



OP-0670T-20  
CÓD: 7891182039208

# **AMARGOSA**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE AMARGOSA  
DO ESTADO DA BAHIA**

**Assistente Administrativo**

**EDITAL Nº 002/2020**

## ***Língua Portuguesa***

1. Interpretação de texto: informações literais e inferências possíveis; ponto de vista do autor . . . . .	01
2. Significação contextual de palavras e expressões . . . . .	03
3. Relações entre ideias e recursos de coesão . . . . .	04
4. Figuras de estilo . . . . .	05
5. Conhecimentos linguísticos: ortografia: emprego das letras, divisão silábica, acentuação gráfica, encontros vocálicos e consonantais, dígrafos . . . . .	07
6. Classes de palavras: substantivos, adjetivos, artigos, numerais; pronomes, verbos, advérbios, preposições, conjunções, interjeições: conceituações, classificações, flexões, emprego, locuções . . . . .	11
7. Sintaxe: estrutura da oração, estrutura do período, concordância (verbal e nominal); regência (verbal e nominal) . . . . .	16
8. Crase . . . . .	20
9. Colocação de pronomes . . . . .	20
10. Pontuação . . . . .	21
11. Redação oficial (ofício, memorando, ata, parecer) . . . . .	23

## ***Informática Básica e Aplicada***

1. Informática básica. Hardwares e periféricos . . . . .	01
2. Windows 10 Pro: painel de controle . . . . .	04
3. Microsoft Office 365: Word, Excel, Power Point, Outlook . . . . .	14
4. Internet. Intranet Browsers. Sites de busca . . . . .	38
5. Correio eletrônico . . . . .	42
6. Backup: conceitos básicos, tipos, dispositivos e ferramentas, unidades de medida de armazenamento, compactação de arquivos . . . . .	45
7. Vírus e programas maliciosos: conceitos básicos, tipos, ações preventivas/corretivas e softwares de segurança digital . . . . .	48
8. Redes sociais . . . . .	53
9. Noções sobre redes e Wi-Fi . . . . .	56

## ***Contexto e Realidade Socioeconômico Local do Município de Amargosa***

1. Histórico do município, cultura, economia geografia, política local e atualidades . . . . .	01
2. Normas gerais e critérios básicos para a promoção e incentivos à Inovação, objetivando ambientes produtivos e regras para implementação da Cidade Inteligente (Smart City) no âmbito do município de Amargosa (Lei nº 582, de 21 de agosto de 2020) . . . . .	10

## ***Administração Pública***

1. Constituição Federal: Art. 37 A 40 . . . . .	01
2. Estatuto Do Servidor Do Município De Amargosa (Lei Nº 8, De 02 De Março De 2006 E Lei Complementar Nº 35, De 19 De Agosto De 2020) . . . . .	12
3. Poderes Administrativos . . . . .	36
4. Princípios Norteadores Dos Serviços Públicos . . . . .	39
5. Processo Administrativo . . . . .	41
6. Atos Administrativos . . . . .	48
7. Lei Da Improbidade Administrativa (Lei Nº 8.429, De 2 De Junho De 1992) . . . . .	53
8. Crimes Contra Administração Pública . . . . .	58

## ***Conhecimentos Específicos Assistente Admiistrativo***

1. Licitações e contrato (Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores) . . . . .	01
2. Pregão (Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e suas alterações posteriores) . . . . .	12
3. Elaboração de Orçamento de Referência (Decreto nº 7.983, de 8 de abril de 2013 e alterações posteriores) . . . . .	13
4. Pesquisa de preços (Instrução Normativa nº 073, de 5 de agosto de 2020) . . . . .	16
5. Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 e alterações posteriores) . . . . .	17
6. Relações interpessoais . . . . .	29
7. Bens públicos . . . . .	38

---

---

## ÍNDICE

---

8. Agentes públicos . . . . .	41
9. Serviço público: princípios. Concessão, permissão e autorização . . . . .	75
10. Lei Orgânica do Município de Amargosa . . . . .	80
11. Conhecimentos básicos de administração . . . . .	114
12. Planejamento, organização, direção e controle. Níveis de planejamento: estratégico, tático e operacional . . . . .	117
13. Princípios básicos de Organização: divisão do trabalho, especialização, hierarquia e amplitude administrativa. . . . .	138
14. Organizações formais: características, tipos de estrutura organizacional, natureza, finalidades, hierarquia e autoridade. . . . .	139
15. Autoridade X Responsabilidade . . . . .	141
16. Departamentalização: conceito, tipos, vantagens e desvantagens. . . . .	141
17. Liderança: tipos, conceitos e teorias . . . . .	143
18. Teorias da motivação humana . . . . .	145
19. Controle . . . . .	149
20. Tipos de estabelecimento de padrões: movimento sistemático, ações corretivas e preventivas . . . . .	149
21. Processo decisório . . . . .	149
22. Comportamento Organizacional . . . . .	154
23. Trabalho em equipe . . . . .	158
24. Eficiência, eficácia, efetividade, produtividade e competitividade. . . . .	161
25. Noções de Direito Administrativo: princípios constitucionais e os poderes administrativos que regem a Administração Pública Brasileira . . . . .	161
26. Poder de polícia . . . . .	165
27. Abuso de poder (Lei nº 4.898, de 09 de dezembro de 1965 e alterações posteriores) . . . . .	168
28. Atos administrativos: atributos, requisitos para validade, classificação, espécies, vícios. . . . .	171
29. Improbidade Administrativa (Lei nº 8.429, de 2 de junho 1992, e suas alterações posteriores) . . . . .	171
30. Regime jurídicoadministrativo. Competência administrativa . . . . .	171
31. Poderes Administrativos. . . . .	174
32. Administração pública direta e indireta . . . . .	174
33. Ato administrativo . . . . .	182
34. Técnicas de arquivamento: classificação, organização, arquivos correntes e protocolo. Gestão de documentos. Dicionário Brasileiro de Terminologia Arquivística. Procedimentos arquivísticos: código de classificação guarda, prazos de guardar, preservação, eliminação, vigência, retenção e prescrição. Política Nacional de Arquivos Públicos e Privados (Lei nº 8.159, de 08 de janeiro de 1991). Tipos de arquivo. Tipos de documentos. Protocolo: conceito, tipos e procedimentos. Sistema de Arquivamento. Classificação, temporalidade e destinação de documentos de arquivo. . . . .	182
35. Materiais e Patrimônio: recebimento de materiais e inspeção de recebimento. Classificação dos materiais. Movimentação e armazenagem de materiais. Inventário. Controle de Estoque: tipos de estoque. Giro de estoque. Cobertura de estoque . . . . .	198

---

---

## LÍNGUA PORTUGUESA

---

1. Interpretação de texto: informações literais e inferências possíveis; ponto de vista do autor .....	01
2. Significação contextual de palavras e expressões .....	03
3. Relações entre ideias e recursos de coesão .....	04
4. Figuras de estilo .....	05
5. Conhecimentos linguísticos: ortografia: emprego das letras, divisão silábica, acentuação gráfica, encontros vocálicos e consonantais, dígrafos .....	07
6. Classes de palavras: substantivos, adjetivos, artigos, numerais, pronomes, verbos, advérbios, preposições, conjunções, interjeições: conceituações, classificações, flexões, emprego, locuções .....	11
7. Sintaxe: estrutura da oração, estrutura do período, concordância (verbal e nominal); regência (verbal e nominal) .....	16
8. Crase .....	20
9. Colocação de pronomes .....	20
10. Pontuação .....	21
11. Redação oficial (ofício, memorando, ata, parecer) .....	23

## INTERPRETAÇÃO DE TEXTO: INFORMAÇÕES LITERAIS E INFERÊNCIAS POSSÍVEIS; PONTO DE VISTA DO AUTOR

Compreender um texto trata da análise e decodificação do que de fato está escrito, seja das frases ou das ideias presentes. Interpretar um texto, está ligado às conclusões que se pode chegar ao conectar as ideias do texto com a realidade. Interpretação trabalha com a subjetividade, com o que se entendeu sobre o texto.

Interpretar um texto permite a compreensão de todo e qualquer texto ou discurso e se amplia no entendimento da sua ideia principal. Compreender relações semânticas é uma competência imprescindível no mercado de trabalho e nos estudos.

Quando não se sabe interpretar corretamente um texto pode-se criar vários problemas, afetando não só o desenvolvimento profissional, mas também o desenvolvimento pessoal.

### Busca de sentidos

Para a busca de sentidos do texto, pode-se retirar do mesmo os **tópicos frasais** presentes em cada parágrafo. Isso auxiliará na apreensão do conteúdo exposto.

Isso porque é ali que se fazem necessários, estabelecem uma relação hierárquica do pensamento defendido, retomando ideias já citadas ou apresentando novos conceitos.

Por fim, concentre-se nas ideias que realmente foram explicitadas pelo autor. Textos argumentativos não costumam conceder espaço para divagações ou hipóteses, supostamente contidas nas entrelinhas. Deve-se ater às ideias do autor, o que não quer dizer que o leitor precise ficar preso na superfície do texto, mas é fundamental que não sejam criadas suposições vagas e inespecíficas.

### Importância da interpretação

A prática da leitura, seja por prazer, para estudar ou para se informar, aprimora o vocabulário e dinamiza o raciocínio e a interpretação. A leitura, além de favorecer o aprendizado de conteúdos específicos, aprimora a escrita.

Uma interpretação de texto assertiva depende de inúmeros fatores. Muitas vezes, apressados, descuidamo-nos dos detalhes presentes em um texto, achamos que apenas uma leitura já se faz suficiente. Interpretar exige paciência e, por isso, sempre releia o texto, pois a segunda leitura pode apresentar aspectos surpreendentes que não foram observados previamente. Para auxiliar na busca de sentidos do texto, pode-se também retirar dele os **tópicos frasais** presentes em cada parágrafo, isso certamente auxiliará na apreensão do conteúdo exposto. Lembre-se de que os parágrafos não estão organizados, pelo menos em um bom texto, de maneira aleatória, se estão no lugar que estão, é porque ali se fazem necessários, estabelecendo uma relação hierárquica do pensamento defendido, retomando ideias já citadas ou apresentando novos conceitos.

Concentre-se nas ideias que de fato foram explicitadas pelo autor: os textos argumentativos não costumam conceder espaço para divagações ou hipóteses, supostamente contidas nas entrelinhas. Devemos nos ater às ideias do autor, isso não quer dizer que você precise ficar preso na superfície do texto, mas é fundamental que não criemos, à revelia do autor, suposições vagas e inespecíficas. Ler com atenção é um exercício que deve ser praticado à exaustão, assim como uma técnica, que fará de nós leitores proficientes.

### Diferença entre compreensão e interpretação

A compreensão de um texto é fazer uma análise objetiva do texto e verificar o que realmente está escrito nele. Já a interpretação imagina o que as ideias do texto têm a ver com a realidade. O leitor tira conclusões subjetivas do texto.

### Gêneros Discursivos

**Romance:** descrição longa de ações e sentimentos de personagens fictícios, podendo ser de comparação com a realidade ou totalmente irreal. A diferença principal entre um romance e uma novela é a extensão do texto, ou seja, o romance é mais longo. No romance nós temos uma história central e várias histórias secundárias.

**Conto:** obra de ficção onde é criado seres e locais totalmente imaginário. Com linguagem linear e curta, envolve poucas personagens, que geralmente se movimentam em torno de uma única ação, dada em um só espaço, eixo temático e conflito. Suas ações encaminham-se diretamente para um desfecho.

**Novela:** muito parecida com o conto e o romance, diferenciado por sua extensão. Ela fica entre o conto e o romance, e tem a história principal, mas também tem várias histórias secundárias. O tempo na novela é baseada no calendário. O tempo e local são definidos pelas histórias dos personagens. A história (enredo) tem um ritmo mais acelerado do que a do romance por ter um texto mais curto.

**Crônica:** texto que narra o cotidiano das pessoas, situações que nós mesmos já vivemos e normalmente é utilizado a ironia para mostrar um outro lado da mesma história. Na crônica o tempo não é relevante e quando é citado, geralmente são pequenos intervalos como horas ou mesmo minutos.

**Poesia:** apresenta um trabalho voltado para o estudo da linguagem, fazendo-o de maneira particular, refletindo o momento, a vida dos homens através de figuras que possibilitam a criação de imagens.

**Editorial:** texto dissertativo argumentativo onde expressa a opinião do editor através de argumentos e fatos sobre um assunto que está sendo muito comentado (polêmico). Sua intenção é convencer o leitor a concordar com ele.

**Entrevista:** texto expositivo e é marcado pela conversa de um entrevistador e um entrevistado para a obtenção de informações. Tem como principal característica transmitir a opinião de pessoas de destaque sobre algum assunto de interesse.

**Cantiga de roda:** gênero empírico, que na escola se materializa em uma concretude da realidade. A cantiga de roda permite as crianças terem mais sentido em relação a leitura e escrita, ajudando os professores a identificar o nível de alfabetização delas.

**Receita:** texto instrucional e injuntivo que tem como objetivo de informar, aconselhar, ou seja, recomendam dando uma certa liberdade para quem recebe a informação.

O modo como o autor narra suas histórias provoca diferentes sentidos ao leitor em relação à uma obra. Existem três pontos de vista diferentes. É considerado o elemento da narração que compreende a perspectiva através da qual se conta a história. Trata-se da posição da qual o narrador articula a narrativa. Apesar de existir diferentes possibilidades de Ponto de Vista em uma narrativa, considera-se dois pontos de vista como fundamentais: O narrador-observador e o narrador-personagem.

### Primeira pessoa

Um personagem narra a história a partir de seu próprio ponto de vista, ou seja, o escritor usa a primeira pessoa. Nesse caso, lemos o livro com a sensação de termos a visão do personagem poden-

do também saber quais são seus pensamentos, o que causa uma leitura mais íntima. Da mesma maneira que acontece nas nossas vidas, existem algumas coisas das quais não temos conhecimento e só descobrimos ao decorrer da história.

### Segunda pessoa

O autor costuma falar diretamente com o leitor, como um diálogo. Trata-se de um caso mais raro e faz com que o leitor se sinta quase como outro personagem que participa da história.

### Terceira pessoa

Coloca o leitor numa posição externa, como se apenas observasse a ação acontecer. Os diálogos não são como na narrativa em primeira pessoa, já que nesse caso o autor relata as frases como alguém que estivesse apenas contando o que cada personagem disse.

Sendo assim, o autor deve definir se sua narrativa será transmitida ao leitor por um ou vários personagens. Se a história é contada por mais de um ser fictício, a transição do ponto de vista de um para outro deve ser bem clara, para que quem estiver acompanhando a leitura não fique confuso.

Deteção de características e pormenores que identifiquem o texto dentro de um estilo de época

### Principais características do texto literário

Há diferença do texto literário em relação ao texto referencial, sobretudo, por sua carga estética. Esse tipo de texto exerce uma linguagem ficcional, além de fazer referência à função poética da linguagem.

Uma constante discussão sobre a função e a estrutura do texto literário existe, e também sobre a dificuldade de se entenderem os enigmas, as ambiguidades, as metáforas da literatura. São esses elementos que constituem o atrativo do texto literário: a escrita diferenciada, o trabalho com a palavra, seu aspecto conotativo, seus enigmas.

A literatura apresenta-se como o instrumento artístico de análise de mundo e de compreensão do homem. Cada época conceituou a literatura e suas funções de acordo com a realidade, o contexto histórico e cultural e, os anseios dos indivíduos daquele momento.

**Ficcionalidade:** os textos baseiam-se no real, transfigurando-o, recriando-o.

**Aspecto subjetivo:** o texto apresenta o olhar pessoal do artista, suas experiências e emoções.

**Ênfase na função poética da linguagem:** o texto literário manipula a palavra, revestindo-a de caráter artístico.

**Plurissignificação:** as palavras, no texto literário, assumem vários significados.

### Principais características do texto não literário

Apresenta peculiaridades em relação a linguagem literária, entre elas o emprego de uma linguagem convencional e denotativa.

Ela tem como função informar de maneira clara e sucinta, desconsiderando aspectos estilísticos próprios da linguagem literária.

Os diversos textos podem ser classificados de acordo com a linguagem utilizada. A linguagem de um texto está condicionada à sua funcionalidade. Quando pensamos nos diversos tipos e gêneros

textuais, devemos pensar também na linguagem adequada a ser adotada em cada um deles. Para isso existem a linguagem literária e a linguagem não literária.

