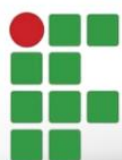




**INSTITUTO FEDERAL
CATARINENSE**

REVISÃO DE VÉSPERA

INSTITUTO FEDERAL CATARINENSE - REITORIA



INSTITUTO FEDERAL
Catarinense

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

Seja muito bem-vindo!

Olá, futuro aprovado no concurso do **Instituto Federal Catarinense – IFC!**

Você acaba de baixar a **amostra** do **Revisão de Véspera** para o concurso do **IFC**. O Revisão de Véspera é um material que contempla os principais pontos para que você possa realizar uma revisão assertiva na véspera desse grande dia.

No material completo, você terá acesso à revisão de véspera para o cargo de **Assistente em Administração**, você terá acesso a todas as disciplinas da sua prova.

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



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

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!!



CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Atos Administrativos

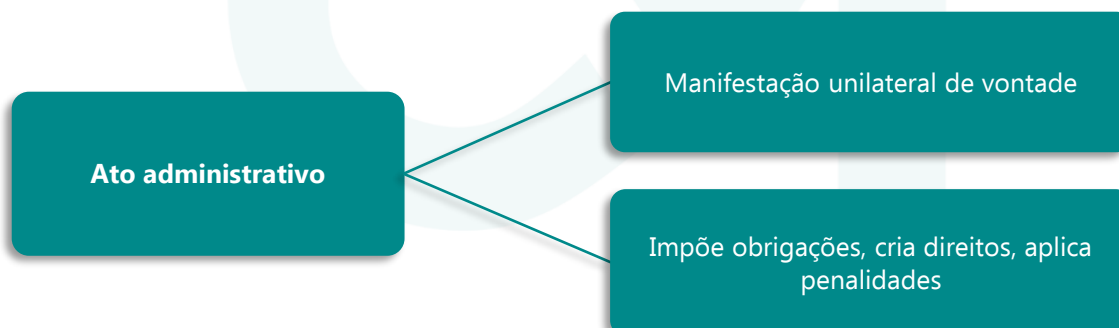
1) Introdução

Iremos iniciar o estudo dos atos administrativos:

Atos administrativos: noções iniciais; diferenciação; classificação; elementos dos atos administrativos; atributos dos atos administrativos; agente putativo e agente necessário; convalidação; extinção dos atos administrativos; espécies de atos administrativos; pareceres; licenças, autorizações e permissões.

2) Noções iniciais

Os **atos administrativos** são todas as expressões de vontade da Administração Pública materializadas por meio de decretos, resoluções, portarias, instruções, ordens de serviço, circulares, entre outros documentos. De maneira mais técnica, um ato administrativo é uma **declaração unilateral de vontade** do Estado ou de seu representante, no exercício da função administrativa, subordinada à legislação, com o propósito de atender ao interesse público. Seu **objetivo** é criar, restringir, declarar ou extinguir direitos, estando sujeito ao controle judicial.



Ao empregar essa manifestação unilateral, a Administração Pública utiliza as prerrogativas do direito público, valendo-se de sua superioridade. Nem toda ação realizada pela administração pública configura um ato administrativo; este somente se configura quando a administração atua com suas prerrogativas de direito público.

Os **atos administrativos** são praticados (exarados) pela:

→ **Administração Pública** (direta – função administrativa – e indireta)

→ **Particulares** – atividade administrativa

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

No sentido de conceituar ato administrativo podemos citar algumas definições dos principais autores, vejamos:

Hely Lopes Meirelles: "Ato administrativo é toda manifestação unilateral de vontade da Administração Pública que, agindo nessa qualidade, tenha por fim imediato adquirir, resguardar, transferir, modificar, extinguir e declarar direitos, ou impor obrigações aos administrados ou a si própria."


Celso Antônio Bandeira de Mello: "Declaração do Estado (ou de quem lhe faça as vezes – como, por exemplo, um concessionário de serviço público), no exercício de prerrogativas públicas, manifestada mediante providências jurídicas complementares da lei a título de lhe dar cumprimento, e sujeitas a controle de legitimidade por órgãos jurisdicional."

De maneira geral o **conceito de ato administrativo**, envolve declaração unilateral de vontade; vontade da administração; finalidade de interesse público.

 **Tome Nota!**

Para a doutrina majoritária, o **silêncio** não é propriamente ato administrativo, mas sim fato administrativo, o qual pode gerar consequências jurídicas, como a prescrição e a decadência. E, realmente, não é ato, pois falta, ao silêncio, a declaração de vontade, algo que é essencial ao conceito de ato administrativo. O silêncio é o oposto disso: é **ausência de manifestação**. E não há ato sem a declaração de vontade.

Vamos esquematizar os atos administrativos?

Atos da administração	A administração pratica sem as prerrogativas públicas.  Ex.: compra e venda e locação.
Atos administrativos	É a manifestação de vontade do Estado, com o objetivo de criar, modificar e extinguir direitos, com a finalidade de satisfazer o interesse público.
Ato administrativo abdutivo	É aquele pelo qual, mediante autorização legal, o titular renuncia a um direito. A peculiaridade desse ato é seu caráter incondicional e irretratável.
Formalismo moderado	Meras irregularidades não geram nulidade de atos do processo;
Poder extroverso	É o poder de o ato atingir 3ºs independentemente de sua vontade;
Móvel dos atos administrativos	É a vontade pessoal e psíquica que move o agente público na elaboração dos atos administrativos.

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

Controle de juridicidade (sindicabilidade)

🔍 Ex. de como foi cobrado (considerado errado): "o MÓVEL DOS ATOS ADMINISTRATIVOS é a situação real que justifica a edição legítima do ato administrativo".

É a possibilidade, em caso de violação da razoabilidade e da proporcionalidade, de o Judiciário rever a conveniência e a oportunidade dos atos discricionários. Esse controle acarreta a nulidade do ato e nunca a sua revogação.

Atos de administradores de empresa estatal também podem ter natureza de ato administrativo.

🔍 Ex.: decisões que indeferem requerimento de informações sobre os serviços públicos prestados pela empresa.

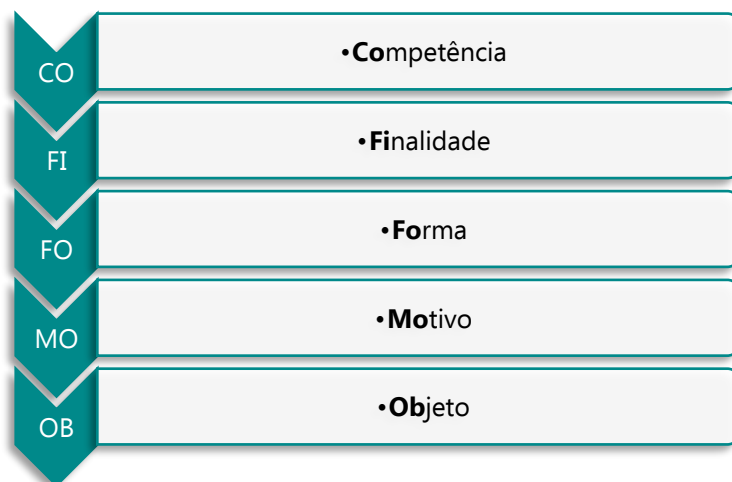


Tome nota!

