



**ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO
ESTADO DE RORAIMA**

CADERNO MAPEADO

EX~~TREME~~



Seja muito bem-vindo!

Olá, futuro aprovado no concurso da **Assembleia Legislativa de Roraima – ALE RR!**

Você acaba de baixar a **amostra** do **Caderno Mapeado Extreme** para o concurso da **Assembleia Legislativa de Roraima – ALE RR.**

O **Caderno Mapeado Extreme** é um material que compila os principais tópicos do edital (identificado a partir de análise estatística da banca e do concurso), focando em exemplificar a teoria por meio de tabelas, esquemas, resumos e macetes das disciplinas. Com ele você é capaz de compreender os principais tópicos e fundamentos de um determinado assunto de maneira facilitada e organizada.



No material completo, para o cargo de **Técnico Legislativo - Assistente Legislativo**, você terá acesso às seguintes disciplinas:

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

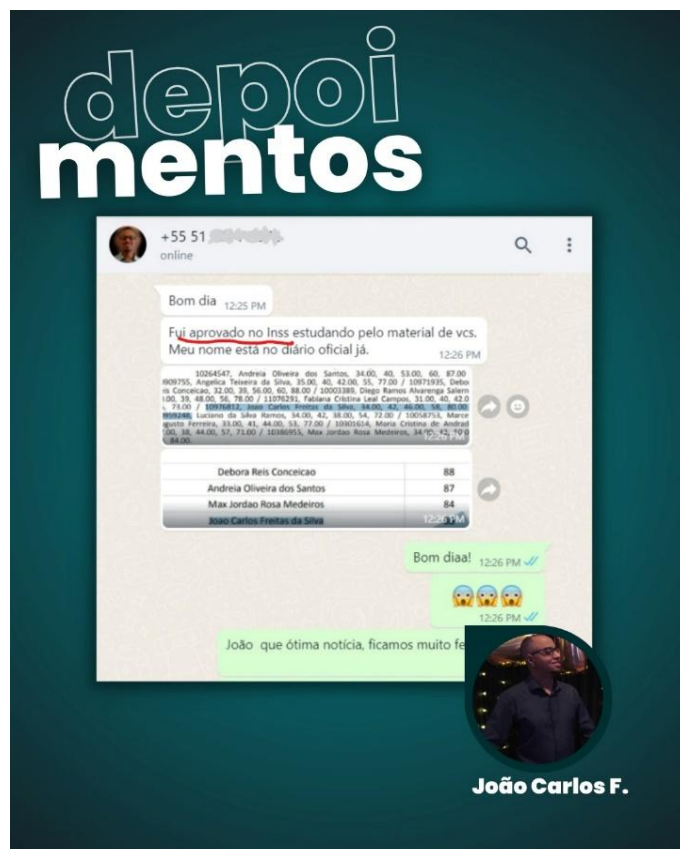
DIA	DISCIPLINAS
1	Língua Portuguesa e Geografia e História de Roraima
2	Legislação Institucional
3	Noções de Processo Legislativo e Noções de Legística
4	Noções de Direito Constitucional
5	Noções de Direito Administrativo
6	Noções de Administração Financeira e Orçamentária
7	Noções de Administração Pública

No material completo, para o cargo de **Analista Legislativo - Analista de Controle Interno**, você terá acesso às seguintes disciplinas:

DIA	DISCIPLINAS
1	Língua Portuguesa e Geografia e História de Roraima
2	Noções de Direito Constitucional
3	Noções de Direito Administrativo
4	Controle Interno e Auditoria Governamental
5	Contabilidade Pública e Noções de Administração Financeira e Orçamentária
6	Licitação Pública
7	Legislação Institucional

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!!

CONTROLE INTERNO

FUNÇÕES DA CONTROLADORIA NUMA ORGANIZAÇÃO

1) Introdução

A controladoria representa uma evolução do conceito tradicional de controle interno, assumindo papel estratégico dentro das organizações. Não se trata apenas de fiscalizar, mas de **orientar a gestão, apoiar a tomada de decisões e garantir o alcance dos objetivos institucionais**.

No contexto da Administração Pública, a controladoria ganha ainda mais relevância, pois se vincula diretamente aos princípios constitucionais, à accountability e à responsabilidade na gestão dos recursos públicos.

2) Funções da Controladoria numa organização

A controladoria pode ser compreendida como uma **unidade organizacional responsável por integrar informações**, avaliar desempenho e apoiar a gestão por meio de instrumentos de controle e planejamento.

Suas funções não se limitam ao controle, abrangendo também aspectos estratégicos.

→ Funções da Controladoria

FUNÇÃO	DESCRIÇÃO	APLICAÇÃO PRÁTICA
Planejamento	Apoio na definição de metas e objetivos	Elaboração de planos estratégicos
Controle	Monitoramento do cumprimento das metas	Acompanhamento orçamentário
Informação	Produção de dados gerenciais	Relatórios de desempenho
Avaliação	Análise de resultados e desempenho	Indicadores de eficiência
Coordenação	Integração entre setores	Alinhamento entre áreas
Assessoria	Apoio à tomada de decisão	Orientação a gestores

Análise aprofundada: a controladoria atua como um verdadeiro **“órgão nervoso” da organização**, centralizando informações e permitindo que a alta administração tenha uma visão clara e integrada da realidade institucional.

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

Um ponto importante para provas é compreender que a controladoria:

Não executa diretamente as atividades finalísticas, mas orienta e monitora;

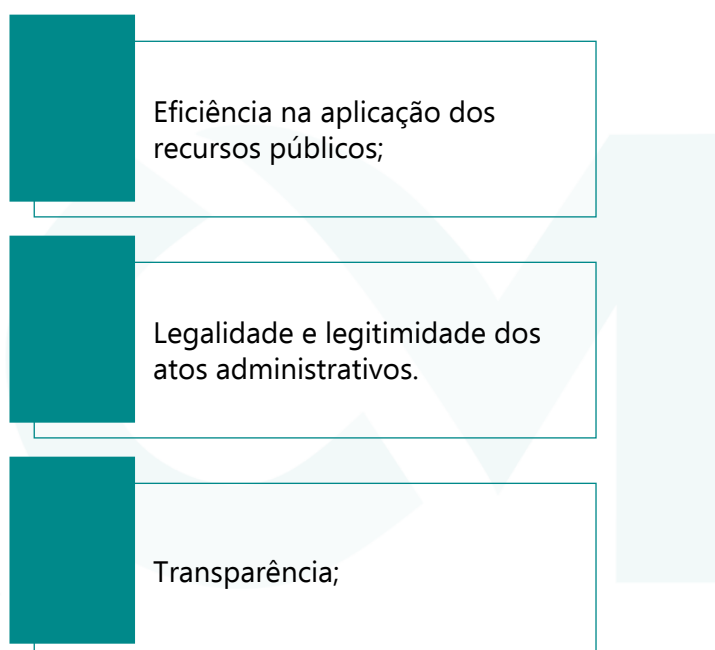
Atua de forma **preventiva e estratégica**, e não apenas corretiva;

Está diretamente ligada à **gestão de riscos e governança**.

3) Aplicabilidade da Controladoria à Gestão Pública

Na Administração Pública, a controladoria assume características próprias, adaptadas aos princípios do Direito Administrativo.

Ela não busca lucro, mas sim:



→ Controladoria Privada x Pública

ASPECTO	SETOR PRIVADO	SETOR PÚBLICO
Finalidade	Lucro	Interesse público
Foco	Resultado financeiro	Legalidade + eficiência
Indicadores	Lucro, ROI	Eficiência, economicidade
Controle	Interno gerencial	Interno + externo constitucional

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

Explicação didática: na gestão pública, a controladoria está diretamente relacionada aos princípios do artigo 37 da Constituição Federal (legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência).

Além disso, exerce papel essencial na:

Prevenção de irregularidades;
Promoção da transparência;
Avaliação de políticas públicas.

4) Papel Constitucional do Controle Interno (Artigos 70 e 74 da CF/88)

Este é um dos pontos mais importantes e mais cobrados em prova. A banca FCC frequentemente exige a literalidade desses dispositivos.

