



Legislação Mapeada

Concurso ALECE



ALECE

ASSEMBLEIA LEGISLATIVA
DO ESTADO DO CEARÁ

Seja muito bem-vindo!

Olá, futuro aprovado no concurso da **Assembleia Legislativa do Estado do Ceará – ALECE!**

Você acaba de baixar a **amostra** do **Legislação Mapeada** para o concurso da ALECE.

Não sei se você sabe, mas **95% das questões** de direito são baseadas na letra da lei. Nosso material é cuidadosamente elaborado, destacando títulos, marcando pontos importantes e oferecendo explicações detalhadas para **fortalecer** o seu entendimento.

O Legislação Mapeada é um material que contempla os principais assuntos da legislação do Edital com esquemas, mnemônicos, comentários e explicações. Com ele você é capaz de compreender os principais pontos da legislação de maneira facilitada e organizada.



Lembre-se de ficar atento(a) às novidades legislativas, pois a banca pode surpreender, mas não se preocupe, estamos aqui para descomplicar tudo. A **leitura da lei** é a chave para sua aprovação, e nossa análise estatística mostra que a maioria esmagadora das questões de direito são resolvidas com a lei seca.

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

No material completo você terá acesso às seguintes disciplinas do cargo de **Analista Legislativo - Especialidade Direito**.

DISCIPLINAS
Língua Portuguesa
Noções de Informática
Legislação e Ética no Serviço Público
Direito Constitucional Aplicado ao Processo Legislativo
Processo Legislativo Estadual e Organização do Poder Legislativo
Técnica Legislativa e Redação Normativa
Direito Administrativo Aplicado ao Poder Legislativo
Transparência, Controle e Proteção de Dados
Direito Financeiro e Orçamentário Aplicado ao Poder Legislativo
Direito Processual e Atuação Jurídica Institucional
Consultoria Jurídica e Assessoramento Legislativo
Ética, Integridade e Responsabilização
Legislação Aplicável

No material completo você terá acesso às seguintes disciplinas do cargo de **Técnico Legislativo**:

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

DISCIPLINAS
Língua Portuguesa
Noções de Informática
Legislação e Ética no Serviço Público
Redação Oficial e Revisão de Documentos
Gestão Documental, Arquivologia e Protocolo
Processo Legislativo e Organização do Poder Legislativo
Administração Pública e Serviços Administrativos
Atendimento ao Público e Comunicação Institucional
Ferramentas e Sistemas Aplicados ao Trabalho Técnico-Legislativo

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!!



PROCESSO LEGISLATIVO E ORGANIZAÇÃO DO PODER LEGISLATIVO

1) Introdução

O Poder Legislativo estadual é o órgão responsável pela função legislativa no âmbito do Estado, cabendo-lhe, principalmente, elaborar normas estaduais, fiscalizar os atos do Poder Executivo, exercer competências político-administrativas previstas na Constituição Estadual e organizar internamente seus trabalhos parlamentares.

No caso da **Assembleia Legislativa do Estado do Ceará – ALECE**, o estudo deve considerar três bases principais: a Constituição Federal, a Constituição do Estado do Ceará e o Regimento Interno da ALECE, instituído pela Resolução nº 751/2022. A Constituição Federal estabelece que os Estados se organizam e se regem pelas Constituições e leis que adotarem, desde que observados os princípios da Constituição da República.

Em âmbito doutrinário, o Poder Legislativo estadual possui estrutura **unicameral**, ou seja, é formado por apenas uma Casa Legislativa: a Assembleia Legislativa. Diferentemente do Congresso Nacional, que é bicameral, composto pela Câmara dos Deputados e pelo Senado Federal, o Legislativo estadual é exercido por uma única assembleia, composta por Deputados Estaduais.

Âmbito federativo	Órgão legislativo	Estrutura
União	Congresso Nacional	Bicameral
Estado	Assembleia Legislativa	Unicameral
Município	Câmara Municipal	Unicameral
Distrito Federal	Câmara Legislativa	Unicameral

2) Estrutura e Organização do Poder Legislativo Estadual

A Assembleia Legislativa do Estado do Ceará é constituída por Deputados Estaduais eleitos para mandato de quatro anos, exercendo suas atribuições no Poder Legislativo estadual, conforme o Regimento Interno e os dispositivos constitucionais aplicáveis. O Regimento Interno da ALECE prevê que sua sede fica na capital do Estado, tendo como recinto normal de seus trabalhos o Palácio Deputado Adauto Bezerra.

A organização do Poder Legislativo estadual envolve tanto a dimensão política quanto a dimensão administrativa. A dimensão política compreende os órgãos responsáveis pela deliberação parlamentar, pela direção dos trabalhos legislativos e pela representação das forças partidárias. A

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

dimensão administrativa, por sua vez, abrange os órgãos de apoio técnico, jurídico, institucional, de gestão e de funcionamento interno da Casa.

No Regimento Interno da ALECE, a Assembleia possui órgãos como Mesa Diretora, Presidência, Plenário, Comissões, Colégio de Líderes, lideranças partidárias, blocos parlamentares e demais estruturas voltadas ao funcionamento legislativo e administrativo. Já a Resolução nº 780/2025 disciplina a estrutura organizacional, os cargos em comissão e as funções de natureza comissionada da Assembleia Legislativa do Estado do Ceará, classificando os órgãos em níveis hierárquicos e funcionais.

3) Mesa Diretora

A Mesa Diretora é o **órgão de direção superior da Assembleia Legislativa**. Em termos práticos, ela conduz os trabalhos institucionais, administrativos e legislativos da Casa, exercendo papel essencial para o funcionamento do Parlamento.

Segundo o Regimento Interno da ALECE, a Mesa Diretora é composta por Presidente, Primeiro Vice-Presidente, Segundo Vice-Presidente, Primeiro-Secretário, Segundo-Secretário, Terceiro-Secretário, Quarto-Secretário e Primeiro, Segundo e Terceiro Suplentes. O mandato da Mesa Diretora é de dois anos, sendo vedada a recondução para o mesmo cargo na eleição imediatamente subsequente, dentro da mesma legislatura.

Presidente	Representação institucional, direção dos trabalhos e manutenção da ordem
1º e 2º Vice-Presidentes	Substituição e auxílio à Presidência
1º ao 4º Secretários	Apoio à condução administrativa e legislativa dos trabalhos
Suplentes da Mesa	Substituição dos membros titulares, conforme regras regimentais

A eleição da Mesa Diretora deve observar, tanto quanto possível, a representação proporcional dos partidos, federações partidárias ou blocos parlamentares que participam da Assembleia Legislativa. O Regimento Interno também prevê a busca de proporcionalidade entre parlamentares do sexo masculino e feminino, sem prejuízo da autonomia partidária e dos blocos parlamentares.



Tome nota!

A Mesa Diretora não se confunde com o Plenário. O Plenário reúne todos os Deputados Estaduais e constitui o órgão máximo de deliberação política. A Mesa Diretora, por sua vez, exerce papel de

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

direção, organização e administração dos trabalhos parlamentares. Em prova, é comum a banca tentar confundir “Mesa”, “Presidência” e “Plenário”.

4) Presidência

A Presidência é o órgão de representação institucional da Assembleia Legislativa. O Presidente representa a Casa quando ela se manifesta coletivamente, regula os trabalhos parlamentares e fiscaliza a ordem, conforme o Regimento Interno da ALECE.

Entre as atribuições do Presidente, destacam-se a condução das sessões, a abertura, suspensão e encerramento dos trabalhos, a manutenção da ordem e a observância do Regimento Interno.

Importante!

O Presidente da Assembleia não atua apenas como parlamentar individual. No exercício da Presidência, desempenha função institucional de direção da Casa Legislativa. Por isso, seus atos podem ter natureza parlamentar, administrativa ou institucional, conforme o conteúdo e o contexto da atuação.

5) Plenário

O Plenário é o **órgão deliberativo** máximo do Parlamento estadual. Na ALECE, ele é composto pela totalidade dos Deputados Estaduais, sendo responsável pelas principais deliberações legislativas e políticas da Assembleia Legislativa. A Resolução nº 780/2025 define expressamente o Plenário como órgão deliberativo máximo do Parlamento estadual.