Para a administração pública, temos os tipos de manifestações de vontade – ato unilateral e ato bilateral. O **ato unilateral** é emitido por uma única parte, enquanto o **ato bilateral** resulta do acordo e da vontade de duas partes.

2) Requisitos dos Atos Administrativos

São os chamados **requisitos de validade**. Requisitos que devem ser observados para que o ato seja válido. Requisitos que se não forem observados o ato será inválido. Por se tratar de um tema com grande relevância no concurso públicos, anote esse mnemônico: **CO – FI – FO – MO - OB** (Isso vai te salvar na hora da prova).



a) Competência

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

A competência é o poder atribuído ao agente ocupante de cargo, emprego ou função pública para desempenhar suas atividades. Pode ser entendido como sujeito competente para a prática de atos administrativos.

Sujeito é a **pessoa** que possui **atribuição legal** para a prática do ato.

b) Finalidade

A finalidade está ligada ao **objetivo**, o qual, o interesse público pretende atingir. Todo ato administrativo é praticado necessariamente com um fim público. Além disso, é importante deixar claro que podem existir vícios na finalidade e esses vícios são chamados de desvio de finalidade ou desvio de poder.

Não se pode praticar o ato com fins privados, nem para beneficiar amigos e prejudicar inimigos. A finalidade que deve ser observada é aquela prevista em lei para o ato.

c) Forma

A forma é a manifestação do ato no mundo externo, ou seja, o jeito como o ato é praticado. Como regra, o ato é formal e escrito.

Motivação: representa a exteriorização / exposição / apresentação dos motivos. De maneira mais simples de explicar seria dizer que "a motivação é a demonstração dos motivos, seria coloca-los no papel".

d) Motivo

O motivo é a situação de direito ou de fato, o qual, autoriza a realização do ato administrativo. Além disso, o motivo pode ser um elemento vinculado, previsto em lei, ou discricionário, a critério do administrador.

No caso da vinculação o ato será praticado de acordo com as diretrizes legais, a lei descreverá exatamente como o ato deverá ser praticado e na discricionariedade, a lei traz diversos objetos e que serão escolhidos a critério do administrador.

Situação fática (fatos – o que aconteceu no caso concreto) e jurídica (o que está na lei) que justifica a prática do ato.

e) Objeto

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

O objeto, o qual, também pode ser chamado de conteúdo, é o efeito jurídico produzido pelo ato administrativo. Seria o que o ato enuncia, prescreve ou dispõe. São os **efeitos produzidos**. Trata-se do próprio ato.

🔍 Ex.: Demissão, exoneração.

Em resumo o objeto pode ser definido como: conteúdo, de efeito imediato, pode ser vinculado ou discricionário, lícito, possível e certo.

2.1) Teoria dos motivos determinantes

A Teoria dos motivos determinantes entende que uma vez motivado o ato, a **validade está vinculada aos motivos** que o fundamentam. Dessa maneira, se os motivos indicados não existirem, o ato será nulo. Portanto, os motivos alegados para prática do ato devem ser verdadeiros.

A Teoria se aplica aos atos discricionários ou vinculados e quando a motivação for ou não obrigatória.

 **Tome Nota!**

Nem todo ato precisa ser motivado. 🔍 Ex.: exoneração do titular de um cargo em comissão. A motivação neste caso não é exigida, mas, se por acaso a motivação for feita, aplica-se esta teoria.

2.2) Discricionariedade

A **discricionariedade** no ato administrativo está presente nos elementos motivo e objeto. A competência, finalidade e forma são elementos vinculados, enquanto o motivo e o objeto podem ser vinculados ou discricionários.

2.3) Desvio de finalidade

Desvio de finalidade ocorre quando a autoridade competente pratica um ato administrativo visando fim diverso daquele previsto em lei ou exigido pelo interesse público. Ou seja, o ato é praticado com competência, forma, objeto e motivo válidos, mas com intenção incompatível com o seu objetivo legal.

Embora não esteja tipificado de forma explícita no Código como "desvio de finalidade", esse vício encontra respaldo no art. 2º, parágrafo único, da **Lei nº 4.717/1965 (Lei da Ação Popular)**: "É nulo o ato lesivo ao patrimônio público por desvio de finalidade."

Além disso, está intimamente ligado ao princípio da **moralidade administrativa** e ao **controle de legalidade e legitimidade dos atos**.

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

Tipo de vício	Explicação	O que compromete
Desvio de finalidade	O fim pretendido é pessoal ou alheio ao interesse público	Finalidade do ato
Excesso de poder	A autoridade extrapola os limites de sua competência legal	Competência
Inexistência de motivo	O motivo declarado não existiu ou é falso	Motivação/legitimidade

3) Classificações

Os atos administrativos podem ser classificados de várias formas, levando em consideração diferentes critérios.

3.1) Ato vinculado e discricionário

a) Ato vinculado

É aquele praticado pela Administração Pública **sem** qualquer **margem de liberdade** / escolha. Uma vez que os requisitos legais forem preenchidos a Administração é obrigada a praticar o ato nos exatos termos da lei. É praticado apenas no aspecto da legalidade.

🔍 Ex.: Licença para tratar da própria saúde.

b) Ato discricionário

É aquele em que o administrador tem **certa margem de escolha**. Escolha: análise do mérito administrativo (juízo de conveniência e oportunidade) – interesse público

A discricionariedade **jamais** é presumida. Ela está prevista na lei ou em conceitos jurídicos indeterminados (🔍 ex.: conduta escandalosa na repartição).

É praticado apenas no aspecto da legalidade. Mas, além disso, também deve ser observado o aspecto de mérito.

🔍 Ex.: Licença para tratar de interesses particulares

3.2) Atos gerais e individuais

a) Atos gerais

Os atos gerais ou normativos são aqueles que possuem destinatários indeterminados, ou seja, não sabemos as pessoas que serão atingidas por aquele ato.

Por possuir caráter genérico, atingem todos aqueles que se enquadrarem na situação descrita. Em resumo, possuem caráter normativo, natureza genérica e conteúdo abstrato.

🔍 Ex.: Decretos, instruções normativas, resoluções.

b) Atos individuais

Os atos individuais ou especiais são aqueles que possuem destinatários, certos, determinados, ou seja, sabemos quem serão os atingidos pelo ato.

Além disso podemos dizer que produzem efeitos nos casos concretos.

🔍 Ex.: Nomeação, demissão, licença.

3.3) Atos simples, complexo e composto

a) Ato simples

É aquele ato formado pela manifestação de vontade de um órgão, podendo ser unipessoal ou colegiado. O número de agentes que participa do ato não é relevante, desde que se trate de uma vontade unitária. Um ato simples poderá ser um despacho manifestando a vontade do colegiado de um órgão, por exemplo.

b) Ato complexo

É aquele formado pela manifestação de vontade de dois ou mais órgãos, produzindo um ato.

