



OP-037JL-20
CÓD.: 7891182034517

Conselho Regional de Medicina do Estado de Mato Grosso CRM-MT

Assistente Administrativo Área
Administrativa - Assistente Administrativo

Língua Portuguesa

Interpretação de texto.	01
Ortografia oficial.	18
Acentuação gráfica.	20
Pontuação.	22
Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Vozes verbais: ativa e passiva. Colocação pronominal.	24
Concordância verbal e nominal.	37
Regência verbal e nominal.	42
Crase.	46
Sinônimos, antônimos e parônimos.	48
Sentido próprio e figurado das palavras.	50

Noções de Informática

Dispositivos de armazenamento.	01
Periféricos de um computador.	05
Configurações básicas do Windows 10.	11
Aplicativos do Pacote Microsoft Office 2013 (Word, Excel e Power Point).	23
Configuração de impressoras.	46
Noções básicas de internet e uso de navegadores.	53
Noções básicas de correio eletrônico e envio de e-mails.	77

Raciocínio Lógico

Princípio da Regressão ou Reversão. Lógica dedutiva, argumentativa e quantitativa. Lógica matemática qualitativa, sequências lógicas envolvendo números, letras e figuras.	01
Geometria básica.	50
Álgebra básica e sistemas lineares.	53
Calendários.	64
Numeração.	66
Razões especiais.	66
Análise combinatória e probabilidade.	68
Progressões Aritmética e Geométrica.	74
Conjuntos: As relações de pertinência; Inclusão e igualdade;	79
Operações entre conjuntos, união, interseção e diferença.	89
Comparações.	91

Conhecimentos Específicos

Assistente Administrativo Área Administrativa - Assistente Administrativo

1. Atos Administrativos: conceito, requisitos, atributos, discricionariedade e vinculação; classificação; espécies, motivação, anulação, revogação e extinção;	01
2. Redação oficial: 2.1. Correspondência oficial; 2.2. Digitação qualitativa, abreviações e formas de tratamento; 2.3. Expressões e vocábulos latinos de uso frequente nas comunicações administrativas oficiais; 2.4. Documentos e modelos; 2.5. Comunicação escrita e oral; 2.6. Envelope e endereçamentos postais;	10
3. Contabilidade básica;	70
4. Documentação e arquivo: pesquisa, documentação, arquivo, sistema e métodos de arquivamento e normas para arquivo; 5. Noções arquivísticas;	140
6. Técnicas secretariais: 6.1. Organizar e secretariar reuniões;	150
6.2. Organização e controle de eventos: reserva de passagens, hospedagem, ressarcimentos, logística e infraestrutura;	155
7. Qualidade na prestação de serviços e no atendimento presencial, virtual e telefônico; 8. Postura de atendimento; 9. Atendimento ao público.....	160
Regimento Interno do CRM/MT.	172
10. Correspondência e Atos Oficiais. Modelos oficiais, ofícios e requerimentos. 11. Abreviaturas, siglas e símbolos. 12. Documentos Oficiais - Leis, Decretos, Resoluções, Portarias, Apostilas etc. 13. Elaboração de atas e relatórios.	180
14. Noções de Administração e Planejamento.	180
LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA: Lei nº 3.268/57 e alterações posteriores	184
Decreto nº 44.045/58 e alterações posteriores.....	186
Resoluções do Conselho Federal de Medicina nº 997/1980 e alterações posteriores	190
Resoluções do Conselho Federal de Medicina nº 1980/2011 e alterações posteriores	190
Resoluções do Conselho Federal de Medicina nº 2.145/2016 (Código de Processo Ético-Profissional) e alterações posteriores.....	192
Resoluções do Conselho Federal de Medicina nº 2.217/2018 (Código de Ética Médica) e alterações posteriores.	202
Código de Conduta dos Funcionários do CRM-MT.....	208



AVISO IMPORTANTE



A Apostilas Opção **não** está vinculada as organizadoras de Concurso Público. A aquisição do material **não** garante sua inscrição ou ingresso na carreira pública.



Sua Apostila aborda os tópicos do Edital de forma prática e esquematizada.



Alterações e Retificações após a divulgação do Edital estarão disponíveis em Nosso Site na **Versão Digital**.



Dúvidas sobre matérias podem ser enviadas através do site: <https://www.apostilasopcao.com.br/contatos.php>, com retorno do Professor no prazo de até **05 dias úteis**.



PIRATARIA É CRIME: É proibida a reprodução total ou parcial desta apostila, de acordo com o Artigo 184 do Código Penal.



Apostilas Opção, a Opção certa para a sua realização.



CONTEÚDO EXTRA

Aqui você vai saber tudo sobre o Conteúdo Extra Online



Para acessar o **Conteúdo Extra Online** (*vídeoaulas, testes e dicas*) digite em seu navegador: www.apostilasopcao.com.br/extra



O **Conteúdo Extra Online** é apenas um material de apoio complementar aos seus estudos.



O **Conteúdo Extra Online** **não** é elaborado de acordo com Edital da sua Apostila.



O **Conteúdo Extra Online** foi tirado de diversas fontes da internet e **não** foi revisado.



A Apostilas Opção **não** se responsabiliza pelo **Conteúdo Extra Online**.

LÍNGUA PORTUGUESA

Interpretação de texto.	01
Ortografia oficial.	18
Acentuação gráfica.	20
Pontuação.	22
Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Vozes verbais: ativa e passiva. Colocação pronominal.....	24
Concordância verbal e nominal.	37
Regência verbal e nominal.	42
Crase.	46
Sinônimos, antônimos e parônimos.....	48
Sentido próprio e figurado das palavras.	50

INTERPRETAÇÃO DE TEXTO.

Texto – é um conjunto de ideias organizadas e relacionadas entre si, formando um todo significativo capaz de produzir interação comunicativa (capacidade de codificar e decodificar).

Contexto – um texto é constituído por diversas frases. Em cada uma delas, há uma informação que se liga com a anterior e/ou com a posterior, criando condições para a estruturação do conteúdo a ser transmitido. A essa interligação dá-se o nome de *contexto*. O relacionamento entre as frases é tão grande que, se uma frase for retirada de seu contexto original e analisada separadamente, poderá ter um significado diferente daquele inicial.

Intertexto - comumente, os textos apresentam referências diretas ou indiretas a outros autores através de citações. Esse tipo de recurso denomina-se *intertexto*.

Interpretação de texto - o objetivo da interpretação de um texto é a identificação de sua ideia principal. A partir daí, localizam-se as ideias secundárias - ou fundamentações -, as argumentações - ou explicações -, que levam ao esclarecimento das questões apresentadas na prova.

Normalmente, numa prova, o candidato deve:

- 1- **Identificar** os elementos fundamentais de uma argumentação, de um processo, de uma época (neste caso, procuram-se os verbos e os advérbios, os quais definem o tempo).
- 2- **Comparar** as relações de semelhança ou de diferenças entre as situações do texto.
- 3- **Comentar**/relacionar o conteúdo apresentado com uma realidade.
- 4- **Resumir** as ideias centrais e/ou secundárias.
- 5- **Parafrasear** = reescrever o texto com outras palavras.

Condições básicas para interpretar

Fazem-se necessários:

- Conhecimento histórico-literário (escolas e gêneros literários, estrutura do texto), leitura e prática;
- Conhecimento gramatical, estilístico (qualidades do texto) e semântico;

Observação – na semântica (significado das palavras) incluem-se: *homônimos e parônimos, denotação e conotação, sinonímia e antonímia, polissemia, figuras de linguagem*, entre outros.

- Capacidade de observação e de síntese;
- Capacidade de raciocínio.

Interpretar / Compreender

Interpretar significa:

- *Explicar, comentar, julgar, tirar conclusões, deduzir.*
- *Através do texto, infere-se que...*
- *É possível deduzir que...*
- *O autor permite concluir que...*
- *Qual é a intenção do autor ao afirmar que...*

Compreender significa

- *entendimento, atenção ao que realmente está escrito.*
- *o texto diz que...*
- *é sugerido pelo autor que...*
- *de acordo com o texto, é correta ou errada a afirmação...*
- *o narrador afirma...*

Erros de interpretação

- **Extrapolação** (“*viagem*”) = ocorre quando se sai do contexto, acrescentando ideias que não estão no texto, quer por conhecimento prévio do tema quer pela imaginação.

- **Redução** = é o oposto da extrapolação. Dá-se atenção apenas a um aspecto (esquecendo que um texto é um conjunto de ideias), o que pode ser insuficiente para o entendimento do tema desenvolvido.

- **Contradição** = às vezes o texto apresenta ideias contrárias às do candidato, fazendo-o tirar conclusões equivocadas e, conseqüentemente, errar a questão.

Observação - Muitos pensam que existem a ótica do escritor e a ótica do leitor. Pode ser que existam, mas numa prova de concurso, o que deve ser levado em consideração é o que o autor diz e nada mais.

Coesão - é o emprego de mecanismo de sintaxe que relaciona palavras, orações, frases e/ou parágrafos entre si. Em outras palavras, a coesão dá-se quando, através de um pronome relativo, uma conjunção (NEXOS), ou um pronome oblíquo átono, há uma relação correta entre o que se vai dizer e o que já foi dito.

Observação – São muitos os erros de coesão no dia a dia e, entre eles, está o mau uso do pronome relativo e do pronome oblíquo átono. Este depende da regência do verbo; aquele, do seu antecedente. Não se pode esquecer também de que os pronomes relativos têm, cada um, valor semântico, por isso a necessidade de adequação ao antecedente.

Os pronomes relativos são muito importantes na interpretação de texto, pois seu uso incorreto traz erros de coesão. Assim sendo, deve-se levar em consideração que existe um pronome relativo adequado a cada circunstância, a saber:

- *que* (neutro) - relaciona-se com qualquer antecedente, mas depende das condições da frase.
- *qual* (neutro) idem ao anterior.
- *quem* (pessoa)
- *cujo* (posse) - antes dele aparece o possuidor e depois o objeto possuído.
- *como* (modo)
- *onde* (lugar)
- *quando* (tempo)
- *quanto* (montante)

Exemplo:

Falou tudo QUANTO queria (correto)

Falou tudo QUE queria (errado - antes do QUE, deveria aparecer o demonstrativo O).

Dicas para melhorar a interpretação de textos

- Leia todo o texto, procurando ter uma visão geral do assunto. *Se ele for longo, não desista! Há muitos candidatos na disputa, portanto, quanto mais informação você absorver com a leitura, mais chances terá de resolver as questões.*

- Se encontrar palavras desconhecidas, não interrompa a leitura.

- Leia, leia bem, leia profundamente, ou seja, leia o texto, pelo menos, duas vezes – *ou quantas forem necessárias.*

- *Procure fazer inferências, deduções (chegar a uma conclusão).*

- **Volte ao texto quantas vezes precisar.**

- **Não permita que prevaleçam suas ideias sobre as do autor.**

- Fragmente o texto (parágrafos, partes) para melhor compreensão.

- **Verifique, com atenção e cuidado, o enunciado de cada questão.**

- O autor defende ideias e você deve percebê-las.
- Observe as relações interparágrafos. Um parágrafo geralmente mantém com outro uma relação de continuação, conclusão ou falsa oposição. Identifique muito bem essas relações.

- Sublinhe, em cada parágrafo, o tópico frasal, ou seja, a ideia mais importante.

- **Nos enunciados, grife palavras como “correto” ou “incorreto”, evitando, assim, uma confusão na hora da resposta – o que vale não somente para Interpretação de Texto, mas para todas as demais questões!**

- Se o foco do enunciado for o tema ou a ideia principal, leia com atenção a introdução e/ou a conclusão.

- Olhe com especial atenção os pronomes relativos, pronomes pessoais, pronomes demonstrativos, etc., chamados *vocábulos relatores*, porque remetem a outros vocábulos do texto.

Fontes de pesquisa:

<http://www.tudosobreconcursos.com/materiais/portugues/como-interpretar-textos>

<http://portuguesemfoco.com/pf/09-dicas-para-melhorar-a-interpretacao-de-textos-em-provas>

<http://www.portuguesnarede.com/2014/03/dicas-para-voce-interpretar-melhor-um.html>

<http://vestibular.uol.com.br/cursinho/questoes/questao-117-portugues.htm>

QUESTÕES

1-) (SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DO DISTRITO FEDERAL/DF – TÉCNICO EM ELETRÔNICA – IADES/2014)

Gratuidades

Crianças com até cinco anos de idade e adultos com mais de 65 anos de idade têm acesso livre ao Metrô-DF. Para os menores, é exigida a certidão de nascimento e, para os idosos, a carteira de identidade. Basta apresentar um documento de identificação aos funcionários posicionados no bloqueio de acesso.

Disponível em: <<http://www.metro.df.gov.br/estacoes/gratuidades.html>> Acesso em: 3/3/2014, com adaptações.

Conforme a mensagem do primeiro período do texto, assinale a alternativa correta.

(A) Apenas as crianças com até cinco anos de idade e os adultos com 65 anos em diante têm acesso livre ao Metrô-DF.

(B) Apenas as crianças de cinco anos de idade e os adultos com mais de 65 anos têm acesso livre ao Metrô-DF.

(C) Somente crianças com, no máximo, cinco anos de idade e adultos com, no mínimo, 66 anos têm acesso livre ao Metrô-DF.

(D) Somente crianças e adultos, respectivamente, com cinco anos de idade e com 66 anos em diante, têm acesso livre ao Metrô-DF.