É no Plenário que se **discutem e votam proposições, projetos, requerimentos, emendas, matérias de competência da Assembleia e demais deliberações** submetidas à apreciação dos parlamentares. Embora as Comissões desempenhem papel técnico e possam deliberar sobre determinadas matérias nos termos regimentais, o Plenário conserva posição central na estrutura decisória.

Órgão	Natureza	Papel principal
Mesa Diretora	Direção superior	Organiza e dirige os trabalhos da Casa
Presidência	Representação e condução	Representa a Assembleia e preside os trabalhos
Plenário	Deliberação máxima	Decide politicamente as matérias submetidas à Casa

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

Comissões	Órgãos técnicos e políticos	Analizam, discutem, fiscalizam e emitem pareceres
-----------	-----------------------------	---

6) Comissões Permanentes e Temporárias

As Comissões são órgãos fundamentais do Poder Legislativo, pois permitem o exame técnico, político e temático das proposições. A Constituição Federal prevê que o Congresso Nacional e suas Casas terão comissões permanentes e temporárias, constituídas na forma e com as atribuições previstas no respectivo regimento ou no ato de sua criação. Ainda que o dispositivo trate do Congresso Nacional, a lógica das comissões também orienta a organização dos Legislativos estaduais, respeitadas as normas locais.

No âmbito da ALECE, as Comissões podem ser **permanentes** ou **temporárias**. As permanentes subsistem por meio da legislatura, enquanto as temporárias são constituídas com finalidades especiais ou de representação, extinguindo-se com o término da legislatura ou antes disso, quando preenchida a finalidade para a qual foram criadas.

6.1) Comissões Permanentes

As Comissões Permanentes são **órgãos estáveis da Assembleia**, organizados por áreas temáticas. Elas examinam proposições legislativas, realizam audiências públicas, convocam autoridades, recebem petições, acompanham políticas públicas e emitem pareceres.

Na ALECE, as comissões permanentes são organizadas de forma a **assegurar**, tanto quanto possível, a representação proporcional dos partidos, federações partidárias ou blocos parlamentares que participam da Assembleia Legislativa. Os membros efetivos e suplentes são nomeados pelo Presidente da Assembleia, mediante indicação dos líderes de bancada ou bloco parlamentar.

6.2) Comissões Temporárias

As Comissões Temporárias são **criadas para finalidades específicas**. O Regimento Interno da ALECE prevê, por exemplo, as comissões especiais e as comissões de representação. As comissões especiais são constituídas para fim determinado, por proposta da Mesa ou a requerimento de, no mínimo, um oitavo dos membros da Assembleia.

As **comissões de representação**, por sua vez, têm por finalidade representar a Assembleia em atos externos, podendo ser constituídas pela Mesa ou por requerimento de deputado, com aprovação do Plenário.

Tipo de comissão	Característica	Extinção
------------------	----------------	----------

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

Permanente	Integra a estrutura ordinária da Casa	Subsiste durante a legislatura
Especial	Criada para fim determinado	Extingue-se ao cumprir sua finalidade ou ao fim do prazo
Representação	Representa a Assembleia em atos externos	Extingue-se após o ato ou finalidade específica
Temporária em geral	Finalidade especial	Extingue-se com o término da finalidade ou da legislatura



Tome nota!

As Comissões não são órgãos meramente acessórios. Elas exercem função técnica, política e fiscalizatória. Em muitos casos, o parecer de uma comissão é etapa indispensável para a tramitação regular de uma proposição. Por isso, no estudo para a ALECE, é essencial compreender a diferença entre a deliberação técnica das comissões e a deliberação política do Plenário.

7) Bancadas, Lideranças e Blocos Parlamentares

As bancadas, lideranças e blocos parlamentares são instrumentos de organização política interna do Parlamento. Eles permitem a atuação coordenada dos Deputados Estaduais conforme partidos, federações partidárias, blocos ou representação governamental.

O Regimento Interno da ALECE estabelece que os deputados são agrupados por representações partidárias, federações de partidos ou blocos parlamentares, cabendo-lhes escolher o líder. A escolha do líder deve ser comunicada à Mesa no início de cada sessão legislativa ou após a formação do bloco parlamentar, mediante documento subscrito pela maioria absoluta dos integrantes da representação.

7.1) Líderes

O líder expressa o ponto de vista de seu partido, **federação partidária ou bloco parlamentar**. Entre suas atribuições, está indicar os deputados de sua representação para integrar as comissões da Casa, discutir proposições, encaminhar votações, propor emendas nos casos regimentais e participar dos trabalhos de comissões, sem direito a voto quando não for membro.

7.2) Liderança do Governo

O Governador do Estado pode indicar deputados para exercerem a liderança do governo, composta por líder e dois vice-líderes. Essa liderança possui prerrogativas semelhantes às lideranças partidárias, com exceções regimentais.

7.3) Colégio de Líderes

O Colégio de Líderes é formado pelos **líderes das bancadas partidárias, federações partidárias, blocos parlamentares e governo**. Na ALECE, suas deliberações devem ocorrer, sempre que possível, por consenso; não sendo possível, prevalece o critério da maioria absoluta. O Colégio de Líderes é presidido pelo Presidente da Assembleia.

7.4) Blocos Parlamentares

Os blocos parlamentares reúnem **representações de dois ou mais partidos**, federações partidárias ou blocos, por deliberação das respectivas bancadas, sob uma única liderança. O bloco parlamentar recebe, no que couber, o mesmo tratamento dado às organizações partidárias ou federações partidárias com representação na Casa.

O Regimento Interno da ALECE não permite a formação de bloco parlamentar composto por menos de um décimo dos membros da Assembleia. Além disso, o bloco tem existência circunscrita à legislatura, e sua criação, bem como alterações posteriores, deve ser apresentada à Mesa para registro e publicação.

Instituto	Conceito	Ponto de prova
Bancada	Grupo de parlamentares vinculado a partido ou representação	Organiza a atuação partidária
Líder	Porta-voz da bancada, federação ou bloco	Indica membros para comissões e orienta votações
Colégio de Líderes	Reunião dos líderes	Atua na organização política dos trabalhos
Bloco parlamentar	União de partidos/federações sob liderança única	Deve respeitar quantitativo mínimo regimental

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

8) Unidades Administrativas da Assembleia Legislativa

As unidades administrativas são essenciais para o funcionamento interno da Assembleia. Elas dão suporte aos trabalhos parlamentares, à gestão institucional, à tramitação legislativa, ao controle interno, à comunicação, à documentação, à consultoria jurídica, à tecnologia da informação e aos serviços prestados pela Casa.

A **Resolução nº 780/2025** organiza a estrutura da ALECE em órgãos de administração superior, parlamentares, de promoção à cidadania, de pesquisa, de educação e memória, de assessoramento e de direção. Também distribui órgãos subordinados diretamente à Mesa Diretora, à Presidência e à Diretoria-Geral.

Entre os **órgãos subordinados diretamente à Mesa Diretora**, a Resolução nº 780/2025 menciona, por exemplo, a Diretoria-Geral, Secretaria Executiva da Mesa Diretora, Controladoria, Procuradoria-Geral, Coordenadoria de Tecnologia da Informação, Procon Alece, Inesp, Unipace e Memorial Deputado Pontes Neto. Já entre os órgãos subordinados à Presidência, estão a Coordenadoria de Comunicação Legislativa, Coordenadoria do Sistema Alece de Comunicação, Coordenadoria de Eventos e Cerimonial, Coordenadoria de Polícia e outros órgãos institucionais.



Tome nota!

As unidades administrativas não exercem mandato parlamentar, mas viabilizam o funcionamento da atividade legislativa. Em provas, é importante diferenciar os **órgãos parlamentares**, como Plenário, Comissões, Colégio de Líderes e Gabinetes dos Deputados, dos **órgãos administrativos**, como Diretoria-Geral, Procuradoria-Geral, Controladoria e setores de comunicação, tecnologia, documentação e apoio institucional.