O artigo 70 estabelece que a fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial da Administração Pública será exercida:

Pelo Congresso Nacional (controle externo) ;
Pelo sistema de controle interno de cada Poder .

→ Elementos essenciais do art. 70

Fiscalização quanto à:

Legalidade;

Legitimidade;

Economicidade;

Aplicação de subvenções;

Renúncia de receitas.

Somado a isso, o artigo 74 trata especificamente das finalidades do sistema de controle interno.

→ Funções do Controle Interno (Art. 74 CF/88)

INCISO	FUNÇÃO
I	Avaliar cumprimento de metas do PPA, execução de programas e orçamento

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

II	Comprovar legalidade e avaliar resultados da gestão
III	Exercer controle das operações de crédito, avais e garantias
IV	Apoiar o controle externo

O §1º do artigo 74 estabelece:

§ 1º Os responsáveis pelo controle interno, ao tomarem conhecimento de qualquer irregularidade ou ilegalidade, dela darão ciência ao Tribunal de Contas da União, **sob pena de responsabilidade solidária**.

Esse dispositivo é frequentemente cobrado em forma de pegadinha. A omissão do agente de controle interno pode gerar responsabilização.

5) Sistema de Controle Interno no Poder Executivo Estadual e CGE

No âmbito estadual, o sistema de controle interno é estruturado de forma semelhante ao modelo constitucional federal, com adaptações locais.

A **Controladoria-Geral do Estado (CGE)** é, em regra, o órgão central desse sistema.

A CGE exerce papel fundamental na governança pública, atuando em:

- Auditoria interna governamental;
- Correição (apuração de irregularidades);
- Ouvidoria;
- Transparência;
- Prevenção e combate à corrupção.

Estrutura típica do Sistema de Controle Interno Estadual:

COMPONENTE	FUNÇÃO
Órgão central (CGE)	Coordenação do sistema
Unidades setoriais	Execução descentralizada
Auditoria interna	Avaliação independente
Ouvidoria	Canal com o cidadão

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

Para a sua prova, lembre-se que a CGE atua como **guardiã da integridade administrativa**, garantindo que os recursos públicos sejam utilizados corretamente e que as políticas públicas sejam executadas conforme planejado.

6) Integração entre Controladoria e Controle Interno

Embora relacionados, os **conceitos de controladoria e controle interno não são idênticos**.

→ **Diferença essencial**

CONTROLADORIA	CONTROLE INTERNO
Função gerencial e estratégica	Sistema de verificação e fiscalização
Apoio à decisão	Garantia de conformidade
Foco em desempenho	Foco em regularidade

A controladoria **utiliza os controles internos como instrumento**, mas vai além, atuando na gestão estratégica.

(Questão 02 – INÉDITA 2026) Sobre o sistema de controle interno e a controladoria na Administração Pública, assinale a alternativa correta:

- a) O controle interno é exercido exclusivamente pelo Poder Legislativo.
- b) A controladoria tem como função principal a execução direta das atividades administrativas.
- c) O sistema de controle interno deve apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional.
- d) A omissão do agente de controle interno diante de irregularidade não gera responsabilização.
- e) O controle interno não possui previsão constitucional expressa.

💬 **Comentário:**

Alternativa A – ERRADA

O controle interno é exercido por cada Poder, conforme art. 70.

Alternativa B – ERRADA

A controladoria não executa atividades finalísticas; ela orienta e controla.

Alternativa C – CORRETA

Está expressamente prevista no art. 74, inciso IV, da CF/88.

Alternativa D – ERRADA

Há responsabilidade solidária em caso de omissão (art. 74, §1º).

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

Alternativa E – ERRADA

O controle interno está expressamente previsto nos arts. 70 e 74 da CF.

Gabarito: C

A controladoria desempenha papel estratégico nas organizações, atuando no planejamento, controle, avaliação e apoio à tomada de decisões.

O sistema de controle interno, previsto nos artigos 70 e 74 da Constituição Federal, possui **funções essenciais como a avaliação de metas, verificação da legalidade, controle de operações financeiras** e apoio ao controle externo.

No âmbito estadual, a Controladoria-Geral do Estado **exerce papel central na coordenação do sistema de controle interno**, atuando na promoção da transparência, prevenção de irregularidades e fortalecimento da governança pública.

GEOGRAFIA E HISTÓRIA DE RORAIMA

A VIDA NA REGIÃO NO SÉCULO XIX.

1) Introdução

A **análise da vida na região de Roraima durante o século XIX** revela um cenário marcado por isolamento geográfico, baixa densidade populacional, forte presença indígena e incipiente organização econômica. Diferentemente de outras regiões do Brasil que, nesse período, já apresentavam maior dinamismo econômico e urbano, o extremo norte amazônico permaneceu relativamente marginal aos grandes ciclos econômicos nacionais.

Entretanto, esse aparente isolamento não significa ausência de transformações. Ao longo do século XIX, a região passou por mudanças importantes relacionadas à consolidação da presença brasileira após a independência, ao fortalecimento de atividades econômicas locais, como a pecuária, e à intensificação das disputas territoriais nas áreas de fronteira. Assim, compreender a vida na região nesse período é essencial para **entender as bases históricas da formação social e territorial de Roraima**.

2) Organização social e demográfica

A **sociedade na região de Roraima no século XIX** era caracterizada por uma composição heterogênea, com predominância de populações indígenas, presença de colonos não indígenas e atuação de missionários religiosos.

Os povos indígenas constituíam a base populacional da região, organizados em diferentes etnias, com modos de vida próprios, baseados na agricultura de subsistência, caça, pesca e coleta. Esses grupos mantinham relações diversas com os colonizadores, que variavam entre conflitos, resistência e, em alguns casos, cooperação forçada nos aldeamentos.

A presença de não indígenas era reduzida, composta principalmente por:

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

Militares, responsáveis pela defesa territorial;

Missionários, envolvidos na catequese;

Colonos, ligados às atividades econômicas, especialmente a pecuária.

Essa estrutura social refletia uma organização ainda incipiente, sem grandes centros urbanos e com baixa institucionalização administrativa.

→ **Estrutura social no século XIX:**

GRUPO SOCIAL	CARACTERÍSTICAS PRINCIPAIS	FUNÇÃO NA REGIÃO
Povos indígenas	Diversidade étnica e cultural	Base populacional e ocupação territorial
Colonos	Pequenos produtores e criadores	Atividade econômica
Militares	Presença estratégica	Defesa do território
Missionários	Religiosos	Catequese e controle social

3) Atividades econômicas predominantes

A economia da região no século XIX era pouco diversificada e voltada, principalmente, para a subsistência e para atividades de baixo impacto comercial. Entre as principais atividades, destacam-se:

a) Pecuária

A pecuária foi a **atividade econômica mais relevante na região durante esse período**. Introduzida ainda no século XVIII, consolidou-se ao longo do século XIX como base da ocupação territorial.

A criação de gado ocorria, sobretudo, nos campos naturais do vale do rio Branco, que ofereciam condições favoráveis para essa atividade. A pecuária permitiu:

A fixação de colonos na região;

A formação das primeiras fazendas;

A criação de uma economia local, ainda que limitada.

b) Agricultura de subsistência

A agricultura era praticada principalmente pelas populações indígenas e por pequenos colonos, com foco na produção de alimentos básicos, como mandioca, milho e frutas regionais.

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

Essa produção não visava o mercado externo, sendo destinada ao consumo local.

c) Extrativismo

Embora menos expressivo do que em outras áreas da Amazônia, o extrativismo também estava presente, com a coleta de produtos naturais, como resinas, madeiras e outros recursos da floresta.

→ **Atividades econômicas:**

ATIVIDADE	CARACTERÍSTICA	FINALIDADE
Pecuária	Criação extensiva de gado	Ocupação e economia local
Agricultura	Produção de subsistência	Consumo interno
Extrativismo	Coleta de recursos naturais	Uso local e eventual comércio

4) Condições de vida e infraestrutura

As condições de vida na região eram marcadas por limitações estruturais significativas. A ausência de infraestrutura adequada impactava diretamente o cotidiano da população.