🔍 Ex.: Aposentadoria (manifestação de vontade do órgão no qual a pessoa trabalha + manifestação de vontade do respectivo tribunal de contas = formam um único ato da aposentadoria).

c) Ato composto

É aquele formado pela manifestação de vontade de um órgão (ato principal).

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

Porém, é necessário a aprovação da vontade (ato acessório / instrumental), que é feita por outro órgão. Neste caso, há dois atos distintos, ou seja, um ato principal e um ato acessório.

🔍 Ex.: Homologação.

Ato simples	Ato ou órgão unitário ou colegiado. 🔍 Ex.: exoneração de servidor
Ato composto	Dois atos, sendo um principal e outro acessório; o ato principal depende do acessório para a produção de efeitos. 🔍 Ex.: homologação.
Ato complexo	Manifestação de dois ou mais órgãos; único ato. 🔍 Ex.: Portaria interministerial.

3.4) Atos de império, gestão e expediente

a) Ato de império

Atos de império ou de autoridade são os praticados com prerrogativas e de uma autoridade e impostos de maneira unilateral e coercitiva ao particular, ou seja, não são de obediência facultativa.

b) Ato de gestão

É aquele ato que a administração pratica sem utilizar a sua supremacia, são atos praticados em situação de igualdade com os particulares.

c) Ato de expediente

São aqueles atos internos, que não possuem conteúdo decisório, apenas se destinam a dar andamento aos processos. Além disso, os atos de expediente não geram efeitos vinculantes nem possuem forma específica.

🔍 Ex.: Entrega de certidão, expedição de ofício.

3.5) Ato perfeito, válido e eficaz

a) Ato perfeito

É aquele que completou o seu ciclo de formação, ou seja, todas as etapas foram realizadas. Se o ato não completou o seu ciclo de formação ele será imperfeito.

b) Ato válido

É aquele que está em conformidade com o ordenamento jurídico (lei). Caso o ato não esteja de acordo com a lei ele será inválido.

c) Ato eficaz

É aquele ato que está apto para produção de efeitos, é um ato que independe de evento posterior para produzir seus efeitos.

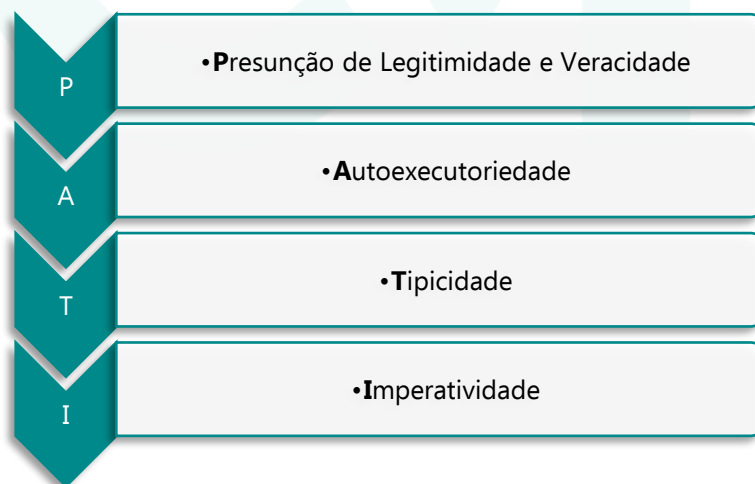
Se o ato não está apto a produzir os seus efeitos ele será ineficaz.

4) Atributos dos atos administrativos

Os atributos ou características do ato administrativo são as peculiaridades que os fazem ser diferentes dos atos privados.

São atributos do ato administrativo a presunção de legalidade (legitimidade, veracidade); a imperatividade (coercibilidade ou poder extroverso); a autoexecutoriedade (executoriedade e exigibilidade); e a tipicidade.

Por se tratar de um tema com grande relevância no concurso públicos, anote esse mnemônico: **P – A – T – I** (Isso vai te salvar na hora da prova).



4.1) Presunção de legitimidade e veracidade

De acordo com esse atributo pressupõe-se que os atos estão de acordo com a lei, até que se prove o contrário, ou seja, são legítimos, legais, lícitos ou válidos.

Presunção de legitimidade: presume que o ato está de acordo com a lei.

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

Presunção de veracidade: presume que os fatos narrados são verdadeiros.

Obs. 1: Presunção universal: presente em todos os atos administrativos

Obs. 2: Presunção relativa: admite prova em contrário

Obs. 3: Ônus da prova é do destinatário do ato e não da administração pública.

4.2) Autoexecutoriedade

Atributo que permite a Administração Pública executar as suas decisões de forma direta, imediata. Sem necessidade de intervenção judicial, inclusive com o uso da força, caso seja necessário. A autoexecutoriedade existe em duas principais situações, quando estiver expressamente prevista em lei e quando se tratar de medida urgente (medida que deve ser adotada de imediato).

🔍 Ex.: Interdição de estabelecimento, apreensão de mercadorias, demolição de obra irregular.

Nem todo ato possui o atributo da autoexecutoriedade. As situações em que o ato administrativo não tem este atributo: cobrança de multa, tributos, desapropriação, servidão administrativa.

4.3) Tipicidade

Nem todo doutrinador entende que a tipicidade é um atributo. Esse atributo está presente na obra de Maria Sylvania Zanella Di Pietro. Segunda a doutrinadora, tal atributo deve corresponder a figuras definidas em lei para que produzam resultados. Ou seja, a tipicidade exige que haja uma previsão legal do ato administrativo. Deve ser previsto em lei.

Em resumo a tipicidade é regida pelo princípio da legalidade. Todo ato administrativo unilateral possui esse atributo. Se for ato administrativo bilateral, há doutrina que diga que não possui esse atributo.

4.4) Imperatividade

É decorrente do poder de império / extroverso, ou seja, o poder público pode editar atos que estão relacionados a terceiros e não somente para o sujeito que o emitiu.

Como impõe obrigações a terceiros, os atos administrativos são impostos de forma unilateral pelo Estado independente da anuência (concordância) dos administrados.

Nem todo ato possui o atributo da imperatividade, como, por exemplo, os atos negociais.

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

5) Agente putativo e agente necessário

Os **agentes putativos** são sujeitos que desempenham uma atividade pública presumindo que seja legítima, mesmo que a investidura no cargo não tenha sido dentro do procedimento exigido. Já os **agentes necessários**, são aqueles que praticam atos em situações excepcionais, em emergências, por exemplo.

Agente putativo	Agente necessário
É aquele que está investido irregularmente. Ex.: entrou em exercício sem tomar posse e ninguém percebeu. Logo, não assinou a posse.	É aquele convocado em situações emergenciais. Ex.: bombeiro pede ajuda para cidadão ajudá-lo.

Os atos são válidos perante terceiros de boa-fé - Atos praticados: Estado responde



Tome Nota!

Usurpador de função: fingindo ser agente público com uma finalidade ilícita. Os atos por ele praticados não são ilegais, mas inexistentes.