(E) Apenas crianças e adultos, respectivamente, com até cinco anos de idade e com 65 anos em diante, têm acesso livre ao Metrô-DF.

Dentre as alternativas apresentadas, a única que condiz com as informações expostas no texto é “Somente crianças com, no máximo, cinco anos de idade e adultos com, no mínimo, 66 anos têm acesso livre ao Metrô-DF”.

RESPOSTA: “C”.

2-) (SUSAM/AM – TÉCNICO (DIREITO) – FGV/2014 - adaptada)
“Se alguém que é gay procura Deus e tem boa vontade, quem sou eu para julgá-lo?” a declaração do Papa Francisco, pronunciada durante uma entrevista à imprensa no final de sua visita ao Brasil, ecoou como um trovão mundo afora. Nela existe mais forma que substância – mas a forma conta”. (...)

(Axé Silva, O Mundo, setembro 2013)

O texto nos diz que a declaração do Papa ecoou como um trovão mundo afora. Essa comparação traz em si mesma dois sentidos, que são

(A) o barulho e a propagação.

(B) a propagação e o perigo.

(C) o perigo e o poder.

(D) o poder e a energia.

(E) a energia e o barulho.

Ao comparar a declaração do Papa Francisco a um trovão, provavelmente a intenção do autor foi a de mostrar o “barulho” que ela causou e sua propagação mundo afora. Você pode responder à questão por eliminação: a segunda opção das alternativas relaciona-se a “mundo afora”, ou seja, que se propaga, espalha. Assim, sobraria apenas a alternativa A!

RESPOSTA: “A”.

3-) (SECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DO DISTRITO FEDERAL/DF – TÉCNICO EM CONTABILIDADE – IADES/2014 - adaptada)

Concha Acústica

Localizada às margens do Lago Paranoá, no Setor de Clubes Esportivos Norte (ao lado do Museu de Arte de Brasília – MAB), está a Concha Acústica do DF. Projetada por Oscar Niemeyer, foi inaugurada oficialmente em 1969 e doada pela Terracap à Fundação Cultural de Brasília (hoje Secretaria de Cultura), destinada a espetáculos ao ar livre. Foi o primeiro grande palco da cidade.

Disponível em: <<http://www.cultura.df.gov.br/nossa-cultura/concha-acustica.html>>. Acesso em: 21/3/2014, com adaptações.

Assinale a alternativa que apresenta uma mensagem compatível com o texto.

(A) A Concha Acústica do DF, que foi projetada por Oscar Niemeyer, está localizada às margens do Lago Paranoá, no Setor de Clubes Esportivos Norte.

(B) Oscar Niemeyer projetou a Concha Acústica do DF em 1969.

(C) Oscar Niemeyer doou a Concha Acústica ao que hoje é a Secretaria de Cultura do DF.

(D) A Terracap transformou-se na Secretaria de Cultura do DF.

(E) A Concha Acústica foi o primeiro palco de Brasília.

Recorramos ao texto: “Localizada às margens do Lago Paranoá, no Setor de Clubes Esportivos Norte (ao lado do Museu de Arte de Brasília – MAB), está a Concha Acústica do DF. Projetada por Oscar Niemeyer”. As informações contidas nas demais alternativas são incoerentes com o texto.

RESPOSTA: “A”.

ESTRUTURAÇÃO E ARTICULAÇÃO DO TEXTO.

Primeiramente, o que nos faz produzir um texto é a capacidade que temos de pensar. Por meio do pensamento, elaboramos todas as informações que recebemos e orientamos as ações que interferem na realidade e organização de nossos escritos. O que lemos é produto de um pensamento transformado em texto.

Logo, como cada um de nós tem seu modo de pensar, quando escrevemos sempre procuramos uma maneira organizada do leitor compreender as nossas ideias. A finalidade da escrita é direcionar totalmente o que você quer dizer, por meio da comunicação.

Para isso, os elementos que compõem o texto se subdividem em: introdução, desenvolvimento e conclusão. Todos eles devem ser organizados de maneira equilibrada.

Introdução

Caracterizada pela entrada no assunto e a argumentação inicial. A ideia central do texto é apresentada nessa etapa. Essa apresentação deve ser direta, sem rodeios. O seu tamanho raramente excede a 1/5 de todo o texto. Porém, em textos mais curtos, essa proporção não é equivalente. Neles, a introdução pode ser o próprio título. Já nos textos mais longos, em que o assunto é exposto em várias páginas, ela pode ter o tamanho de um capítulo ou de uma parte precedida por subtítulo. Nessa situação, pode ter vários parágrafos. Em redações mais comuns, que em média têm de 25 a 80 linhas, a introdução será o primeiro parágrafo.

Desenvolvimento

A maior parte do texto está inserida no desenvolvimento, que é responsável por estabelecer uma ligação entre a introdução e a conclusão. É nessa etapa que são elaboradas as ideias, os dados e os argumentos que sustentam e dão base às explicações e posições do autor. É caracterizado por uma “ponte” formada pela organização das ideias em uma sequência que permite formar uma relação equilibrada entre os dois lados.

O autor do texto revela sua capacidade de discutir um determinado tema no desenvolvimento, e é através desse que o autor mostra sua capacidade de defender seus pontos de vista, além de dirigir a atenção do leitor para a conclusão. As conclusões são fundamentadas a partir daqui.

Para que o desenvolvimento cumpra seu objetivo, o escritor já deve ter uma ideia clara de como será a conclusão. Daí a importância em planejar o texto.

Em média, o desenvolvimento ocupa 3/5 do texto, no mínimo. Já nos textos mais longos, pode estar inserido em capítulos ou trechos destacados por subtítulos. Apresentar-se-á no formato de parágrafos medianos e curtos.

Os principais erros cometidos no desenvolvimento são o desvio e a desconexão da argumentação. O primeiro está relacionado ao autor tomar um argumento secundário que se distancia da discussão inicial, ou quando se concentra em apenas um aspecto do tema e esquece o seu todo. O segundo caso acontece quando quem redige tem muitas ideias ou informações sobre o que está sendo discutido, não conseguindo estruturá-las. Surge também a dificuldade de organizar seus pensamentos e definir uma linha lógica de raciocínio.

Conclusão

Considerada como a parte mais importante do texto, é o ponto de chegada de todas as argumentações elaboradas. As ideias e os dados utilizados convergem para essa parte, em que a exposição ou discussão se fecha.

Em uma estrutura normal, ela não deve deixar uma brecha para uma possível continuidade do assunto; ou seja, possui atributos de síntese. A discussão não deve ser encerrada com argumentos repetitivos, como por exemplo: “Portanto, como já dissemos antes...”, “Concluindo...”, “Em conclusão...”.

Sua proporção em relação à totalidade do texto deve ser equivalente ao da introdução: de 1/5. Essa é uma das características de textos bem redigidos.

Os seguintes erros aparecem quando as conclusões ficam muito longas:

- O problema aparece quando não ocorre uma exploração devida do desenvolvimento, o que gera uma invasão das ideias de desenvolvimento na conclusão.

- Outro fator consequente da insuficiência de fundamentação do desenvolvimento está na conclusão precisar de maiores explicações, ficando bastante vazia.

- Enrolar e “encher linguiça” são muito comuns no texto em que o autor fica girando em torno de ideias redundantes ou paralelas.

- Uso de frases vazias que, por vezes, são perfeitamente dispensáveis.

- Quando não tem clareza de qual é a melhor conclusão, o autor acaba se perdendo na argumentação final.

Em relação à abertura para novas discussões, a conclusão não pode ter esse formato, **exceto** pelos seguintes fatores:

- Para não influenciar a conclusão do leitor sobre temas polêmicos, o autor deixa a conclusão em aberto.

- Para estimular o leitor a ler uma possível continuidade do texto, o autor não fecha a discussão de propósito.

- Por apenas apresentar dados e informações sobre o tema a ser desenvolvido, o autor não deseja concluir o assunto.

- Para que o leitor tire suas próprias conclusões, o autor enumera algumas perguntas no final do texto.

A maioria dessas falhas pode ser evitada se antes o autor fizer um esboço de todas as suas ideias. Essa técnica é um roteiro, em que estão presentes os planejamentos. Naquele devem estar indicadas as melhores sequências a serem utilizadas na redação; ele deve ser o mais enxuto possível.

Fonte de pesquisa:

http://producao-de-textos.info/mos/view/Caracter%C3%ADsticas_e_Estruturas_do_Texto/

IDENTIFICANDO O TEMA DE UM TEXTO

O tema é a ideia principal do texto. É com base nessa ideia principal que o texto será desenvolvido. Para que você consiga identificar o tema de um texto, é necessário relacionar as diferentes informações de forma a construir o seu sentido global, ou seja, você precisa relacionar as múltiplas partes que compõem um todo significativo, que é o texto.

Em muitas situações, por exemplo, você foi estimulado a ler um texto por sentir-se atraído pela temática resumida no título. Pois o título cumpre uma função importante: antecipar informações sobre o assunto que será tratado no texto.

Em outras situações, você pode ter abandonado a leitura porque achou o título pouco atraente ou, ao contrário, sentiu-se atraído pelo título de um livro ou de um filme, por exemplo. É muito comum as pessoas se interessarem por temáticas diferentes, dependendo do sexo, da idade, escolaridade, profissão, preferências pessoais e experiência de mundo, entre outros fatores.

Mas, sobre que tema você gosta de ler? Esportes, namoro, sexualidade, tecnologia, ciências, jogos, novelas, moda, cuidados com o corpo? Perceba, portanto, que as temáticas são praticamente infinitas e saber reconhecer o tema de um texto é condição essencial para se tornar um leitor hábil. Vamos, então, começar nossos estudos?

Propomos, inicialmente, que você acompanhe um exercício bem simples, que, intuitivamente, todo leitor faz ao ler um texto: reconhecer o seu tema. Vamos ler o texto a seguir?

CACHORROS

Os zoólogos acreditam que o cachorro se originou de uma espécie de lobo que vivia na Ásia. Depois os cães se juntaram aos seres humanos e se espalharam por quase todo o mundo. Essa amizade começou há uns 12 mil anos, no tempo em que as pessoas precisavam caçar para se alimentar. Os cachorros perceberam que, se não atacassem os humanos, podiam ficar perto deles e comer a comida que sobrava. Já os homens descobriram que os cachorros podiam ajudar a caçar, a cuidar de rebanhos e a tomar conta da casa, além de serem ótimos companheiros. Um colaborava com o outro e a parceria deu certo.

Ao ler apenas o título “Cachorros”, você deduziu sobre o possível assunto abordado no texto. Embora você imagine que o texto vai falar sobre cães, você ainda não sabia exatamente o que elealaria sobre cães. Repare que temos várias informações ao longo do texto: a hipótese dos zoólogos sobre a origem dos cães, a associação entre eles e os seres humanos, a disseminação dos cães pelo mundo, as vantagens da convivência entre cães e homens.

As informações que se relacionam com o tema chamamos de subtemas (ou ideias secundárias). Essas informações se integram, ou seja, todas elas caminham no sentido de estabelecer uma unidade de sentido. Portanto, pense: sobre o que exatamente esse texto fala? Qual seu assunto, qual seu tema? Certamente você chegou à conclusão de que o texto fala sobre a relação entre homens e cães. Se foi isso que você pensou, parabéns! Isso significa que você foi capaz de identificar o tema do texto!

Fonte: <https://portuguesrapido.com/tema-ideia-central-e-ideias-secundarias/>

IDENTIFICAÇÃO DE EFEITOS DE IRONIA OU HUMOR EM TEXTOS VARIADOS

Ironia

Ironia é o recurso pelo qual o emissor diz o contrário do que está pensando ou sentindo (ou por pudor em relação a si próprio ou com intenção depreciativa e sarcástica em relação a outrem).

A ironia consiste na utilização de determinada palavra ou expressão que, em um outro contexto diferente do usual, ganha um novo sentido, gerando um efeito de humor.

Exemplo:



Na construção de um texto, ela pode aparecer em três modos: ironia verbal, ironia de situação e ironia dramática (ou satírica).

Ironia verbal

Ocorre quando se diz algo pretendendo expressar outro significado, normalmente oposto ao sentido literal. A expressão e a intenção são diferentes.

Exemplo: Você foi tão bem na prova! Tirou um zero incrível!

Ironia de situação

A intenção e resultado da ação não estão alinhados, ou seja, o resultado é contrário ao que se espera ou que se planeja.

Exemplo: Quando num texto literário uma personagem planeja uma ação, mas os resultados não saem como o esperado. No livro “Memórias Póstumas de Brás Cubas”, de Machado de Assis, a personagem título tem obsessão por ficar conhecida. Ao longo da vida, tenta de muitas maneiras alcançar a notoriedade sem sucesso. Após a morte, a personagem se torna conhecida. A ironia é que planejou ficar famoso antes de morrer e se tornou famoso após a morte.

Ironia dramática (ou satírica)

A ironia dramática é um dos efeitos de sentido que ocorre nos textos literários quando a personagem tem a consciência de que suas ações não serão bem-sucedidas ou que está entrando por um caminho ruim, mas o leitor já tem essa consciência.

Exemplo: Em livros com narrador onisciente, que sabe tudo o que se passa na história com todas as personagens, é mais fácil aparecer esse tipo de ironia. A peça como Romeu e Julieta, por exemplo, se inicia com a fala que relata que os protagonistas da história irão morrer em decorrência do seu amor. As personagens agem ao longo da peça esperando conseguir atingir seus objetivos, mas a plateia já sabe que eles não serão bem-sucedidos.