9) Pontos Mais Prováveis de Cobrança

Para o concurso da ALECE, dentro do tópico indicado, merecem maior atenção:

Tema	Atenção para prova
Poder Legislativo estadual	Estrutura unicameral, exercida pela Assembleia Legislativa
Mesa Diretora	Composição, mandato e papel de direção superior
Presidência	Representação institucional e condução dos trabalhos
Plenário	Órgão deliberativo máximo
Comissões	Diferença entre permanentes e temporárias

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

Lideranças	Função de expressar a posição da bancada, federação ou bloco
Blocos parlamentares	Formação por representações partidárias sob liderança única
Unidades administrativas	Apoio técnico, administrativo e institucional à Casa



Momento da Jurisprudência

A jurisprudência do STF possui relevância para o tema, especialmente quando envolve autonomia estadual, processo legislativo, competências legislativas e limites da organização dos Poderes.

Súmula Vinculante 46 do STF: A definição dos crimes de responsabilidade e o estabelecimento das respectivas normas de processo e julgamento são de competência legislativa privativa da União.

Esse entendimento é importante porque impede que o Estado, por sua Constituição, lei ou regimento, discipline livremente matéria reservada à União. Assim, embora a Assembleia Legislativa possua autonomia interna, essa autonomia deve respeitar os limites constitucionais de competência.

Súmula 245 do STF: A imunidade parlamentar não se estende ao corrêu sem essa prerrogativa.

Embora o edital aqui esteja voltado à organização legislativa, o tema pode aparecer de forma indireta quando se trata da posição institucional dos parlamentares e de suas prerrogativas.

Jurisprudência sobre Deputados Estaduais: A doutrina constitucional registra que, aos Deputados Estaduais, aplicam-se regras constitucionais relativas ao sistema eleitoral, inviolabilidade, imunidades, remuneração, perda de mandato, licença, impedimentos e incorporação às Forças Armadas, nos termos do art. 27, § 1º, da Constituição Federal. O STF consolidou entendimento de que o estatuto constitucional dos congressistas, no que couber, alcança Deputados Estaduais e Distritais.

10) Resumo

O Poder Legislativo estadual é exercido pela Assembleia Legislativa, órgão unicameral composto por Deputados Estaduais. No caso da ALECE, a organização interna envolve a Mesa Diretora, a Presidência, o Plenário, as Comissões, as bancadas, as lideranças, os blocos parlamentares e as unidades administrativas.

A Mesa Diretora exerce a direção superior da Casa. A Presidência representa institucionalmente a Assembleia e conduz os trabalhos. O Plenário é o órgão máximo de deliberação. As Comissões analisam matérias, emitem pareceres, realizam audiências públicas e exercem atividades fiscalizatórias. As lideranças, bancadas e blocos parlamentares organizam a atuação política dos deputados. As unidades administrativas garantem o suporte técnico, jurídico, operacional e institucional necessário ao funcionamento da Casa Legislativa.

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

Esse conjunto forma a estrutura essencial do Poder Legislativo estadual e deve ser estudado sempre em conformidade com a Constituição Federal, a Constituição Estadual, o Regimento Interno da ALECE e as resoluções internas que disciplinam a organização administrativa da Assembleia.

TÉCNICA LEGISLATIVA, ESPÉCIES NORMATIVAS, CONSOLIDAÇÃO NORMATIVA E SISTEMAS DE TRAMITAÇÃO

1) Introdução

A técnica legislativa corresponde ao conjunto de regras, métodos e cuidados utilizados para elaborar atos normativos de forma clara, coerente, precisa, ordenada e compatível com o ordenamento jurídico. Em concursos legislativos, esse tema costuma ser cobrado sob dois enfoques: o primeiro ligado à **forma de redação da norma**; o segundo relacionado à **organização lógica do texto normativo**, para que a lei seja compreensível, aplicável e juridicamente segura.

A Constituição Federal prevê, no art. 59, parágrafo único, que lei complementar deve dispor sobre a elaboração, redação, alteração e consolidação das leis. Essa lei complementar é a **Lei Complementar nº 95/1998**, que estabelece normas técnicas para a elaboração normativa no Brasil, disciplinando a redação, a alteração e a consolidação das leis.



Tome nota!

A técnica legislativa não trata do mérito político da norma, mas da sua forma de construção. Uma lei pode tratar de assunto relevante, mas, se for mal redigida, contraditória, confusa ou incompatível com outras normas, poderá gerar insegurança jurídica e dificuldade de aplicação.

2) Regras gerais de elaboração normativa

A elaboração normativa exige respeito à **clareza, precisão e ordem lógica**. O texto legal deve ser redigido de modo que o destinatário compreenda com facilidade o comando normativo. A lei deve evitar ambiguidades, expressões vagas sem necessidade, repetições inúteis e linguagem excessivamente rebuscada.

A Lei Complementar nº 95/1998 estabelece que a elaboração, redação, alteração e consolidação das leis obedecerão às suas disposições. Assim, no processo legislativo, especialmente em Casas Legislativas como a ALECE, a produção de proposições deve observar não apenas o conteúdo constitucional e regimental, mas também a forma adequada de estruturação normativa.

Elemento da técnica legislativa	Finalidade
Clareza	Facilitar a compreensão do texto normativo

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

Precisão	Evitar ambiguidades e interpretações contraditórias
Ordem lógica	Organizar os dispositivos de forma coerente
Concisão	Evitar repetições e excesso de palavras
Uniformidade	Manter padrão de linguagem e estrutura
Compatibilidade	Evitar conflito com normas superiores ou já existentes

3) Estrutura básica do ato normativo

A estrutura do ato normativo deve seguir uma organização formal. Em regra, a norma é composta por parte preliminar, parte normativa e parte final.

A **parte preliminar** identifica a norma, sua ementa e, quando necessário, seu preâmbulo. A **parte normativa** contém o comando jurídico propriamente dito, organizado em artigos, parágrafos, incisos, alíneas e itens. A **parte final** pode trazer disposições sobre vigência, revogação, regras transitórias e outras providências necessárias ao encerramento do texto.

Parte preliminar	Epígrafe, ementa e indicação do objeto
Parte normativa	Regras, comandos, direitos, deveres e competências
Parte final	Vigência, revogação e disposições transitórias



Tome nota!

A boa técnica legislativa exige que cada artigo trate de um único assunto ou de assuntos diretamente relacionados. O excesso de temas em um mesmo dispositivo dificulta a interpretação e pode gerar problemas na aplicação da norma.

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

4) Espécies normativas

As espécies normativas são os instrumentos formais por meio dos quais o Estado produz normas jurídicas. O art. 59 da Constituição Federal enumera as seguintes espécies: **emendas à Constituição, leis complementares, leis ordinárias, leis delegadas, medidas provisórias, decretos legislativos e resoluções.**

A doutrina constitucional destaca que, em regra, não há hierarquia entre lei complementar, lei ordinária, lei delegada, medida provisória, decreto legislativo e resolução. A exceção está nas emendas constitucionais, que alteram o texto constitucional e possuem hierarquia constitucional. O ponto essencial é que cada espécie normativa deve atuar dentro de seu campo próprio de competência.

Espécie normativa	Característica principal
Emenda à Constituição	Altera o texto constitucional
Lei complementar	Disciplina matéria expressamente reservada pela Constituição
Lei ordinária	Trata das matérias legislativas em geral
Lei delegada	Elaborada pelo Chefe do Executivo mediante delegação legislativa
Medida provisória	Instrumento excepcional do Executivo federal, em caso de relevância e urgência
Decreto legislativo	Regula matéria de competência exclusiva do Legislativo
Resolução	Trata, em regra, de matéria interna do Poder Legislativo



Tome nota!

No âmbito estadual, a Assembleia Legislativa trabalha principalmente com propostas de emenda à Constituição Estadual, projetos de lei complementar, projetos de lei ordinária, projetos de decreto legislativo e projetos de resolução. A lógica federal serve como parâmetro, mas a aplicação concreta deve observar a Constituição do Estado do Ceará e o Regimento Interno da ALECE.

5) Lei complementar e lei ordinária

A lei complementar é utilizada quando a **Constituição exige expressamente** essa espécie normativa. A lei ordinária, por sua vez, é utilizada para matérias gerais, quando não houver reserva constitucional de lei complementar nem necessidade de outra espécie normativa específica.