6) Extinção dos atos administrativos

A extinção é o desfazimento do ato administrativo. Retirada do ato do mundo jurídico. O ato deixa de existir. Poderá ser extinto das seguintes formas:

1) Anulação (invalidação)

A anulação também pode ser chamada de invalidação e é o desfazimento de um **ato ilegal** / inválido.

Critério de legalidade: verifica se o ato está em conformidade com a lei.

Pode ser decretada pela **própria administração** (autotutela) – de ofício ou a requerimento. Mas como a lei foi violada, o ato também pode ser anulado pelo Poder Judiciário, que deverá ser provocado (princípio da inércia).

A anulação poderá incidir tanto em atos vinculados quanto discricionários – não olha o mérito, apenas os aspectos de sua legalidade.

A anulação possui efeitos retroativos – retroage a data da prática do ato. Trata-se do efeito “ex tunc”.

Qual o prazo que a administração pública tem para anular seus atos?

Prazo decadencial de **5 anos**, quando o destinatário estiver de boa-fé. Caso esteja de má-fé, a anulação do ato poderá ser feita a qualquer momento.

II) Revogação

O ato é válido. **Não há ilegalidade**, pois foi praticado conforme a lei. No entanto, a administração pública fez o juízo de conveniência e oportunidade e verifica que o ato não coaduna mais com o interesse público.

Critério de mérito: a administração faz a análise do **mérito administrativo**.

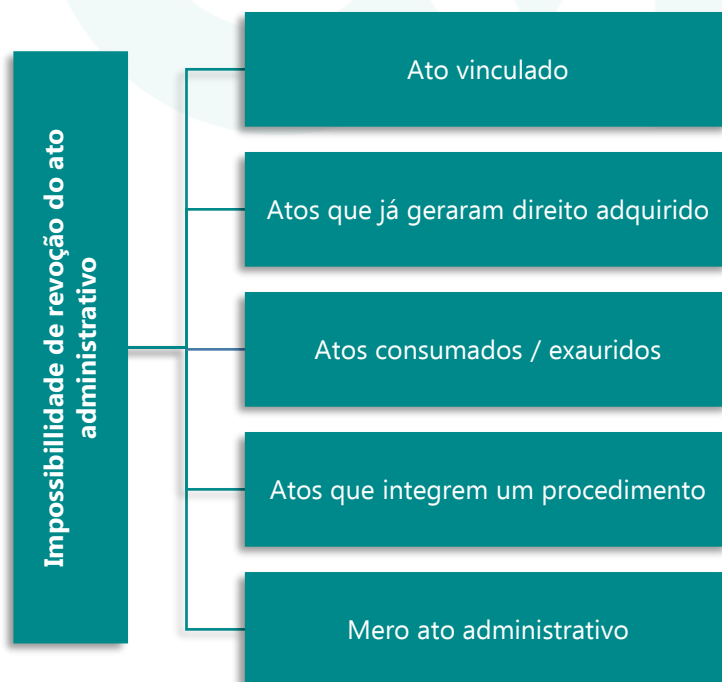
Decretada apenas pela própria Administração Pública (autotutela – controle dos próprios atos)

A revogação apenas incide sobre os atos discricionários.

A revogação possui efeitos não retroativos (prospectivos). Trata-se do efeito “ex nunc”.

Qual o prazo que a administração pública tem para revogar seus atos?

A revogação poderá ser feita a **qualquer momento**.



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

O Poder Judiciário **não revoga ato dos outros**. Mas revoga seus próprios atos quando atua em sua função administrativa.

III) Cassação

Trata-se de uma penalidade, aplicada em razão do descumprimento de alguma condição.

🔍 Ex.: Licença para construir que descumpra alguma regra.

IV) Caducidade

Ocorre quando o ato é **incompatível** com a nova legislação.

🔍 Ex.: tinha licença para jogar entulho no terreno, vem nova lei proibindo tal prática.

É diferente da caducidade dos serviços públicos.

V) Contraposição

Ato novo com efeitos contrapostos (opostos)

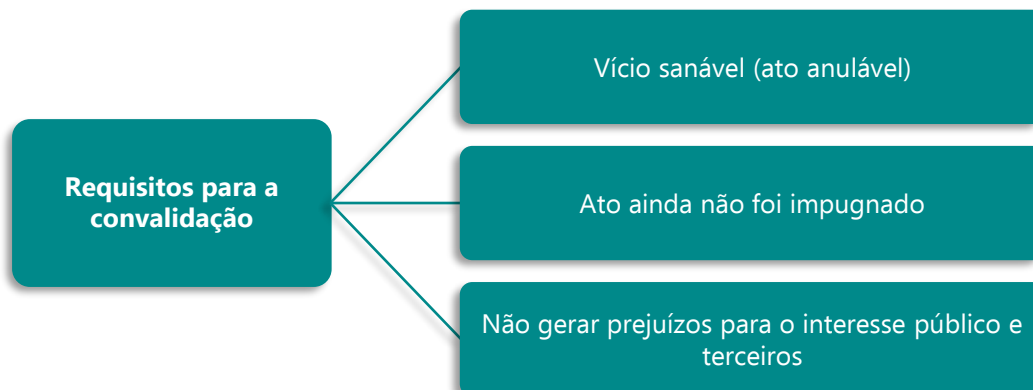
🔍 Ex.: a nomeação chama e a exoneração "deschama".

EXTINÇÃO DOS ATOS ADMINISTRATIVOS

Anulação	Illegal
Revogação	Interesse público
Cassação	Penalidade
Caducidade	Incompatível com lei nova
Contraposição	Ato novo oposto

7) Convalidação

A **convalidação** dos atos administrativos refere-se ao processo pelo qual a Administração Pública, reconhecendo a existência de um vício ou irregularidade em um ato que praticou, busca corrigi-lo, conferindo-lhe validade e eficácia. Os seus efeitos são **retroativos** – “ex tunc”, ou seja, sana o vício desde sua origem.



Ao Poder Judiciário cabe anular atos administrativos ilegais e não a sua convalidação.

Tome Nota!

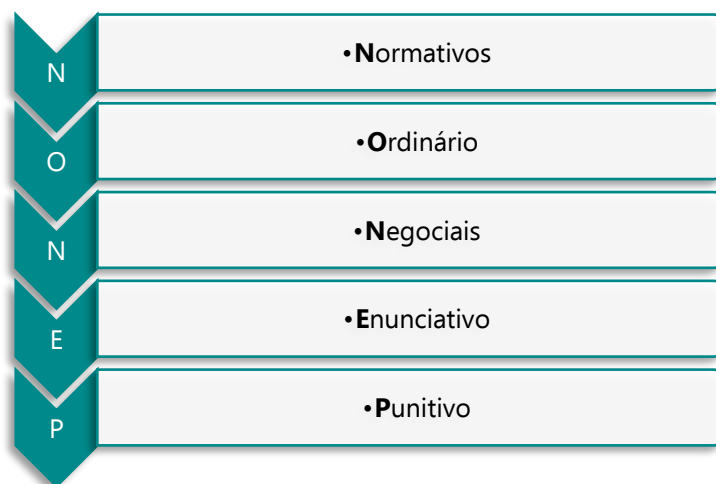
Como regra, se o vício for no elemento competência (**salvo** competência exclusiva, que não pode ser delegada, e competência em razão da matéria) ou na forma (**salvo** se a forma for essencial à validade do ato) poderá ser convalidado.