Humor

Nesse caso, é muito comum a utilização de situações que pareçam cômicas ou surpreendentes para provocar o efeito de humor.

Situações cômicas ou potencialmente humorísticas compartilham da característica do efeito surpresa. O humor reside em ocorrer algo fora do esperado numa situação.

Há diversas situações em que o humor pode aparecer. Há as tirinhas e charges, que aliam texto e imagem para criar efeito cômico; há anedotas ou pequenos contos; e há as crônicas, frequentemente acessadas como forma de gerar o riso.

Os textos com finalidade humorística podem ser divididos em quatro categorias: anedotas, cartuns, tiras e charges.

Exemplo:



QUESTÕES

01. (IF-GO - Assistente em Administração – CS-UGF – 2019)

Os Três Porquinhos e o Lobo, “Nossos Velhos Conhecidos”

Era uma vez Três Porquinhos e um Lobo Bruto. Os Três Porquinhos eram pessoas de muito boa família, e ambos tinham herdado dos pais, donos de uma churrascaria, um talento deste tamanho. Pedro, o mais velho, pintava que era uma maravilha – um verdadeiro Beethoven. Joaquim, o do meio, era um espanto das contas de somar e multiplicar, até indo à feira fazer compras sozinho. E Ananás, o menor, esse botava os outros dois no bolso – e isso não é maneira de dizer. Ananás era um mágico admirável. Mas o negócio é que – não é assim mesmo, sempre? – Pedro não queria pintar, gostava era de cozinhar, e todo dia estragava pelo menos um quilo de macarrão e duas dúzias de ovos tentando fazer uma bacalhoada. Joaquim vivia perseguindo meretrizes e travestis, porque achava matemática chato, era doído por imoralidade aplicada. E Ananás detestava as mágicas que fazia tão bem – queria era descobrir a epistemologia da realidade cotidiana. Daí que um Lobo Bruto, que ia passando um dia, comeu os três e nem percebeu o talento que degustava, nem as incoerências que transitam pela alma cultivada. MORAL: É INÚTIL ATIRAR PÉROLAS AOS LOBOS.

Fernandes, Millôr. *100 Fábulas fabulosas*. Rio de Janeiro: Record, 2003.

Ao anunciar Os Três Porquinhos e o Lobo como “Velhos Conhecidos”, a fábula produz ironia porque

- A) a história narrada sofre alterações, mas a moral da história explicitada ao final do texto mantém-se a mesma da forma original.
- B) as descrições das personagens trazem características que subvertem a moral da história transmitida pela forma original.
- C) a atualização das características das personagens resulta em uma idealização compatível com os valores da vida contemporânea.
- D) o desfecho da narrativa ocorre de maneira abrupta, explicitando a possibilidade de um final feliz no mundo atual.

02. (SESACRE - Agente Administrativo – IBFC – 2019)

Leia com atenção a tira de “Calvin e Haroldo”, criada pelo cartunista Bill Watterson, para responder à questão.



NOÇÕES DE INFORMÁTICA

Dispositivos de armazenamento.	01
Periféricos de um computador.	05
Configurações básicas do Windows 10.	11
Aplicativos do Pacote Microsoft Office 2013 (Word, Excel e Power Point).....	23
Configuração de impressoras.	46
Noções básicas de internet e uso de navegadores.	53
Noções básicas de correio eletrônico e envio de e-mails.....	77

DISPOSITIVOS DE ARMAZENAMENTO.

DISPOSITIVOS DE ARMAZENAMENTO

Dispositivo de armazenamento é um dispositivo capaz de gravar (armazenar) informação (dado). Essa gravação de dados pode ser feita virtualmente, usando qualquer forma de energia. Um dispositivo de armazenamento retém informação, processa informação, ou ambos. Um dispositivo que somente guarda informação é chamado mídia de armazenamento. Dispositivos que processam informações (equipamento de armazenamento de dados) podem tanto acessar uma mídia de gravação portátil, ou podem ter um componente permanente que armazena e obtém dados. Tipos de dispositivos de armazenamento:

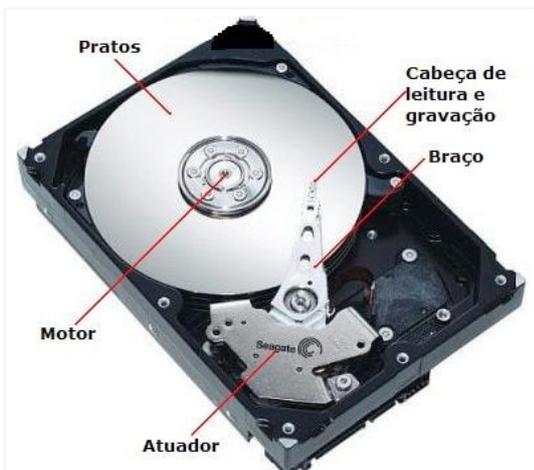
- Por meios ópticos (CDs, DVDs, Blu-Ray etc).
- Por meios magnéticos (HDs, disquetes).
- Por meios eletrônicos (SSDs) - chip - Exemplos: cartão de memória e pen drive.

Observação: Memória RAM não é um dispositivo de armazenamento, pois armazena apenas temporariamente as informações.

DISCO RÍGIDO (HD - HARD DISK)

O disco rígido - ou HD (Hard Disk) - é o dispositivo de armazenamento não-volátil (permanente) de dados mais utilizado nos computadores. Nele é armazenado qualquer tipo de informação, desde uma simples foto pessoal como dados usados pelo sistema operacional. Basicamente, o papel principal do disco rígido é armazenar dados, mas não é só isso os sistemas operacionais conseguem utilizar o HD como uma extensão da memória, na chamada Gestão de memória Virtual. Porém esta função é utilizada somente quando a memória principal (memória RAM) está sobrecarregada.

Para que você possa compreender o funcionamento básico dos discos rígidos, precisa conhecer seus principais componentes. Os tão mencionados discos (pratos), na verdade, ficam guardados dentro de uma espécie de "caixa de metal". Estas caixas são seladas para evitar a entrada de material externo, pois até uma partícula de poeira pode danificar os discos, já que estes são bastante sensíveis. Isso significa que se você abrir um HD em um ambiente despreparado e sem o uso dos equipamentos e das técnicas apropriadas, terá grandes chances de perdê-lo.



Os pratos de um HDD são onde os dados são armazenados, normalmente são de alumínio cobertos por um material magnético e por mais uma camada de material protetor.

Os discos ficam posicionados sob o motor (eixo), que é responsável por fazê-los girar. Os HDs também possuem um dispositivo chamado de cabeça de leitura e gravação (uma espécie de agulha). Os dados são lidos e gravados sem que a agulha encoste no disco. Isso só acontece porque o HD é hermeticamente fechado e em consequência à alta velocidade em que o disco é submetido, a cabeça de leitura acaba sendo expelida para cima. Nos últimos modelos de HDD, a cabeça de gravação conta com dois componentes, um tem a responsabilidade de gravar e outro dedicado à leitura.

O atuador do HD é responsável por mover o braço acima da superfície dos pratos e com isso permitir que as cabeças de leitura executam o seu trabalho. O atuador funciona por atração/repulsão magnética.

A parte responsável por todo o armazenamento de dados são os discos magnéticos.

A superfície de gravação dos pratos é composta por materiais sensíveis ao magnetismo (geralmente, óxido de ferro). O cabeçote de leitura e gravação manipula as moléculas deste material por meio de seus polos. Para isso, a polaridade das cabeças muda em uma frequência muito alta: quando está positiva, atrai o polo negativo das moléculas e vice-versa. De acordo com esta polaridade é que são gravados os bits (0 e 1). No processo de leitura de dados, o cabeçote simplesmente "lê" o campo magnético gerado pelas moléculas e gera uma corrente elétrica correspondente, cuja variação é analisada pelo controlador do HD para determinar os bits.

Para a "ordenação" dos dados no HD, é utilizado um esquema conhecido como geometria dos discos. Nele, o disco é "dividido" em cilindros, trilhas e setores:

As trilhas são círculos que começam no centro do disco e vão até a sua borda, como se estivessem um dentro do outro. Estas trilhas são numeradas da borda para o centro, isto é, a trilha que fica mais próxima da extremidade do disco é denominada trilha 0, a trilha que vem em seguida é chamada trilha 1 e assim por diante, até chegar à trilha mais próxima do centro. Cada trilha é dividida em trechos regulares chamados de setores. Cada setor possui uma capacidade determinada de armazenamento (geralmente, 512 bytes).

E onde entra os cilindros? Eis uma questão interessante: você já sabe que um HD pode conter vários pratos, sendo que há uma cabeça de leitura e gravação para cada lado dos discos. Imagine que é necessário ler a trilha 42 do lado superior do disco 1. O braço movimentará a cabeça até esta trilha, mas fará com que as demais se posicionem de forma igual. Isso ocorre porque normalmente o braço se movimenta de uma só vez, isto é, ele não é capaz de mover uma cabeça para uma trilha e uma segunda cabeça para outra trilha.

Isso significa que, quando a cabeça é direcionada à trilha 42 do lado superior do disco 1, todas as demais cabeças ficam posicionadas sobre a mesma trilha, só que em seus respectivos discos. Quando isso ocorre, damos o nome de cilindro. Em outras palavras, cilindro é a posição das cabeças sobre as mesmas trilhas de seus respectivos discos.

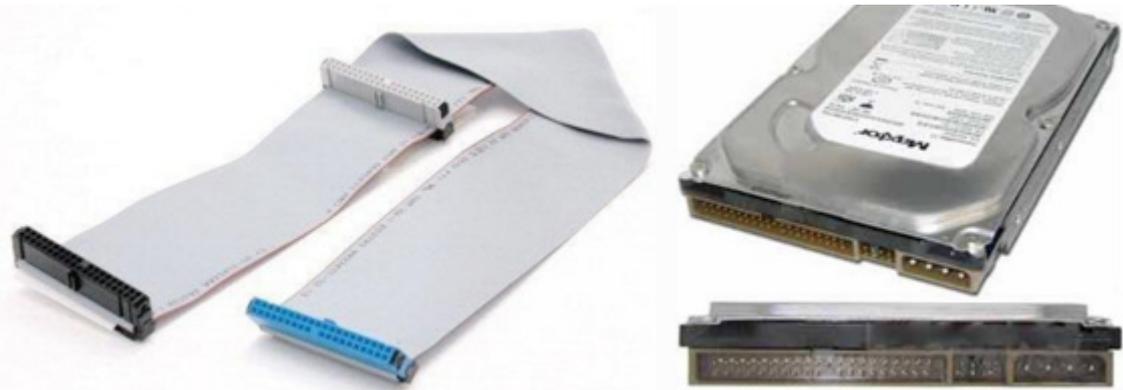
Note que é necessário preparar os discos para receber dados. Isso é feito por meio de um processo conhecido como formatação. Há dois tipos de formatação: formatação física e formatação lógica. O primeiro tipo é justamente a "divisão" dos discos em trilhas e setores. Este procedimento é feito na fábrica. A formatação lógica, por sua vez, consiste na aplicação de um sistema de arquivos apropriado a cada sistema operacional. Por exemplo, o Windows é capaz de trabalhar com sistemas de arquivos FAT e NTFS. O Linux pode trabalhar com vários sistemas de arquivos, entre eles, ext3 e ReiserFS.

Interfaces Principais

Padrão IDE

O IDE, do inglês Integrated Drive Electronics, foi o primeiro padrão que integrou a controladora com o Disco Rígido. Os primeiros HDs com interface IDE foram lançados por volta de 1986 e na época isto já foi uma grande inovação porque os cabos utilizados já eram menores e havia menos problema de sincronismo, o que deixava os processos mais rápidos.

Inicialmente, não havia uma definição de padrão e os primeiros dispositivos IDE apresentavam problemas de compatibilidade entre os fabricantes. O ANSI (American National Standards Institute), em 1990, aplicou as devidas correções para padronização e foi criado o padrão ATA (Advanced Technology Attachment). Porém com o nome IDE já estava mais conhecido, ele permaneceu, embora algumas vezes fosse chamado de IDE/ATA.



As primeiras placas tinham apenas uma porta IDE e uma FDD (do drive de disquete) e mais tarde passaram a ter ao menos duas (primária e secundária). Cada uma delas permite a instalação de dois drives, ou seja, que podemos instalar até quatro Discos Rígidos ou CD/DVD-ROMs na mesma placa. Para diferenciar os drives instalados na mesma porta, existe um “jumper” para configurá-los como master (mestre) ou slave.

Inicialmente, as interfaces IDE suportavam apenas a conexão de Discos Rígidos e é por isso que há um tempo atrás os computadores ofereciam como diferencial os famosos “kits multimídia”, que eram compostos por uma placa de som, CD-ROM, caixinhas e microfone. O protocolo ATAPI (AT Attachment Packet Interface) foi criado para fazer a integração deste tipo de drive com o IDE, de forma que se tornou rapidamente o padrão.

Obs.: Também é conhecida como ATA (Advanced Technology Attachment) ou, ainda, PATA (Parallel Advanced Technology Attachment).