A diferença entre lei complementar e lei ordinária é material e formal. É material porque a lei complementar possui campo próprio de atuação, definido pela Constituição. É formal porque exige quórum mais rigoroso de aprovação, normalmente maioria absoluta, enquanto a lei ordinária é aprovada, em regra, por maioria simples. A doutrina de Pedro Lenza ressalta que, quando uma lei ordinária invade matéria reservada à lei complementar, há vício formal de constitucionalidade.



Tome nota!

Não se deve afirmar, de forma genérica, que lei complementar é sempre "superior" à lei ordinária. O mais correto é dizer que cada espécie normativa possui campo próprio de atuação. A lei ordinária não pode tratar de matéria reservada à lei complementar, mas isso decorre da reserva constitucional de matéria, e não de uma hierarquia geral entre elas.

6) Decreto legislativo e resolução

O decreto legislativo e a resolução são espécies normativas próprias do Poder Legislativo. Em regra, não dependem de sanção do Chefe do Executivo, pois tratam de matérias de competência da própria Casa Legislativa.

O decreto legislativo é utilizado para matérias de **competência exclusiva do Legislativo**, produzindo efeitos externos quando a matéria assim exigir. A resolução, por sua vez, costuma ser utilizada para assuntos internos, administrativos, regimentais ou organizacionais da Casa Legislativa.

Espécie	Sanção do Executivo	Uso predominante
Lei ordinária	Sim	Matérias legislativas gerais
Lei complementar	Sim	Matérias reservadas pela Constituição
Decreto legislativo	Não	Competência exclusiva do Legislativo
Resolução	Não	Organização interna e atos próprios do Legislativo

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

7) Consolidação e sistematização normativa

A consolidação normativa consiste na **reunião, organização e atualização** de normas sobre determinado tema, com o objetivo de eliminar dispersão, contradições, repetições e dispositivos superados. A sistematização normativa, por sua vez, busca organizar o conjunto de normas de forma lógica, facilitando a consulta, a interpretação e a aplicação.

A Lei Complementar nº 95/1998 trata expressamente da consolidação das leis, conforme determina o art. 59, parágrafo único, da Constituição Federal. Essa consolidação é essencial para que o ordenamento jurídico permaneça compreensível e funcional, especialmente em áreas com grande número de alterações legislativas.



Tome nota!

A consolidação normativa não deve ser confundida com a criação de uma nova disciplina jurídica sem base legal. Sua finalidade é organizar, reunir e atualizar normas existentes, respeitando o conteúdo normativo vigente.

Consolidação normativa	Reunir normas existentes sobre determinado tema
Sistematização normativa	Organizar normas de forma lógica e coerente
Codificação	Reunir normas em um corpo normativo estruturado, com pretensão de disciplina ampla
Compilação	Reunir textos normativos, geralmente sem alteração substancial

8) Consulta e acompanhamento de proposições e atos legislativos

A consulta e o acompanhamento de proposições legislativas permitem que servidores, parlamentares, assessores, órgãos públicos e cidadãos acompanhem a tramitação das matérias legislativas. Esse acompanhamento é importante para garantir transparência, controle social, publicidade e organização institucional.

A ALECE disponibiliza, em seu portal, área específica de **Proposições**, com ferramentas de consulta e protocolo virtual de requerimento. O portal também reúne acesso a Constituição, emendas, leis, normativos internos, resoluções, comissões permanentes, atas e relatórios de atividades.



Tome nota!

No contexto legislativo, acompanhar uma proposição significa verificar sua situação dentro do processo legislativo: apresentação, leitura, distribuição, pareceres, inclusão em pauta, votação, redação final, sanção, veto, promulgação e publicação, conforme o caso.

9) Sistemas informatizados de gestão e tramitação legislativa

Os sistemas informatizados de gestão legislativa são ferramentas utilizadas para registrar, controlar, distribuir, acompanhar e dar publicidade às proposições e aos atos legislativos. Eles permitem a tramitação eletrônica de documentos, o acompanhamento por número ou assunto, a organização de pautas, a consulta a pareceres, a visualização de atos legislativos e o controle das etapas do processo.

No âmbito da ALECE, há referência ao processo legislativo virtual e à ferramenta **Vdoc**, utilizada como suporte ao processo legislativo virtual em contexto de capacitação institucional da Casa. Além disso, o portal oficial da Assembleia disponibiliza consulta a proposições e acesso a documentos legislativos, o que demonstra a adoção de mecanismos digitais de transparência e acompanhamento legislativo.

Função do sistema informatizado	Utilidade
Protocolo eletrônico	Formaliza a entrada de proposições e documentos
Autuação digital	Organiza o processo legislativo eletrônico
Distribuição	Encaminha a matéria aos órgãos competentes
Controle de prazos	Auxilia no acompanhamento da tramitação
Consulta pública	Garante transparência ao cidadão
Publicação de documentos	Permite acesso a pareceres, atas, pautas e atos
Histórico de tramitação	Registra todas as movimentações da proposição

10) Relação entre técnica legislativa e sistemas de tramitação

A técnica legislativa e os sistemas de tramitação se complementam. A técnica legislativa assegura que o conteúdo normativo seja bem estruturado. O sistema informatizado, por sua vez, organiza o fluxo da proposição e permite o controle das etapas de tramitação.

Em uma Casa Legislativa moderna, não basta que a proposição seja juridicamente adequada. Ela também precisa tramitar de modo organizado, documentado e transparente. Por isso, os sistemas informatizados contribuem para a segurança jurídica, a eficiência administrativa e o controle institucional.

 Exemplo:

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

Um projeto de lei pode ser apresentado eletronicamente, autuado no sistema, distribuído à Comissão de Constituição, Justiça e Redação, receber parecer, ser incluído em pauta, votado, enviado à redação final e, depois, encaminhado ao Governador, se depender de sanção. Cada uma dessas etapas deve ser registrada para permitir controle interno e acompanhamento público.

11) Resumo

A técnica legislativa é o conjunto de regras utilizado para elaborar normas claras, precisas, coerentes e compatíveis com o ordenamento jurídico. No Brasil, a Constituição Federal determina que lei complementar trate da elaboração, redação, alteração e consolidação das leis, o que foi concretizado pela Lei Complementar nº 95/1998.

As espécies normativas previstas no art. 59 da Constituição Federal são emendas à Constituição, leis complementares, leis ordinárias, leis delegadas, medidas provisórias, decretos legislativos e resoluções. No âmbito da ALECE, o estudo deve ser adaptado às espécies utilizadas no processo legislativo estadual, especialmente projetos de lei ordinária, projetos de lei complementar, propostas de emenda à Constituição Estadual, projetos de decreto legislativo e projetos de resolução.

A consolidação e a sistematização normativa servem para organizar o ordenamento, evitar dispersão legislativa e facilitar a consulta às normas. Já os sistemas informatizados de gestão e tramitação legislativa permitem o protocolo, autuação, distribuição, controle, acompanhamento e publicidade das proposições e atos legislativos, contribuindo para a transparência e eficiência do processo legislativo.

LÍNGUA PORTUGUESA

TIPOS E GÊNEROS TEXTUAIS

1) Conceito fundamental – tipos e gêneros textuais

A compreensão adequada dos conceitos de **texto**, **tipologia textual** e **gênero textual** é essencial para o domínio da interpretação de textos em provas de concursos públicos.

1.1) Texto: noção central

Texto é toda unidade linguística dotada de sentido completo, produzida em uma situação comunicativa específica, com determinada intenção (informar, convencer, narrar, instruir etc.).

 **Importante!**

Um texto não é apenas um conjunto de frases, mas uma construção organizada, coerente e coesa, voltada a um objetivo comunicativo.

1.2) Tipos x gêneros textuais

A distinção entre esses dois conceitos é **fundamental e muito cobrada em provas**.

a) Tipologia Textual

Refere-se à **estrutura interna do texto**, ou seja, à forma como ele é organizado linguisticamente.