Entre os principais aspectos, destacam-se:

Isolamento geográfico: A região era de difícil acesso, com transporte predominantemente fluvial;
Ausência de centros urbanos estruturados: Não havia cidades consolidadas como em outras regiões do país;
Limitações nos serviços públicos: Educação, saúde e administração eram praticamente inexistentes ou muito precários;
Dependência da natureza: A sobrevivência estava diretamente ligada aos recursos naturais disponíveis.

A vida cotidiana era, portanto, **marcada pela adaptação ao ambiente amazônico**, exigindo conhecimentos específicos sobre o território.

5) Relações com o Estado e consolidação territorial

Após a independência do Brasil, em 1822, a região **passou a integrar formalmente o território nacional**. No entanto, a presença efetiva do Estado brasileiro ainda era limitada durante boa parte do século XIX.

Mesmo assim, algumas ações foram importantes para a consolidação territorial:

Manutenção de destacamentos militares;
--

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

Tentativas de organização administrativa;

Monitoramento das fronteiras.

Essas medidas **tinham como objetivo garantir a soberania nacional**, especialmente diante das disputas com países vizinhos, como a Guiana Inglesa (atual Guiana).

A **delimitação de fronteiras** ainda era um tema sensível, e a ocupação efetiva da região era vista como elemento fundamental para assegurar o domínio brasileiro.

6) Relação com os povos indígenas

A relação entre colonizadores e povos indígenas foi um dos aspectos mais marcantes da vida na região no século XIX. Essa relação foi caracterizada por:

Conflitos territoriais;

Processos de catequese;

Tentativas de integração forçada ao sistema colonial.

Os **aldeamentos missionários desempenharam papel relevante nesse contexto**, funcionando como instrumentos de controle social e cultural.

Entretanto, é **importante destacar que os povos indígenas resistiram a essas imposições**, preservando, em muitos casos, suas tradições e formas de organização.

(Questão 02 – INÉDITA 2025) Sobre a vida na região de Roraima no século XIX, assinale a alternativa correta:

- a) A região apresentava forte urbanização e intensa atividade industrial.
- b) A pecuária teve papel relevante na ocupação territorial e na economia local.
- c) A presença indígena era insignificante no contexto demográfico da região.
- d) A infraestrutura urbana era comparável à das regiões Sudeste e Nordeste do Brasil.
- e) O extrativismo foi a única atividade econômica desenvolvida na região.

Gabarito: b)

💬 **Comentário:**

- a) Errada. A região não possuía urbanização nem atividade industrial relevante.
- b) Correta. A pecuária foi fundamental para a ocupação e desenvolvimento econômico local.
- c) Errada. A população indígena era majoritária e central na dinâmica regional.

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

d) Errada. A infraestrutura era precária e muito inferior às regiões mais desenvolvidas do país.

e) Errada. Embora presente, o extrativismo não foi a única atividade, sendo a pecuária a principal.

A vida na região de Roraima no século XIX foi marcada por isolamento, baixa densidade populacional e forte presença indígena. A economia baseava-se principalmente na pecuária e na agricultura de subsistência, com limitada integração ao restante do país.

As condições de vida eram precárias, com pouca infraestrutura e forte dependência dos recursos naturais. Apesar disso, o período foi importante para a consolidação da presença brasileira na região e para a formação das bases sociais e econômicas que influenciariam o desenvolvimento posterior de Roraima.

RORAIMA NO SÉCULO XX; A DELIMITAÇÃO DAS FRONTEIRAS; A CRIAÇÃO DO TERRITÓRIO FEDERAL.

1) Introdução

O século XX representa um **marco decisivo na consolidação política, territorial e administrativa** de Roraima. Nesse período, a região **deixa de ser apenas um espaço periférico e passa a integrar**, de forma mais efetiva, o projeto nacional de ocupação e desenvolvimento da Amazônia. Esse processo foi impulsionado por três fatores centrais: a intensificação da presença do Estado brasileiro, a definição das fronteiras internacionais e a criação do Território Federal do Rio Branco, posteriormente denominado Roraima.

A **compreensão desse contexto é essencial**, especialmente em provas da banca FCC, que valoriza a articulação entre fatos históricos, organização territorial e atuação estatal. Assim, os temas a seguir devem ser analisados de forma integrada, evidenciando como o Brasil consolidou sua soberania na região.

2) Roraima no século XX: transformações políticas e socioeconômicas

Ao **longo do século XX**, Roraima passou por profundas transformações, deixando de ser uma região isolada para se integrar gradativamente ao restante do país. Esse processo foi impulsionado principalmente pela ação do Estado e por políticas de ocupação territorial.

No início do século, a região ainda apresentava características herdadas do século XIX: baixa densidade populacional, economia baseada na pecuária extensiva e forte presença indígena. Contudo, a partir da década de 1940, esse cenário começa a se modificar.

Destacam-se como fatores de transformação:

Maior presença estatal, com a criação de estruturas administrativas;

Incentivo à migração, especialmente de outras regiões do Brasil;

Expansão de atividades econômicas, como o garimpo e o comércio;

Melhoria gradual da infraestrutura, ainda que de forma limitada.

A intensificação do fluxo migratório **foi um dos elementos mais relevantes**. Pessoas oriundas do Nordeste e de outras regiões buscaram oportunidades econômicas, contribuindo para o crescimento populacional e para a formação de novos núcleos urbanos.

→ **Mudanças no século XX:**

ASPECTO	SITUAÇÃO INICIAL	TRANSFORMAÇÃO
População	Baixa densidade	Crescimento com migrações
Economia	Pecuária predominante	Diversificação (garimpo, comércio)
Estado	Presença limitada	Atuação mais efetiva
Infraestrutura	Precária	Expansão gradual

3) A delimitação das fronteiras

A **delimitação das fronteiras de Roraima foi um processo fundamental** para a consolidação da soberania brasileira na região. Durante muito tempo, as fronteiras no extremo norte eram imprecisas, o que gerava disputas com países vizinhos, especialmente com a Guiana Inglesa (atual Guiana) e a Venezuela.

O **principal conflito ocorreu com a Inglaterra**, envolvendo a região conhecida como Pirara. Esse litígio foi resolvido por meio de arbitragem internacional no início do século XX.

O Brasil defendeu a posse do território com base em dois argumentos principais:

A **ocupação efetiva por portugueses e brasileiros**;

A **presença histórica de atividades econômicas e administrativas**.

Apesar disso, a decisão arbitral, em 1904, foi **parcialmente desfavorável ao Brasil**, que perdeu parte do território disputado para a Guiana Inglesa.

Mesmo com essa perda, a delimitação das fronteiras foi essencial, pois:

Estabeleceu **limites territoriais claros**;

Reduziu **conflitos internacionais**;

Reforçou a **necessidade de ocupação efetiva da região**.

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

4) A criação do Território Federal do Rio Branco

Um dos marcos mais importantes da história de Roraima no século XX foi a criação do **Território Federal do Rio Branco**, em 1943, durante o governo de Getúlio Vargas.

Essa medida ocorreu no contexto do Estado Novo, período caracterizado pela centralização do poder e pela adoção de políticas voltadas à integração nacional, especialmente das regiões consideradas estratégicas, como a Amazônia.

A criação do território teve como principais objetivos:

Reforçar a presença do Estado brasileiro em áreas de fronteira;

Garantir a soberania nacional, diante de possíveis ameaças externas;

Promover a ocupação e o desenvolvimento regional.

Antes disso, a **região fazia parte do estado do Amazonas**, mas apresentava dificuldades administrativas devido à distância e ao isolamento.

Com a criação do Território Federal, a administração passou a ser diretamente vinculada ao governo central, o que possibilitou:

Maior **controle político e administrativo**;

Implementação de políticas públicas;

Incentivo à **ocupação populacional**.

Posteriormente, em 1962, o território passou a ser denominado **Território Federal de Roraima**, consolidando sua identidade regional.