Diferente do que ocorre com os textos literários, nos quais há uma preocupação com o objeto linguístico e também com o estilo, os textos não literários apresentam características bem delimitadas para que possam cumprir sua principal missão, que é, na maioria das vezes, a de informar. Quando pensamos em informação, alguns elementos devem ser elencados, como a objetividade, a transparência e o compromisso com uma linguagem não literária, afastando assim possíveis equívocos na interpretação de um texto.

### Fato

O fato é algo que aconteceu ou está acontecendo. A existência do fato pode ser constatada de modo indiscutível. O fato pode ser uma coisa que aconteceu e pode ser comprovado de alguma maneira, através de algum documento, números, vídeo ou registro.

*Exemplo:*

A mãe foi viajar.

### Interpretação

É o ato de dar sentido ao fato, de entendê-lo. Interpretamos quando relacionamos fatos, os comparamos, buscamos suas causas, previmos suas consequências.

Entre o fato e sua interpretação há uma relação lógica: se apontamos uma causa ou consequência, é necessário que seja plausível. Se comparamos fatos, é preciso que suas semelhanças ou diferenças sejam detectáveis.

*Exemplos:*

A mãe foi viajar porque considerou importante estudar em outro país.

A mãe foi viajar porque se preocupava mais com sua profissão do que com a filha.

### Opinião

A opinião é a avaliação que se faz de um fato considerando um juízo de valor. É um julgamento que tem como base a interpretação que fazemos do fato.

Nossas opiniões costumam ser avaliadas pelo grau de coerência que mantêm com a interpretação do fato. É uma interpretação do fato, ou seja, um modo particular de olhar o fato. Esta opinião pode alterar de pessoa para pessoa devido a fatores socioculturais.

Exemplos de opiniões que podem decorrer das interpretações anteriores:

A mãe foi viajar porque considerou importante estudar em outro país. Ela tomou uma decisão acertada.

A mãe foi viajar porque se preocupava mais com sua profissão do que com a filha. Ela foi egoísta.

Muitas vezes, a interpretação já traz implícita uma opinião.

Por exemplo, quando se mencionam com ênfase consequências negativas que podem advir de um fato, se enaltecem previsões positivas ou se faz um comentário irônico na interpretação, já estamos expressando nosso julgamento.

É muito importante saber a diferença entre o fato e opinião, principalmente quando debatemos um tema polêmico ou quando analisamos um texto dissertativo.

*Exemplo:*

A mãe viajou e deixou a filha só. Nem deve estar se importando com o sofrimento da filha.

**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:

**SIGNIFICAÇÃO CONTEXTUAL DE PALAVRAS E EXPRESSÕES****Significação de palavras**

As palavras podem ter diversos sentidos em uma comunicação. E isso também é estudado pela Gramática Normativa: quem cuida dessa parte é a Semântica, que se preocupa, justamente, com os significados das palavras. Veremos, então, cada um dos conteúdos que compõem este estudo.

**Antônimo e Sinônimo**

Começaremos por esses dois, que já são famosos.

O **Antônimo** são palavras que têm sentidos opostos a outras. Por exemplo, *felicidade* é o antônimo de *tristeza*, porque o significado de uma é o oposto da outra. Da mesma forma ocorre com *homem* que é antônimo de *mulher*.

Já o **sinônimo** são palavras que têm sentidos aproximados e que podem, inclusive, substituir a outra. O uso de sinônimos é muito importante para produções textuais, porque evita que você fique repetindo a mesma palavra várias vezes. Utilizando os mesmos exemplos, para ficar claro: *felicidade* é sinônimo de *alegria/conten-tamento* e *homem* é sinônimo de *macho/varão*.

### Hipônimos e Hiperônimos

Estes conceitos são simples de entender: o **hipônimo** designa uma palavra de sentido mais específico, enquanto que o **hiperônimo** designa uma palavra de sentido mais genérico. Por exemplo, *cachorro* e *gato* são hipônimos, pois têm sentido específico. E *animais domésticos* é uma expressão hiperônima, pois indica um sentido mais genérico de animais. Atenção: não confunda hiperônimo com substantivo coletivo. Hiperônimos estão no ramo dos sentidos das palavras, beleza?!?!

Outros conceitos que agem diretamente no sentido das palavras são os seguintes:

### Conotação e Denotação

Observe as frases:

*Amo pepino na salada.*

*Tenho um pepino para resolver.*

As duas frases têm uma palavra em comum: *pepino*. Mas essa palavra tem o mesmo sentido nos dois enunciados? Isso mesmo, não! Na primeira frase, *pepino* está no sentido **denotativo**, ou seja, a palavra está sendo usada no sentido próprio, comum, dicionarizado. Já na segunda frase, a mesma palavra está no sentido **conotativo**, pois ela está sendo usada no sentido figurado e depende do contexto para ser entendida.

*Para facilitar*: denotativo começa com D de dicionário e conotativo começa com C de contexto.

Por fim, vamos tratar de um recurso muito usado em propagandas:

### Ambiguidade

Observe a propaganda abaixo:

<https://redacaonocafe.wordpress.com/2012/05/22/ambiguidade-na-propaganda/>

Perceba que há uma duplicidade de sentido nesta construção. Podemos interpretar que os móveis não durarão no estoque da loja, por estarem com preço baixo; ou que por estarem muito barato, não têm qualidade e, por isso, terão vida útil curta.

Essa duplicidade acontece por causa da **ambiguidade**, que é justamente a duplicidade de sentidos que podem haver em uma palavra, frase ou textos inteiros.

## RELAÇÕES ENTRE IDEIAS E RECURSOS DE COESÃO

Coesão e coerência fazem parte importante da elaboração de um texto com clareza. Ela diz respeito à maneira como as ideias são organizadas a fim de que o objetivo final seja alcançado: a compreensão textual. Na redação espera-se do autor capacidade de mobilizar conhecimentos e opiniões, argumentar de modo coerente, além de expressar-se com clareza, de forma correta e adequada.

### Coerência

É uma rede de sintonia entre as partes e o todo de um texto. Conjunto de unidades sistematizadas numa adequada relação semântica, que se manifesta na compatibilidade entre as ideias. (Na linguagem popular: “dizer coisa com coisa” ou “uma coisa bate com outra”).

Coerência é a unidade de sentido resultante da relação que se estabelece entre as partes do texto. Uma ideia ajuda a compreender a outra, produzindo um sentido global, à luz do qual cada uma das partes ganha sentido. Coerência é a ligação em conjunto dos elementos formativos de um texto.

A coerência não é apenas uma marca textual, mas diz respeito aos conceitos e às relações semânticas que permitem a união dos elementos textuais.

A coerência de um texto é facilmente deduzida por um falante de uma língua, quando não encontra sentido lógico entre as proposições de um enunciado oral ou escrito. É a competência linguística, tomada em sentido lato, que permite a esse falante reconhecer de imediato a coerência de um discurso.

A coerência:

- assenta-se no plano cognitivo, da inteligibilidade do texto;
- situa-se na subjacência do texto; estabelece conexão conceitual;
- relaciona-se com a macroestrutura; trabalha com o todo, com o aspecto global do texto;
- estabelece relações de conteúdo entre palavras e frases.

### Coesão

É um conjunto de elementos posicionados ao longo do texto, numa linha de sequência e com os quais se estabelece um vínculo ou conexão sequencial. Se o vínculo coesivo se faz via gramática, fala-se em coesão gramatical. Se se faz por meio do vocabulário, tem-se a coesão lexical.

A coesão textual é a ligação, a relação, a conexão entre palavras, expressões ou frases do texto. Ela manifesta-se por elementos gramaticais, que servem para estabelecer vínculos entre os componentes do texto.

Existem, em Língua Portuguesa, dois tipos de coesão: a lexical, que é obtida pelas relações de sinônimos, hiperônimos, nomes genéricos e formas elididas, e a gramatical, que é conseguida a partir do emprego adequado de artigo, pronome, adjetivo, determinados advérbios e expressões adverbiais, conjunções e numerais.

A coesão:

- assenta-se no plano gramatical e no nível frasal;
- situa-se na superfície do texto, estabelece conexão sequencial;
- relaciona-se com a microestrutura, trabalha com as partes componentes do texto;
- Estabelece relações entre os vocábulos no interior das frases.

## FIGURAS DE ESTILO

As figuras de linguagem ou de estilo são empregadas para valorizar o texto, tornando a linguagem mais expressiva. É um recurso linguístico para expressar de formas diferentes experiências comuns, conferindo originalidade, emotividade ao discurso, ou tornando-o poético.

As figuras de linguagem classificam-se em

- figuras de palavra;
- figuras de pensamento;
- figuras de construção ou sintaxe.

### Figuras de palavra

Emprego de um termo com sentido diferente daquele convencionalmente empregado, a fim de se conseguir um efeito mais expressivo na comunicação.

**Metáfora:** comparação abreviada, que dispensa o uso dos conectivos comparativos; é uma comparação subjetiva. Normalmente vem com o verbo de ligação claro ou subentendido na frase.

*Exemplos*

...a vida é cigana  
É caravana

É pedra de gelo ao sol.

(Geraldo Azevedo/ Alceu Valença)

Encarnado e azul são as cores do meu desejo.

(Carlos Drummond de Andrade)

**Comparação:** aproxima dois elementos que se identificam, ligados por conectivos comparativos explícitos: como, tal qual, tal como, que, que nem. Também alguns verbos estabelecem a comparação: parecer, assemelhar-se e outros.

*Exemplo*

Estava mais angustiado que um goleiro na hora do gol, quando você entrou em mim como um sol no quintal.

(Belchior)

**Catacrese:** emprego de um termo em lugar de outro para o qual não existe uma designação apropriada.

*Exemplos*

- folha de papel
- braço de poltrona
- céu da boca
- pé da montanha

**Sinestesia:** fusão harmônica de, no mínimo, dois dos cinco sentidos físicos.

*Exemplo*

Vem da sala de linotipos a doce (gustativa) música (auditiva) mecânica.

(Carlos Drummond de Andrade)

A fusão de sensações físicas e psicológicas também é sinestesia: “ódio amargo”, “alegria ruidosa”, “paixão luminosa”, “indiferença gelada”.

**Antonomásia:** substitui um nome próprio por uma qualidade, atributo ou circunstância que individualiza o ser e notabiliza-o.

*Exemplos*

O filósofo de Genebra (= Calvino).

O água de Haia (= Rui Barbosa).

**Metonímia:** troca de uma palavra por outra, de tal forma que a palavra empregada lembra, sugere e retoma a que foi omitida.

*Exemplos*

Leio Graciliano Ramos. (livros, obras)

Comprei um panamá. (chapéu de Panamá)

Tomei um Danone. (iogurte)

Alguns autores, em vez de metonímia, classificam como sinédoque quando se têm a parte pelo todo e o singular pelo plural.

*Exemplo*

A cidade inteira viu assombrada, de queixo caído, o pistoleiro sumir de ladrão, fugindo nos cascos de seu cavalo. (singular pelo plural)

(José Cândido de Carvalho)

### Figuras Sonoras

**Aliteração:** repetição do mesmo fonema consonantal, geralmente em posição inicial da palavra.

1. Informática básica. Hardwares e periféricos .....	01
2. Windows 10 Pro: painel de controle .....	04
3. Microsoft Office 365: Word, Excel, Power Point, Outlook .....	14
4. Internet. Intranet Browsers. Sites de busca .....	38
5. Correio eletrônico .....	42
6. Backup: conceitos básicos, tipos, dispositivos e ferramentas, unidades de medida de armazenamento, compactação de arquivos	45
7. Vírus e programas maliciosos: conceitos básicos, tipos, ações preventivas/corretivas e softwares de segurança digital .....	48
8. Redes sociais .....	53
9. Noções sobre redes e Wi-Fi. ....	56

**INFORMÁTICA BÁSICA. HARDWARES E PERIFÉRICOS**

**Hardware**

O hardware são as partes físicas de um computador. Isso inclui a Unidade Central de Processamento (CPU), unidades de armazenamento, placas mãe, placas de vídeo, memória, etc.<sup>1</sup>. Outras partes extras chamados componentes ou dispositivos periféricos incluem o mouse, impressoras, modems, scanners, câmeras, etc.

Para que todos esses componentes sejam usados apropriadamente dentro de um computador, é necessário que a funcionalidade de cada um dos componentes seja traduzida para algo prático. Surge então a função do sistema operacional, que faz o intermédio desses componentes até sua função final, como, por exemplo, processar os cálculos na CPU que resultam em uma imagem no monitor, processar os sons de um arquivo MP3 e mandar para a placa de som do seu computador, etc. Dentro do sistema operacional você ainda terá os programas, que dão funcionalidades diferentes ao computador.

**Gabinete**

O gabinete abriga os componentes internos de um computador, incluindo a placa mãe, processador, fonte, discos de armazenamento, leitores de discos, etc. Um gabinete pode ter diversos tamanhos e designs.



Gabinete.

Fonte: <https://www.chipart.com.br/gabinete/gabinete-gamer-game-max-shine-g517-mid-tower-com-1-fan-vidro-temperado-preto/2546>

**Processador ou CPU (Unidade de Processamento Central)**

É o cérebro de um computador. É a base sobre a qual é construída a estrutura de um computador. Uma CPU funciona, basicamente, como uma calculadora. Os programas enviam cálculos para o CPU, que tem um sistema próprio de “fila” para fazer os cálculos mais importantes primeiro, e separar também os cálculos entre os núcleos de um computador. O resultado desses cálculos é traduzido em uma ação concreta, como por exemplo, aplicar uma edição em uma imagem, escrever um texto e as letras aparecerem no monitor do PC, etc. A velocidade de um processador está relacionada à velocidade com que a CPU é capaz de fazer os cálculos.



CPU.

Fonte: <https://www.showmetech.com.br/porque-o-processador-e-uma-peca-importante>

**Coolers**

Quando cada parte de um computador realiza uma tarefa, elas usam eletricidade. Essa eletricidade usada tem como uma consequência a geração de calor, que deve ser dissipado para que o computador continue funcionando sem problemas e sem engasgos no desempenho. Os coolers e ventoinhas são responsáveis por promover uma circulação de ar dentro da case do CPU. Essa circulação de ar provoca uma troca de temperatura entre o processador e o ar que ali está passando. Essa troca de temperatura provoca o resfriamento dos componentes do computador, mantendo seu funcionamento intacto e prolongando a vida útil das peças.



Cooler.

Fonte: <https://www.terabyte-shop.com.br/produto/10546/cooler-deep-cool-gammax-c40-dp-mch4-gmx-c40p-intelam4-ryzen>

**Placa-mãe**

Se o CPU é o cérebro de um computador, a placa-mãe é o esqueleto. A placa mãe é responsável por organizar a distribuição dos cálculos para o CPU, conectando todos os outros componentes externos e internos ao processador. Ela também é responsável por enviar os resultados dos cálculos para seus devidos destinos. Uma placa mãe pode ser on-board, ou seja, com componentes como placas de som e placas de vídeo fazendo parte da própria placa mãe, ou off-board, com todos os componentes sendo conectados a ela.

<sup>1</sup> <https://www.palpedigital.com/principais-componentes-internos-pc-periféricos-hardware-software/#:~:text=O%20hardware%20s%C3%A3o%20as%20partes,%20scanners%20c%C3%A2meras%20etc.>



Placa-mãe.

Fonte: <https://www.terabyte-shop.com.br/produto/9640/placa-mae-biostar-b360mhd-pro-ddr4-lga-1151>

**Fonte**

É responsável por fornecer energia às partes que compõe um computador, de forma eficiente e protegendo as peças de surtos de energia.



Placa-mãe.

Fonte: <https://www.magazineluiza.com.br/fonte-atx-alimentacao-pc-230w-01001-xway/p/dh97g572hc/in/ftpc>

**Placas de vídeo**

Permitem que os resultados numéricos dos cálculos de um processador sejam traduzidos em imagens e gráficos para aparecer em um monitor.



Placa-mãe.

Fonte: <https://www.techtudo.com.br/noticias/noticia/2012/12/conheca-melhores-placas-de-video-lancadas-em-2012.html>

**Periféricos de entrada, saída e armazenamento**

São placas ou aparelhos que recebem ou enviam informações para o computador. São classificados em:

- **Periféricos de entrada:** são aqueles que enviam informações para o computador. Ex.: teclado, mouse, scanner, microfone, etc.