“FoCo na convalidação”.

8) Espécies de Atos Administrativos

Os atos administrativos podem ser categorizados em diversas espécies, levando em conta suas características e finalidades específicas. Por se tratar de um tema com grande relevância no concurso públicos, anote esse mnemônico: **N – O – N – E – P** (Isso vai te salvar na hora da prova).

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



→ **Normativos:** Atos gerais (destinatários indeterminados – caráter genérico e abstrato)

🔍 Ex.: Resolução, Decreto, Regulamentos, Regimentos

→ **Ordinário:** Atos internos (ordens que a administração pública profere para ser órgãos e servidores subordinados. Decorre do poder hierárquico. Aqueles que disciplinam o funcionamento da Administração Pública, incluindo as condutas dos seus agentes.

🔍 Ex.: ordens de serviço, memorando, circulares internas, instruções, avisos, portaria.

→ **Negociais:** São casos em que o particular precisa da anuência da administração pública. Não são imperativos, coercitivos, autoexecutórios.

🔍 Ex.: Licenças, autorizações, permissões, homologação, visto.

→ **Enunciativo:** É aquele ato que não representa uma manifestação de vontade propriamente dita. A administração pública simplesmente emite uma opinião (juízo de valor). Apenas declara uma situação.

🔍 Ex.: atestado, parecer, certidão, apostila. Externam ou declaram uma situação existente em registros, processo ou arquivos públicos sem qualquer manifestação de vontade original da Administração).

→ **Punitivo:** Tem o objetivo de punir a prática de infrações administrativas. Pode estar punindo um servidor, particular ou particular com vínculo.

LEGISLAÇÃO

Código de Ética

1) Introdução

Iniciaremos os estudos sobre o tema de:

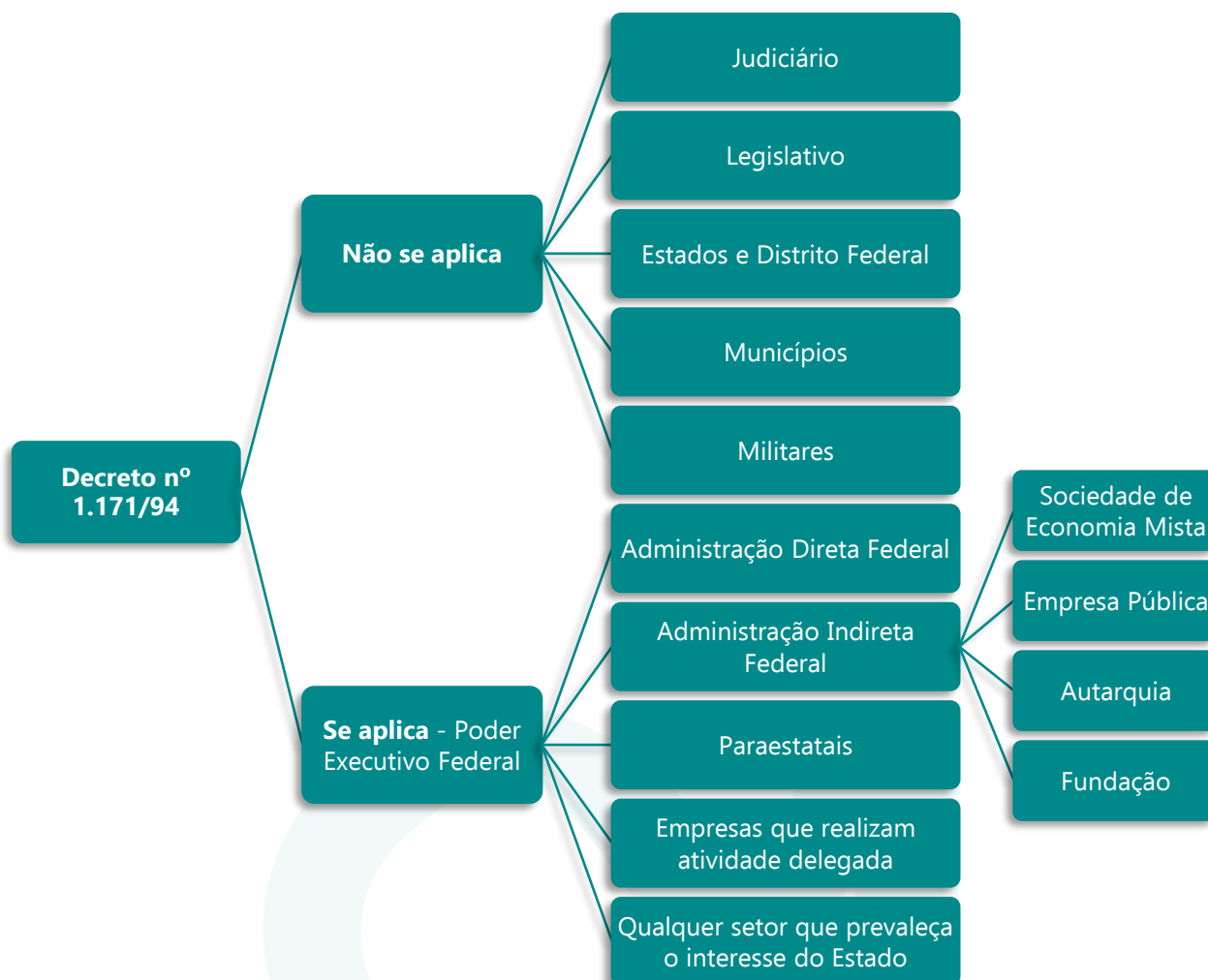
Ética no setor público. 5.1 Código de Ética Profissional do Serviço Público (Decreto nº 1.171/1994). 5.2 Lei nº 8.112/1990 e alterações. 5.2.1 Regime disciplinar (deveres e proibições, acumulação, responsabilidades, penalidades).

2) Código de Ética

O **Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal** foi instituído pelo Decreto nº 1.171/94, em 22 de junho de 1994. Este código estabelece as normas de **conduta ética** que os servidores públicos federais devem seguir no exercício de suas funções.