SATA

O SATA ou Serial ATA, do inglês Serial Advanced Technology Attachment, foi o sucessor do IDE. Os Discos Rígidos que utilizam o padrão SATA transferem os dados em série e não em paralelo como o ATA. Como ele utiliza dois canais separados, um para enviar e outro para receber dados, isto reduz (ou quase elimina) os problemas de sincronização e interferência, permitindo que frequências mais altas sejam usadas nas transferências.



Os cabos possuem apenas sete fios, sendo um par para transmissão e outro para recepção de dados e três fios terra. Por eles serem mais finos, permitem inclusive uma melhor ventilação no gabinete. Um cabo SATA pode ter até um metro de comprimento e cada porta SATA suporta um único dispositivo (diferente do padrão master/slave do IDE).

Diferenças entre SATA I, SATA II e SATA III

- SATA I (revisão 2.x) conhecida como SATA 1.5Gb/s, uma segunda geração de interface SATA rodando a 1.5 Gb/s. O caudal de largura de banda que é suportado pela interface é de até 150MB/s.

- SATA II (revisão 2.x), conhecida como SATA 3Gb/s, é uma segunda geração de interface SATA rodando a 3,0 Gb /s. O caudal de largura de banda que é suportado pela interface é de até 300MB/s.

- SATA III (revisão 3.x), conhecida como SATA 6Gb/s, é uma terceira geração de interface SATA rodando a 6.0Gb /s. O caudal de largura de banda que é suportado pela interface é de até 600 MB /s. Esta interface é compatível com interface SATA de 3 Gb/s.

As especificações SATA II são compatíveis com versões anteriores para funcionar em portas SATA I. As especificações SATA III são compatíveis com versões anteriores para funcionar em portas SATA I e SATA II. No entanto, a velocidade máxima será mais lenta devido às limitações de velocidade das portas SATA.

Cache (buffer)

Ao procurar por especificações de um disco rígido, você certamente verá um item de nome cache ou buffer, já mencionado neste texto. Trata-se de outro recurso criado para melhorar desempenho do dispositivo.

Os HDs, por si só, não são muito rápidos. Não adianta muito contar com processadores velozes se o acesso aos dados no HD prejudica o desempenho. Uma maneira encontrada pelos fabricantes para amenizar este problema foi implementar uma pequena quantidade de memória mais rápida no dispositivo. Este é o cache.

Para esta memória vão, de forma temporária, sequências de dados que estão relacionadas à informação que está sendo disponibilizada no momento. Com estas sequências no cache, diminui-se a quantidade de procedimentos de leitura, já que muitas vezes os dados encontrados já estão lá.

O buffer também pode ser utilizado para processos de gravação: se, por algum motivo, não for possível gravar um dado imediatamente após a solicitação, o controlador da unidade pode “jogar” esta informação no cache para gravá-la logo em seguida.

Atualmente, é comum encontrar discos rígidos com até 64 MB de cache. Ao contrário do que muita gente pensa, o cache não precisa ter grande capacidade para otimizar o desempenho da unidade

S.M.A.R.T.

O S.M.A.R.T (Self-Monitoring, Analysis and Reporting Technology - (Tecnologia de Auto-Monitoramento, Análise e Relatório em português) é uma tecnologia implementada pelos fabricantes desses equipamentos para que o usuário possa monitorar o desgaste dos componentes e planejar o backup, prevenindo a perda de dados. Para acessar as informações coletadas pelo S.M.A.R.T é necessário utilizar um programa especialista, como HDTune Pro, HDD Health ou HDD Scan. O usuário terá acesso a parâmetros como Taxa de Erros, Temperatura, Velocidade de Rotação dos Discos e inúmeros outros parâmetros para, assim, verificar se os discos estão em boas condições ou se está na hora de fazer um backup de dados importantes.

É um sistema de monitoramento incluído em dispositivos de discos rígidos (HDDs) e dispositivos de estado sólido (SSDs)

Tamanhos

- Em relação a dimensões

Os tamanhos mais comuns são de 3,5 e 2,5 polegadas. Estas medições se referem ao diâmetro dos discos. As unidades de 3,5 polegadas são comumente empregadas em desktops, workstations e servidores, enquanto que HDs de 2,5 polegadas são comuns em notebooks e outros computadores com dimensões reduzidas.

- Em relação à capacidade

Apesar de ainda encontrarmos hds de tamanhos menores, em relação aos hds de 3,5' os modelos fabricados hoje em dia vão de 500GB até os novos hds de 8TB, voltados para pequenas e médias empresas, pequenos escritórios e para profissionais que trabalham com grande volume de dados, como edição de vídeos em alta definição.

No caso específico dos modelos de 2,5', os modelos mais usados são os de 500GB e 1 TB.

Formatação

A formatação de um disco magnético é realizada para que o sistema operacional seja capaz de gravar e ler dados no disco, criando assim estruturas que permitam gravar os dados de maneira organizada e recuperá-los mais tarde.

Existem dois tipos de formatação, chamados de formatação física e formatação lógica. A formatação física é feita na fábrica ao final do processo de fabricação, que consiste em dividir o disco virgem em trilhas, setores, cilindros e isolar os bad blocks (danos no HD). Estas marcações funcionam como as faixas de uma estrada, permitindo à cabeça de leitura saber em que parte do disco está, e onde ela deve gravar dados. A formatação física é feita apenas uma vez, e não pode ser desfeita ou refeita através de software. Porém, para que este disco possa ser reconhecido e utilizado pelo sistema operacional, é necessária uma nova formatação, chamada de formatação lógica. Ao contrário da formatação física, a formatação lógica não altera a estrutura física do disco rígido, e pode ser desfeita e refeita quantas vezes for preciso, através do comando Format do DOS, por exemplo. O processo de formatação é quase automático; basta executar o programa formatador que é fornecido junto com o sistema operacional.

Exemplos de sistema de arquivos

Os sistemas de arquivos mais conhecidos são os utilizados pelo Microsoft Windows: NTFS, FAT32 e FAT 16. O FAT32 é uma versão evoluída do FAT16 introduzida a partir do MS-DOS 4.0. A partir do Windows NT foi introduzido o NTFS, que trouxe novos recursos.

Quando o micro é ligado, o BIOS (um pequeno programa gravado em um chip na placa mãe, que tem a função de “dar a partida no micro”), tentará inicializar o sistema operacional. Independentemente de qual sistema de arquivos esteja usando, o primeiro setor do disco rígido será reservado para armazenar informações sobre a localização do sistema operacional, que permitem ao BIOS “achá-lo” e iniciar seu carregamento.

No setor de boot é registrado qual sistema operacional está instalado, com qual sistema de arquivos o disco foi formatado e quais arquivos devem ser lidos para inicializar o micro. Um setor é a menor divisão física do disco, e possui sempre 512 bytes. Um cluster é a menor parte reconhecida pelo sistema operacional, e pode ser formado por vários setores.

Um único setor de 512 bytes pode parecer pouco, mas é suficiente para armazenar o registro de boot devido ao seu pequeno tamanho. O setor de boot também é conhecido como “trilha MBR”, “trilha 0”, etc.

HD Externo

O HD ou Hard Disk é o dispositivo que armazena os dados do seu computador. Todos os arquivos, fotos, programas, tudo, está guardado no HD. Todo HD possui um limite de memória, por isso, quando temos arquivos demais, é necessário liberar espaço, tiran-

do os arquivos menos utilizados e colocando-os em outro lugar, no qual não haja risco de se perderem tais documentos, mas que também tenhamos fácil acesso caso precisemos de algum deles. Eis que entra o HD externo, que vai armazenar seus dados de maneira segura para que você possa utilizá-los sempre que necessitar.

Outra facilidade do HD externo é que ele é ultra portátil, podendo ser levado a qualquer lugar e acoplado em praticamente qualquer computador, sendo assim, você pode levar seu computador ali dentro, todos os dias, para onde quer que você vá. Dados seguros num dispositivo que cabe na sua mochila, alguns até no seu bolso.

O HD externo funciona com entrada USB, podendo vir acompanhado de um cabo USB ou não. Os cabos USB que acompanham o HD externo geralmente podem ser utilizados para acoplá-lo em outros dispositivos, como câmeras fotográficas e ipods.

Atualmente existe uma infinidade de HDs externos, alguns mais simples, funcionando apenas como um pen drive de maior potência, e outros que já vêm com programas instalados e permitem compartilhamento de dados na rede.

Embora existam alguns modelos do tamanho de uma carteira masculina, sua portabilidade é um pouco menor do que a do Pen Drive e em alguns casos necessitam de fonte de alimentação e proteção como um estabilizador ou no-break.



Qual é a importância da velocidade do disco rígido?

Quando você inicia o seu computador, abre um arquivo, ouve uma música ou faz qualquer outra coisa, você usa a unidade de disco rígido. Os discos dentro da unidade giram. Quanto mais rápido eles giram, mais rapidamente o computador pode encontrar o arquivo que você deseja.

Dessa forma, uma unidade de 7.200 RPM será mais rápida do que uma de 5.400 RPM. O que isso significa para você no uso diário vai variar. Com discos externos, você dificilmente sentirá a diferença. Com discos internos, a diferença será pouca com arquivos e aplicativos menores, mas será óbvia com arquivos e aplicativos maiores.

Você deve escolher um disco interno ou externo?

Um disco interno fornece armazenamento integrado a velocidades máximas. Um disco externo oferece uma maior flexibilidade e armazenamento expandido sempre que você precisar.

Cada opção tem suas vantagens e desvantagens.

Os discos internos devem ser fisicamente instalados abrindo o computador, algo que algumas pessoas hesitam em fazer. Entretanto, seus arquivos e programas são armazenados diretamente no computador e sempre estarão lá quando você precisar.

Discos externos são conectados ao computador por meio de cabos de encaixe, como o Backup Plus portátil, ou acessados por Wi-Fi, como o Wireless Plus. Isso possibilita que você leve os arquivos para qualquer lugar, transfira-os para outros computadores ou adicione armazenamento instantaneamente ao computador ou rede sem complicações técnicas.



SSD, em inglês, Solid State Disks¹, ou mesmo Disco sólido, em português, é um tipo de HD que usa chips de memória Flash no lugar dos discos magnéticos usados no HD normal, semelhantes aos cartões de memória e os pendrives. Ele é um tipo de HD mais moderno muito usado em notebooks. Sua construção é baseada em um circuito integrado semicondutor, feito em um único bloco. Este tipo de HD é muito mais resistente ao HD convencional pois não possui partes móveis, assim, são mais seguros a quedas e batidas, além de tudo, o consumo de eletricidade é muito menor e os ruídos praticamente são inexistentes. Além de todas as vantagens mencionadas acima, os SSDs são considerados mais seguros, pois não ficam expostos a ações mecânicas, diminuindo assim, o risco de erros ou falhas. Outra vantagem bastante evidente é que, por possuir tempo de acesso relativamente baixo, o desempenho ao executar diversos aplicativos e iniciar o computador é muito melhor. Há de se considerar também o peso menor em relação aos discos rígidos, mesmo os mais portáteis e possuir

1 Fonte: <https://www.oficinadanet.com.br/artigo/hardware/qual-a-diferenca-entre-hd-e-ssd>

um consumo reduzido de energia; conseguindo trabalhar em ambientes mais quentes do que os HDs (cerca de 70°C). Acima citamos várias vantagens do uso do SSD, no entanto, há algumas desvantagens que podem ser cruciais na escolha do HD. No entanto, quem quer bastante espaço, não deve escolher um SSD, já que, a capacidade de um HD convencional é muito maior. O “ciclo de vida” do SSD, isto é, o tempo médio de duração do disco, é muito menor se comprado ao tradicional. Os discos de estado sólido não possuem o funcionamento igual aos HDs que, podem ser sobrescritos muitas vezes. De acordo com especialistas e os próprios fabricantes, um mesmo setor de um SSD pode sofrer um número limite de 10 milhões de escritas, isso na melhor hipótese. Abaixo veja a tabela comparativa entre o HD e o SSD:

	HD	SSD
Peso	Aproximadamente 500 gramas	Aproximadamente 90 gramas
Comprimento	14,4 cm	10 cm
Tempo de leitura	8,5 ms	0,2 ms
Resistência a impactos	300 gramas	1.500 gramas

Além disso, ainda custam muito caro, com valores muito superiores que o dos HDs. A capacidade de armazenamento também é uma desvantagem, pois é menor em relação aos discos rígidos. De qualquer forma, eles são vistos como a tecnologia do futuro, pois esses dois fatores negativos podem ser suprimidos com o tempo.

Atualmente, encontramos modelos de 60GB a 1TB de capacidade de armazenamento.

PERIFÉRICOS DE UM COMPUTADOR.

HARDWARE E SOFTWARE

Hardware são as partes físicas do equipamento e software é o conjunto de programas ou aplicativos, instruções e regras que permitem ao equipamento funcionar.

O que é hardware?

Hardware são as partes que podemos ver do computador, ou seja, todos os componentes da sua estrutura física como o monitor, o teclado, o gabinete e o mouse.

O que é software?

São os programas que nos permitem realizar atividades específicas num computador. Por exemplo, os programas como Word, Excel, Power Point, os navegadores, os jogos, os sistemas operacionais, entre outros.

Esses dois elementos sempre trabalham de mãos dadas. Enquanto o software faz as operações, o hardware é a parte física com a qual essas funções podem ser realizadas.

Embora não tenhamos ideia de como as coisas vão evoluir, essa combinação continuará funcionando como base do desenvolvimento tecnológico.