→ **Território Federal:**

ASPECTO	CARACTERÍSTICA
Ano de criação	1943
Nome inicial	Território Federal do Rio Branco
Governo responsável	União (Governo Federal)
Objetivo principal	Integração e defesa territorial

5) Impactos da criação do Território Federal

A criação do Território Federal gerou impactos significativos na organização da região, marcando o início de uma nova fase histórica.

Entre os principais efeitos, destacam-se:

a) Crescimento urbano: A cidade de Boa Vista passou a se desenvolver como centro administrativo, concentrando serviços públicos e atividades econômicas.

b) Expansão da infraestrutura: Houve investimentos, ainda que limitados, em:

Transportes;
Comunicações;
Serviços básicos.

c) Intensificação da migração: O território passou a atrair migrantes, contribuindo para o aumento populacional e para a diversificação cultural.

d) Maior presença estatal: A atuação do governo federal tornou-se mais evidente, com a implantação de órgãos administrativos e políticas públicas.

(Questão 03 – INÉDITA 2026) Sobre Roraima no século XX, a delimitação de suas fronteiras e a criação do Território Federal, assinale a alternativa correta:

- a) A delimitação das fronteiras ocorreu sem conflitos internacionais, sendo plenamente favorável ao Brasil.
- b) A criação do Território Federal do Rio Branco ocorreu no século XIX, com administração estadual.
- c) A criação do Território Federal teve como objetivo principal reduzir a presença do Estado na região.
- d) A delimitação das fronteiras e a criação do território contribuíram para a consolidação da soberania brasileira na região.
- e) O território permaneceu subordinado ao estado do Amazonas após sua criação.

Gabarito: d)

Comentário:

- a) Errada. Houve disputas, especialmente com a Guiana Inglesa, e o Brasil perdeu parte do território.
- b) Errada. A criação ocorreu em 1943, no século XX, e sob administração federal.
- c) Errada. O objetivo foi ampliar a presença do Estado, não reduzi-la.
- d) Correta. Ambos os processos foram fundamentais para consolidar a soberania nacional.
- e) Errada. O território passou a ser administrado diretamente pela União, deixando de integrar o Amazonas.

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

No século XX, Roraima passou por um processo de transformação que consolidou sua integração ao território brasileiro. A delimitação das fronteiras **definiu os limites internacionais e reduziu conflitos**, enquanto a criação do Território Federal do Rio Branco **fortaleceu a presença do Estado e impulsionou o desenvolvimento regional**. Esses fatores foram decisivos para a organização política, econômica e social da região, estabelecendo as bases para sua posterior elevação à condição de estado.

LEGISLAÇÃO INSTITUCIONAL

REGIMENTO INTERNO DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE RORAIMA

1) Introdução

O Regimento Interno da Assembleia Legislativa do Estado de Roraima estabelece as normas que disciplinam o funcionamento do Poder Legislativo estadual, organizando a atuação parlamentar, os procedimentos legislativos e a estrutura administrativa da Casa.

Desde o início, percebe-se que o Regimento **não se limita a regras formais**, mas constitui verdadeiro instrumento de organização institucional, responsável por assegurar que o processo legislativo ocorra de maneira ordenada, eficiente e conforme os parâmetros legais.

Nesse sentido, sua aplicação permite o adequado exercício das funções típicas do Poder Legislativo, especialmente a produção de leis, a fiscalização dos atos do Poder Executivo e a gestão interna da própria Assembleia.

2) Alcance e Aplicação das Normas Regimentais

As normas regimentais possuem aplicação obrigatória no âmbito da Assembleia Legislativa, vinculando Deputados, órgãos internos e servidores no desempenho de suas atribuições.

Ainda que se trate de norma interna, o Regimento apresenta grande relevância jurídica, pois estrutura o funcionamento do Poder Legislativo e **garante a regularidade dos atos praticados**.

Importante destacar que o Regimento deve ser interpretado em consonância com a Constituição Federal e com a Constituição do Estado, funcionando como instrumento de concretização dessas normas no plano interno do Legislativo.

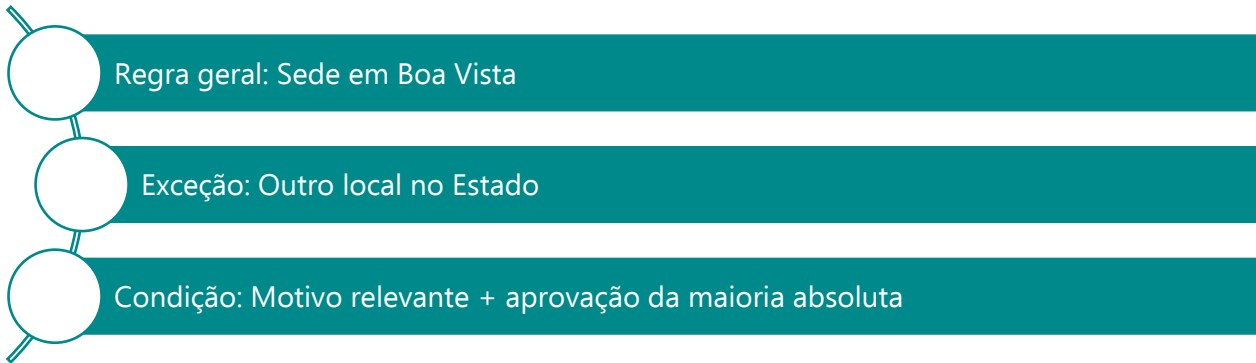
3) Das Disposições Preliminares

O Regimento inicia definindo a estrutura básica da Assembleia Legislativa, estabelecendo que o Poder Legislativo estadual é exercido por Deputados Estaduais eleitos e empossados conforme as normas constitucionais.

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

Além disso, fixa-se que a sede da Assembleia está localizada na cidade de Boa Vista, no Palácio Antônio Augusto Martins, sendo este o local regular de funcionamento das atividades legislativas.

Entretanto, o Regimento admite **exceção**: a Assembleia pode reunir-se em outro local do território estadual, desde que haja motivo relevante ou de força maior, mediante deliberação da Mesa Diretora e aprovação da maioria absoluta dos Deputados.



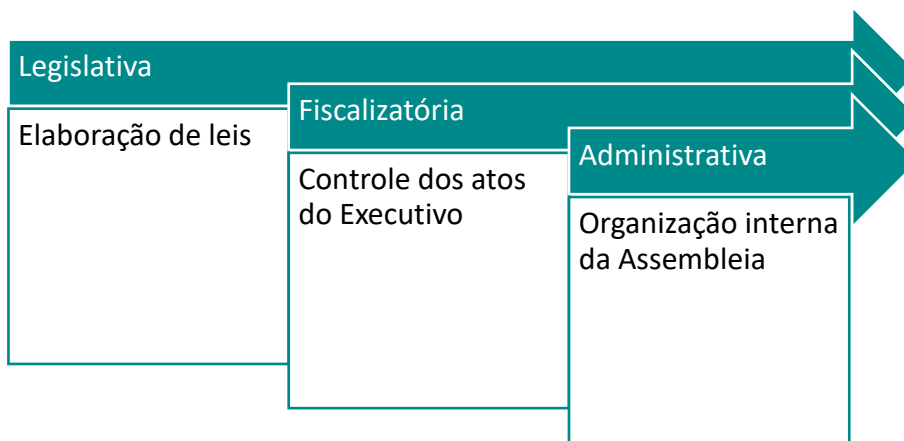
Ainda no âmbito da sede, o Regimento permite a utilização das dependências da Assembleia para eventos institucionais, culturais e de interesse público, desde que autorizados pelo Presidente.

Esse ponto demonstra que a Assembleia não atua apenas internamente, mas também possui função institucional de integração com a sociedade.

3.1) Das Funções da Assembleia

O Regimento, ao tratar das funções da Assembleia, evidencia que o Poder Legislativo exerce três funções essenciais, que estruturam toda sua atuação.

Essas funções não são isoladas, mas se complementam dentro do funcionamento institucional da Casa.