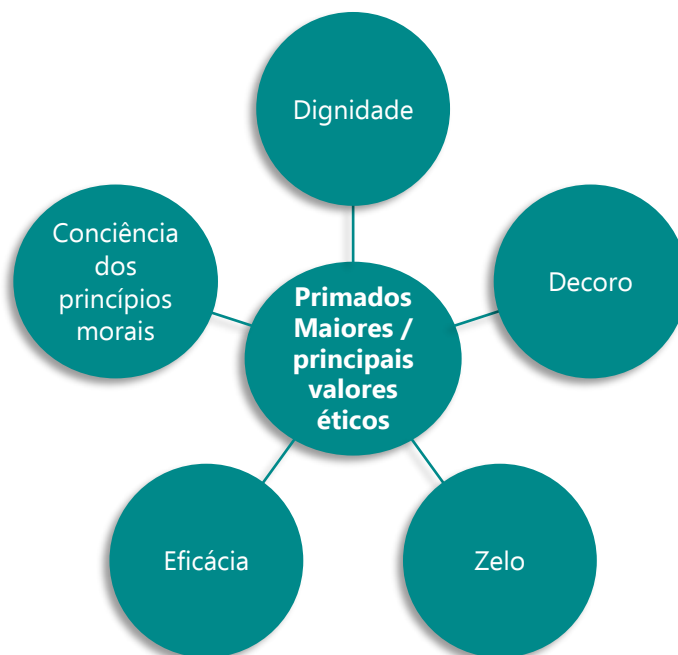
Para entendermos a extensão da aplicação do Código de Ética, vamos esquematizar abaixo para você visualizar e fixar, para não errar na prova!

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

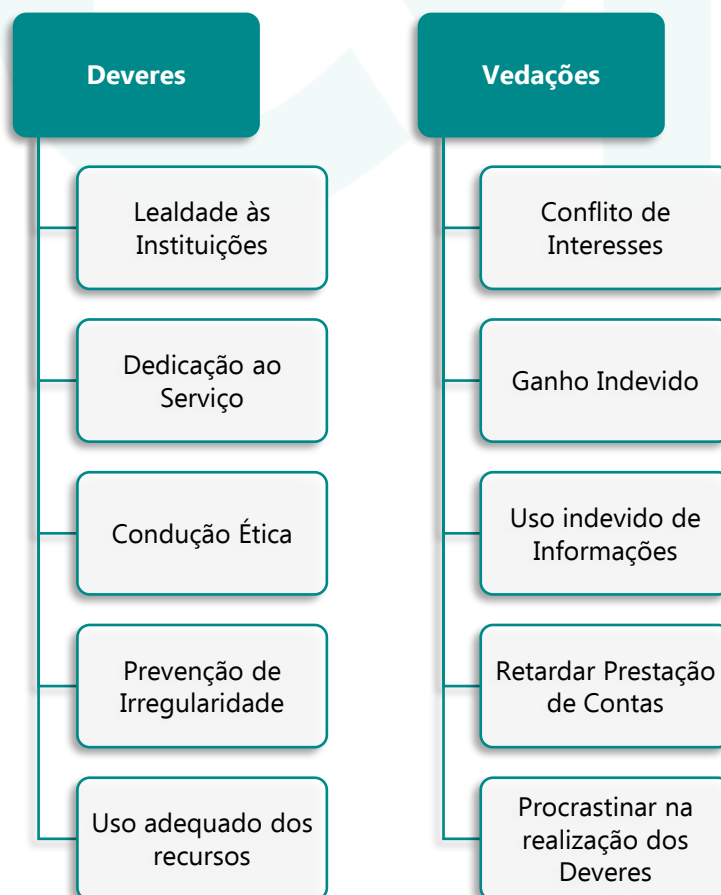


O referido código é dividido em **três seções importantes**, as quais determinam as regras deontológicas, os principais deveres do servidor público e as vedações ao servidor público. O código estabelece que o servidor público federal deve desempenhar suas atribuições pautado pelos valores éticos de maior relevância, conforme delineados na norma. Estes são considerados princípios fundamentais – primado maior:

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



Como o Estado tem o dever de **zelar pelos interesses da população**, de maneira ética, o código de ética profissional dos servidores públicos federais regula também os comportamentos que o servidor tem a obrigação (dever) de realizar, bem como os comportamentos que os servidores não podem realizar, ou seja, suas vedações.



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

2.1) Comissão de Ética

Por fim, o código também ressalta a importância das **comissões de ética**. A Comissão de Ética na Administração Pública Federal desempenha um papel fundamental na promoção da ética e integridade no cenário governamental. Sua responsabilidade abrange a **orientação**, **aconselhamento** e **julgamento** de questões éticas relacionadas aos servidores públicos federais.

Geralmente, a comissão é composta por três servidores públicos titulares e três servidores públicos suplentes, todos com **reputação ilibada**, nomeados para mandatos específicos. Podem incluir membros internos e externos à instituição. Essas comissões têm como principais atribuições orientar os servidores sobre ética no serviço público, analisar conflitos de interesses, julgar infrações éticas, e oferecer pareceres em consultas sobre condutas éticas.

Importante!

A abordagem da comissão de ética é, fundamentalmente, voltada para a prevenção e a educação.

Dessa forma, por ser voltada a prevenção e educação, a única pena aplicável pela comissão é a de **censura**, a justificativa da aplicação da pena deverá constar no parecer da comissão, que conterá as assinaturas de todos os seus membros, e cientificando o servidor que faltar à sessão.

Leitura e Interpretação de Textos

1) Introdução

A leitura deve ser entendida como um processo ativo de construção de sentido. O leitor não apenas identifica informações, mas interpreta, relaciona ideias e faz inferências.

Segundo **José Luiz Fiorin** e **Francisco Platão Savioli**, o texto é uma unidade organizada de sentido. Isso significa que cada parte do texto contribui para um significado global.

Na prática de prova, isso exige atenção não apenas ao que está escrito, mas também ao contexto e à intenção do autor.

2) Relação entre ideias no texto

Os textos não são conjuntos de frases soltas. As ideias se conectam por relações lógicas que garantem sentido.

Essas relações podem indicar causa, consequência, oposição, explicação ou conclusão. Muitas vezes, aparecem por meio de conectivos; em outras, precisam ser inferidas.

De acordo com **Ingedore Villaça Koch**, a coerência depende justamente dessa articulação entre as ideias e da participação ativa do leitor na construção do sentido.

3) 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.

3.1) 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**.

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

No texto narrativo, contém, ainda, trechos descritivos.

3.2) 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.

3.3) Expositivo (informativo)

O texto expositivo apresenta um assunto **sem apresentar** uma **opinião** ou uma **tese**.

Esta tipologia textual se pauta numa **linguagem objetiva**, isto é, uma linguagem direcionada ao objeto apresentado, e não ao sujeito em questão.

3.4) 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.

3.5) Injuntivo

O texto injuntivo (ou conhecido como instrucional), que se propõe a **orientar, prescrever e instruir**.

Frequentemente há **verbos** no **imperativo**.

Utilizado também para apontar **acontecimentos** e **comportamentos**.

TIPO

OBJETIVO

CARACTERÍSTICAS

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

Narrativo	Retratar uma sucessão de fatos	Apresenta uma progressão temporal
Descritivo	Retratar uma realidade estática	Apresenta fatos e ações simultaneamente
Expositivo (informativo)	Informar	Linguagem objetiva, sem opinião do autor
Argumentativo (dissertativo)	Desenvolver um tema a partir da perspectiva do autor	Apresenta fatos e argumentos a fim de fundamentar uma tese
Injuntivo	Orientar, prescrever e instruir	Linguagem imperativa

4) Gêneros Textuais

Os gêneros textuais são categorias ou tipos específicos de textos que compartilham características estruturais, linguísticas e comunicativas comuns. Eles são formas padronizadas de comunicação que se desenvolvem dentro de uma cultura ou sociedade para atender a diferentes propósitos de comunicação. Os gêneros textuais são uma maneira de classificar e entender como os textos são organizados e como são usados para transmitir informações, ideias e emoções.