Tipos de computadores

Existem muitos tipos de computadores com diferentes formatos e tamanhos e cada um deles oferece características que se encaixam às diversas necessidades.

Computadores de mesa ou desktops

Os computadores de mesa ou desktops são os mais comuns nas casas e nos escritórios.

Esse tipo de computador não é muito fácil de ser transportado porque dependem de energia elétrica e possuem muitas partes. Além disso, eles podem ser atualizados adicionando mais peças ou periféricos como WebCam, impressora, fones de ouvido, microfones, etc.

Um dos benefícios dos Desktops é seu baixo custo. Se fazemos uma comparação de seu preço com o de um notebook com as mesmas características, as diferenças são claramente notadas.

Notebooks ou portáteis

São computadores que você pode transportar com facilidade porque todas suas partes estão integradas: monitor, teclado, touchpad (que substitui o mouse), alto-falantes e câmera numa só peça com tamanho e peso menor que um desktop.

Estes computadores não permitem muitas modificações porque é mais difícil acessar seus componentes internos, com exceção da sua bateria que é recarregável e pode ser trocada.

RACIOCÍNIO LÓGICO

Princípio da Regressão ou Reversão. Lógica dedutiva, argumentativa e quantitativa. Lógica matemática qualitativa, sequências lógicas envolvendo números, letras e figuras.	01
Geometria básica.....	50
Álgebra básica e sistemas lineares.....	53
Calendários.....	64
Numeração.....	66
Razões especiais.	66
Análise combinatória e probabilidade.....	68
Progressões Aritmética e Geométrica.	74
Conjuntos: As relações de pertinência; Inclusão e igualdade;	79
Operações entre conjuntos, união, interseção e diferença.	89
Comparações	91

PRINCÍPIO DA REGRESSÃO OU REVERSÃO. LÓGICA DEDUTIVA, ARGUMENTATIVA E QUANTITATIVA. LÓGICA MATEMÁTICA QUALITATIVA, SEQUÊNCIAS LÓGICAS ENVOLVENDO NÚMEROS, LETRAS E FIGURAS.

RACIOCÍNIO LÓGICO MATEMÁTICO

Este tipo de raciocínio testa sua habilidade de resolver problemas matemáticos, e é uma forma de medir seu domínio das diferentes áreas do estudo da Matemática: Aritmética, Álgebra, leitura de tabelas e gráficos, Probabilidade e Geometria etc. Essa parte consiste nos seguintes conteúdos:

- Operação com conjuntos.
- Cálculos com porcentagens.
- Raciocínio lógico envolvendo problemas aritméticos, geométricos e matriciais.
- Geometria básica.
- Álgebra básica e sistemas lineares.
- Calendários.
- Numeração.
- Razões Especiais.
- Análise Combinatória e Probabilidade.
- Progressões Aritmética e Geométrica.

RACIOCÍNIO LÓGICO DEDUTIVO

Este tipo de raciocínio está relacionado ao conteúdo Lógica de Argumentação.

ORIENTAÇÕES ESPACIAL E TEMPORAL

O raciocínio lógico espacial ou orientação espacial envolvem figuras, dados e palitos. O raciocínio lógico temporal ou orientação temporal envolve datas, calendário, ou seja, envolve o tempo.

O mais importante é praticar o máximo de questões que envolvam os conteúdos:

- Lógica sequencial
- Calendários

RACIOCÍNIO VERBAL

Avalia a capacidade de interpretar informação escrita e tirar conclusões lógicas.

Uma avaliação de raciocínio verbal é um tipo de análise de habilidade ou aptidão, que pode ser aplicada ao se candidatar a uma vaga. Raciocínio verbal é parte da capacidade cognitiva ou inteligência geral; é a percepção, aquisição, organização e aplicação do conhecimento por meio da linguagem.

Nos testes de raciocínio verbal, geralmente você recebe um trecho com informações e precisa avaliar um conjunto de afirmações, selecionando uma das possíveis respostas:

- A – Verdadeiro (A afirmação é uma consequência lógica das informações ou opiniões contidas no trecho)
- B – Falso (A afirmação é logicamente falsa, consideradas as informações ou opiniões contidas no trecho)
- C – Impossível dizer (Impossível determinar se a afirmação é verdadeira ou falsa sem mais informações)

ESTRUTURAS LÓGICAS

1. Proposição

Proposição ou sentença é um termo utilizado para exprimir ideias, através de um conjunto de palavras ou símbolos. Este conjunto descreve o conteúdo dessa ideia.

São exemplos de **proposições**:

p: Pedro é médico.

q: $5 > 8$

r: Luíza foi ao cinema ontem à noite.

2. Princípios fundamentais da lógica

Princípio da Identidade: **A é A.** Uma coisa é o que é. O que é, é; e o que não é, não é. Esta formulação remonta a Parmênides de Eleia.

Princípio da não contradição: Uma proposição não pode ser verdadeira e falsa, ao mesmo tempo.

Princípio do terceiro excluído: Uma alternativa só pode ser verdadeira ou falsa.

3. Valor lógico

Considerando os princípios citados acima, uma proposição é classificada como verdadeira ou falsa.

Sendo assim o valor lógico será:

- a verdade (**V**), quando se trata de uma proposição verdadeira.
- a falsidade (**F**), quando se trata de uma proposição falsa.

4. Conectivos lógicos

Conectivos lógicos são palavras usadas para conectar as proposições formando novas sentenças.

Os principais conectivos lógicos são:

~	não
^	e
V	Ou
→	se...então
↔	se e somente se

5. Proposições simples e compostas

As proposições simples são assim caracterizadas por apresentarem apenas uma ideia. São indicadas pelas letras minúsculas: p, q, r, s, t...

As proposições compostas são assim caracterizadas por apresentarem mais de uma proposição conectadas pelos conectivos lógicos. São indicadas pelas letras maiúsculas: P, Q, R, S, T...

Obs: A notação Q(r, s, t), por exemplo, está indicando que a proposição composta Q é formada pelas proposições simples r, s e t.

Exemplo:

Proposições simples:

p: Meu nome é Raissa

q: São Paulo é a maior cidade brasileira

r: $2+2=5$

s: O número 9 é ímpar

t: O número 13 é primo

Proposições compostas

P: O número 12 é divisível por 3 e 6 é o dobro de 12.

Q: A raiz quadrada de 9 é 3 e 24 é múltiplo de 3.

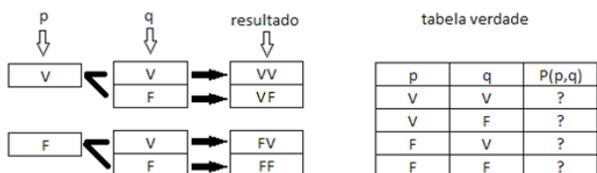
R(s, t): O número 9 é ímpar e o número 13 é primo.

6. Tabela-Verdade

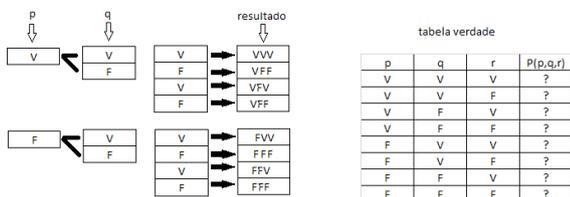
A tabela-verdade é usada para determinar o valor lógico de uma proposição composta, sendo que os valores das proposições simples já são conhecidos. Pois o valor lógico da proposição composta depende do valor lógico da proposição simples.

A seguir vamos compreender como se constrói essas tabelas-verdade partindo da árvore das possibilidades dos valores lógicos das preposições simples, e mais adiante veremos como determinar o valor lógico de uma proposição composta.

Proposição composta do tipo P(p, q)



Proposição composta do tipo P(p, q, r)



Proposição composta do tipo P(p, q, r, s)

A tabela-verdade possui $2^4 = 16$ linhas e é formada igualmente as anteriores.

⋮

Proposição composta do tipo P(p1, p2, p3, ..., pn)

A tabela-verdade possui 2^n linhas e é formada igualmente as anteriores.

7. O conectivo não e a negação

O conectivo **não** e a **negação** de uma proposição **p** é outra proposição que tem como valor lógico **V** se p for falsa e **F** se p é verdadeira. O símbolo $\sim p$ (**não p**) representa a negação de **p** com a seguinte tabela-verdade:

p	$\sim p$
V	F
F	V

Exemplo:

p = 7 é ímpar
 $\sim p$ = 7 não é ímpar

p	$\sim p$
V	F

q = 24 é múltiplo de 5
 $\sim q$ = 24 não é múltiplo de 5

q	$\sim q$
F	V

8. O conectivo e e a conjunção

O conectivo **e** e a **conjunção** de duas proposições **p** e **q** é outra proposição que tem como valor lógico **V** se p e q forem verdadeiras, e **F** em outros casos. O símbolo $p \wedge q$ (**p e q**) representa a conjunção, com a seguinte tabela-verdade:

P	q	$p \wedge q$
V	V	V
V	F	F
F	V	F
F	F	F

Exemplo

p = 2 é par
 q = o céu é rosa
 $p \wedge q$ = 2 é par e o céu é rosa

P	q	$p \wedge q$
V	F	F

p = 9 < 6
 q = 3 é par
 $p \wedge q$: 9 < 6 e 3 é par

P	q	$p \wedge q$
F	F	F

9. O conectivo ou e a disjunção

O conectivo **ou** e a **disjunção** de duas proposições **p** e **q** é outra proposição que tem como valor lógico **V** se alguma das proposições for verdadeira e **F** se as duas forem falsas. O símbolo $p \vee q$ (**p ou q**) representa a disjunção, com a seguinte tabela-verdade:

P	q	$p \vee q$
V	V	V
V	F	V
F	V	V
F	F	F

Exemplo:

p = 2 é par
 q = o céu é rosa
 $p \vee q$ = 2 é par ou o céu é rosa

P	q	$p \vee q$
V	F	V

10. O conectivo se... então... e a condicional

A condicional se **p** então **q** é outra proposição que tem como valor lógico **F** se p é verdadeira e q é falsa. O símbolo $p \rightarrow q$ representa a condicional, com a seguinte tabela-verdade:

RACIOCÍNIO LÓGICO

P	q	$p \rightarrow q$
V	V	V
V	F	F
F	V	V
F	F	V

Exemplo:

P: $7 + 2 = 9$

Q: $9 - 7 = 2$

$p \rightarrow q$: **Se** $7 + 2 = 9$ **então** $9 - 7 = 2$

P	q	$p \rightarrow q$
V	V	V

$p = 7 + 5 < 4$

$q = 2$ é um número primo

$p \rightarrow q$: **Se** $7 + 5 < 4$ **então** 2 é um número primo.

P	q	$p \rightarrow q$
F	V	V

$p = 24$ é múltiplo de 3 $q = 3$ é par

$p \rightarrow q$: **Se** 24 é múltiplo de 3 **então** 3 é par.

P	q	$p \rightarrow q$
V	F	F

$p = 25$ é múltiplo de 2

$q = 12 < 3$

$p \rightarrow q$: **Se** 25 é múltiplo de 2 **então** $2 < 3$.

P	q	$p \rightarrow q$
F	F	V

11. O conectivo se e somente se e a bicondicional

A bicondicional **p** se e somente se **q** é outra proposição que tem como valor lógico **V** se p e q forem ambas verdadeiras ou ambas falsas, e **F** nos outros casos.

O símbolo $P \leftrightarrow Q$ representa a bicondicional, com a seguinte tabela-verdade:

P	q	$p \leftrightarrow q$
V	V	V
V	F	F
F	V	F
F	F	V

Exemplo

$p = 24$ é múltiplo de 3

$q = 6$ é ímpar

$P \leftrightarrow Q$: 24 é múltiplo de 3 **se, e somente se,** 6 é ímpar.

P	q	$p \leftrightarrow q$
V	F	F

12. Tabela-Verdade de uma proposição composta

Exemplo

Veja como se procede a construção de uma tabela-verdade da proposição composta $P(p, q) = ((p \vee q) \rightarrow (\sim p)) \rightarrow (p \wedge q)$, onde p e q são duas proposições simples.

Resolução

Uma tabela-verdade de uma proposição do tipo $P(p, q)$ possui $2^4 = 4$ linhas, logo:

p	q	$p \vee q$	$\sim p$	$(p \vee p) \rightarrow (\sim p)$	$p \wedge q$	$((p \vee p) \rightarrow (\sim p)) \rightarrow (p \wedge q)$
V	V					
V	F					
F	V					
F	F					

Agora veja passo a passo a determinação dos valores lógicos de P .

a) Valores lógicos de $p \vee q$

p	q	$p \vee q$	$\sim p$	$(p \vee p) \rightarrow (\sim p)$	$p \wedge q$	$((p \vee p) \rightarrow (\sim p)) \rightarrow (p \wedge q)$
V	V	V				
V	F	V				
F	V	V				
F	F	F				

b) Valores lógicos de $\sim P$

p	q	$p \vee q$	$\sim p$	$(p \vee p) \rightarrow (\sim p)$	$p \wedge q$	$((p \vee p) \rightarrow (\sim p)) \rightarrow (p \wedge q)$
V	V	V	F			
V	F	V	F			
F	V	V	V			
F	F	F	V			

c) Valores lógicos de $(p \vee p) \rightarrow (\sim p)$

p	q	$p \vee q$	$\sim p$	$(p \vee p) \rightarrow (\sim p)$	$p \wedge q$	$((p \vee p) \rightarrow (\sim p)) \rightarrow (p \wedge q)$
V	V	V	F	F		
V	F	V	F	F		
F	V	V	V	V		
F	F	F	V	V		

d) Valores lógicos de $p \wedge q$

p	q	$p \vee q$	$\sim p$	$(p \vee p) \rightarrow (\sim p)$	$p \wedge q$	$((p \vee p) \rightarrow (\sim p)) \rightarrow (p \wedge q)$
V	V	V	F	F	V	
V	F	V	F	F	F	
F	V	V	V	V	F	
F	F	F	V	V	F	

e) Valores lógicos de $((p \vee p) \rightarrow (\sim p)) \rightarrow (p \wedge q)$

p	q	$p \vee q$	$\sim p$	$(p \vee p) \rightarrow (\sim p)$	$p \wedge q$	$((p \vee p) \rightarrow (\sim p)) \rightarrow (p \wedge q)$
V	V	V	F	F	V	V
V	F	V	F	F	F	V
F	V	V	V	V	F	F
F	F	F	V	V	F	F

13. Tautologia

Uma proposição composta formada por duas ou mais proposições **p, q, r, ...** será dita uma **Tautologia** se ela for **sempre verdadeira**, independentemente dos valores lógicos das proposições **p, q, r, ...** que a compõem.