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

A **função legislativa** corresponde à produção normativa, sendo a atividade mais conhecida do Parlamento. Já a **função fiscalizatória** envolve o acompanhamento e controle dos atos do Poder Executivo, inclusive quanto à aplicação de recursos públicos.

Por sua vez, a **função administrativa** refere-se à gestão interna da própria Assembleia, incluindo organização de serviços, estrutura e funcionamento institucional.

3.2) Da Instalação e Funcionamento

O Regimento disciplina também a forma de instalação da Assembleia Legislativa, especialmente no início de cada legislatura.

A instalação ocorre com a posse dos Deputados eleitos, momento em que passam a exercer efetivamente suas funções parlamentares. Esse procedimento é essencial, pois sem a posse **não há exercício válido do mandato**.

Após a instalação, a Assembleia passa a funcionar regularmente, por meio de sessões legislativas, conforme calendário e regras regimentais.

Etapa	Conteúdo
Posse	Início do mandato
Instalação	Formação da Assembleia
Funcionamento	Sessões legislativas

3.3) Síntese do Título I

O Título I estabelece as bases do funcionamento da Assembleia Legislativa, definindo onde ela atua, quais são suas funções e como se inicia sua atividade institucional.

4) Dos Órgãos da Assembleia Legislativa

O Regimento Interno organiza a Assembleia Legislativa por meio de órgãos internos responsáveis pela condução das atividades legislativas e administrativas. Essa estrutura é fundamental para garantir funcionamento ordenado e eficiente da Casa.

A **atuação parlamentar** não ocorre de forma isolada, sendo distribuída entre órgãos com competências específicas, que atuam de forma integrada ao longo do processo legislativo.

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

Órgão	Função
Plenário	Deliberação final das matérias
Mesa Diretora	Direção dos trabalhos e administração
Comissões	Análise técnica e fiscalização

Essa divisão permite que o processo legislativo seja desenvolvido em etapas, evitando decisões precipitadas e garantindo maior qualidade na produção normativa.

4.1) O Plenário

O Plenário é o **órgão máximo** de deliberação da Assembleia Legislativa, composto pela totalidade dos Deputados. É nesse espaço que ocorrem os **debates e as votações** das matérias legislativas, consolidando a vontade coletiva do Parlamento.

Sua atuação representa a **fase final do processo legislativo**, sendo precedida, em regra, pela análise das Comissões.

4.2) A Mesa Diretora

A Mesa Diretora exerce função central na organização e condução dos trabalhos legislativos. Trata-se do órgão responsável por dirigir as sessões, garantir o cumprimento do Regimento e administrar a estrutura da Assembleia.

Além da **função legislativa**, a Mesa também possui atribuições administrativas relevantes, o que evidencia seu papel de coordenação institucional.

4.3) As Comissões

As Comissões são órgãos técnicos especializados, responsáveis pela análise prévia das matérias legislativas.

Sua atuação permite aprofundamento do debate, tornando o processo legislativo mais qualificado e menos suscetível a decisões exclusivamente políticas.

Além disso, exercem função fiscalizatória, acompanhando atos do Poder Executivo e políticas públicas.

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

Atuação	Conteúdo
Análise	Estudo técnico das proposições
Parecer	Orientação ao Plenário
Fiscalização	Controle de atos do Executivo

4.4) Integração entre os Órgãos

O funcionamento da Assembleia depende da atuação coordenada entre seus órgãos. O processo legislativo inicia-se com a proposição, passa pela análise das Comissões e culmina na deliberação do Plenário, sob a direção da Mesa Diretora.

Essa dinâmica demonstra que cada órgão possui função própria, mas todos atuam de forma complementar.

4.5) Síntese do Título II

O Título II organiza a estrutura interna da Assembleia Legislativa, definindo os órgãos responsáveis pela condução dos trabalhos.

Eixo	Conteúdo
Estrutura	Plenário, Mesa e Comissões
Plenário	Decisão final
Mesa	Direção e administração

5) Da Representação Parlamentar

O Regimento Interno disciplina a forma como os Deputados se organizam politicamente dentro da Assembleia Legislativa. Essa organização não ocorre de maneira individualizada, mas sim por meio de agrupamentos que refletem a composição partidária da Casa.

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

A **representação parlamentar** é estruturada para garantir atuação coordenada dos partidos e grupos políticos, permitindo maior eficiência nos trabalhos legislativos e melhor organização das deliberações.

5.1) Bancadas Parlamentares

As bancadas correspondem ao conjunto de Deputados pertencentes a um mesmo partido político. Elas representam a unidade básica de organização política dentro da Assembleia.

A atuação em bancada permite alinhamento de posições, definição de estratégias e participação mais estruturada nos debates e votações.

Composição: Deputados do mesmo partido

Finalidade: Atuação política coordenada

Representação: Expressão partidária na Assembleia

5.2) Liderança Partidária

Cada bancada possui um **líder**, responsável por representá-la perante a Assembleia e seus órgãos.

O líder exerce papel relevante na **articulação política**, sendo responsável por encaminhar votações, orientar a atuação dos membros da bancada e interagir com a Mesa Diretora e demais órgãos. Além disso, pode haver vice-líderes, que auxiliam no desempenho dessas funções e substituem o líder quando necessário.

Função	Conteúdo
Representação	Falar em nome da bancada
Articulação	Organização política
Orientação	Encaminhamento de votações

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

5.3) Blocos Parlamentares

O Regimento também prevê a possibilidade de formação de blocos parlamentares, que consistem na união de dois ou mais partidos.

Os blocos permitem ampliar a força política dentro da Assembleia, especialmente para fins de participação em Comissões e distribuição de cargos.

Essa estrutura reflete a dinâmica política do Parlamento, permitindo maior flexibilidade na organização interna.

Elemento	Característica
Composição	União de partidos
Finalidade	Fortalecimento político
Efeito	Ampliação da representação

5.4) Importância da Representação Parlamentar

A organização em bancadas e blocos influencia diretamente o funcionamento da Assembleia, especialmente na distribuição de espaços, tempo de fala e participação em órgãos internos.

Esse modelo garante equilíbrio entre as forças políticas e contribui para a pluralidade de ideias no processo legislativo.

5.5) Síntese do Título III

O Título III estabelece a forma de organização política dos Deputados dentro da Assembleia, estruturando a atuação partidária e coletiva.

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

Bancadas: Organização por partido

Liderança: Representação política

Blocos: União de partidos

Finalidade: Coordenação e equilíbrio político

6) Da Participação da Sociedade Civil

O Regimento Interno prevê mecanismos que permitem a participação da sociedade civil nas atividades da Assembleia Legislativa. Essa previsão reforça o **caráter democrático do Parlamento**, aproximando a população do processo legislativo.

A participação não ocorre de forma direta na deliberação, que é exclusiva dos Deputados, mas se concretiza por meio de instrumentos que permitem manifestação, acompanhamento e contribuição da sociedade.

6.1) Formas de Participação

A atuação da sociedade civil pode ocorrer por diferentes meios previstos no Regimento, especialmente no âmbito das Comissões.

Nesse contexto, destacam-se mecanismos como audiências públicas, debates e recebimento de manifestações de cidadãos e entidades.

Instrumento	Finalidade
Audiências públicas	Discussão de temas relevantes
Reuniões abertas	Participação em debates
Manifestações	Apresentação de demandas sociais

Esses instrumentos permitem que a população contribua com **informações, opiniões e críticas**, auxiliando o Parlamento na tomada de decisões.

6.2) Audiências Públicas

As audiências públicas são um dos principais mecanismos de participação popular. Por meio delas, a Assembleia ou suas Comissões podem ouvir especialistas, autoridades e representantes da sociedade sobre determinado tema.

Essas audiências são especialmente relevantes em matérias de grande impacto social, pois permitem maior transparência e legitimidade às decisões legislativas.

6.3) Relação com as Comissões

A participação da sociedade ocorre, principalmente, no âmbito das Comissões, que possuem função técnica e espaço mais adequado para debates aprofundados.

As **Comissões** podem convidar ou convocar representantes da sociedade civil, bem como receber contribuições durante a análise das proposições.