São identificados com base no objetivo, função e no contexto do texto.

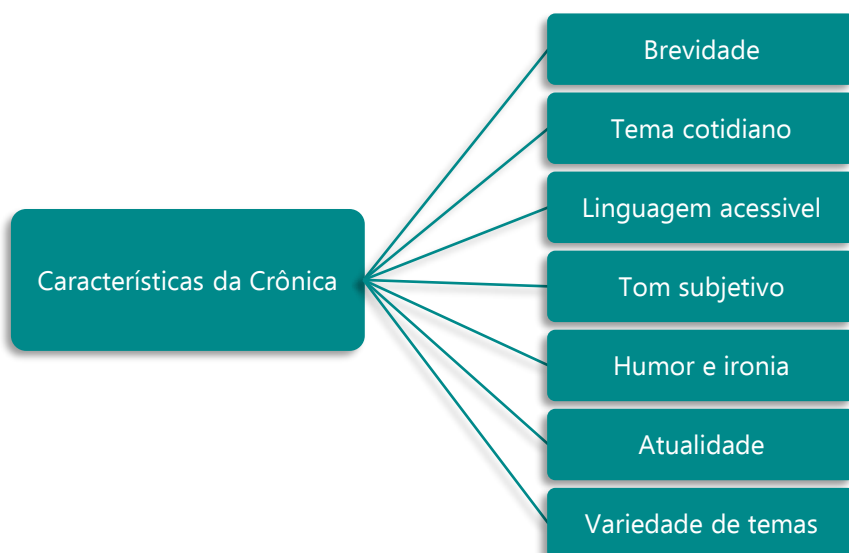
Há diversos gêneros textuais, os quais estabelecem uma interação entre os interlocutores (emissor e receptor) de determinado enunciado. Abaixo os principais exemplos:

4.1) Crônica

É um texto **curto** na forma de **prosa** que retrata **acontecimentos cotidianos**. A linguagem utilizada é **subjativa** (uso de primeira pessoa e juízo de valor).

É uma narrativa curta e geralmente escrita em prosa que aborda acontecimentos do cotidiano, situações do dia a dia, reflexões pessoais, observações sobre a sociedade, eventos históricos ou qualquer tema que possa despertar o interesse do leitor. Diferentemente do conto, a crônica é mais **flexível** em sua estrutura e pode apresentar uma abordagem mais subjativa e informal. Geralmente produzido para meios de comunicação (jornais, revistas etc.).

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



4.2) Conto

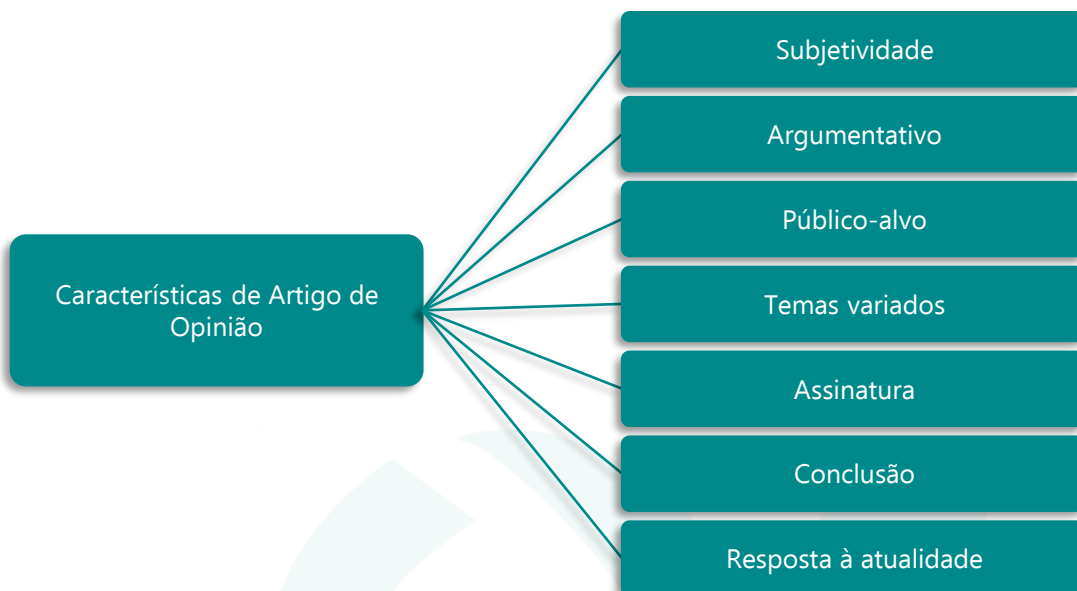
Os contos são um dos gêneros mais populares da literatura e têm origens antigas em diversas culturas ao redor do mundo. Eles são narrativas curtas de ficção, caracterizadas por sua concisão e foco em um único evento, situação ou personagem. Diferentemente dos romances, que são mais extensos e complexos, os contos têm uma estrutura mais enxuta e direta, concentrando-se em contar uma história de forma compacta e envolvente.



Os contos oferecem uma forma concisa e poderosa de explorar ideias, sentimentos e questões humanas, além de proporcionar uma experiência de leitura completa em um espaço relativamente curto.

4.3) Artigo de opinião

O artigo de opinião é um gênero textual pertencente ao âmbito **jornalístico** e **editorial**. Sua principal característica é apresentar um ponto de vista pessoal e subjetivo sobre determinado assunto, questão ou tema de relevância social, político, cultural, econômico ou outro assunto de interesse público. Esse gênero permite que os autores expressem suas opiniões, argumentem a favor de suas visões e persuadam o leitor a concordar com suas ideias.