Está relacionada à **forma de construção do discurso**

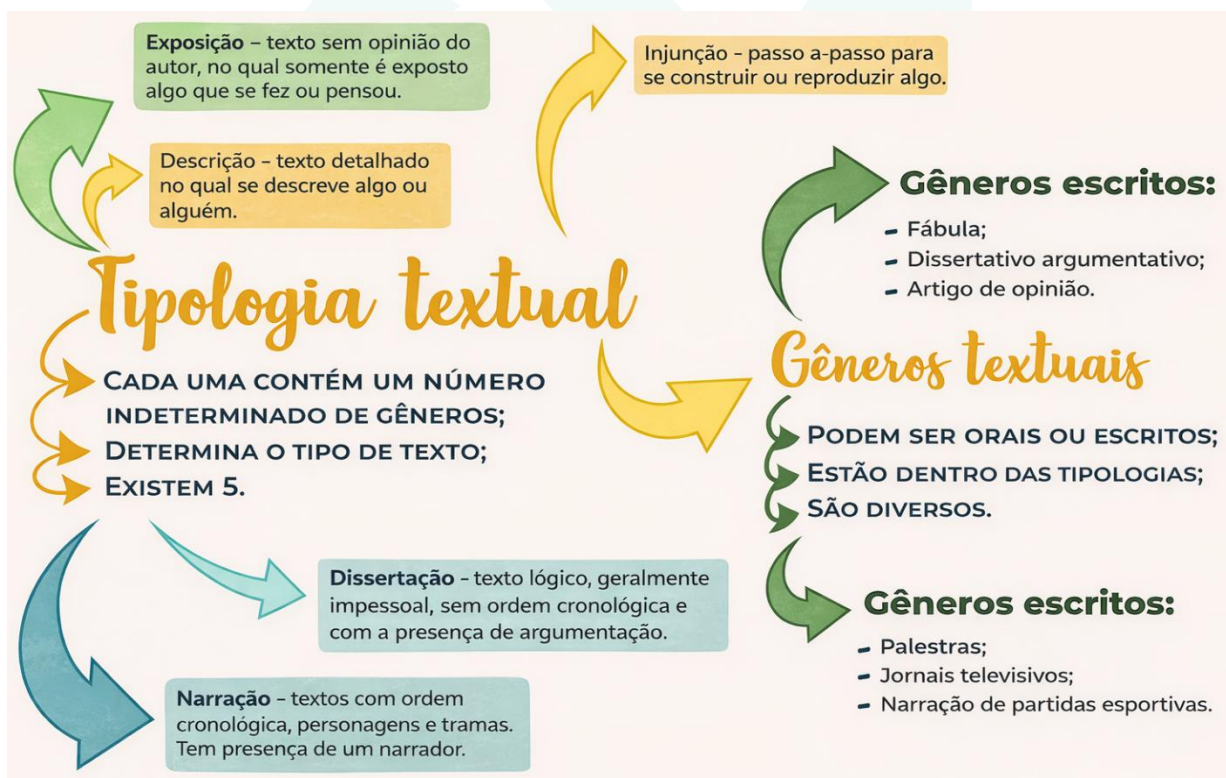
É mais **teórica e limitada** (há poucos tipos)

b) Gênero Textual

Refere-se à **forma concreta de uso do texto na sociedade**, ou seja, às situações reais de comunicação.

Está relacionado à **função social do texto**

É **variado e dinâmico** (há inúmeros gêneros)



Elemento	Definição	Foco principal	Exemplos
Tipologia textual	Estrutura linguística do texto	Forma de organização	Narrativo, descritivo

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

Gênero textual

Forma social de uso
do texto

Função comunicativa

Carta, editorial

Exemplo:

Um **artigo de opinião** é um **gênero textual**, pois circula socialmente (jornais, sites etc.).

Mas sua **tipologia predominante** é **argumentativa**, pois busca convencer o leitor.

Comentário:

Um mesmo gênero pode apresentar **mais de uma tipologia**, mas sempre há uma **predominante**. Bancas costumam cobrar:

- Diferença entre tipo e gênero
- Identificação da finalidade do texto
- Reconhecimento da tipologia predominante

Atenção a pegadinhas:

- Confundir **gênero (ex: carta)** com **tipologia (ex: narrativo)**
- Marcar mais de uma tipologia como principal sem justificativa

Tipologia = estrutura (como o texto é construído)

Gênero = função social (para que o texto serve)

A distinção entre tipologia e gênero textual permite ao candidato compreender **não apenas o conteúdo do texto**, mas também **sua finalidade comunicativa e organização interna**, elementos essenciais para uma interpretação correta.

Além disso, conforme a tradição dos estudos gramaticais, o domínio desses conceitos deve estar aliado à prática constante de leitura e análise textual, pois é nesse contexto que a língua se manifesta de forma plena e significativa .

2) Tipos textuais (tipologias)

2.1) Texto narrativo

O **texto narrativo** é aquele que tem como finalidade **contar uma história**, real ou fictícia, organizada em uma sequência de acontecimentos que envolvem personagens em determinado tempo e espaço.

Diferentemente de outros tipos textuais, a narrativa apresenta **dinamismo**, ou seja, há progressão de fatos, transformação de situações e desenvolvimento de ações ao longo do tempo.

Estrutura da narrativa

A narrativa, em geral, segue uma organização lógica que pode ser representada da seguinte forma:

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

Etapa	Função
Situação inicial	Apresentação do contexto, personagens e ambiente
Conflito	Surgimento de um problema ou tensão
Clímax	Momento de maior intensidade da narrativa
Desfecho	Resolução do conflito

 **Comentário:**

Essa estrutura é muito cobrada em provas, especialmente na identificação de trechos narrativos.

a) Elementos essenciais da narrativa

A compreensão do texto narrativo exige o reconhecimento de seus elementos estruturais:

I) Narrador

É quem conta a história.

Tipo de narrador	Característica	Exemplo
1ª pessoa (personagem)	Participa da história	"Eu saí cedo..."
3ª pessoa (observador)	Não participa	"Ele saiu cedo..."

II) Personagens

São os seres que participam da narrativa.

→ **Principais (protagonista)** → foco da história

→ **Secundários** → auxiliam no desenvolvimento

III) Tempo

Refere-se ao momento em que os fatos ocorrem.

→ **Cronológico** → sequência linear

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

→ **Psicológico** → subjetivo (memórias, reflexões)


IV) Espaço

É o local onde a narrativa se desenvolve.

Exemplo: casa, cidade, escola, ambiente imaginário etc.

V) Enredo

É o conjunto dos acontecimentos da narrativa (a história em si).

 **Exemplo:** “João saiu cedo de casa, mas não imaginava que aquele dia mudaria sua vida.”

Análise:

→ **Ação (verbo no passado)** → “saiu”

→ **Indício de conflito** → “mudaria sua vida”

→ **Personagem** → João

Esse trecho já inicia uma narrativa, sugerindo desenvolvimento posterior.

b) Características linguísticas

O texto narrativo apresenta marcas específicas:

Predomínio de **verbos de ação**

Uso frequente do **pretérito (passado)**

Presença de **conectivos temporais**

(ex.: depois, então, naquele momento)

Narrar = contar uma história

Elementos = narrador + personagens + tempo + espaço + enredo

Estrutura = início → conflito → clímax → desfecho



Tome nota!

Identifique se há **sequência de ações**

Observe o **tempo verbal predominante**

Procure a presença de **personagens e acontecimentos**

Diferencie de:

→ Descrição → sem ação

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

→ Argumentação → defesa de ideia

O domínio do texto narrativo é essencial para a interpretação textual, pois permite ao candidato compreender a **progressão dos fatos, a organização do enredo e o papel dos elementos narrativos**, aspectos frequentemente explorados em questões de concursos.

Além disso, como destacado pela tradição gramatical, a análise de textos deve sempre caminhar junto ao estudo da língua, pois é no uso concreto que os elementos linguísticos se tornam plenamente compreensíveis .

2.2) Texto descritivo

O **texto descritivo** tem como finalidade **caracterizar seres, objetos, ambientes ou situações**, apresentando suas qualidades, aspectos e detalhes.

Diferentemente do texto narrativo, que apresenta ação e progressão temporal, o texto descritivo é essencialmente **estático**, isto é, busca "fotografar" a realidade por meio das palavras.

a) Conceito essencial

Descrever é **representar por meio da linguagem aquilo que se vê, sente ou percebe**, detalhando características.

Ideia-chave para prova:

A descrição **não conta fatos**, ela **expõe características**.

b) Características principais

Característica	Explicação
Predomínio de adjetivos	Indicam qualidades (belo, antigo, grande)
Verbos de estado	Ser, estar, parecer, permanecer
Ausência de ação	Não há sequência de acontecimentos
Detalhamento	Foco nos aspectos sensoriais

c) Tipos de descrição

1) Descrição Objetiva

→ Linguagem direta e imparcial

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

→ Sem opinião do autor

🔍 **Exemplo:** "O carro possui quatro portas, cor branca e motor 1.0."