Periféricos de entrada.

Fonte: <https://mind42.com/public/970058ba-a8f4-451b-b121-3ba-35c51e1e7>

- **Periféricos de saída:** São aqueles que recebem informações do computador. Ex.: monitor, impressora, caixas de som.



Periféricos de saída.

Fonte: <https://aprendafazer.net/o-que-sao-os-perifericos-de-saida-para-que-servem-e-que-tipos-existem>

- **Periféricos de entrada e saída:** são aqueles que enviam e recebem informações para/do computador. Ex.: monitor touchscreen, drive de CD – DVD, HD externo, pen drive, impressora multifuncional, etc.



Periféricos de entrada e saída.

Fonte: <https://almeida3.webnode.pt/trabalhos-de-tic/dispositivos-de-entrada-e-saida>

- **Periféricos de armazenamento:** são aqueles que armazenam informações. Ex.: pen drive, cartão de memória, HD externo, etc.



Periféricos de armazenamento.

Fonte: <https://www.slideshare.net/contatoharpa/perifricos-4041411>

### Software

Software é um agrupamento de comandos escritos em uma linguagem de programação<sup>2</sup>. Estes comandos, ou instruções, criam as ações dentro do programa, e permitem seu funcionamento.

Um software, ou programa, consiste em informações que podem ser lidas pelo computador, assim como seu conteúdo audiovisual, dados e componentes em geral. Para proteger os direitos do criador do programa, foi criada a licença de uso. Todos estes componentes do programa fazem parte da licença.

A licença é o que garante o direito autoral do criador ou distribuidor do programa. A licença é um grupo de regras estipuladas pelo criador/distribuidor do programa, definindo tudo que é ou não é permitido no uso do software em questão.

Os softwares podem ser classificados em:

- **Software de Sistema:** o software de sistema é constituído pelos sistemas operacionais (S.O). Estes S.O que auxiliam o usuário, para passar os comandos para o computador. Ele interpreta nossas ações e transforma os dados em códigos binários, que podem ser processados

- **Software Aplicativo:** este tipo de software é, basicamente, os programas utilizados para aplicações dentro do S.O., que não estejam ligados com o funcionamento do mesmo. Exemplos: Word, Excel, Paint, Bloco de notas, Calculadora.

- **Software de Programação:** são softwares usados para criar outros programas, a partir de uma linguagem de programação, como Java, PHP, Pascal, C+, C++, entre outras.

- **Software de Tutorial:** são programas que auxiliam o usuário de outro programa, ou ensine a fazer algo sobre determinado assunto.

- **Software de Jogos:** são softwares usados para o lazer, com vários tipos de recursos.

- **Software Aberto:** é qualquer dos softwares acima, que tenha o código fonte disponível para qualquer pessoa.

Todos estes tipos de software evoluem muito todos os dias. Sempre estão sendo lançados novos sistemas operacionais, novos games, e novos aplicativos para facilitar ou entreter a vida das pessoas que utilizam o computador.

### QUESTÕES

**01. (Prefeitura de Portão/RS - Médico - OBJETIVA/2019)** São exemplos de dois softwares e um hardware, respectivamente:

- (A) Placa de vídeo, teclado e mouse.
- (B) Microsoft Excel, Mozilla Firefox e CPU.
- (C) Internet Explorer, placa-mãe e gravador de DVD.
- (D) Webcam, editor de imagem e disco rígido.

**02. (GHC-RS - Contador - MS CONCURSOS/2018)** Nas alternativas, encontram-se alguns conceitos básicos de informática, exceto:

- (A) Hardware são os componentes físicos do computador, ou seja, a máquina propriamente dita.
- (B) Software é o conjunto de programas que permite o funcionamento e utilização da máquina.
- (C) Entre os principais sistemas operacionais, pode-se destacar o Windows, Linux e o BrOffice.
- (D) O primeiro software necessário para o funcionamento de um computador é o Sistema Operacional.
- (E) No software livre, existe a liberdade de estudar o funcionamento do programa e de adaptá-lo as suas necessidades.

**03. (Prefeitura de Carlos Barbosa/RS - Agente Administrativo (Legislativo) - OBJETIVA/2019)** Sobre as classificações de software, analisar a sentença abaixo:

Software de sistema são programas que permitem a interação do usuário com a máquina, como exemplo pode-se citar o Windows (1ª parte).

Software de aplicativo são programas de uso cotidiano do usuário, permitindo a realização de tarefas, como editores de texto, planilhas, navegador de internet, etc. (2ª parte).

A sentença está:

- (A) Totalmente correta.
- (B) Correta somente em sua 1ª parte.
- (C) Correta somente em sua 2ª parte.
- (D) Totalmente incorreta.

**04. (Prefeitura de Santo Antônio do Sudoeste/PR - Professor - Instituto UniFil/2018)** Assinale a alternativa que representa um Software.

- (A) Windows.
- (B) Mouse.
- (C) Hard Disk – HD.
- (D) Memória Ram.

**05. (Prefeitura de Jahu/SP - Auxiliar de Desenvolvimento Infantil - OBJETIVA/2018)** Quanto aos periféricos de um computador, assinalar a alternativa que apresenta somente periféricos de armazenamento:

- (A) Teclado e drive de CD.
- (B) Pen drive e cartão de memória.
- (C) Monitor e mouse.
- (D) Impressora e caixas de som.

**06. (Prefeitura de Sobral/CE - Analista de Infraestrutura - UE-CE-CEV/2018)** O componente do hardware do computador que tem como função interligar diversos outros componentes é a

- (A) memória diferida.

<sup>2</sup> <http://www.itvale.com.br>

- (B) memória intangível.
- (C) placa de fase.
- (D) placa mãe.

**GABARITO**

01	B
02	C
03	A
04	A
05	B
06	D

**WINDOWS 10 PRO: PAINEL DE CONTROLE**

**WINDOWS 10**

Lançado em 2015, O Windows 10 chega ao mercado com a proposta ousada, juntar todos os produtos da Microsoft em uma única plataforma. Além de desktops e notebooks, essa nova versão equipará smartphones, tablets, sistemas embarcados, o console Xbox One e produtos exclusivos, como o Surface Hub e os óculos de realidade aumentada HoloLens<sup>3</sup>.

**Versões do Windows 10**

- **Windows 10 Home:** edição do sistema operacional voltada para os consumidores domésticos que utilizam PCs (desktop e notebook), tablets e os dispositivos “2 em 1”.
- **Windows 10 Pro:** o Windows 10 Pro também é voltado para PCs (desktop e notebook), tablets e dispositivos “2 em 1”, mas traz algumas funcionalidades extras em relação ao Windows 10 Home, os quais fazem com que essa edição seja ideal para uso em pequenas empresas, apresentando recursos para segurança digital, suporte remoto, produtividade e uso de sistemas baseados na nuvem.
- **Windows 10 Enterprise:** construído sobre o Windows 10 Pro, o Windows 10 Enterprise é voltado para o mercado corporativo. Os alvos dessa edição são as empresas de médio e grande porte, e o Sistema apresenta capacidades que focam especialmente em tecnologias desenvolvidas no campo da segurança digital e produtividade.
- **Windows 10 Education:** Construída a partir do Windows 10 Enterprise, essa edição foi desenvolvida para atender as necessidades do meio escolar.
- **Windows 10 Mobile:** o Windows 10 Mobile é voltado para os dispositivos de tela pequena cujo uso é centrado no touchscreen, como smartphones e tablets
- **Windows 10 Mobile Enterprise:** também voltado para smartphones e pequenos tablets, o Windows 10 Mobile Enterprise tem como objetivo entregar a melhor experiência para os consumidores que usam esses dispositivos para trabalho.
- **Windows 10 IoT:** edição para dispositivos como caixas eletrônicos, terminais de autoatendimento, máquinas de atendimento para o varejo e robôs industriais – todas baseadas no Windows 10 Enterprise e Windows 10 Mobile Enterprise.
- **Windows 10 S:** edição otimizada em termos de segurança e desempenho, funcionando exclusivamente com aplicações da Loja Microsoft.
- **Windows 10 Pro – Workstation:** como o nome sugere, o Windows 10 Pro for Workstations é voltado principalmente para uso profissional mais avançado em máquinas poderosas com vários processadores e grande quantidade de RAM.

**Área de Trabalho (pacote aero)**

Aero é o nome dado a recursos e efeitos visuais introduzidos no Windows a partir da versão 7.

<sup>3</sup> <https://estudioaulas.com.br/img/ArquivosCurso/materialDemo/SlideDemo-4147.pdf>

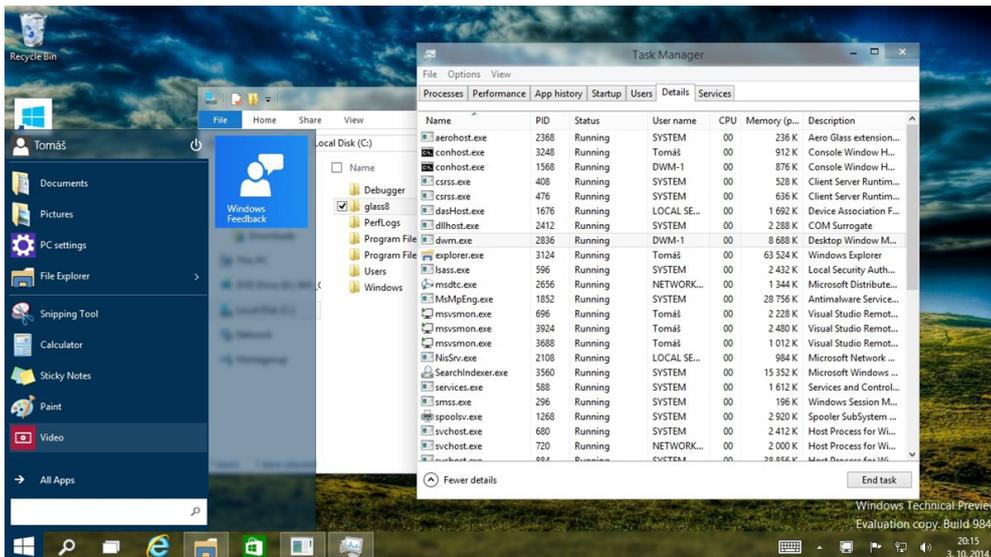


Área de Trabalho do Windows 10.

Fonte: <https://edu.gcfglobal.org/pt/tudo-sobre-o-windows-10/sobre-a-area-de-trabalho-do-windows-10/1/>

### Aero Glass (Efeito Vidro)

Recurso que deixa janelas, barras e menus transparentes, parecendo um vidro.



Efeito Aero Glass.

Fonte: <https://www.tecmundo.com.br/windows-10/64159-efeito-aero-glass-lancado-mod-windows-10.htm>

### Aero Flip (Alt+Tab)

Permite a alternância das janelas na área de trabalho, organizando-as de acordo com a preferência de uso.

---

## CONTEXTO E REALIDADE SOCIOECONÔMICO LOCAL DO MUNICÍPIO DE AMARGOSA

---

1. Histórico do município, cultura, economia geografia, política local e atualidades . . . . .01
2. Normas gerais e critérios básicos para a promoção e incentivos à Inovação, objetivando ambientes produtivos e regras para implementação da Cidade Inteligente (Smart City) no âmbito do município de Amargosa (Lei nº 582, de 21 de agosto de 2020). . . . . 10

## HISTÓRICO DO MUNICÍPIO, CULTURA, ECONOMIA GEOGRAFIA, POLÍTICA LOCAL E ATUALIDADES

Amargosa está localizada na mesorregião do Centro-Sul Baiano, no Vale do Jiquiriçá, e é conhecida como “Cidade Jardim” pela beleza de suas praças e jardins, atração imperdível para moradores e visitantes da cidade. Atualmente, sua importância regional se verifica pela sua relevância política (sede da 29ª Região Administrativa do Estado), por ser conhecida internacionalmente pela festa de São João e pelo crescimento econômico e educacional, principalmente depois da implantação do Centro de Formação de Professores da UFRB, em 2006.

Belas praças e jardins, clima agradável, população hospitaleira, fartas paisagens naturais, progresso econômico, tudo isso faz com que Amargosa seja uma cidade de referência no interior da Bahia. Aqui o Centro de Formação de Professores da UFRB ajuda a ratificar a vocação histórica da cidade na formação de professores, registrada desde a atuação do Ginásio Santa Bernadete (Sacramentinas) e do Seminário Menor da Imaculada Conceição, no século XX.

### INFORMAÇÕES GERAIS SOBRE AMARGOSA

População: 34.351 (Censo 2010)  
Área: 463,185 Km<sup>2</sup>  
Gentílico: Amargosense  
Altitude: 400m

Clima: O clima em Amargosa tem grande variação, abrangendo o úmido, úmido-subúmido, subúmido-semi-árido e semi-árido. As temperaturas variam de 15°C no inverno a 26°C nas estações mais quentes.

### BREVE HISTÓRICO DE AMARGOSA

A região onde hoje está situado o município de Amargosa era dominada pelos índios Sapuyás e Kariris, que viveram na região até o final do século XIX, quando, por volta do ano de 1884, após cerca de 40 anos de lutas, um grupo de índios foi preso e levado para Jequié e posteriormente Santa Cruz de Cabrália.

A resolução provincial nº 1.726 de 21 de abril de 1877 criou a Vila de Nossa Senhora do Bom Conselho de Amargosa, desmembrando-a de Tapera (atual Santa Terezinha). Amargosa foi elevada de Vila a condição de cidade pelo ato de criação datado de 19 de junho de 1891, assinado pelo então Governador do Estado da Bahia, José Gonçalves da Silva. Esse ato, porém, só foi efetivado em sessão solene do Conselho Municipal, realizada em 02 de julho de 1891.

Em 1894 foi inaugurado o Hospital da Santa Casa de Misericórdia, diante do crescimento populacional da cidade. Em 1905 foi fundada a Filarmônica Lira Carlos Gomes, importante instituição cultural da região. A Catedral de Nossa Senhora do Bom Conselho, localizada na Praça Lourival Monte, começou a ser construída em 1917 e foi inaugurada em 1936. O Cristo Redentor, obra do escultor Pedro Ferreira, que fica localizado onde antes estava erigida a primeira igreja da cidade, foi inaugurado em 1938 pelo então prefeito Raul Paranhos.

Em Amargosa, o carnaval representava uma disputa de beleza e luxo entre os blocos. Esmeravam-se em fantasias, criavam carros alegóricos admiráveis e músicos de fama abrilhantavam a alegria nas ruas e nos salões. Havia destaque também nas representações folclóricas e teatrais, sempre acompanhadas por um público entusiasmado.

Em 17 de julho de 1892, foi inaugurado em Amargosa o Ramal da Estrada de Ferro de Nazaré, com o objetivo de facilitar o comércio direto com os grandes centros e escoar a produção local. Nesse

período de sua história, até a década de 60 do século XX, Amargosa viveu o seu apogeu econômico, registrando o surgimento de vários estabelecimentos comerciais, grandes armazéns, alguns deles com filiais na Europa, como era a Casa Paris na América, conhecida por emitir sua própria moeda, que circulava na cidade e na região.

Além do comércio, a agricultura e pecuária tiveram muita prosperidade, principalmente as fazendas de gado, café e fumo, fazendo com que Amargosa fosse conhecida na época como a “pequena São Paulo”, cujas marcas ainda são perceptíveis na arquitetura dos prédios mais antigos ainda preservados.

Com o encerramento das atividades na linha férrea, através do “Projeto de Erradicação dos Trilhos”, datado de 04 de março de 1966, e com o declínio na produção de café, Amargosa perde sua hegemonia econômica para cidades como Santo Antonio de Jesus, Jequié e Feira de Santana. Para isso também contribuiu a distância das grandes rodovias nacionais e a precariedade das estradas que faziam essa ligação. Por conta dessa complexa história econômica e influência regional, a cidade de Amargosa foi estudada pelo mais importante geógrafo brasileiro, o Professor Milton Santos, que elaborou um importante trabalho sobre o município no século XX.

Amargosa retomou sua importância econômica no século XXI, graças aos investimentos em turismo, com a popularização da sua Festa de São João, conhecida nacional e internacionalmente, e com os investimentos no comércio e na indústria. Atualmente é sede da 29ª Região Administrativa do Estado, e vê seu desenvolvimento se ampliar ainda mais com a chegada do Centro de Formação de Professores da UFRB, que começou a funcionar no ano de 2006.