Exemplos:

- Gabriela passou no concurso do INSS **ou** Gabriela **não** passou no concurso do INSS
 - **Não é verdade** que o professor Zambeli parece com o Zé gotinha **ou** o professor Zambeli parece com o Zé gotinha.
- Ao invés de duas proposições, nos exemplos temos uma única proposição, afirmativa e negativa. Vamos entender isso melhor.

Exemplo:

Grêmio cai para segunda divisão **ou** o Grêmio **não** cai para segunda divisão

Vamos chamar a primeira proposição de “**p**” a segunda de “**~p**” e o conetivo de “**V**”

Assim podemos representar a “frase” acima da seguinte forma: **p V ~p**

Exemplo

A proposição **p V (~p)** é uma tautologia, pois o seu valor lógico é sempre V, conforme a tabela-verdade.

p	$\sim p$	$p \vee \sim p$
V	F	V
F	V	V

Exemplo

A proposição **(p ∧ q) → (p → q)** é uma tautologia, pois a última coluna da tabela-verdade só possui V.

p	q	$p \wedge q$	$p \rightarrow q$	$(p \wedge q) \rightarrow (p \rightarrow q)$
V	V	V	V	V
V	F	F	F	V
F	V	F	F	V
F	F	F	V	V

14. Contradição

Uma proposição composta formada por duas ou mais proposições **p, q, r, ...** será dita uma **contradição** se ela for **sempre falsa**, independentemente dos valores lógicos das proposições **p, q, r, ...** que a compõem

Exemplos:

- O Zorra total é uma porcaria **e** Zorra total **não** é uma porcaria
- Suelen mora em Petrópolis **e** Suelen **não** mora em Petrópolis

Ao invés de duas proposições, nos exemplos temos uma única proposição, afirmativa e negativa. Vamos entender isso melhor.

Exemplo:

Lula é o presidente do Brasil **e** Lula **não** é o presidente do Brasil

Vamos chamar a primeira proposição de “**p**” a segunda de “**~p**” e o conetivo de “**^**”

Assim podemos representar a “frase” acima da seguinte forma: **p ^ ~p**

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

1. Atos Administrativos: conceito, requisitos, atributos, discricionariedade e vinculação; classificação; espécies, motivação, anulação, revogação e extinção;	01
2. Redação oficial: 2.1. Correspondência oficial; 2.2. Digitação qualitativa, abreviações e formas de tratamento; 2.3. Expressões e vocábulos latinos de uso frequente nas comunicações administrativas oficiais; 2.4. Documentos e modelos; 2.5. Comunicação escrita e oral; 2.6. Envelope e endereçamentos postais;	10
3. Contabilidade básica;	70
4. Documentação e arquivo: pesquisa, documentação, arquivo, sistema e métodos de arquivamento e normas para arquivo; 5. Noções arquivísticas;	140
6. Técnicas secretariais: 6.1. Organizar e secretariar reuniões;.	150
6.2. Organização e controle de eventos: reserva de passagens, hospedagem, ressarcimentos, logística e infraestrutura;	155
7. Qualidade na prestação de serviços e no atendimento presencial, virtual e telefônico; 8. Postura de atendimento; 9. Atendimento ao público.	160
Regimento Interno do CRM/MT.	172
10. Correspondência e Atos Oficiais. Modelos oficiais, ofícios e requerimentos. 11. Abreviaturas, siglas e símbolos. 12. Documentos Oficiais - Leis, Decretos, Resoluções, Portarias, Apostilas etc. 13. Elaboração de atas e relatórios.	180
14. Noções de Administração e Planejamento.	180
LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA: Lei nº 3.268/57 e alterações posteriores.	184
Decreto nº 44.045/58 e alterações posteriores	186
Resoluções do Conselho Federal de Medicina nº 997/1980 e alterações posteriores	190
Resoluções do Conselho Federal de Medicina nº 1980/2011 e alterações posteriores	190
Resoluções do Conselho Federal de Medicina nº 2.145/2016 (Código de Processo Ético-Profissional) e alterações posteriores	192
Resoluções do Conselho Federal de Medicina nº 2.217/2018 (Código de Ética Médica) e alterações posteriores.	202
Código de Conduta dos Funcionários do CRM-MT.	208

1. ATOS ADMINISTRATIVOS: CONCEITO, REQUISITOS, ATRIBUTOS, DISCRICIONARIEDADE E VINCULAÇÃO; CLASSIFICAÇÃO; ESPÉCIES, MOTIVAÇÃO, ANULAÇÃO, REVOGAÇÃO E EXTINÇÃO;

Conforme nos ensina o professor Alexandre Santos de Aragão: os atos administrativos possuem grande importância na garantia dos direitos fundamentais dos indivíduos e para a própria concepção do Direito Administrativo. Antes de surgirem, o Estado atuava por meio de atos materiais diretamente oriundos da vontade ilimitada do soberano. Foi apenas com a sujeição da Administração Pública à legalidade que se tornou possível a construção de uma Teoria dos Atos Administrativos, essencial para juridicizar e intermediar a mera vontade do Estado e a sua execução material, propiciando o seu controle.

O ato administrativo surge, então, como mediação entre a crua vontade estatal e a modificação da esfera jurídica dos indivíduos por ela provocada, verdadeiro filtro de legalidade entre esses dois momentos. Os atos administrativos juridicizam e conseqüentemente limitam as manifestações de vontade do Poder Público. Com isso, passam a existir limites, formalidades e requisitos – e, portanto, o controle – para o exercício do poder/vontade do Estado.

À luz da Teoria Geral do Direito, os atos administrativos são espécie de ato jurídico *stricto sensu*, ou seja, de manifestação unilateral de vontade destinada a produzir efeitos jurídicos (criação, modificação ou extinção de direitos e obrigações). A peculiaridade dos atos administrativos em relação aos atos jurídicos em geral é o fato de serem praticados no exercício da função de administração pública, isto é, de busca, com base no ordenamento jurídico, da realização dos objetivos incumbidos ao Estado pela Constituição, com todas as prerrogativas, privilégios, limitações e controles que isso acarreta.

Continuaremos com os ensinamentos do referido professor para conceituar e explicar sobre o tema, conforme segue:

Ato administrativo é toda manifestação unilateral de vontade no exercício de função administrativa que tenha por fim imediato criar, modificar ou extinguir direitos ou obrigações.

A vontade que constitui o substrato do ato administrativo não é uma “vontade” subjetiva, na acepção tradicional civilista do termo, mas sim uma manifestação concreta, impessoal e objetiva da Administração Pública na execução das finalidades a ela outorgadas pela lei e pela Constituição.

Se não houver manifestação de vontade administrativa, estaremos, quando muito, diante de um fato administrativo, de caráter meramente material, mas não diante de um ato administrativo. Por exemplo, o fato material de demolição pela Administração Pública de uma construção irregular é um fato administrativo decorrente do ato administrativo de determinação da demolição: a demolição (fato administrativo) decorre, mas não contém, em si, uma manifestação de vontade.

Difere o ato administrativo, portanto, do fato administrativo, mera atividade pública material, sem conteúdo jurídico imediato (em mais exemplos, uma operação cirúrgica realizada em hospital público, os atos concretos da realização da obra pública, a aula em escola pública, a troca de lâmpada na repartição etc.), e que só gera reflexos indiretos no campo do Direito (dirigir uma viatura oficial é um fato administrativo, mas pode gerar o dever de indenizar no âmbito de uma responsabilização civil se causar um acidente). Às vezes, um ato administrativo precede o fato administrativo (a licitação e a contratação de empreiteira precedem a realização da obra pública); outras vezes, em face de circunstâncias emergenciais, o ato administrativo é praticado *a posteriori* (a apreensão emergencial de produtos alimentícios fora da data de validade pelas autoridades sanitárias é seguida da lavratura do respectivo auto de apreensão).

Feito esse primeiro balizamento conceitual, também deve ser firmado que a vontade manifestada no ato administrativo é unilateral, ou seja, o efeito produzido na esfera jurídica do administrado deve decorrer tão somente da vontade da Administração Pública, independentemente da anuência do particular.

Pelo ato administrativo a Administração Pública *de per se* modifica a esfera jurídica de outrem (aplicando-lhe uma multa, proibindo determinada construção, concedendo aposentadoria, interditando estabelecimento, convocando para prestar serviço militar etc.). Caso a vontade manifestada seja bilateral, ou seja, decorra da conjunção de vontades da Administração Pública e do particular, tratar-se-á de contrato administrativo ou outra modalidade de ato bilateral (ex.: convênio administrativo), mas não de ato administrativo.

Note-se que nem todo ato administrativo é gravoso ao particular; há também os atos administrativos que ampliam a sua esfera jurídica (ex.: concessão de licenças, autorização para o exercício de atividades econômicas, autorização de uso de bem público, outorga de subsídios fiscais).

Nesses casos não faria sentido que o particular fosse obrigado a receber do Estado benefícios, razão pela qual, como explica SÉRGIO ANDRÉA, apesar de o ato não perder a sua unilateralidade, tem a sua eficácia condicionada à manifestação positiva do particular anterior, concomitante (às vezes até mesmo no mesmo instrumento, sendo formalmente muito parecido com um contrato) ou posterior ao ato administrativo. Caberia um paralelo com o testamento, que, apesar de ser um ato unilateral do testador, depende, para gerar efeitos, da aceitação dos herdeiros beneficiados.

Todos que exercem funções administrativas praticam atos administrativos. Desse modo, todos os Poderes do Estado podem praticar atos administrativos. Naturalmente que o Poder Executivo é o que mais os pratica, por ser o que mais exerce funções administrativas, mas os Poderes Legislativo e Judiciário, no exercício de suas funções administrativas, também praticarão atos administrativos.

Assim, o ato do desembargador presidente de um Tribunal de Justiça que homologa o resultado final de concurso público destinado ao provimento de cargos de juiz é ato administrativo; a aplicação de multa e interdição de uma casa noturna por vender bebidas alcoólicas a menores pelo Juizado da Infância e da Juventude; também é ato administrativo a concessão de férias do servidor da Assembleia Legislativa.

Considerando o mesmo critério – de que todos os que exercem funções administrativas praticam atos administrativos –, quando particulares exercerem excepcionalmente funções administrativas a eles delegadas (como, por exemplo, os particulares concessionários de serviços públicos), eles podem praticar atos administrativos. Assim, por exemplo, a concessionária de energia elétrica pode sancionar administrativamente o cidadão que realizou ligação clandestina; a concessionária de transporte de passageiros pode determinar a expulsão de passageiros que não se comportem adequadamente.

Por outro lado, como a expedição do ato administrativo pressupõe o exercício de atividade administrativa, caso a Administração Pública pratique atos sem ser no exercício de função propriamente administrativa, não praticará ato administrativo. Em outras palavras, para praticar atos administrativos, a Administração Pública tem de agir nessa qualidade, ou seja, com supremacia de Poder Público. Ao se nivelar ao particular, pratica um ato de Direito Privado, e não um ato administrativo (por exemplo, são atos privados as emissões de cheques pelo Estado), não possuindo, em relação a ele, qualquer prerrogativa própria da função administrativa: não poderá, por exemplo, revogá-lo ou anulá-lo unilateralmente. Os princípios constitucionais da Administração Pública se aplicam, no entanto, a todos os seus atos, sejam eles de direito público ou de direito privado.

Assim, podemos constatar haver tanto atos praticados pela Administração Pública que não são atos administrativos – são atos privados da Administração –, como existem atos administrativos não praticados pela Administração Pública (por exemplo, os atos das concessionárias privadas de serviços públicos praticados com poder de autoridade delegada).

Há uma dúvida quanto a se os chamados “atos políticos” devem ser incluídos ou não no conceito de ato administrativo. A opinião depende da posição que seja adotada quanto a se a chamada função política ou de Governo – que é a oriunda, diretamente, de competências outorgadas pela Constituição, com elevada margem de discricionariedade (por exemplo, o indulto, a sanção e o veto legislativo etc.) – configura, ou não, uma função estatal autônoma. Para os que, como nós, consideram o caráter político um aspecto que reveste, com maior ou menor intensidade, todas as funções e atos do Estado, e que ele não importa exceção, *a priori*, ao controle jurisdicional, os atos políticos praticados pela Administração Pública também teriam a natureza de atos administrativos, ainda que dotados de elevadíssima discricionariedade. Já para quem acredita que a função de Governo é distinta da função administrativa, os atos políticos seriam categoria naturalmente autônoma em relação à dos atos administrativos, em princípio, insuscetíveis de controle.