II) Descrição Subjetiva

→ Presença de opinião, emoção e julgamento

→ Linguagem expressiva

🔍 **Exemplo:** "A casa era antiga, com paredes descascadas e janelas de madeira."

Análise:

→ **Verbo de estado** → "era"

→ **Adjetivos** → "antiga", "descascadas"

→ **Sem ação** → apenas caracterização

Trata-se de uma descrição pura.

III) Recursos linguísticos frequentes

O texto descritivo costuma explorar:

Adjetivação intensa

Locuções adjetivas

Comparações

Percepções sensoriais (visão, tato, cheiro etc.)



Tome nota!

Comparação com o texto narrativo (muito cobrado)

Aspecto	Narrativo	Descritivo
Ação	Presente	Ausente
Tempo	Dinâmico	Estático
Verbos	De ação	De estado

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

Finalidade

Contar fatos

Caracterizar

 **Comentário:**

Se o texto “para no tempo” para detalhar algo → é descritivo.



Tome nota!

Identifique ausência de ação

Observe uso de adjetivos

Verifique presença de verbos como “ser” e “estar”

Cuidado: textos narrativos podem conter **trechos descritivos**

O texto descritivo desempenha papel essencial na construção de sentidos, pois permite ao leitor **visualizar, imaginar e compreender com riqueza de detalhes** os elementos apresentados.

Além disso, conforme a tradição gramatical, a leitura e análise de textos descritivos contribuem para o domínio da língua, pois ampliam o vocabulário e desenvolvem a capacidade de observação e expressão .

2.3) Texto expositivo

O **texto expositivo** é aquele cuja principal finalidade é **informar, explicar ou esclarecer determinado assunto**, transmitindo conhecimentos de forma objetiva e organizada.

Esse tipo textual é amplamente utilizado em contextos acadêmicos, científicos e didáticos, sendo extremamente comum em provas de concursos públicos.

a) Conceito essencial

Expor significa **apresentar informações de maneira clara e estruturada**, sem necessariamente emitir opinião ou tentar convencer o leitor.

 **Comentário:**

O texto expositivo **ensina ou explica**, não narra nem defende uma tese.

b) Características principais

Característica

Explicação

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


Objetividade	Linguagem direta, sem subjetividade
Clareza	Ideias organizadas e compreensíveis
Imparcialidade	Ausência de opinião
Organização lógica	Sequência coerente de informações
Uso de conceitos	Definições, explicações e dados

Embora possa variar, o texto expositivo costuma seguir uma organização lógica:

Parte	Função
Introdução	Apresenta o tema
Desenvolvimento	Explica o conteúdo
Conclusão	Retoma ou sintetiza a ideia

Comentário:

Essa estrutura é muito comum em textos didáticos e científicos.

 **Exemplo:** “A fotossíntese é o processo pelo qual as plantas produzem energia a partir da luz solar.”

Análise:

→ **Definição de conceito** → “fotossíntese”

→ **Linguagem objetiva**

→ **Finalidade explicativa**

Trata-se de um texto claramente expositivo.

c) Recursos linguísticos frequentes

O texto expositivo costuma apresentar:

Definições

Classificações

Explicações passo a passo

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

Uso de termos técnicos

Conectivos lógicos (ex.: portanto, além disso, por exemplo)



Tome nota!

Comparação com outros tipos (muito cobrado)

Tipo textual	Finalidade	Característica principal
Narrativo	Contar história	Ação
Descritivo	Caracterizar	Detalhamento
Expositivo	Explicar	Informação
Argumentativo	Convencer	Opinião

Comentário:

Se o texto estiver "ensinando algo" → é expositivo.

Expor = explicar

Foco = informação

Linguagem = objetiva e clara

Sem opinião ou narrativa



Tome nota!

Identifique presença de **conceitos e explicações**

Observe ausência de opinião explícita

Verifique organização lógica do texto

Atenção: textos argumentativos podem conter trechos expositivos

O texto expositivo é fundamental para a construção do conhecimento, pois permite a **transmissão clara e organizada de informações**, sendo amplamente utilizado em materiais didáticos, científicos e informativos.

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

Além disso, conforme os estudos gramaticais, a compreensão desse tipo textual é indispensável para o desenvolvimento da leitura crítica e da interpretação de textos, habilidades essenciais em concursos públicos .

2.4) Texto argumentativo

O **texto argumentativo** é aquele cuja finalidade principal é **defender uma ideia, opinião ou ponto de vista**, buscando convencer ou persuadir o leitor por meio de argumentos.

Esse tipo textual é extremamente relevante em concursos públicos, especialmente em questões de interpretação e redação.

a) Conceito essencial

Argumentar é **apresentar razões para sustentar uma tese**, utilizando dados, exemplos, comparações e raciocínios lógicos.

💬 Comentário:

O texto argumentativo sempre envolve **opinião + tentativa de convencimento**.

b) Estrutura do texto argumentativo

O texto argumentativo costuma seguir uma organização lógica:

Parte	Função
Tese	Ideia principal defendida
Argumentos	Justificativas que sustentam a tese
Conclusão	Retomada ou reforço da tese

🔍 Exemplo:

"A educação deve ser prioridade nacional, pois é a base do desenvolvimento social."

Análise:

→ **Tese** → "A educação deve ser prioridade nacional"

→ **Argumento** → "pois é a base do desenvolvimento social"

→ **Objetivo** → convencer o leitor

Trata-se de um trecho claramente argumentativo.

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

c) Tipos de argumentos

O texto argumentativo pode utilizar diferentes estratégias:

Tipo de argumento	Característica	Exemplo
Autoridade	Baseado em especialistas	"Segundo especialistas..."
Exemplificação	Uso de casos concretos	"Por exemplo..."
Causa e consequência	Relação lógica	"Isso ocorre porque..."
Dados estatísticos	Uso de números	"De acordo com dados..."

Comentário:

Quanto mais consistente for o argumento, maior será o poder de convencimento.

d) Características principais

Presença de **opinião (subjetividade)**

Uso de **argumentos e justificativas**

Linguagem **persuasiva**

Uso de conectivos argumentativos (portanto, assim, logo, porque)



Tome nota!

Identifique a **tese principal**

Observe se há **justificativas**

Procure conectivos argumentativos

Cuidado: textos expositivos podem conter **trechos argumentativos**

O texto argumentativo é essencial para a construção do pensamento crítico, pois envolve a **defesa de ideias com base em fundamentos lógicos e consistentes**.

Além disso, conforme os estudos da linguagem, compreender a argumentação permite ao candidato interpretar com maior precisão os posicionamentos presentes nos textos, habilidade indispensável em provas de concursos .

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

3) Gêneros textuais

Agora veremos como essas tipologias aparecem na prática social.

3.1) Gêneros do Cotidiano e da Mídia

Os gêneros textuais do cotidiano e da mídia são amplamente cobrados em concursos públicos, pois representam formas reais de comunicação social. Eles possuem finalidades específicas, estruturas próprias e estratégias linguísticas voltadas ao público-alvo.

A seguir, estudaremos os principais gêneros desse grupo, com foco em suas características, funções e elementos recorrentes.

a) Editorial

O editorial é um gênero típico de jornais e revistas que expressa a **opinião institucional** do veículo de comunicação. Diferentemente do artigo de opinião, ele não é assinado, pois representa o posicionamento da empresa.

Sua linguagem é formal, objetiva e argumentativa, buscando influenciar a opinião do leitor sobre temas relevantes, como política, economia e sociedade.

Extraído de *todamateria.com.br/

JORNAL DO BRASIL

1911-2011 ANIVERSÁRIO • Nova Edição • 14 de março de 2018 • FUNDADO EM 19 de abril de 1961 • Preço: R\$ 4,00 • www.jb.com.br • 0200-0000

Últimas palavras

Em artigo enviado ao JB horas antes de sua morte, Marielle diz que intervenção não é solução

Reforma Trabalhista, PEC dos Gastos, Reforma da Previdência. O impacto dessas profundas mudanças, inspiradas em um projeto político retrógrado, alinhado com interesses que servem ao capital internacional e a setores do empresariado, arremessa um contingente de cidadãos e cidadãs para uma espiral de pobreza. É neste contexto que tentamos

a favela como objeto principal e inimiga pública.