### A ORIGEM DO NOME

O nome da cidade é inspirado em uma espécie de pomba comum da região, a Pomba-Amargosa (*Patagioneas Plumbea*), de cor pardo-cinza com lustro roxo. Sua carne é amarga, mas muito saborosa, o que atraía vários caçadores à região, através do convite: “Vamos às Amargosas!”. Atualmente existem registros dessa espécie vivendo na região do Timbó, reduto de Mata Atlântica da região.

### FILHO ILUSTRE

Pedro Calmon Moniz de Bittencourt (1902-1985) nasceu numa casa que ainda hoje preserva em sua estrutura as mesmas características da época, localizada na Praça Tiradentes. Pedro Calmon foi ensaísta, orador, historiador e educador. Professor catedrático de Direito Constitucional na Faculdade Nacional de Direito e de História no Colégio D. Pedro II, no Rio de Janeiro. Foi escritor de vários livros, principalmente na área de História. Foi membro da Academia Brasileira de Letras, da qual foi presidente em 1945. Foi também membro correspondente da Academia das Ciências de Lisboa e da Academia Portuguesa de História, da Real Academia Espanhola, da Real Academia de História da Espanha e membro do Conselho Federal de Cultura, entre outros. Foi ainda Ministro da Educação e Reitor da Universidade Federal do Rio de Janeiro.

Entidade: Prefeitura Municipal de Amargosa - BA  
CNPJ: 13.825.484/0001-50  
Endereço: Praça Lourival Monte, S/Nº Centro, Amargosa - BA 45300-000  
Estado: BA  
Município: AMARGOSA  
Telefone Geral: (75) 3634-3977  
E-Mail Geral: gabinete@amargosa.ba.gov.br  
Gestor Atual: JÚLIO PINHEIRO DOS SANTOS JÚNIOR

Órgão/Setor/Secretaria: CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Natureza: ADMINISTRAÇÃO DIRETA

Gestor/Responsável: Marcelo Sales

Endereço Completo: Praça da Bandeira s/nº

Telefone: (075) 363643977

E-mail: controladoria@amargosa.ba.gov.br

Horário de Atendimento: De segunda a sexta, das 8h às 12h e das 14h às 18horas.

Órgão/Setor/Secretaria: DGP - DIRETORIA DE GESTÃO DE PESOAS

Natureza: ADMINISTRAÇÃO DIRETA

Gestor/Responsável: Edsandro dos santos Carvalho

Endereço Completo: Praça da Bandeira s/nº

Telefone: (075) 3634 3977

E-mail: dgp-amargosa@amargosa.ba.gov.br

Horário de Atendimento: De segunda a sexta, das 8h às 18 horas.

Órgão/Setor/Secretaria: GABINETE DO VICE-PREFEITO

Natureza: ADMINISTRAÇÃO DIRETA

Gestor/Responsável: Eliseu das Mercês Silveira

Endereço Completo: Praça Lourival Monte, s/nº

Telefone: (075) 3634 3977

E-mail: gabinetevice@amargosa.ba.gov.br

Horário de Atendimento: de segunda a sexta, das 8h às 12 horas.

Órgão/Setor/Secretaria: GP - GABINETE DO PREFEITO

Natureza: ADMINISTRAÇÃO DIRETA

Gestor/Responsável: Silas Lomanto

Endereço Completo: Praça Lourival Monte, S/Nº

Telefone: (075) 3634 3977

E-mail: gabinete@amargosa.ba.gov.br

Horário de Atendimento: De segunda a sexta das 8h às 12horas.

Órgão/Setor/Secretaria: PROCURADORIA JURÍDICA DO MUNICÍPIO

Natureza: ADMINISTRAÇÃO DIRETA

Gestor/Responsável: Cláudio Queiroz

Endereço Completo: Praça Lourival Monte, s/nº

Telefone: (075) 363643977

E-mail: procuradoria@amargosa.ba.gov.br

Horário de Atendimento: De segunda a sexta, das 8h às 12 horas.

Órgão/Setor/Secretaria: SEAFI - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL

Natureza: ADMINISTRAÇÃO DIRETA

Gestor/Responsável: Joanildo Borges

Endereço Completo: Praça da Bandeira s/nº

Telefone: (075) 3634-3977

E-mail: seafi@amargosa.ba.gov.br

Horário de Atendimento: De segunda a sexta, das 8h às 12h e das 14h às 18 horas.

Órgão/Setor/Secretaria: SEAGRI - SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE

Natureza: ADMINISTRAÇÃO DIRETA

Gestor/Responsável: Igor Brito Santa Rosa

Endereço Completo: Parque de Exposições Jorge Sales - Av. Lomanto Jr, nº 445

Telefone: (075) 3634 3977

E-mail: seagri@amargosa.ba.gov.br

Horário de Atendimento: De segunda a sexta, das 7h30min às 12h e das 13h30min às 17h.

Órgão/Setor/Secretaria: SEGOV - SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

Natureza: ADMINISTRAÇÃO DIRETA

Gestor/Responsável: Paulo Rocha

Endereço Completo: Praça Lourival Monte s/nº

Telefone: (075) 3634-3977

E-mail: segov@amargosa.ba.gov.br

Horário de Atendimento: De segunda a sexta, das 8h às 12 horas.

Órgão/Setor/Secretaria: SEMAS - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, TRABALHO E HABITAÇÃO

Natureza: ADMINISTRAÇÃO DIRETA

Gestor/Responsável: Jailton Fernandes Chagas

Endereço Completo: Rua Deraldo Bulhões, 381 - A, Centro.

Telefone: (075) 3634 3977

E-mail: semas@amargosa.ba.gov.br

Horário de Atendimento: De segunda a sexta, das 8h às 12h e das 13h30min às 17h.

Órgão/Setor/Secretaria: SEMED - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Natureza: ADMINISTRAÇÃO DIRETA

Gestor/Responsável: Márcia Batista de Almeida

Endereço Completo: Praça da Bandeira s/nº

Telefone: (075) 3634-1769

E-mail: semed@amargosa.ba.gov.br

Horário de Atendimento: De segunda a sexta, das 8h às 12horas.

## ECONOMIA

### Produção Agropecuária

A pecuária extensiva é a marca do médio e grande produtor, sendo que a pecuária de leite intensiva, que inserida no contexto nos anos 70 tinha se mostrado como alternativa, tem passado por grandes dificuldades devido ao custo dos insumos. Atualmente, a maioria da população ativa em Amargosa está inserida no setor primário, produzindo na agricultura as culturas de subsistência tendo a mandioca como a mais importante, com ênfase para banana, milho, feijão, fumo e amendoim, que são o sustentáculo da pequena produção. No cacau, café e a cana encontram-se as alternativas da pequena e da média produção.

### Comercialização

Das várias formas de comercialização na região, a mais usual é a feira livre, destacando-se como centro de convergência da produção regional, onde se reúnem produtores, intermediários, caminhoneiros e outros agentes. A produção leiteira é beneficiada pelas micro-usinas de produtores ou comprada por usinas em Salvador e Cachoeira. O café, cacau e o fumo são comercializados por armazém representantes de grandes empresas do ramo. Parte do café está sendo beneficiada por torrefadoras locais.

Shopping: As obras do Shopping Center Valle, localizado em Amargosa, na Avenida Luis Sande, iniciaram em Janeiro de 2012. O empreendimento tem previsão para estar concluído em dezembro

de 2017. A edificação possui aproximadamente 31.000 m<sup>2</sup> de área construída, com três blocos unidos, sendo o do meio um vasto pavimento em concreto moldado onde terá um mix de lojas, e os outros dois blocos, terá o Serviço de Atendimento ao Consumidor (SAC) e Clínicas Médicas e Odontológicas. Além disso, haverá pavimentos de lojas específicas, com cinema, praça de alimentação, boliche, restaurantes e um grande estacionamento. Instalações do Vale Shopping de Amargosa que já estão com mais de 50% construídas.

### Bancos

A cidade contam atualmente com três agências Bancárias: Banco do Brasil, Caixa Econômica, e Bradesco. Há também duas lotéricas e uma agência dos Correios.

### Indústrias

As indústrias, em sua maioria, são de pequeno porte, com a produção consumida no município e em outros circunvizinhos. São quatro as microusinas de leite em funcionamento e duas torrefações de café. As casas de farinha e olarias são de caráter artesanal, existindo mais de trinta casas no município.

Daiby Implantada no ano de 1998, a fábrica de calçados era considerada uma das maiores empregadoras do município com mais de 500 empregos diretos, produzia cerca de 2.400 pares de sapatos por dia. Crise: Em 2015, a direção da fábrica chegou a dar férias coletivas aos quase 600 funcionários, alegando crise econômica, em 05 de setembro de 2016 a empresa fechou as portas de forma oficial. em 29 de setembro do mesmo mês o governo da Bahia anunciou a assinatura do protocolo de intenções da vinda da Ferracini para o Município.

A nova unidade será a primeira fábrica da Ferracini no Nordeste e deve ser instalada em um galpão utilizado no passado pela Daiby Calçados. Segundo o diretor industrial da empresa, Carlos Antônio Oliveira, a escolha da Bahia foi estratégica para os negócios. Segundo o gestor, os incentivos fiscais oferecidos pelo governo baiano, por meio da SDE, bem como a concessão de uso remunerado dos galpões existentes em Amargosa, são interessantes, quando levados em conta com a facilitação da logística de distribuição das mercadorias.

Frigorífico Frigamar era a terceira maior empregadora da cidade, no ano de 2014 foi vendido para o grupo JBS Friboi.

Transportes O Município de Amargosa não é cortado por nenhuma rodovia Federal. As principais vias de Acesso a Cidade são as rodovias estaduais BA 026 que liga o município as Cidades de Elísio Medrado, São Miguel das Matas, Varzedo, e Santo Antônio de Jesus. Os seus 44 km de extensão é conhecida pelos buracos, falta de sinalização que acaba aumentando o tempo de viagem e os riscos de acidentes. A rodovia vem sendo negligenciada a anos pelo poder público.

Outra rodovia estadual que dá acesso ao município é a BA 046 que liga Amargosa a cidade de Milagres é que também dá acesso a BR-116. Esta está em melhor estado de conservação. A BA 540 trecho Amargosa/Mutuípe foi requalificada recentemente.

## DADOS DO IBGE

### Histórico

A região de Amargosa era de domínio dos índios Karirís de língua Karamuru e Sapuyá, que perdurou até meado do século XIX quando os remanescentes foram massacrados pelos colonizadores.

Por volta de 1840 começou a formar o próspero povoado iniciado com as famílias de Gonçalo Correia Caldas e Francisco José da Costa Moreira, em volta de uma Capelinha por eles construída.

Fruto da localização e ponto de troca comercial com o sertão, em 1855, foi ereta freguesia a Capela de Nossa Senhora do Bom Conselho das Amargosas, pertencendo a Vila de Tapera (atual Santa Terezinha).

Com o crescimento do povoado, devido ao prospero plantio de fumo e café, em 1878, foi instalada a Vila de Nossa Senhora do Bom Conselho das Amargosas, sendo que no dia 2 de julho de 1891, aconteceu a sessão solene de elevação de Vila a categoria de cidade de Amargosa, executando o ato de criação de 19 de junho de 1891, do Dr. José Gonçalves da Silva, governador do Estado da Bahia.

A importância da imigração e colonização européia no final do século XIX, está presente na cultura de Amargosa e nas construções ainda existentes, seja ela italiana, portuguesa ou espanhola que se estabeleceram na cidade. A maioria entrou no comércio com os armazéns de secos e molhados, empórios, na exportação e importação e na área rural com plantio de café e fumo.

Também é necessário ressaltar a importância dos afrodescendentes que aqui chegaram na condição de escravos para executarem o trabalho na cultura do café. As marcas desse povo estão em toda parte, seja na religiosidade, ritmos musicais, folclore, a forma de produção das culturas de subsistência, principalmente na cultura da mandioca

### Formação Administrativa

Distrito criado com a denominação de Amargosa, pela resolução nº 574, de 30-06-1855, subordinado ao município Tapera (mais tarde Monte Cruzeiro).

Elevado à categoria de vila com a denominação de Amargosa, pela lei provincial nº 1726, de 21-04-1877, desmembrado de Tapera. Sede no antigo distrito de Amargosa. Constituído do distrito sede. Instalado em 15-02-1878.

Pela lei provincial nº 2190, 28-06-1881, é criado o distrito de Tartaruga e anexado ao município de Amargosa.

Elevado à condição de cidade com a denominação de Amargosa, por ato de 09-06-1891.

Pela lei estadual nº 767, de 25-04-1910, é criado o distrito de Corta Mão e anexado ao município de Amargosa.

Em divisão administrativa referente ao ano de 1911, o município aparece constituído de 4 distritos: Amargosa, Corrente, Corta-Mão e Tartaruga.

Pela lei municipal nº 126, de 07-05-1917, é criado o distrito de Brejões e anexado ao município de Amargosa.

Nos quadros de apuração do recenseamento geral de 1-IX-1920, município é constituído de 7 distritos: Amargosa, Brejões, Corrente, Corta Mão, Ribeirão, Tartaruga e Veados (ex-Triunfo).

Pela lei estadual nº 1715, de 24-07-1924, desmembra do município de Amargosa os distritos de Brejões e Veados, para constituírem o novo município de Brejões.

Pelo decreto estadual nº 8622, de 01-09-1933, é criado o distrito de São Roque e anexado ao município de Amargosa.

Em divisão administrativa referente ao ano de 1933, o município é constituído de 5 distritos: Amargosa, Corrente, Corta Mão, São Roque e Tartaruga.

## CONTEXTO E REALIDADE SOCIOECONÔMICO LOCAL DO MUNICÍPIO DE AMARGOSA

Pelo decreto estadual nº 11089, de 30-11-1938, o distrito de São Roque tomou a denominação de Diógenes Sampaio.

No quadro fixado para vigorar no período de 1939-1943, o município é constituído de 5 distritos: Amargosa, Corrente, Corta Mão, Diógenes Sampaio (ex-São Roque) e Tartaruga.

Pelo decreto estadual nº 12978, de 01-06-1944, o distrito de Corrente tomou a denominação de Itachama.

Em divisão territorial datada de 1-VII-1950, o município é constituído de 5 distritos: Amargosa, Corta Mão, Diógenes Sampaio, Itachama (ex-Corrente) e Tartaruga.

Pela lei estadual nº 628, de 30-12-1953, é criado o distrito de Nossa Senhora dos Milagres (ex-povoado de Milagres), com terras desmembradas do distrito de Tartaruga e anexado ao município de Amargosa.

Em divisão territorial datada de 1-VII-1955, o município é constituído de 6 distritos: Amargosa, Corta Mão, Diógenes Sampaio, Itachama, Nossa Senhora dos Milagres e Tartaruga.

Assim permanecendo em divisão territorial datada de 1-VII-1960.

Pela lei estadual nº 1589, de 22-12-1961, desmembra do município de Amargosa os distritos de Nossa Senhora dos Milagres e Tartaruga, para constituírem o novo município de Milagres (ex-Nossa Senhora dos Milagres).

Em divisão territorial datada de 31-XII-1963, o município é constituído de 4 distritos: Amargosa, Corta Mão, Diógenes Sampaio e Itachama.

Assim permanecendo em divisão territorial datada de 2007.