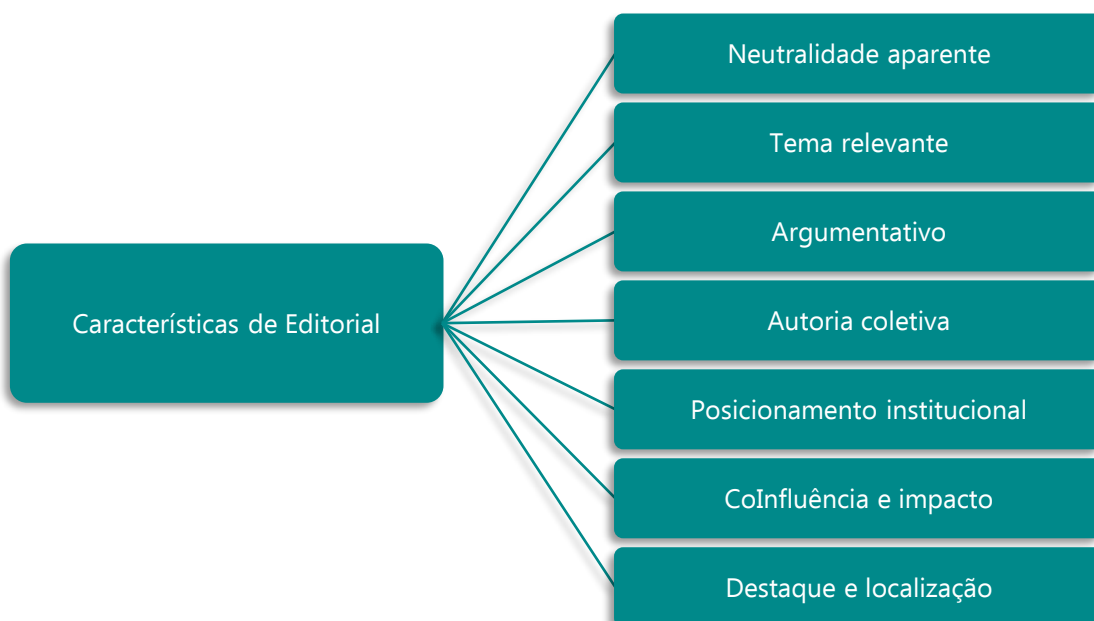


Os artigos de opinião são encontrados em jornais, revistas, blogs e outras mídias. Eles desempenham um papel crucial no debate público, na formação de opiniões e na discussão de ideias relevantes para a sociedade. Além disso, permitem que os leitores ampliem seus horizontes, conheçam diferentes pontos de vista e participem ativamente das conversas em torno de questões importantes.

4.4) Editorial

O editorial é um gênero textual que faz parte do jornalismo e é usado para expressar a posição oficial e a opinião do próprio veículo de comunicação em relação a um assunto específico. É uma forma de artigo de opinião, porém, em vez de representar a visão de um indivíduo ou colunista, o editorial reflete o **posicionamento** e a **perspectiva** do jornal ou revista como uma **entidade**.

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



Os editoriais desempenham um papel fundamental no jornalismo, pois representam a posição oficial de um veículo de comunicação e contribuem para a formação da opinião pública sobre temas relevantes. Eles são uma manifestação da liberdade de expressão e da busca pela transparência jornalística. No entanto, é importante que os leitores estejam cientes de que os editoriais refletem a perspectiva e a postura do veículo de comunicação e não são artigos neutros ou isentos.

4.5) Notícia

A notícia é um gênero textual jornalístico que tem como objetivo informar o público sobre eventos, acontecimentos, fatos e situações relevantes que ocorrem no mundo. É uma forma de comunicação que busca fornecer **informações objetivas e imparciais**, com base em fatos e dados verificáveis, para manter as pessoas atualizadas sobre o que está acontecendo ao seu redor.

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



As notícias são publicadas em jornais, revistas, sites de notícias, emissoras de televisão e rádio, entre outros meios de comunicação. Esse gênero é essencial para a sociedade, pois fornece informações cruciais para que as pessoas possam tomar decisões informadas, entender o mundo ao seu redor e participar ativamente do debate público.

4.6) Reportagem

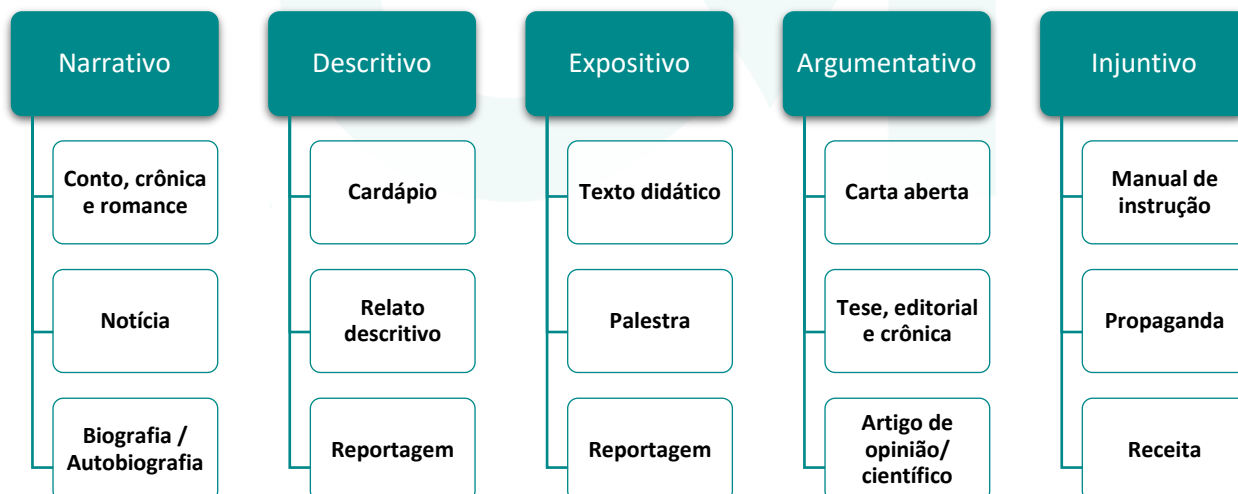
A reportagem é um gênero jornalístico que se diferencia da notícia por sua abordagem mais aprofundada e investigativa sobre um determinado assunto. Enquanto a notícia busca fornecer informações objetivas e imparciais sobre eventos recentes e relevantes, a reportagem busca aprofundar-se em um tema específico, apresentando diferentes perspectivas, análises, entrevistas e informações mais detalhadas.

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



5) Esquematizando o Conteúdo

A seguir o tipo textual correspondente a cada gênero textual apresentado:



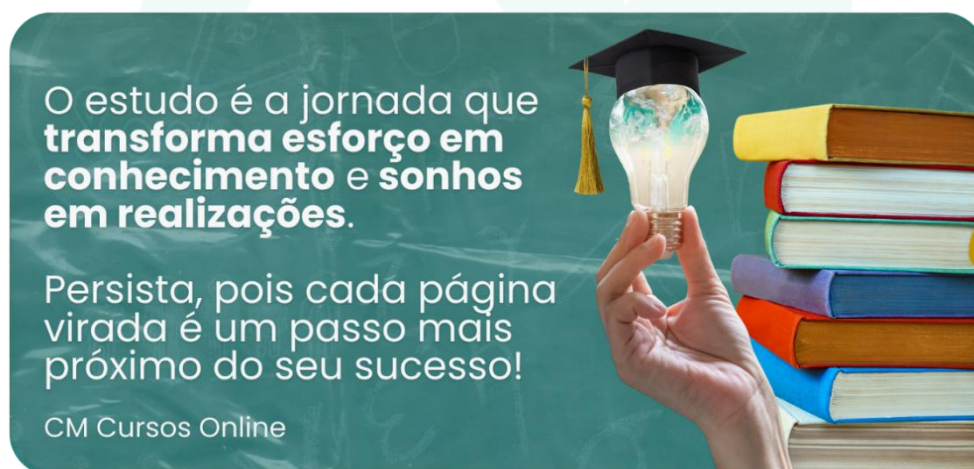
[Clique aqui para conhecer o material completo](#)

Parabéns por ter chegado até aqui.

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](#)



Bora para cima!