No último fim de semana, pelo menos cinco pessoas morreram e quatro ficaram feridas na Região Metropolitana do Rio. Delas, quatro eram mulheres. Alba Valéria Machado morreu ao tentar proteger o filho, em Nova Iguaçu. Natália da Conceição foi atingida durante confronto entre PMs e traficantes

1) Características principais:

- Não possui assinatura;
- Expressa posicionamento institucional;
- Predomínio da argumentação;
- Linguagem impessoal e formal.

💬 Comentário:

Se o texto apresenta opinião, mas **não há autor identificado**, há grande chance de ser um editorial.

b) Artigo de opinião

O artigo de opinião é um gênero argumentativo em que um autor identificado expõe seu ponto de vista sobre determinado tema.

Diferentemente do editorial, aqui há **responsabilidade individual do autor**, que pode utilizar uma linguagem mais subjetiva e, em alguns casos, até marcas de personalidade.

Extraído de * querobolsa.com.br/

ARTIGOS

Em defesa do livro e da leitura



Fabiano dos Santos Piúba
fabianopiuba@gmail.com
Secretário da Cultura do Estado do Ceará

O Governo Federal pretende taxar o livro. Torná-lo mais caro e inacessível. Mais do que uma provocação ao ministro da Economia, – que certamente nunca leu Jorge Amado – proponho uma conversa com Jorge Luis Borges.

Numa aula proferida em 1978, intitulada “O Livro”, Borges diz que “o livro tem uma espécie de santidade que devemos cuidar para que não se perca. Pegar um livro e abri-lo guarda a possibilidade do fato estético”. Esta é a primeira defesa. O livro como algo sagrado na percepção estética de alimento da alma. Abrir um livro em silêncio ou em voz alta é um ato estético e sagrado.

Voltemos ao Borges: “O mais importante de um livro é a voz do autor, esta voz que chega a nós”. O livro é a obra substancial criada pelo autor. Temos aqui uma segunda defesa. O livro não é um mero objeto, ele é o conteúdo, expressão do pensamento e da criação de seu autor(a).

Alongando a conversa, outra citação: “Dentre os instrumentos inventados pelo homem, o mais impressionante é, sem dúvida, o livro. (...) O livro é uma extensão da memória e da imaginação”. Chegamos na defesa do livro como expressão simbólica e como produto cultural e econômico. Resultado de um processo de criação, produção e circulação, o livro é um produto humano de artes e ofícios do escritor, do editor, do livreiro e do mediador de leitura para o acesso ao conhecimento, para a formação humana e fruição estética, bem

como para o fomento da economia das indústrias culturais.

Ouçamos o Borges outra vez: “Temos que abrir os livros e, então, eles despertam”. Chegamos assim, na defesa mais nobre. O livro como instrumento de formação eterna. Sem a dimensão da leitura, o livro nada. Ele só acontece plenamente na travessia do leitor com a formação e experiência da leitura.

Portanto, ao propor a taxação do livro, o Governo Federal aponta um grave retrocesso na formação de uma nação de leitores livres e autônomos, atacando os elos criativos, acadêmicos, culturais, educativos e econômicos que estão preconizados no Plano Nacional de Livro e Leitura com vistas à democratização do acesso, à formação leitora e ao desenvolvimento da economia do livro no Brasil. ■

I) Características principais:

- Texto assinado;
- Defesa de um ponto de vista;
- Uso de argumentos e exemplos;
- Pode apresentar linguagem mais subjetiva.

Exemplo: “A educação brasileira precisa ser reformulada urgentemente, pois os índices atuais revelam uma crise estrutural...”

c) Propaganda / Anúncio

A propaganda (ou anúncio publicitário) tem como principal objetivo **persuadir o leitor**, incentivando-o a adotar uma ideia, comportamento ou consumir um produto.

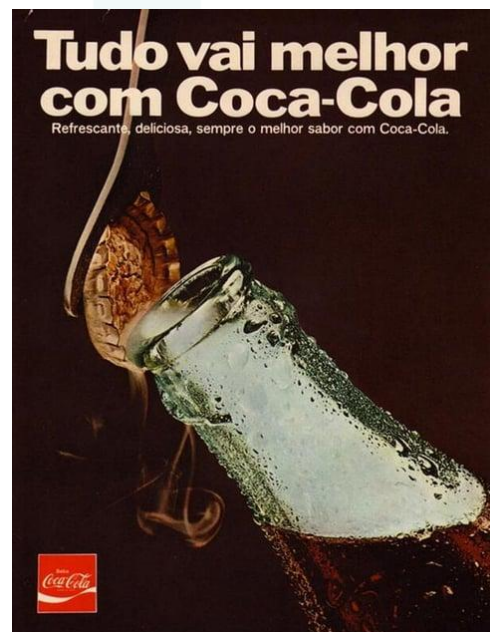
Esse gênero combina **linguagem verbal e não verbal**, utilizando imagens, cores, slogans e recursos expressivos para atrair a atenção e gerar impacto.

Extraído de * inboundcycle.com/

I) Características principais:

- Finalidade persuasiva;
- Uso de linguagem apelativa;
- Presença de imagens e elementos visuais;
- Emprego de slogans e frases curtas;
- Forte apelo emocional.

Comentário:



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

A propaganda frequentemente explora:

- Ambiguidade;
- Figuras de linguagem;
- Jogos de palavras.

d) Cartaz


O cartaz é um gênero textual visual que tem como objetivo transmitir **informações de forma rápida, clara e direta**, geralmente em espaços públicos.

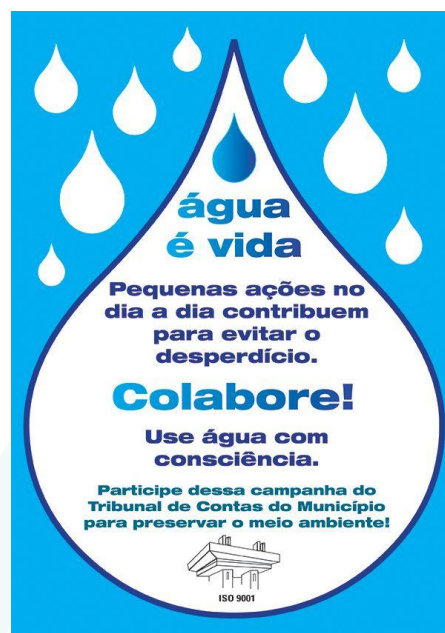
Ele pode ter caráter informativo, educativo ou persuasivo, sendo muito utilizado em campanhas sociais, eventos e avisos.

Extraído de *pinterest.com/

1) Características principais:

- Linguagem simples e objetiva;
- Forte apelo visual;
- Uso de frases curtas;
- Organização em destaque (títulos, cores, imagens);
- Leitura rápida.

 **Exemplo:** "Vacine-se! Proteja sua família."



Gênero	Finalidade	Assinatura	Linguagem
Editorial	Opinar institucional	Não	Formal e impessoal
Artigo de opinião	Opinar individualmente	Sim	Pode ser subjetiva
Propaganda	Persuadir	Não	Apelativa
Cartaz	Informar/divulgar	Não	Simples e direta

 **Comentário:**

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

É fundamental compreender que a **diferença entre os gêneros não está apenas no tema, mas principalmente na finalidade comunicativa e na estrutura.**

Em questões de prova, observe:

- Se há **opinião institucional ou individual**;
- Se o objetivo é **informar ou persuadir**;
- A presença de **recursos visuais e linguagem apelativa**;
- A **extensão e organização do texto**.

Esses elementos são determinantes para a correta identificação do gênero textual.

3.3) Gêneros Oficiais e Pessoais

Os gêneros oficiais e pessoais são fundamentais para a comunicação no âmbito institucional e interpessoal. Em concursos públicos, são frequentemente explorados tanto na **identificação de características** quanto na **produção textual**, especialmente no contexto de redação oficial.