Quanto aos atos normativos da Administração Pública, para os que reduzem o conceito de função administrativa à execução concreta da lei, esses atos, que por definição são gerais e abstratos, não seriam atos administrativos. Já para os que – e estes são majoritários – adotam conceito mais amplo de função administrativa, à luz, principalmente, de sua submissão à lei, os atos normativos expedidos pela Administração Pública são uma das espécies de ato administrativo. Para eles, com os quais concordamos, a Administração Pública pode executar, isto é, implementar a lei, tanto de forma imediatamente concreta como essa atuação concreta pode ser mediada por um ato anterior geral e abstrato. O regulamento detalha as normas da lei para a sua posterior aplicação concreta pela Administração Pública.

Como todo ato jurídico, o ato administrativo, para existir, deve possuir certos elementos (plano da existência); além disso, para que seja válido (plano da validade), tais elementos devem revestir-se de determinadas características de compatibilidade com o Ordenamento Jurídico (ex.: além de possuir objeto, o objeto tem que ser lícito). Há também o plano da eficácia, pelo qual o ato jurídico existente e válido pode ficar sujeito a algum prazo ou condição que suste a produção dos seus efeitos.

A doutrina não é unânime quanto à mais adequada denominação para se referir aos “elementos” do ato administrativo; há quem os chame de requisitos, existindo os que seriam intrínsecos e os extrínsecos, ou, ainda, os que os chamem de pressupostos. Também quanto à enumeração específica de cada um deles há enormes variações.

Adotaremos, contudo, dada sua maior facilidade de apreensão didática, sem prejuízo de sua importância teórica, e, ainda, considerando a sua adoção pela grande maioria da doutrina, a terminologia e a enumeração de HELY LOPES MEIRELLES.

Dessa forma, são cinco os elementos que devem se verificar para a formação e validade dos atos administrativos, conforme passamos a expor.

Agente

O ato deve ser praticado por pessoa física à qual a lei, explícita ou implicitamente, atribua poder para a sua prática. Vale lembrar que, nos casos em que o Ordenamento Jurídico atribui expressamente competência a agente para a realização de determinado fim,

entende-se que implicitamente lhe atribuiu, também, os meios necessários à sua completa realização – Teoria dos Poderes Implícitos (“quem dá os fins dá os meios”).

O agente competente para a prática do ato administrativo é tradicionalmente considerado como um dos elementos sempre vinculados do ato administrativo, já que qualquer agente administrativo só poderia praticar atos para os quais tivesse recebido competência legal para tanto. É bem ilustrativa desse fato a seguinte advertência de CAIO TÁCITO: “A primeira condição de legalidade é a competência do agente. Não há, em direito administrativo, competência geral ou universal: a lei preceitua, em relação a cada função pública, a forma e o momento do exercício da atribuição do cargo. Não é competente quem quer, mas quem pode, segundo a norma de direito. A competência é sempre um elemento vinculado, objetivamente fixado pelo legislador.”

Todavia, na prática e de acordo com a visão mais atualizada do princípio da legalidade, e ressalvados os casos de reserva legal absoluta, as leis não são tão detalhistas assim, sendo muitas vezes atribuídas competências de forma geral, e mais comumente ainda por regulamentos administrativos organizativos ou regimentos internos. Por exemplo, na grande maioria dos Municípios não há uma lei dispendo que ao secretário municipal de cultura compete a administração dos teatros municipais, mas ela está implícita nas competências municipais em cultura e na própria denominação do cargo e na organização administrativa colocando esses teatros como órgãos integrantes da secretaria de cultura. Seria fora de senso prático – e possivelmente até mesmo inconstitucional em face do inciso VI do art. 84, CF (reserva de regulamento em matéria organizativa) – exigir que cada uma dessas competências estivesse especificamente prevista na lei. A competência tem de estar contemplada no Ordenamento Jurídico, mas não necessariamente em uma regra de lei específica.

Outro ponto: a competência é irrenunciável e intransferível, mas pode ser, respeitados os limites legais (que, na União, estão expressos nos arts. 11 a 17 da Lei do Processo Administrativo Federal – Lei n. 9.784/99), delegada ou avocada.

Se quem praticou o ato sequer tinha vínculos funcionais com Administração Pública, ou se, posteriormente, descobre-se algum vício em sua investidura, tornando-a nula, mas, mesmo assim, essa pessoa tinha aparência de possuir tais vínculos, será considerado agente de fato, e os atos por ele praticados não serão considerados nulos em respeito à boa-fé dos administrados que com ele lidaram.

Trata-se de aplicação, no âmbito do direito público, da “Teoria da Aparência”.

A consequência é que os atos por ele praticados não serão, ao menos por razões de incompetência, considerados nulos. Assim, por exemplo, caso se descubra, anos após a sua realização, fraude em concurso público para fiscal de rendas, a invalidação da nomeação de determinados fiscais não acarretará a invalidade dos atos administrativos tributários por eles praticados; ou se um servidor, mesmo depois de deixar de sê-lo pela aposentadoria, continua trabalhando. O ato administrativo por ele praticado pode ser até anulado por outra razão (por exemplo, porque deu isenção não prevista em lei), mas não em virtude da incompetência do agente.

Forma

É a maneira pela qual a vontade consubstanciada no ato administrativo se manifesta no mundo exterior. Costuma-se dizer que, ao contrário do direito privado, em que a forma dos atos jurídicos é em princípio livre, no Direito Administrativo as formas são sempre estabelecidas em lei, sendo via de regra estabelecida a forma escrita.

A assertiva deve ser vista de forma relativa. Nem sempre é fixada expressamente a forma escrita dos atos administrativos. A cogência da forma escrita se dá mais em decorrência dos mecanismos de controle, publicidade e processualização da Administração Pública do que de dispositivos legais expressos específicos.

A Lei do Processo Administrativo Federal, em decorrência de todos os princípios do Estado Democrático de Direito acima mencionados, fixa a forma escrita como a regra dos atos administrativos (art. 22, § 1º), mas, fora essa exigência, outras formalidades só podem ser impostas se a lei assim o exigir (art. 22, *caput*).

Vige, portanto, de toda sorte, a regra de que os atos administrativos devem ter forma escrita; as exceções a ela é que devem ser previstas em lei ou ser um meio inafastável para a consecução de objetivos públicos. Por exemplo, ainda que não haja lei admitindo a forma oral, a requisição de um automóvel particular por um policial para poder perseguir um fugitivo pode ser feita oralmente, pelo menos nesse primeiro e premente momento.

Salvo esses casos excepcionais, como os de extrema urgência e os de transitoriedade do comando (apito do guarda de trânsito, ordem verbal simples do superior ao inferior hierárquico), os atos administrativos devem sempre ter forma escrita, não se admitindo a forma verbal ou por meio de sinais sonoros ou luminosos.

Os atos verbais são mais difíceis de serem documentados e, consequentemente, controlados.

Além disso, o prévio conhecimento da forma escrita faz com que os administrados possam estar atentos para uma eventual violação de seus direitos ou dos interesses da coletividade com um todo, através, por exemplo, da leitura dos atos administrativos publicados na imprensa oficial.

A forma é normalmente identificada como um dos elementos sempre vinculados dos atos administrativos, ou seja, que sempre decorreria diretamente da lei, sem deixar qualquer margem de escolha para o administrador público. Em primeiro lugar, devemos ter cuidado com afirmações doutrinárias genéricas como essa, pois a opção entre a vinculação e a discricionariedade é, salvo os casos de reserva legal absoluta, uma decisão do legislador (não da doutrina), que, em tese, pode atribuir discricionariedade ao administrador na eleição de determinada forma. Basta termos em mente o exemplo dos contratos de baixo valor, que a Lei n. 8.666/93, por questões de praticidade, admite serem verbais, mas que o administrador pode, para aumentar a transparência e a segurança jurídica, fazê-lo a termo escrito (art. 60, parágrafo único). Esses contratos têm, portanto, forma discricionária.

Registre-se, ainda, que a modificação ou o desfazimento dos atos administrativos deve seguir a forma do ato originário – princípio do paralelismo das formas.

Finalidade

Todo ato administrativo deve ter por finalidade o atingimento de fim público, tal como definido em regra jurídica ou decorrente da ponderação dos valores jurídicos envolvidos concretamente em cada decisão administrativa.

O administrador público exerce uma função pública, ou seja, é dotado de poderes instrumentais à realização das finalidades a ele atribuídas pelas regras e princípios do ordenamento jurídico, finalidades essas que não podem ser o puro e simples benefício ou prejuízo individual de quem quer que seja. Isso não ilide, no entanto, as muitas vezes em que interesses individuais são coincidentes com o interesse público (ex.: fomento a empresa em região pobre, prestação de serviços gratuitos a pessoas carentes).

As concepções anglo-saxônicas e europeias do interesse público são distintas. Enquanto nos EUA e no Reino Unido o interesse público é considerado como intrinsecamente ligado aos interesses

individuais, sendo próximo ao que resultaria de uma soma dos interesses individuais (satisfação dos indivíduos = satisfação do interesse público), nos Estados de raiz germânico-latina o interesse público é tendencialmente considerado superior à soma dos interesses individuais, sendo maior e mais perene que a soma deles, razão pela qual é protegido e perseguido pelo Estado, constituindo o fundamento de um regime jurídico próprio, distinto do que rege as relações entre os particulares.

Há alguns termos que, às vezes, vêm mencionados como sinônimos de “interesse público”; outras vezes, a sinonímia é parcial, porque possuem peculiaridades. Assim, “interesse coletivo” pode significar o interesse de um grupo de indivíduos ligados por um substrato jurídico comum (por exemplo, os membros de determinada categoria profissional); “interesse social”, quando não é tratado como sinônimo de “interesse público”, aparece como o interesse da satisfação de setores menos favorecidos da população, a exemplo do que se dá em matéria de desapropriação por interesse social, destinada, principalmente, a atender a necessidades de habitação e trabalho (art. 2º, I, Lei n. 4.132/62).

Dentro do conceito de interesse público, RENATO ALESSI o distingue em interesse público secundário, também chamado de interesse público das pessoas estatais, referente à satisfação das necessidades do próprio aparelho estatal (por exemplo, o interesse público na arrecadação); e em interesse público primário, de satisfação da sociedade (assim, o funcionamento de um hospital público, a apreensão de mercadorias fora do prazo de validade etc.).

Quando se fala no elemento finalidade do ato administrativo, não se pode deixar de mencionar a chamada Teoria do Desvio de Poder ou Desvio de Finalidade, de origens francesas (*détournement de pouvoir*): todo ato administrativo deve atender à finalidade expressa ou implícita na norma atributiva da competência, e, caso não a atenda, estar-se-á diante do vício conhecido como desvio de poder, que ocorre não apenas quando o ato não visa a qualquer interesse público – no exemplo clássico da desapropriação para prejudicar um inimigo político –, mas, também, nos casos em que a lei fixa determinada finalidade pública a ser atingida e o ato visa à outra, ainda que ambas sejam “de interesse público” (ex.: se a norma legal dispõe que os estabelecimentos comerciais podem ser fechados por razões sanitárias, a Administração Pública não poderá fechá-los em razão do não pagamento de tributos).

Em termos processuais, devido à dificuldade de comprovação do desvio de poder, por ser predominantemente uma questão subjetiva interna ao administrador público que praticou o ato, tendesse a aceitar indícios de sua ocorrência, desde que sólidos.

Motivo

Os motivos constituem as circunstâncias de fato e de direito que determinam ou autorizam a prática do ato administrativo, podendo estar prévia e exaustivamente estabelecidas na lei ou não. No primeiro caso – de motivo dito vinculado – teríamos como exemplo as circunstâncias de fato que justificam a aposentadoria de servidor público, basicamente os anos de contribuição estabelecidos pela CF; no segundo caso – motivos discricionários – há o exemplo do tombamento: a lei não define, e nem, aliás, teria como definir, exatamente todos os requisitos para um bem ser considerado de valor histórico, razão pela qual o motivo do ato administrativo de tombamento será a circunstância de aquele bem enquadrar-se dentro do conceito indeterminado de “patrimônio histórico”, possuindo a Administração alguma margem de liberdade no enquadramento de alguns bens nesse conceito.

A lei prevê que, diante de determinadas circunstâncias, determinado ato administrativo será praticado. A circunstância (por exemplo, construção irregular) é o motivo do ato (no exemplo, da ordem da sua demolição).

Especial atenção merece a “Teoria dos Motivos Determinantes”: Ainda que o motivo não esteja expressamente consignado na lei em todos os seus aspectos, havendo, então, discricionariedade da Administração Pública em elegê-lo, fato é que, depois de sua explicitação/motivação, a veracidade do motivo passa a ser condição de validade do ato administrativo, ainda que outro motivo pudesse ter sido originariamente invocado para fundamentar o ato.