Fonte

Prefeitura Municipal <[www.amargosa.ba.gov.br](http://www.amargosa.ba.gov.br)>

### POPULAÇÃO

População estimada [2020]	37.441 pessoas
População no último censo [2010]	34.351 pessoas
Densidade demográfica [2010]	74,16 hab/km <sup>2</sup>

População no último censo

**34.351** pessoas

Comparando a outros municípios

No país

5570<sup>o</sup>



No Estado

417<sup>o</sup>



Na micro região

26<sup>o</sup>

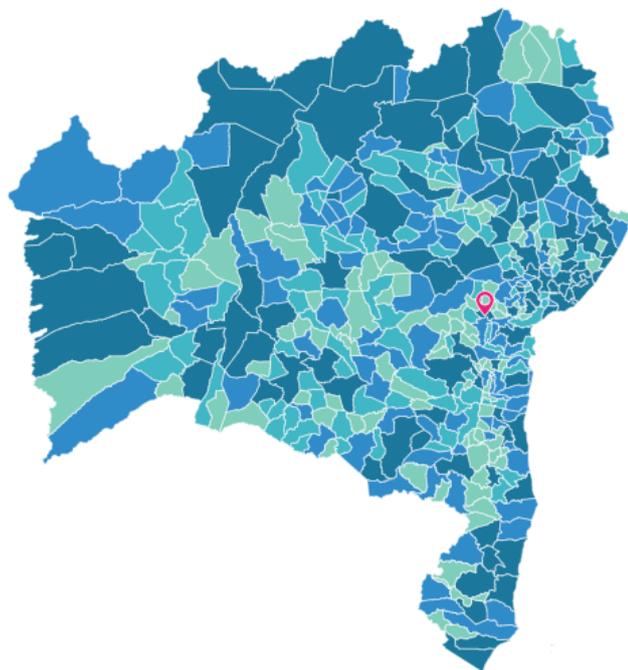


[Acessar página de ranking](#)

Densidade demográfica

**74,16** hab/km<sup>2</sup>

População no último censo



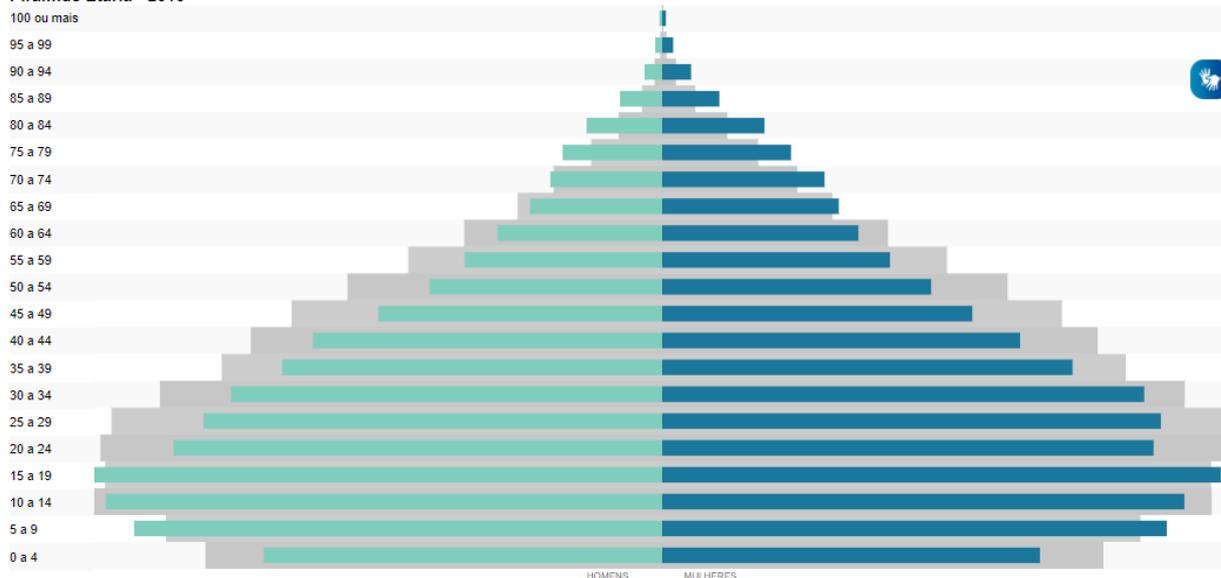
Legenda

até 11.201 pessoas    até 16.740 pessoas    até 27.274 pessoas    mais que 27.274 pessoas

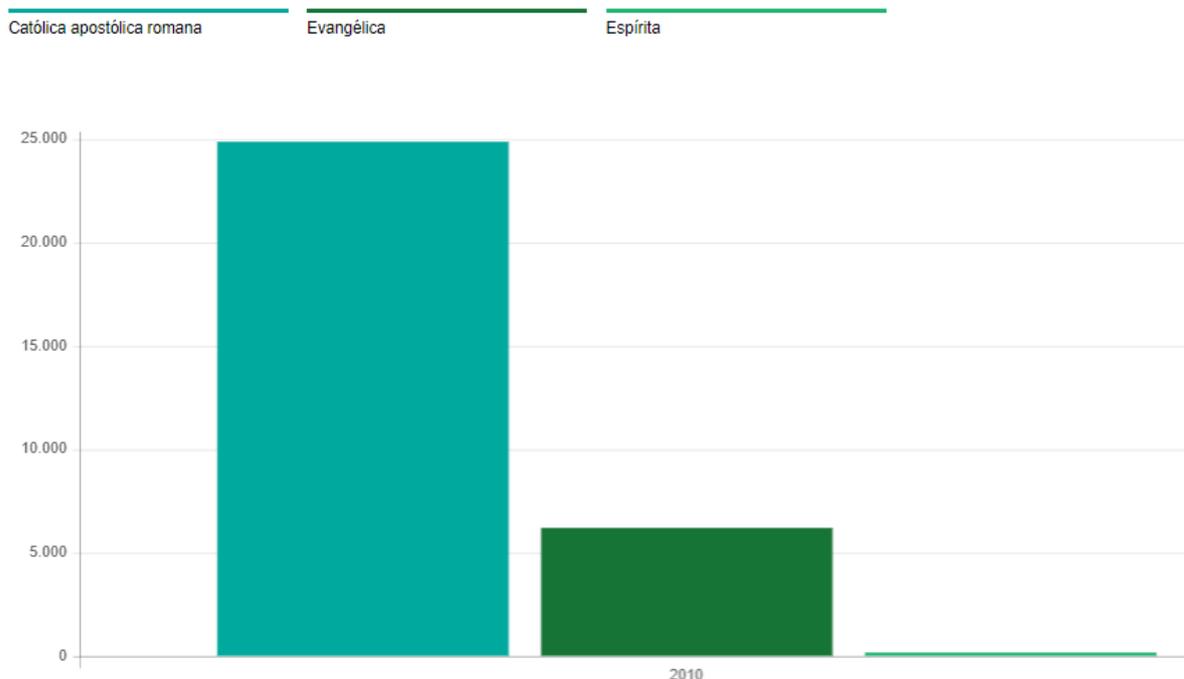
□ Dado inexistente para este município

📍 Local selecionado

**Pirâmide Etária - 2010**



**População residente por religião** (Unidade: pessoas)



### TRABALHO E RENDIMENTO

Em 2018, o salário médio mensal era de 1,5 salários mínimos. A proporção de pessoas ocupadas em relação à população total era de 11,0%. Na comparação com os outros municípios do estado, ocupava as posições 352 de 417 e 92 de 417, respectivamente. Já na comparação com cidades do país todo, ficava na posição 4941 de 5570 e 3145 de 5570, respectivamente. Considerando domicílios com rendimentos mensais de até meio salário mínimo por pessoa, tinha 46,7% da população nessas condições, o que o colocava na posição 332 de 417 dentre as cidades do estado e na posição 1925 de 5570 dentre as cidades do Brasil.

Salário médio mensal dos trabalhadores formais [2018]	1,5 salários mínimos
Pessoal ocupado [2018]	4.090 pessoas
População ocupada [2018]	11,0 %
Percentual da população com rendimento nominal mensal per capita de até 1/2 salário mínimo [2010]	46,7 %

---

## ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

---

1.	Constituição Federal: Art. 37 A 40 . . . . .	01
2.	Estatuto Do Servidor Do Município De Amargosa (Lei Nº 8, De 02 De Março De 2006 E Lei Complementar Nº 35, De 19 De Agosto De 2020) . . . . .	12
3.	Poderes Administrativos. . . . .	36
4.	Princípios Norteadores Dos Serviços Públicos . . . . .	39
5.	Processo Administrativo. . . . .	41
6.	Atos Administrativos. . . . .	48
7.	Lei Da Improbidade Administrativa (Lei Nº 8.429, De 2 De Junho De 1992) . . . . .	53
8.	Crimes Contra Administração Pública . . . . .	58

## EXEMPLO CONSTITUIÇÃO FEDERAL: ART. 37 A 40

**1) Princípios da Administração Pública**

Os valores éticos inerentes ao Estado, os quais permitem que ele consolide o bem comum e garanta a preservação dos interesses da coletividade, se encontram exteriorizados em princípios e regras. Estes, por sua vez, são estabelecidos na Constituição Federal e em legislações infraconstitucionais, a exemplo das que serão estudadas neste tópico, quais sejam: Decreto nº 1.171/94, Lei nº 8.112/90 e Lei nº 8.429/92.

Todas as diretivas de leis específicas sobre a ética no setor público partem da Constituição Federal, que estabelece alguns princípios fundamentais para a ética no setor público. Em outras palavras, é o texto constitucional do artigo 37, especialmente o *caput*, que permite a compreensão de boa parte do conteúdo das leis específicas, porque possui um caráter amplo ao preconizar os princípios fundamentais da administração pública. Estabelece a Constituição Federal:

*Artigo 37, CF. A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência e, também, ao seguinte: [...]*

São princípios da administração pública, nesta ordem:

Legalidade  
Impessoalidade  
Moralidade  
Publicidade  
Eficiência

Para memorizar: veja que as iniciais das palavras formam o vocábulo LIMPE, que remete à limpeza esperada da Administração Pública. É de fundamental importância um olhar atento ao significado de cada um destes princípios, posto que eles estruturam todas as regras éticas prescritas no Código de Ética e na Lei de Improbidade Administrativa, tomando como base os ensinamentos de Carvalho Filho<sup>1</sup> e Spitzcovsky<sup>2</sup>:

a) **Princípio da legalidade:** Para o particular, legalidade significa a permissão de fazer tudo o que a lei não proíbe. Contudo, como a administração pública representa os interesses da coletividade, ela se sujeita a uma relação de subordinação, pela qual só poderá fazer o que a lei expressamente determina (assim, na esfera estatal, é preciso lei anterior editando a matéria para que seja preservado o princípio da legalidade). A origem deste princípio está na criação do Estado de Direito, no sentido de que o próprio Estado deve respeitar as leis que dita.

b) **Princípio da impessoalidade:** Por força dos interesses que representa, a administração pública está proibida de promover discriminações gratuitas. Discriminar é tratar alguém de forma diferente dos demais, privilegiando ou prejudicando. Segundo este princípio, a administração pública deve tratar igualmente todos aqueles que se encontrem na mesma situação jurídica (princípio da isonomia ou igualdade). Por exemplo, a licitação reflete a impessoalidade no que tange à contratação de serviços. O princípio da impessoalidade correlaciona-se ao princípio da finalidade, pelo qual o alvo a ser alcançado pela administração pública é somente o interesse público. Com efeito, o interesse particular não pode influenciar no tratamento das pessoas, já que deve-se buscar somente a preservação do interesse coletivo.

<sup>1</sup> CARVALHO FILHO, José dos Santos. *Manual de direito administrativo*. 23. ed. Rio de Janeiro: Lumen juris, 2010.

<sup>2</sup> SPITZCOVSKY, Celso. *Direito Administrativo*. 13. ed. São Paulo: Método, 2011.

c) **Princípio da moralidade:** A posição deste princípio no artigo 37 da CF representa o reconhecimento de uma espécie de moralidade administrativa, intimamente relacionada ao poder público. A administração pública não atua como um particular, de modo que enquanto o descumprimento dos preceitos morais por parte deste particular não é punido pelo Direito (*a priori*), o ordenamento jurídico adota tratamento rigoroso do comportamento imoral por parte dos representantes do Estado. O princípio da moralidade deve se fazer presente não só para com os administrados, mas também no âmbito interno. Está indissociavelmente ligado à noção de bom administrador, que não somente deve ser conhecedor da lei, mas também dos princípios éticos regentes da função administrativa. TODO ATO IMORAL SERÁ DIRETAMENTE ILEGAL OU AO MENOS IMPESSOAL, daí a intrínseca ligação com os dois princípios anteriores.

d) **Princípio da publicidade:** A administração pública é obrigada a manter transparência em relação a todos seus atos e a todas informações armazenadas nos seus bancos de dados. Daí a publicação em órgãos da imprensa e a afixação de portarias. Por exemplo, a própria expressão concurso *público* (art. 37, II, CF) remonta ao ideário de que todos devem tomar conhecimento do processo seletivo de servidores do Estado. Diante disso, como será visto, se negar indevidamente a fornecer informações ao administrado caracteriza ato de improbidade administrativa.

No mais, prevê o §1º do artigo 37, CF, evitando que o princípio da publicidade seja deturpado em propaganda político-eleitoral:

*Artigo 37, §1º, CF. A publicidade dos atos, programas, obras, serviços e campanhas dos órgãos públicos deverá ter caráter educativo, informativo ou de orientação social, dela não podendo constar nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos.*

Somente pela publicidade os indivíduos controlarão a legalidade e a eficiência dos atos administrativos. Os instrumentos para proteção são o direito de petição e as certidões (art. 5º, XXXIV, CF), além do *habeas data* e - residualmente - do mandado de segurança. Neste viés, ainda, prevê o artigo 37, CF em seu §3º:

*Artigo 37, §3º, CF. A lei disciplinará as formas de participação do usuário na administração pública direta e indireta, regulando especialmente:*

*I - as reclamações relativas à prestação dos serviços públicos em geral, asseguradas a manutenção de serviços de atendimento ao usuário e a avaliação periódica, externa e interna, da qualidade dos serviços;*

*II - o acesso dos usuários a registros administrativos e a informações sobre atos de governo, observado o disposto no art. 5º, X e XXXIII;*

*III - a disciplina da representação contra o exercício negligente ou abusivo de cargo, emprego ou função na administração pública.*

e) **Princípio da eficiência:** A administração pública deve manter o ampliar a qualidade de seus serviços com controle de gastos. Isso envolve eficiência ao contratar pessoas (o concurso público seleciona os mais qualificados ao exercício do cargo), ao manter tais pessoas em seus cargos (pois é possível exonerar um servidor público por ineficiência) e ao controlar gastos (limitando o teto de remuneração), por exemplo. O núcleo deste princípio é a procura por produtividade e economicidade. Alcança os serviços públicos e os serviços administrativos internos, se referindo diretamente à conduta dos agentes.

Além destes cinco princípios administrativo-constitucionais diretamente selecionados pelo constituinte, podem ser apontados como princípios de natureza ética relacionados à função pública a probidade e a motivação:

a) **Princípio da probidade:** um princípio constitucional incluído dentro dos princípios específicos da licitação, é o dever de todo o administrador público, o dever de honestidade e fidelidade com o Estado, com a população, no desempenho de suas funções. Possui contornos mais definidos do que a moralidade. Diógenes Gasparini<sup>3</sup> alerta que alguns autores tratam veem como distintos os princípios da moralidade e da probidade administrativa, mas não há características que permitam tratar os mesmos como procedimentos distintos, sendo no máximo possível afirmar que a probidade administrativa é um aspecto particular da moralidade administrativa.

b) **Princípio da motivação:** É a obrigação conferida ao administrador de motivar todos os atos que edita, gerais ou de efeitos concretos. É considerado, entre os demais princípios, um dos mais importantes, uma vez que sem a motivação não há o devido processo legal, uma vez que a fundamentação surge como meio interpretativo da decisão que levou à prática do ato impugnado, sendo verdadeiro meio de viabilização do controle da legalidade dos atos da Administração.

Motivar significa mencionar o dispositivo legal aplicável ao caso concreto e relacionar os fatos que concretamente levaram à aplicação daquele dispositivo legal. Todos os atos administrativos devem ser motivados para que o Judiciário possa controlar o mérito do ato administrativo quanto à sua legalidade. Para efetuar esse controle, devem ser observados os motivos dos atos administrativos.

Em relação à necessidade de motivação dos atos administrativos vinculados (aqueles em que a lei aponta um único comportamento possível) e dos atos discricionários (aqueles que a lei, dentro dos limites nela previstos, aponta um ou mais comportamentos possíveis, de acordo com um juízo de conveniência e oportunidade), a doutrina é uníssona na determinação da obrigatoriedade de motivação com relação aos atos administrativos vinculados; todavia, diverge quanto à referida necessidade quanto aos atos discricionários.