Essa dinâmica reforça o papel das Comissões como canal de diálogo entre o Parlamento e a sociedade.

6.4) Importância para o Processo Legislativo

A participação da sociedade civil contribui para o aperfeiçoamento das leis, pois amplia o debate e permite que diferentes perspectivas sejam consideradas.

Além disso, fortalece a transparência e o controle social, elementos essenciais em um Estado Democrático de Direito.

Importante!

O Título IV estabelece mecanismos de aproximação entre a Assembleia Legislativa e a sociedade civil, permitindo participação no processo legislativo.

7) Das Sessões da Assembleia

O Regimento estabelece que a atuação da Assembleia Legislativa ocorre por meio de sessões, que são reuniões formais destinadas à prática dos atos legislativos.

É nas sessões que se realizam debates, votações e demais atividades parlamentares, sendo, portanto, o principal instrumento de funcionamento da Casa.

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

A regularidade dessas sessões garante **continuidade dos trabalhos e estabilidade institucional**.

7.1) Tipos de Sessão

O Regimento organiza as sessões conforme sua finalidade, permitindo que a Assembleia atue de forma adequada a diferentes situações.

Essa classificação é importante, pois cada tipo de sessão possui características próprias quanto à convocação, finalidade e funcionamento.

Tipo	Finalidade
Ordinária	Funcionamento regular
Extraordinária	Situações urgentes
Solene	Homenagens e atos formais
Especial	Finalidades específicas

As **sessões ordinárias** seguem calendário regular, enquanto as extraordinárias são convocadas para tratar de matérias urgentes ou relevantes.

Já as **sessões solenes e especiais** possuem caráter mais institucional ou específico, sem foco direto na deliberação legislativa.

7.2) Estrutura das Sessões

As sessões seguem uma sequência organizada de fases, que garantem ordem e previsibilidade aos trabalhos.

Essa estrutura é essencial para o correto desenvolvimento das atividades legislativas.

Fase	Conteúdo
Abertura	Verificação de quórum
Expediente	Leitura de documentos

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

Ordem do dia	Discussão e votação
Encerramento	Finalização dos trabalhos

Cada fase possui **função específica**, e a observância dessa ordem é indispensável para a validade dos atos praticados.

7.3) Quórum de Funcionamento

Para que a sessão seja válida, é necessária a presença mínima de Deputados, denominada quórum.

O Regimento estabelece que o funcionamento depende de quórum adequado, garantindo legitimidade às deliberações.

A regra geral segue o modelo constitucional: maioria absoluta para instalação e maioria simples para deliberação, salvo hipóteses específicas.

7.4) Direção dos Trabalhos

As sessões são dirigidas pelo Presidente da Assembleia, que exerce papel central na organização dos trabalhos. Compete ao Presidente:

- Conceder a palavra
- Manter a ordem
- Conduzir votações
- Garantir cumprimento do Regimento

Essa atuação assegura regularidade e disciplina durante as sessões.

7.5) Uso da Palavra e Organização dos Debates

O Regimento disciplina o uso da palavra pelos Deputados, estabelecendo regras para evitar desordem e garantir participação equilibrada.

O Presidente controla o tempo e a ordem das falas, assegurando que os debates ocorram de forma organizada e respeitosa.

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

7.6) Disciplina e Ordem

A manutenção da ordem durante as sessões é essencial para o funcionamento do Plenário.

O Regimento prevê mecanismos para controle de condutas inadequadas, permitindo ao Presidente adotar medidas necessárias para preservar o ambiente institucional.

7.7) Síntese do Título V

O Título V organiza o funcionamento da Assembleia por meio das sessões, disciplinando sua estrutura, tipos e dinâmica.

8) Da Interpretação e Observância do Regimento

O Regimento Interno estabelece as regras que devem ser observadas no funcionamento da Assembleia Legislativa, sendo obrigatório para todos os seus órgãos e membros.

A correta aplicação dessas normas é essencial para garantir a regularidade dos atos legislativos e a organização dos trabalhos parlamentares.

Nesse contexto, o Regimento não é apenas um conjunto de regras formais, mas um instrumento que assegura **segurança jurídica e previsibilidade** ao funcionamento da Casa.

8.1) Interpretação das Normas Regimentais

A interpretação do Regimento deve ser realizada de forma sistemática, considerando a finalidade das normas e a necessidade de assegurar o bom funcionamento da Assembleia.

Cabe ao Presidente da Assembleia exercer papel relevante nesse processo, especialmente na solução de dúvidas e na condução dos trabalhos conforme as regras regimentais.

Essa função garante uniformidade na aplicação das normas e evita conflitos durante as sessões.

Competência prática:
Presidente da Assembleia

Finalidade: Garantir
funcionamento regular

Método: Interpretação
sistemática

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

8.2) Questões de Ordem

As questões de ordem são instrumentos utilizados pelos Deputados para suscitar dúvidas sobre a aplicação do Regimento durante os trabalhos legislativos.

Elas permitem corrigir eventuais irregularidades e garantir que os procedimentos estejam de acordo com as normas regimentais.

A decisão sobre a questão de ordem cabe ao Presidente, que deve fundamentar sua decisão com base no Regimento.

Elemento	Conteúdo
Finalidade	Esclarecer aplicação do Regimento
Momento	Durante os trabalhos
Decisão	Presidente da Assembleia

8.3) Observância das Normas Regimentais

O Regimento deve ser rigorosamente observado por todos os participantes dos trabalhos legislativos.

A sua inobservância pode **comprometer a validade dos atos praticados**, o que demonstra a importância do cumprimento das regras estabelecidas.

Esse ponto reforça a ideia de que o processo legislativo não é apenas político, mas também jurídico e formal.

8.4) Integração com Normas Superiores

A aplicação do Regimento deve ocorrer em conformidade com a Constituição Federal e a Constituição Estadual.

Isso significa que, em caso de conflito, prevalecem as normas constitucionais, garantindo hierarquia normativa e coerência no ordenamento jurídico.

 **Importante!**

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

O Título VI disciplina a forma de aplicação e interpretação do Regimento, garantindo uniformidade e legalidade nos trabalhos legislativos.

Eixo	Conteúdo
Aplicação	Obrigatória para todos
Interpretação	Presidente da Assembleia
Instrumento	Questão de ordem
Hierarquia	Subordinação à Constituição

9) Das Proposições e sua Tramitação

O Regimento define proposição como toda matéria sujeita à deliberação da Assembleia Legislativa. Trata-se do ponto de partida do processo legislativo, pois é por meio das proposições que os Deputados exercem suas funções institucionais.

A proposição não se limita à criação de leis. Ela abrange também instrumentos de fiscalização, organização interna e manifestação política, o que demonstra a amplitude da atuação parlamentar.

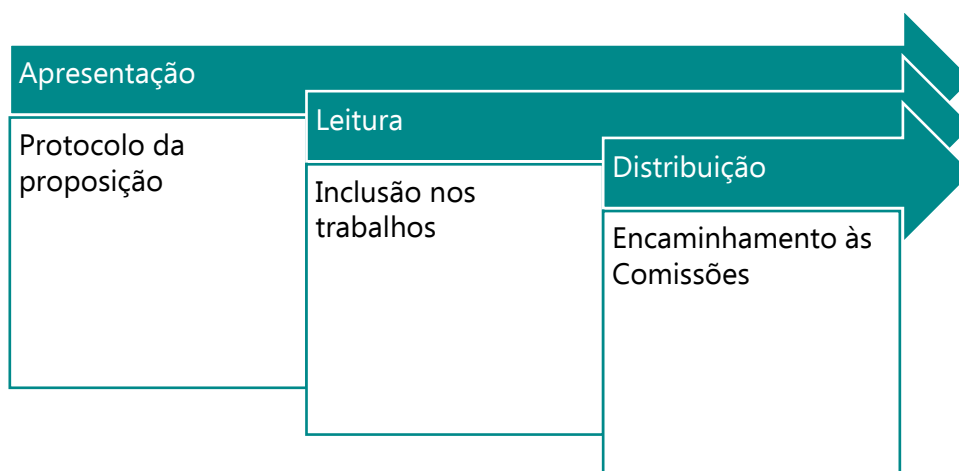
9.1) Apresentação das Proposições

A tramitação das matérias inicia-se com a apresentação formal da proposição, que deve atender aos requisitos regimentais.