Para aqueles que outrora sustentavam que os atos discricionários não precisariam ser motivados, a Administração Pública nem precisaria indicar os seus motivos, mas, ao fazê-lo, ficaria vinculada à existência daqueles motivos que apresentou. Hoje, contudo, essa assertiva deve ser atualizada, pois não é mais cabível falar que é opção da Administração motivar ou não os atos discricionários. A Administração Pública é sempre obrigada a motivar, e, inclusive nos casos em que houver discricionariedade na escolha do motivo, esse, explicitado, deve realmente ser procedente.

Malgrado a regra da obrigatoriedade da motivação, os atos de mero expediente e ordinatórios, de feição exclusivamente interna, sem qualquer conteúdo decisório – por exemplo, um despacho de “junte-se aos autos a petição” –, e alguns atos que já têm sua motivação autocompreensiva em sua própria expedição, não precisam ser fundamentados. Essas exceções devem, contudo, ser sempre vistas com cautela e apreciadas a cada caso.

Não se exigem requisitos formais excessivos para a motivação, podendo a autoridade emitente do ato fazer remissão a outros atos administrativos, pareceres, laudos etc. O que se impõe, contudo, é que a motivação seja clara, consistente, pertinente àquilo que se está praticando (art. 50, § 1º, Lei do Processo Administrativo Federal).

Objeto (conteúdo)

É a mudança que o ato efetua no mundo jurídico – a criação, a modificação ou a extinção de direitos ou obrigações geradas pelo ato (exemplo: no ato administrativo de exoneração de um servidor seu objeto é a extinção da relação jurídico-funcional; na desapropriação, é a aquisição da propriedade pelo Estado; na permissão de uso, é a criação do direito pessoal do particular de usar determinado bem público).

Fazendo um paralelo com o elemento motivo do ato administrativo, podemos dizer que o motivo são os pressupostos da incidência da norma jurídica; enquanto o objeto são as consequências jurídicas dessa incidência (por exemplo, caso a Administração Pública identifique um bem de elevado valor histórico – motivo –, deve, através do ato administrativo do tombamento, estabelecer uma série de limitações ao direito de propriedade do seu titular – objeto).

O objeto do ato administrativo (o que ele faz no universo jurídico) pode estar previsto na lei ou ela pode atribuir certo poder de escolha para a Administração Pública (ex.: para dar conta de uma grande necessidade de educação pública em determinado Município, a Administração Pública pode escolher em desapropriar um terreno para construção de uma grande escola pública, o que otimizaria os recursos financeiros e humanos a serem empregados, ou preferir desapropriar vários terrenos pequenos para construção de várias escolas, mais próximas dos seus usuários).

MÉRITO DO ATO ADMINISTRATIVO (DISCRICIONARIEDADE X VINCULAÇÃO)

É clássica, porém em vias de superação, a diferença entre atos administrativos vinculados e atos administrativos discricionários: naqueles a lei não deixaria qualquer margem de escolha para o administrador (por exemplo, aos setenta anos deve ser feita a aposentadoria compulsória do servidor – art. 40, § 1º, II, CF); ao passo

que nesses (os discricionários) a lei permitiria que o administrador adotasse mais de uma medida, todas elas legítimas (por exemplo, abrir ou não licitação nos casos de dispensa por baixo valor do contrato – art. 24, I e II, Lei n. 8.666/93).

Esse âmbito de escolha do administrador deixado pela lei, âmbito naturalmente limitado, recebe tradicionalmente o nome de “mérito administrativo”; e o critério pelo qual o administrador realiza a sua escolha entre o leque de opções a ele franqueado pelo legislador é chamado “juízo de conveniência e oportunidade”.

De forma sucinta, podemos afirmar que o mérito administrativo expressa no caso concreto o juízo de conveniência e a oportunidade, concedidos à Administração Pública pelo ordenamento jurídico consistente na possibilidade de escolha entre várias opções, todas elas lícitas.

Discricionariedade administrativa seria, assim, a margem de escolha deixada pela lei ao juízo do administrador público para que, na busca da realização dos objetivos legais, opte, entre as opções juridicamente legítimas, pela medida que, naquela realidade concreta, entender mais conveniente.

Trata-se da escolha entre indiferentes jurídicos, entre várias medidas admitidas pelo Legislador, para quem é indiferente a opção por uma ou outra delas.

A discricionariedade, que já foi chamada de “cavalo de Troia no Princípio da Legalidade”, advém da impossibilidade de o Legislador prever de antemão todas as soluções que melhor atenderão o interesse público, razão pela qual, nesses casos, decide deixar certa margem de apreciação à Administração Pública na lida diária com as necessidades públicas.

Diz-se que a discricionariedade só pode incidir sobre o motivo e sobre o objeto dos atos administrativos, e que a forma, a competência e a finalidade seriam elementos que sempre são vinculados, ou seja, a respeito dos quais a lei não deixa margem de apreciação à Administração Pública, assertiva doutrinária esta que, como vimos acima ao tratar dos elementos dos atos administrativos, nem sempre é seguida pelo Legislador.

Percebe-se a discricionariedade principalmente quando a lei se utiliza de conceitos jurídicos indeterminados para outorgar competência ao administrador público. Dentre as possíveis formas de se preencher aquele conteúdo legal de baixa densidade normativa, o administrador o densificaria num exercício de discricionariedade, por intermédio de um juízo de conveniência e de oportunidade. Mas a matéria não é pacífica na doutrina. EROS ROBERTO GRAU, por exemplo, calcado na doutrina de EDUARDO GARCIA DE ENTERRIA, adota uma concepção mais restrita de discricionariedade, limitando-a às hipóteses em que a lei efetivamente outorga à Administração a prática de atos possivelmente distintos, sendo-lhe indiferente qual venha a ser adotado. Esses autores excluem, portanto, do conceito de discricionariedade a aplicação de conceitos jurídicos indeterminados, já que eles manteriam essa indeterminação apenas em tese: no momento da sua aplicação tais conceitos exigiriam apenas uma única atitude por parte da Administração Pública, que seria a medida correta para o caso concreto.

Logo, para esses autores, não haveria a comumente identificada proximidade entre conceitos jurídicos indeterminados e discricionariedade administrativa, à conta de uma restrição da abrangência da discricionariedade, que só existiria quando a lei expressamente facultava vários possíveis atos para a Administração Pública (ex.: nomeação de desembargador entre os integrantes da lista tripla elaborada pelo Tribunal, caso em que o Chefe do Executivo tem três opções, todas elas lícitas), mas não nos casos em que essa possibilidade plural de atuação é depreendida apenas do uso pela lei de conceitos indeterminados (ex.: urgência). EROS ROBERTO GRAU chega a observar que todo conceito sempre é de alguma maneira indeterminado, e que conceitos indeterminados são usados

em todos os ramos do Direito (ex.: “melhor interesse da criança”), mas só revestindo esse manto de poder livremente franqueado e não sujeito ao controle jurisdicional no Direito Administrativo.

CELSO ANTÔNIO BANDEIRA DE MELLO discorda dessa posição, afirmando que todo conceito indeterminado gera três zonas de incidência: “zona de certeza positiva”, em que se tem certeza que a opção administrativa está incluída entre as opções legais; “zona de certeza negativa”, em que a medida pretendida pela Administração Pública está evidentemente fora das possibilidades abertas pela lei; e “zona cinzenta”, âmbito no qual são plausíveis várias decisões para dar cumprimento ao conceito jurídico vago ou indeterminado. Para o autor, com quem concordamos, a discricionariedade estaria presente apenas nessa zona, apenas na escolha entre essas opções razoáveis, todas elas podendo ser consideradas aplicativas do conceito legal indeterminado.

Ou seja: afastadas as opções evidentemente contrárias e as evidentemente concretizadoras da vontade legal, é, justamente no espaço intermediário entre esses dois extremos, que a Administração Pública exerce sua discricionariedade, preenchendo, no caso concreto, o conteúdo dos conceitos indeterminados, aí incluídos, além dos conceitos jurídicos indeterminados (ex.: valor histórico), os conceitos ditos de experiência (alto, magro, barulho, pudor etc.) e os conceitos técnicos (ex.: medidas para evitar o sobrecarregamento das redes de transmissão de energia elétrica).

Tema muito importante no estudo da discricionariedade é o de seu controle judicial. De um conceito de liberdade administrativa absolutamente insuscetível de apreciação judicial, a discricionariedade administrativa vem sendo objeto de uma construção jurisprudencial e doutrinária fixadora de limites ao seu exercício.

Nesse percurso de progressivo aprimoramento dos fundamentos teóricos e dos métodos de controle, utilizou-se, num primeiro momento, a Teoria do Desvio de Poder, a ideia do necessário atendimento às finalidades da outorga da competência discricionária, e, ainda, a necessidade de motivação dos atos discricionários. Posteriormente, principalmente por meio das lições de MASSIMO SEVERO GIANNINI, passou-se a entender a discricionariedade como o dever da Administração Pública de ponderar os diversos interesses privados e públicos envolvidos no caso concreto.

Contemporaneamente vem assumindo bastante destaque a função dos princípios do Direito Público e do Direito Administrativo (proporcionalidade, moralidade, eficiência etc.) como limitadores e condicionadores do exercício de qualquer competência discricionária.

Por fim, vale destacar uma observação que, afinal, parecerá óbvia: não há, a rigor, atos inteiramente discricionários ou vinculados, vez que muito dificilmente todos os elementos do ato administrativo serão discricionários ou todos serão vinculados. E, mesmo em relação aos elementos que forem discricionários, eles haverão de atender aos princípios do Ordenamento Jurídico e aos ditames da juridicidade: discricionariedade não significa, em hipótese alguma, arbitrariedade. Sendo assim, há certa artificialidade em uma separação estanque entre ato administrativo vinculado e discricionário. O que existe na verdade são graus de vinculação.

Voltaremos ao tema ao tratarmos das possibilidades e limites do controle do Poder Judiciário sobre a Administração Pública, no penúltimo capítulo, ao qual cabe a remissão.

ATRIBUTOS

Os atributos dos atos administrativos os revestem de supremacia estatal, o que os distingue dos atos privados praticados pela Administração Pública. Relembremos, aqui, alguns conceitos que já estudamos, de modo mais aprofundado, no Capítulo relativo aos princípios de nossa disciplina.

- Presunção de Legitimidade: Como a Administração está obrigada a fazer apenas o que está previsto ou genericamente autorizado na lei, presume-se, de modo relativo, que seus atos são legítimos, tanto em relação aos fatos quanto em relação às razões jurídicas que os motivaram. De modo bastante exemplificativo desse atributivo, o art. 19, II, da CF estabelece que um ente político não pode recusar fé aos documentos públicos dos demais entes.

As consequências práticas da presunção de legitimidade são duas. Em primeiro lugar, os atos administrativos podem ser imediatamente executados (autoexecutoriedade). Além disso, o ônus da prova da ilegalidade do ato cabe a quem alega (presunção relativa). Ou seja, não é a Administração que tem de provar que o ato é legal ou que os fatos por ela invocados realmente ocorreram, sem embargo das críticas com as quais concordamos a uma aplicação exageradamente ampla desse atributo, que deve ser vista à luz das exigências do devido processo legal.

- Imperatividade: É o atributo pelo qual a Administração Pública pode impor seus atos a terceiros sem a prévia anuência destes. Ou seja, seus atos são coercitivos. Ao contrário das relações privadas, em que via de regra as obrigações extraem sua força de acordos de vontades, sendo apenas protegidas pela lei, no Direito Administrativo, por decorrerem diretamente da lei, os atos administrativos criam obrigações independentemente da vontade de seus destinatários.

Este atributo também vem sofrendo algumas modificações. Em alguns casos, a Administração Pública, num esforço de legitimação de seus atos, mesmo que não precise para a validade do ato, pode ouvir os administrados e buscar a sua concordância. A consensualidade não exclui a imperatividade, que com ela coexiste em estado de latência. Além disso, há atos em que o interesse é predominantemente dos administrados (por exemplo: a autorização de uso de um bem público, ato unilateral e, em princípio, precário, por meio do qual a Administração Pública cede o uso privativo de um bem seu a um particular por solicitação voluntária deste). Há ainda os permissivos legais de terminação pacífica de conflitos entre o Estado e particulares (ex.: termos de ajustamento de conduta etc.).

- Autoexecutoriedade: É a possibilidade de atos administrativos serem passíveis de execução direta pela própria Administração Pública, independentemente de qualquer ordem judicial. Exemplos clássicos do uso desse atributo são os atos administrativos de apreensão de mercadorias ou de armas, de demolição de prédios, o reboque de veículos estacionados irregularmente etc. Apesar de a doutrina francesa, que o concebeu, referir-se a ele como um “*privilège du préalable*”, não se trata de um privilégio ou de algo com caráter excepcional, já que seria uma característica ordinária do Direito Administrativo. Só não haverá a possibilidade de autoexecutoriedade quando a lei, de modo explícito ou implícito, vedá-la.

Salvo casos de eminente risco para a segurança ou para a saúde pública, em que a oitiva da particular pode se dar posteriormente, o exercício da autoexecutoriedade deverá respeitar o direito constitucionalmente assegurado ao prévio contraditório e ampla defesa (art. 5º, LIV e LV, CF).

CLASSIFICAÇÃO

Buscaremos, aqui, longe de repassar todas as possibilidades classificatórias dos atos administrativos, ordená-los, de forma simples, no que possuem de mais essencial. Escolhemos, para isso, quatro critérios classificatórios: quanto à situação jurídica gerada, quanto à vontade formadora, quanto à exequibilidade e quanto ao âmbito de sua repercussão.