Meirelles<sup>4</sup> entende que o ato discricionário, editado sob os limites da Lei, confere ao administrador uma margem de liberdade para fazer um juízo de conveniência e oportunidade, não sendo necessária a motivação. No entanto, se houver tal fundamentação, o ato deverá condicionar-se a esta, em razão da necessidade de observância da Teoria dos Motivos Determinantes. O entendimento majoritário da doutrina, porém, é de que, mesmo no ato discricionário, é necessária a motivação para que se saiba qual o caminho adotado pelo administrador. Gasparini<sup>5</sup>, com respaldo no art. 50 da Lei n. 9.784/98, aponta inclusive a superação de tais discussões doutrinárias, pois o referido artigo exige a motivação para todos os atos nele elencados, compreendendo entre estes, tanto os atos discricionários quanto os vinculados.

## 2) Regras mínimas sobre direitos e deveres dos servidores

O artigo 37 da Constituição Federal estabelece os princípios da administração pública estudados no tópico anterior, aos quais estão sujeitos servidores de quaisquer dos Poderes em qualquer das esferas federativas, e, em seus incisos, regras mínimas sobre o serviço público:

*Artigo 37, I, CF. Os cargos, empregos e funções públicas são acessíveis aos **brasileiros que preenchem os requisitos estabelecidos em lei, assim como aos estrangeiros, na forma da lei.***

<sup>3</sup>GASPARINI, Diógenes. *Direito Administrativo*. 9ª ed. São Paulo: Saraiva, 2004.

<sup>4</sup>MEIRELLES, Hely Lopes. *Direito administrativo brasileiro*. São Paulo: Malheiros, 1993.

<sup>5</sup>GASPARINI, Diógenes. *Direito Administrativo*. 9ª ed. São Paulo: Saraiva, 2004.

Aprofundando a questão, tem-se o artigo 5º da Lei nº 8.112/1990, que prevê:

*Artigo 5º, Lei nº 8.112/1990. São requisitos básicos para investidura em cargo público:*

*I - a nacionalidade brasileira;*

*II - o gozo dos direitos políticos;*

*III - a quitação com as obrigações militares e eleitorais;*

*IV - o nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo;*

*V - a idade mínima de dezoito anos;*

*VI - aptidão física e mental.*

*§ 1º As atribuições do cargo podem justificar a exigência de outros requisitos estabelecidos em lei. [...]*

*§ 3º As universidades e instituições de pesquisa científica e tecnológica federais poderão prover seus cargos com professores, técnicos e cientistas estrangeiros, de acordo com as normas e os procedimentos desta Lei.*

Destaca-se a exceção ao inciso I do artigo 5º da Lei nº 8.112/1990 e do inciso I do artigo 37, CF, prevista no artigo 207 da Constituição, permitindo que estrangeiros assumam cargos no ramo da pesquisa, ciência e tecnologia.

*Artigo 37, II, CF. A investidura em cargo ou emprego público depende de **aprovação prévia em concurso público de provas ou de provas e títulos**, de acordo com a natureza e a complexidade do cargo ou emprego, na forma prevista em lei, ressalvadas as nomeações para **cargo em comissão** declarado em lei de livre nomeação e exoneração.*

Preconiza o artigo 10 da Lei nº 8.112/1990:

*Artigo 10, Lei nº 8.112/90. A nomeação para cargo de carreira ou cargo isolado de provimento efetivo depende de **prévia habilitação em concurso público de provas ou de provas e títulos**, obedecendo a ordem de classificação e o prazo de sua validade.*

*Parágrafo único. Os demais requisitos para o ingresso e o desenvolvimento do servidor na carreira, mediante promoção, serão estabelecidos pela lei que fixar as diretrizes do sistema de carreira na Administração Pública Federal e seus regulamentos.*

No concurso de provas o candidato é avaliado apenas pelo seu desempenho nas provas, ao passo que nos concursos de provas e títulos o seu currículo em toda sua atividade profissional também é considerado. Cargo em comissão é o cargo de confiança, que não exige concurso público, sendo exceção à regra geral.

*Artigo 37, III, CF. O prazo de validade do concurso público será de **até dois anos, prorrogável uma vez, por igual período.***

*Artigo 37, IV, CF. Durante o **prazo improrrogável** previsto no edital de convocação, aquele aprovado em concurso público de provas ou de provas e títulos será **convocado com prioridade** sobre novos concursados para assumir cargo ou emprego, na carreira.*

Prevê o artigo 12 da Lei nº 8.112/1990:

*Artigo 12, Lei nº 8.112/1990. O concurso público terá validade de até 2 (dois) anos, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período.*

*§1º O prazo de validade do concurso e as condições de sua realização serão fixados em edital, que será publicado no Diário Oficial da União e em jornal diário de grande circulação.*

*§ 2º Não se abrirá novo concurso enquanto houver candidato aprovado em concurso anterior com prazo de validade não expirado.*

O edital delimita questões como valor da taxa de inscrição, casos de isenção, número de vagas e prazo de validade. Havendo candidatos aprovados na vigência do prazo do concurso, ele deve ser chamado para assumir eventual vaga e não ser realizado novo concurso.

Destaca-se que o §2º do artigo 37, CF, prevê:

*Artigo 37, §2º, CF. A não-observância do disposto nos incisos II e III implicará a nulidade do ato e a punição da autoridade responsável, nos termos da lei.*

Com efeito, há tratamento rigoroso da responsabilização daquele que viola as diretrizes mínimas sobre o ingresso no serviço público, que em regra se dá por concurso de provas ou de provas e títulos.

*Artigo 37, V, CF. As funções de confiança, exercidas exclusivamente por servidores ocupantes de cargo efetivo, e os cargos em comissão, a serem preenchidos por servidores de carreira nos casos, condições e percentuais mínimos previstos em lei, destinam-se apenas às atribuições de direção, chefia e assessoramento.*

Observa-se o seguinte quadro comparativo<sup>6</sup>:

Função de Confiança	Cargo em Comissão
Exercidas exclusivamente por servidores ocupantes de cargo efetivo.	Qualquer pessoa, observado o percentual mínimo reservado ao servidor de carreira.
Com concurso público, já que somente pode exercê-la o servidor de cargo efetivo, mas a função em si não prescindível de concurso público.	Sem concurso público, ressalvado o percentual mínimo reservado ao servidor de carreira.
Somente são conferidas atribuições e responsabilidades	É atribuído posto (lugar) num dos quadros da Administração Pública, conferida atribuições e responsabilidade àquele que irá ocupá-lo
Destinam-se apenas às atribuições de direção, chefia e assessoramento	Destinam-se apenas às atribuições de direção, chefia e assessoramento
De livre nomeação e exoneração no que se refere à função e não em relação ao cargo efetivo.	De livre nomeação e exoneração

*Artigo 37, VI, CF. É garantido ao servidor público civil o direito à livre associação sindical.*

A liberdade de associação é garantida aos servidores públicos tal como é garantida a todos na condição de direito individual e de direito social.

*Artigo 37, VII, CF. O direito de greve será exercido nos termos e nos limites definidos em lei específica.*

O Supremo Tribunal Federal decidiu que os servidores públicos possuem o direito de greve, devendo se atentar pela preservação da sociedade quando exercê-lo. Enquanto não for elaborada uma legislação específica para os funcionários públicos, deverá ser obedecida a lei geral de greve para os funcionários privados, qual seja a Lei nº 7.783/89 (Mandado de Injunção nº 20).

*Artigo 37, VIII, CF. A lei reservará percentual dos cargos e empregos públicos para as pessoas portadoras de deficiência e definirá os critérios de sua admissão.*

Neste sentido, o §2º do artigo 5º da Lei nº 8.112/1990:

*Artigo 5º, Lei nº 8.112/90. As pessoas portadoras de deficiência é assegurado o direito de se inscrever em concurso público para provimento de cargo cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras; para tais pessoas serão reservadas até 20% (vinte por cento) das vagas oferecidas no concurso.*

Prossegue o artigo 37, CF:

*Artigo 37, IX, CF. A lei estabelecerá os casos de contratação por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público.*

A Lei nº 8.745/1993 regulamenta este inciso da Constituição, definindo a natureza da relação estabelecida entre o servidor contratado e a Administração Pública, para atender à “necessidade temporária de excepcional interesse público”.

“Em se tratando de relação subordinada, isto é, de relação que comporta dependência jurídica do servidor perante o Estado, duas opções se ofereciam: ou a relação seria trabalhista, agindo o Estado *iure gestionis*, sem usar das prerrogativas de Poder Público, ou institucional, estatutária, preponderando o *ius imperii* do Estado. Melhor dizendo: o sistema preconizado pela Carta Política de 1988 é o do contrato, que tanto pode ser trabalhista (inserindo-se na esfera do Direito Privado) quanto administrativo (situando-se no campo do Direito Público). [...] Uma solução intermediária não deixa, entretanto, de ser legítima. Pode-se, com certeza, abonar um sistema híbrido, eclético, no qual coexistam normas trabalhistas e estatutárias, pondo-se em contiguidade os vínculos privado e administrativo, no sentido de atender às exigências do Estado moderno, que procura alcançar os seus objetivos com a mesma eficácia dos empreendimentos não-governamentais”<sup>7</sup>.

<sup>6</sup> <http://direitoemquadrinhos.blogspot.com.br/2011/03/quadro-comparativo-funcao-de-confianca.html>

<sup>7</sup> VOGEL NETO, Gustavo Adolpho. Contratação de servidores para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público. Disponível em: <[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/revista/Rev\\_39/Artigos/Art\\_Gustavo.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/revista/Rev_39/Artigos/Art_Gustavo.htm)>. Acesso em: 23 dez. 2014.

*Artigo 37, X, CF. A remuneração dos servidores públicos e o subsídio de que trata o § 4º do art. 39 somente poderão ser fixados ou alterados por lei específica, observada a iniciativa privativa em cada caso, assegurada revisão geral anual, sempre na mesma data e sem distinção de índices.*

*Artigo 37, XV, CF. O subsídio e os vencimentos dos ocupantes de cargos e empregos públicos são irredutíveis, ressalvado o disposto nos incisos XI e XIV deste artigo e nos arts. 39, § 4º, 150, II, 153, III, e 153, § 2º, I.*

*Artigo 37, §10, CF. É vedada a percepção simultânea de proventos de aposentadoria decorrentes do art. 40 ou dos arts. 42 e 142 com a remuneração de cargo, emprego ou função pública, ressalvados os cargos acumuláveis na forma desta Constituição, os cargos eletivos e os cargos em comissão declarados em lei de livre nomeação e exoneração.*

Sobre a questão, disciplina a Lei nº 8.112/1990 nos artigos 40 e 41:

*Art. 40. Vencimento é a retribuição pecuniária pelo exercício de cargo público, com valor fixado em lei.*

*Art. 41. Remuneração é o vencimento do cargo efetivo, acrescido das vantagens pecuniárias permanentes estabelecidas em lei.*

§ 1º A remuneração do servidor investido em função ou cargo em comissão será paga na forma prevista no art. 62.

§ 2º O servidor investido em cargo em comissão de órgão ou entidade diversa da de sua lotação receberá a remuneração de acordo com o estabelecido no § 1º do art. 93.

§ 3º O vencimento do cargo efetivo, acrescido das vantagens de caráter permanente, é irredutível.

§ 4º É assegurada a isonomia de vencimentos para cargos de atribuições iguais ou semelhantes do mesmo Poder, ou entre servidores dos três Poderes, ressalvadas as vantagens de caráter individual e as relativas à natureza ou ao local de trabalho.

§ 5º Nenhum servidor receberá remuneração inferior ao salário mínimo.

Ainda, o artigo 37 da Constituição:

*Artigo 37, XI, CF. A remuneração e o subsídio dos ocupantes de cargos, funções e empregos públicos da administração direta, autárquica e fundacional, dos membros de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, dos detentores de mandato eletivo e dos demais agentes políticos e os proventos, pensões ou outra espécie remuneratória, percebidos cumulativamente ou não, incluídas as vantagens pessoais ou de qualquer outra natureza, não poderão exceder o subsídio mensal, em espécie, dos Ministros do Supremo Tribunal Federal, aplicando-se como limite, nos Municípios, o subsídio do Prefeito, e nos Estados e no Distrito Federal, o subsídio mensal do Governador no âmbito do Poder Executivo, o subsídio dos Deputados Estaduais e Distritais no âmbito do Poder Legislativo e o subsídio dos Desembargadores do Tribunal de Justiça, limitado a noventa inteiros e vinte e cinco centésimos por cento do subsídio mensal, em espécie, dos Ministros do Supremo Tribunal Federal, no âmbito do Poder Judiciário, aplicável este limite aos membros do Ministério Público, aos Procuradores e aos Defensores Públicos.*

*Artigo 37, XII, CF. Os vencimentos dos cargos do Poder Legislativo e do Poder Judiciário não poderão ser superiores aos pagos pelo Poder Executivo.*

Prevê a Lei nº 8.112/1990 em seu artigo 42:

*Artigo 42, Lei nº 8.112/90. Nenhum servidor poderá perceber, mensalmente, a título de remuneração, importância superior à soma dos valores percebidos como remuneração, em espécie, a qualquer título, no âmbito dos respectivos Poderes, pelos Ministros de Estado, por membros do Congresso Nacional e Ministros do Supremo Tribunal Federal. Parágrafo único. Excluem-se do teto de remuneração as vantagens previstas nos incisos II a VII do art. 61.*

Com efeito, os §§ 11 e 12 do artigo 37, CF tecem aprofundamentos sobre o mencionado inciso XI:

*Artigo 37, § 11, CF. Não serão computadas, para efeito dos limites remuneratórios de que trata o inciso XI do caput deste artigo, as parcelas de caráter indenizatório previstas em lei.*

*Artigo 37, § 12, CF. Para os fins do disposto no inciso XI do caput deste artigo, fica facultado aos Estados e ao Distrito Federal fixar, em seu âmbito, mediante emenda às respectivas Constituições e Lei Orgânica, como limite único, o subsídio mensal dos Desembargadores do respectivo Tribunal de Justiça, limitado a noventa inteiros e vinte e cinco centésimos por cento do subsídio mensal dos Ministros do Supremo Tribunal Federal, não se aplicando o disposto neste parágrafo aos subsídios dos Deputados Estaduais e Distritais e dos Vereadores.*

Por seu turno, o artigo 37 quanto à vinculação ou equiparação salarial:

*Artigo 37, XIII, CF. É vedada a vinculação ou equiparação de quaisquer espécies remuneratórias para o efeito de remuneração de pessoal do serviço público.*

Os padrões de vencimentos são fixados por conselho de política de administração e remuneração de pessoal, integrado por servidores designados pelos respectivos Poderes (artigo 39, caput e § 1º), sem qualquer garantia constitucional de tratamento igualitário aos cargos que se mostrem similares.

*Artigo 37, XIV, CF. Os acréscimos pecuniários percebidos por servidor público não serão computados nem acumulados para fins de concessão de acréscimos ulteriores.*

A preocupação do constituinte, ao implantar tal preceito, foi de que não eclodisse no sistema remuneratório dos servidores, ou seja, evitar que se utilize uma vantagem como base de cálculo de um outro benefício. Dessa forma, qualquer gratificação que venha a ser concedida ao servidor só pode ter como base de cálculo o próprio vencimento básico. É inaceitável que se leve em consideração outra vantagem até então percebida.

*Artigo 37, XVI, CF. É vedada a acumulação remunerada de cargos públicos, exceto, quando houver compatibilidade de horários, observado em qualquer caso o disposto no inciso XI: a) a de dois cargos de professor; b) a de um cargo de professor com outro, técnico ou científico; c) a de dois cargos ou empregos privativos de profissionais de saúde, com profissões regulamentadas.*

*Artigo 37, XVII, CF. A proibição de acumular estende-se a empregos e funções e abrange autarquias, fundações, empresas públicas, sociedades de economia mista, suas subsidiárias, e sociedades controladas, direta ou indiretamente, pelo poder público.*

Segundo Carvalho Filho<sup>8</sup>, “o fundamento da proibição é impedir que o cúmulo de funções públicas faça com que o servidor não execute qualquer delas com a necessária eficiência. Além disso, porém, pode-se observar que o Constituinte quis também impedir a cumulação de ganhos em detrimento da boa execução de tarefas públicas. [...] Nota-se que a vedação se refere à acumulação remunerada. Em consequência, se a acumulação só encerra a percepção de vencimentos por uma das fontes, não incide a regra constitucional proibitiva”.

<sup>8</sup> CARVALHO FILHO, José dos Santos. Manual de direito administrativo. 23. ed. Rio de Janeiro: Lumen juris, 2010.