Esse momento é essencial, pois garante que a matéria ingresse regularmente no processo legislativo, permitindo seu encaminhamento para análise.

Após apresentada, a proposição é lida e passa a integrar os trabalhos da Assembleia, sendo distribuída conforme sua natureza.

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



9.2) Distribuição às Comissões

Após sua apresentação, a proposição é encaminhada às Comissões competentes para análise.

Essa etapa é fundamental, pois permite exame técnico da matéria antes de sua apreciação pelo Plenário.

A atuação das Comissões assegura maior qualidade ao processo legislativo, evitando que matérias sejam deliberadas sem análise prévia.

9.3) Parecer das Comissões

As Comissões analisam a proposição e emitem parecer, que consiste em manifestação técnica sobre o conteúdo da matéria. O parecer pode recomendar **aprovação, rejeição ou alteração** da proposição, servindo como orientação para a decisão do Plenário.

Esse momento representa uma das fases mais importantes do processo legislativo, pois é onde ocorre o aprofundamento técnico.

Tipo	Conteúdo
Favorável	Aprovação
Contrário	Rejeição
Modificativo	Sugestão de alteração

9.4) Discussão em Plenário

Após a análise das Comissões, a proposição é **encaminhada ao Plenário para discussão**.

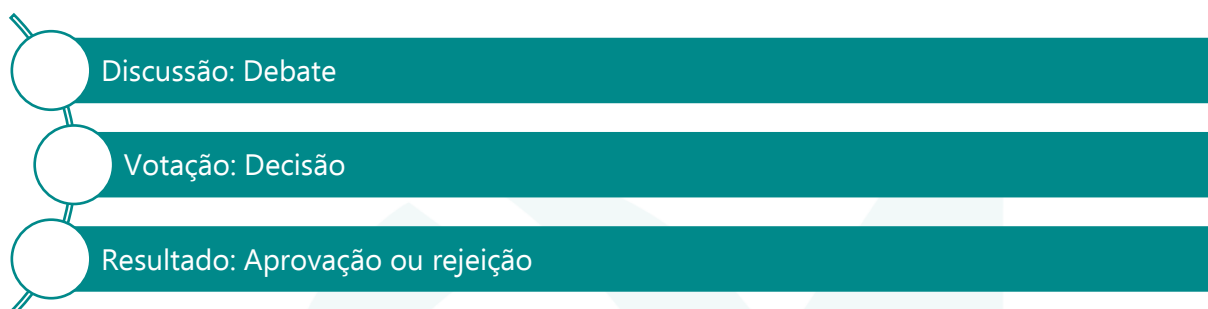
[Clique aqui para conhecer o material completo](#)

A discussão é o momento destinado ao debate parlamentar, no qual os Deputados podem se manifestar sobre o conteúdo da matéria. Essa etapa é essencial para formação da vontade coletiva, permitindo confronto de ideias e construção do consenso.

9.5) Votação

Encerrada a discussão, a proposição é submetida à votação, que representa a fase decisória do processo legislativo. O resultado da votação define se a matéria será **aprovada, rejeitada ou modificada**.

A votação deve observar as regras regimentais quanto ao quórum e à forma, garantindo validade ao ato.



9.6) Regimes de Tramitação

O Regimento prevê diferentes regimes de tramitação, que variam conforme a urgência da matéria.

O regime de urgência permite acelerar o processo legislativo, reduzindo prazos e priorizando a análise da proposição.

Esse mecanismo é utilizado em situações que exigem resposta rápida do Legislativo.

9.7) Encerramento da Tramitação

A tramitação da proposição se encerra com sua aprovação ou rejeição. Nos casos de **aprovação**, a matéria segue para as etapas externas, como sanção e promulgação, quando cabível.

Se **rejeitada**, a proposição não produz efeitos, podendo ser reapresentada apenas nos termos regimentais.

10) Dos Debates e das Deliberações

O Regimento disciplina os debates como etapa essencial do processo legislativo, pois é nesse momento que ocorre a discussão das matérias submetidas à Assembleia.

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

Os debates permitem que os Deputados exponham argumentos, defendam posições e analisem o conteúdo das proposições antes da tomada de decisão. Dessa forma, assegura-se que a deliberação não seja meramente formal, mas resultado de reflexão coletiva.

10.1) Organização dos Debates

A condução dos debates segue regras regimentais que visam garantir ordem e equilíbrio entre os parlamentares.

O **uso da palavra** é controlado pelo Presidente da sessão, que organiza a sequência das manifestações, assegurando que todos possam participar sem comprometer o andamento dos trabalhos.

Essa organização evita interrupções indevidas e contribui para a racionalidade das discussões.

Elemento	Conteúdo
Controle da palavra	Presidente
Finalidade	Debate das proposições
Organização	Ordem e tempo definidos

10.2) Encerramento da Discussão

A discussão de uma matéria é encerrada quando não há mais oradores inscritos ou quando o Presidente declara encerrado o debate, conforme as regras regimentais.

O encerramento marca a transição para a **fase decisória**, permitindo que a matéria seja submetida à votação.

10.3) Deliberação Parlamentar

A deliberação corresponde ao momento em que o Plenário decide sobre a matéria discutida. Trata-se da manifestação formal da vontade da Assembleia.

Essa decisão ocorre por meio de votação, que deve observar as regras de quórum e os procedimentos estabelecidos no Regimento.

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

10.4) Modalidades de Votação

O Regimento prevê diferentes formas de votação, utilizadas conforme a natureza da matéria.

Cada modalidade possui características próprias, especialmente quanto à forma de manifestação do voto.

Tipo	Característica
Simbólica	Manifestação coletiva
Nominal	Registro individual dos votos
Secreta	Sigilo nos casos previstos

A escolha da modalidade influencia o **nível de transparência e formalidade** da decisão.

10.5) Quórum de Deliberação

Para que a **votação seja válida**, é necessário observar o quórum exigido. O Regimento segue a lógica constitucional, estabelecendo, como regra geral, a maioria simples para aprovação, desde que presente a maioria absoluta dos Deputados.

Em determinadas matérias, pode ser exigido quórum qualificado, o que reforça a importância do tema.

Maioria absoluta

Maioria simples

Quórum qualificado

10.6) Resultado da Votação

O resultado da votação define o destino da proposição. Se aprovada, a matéria segue para as etapas seguintes do processo legislativo. Se rejeitada, é arquivada, salvo hipóteses de reapresentação previstas no Regimento.

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

Esse momento representa a conclusão da atuação do Plenário sobre a matéria.

11) Da Ordem Interna da Assembleia

O Regimento disciplina a ordem interna como elemento essencial para o funcionamento adequado da Assembleia Legislativa. Esse conjunto de normas visa garantir que os trabalhos parlamentares ocorram com respeito, organização e segurança institucional.

A ordem interna não se limita ao comportamento em Plenário, mas abrange todo o ambiente legislativo, **incluindo sessões, dependências da Casa e atuação dos parlamentares.**

11.1) Manutenção da Ordem nos Trabalhos

A responsabilidade pela manutenção da ordem recai, principalmente, sobre o Presidente da Assembleia, que atua como **autoridade máxima** na condução dos trabalhos.

Cabe a ele assegurar que os debates ocorram dentro dos limites regimentais, evitando excessos e garantindo o respeito entre os Deputados.

Elemento	Conteúdo
Responsável	Presidente da Assembleia
Finalidade	Garantir regularidade dos trabalhos
Abrangência	Sessões e ambiente institucional

11.2) Conduta dos Parlamentares

O Regimento exige comportamento compatível com a função parlamentar, impondo limites à atuação dos Deputados durante os trabalhos legislativos.

A disciplina interna busca preservar a dignidade da instituição e assegurar que o ambiente legislativo permaneça adequado ao debate democrático.