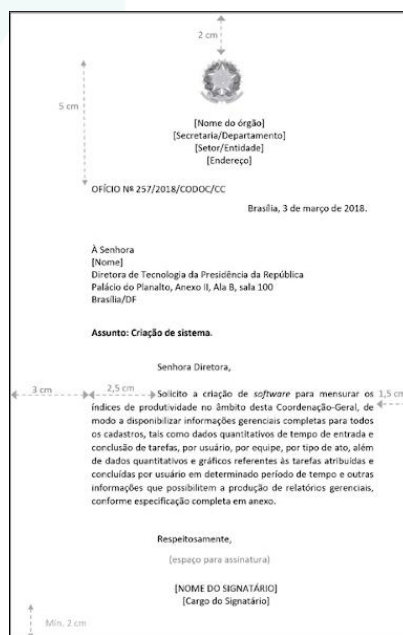
Enquanto os gêneros oficiais exigem formalidade, padronização e impessoalidade, os gêneros pessoais admitem maior flexibilidade e subjetividade, variando conforme o contexto comunicativo.

a) Ofício

O ofício é um dos principais instrumentos de comunicação na Administração Pública, sendo utilizado para **troca de informações entre órgãos, autoridades ou instituições.**

Trata-se de um gênero formal, padronizado e regido por normas de redação oficial, especialmente no que diz respeito à clareza, objetividade e impessoalidade.

Extraído de *mundoeducacao.uol.com.br/



1) Estrutura do Ofício

A estrutura do ofício segue um modelo relativamente fixo, conforme orientações de redação oficial:

Elemento	Função
Cabeçalho	Identificação do órgão emissor
Numeração/Data	Controle e organização do documento
Destinatário	Indicação da autoridade ou órgão receptor

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

Assunto	Síntese do conteúdo
Corpo do texto	Desenvolvimento da mensagem
Fecho	Fórmula de cortesia (ex.: "Atenciosamente")
Assinatura	Identificação da autoridade emissora

II) Características principais


→ Linguagem **formal, clara e objetiva**;

→ Uso da **impessoalidade** (evita-se "eu", "nós");

→ Padronização estrutural;

→ Finalidade **informativa ou administrativa**;

→ Ausência de marcas subjetivas ou emotivas.

 **Exemplo:** "Encaminha-se o presente ofício para informar que o prazo para envio da documentação foi prorrogado até o dia 30 de abril."

b) Carta

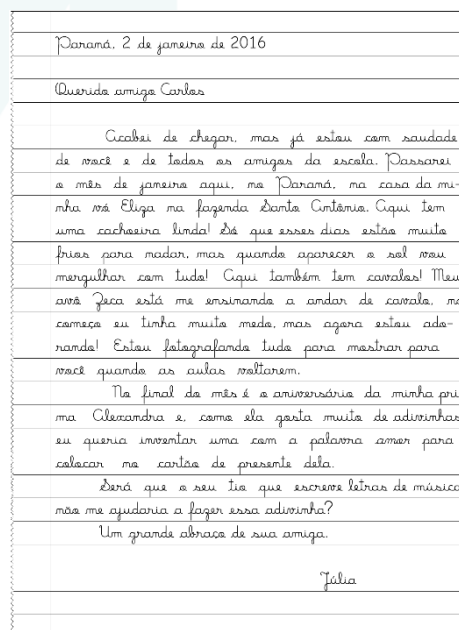
A carta é um gênero textual tradicional utilizado para comunicação entre pessoas ou instituições. Pode assumir diferentes níveis de formalidade, variando conforme o contexto.

Ela pode ser classificada em dois grandes tipos: **carta formal** e **carta informal**.

Extraído de *ensinarhoje.com/

I) Estrutura da Carta

Independentemente do tipo, a carta geralmente apresenta a seguinte organização:



Paraná, 2 de janeiro de 2016

Querida amiga Carlos

Cuidei de chegar, mas já estou com saudade de você e de todos os amigos da escola. Passarei o mês de janeiro aqui, no Paraná, na casa da minha mãe Eliza na fazenda da Dona Célia. Aqui tem uma cachoeira linda! Lá que esses dias estão muito frias para nadar, mas quando aparecer o sol vou mergulhar com tudo! Aqui também tem cavalos! Meu avô Jeca está me ensinando a andar de cavalo, me comeco eu tinha muito medo, mas agora estou adorando! Estou fotografando tudo para mostrar para você quando as aulas moltem.

No final do mês é o aniversário da minha prima Cibele e, como ela gosta muito de adivinhas, eu queria inventar uma com a palavra amor para colocar na carta de presente dela.

Dará que o seu tia que escreve letras de música não me ajudaria a fazer essa adivinha?

Um grande abraço de sua amiga.

Júlia

Elemento	Função
Local/Data	Indica quando e onde foi escrita
Saudação	Abertura (ex.: "Prezado Senhor", "Querido amigo")
Corpo	Desenvolvimento da mensagem

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

Despedida	Encerramento (ex.: "Atenciosamente", "Abraços")
Assinatura	Nome do remetente


II) Tipos de Carta

II.1) Carta formal

Utilizada em contextos profissionais, institucionais ou administrativos.

Características:

- Linguagem formal e respeitosa;
- Estrutura padronizada;
- Objetividade;
- Pode se aproximar do ofício.


 **Exemplo:** "Venho por meio desta solicitar informações acerca do andamento do processo nº 12345."

II.2) Carta informal

Utilizada em contextos pessoais, como comunicação entre amigos ou familiares.

Características:

- Linguagem simples e subjetiva;
- Uso de expressões coloquiais;
- Liberdade estrutural;
- Presença de emoções e opiniões pessoais.

 **Exemplo:** "Oi, tudo bem? Estou com saudade! Espero que possamos nos encontrar em breve."

Aspecto	Ofício	Carta formal	Carta informal
Finalidade	Comunicação institucional	Comunicação formal	Comunicação pessoal
Linguagem	Formal e impessoal	Formal	Informal
Estrutura	Rígida e padronizada	Semi-padronizada	Flexível
Subjetividade	Não	Baixa	Alta

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

Uso em provas

Muito frequente

Frequente

Frequente

 **Comentário:**

A distinção entre esses gêneros costuma ser cobrada com base em **três critérios principais**:

1. **Grau de formalidade**
2. **Presença ou ausência de impessoalidade**
3. **Finalidade comunicativa**

Resumo essencial:

- **Ofício**: comunicação oficial, impessoal e padronizada;
- **Carta formal**: comunicação respeitosa, com certa formalidade;
- **Carta informal**: comunicação livre, pessoal e subjetiva.

Gênero	Tipologia predominante	Finalidade
Editorial	Argumentativo	Opinar institucionalmente
Artigo de opinião	Argumentativo	Defender ponto de vista
Propaganda	Injuntivo + argumentativo	Persuadir
Artigo científico	Expositivo	Informar
Ofício	Expositivo	Comunicação formal
Carta	Variável	Comunicação pessoal



Tome nota!

Um gênero pode misturar tipologias

Identifique a finalidade do texto (informar, narrar, convencer, instruir)

Observe marcas linguísticas:

- Narrativo → ação
- Descritivo → adjetivação
- Argumentativo → opinião

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

→ Injuntivo → comando

Questões frequentemente cobram:

→ Identificação do tipo textual

→ Relação entre gênero e finalidade

→ Interpretação da intenção comunicativa

O domínio dos **tipos e gêneros textuais** é essencial para a interpretação de textos em concursos públicos, pois permite ao candidato compreender **não apenas o conteúdo**, mas também **a intenção comunicativa e a estrutura do discurso**, aspectos fundamentais para a resolução de questões.

Além disso, conforme a tradição gramatical, o estudo da língua deve sempre caminhar junto à leitura e interpretação de textos, pois é nesse contexto que os elementos linguísticos ganham sentido.

Parabéns por ter chegado até aqui.


Futuro(a) aprovado na ALECE: viu como é fácil estudar pelo material estruturado de forma eficiente e inteligente? É o que a gente fala aqui, estudar não precisa ser chato, desgastante e monótono.

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](#)

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

A hand holding a glowing lightbulb with a globe inside, symbolizing ideas and knowledge. To the right is a stack of colorful books, and above the lightbulb is a graduation cap. The background is a chalkboard with faint mathematical formulas.

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!

CM