A Lei nº 8.112/1990 regulamenta intensamente a questão:

*Artigo 118, Lei nº 8.112/1990. Ressalvados os casos previstos na Constituição, é vedada a acumulação remunerada de cargos públicos.*

§ 1º A proibição de acumular estende-se a cargos, empregos e funções em autarquias, fundações públicas, empresas públicas, sociedades de economia mista da União, do Distrito Federal, dos Estados, dos Territórios e dos Municípios.

§ 2º A acumulação de cargos, ainda que lícita, fica condicionada à **comprovação da compatibilidade de horários**.

§ 3º Considera-se acumulação proibida a percepção de vencimento de cargo ou emprego público efetivo com proventos da inatividade, salvo quando os cargos de que decorram essas remunerações forem acumuláveis na atividade.

Art. 119, Lei nº 8.112/1990. **O servidor não poderá exercer mais de um cargo em comissão, exceto no caso previsto no parágrafo único do art. 9º, nem ser remunerado pela participação em órgão de deliberação coletiva.**

Parágrafo único. O disposto neste artigo não se aplica à remuneração devida pela participação em conselhos de administração e fiscal das empresas públicas e sociedades de economia mista, suas subsidiárias e controladas, bem como quaisquer empresas ou entidades em que a União, direta ou indiretamente, detenha participação no capital social, observado o que, a respeito, dispuser legislação específica.

Art. 120, Lei nº 8.112/1990. **O servidor vinculado ao regime desta Lei, que acumular licitamente dois cargos efetivos, quando investido em cargo de provimento em comissão, ficará afastado de ambos os cargos efetivos, salvo na hipótese em que houver compatibilidade de horário e local com o exercício de um deles, declarada pelas autoridades máximas dos órgãos ou entidades envolvidos.**

“Os artigos 118 a 120 da Lei nº 8.112/90 ao tratarem da acumulação de cargos e funções públicas, regulamentam, no âmbito do serviço público federal a vedação genérica constante do art. 37, incisos VXI e XVII, da Constituição da República. De fato, a acumulação ilícita de cargos públicos constitui uma das infrações mais comuns praticadas por servidores públicos, o que se constata observando o elevado número de processos administrativos instaurados com esse objeto. O sistema adotado pela Lei nº 8.112/90 é relativamente brando, quando cotejado com outros estatutos de alguns Estados, visto que propicia ao servidor incurso nessa ilicitude diversas oportunidades para regularizar sua situação e escapar da pena de demissão. Também prevê a lei em comentário, um processo administrativo simplificado (processo disciplinar de rito sumário) para a apuração dessa infração – art. 133<sup>9</sup>.”

**Artigo 37, XVIII, CF. A administração fazendária e seus servidores fiscais terão, dentro de suas áreas de competência e jurisdição, precedência sobre os demais setores administrativos, na forma da lei.**

**Artigo 37, XXII, CF. As administrações tributárias da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, atividades essenciais ao funcionamento do Estado, exercidas por servidores de carreiras específicas, terão recursos prioritários para a realização de suas atividades e atuarão de forma integrada, inclusive com o compartilhamento de cadastros e de informações fiscais, na forma da lei ou convênio.**

9 MORGATO, Almir. O Regime Disciplinar dos Servidores Públicos da União. Disponível em: <[http://www.canaldosconcursos.com.br/artigos/almirmorgado\\_artigo1.pdf](http://www.canaldosconcursos.com.br/artigos/almirmorgado_artigo1.pdf)>. Acesso em: 11 ago. 2013.

“O Estado tem como finalidade essencial a garantia do bem-estar de seus cidadãos, seja através dos serviços públicos que disponibiliza, seja através de investimentos na área social (educação, saúde, segurança pública). Para atingir esses objetivos primários, deve desenvolver uma atividade financeira, com o intuito de obter recursos indispensáveis às necessidades cuja satisfação se comprometeu quando estabeleceu o “pacto” constitucional de 1988. [...]”

A importância da Administração Tributária foi reconhecida expressamente pelo constituinte que acrescentou, no artigo 37 da Carta Magna, o inciso XVIII, estabelecendo a sua precedência e de seus servidores sobre os demais setores da Administração Pública, dentro de suas áreas de competência<sup>10</sup>.

**Artigo 37, XIX, CF. Somente por lei específica poderá ser criada autarquia e autorizada a instituição de empresa pública, de sociedade de economia mista e de fundação, cabendo à lei complementar, neste último caso, definir as áreas de sua atuação.**

**Artigo 37, XX, CF. Depende de autorização legislativa, em cada caso, a criação de subsidiárias das entidades mencionadas no inciso anterior, assim como a participação de qualquer delas em empresa privada.**

Órgãos da administração indireta somente podem ser criados por lei específica e a criação de subsidiárias destes dependem de autorização legislativa (o Estado cria e controla diretamente determinada empresa pública ou sociedade de economia mista, e estas, por sua vez, passam a gerir uma nova empresa, denominada subsidiária. Ex.: Transpetro, subsidiária da Petrobrás). “Abrimos um parêntese para observar que quase todos os autores que abordam o assunto afirmam categoricamente que, a despeito da referência no texto constitucional a ‘subsidiárias das entidades mencionadas no inciso anterior’, somente empresas públicas e sociedades de economia mista podem ter subsidiárias, pois a relação de controle que existe entre a pessoa jurídica matriz e a subsidiária seria própria de pessoas com estrutura empresarial, e inadequada a autarquias e fundações públicas. OUSAMOS DISCORDAR. Parece-nos que, se o legislador de um ente federado pretendesse, por exemplo, autorizar a criação de uma subsidiária de uma fundação pública, NÃO haveria base constitucional para considerar inválida sua autorização<sup>11</sup>.”

Ainda sobre a questão do funcionamento da administração indireta e de suas subsidiárias, destaca-se o previsto nos §§ 8º e 9º do artigo 37, CF:

**Artigo 37, §8º, CF. A autonomia gerencial, orçamentária e financeira dos órgãos e entidades da administração direta e indireta poderá ser ampliada mediante contrato, a ser firmado entre seus administradores e o poder público, que tenha por objeto a fixação de metas de desempenho para o órgão ou entidade, cabendo à lei dispor sobre:**

I - o prazo de duração do contrato;

II - os controles e critérios de avaliação de desempenho, direitos, obrigações e responsabilidade dos dirigentes;

III - a remuneração do pessoal.

**Artigo 37, § 9º, CF.** O disposto no inciso XI aplica-se às **empresas públicas e às sociedades de economia mista e suas subsidiárias, que receberem recursos da União, dos Estados, do Distrito Federal ou dos Municípios para pagamento de despesas de pessoal ou de custeio em geral.**

10 [http://www.sindsefaz.org.br/parecer\\_administracao\\_tributaria\\_sao\\_paulo.htm](http://www.sindsefaz.org.br/parecer_administracao_tributaria_sao_paulo.htm)

11 ALEXANDRINO, Marcelo. Direito Administrativo Descomplicado. São Paulo: GEN, 2014.

---

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS  
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO**

---

1. Licitações e contrato (Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores) . . . . .	01
2. Pregão (Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e suas alterações posteriores) . . . . .	12
3. Elaboração de Orçamento de Referência (Decreto nº 7.983, de 8 de abril de 2013 e alterações posteriores) . . . . .	13
4. Pesquisa de preços (Instrução Normativa nº 073, de 5 de agosto de 2020) . . . . .	16
5. Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 e alterações posteriores) . . . . .	17
6. Relações interpessoais . . . . .	29
7. Bens públicos . . . . .	38
8. Agentes públicos. . . . .	41
9. Serviço público: princípios. Concessão, permissão e autorização . . . . .	75
10. Lei Orgânica do Município de Amargosa . . . . .	80
11. Conhecimentos básicos de administração . . . . .	114
12. Planejamento, organização, direção e controle. Níveis de planejamento: estratégico, tático e operacional . . . . .	117
13. Princípios básicos de Organização: divisão do trabalho, especialização, hierarquia e amplitude administrativa. . . . .	138
14. Organizações formais: características, tipos de estrutura organizacional, natureza, finalidades, hierarquia e autoridade. . . . .	139
15. Autoridade X Responsabilidade. . . . .	141
16. Departamentalização: conceito, tipos, vantagens e desvantagens. . . . .	141
17. Liderança: tipos, conceitos e teorias. . . . .	143
18. Teorias da motivação humana. . . . .	145
19. Controle. . . . .	149
20. Tipos de estabelecimento de padrões: movimento sistemático, ações corretivas e preventivas . . . . .	149
21. Processo decisório . . . . .	149
22. Comportamento Organizacional . . . . .	154
23. Trabalho em equipe . . . . .	158
24. Eficiência, eficácia, efetividade, produtividade e competitividade. . . . .	161
25. Noções de Direito Administrativo: princípios constitucionais e os poderes administrativos que regem a Administração Pública Brasileira . . . . .	161
26. Poder de polícia . . . . .	165
27. Abuso de poder (Lei nº 4.898, de 09 de dezembro de 1965 e alterações posteriores) . . . . .	168
28. Atos administrativos: atributos, requisitos para validade, classificação, espécies, vícios. . . . .	171
29. Improbidade Administrativa (Lei nº 8.429, de 2 de junho 1992, e suas alterações posteriores). . . . .	171
30. Regime jurídicoadministrativo. Competência administrativa . . . . .	171
31. Poderes Administrativos. . . . .	174
32. Administração pública direta e indireta . . . . .	174
33. Ato administrativo . . . . .	182
34. Técnicas de arquivamento: classificação, organização, arquivos correntes e protocolo. Gestão de documentos. Dicionário Brasileiro de Terminologia Arquivística. Procedimentos arquivísticos: código de classificação guarda, prazos de guardar, preservação, eliminação, vigência, retenção e prescrição. Política Nacional de Arquivos Públicos e Privados (Lei nº 8.159, de 08 de janeiro de 1991). Tipos de arquivo. Tipos de documentos. Protocolo: conceito, tipos e procedimentos. Sistema de Arquivamento. Classificação, temporalidade e destinação de documentos de arquivo. . . . .	182
35. Materiais e Patrimônio: recebimento de materiais e inspeção de recebimento. Classificação dos materiais. Movimentação e armazenagem de materiais. Inventário. Controle de Estoque: tipos de estoque. Giro de estoque. Cobertura de estoque . . . . .	198

---

**LICITAÇÕES E CONTRATO (LEI Nº 8.666, DE 21 DE JUNHO DE 1993 E SUAS ALTERAÇÕES POSTERIORES)**

**NOÇÕES GERAIS**

Os contratos administrativos são os instrumentos jurídicos celebrados pela Administração Pública, com base em normas de direito público, com o propósito de satisfazer as necessidades de interesse público, previsto na Lei 8.666/93 (Licitações e Contratos).

Os contratos administrativos serão formais, consensuais, comutativos e, em regra, *intuitu personae* (em razão da pessoa). As normas gerais sobre contrato de trabalho são de competência da União, podendo os Estados, Distrito Federal e Municípios legislar supletivamente.

Para Celso Antônio Bandeira de Mello, mesmo reconhecendo que a doutrina majoritária aceita a designação “contrato administrativo”, assim o define “*são relações convencionais que por força de lei, de cláusulas contratuais ou do objeto da relação jurídica situam a Administração em posição peculiar em prol da satisfação do bem comum*”.

**Princípios, elementos, características, formalização, prazo**

*Princípio da autonomia da vontade:* é a liberdade de contratação. A liberdade contratual confere às partes a criação de um contrato de acordo com as suas necessidades, como acontece nos contratos atípicos ou nos típicos, que consiste em usar modelos previstos em lei

*Princípio da supremacia da ordem pública:* primeiramente devemos saber o que significa interesse público.

Por interesse entende-se que corresponde a uma porção de coletividade, que destina-se ao interesse de um grupo social como um todo. É esse interesse que leva ao princípio do interesse público.

Podemos utilizar este princípio tanto no momento da elaboração da lei quanto à sua execução em concreto pela administração pública. Desta forma, permite-se que exista o bem estar social para atender o interesse da coletividade.

*Princípio da força obrigatória:* entende-se que o contrato é lei entre as partes, fazendo com que seja válido e eficaz para ser cumprido por ambas as partes, que é o caso do *pacta sunt servant*.

É a base do direito contratual, devendo o ordenamento conferir à parte instrumentos judiciais que obrigue o contratante a cumprir o contrato ou a indenizar as partes.

Pela intangibilidade do contrato, ninguém pode alterar unilateralmente o contrato, nem sequer o juiz. Isso ocorre em virtude de terem as partes contratadas de livre e espontânea vontade e, submetido a sua vontade à restrição do cumprimento contratual, no entanto, em se tratando de contratos administrativos regidos pelas ordens de direito público, há exceções legais que garantem a alteração unilateral do contrato.

*Princípio da boa-fé contratual:* para se chegar a perfeição do contrato, é preciso que exista boa-fé das partes contratantes, antes, depois e durante o contrato, verificando se essa boa-fé está sendo descumprida.

Para tanto, deve-se observar as circunstâncias que foi celebrado o contrato, como o nível de escolaridade entre os contratantes, o momento histórico e econômico.

Este princípio não está expresso na Constituição, por isso, compete ao juiz analisar o comportamento dos contratantes.

**Características**

a) *Presença do Poder Público:* o Poder Público tem que estar presente no contrato.

b) *formal:* tem várias formalidades previstas pela lei;

c) *consensual:* é aquele que se aperfeiçoa na manifestação de vontade. O que vem depois é a execução do contrato (exemplo: contrato de compra e venda). O contrato consensual já existe desde o momento da manifestação de vontade. O contrato administrativo se aperfeiçoa no momento da manifestação de vontade. Isso é diferente do contrato real, que só se aperfeiçoa a partir do momento em que há a entrega do bem (exemplo: contrato de empréstimo).

d) *Comutativo:* é aquele que tem prestação e contraprestação equivalentes e preestabelecidas. O contrato comutativo é diferente do contrato aleatório. O contrato administrativo deve ser comutativo: prestação e contraprestação equivalentes e preestabelecidas.

e) *Personalíssimo:* leva em consideração as qualidades pessoais do contrato. A subcontratação não autorizada pela Administração dá causa à rescisão contratual (artigo 78 da Lei 8666). Assim, pela letra da lei, em regra não é possível subcontratação, salvo se houver autorização expressa da Administração a esse respeito.

Para que a administração autorize, a doutrina majoritária elenca mais 2 (dois) requisitos, a saber:

1) a subcontratação deve preencher os mesmos requisitos, as mesmas condições exigidas na licitação;

2) a subcontratação deve ser parcial – não é admitida a subcontratação total do contrato, pois se for possível a subcontratação total estar-se-ia desestimulando as empresas a participarem da concorrência, podendo optar por aguardar o vencedor e assumir o contrato como subcontratada.

f) *Adesão:* uma das partes tem o monopólio da situação, ou seja, define as regras. À outra parte só resta a opção de aderir ou não.

O licitante, quando vem para a licitação, já sabe que o contrato é anexo do edital. Ele não poderá discutir as cláusulas contratuais. Deverá aceitá-las na forma em que foram elaboradas. O monopólio da situação está nas mãos da Administração. Não há debate de cláusula contratual.

g) *bilateral:* trata-se de acordo de vontades que prevê obrigações e direitos de ambas as partes.

**Formalização**

Para que um contrato seja válido e eficaz ele não pode ser feito de qualquer maneira, deverá respeitar algumas peculiaridades que, formalmente, devem seguir em seu corpo de texto. Seguem abaixo as formalidades para que seja firmado um contrato:

a) *Procedimento Administrativo Próprio:* é o procedimento de licitação, que pode ser substituído pelo procedimento de justificacão (artigo 26 da Lei 8666).

b) *Forma Escrita:* o contrato administrativo deve ser formalizado por escrito (regra). O artigo 60, parágrafo único da Lei 8666 estabelece que é nulo e de nenhum efeito o contrato verbal, salvo o de pronta entrega, pronto pagamento ou até R\$4.000,00 (exceção).

c) *Publicação:* o contrato administrativo deve ser publicado (artigo 61, parágrafo único, 8666). Não se publica a íntegra do contrato, mas apenas um resumo do mesmo (extrato do contrato), documento este que contém as principais informações do contrato.

Por previsão expressa da lei, a publicação é condição de eficácia do contrato. O contrato não publicado é válido, mas não tem eficácia.