11.3) Medidas Disciplinares

Quando há quebra da ordem ou descumprimento das normas regimentais, o Presidente pode adotar medidas para restabelecer a regularidade dos trabalhos.

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

Essas medidas variam conforme a gravidade da conduta, podendo incluir advertências e outras providências regimentais.

 **Importante!**

O Título IX garante o funcionamento organizado da Assembleia por meio de regras de disciplina e conduta.

12) Normas Complementares de Funcionamento

O Título X reúne disposições que complementam a organização e o funcionamento da Assembleia Legislativa, atuando como ligação entre as regras operacionais e o encerramento do Regimento.

Nesse ponto, o Regimento consolida ajustes necessários à aplicação prática das normas já estabelecidas.

12.1) Ajustes Procedimentais

As normas desse título tratam de situações específicas do funcionamento legislativo que não se enquadram diretamente nos títulos anteriores, mas são essenciais para a **continuidade dos trabalhos**.

Esses dispositivos reforçam a ideia de que o Regimento busca cobrir todas as situações relevantes do cotidiano parlamentar.

12.2) Síntese do Título X

O Título X atua como complemento das normas regimentais, garantindo coerência na aplicação do Regimento.

Eixo	Conteúdo
Finalidade	Complementação normativa
Conteúdo	Ajustes de funcionamento
Papel	Integração das regras

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

13) Das Disposições Finais

O Título XI encerra o Regimento Interno, consolidando regras sobre sua aplicação, vigência e adaptação.

Essas disposições garantem **segurança jurídica e continuidade institucional**, permitindo que o funcionamento da Assembleia não seja prejudicado por lacunas normativas.

13.1) Vigência do Regimento

O Regimento passa a produzir efeitos a partir de sua publicação oficial, tornando-se obrigatório para todos os órgãos e membros da Assembleia.

Elemento	Regra
Início	Publicação oficial
Aplicação	Imediata
Abrangência	Toda a Assembleia

13.2) Revogação de Normas Anteriores

Com a entrada em vigor do novo Regimento, ficam revogadas as normas anteriores que tratavam da mesma matéria, garantindo unidade normativa.

13.3) Continuidade Institucional

Mesmo com mudanças regimentais, o funcionamento da Assembleia deve permanecer contínuo, assegurando estabilidade das atividades legislativas.

 **Importante!**

O Título XI finaliza o Regimento, disciplinando sua vigência e garantindo sua aplicação uniforme.

DIREITO ADMINISTRATIVO

ATOS ADMINISTRATIVOS

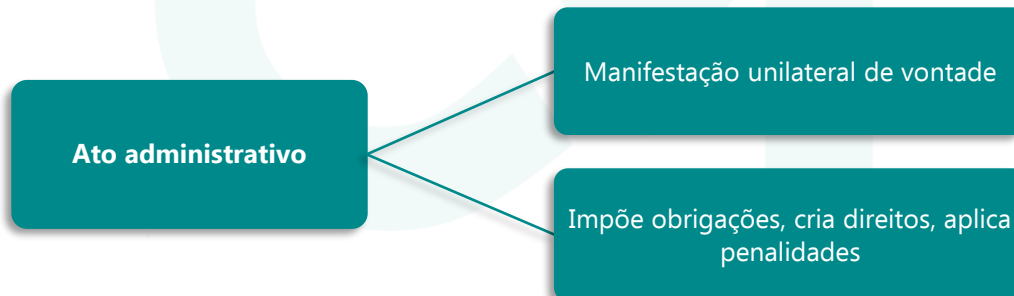
1) Introdução

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 abdicativo	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;

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

Móvel dos atos administrativos

É a vontade pessoal e psíquica que move o agente público na elaboração dos atos administrativos.

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

Controle de juridicidade (sindicabilidade)

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.

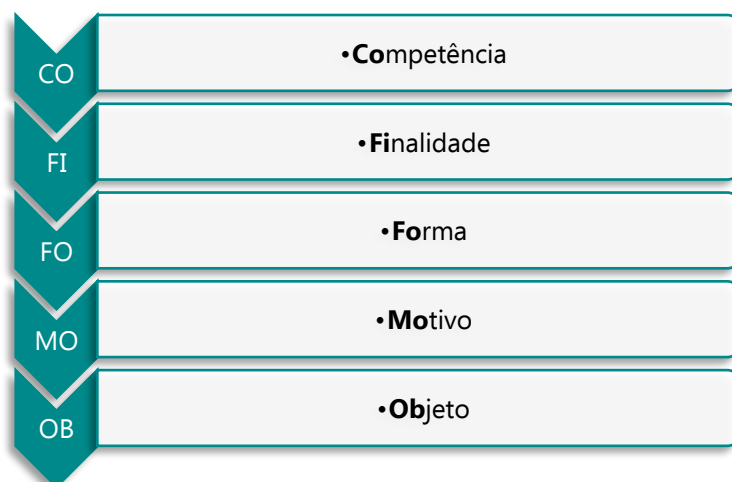


Tome nota!

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

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

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.

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

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**.

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).

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

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).

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

c) Ato composto

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

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.

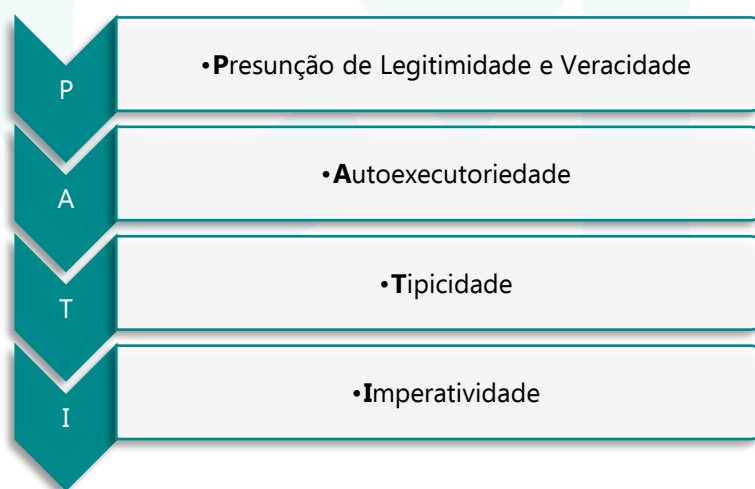
c) Ato eficaz: É aquele ato que está apto para produção de efeitos, é um ato que independe de evento posterior para produzir seus efeitos. Se o ato não está apto a produzir os seus efeitos ele será ineficaz.

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.

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

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

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

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 Sylvia Zanella Di Pietro. Segundo 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

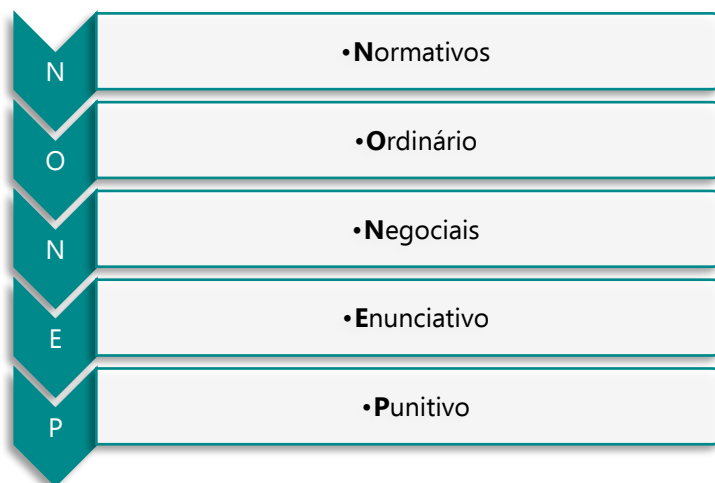
É decorrente do poder de império / extroverso, ou seja, o poder público pode editar atos que estão relacionados a terceiros e não somente para o sujeito que o emitiu.

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.

5) 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).



→ **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.

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


Parabéns por ter chegado até aqui.

Futuro(a) aprovado na ALERR: viu como é fácil estudar pelo material estruturado de forma eficiente e inteligente?

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

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

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



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

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

CM Cursos Online

Bora para cima!