A publicação é um dever da Administração. É esta quem deve providenciar a publicação do contrato administrativo.

d) *Instrumento de Contrato*: instrumento de contrato é o documento que define os parâmetros da relação.

Será obrigatório quando o valor do contrato for correspondente à concorrência ou à tomada de preços. Se a hipótese for de dispensa ou inexigibilidade de licitação (contratação direta) e o valor do contrato for da concorrência ou da tomada, será obrigatório o instrumento de contrato. O critério único, portanto, é o valor do contrato. Será facultativo quando o valor do contrato for correspondente ao convite, desde que possa se fazer de outra forma. O critério, portanto, é o valor do convite e a possibilidade de se praticar de outra forma.

#### Prazo

Todo contrato administrativo deve ter um prazo determinado e extingue-se normalmente ao final desse prazo. A regra é que os contratos têm sua duração limitada em 12 meses, ou seja, um exercício financeiro. Porém, a lei prevê as seguintes exceções, em que é possível a adoção de prazo mais dilatados:

- a) contratos relativos a projetos incluídos no plano plurianual – o prazo será aquele previsto na lei que aprovou o plano, atendendo ao limite de quatro anos;
- b) serviços de execução contínua – limite de 60 meses, podendo ser estendido por mais 12 meses;
- c) aluguel e utilização de materiais de informática – limite de 48 meses.

As concessões de serviços públicos não estão vinculadas aos créditos orçamentários anuais, pois exigem prazos mais dilatados para que o contratado recupere seu investimento. Requer-se apenas que o contrato seja firmado por tempo determinado.

Os prazos contratuais podem ser prorrogados nas seguintes situações:

- a) alteração do projeto ou especificações, pela Administração;
- b) superveniência de fato excepcional ou imprevisível, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições de execução do contrato;
- c) interrupção da execução do contrato ou diminuição do ritmo de trabalho por ordem e no interesse da Administração;
- d) aumento das quantidades inicialmente previstas no contrato, nos limites permitidos na Lei;
- e) impedimento de execução do contrato por fato ou ato de terceiro reconhecido pela Administração em documento contemporâneo à sua ocorrência;
- f) omissão ou atraso de providências a cargo da Administração, inclusive quanto aos pagamentos previstos de que resulte, diretamente, impedimento ou retardamento na execução do contrato, sem prejuízo das sanções legais aplicáveis aos responsáveis.

***Alteração, revisão, prorrogação, renovação, reajuste contratual, execução e inexecução, cláusulas exorbitantes, anulação, revogação, extinção e consequências***

#### Alteração

A Administração Pública tem o dever de zelar pela eficiência dos serviços públicos e, muitas vezes, celebrado um contrato de acordo com determinados padrões, posteriormente se observa que estes não mais servem ao interesse público, quer no plano dos próprios interesses, quer no plano das técnicas empregadas.

Essa alteração não pode sofrer resistência do particular contratado, desde que o Poder Público observe uma cláusula correlata, qual seja, o Equilíbrio Econômico-financeiro do contrato.

Assim, a Administração Pública deve, em defesa do interesse público e desde que assegurada a ampla defesa, no processo administrativo, promover a alteração do contrato, ainda que discordante o contratado.

Por óbvio, a possibilidade de alteração do que fora pactuado sempre se sujeita à existência de justa causa, presente na modificação da necessidade coletiva, ou do interesse público. Ao particular restará, se caso, eventual indenização pelos danos que vier a suportar.

A lei autoriza que a Administração realize modificação unilateral no objeto do contrato para melhor adequação às finalidades de interesse público. A alteração pode consistir na modificação do projeto ou em acréscimo e diminuição na quantidade do objeto. Desse modo, as alterações unilaterais podem ser modificações qualitativas ou quantitativas.

- **Qualitativas**: Alterações qualitativas são autorizadas quando houver modificação do projeto ou das especificações para melhor adequação técnica aos seus objetivos (art. 65, I, a, da Lei n. 8.666/93), desde que não haja descaracterização do objeto descrito no edital licitatório. Ou seja, quando ocorrer modificação do projeto ou das especificações *para melhor adequação técnica*;

- **Quantitativas**: Já as alterações quantitativas são possíveis quando necessária a modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição na quantidade do seu objeto, nos limites permitidos em lei (art. 65, I, b, da Lei n. 8.666/93).

A alteração unilateral do contrato exige mudança na remuneração do contratado, ensejando direito ao reequilíbrio econômico-financeiro.

Constituem cláusulas exorbitantes porque podem ser impostas à revelia da concordância do contratado.

#### Revisão do contrato

Os contratos administrativos podem ser *alterados* por decisão unilateral da Administração ou por acordo entre as partes.

Tendo em vista que as hipóteses de alteração são taxativas, qualquer alteração fora dessas hipóteses será nula. Estas alterações devem vir acompanhadas das razões e fundamentos que lhe deram origem (art. 65 da Lei 8666/93).

*Hipóteses de alteração unilateral pela Administração (rol taxativo):*

- Quando houver modificações do projeto ou das especificações, para melhor adequação técnica aos seus objetivos (art. 65, I, "a" da Lei 8666/93): Esta hipótese não pode ser confundida com alteração do objeto, pois seria uma fraude à licitação.

- Quando necessária a modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa do objeto, nos limites permitidos pela lei (art. 65, I, "b" da Lei 8666/93).

O contratado fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nas obras, serviços ou compras, até 25% do valor inicial atualizado do contrato e, no caso particular de reforma de prédios ou de equipamentos, até o limite de 50% para os seus acréscimos (art. 65, § 1.º da Lei 8666/93).

A elevação das quantidades além desses limites representa fraude à licitação, não sendo admitida nem mesmo com a concordância do contratado. Entretanto, as supressões resultantes de acordo celebrado podem ser estabelecidas (art. 65, § 2.º da Lei 8666/93).

Em havendo alteração unilateral do contrato que aumente os encargos do contratado, a Administração deverá restabelecer, por aditamento, o equilíbrio econômico-financeiro inicial (art. 65, § 6.º da Lei 8666/93). Teoria da Imprevisão também está presente nas alterações unilaterais.

*Hipóteses de alteração por acordo das partes (rol taxativo):*

- Quando conveniente a substituição da garantia da execução (art. 65, II, "a" da Lei 8.666/93).

- Quando necessária a modificação do regime de execução da obra ou serviço bem como do modo de fornecimento, em face de verificação técnica da inaplicabilidade dos termos contratuais originários (art. 65, II, "b" da Lei 8.666/93).

- Quando necessária modificação da forma de pagamento, por imposição de circunstâncias supervenientes, mantido o valor inicial atualizado, vedada a antecipação do pagamento, com relação ao cronograma financeiro fixado, sem a correspondente contraprestação de fornecimento de bens ou execução de obra ou serviço (art. 65, II, "c" da Lei 8.666/93). Exemplo: Resolvem mudar a data de pagamento, pois "cai" no feriado.

A **Teoria da Imprevisão** autoriza a modificação ou revisão das cláusulas inicialmente pactuadas em vista de fatos supervenientes e imprevisíveis capazes de impedir ou dificultar o cumprimento do ajuste nos termos inicialmente fixados. Tem por objetivo a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato. – Esta teoria só se aplica diante da álea extraordinária (riscos, prejuízos anormais ocorridos na execução do contrato).

### Prorrogação e renovação

Prorrogação do Contrato é o fato que permite a continuidade do que foi pactuado além do prazo estabelecido, e por esse motivo pressupõe a permanência do mesmo objeto contratado inicialmente. Observe-se, todavia, que apenas nas hipóteses legais poderá o contrato ser prorrogado, porque a prorrogação não pode ser a regra, mas sim a exceção.

*"Se fosse livre a prorrogabilidade dos contratos, os princípios da igualdade e da moralidade estariam irremediavelmente atingidos"* (CARVALHO FILHO)

A possibilidade de prorrogação do contrato e do prazo para a execução está prevista no art. 57 da Lei nº. 8.666/93.

Os contratos de prestação de serviço de forma contínua podem ter sua duração prorrogada por sucessivos períodos iguais, com o mesmo contratado e o mesmo objeto, se houver cláusula prevendo essa possibilidade, com o objetivo de obter preços e condições mais vantajosas para a Administração, no limite máximo de sessenta meses, admitindo-se a prorrogação por mais doze meses, em caráter excepcional. Somente se permite a prorrogação pelo mesmo prazo inicial do contrato original.

Não é exigida licitação para a prorrogação do contrato. Nos demais casos, o prazo da execução do contrato pode ser prorrogado de acordo com a previsão da lei, ou seja, desde que ocorram os motivos que ela elenca:

- alteração do projeto e suas especificações pela Administração;
- superveniência de fato excepcional ou imprevisível que altere as condições de execução;
- interrupção da execução ou diminuição do ritmo de trabalho por ordem e interesse da Administração;
- aumento de quantidades;
- impedimento da execução por fato ou ato de terceiro reconhecido pela Administração;
- omissão ou atraso de providências pela Administração.

A renovação em todo ou em parte do contrato é vedada e necessita de licitação, dando oportunidade à concorrência.

A recontração somente é permitida nas hipóteses de dispensa ou inexigibilidade de licitação.

### Execução do contrato administrativo

A Administração deve designar servidor para acompanhar e fiscalizar o contrato, em data anterior ao início de sua vigência. Pode, ainda, contratar terceiros para assessorá-lo nos casos em que, tecnicamente, isso se fizer necessário.

O fiscal do contrato deve registrar todas as ocorrências verificadas, inclusive o que for determinado para a correção das falhas observadas. Se as medidas extrapolarem suas competências devem ser comunicadas aos seus superiores em tempo hábil para a adoção dos procedimentos adequados.

*Regime de execução* O regime de execução disciplina a forma de apuração do valor a ser pago à empresa contratada pela prestação do serviço, gerando modalidades de empreitada, diretamente influenciadas pelo critério para apuração do valor da remuneração devida da contratante à contratada. Quando na modalidade de *empreitada por preço global*, o contrato definirá o valor devido ao particular tendo em vista a prestação de todo o serviço; quando na modalidade de *empreitada por preço unitário* o valor será fixado pelas unidades executadas.

Na categoria de contrato de obras e serviços, a Lei de Licitações admite a empreitada por preço global, a empreitada por preço unitário, a tarefa e a empreitada integral.

*Empreitada por preço global:* é aquela em que se ajusta a execução da obra ou serviço por preço certo e total. Ou seja, a empresa contratada receberá o valor certo e total para execução de toda a obra. Será responsável pelos quantitativos e o valor total só será alterado se houver modificações de projetos ou das condições pré-estabelecidas para execução da obra, sendo as medições feitas por etapas dos serviços concluídos. O pagamento, no entanto, poderá ser efetuado parceladamente, nas datas prefixadas, na conclusão da obra ou de cada etapa, conforme ajustado entre as partes. É comum nos contratos de empreitada por preço global a exigência da especificação de preços unitários, tendo em vista a obrigação da empresa contratada de aceitar acréscimos ou supressões nos quantitativos dentro dos limites legais (Art. 65, § 1.º).

Art. 65 – [...]

§ 1º - O contratado fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nas obras, serviços ou compras, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, e, no caso particular de reforma de edifício ou de equipamento, até o limite de 50% (cinquenta por cento) para os seus acréscimos.

*Empreitada por preço unitário:* é aquela em que se contrata a execução por preço certo de unidades determinadas. Ou seja, o preço global é utilizado somente para avaliar o valor total da obra, para quantidades pré-determinadas pelo Edital para cada serviço, que não poderão ser alteradas para essa avaliação, servindo para determinar o vencedor do certame com o menor preço. As quantidades medidas serão as efetivamente executadas e o valor total da obra não é certo. Nesta modalidade o preço é ajustado por unidades, que tanto podem ser metros quadrados de muro levantado, como metros cúbicos de concreto fundido. O pagamento é devido após cada medição. A empreitada por preço unitário é muito utilizada em reformas, quando não se pode prever as quantidades certas e exatas que serão objeto do contrato.

*Tarefa:* é o regime de execução próprio para pequenas obras ou para partes de uma obra maior. Refere-se, predominantemente, à mão de obra. A tarefa pode ser ajustada por preço certo, global ou unitário, com pagamento efetuado periodicamente, após a ve-

rificação ou a medição pelo fiscal do órgão contratante. Em geral, o tarefeiro só concorre com a mão de obra e os instrumentos de trabalho, mas nada impede que forneça também pequenos materiais.

*Empreitada integral:* é a contratação da integralidade de um empreendimento, compreendendo todas as etapas das obras, serviços e instalações necessárias, inclusive projeto executivo, sob inteira responsabilidade da contratada até a sua entrega ao contratante em condições de ocupação.

#### Inexecução do contrato

É o descumprimento de suas cláusulas, total ou parcial. Culposa ou não. Pode ocorrer por ação ou omissão, culposa ou sem culpa, de qualquer das partes, caracterizando o retardamento ou o descumprimento integral do ajustado. Quaisquer dessas situações podem ensejar responsabilidades para o inadimplente e até mesmo propiciar a rescisão do contrato.

Ocorre também a inexecução quando o contratado descumpra obrigações contratuais ou realiza ato que, de acordo com regimes jurídicos, não poderia fazê-lo; quando não há mais interesse público ou conveniência a manutenção do contrato.

A inexecução ou inadimplência culposa é a que resulta de ação ou omissão da parte, decorrente de negligência, imprudência ou imperícia no atendimento às cláusulas contratuais. Tanto pode se referir aos prazos contratuais (mora), como ao modo de realização do objeto de ajuste, como a sua própria consecução. É previsto para esse caso multas e até a rescisão do contrato, com a cobrança de perdas e danos, a suspensão provisória e a declaração de idoneidade para contratar com a administração.

Quando a rescisão se dá por culpa do contratado, a Administração Pública terá direito:

- Assunção imediata do objeto do contrato; tratando-se de serviço essencial;
- Ocupação das instalações, material, equipamentos e, inclusive, funcionários, para dar continuidade ao contrato em razão do princípio da continuidade do serviço público essencial;
- A administração poderá executar a garantia prestada;
- Retenção dos créditos decorrentes do contrato até os limites dos danos.

Sendo assim, o descumprimento do pactuado pelo contratado leva à imposição de sanções, penalidades e à apuração da responsabilidade civil. Vale dizer, o descumprimento total ou parcial pode ensejar a apuração de responsabilidade civil, criminal e administrativa do contratado, propiciando, ainda, a rescisão do contrato. Já a inexecução sem culpa é a que decorre de atos ou fatos estranhos à conduta da parte, retardando ou impedindo totalmente a execução do contrato. Nesses casos, seria provinda de força maior, caso fortuito, etc.

Força maior e caso fortuito são eventos que, por sua imprevisibilidade e inevitabilidade, criam para o contrato impossibilidade intransponível de normal execução do contrato. No caso de força maior, temos uma greve que paralise os transportes ou a fabricação de um produto de que dependa a execução do contrato. No caso fortuito, é o evento da natureza - como, por exemplo, um tufão, inundação.

- Teoria do Fato do Príncipe: Trata-se de todo acontecimento externo ao controle de natureza geral, que abrange a coletividade. No caso de alteração unilateral das cláusulas expressas em um contrato, a responsabilidade deriva do próprio contrato.

Portanto, na hipótese de inexecução pelo fato do príncipe há uma determinação estatal, geral, imprevisível e inevitável que onera substancialmente a execução do contrato administrativo, obri-

gando o poder público contratante a compensar integralmente os prejuízos suportados pela outra parte, a fim de possibilitar o prosseguimento da execução do ajuste.

A característica marcante do fato do príncipe é a generalidade e a coercitividade da medida prejudicial ao contrato, além da sua surpresa e imprevisibilidade, com agravo efetivo para o contratado.

Na teoria do fato do príncipe a administração não pode causar dano ou prejuízo aos administradores, e muito menos aos seus contratados. A medida não objetiva fazer cessar a execução do contrato e só incide indiretamente sobre o ajustado pelas partes.

- Teoria da imprevisão: por ela as partes possuem autorização, possibilidade para a revisão do contrato através do reconhecimento de eventos novos imprevisíveis no contrato e que sejam imprevisíveis.

Com este entendimento aplicamos a cláusula "*rebus sic stantibus*", mas só é possível a utilização desta quando sobrevierem fatos imprevisíveis e imprevisíveis - ou se previsíveis incalculáveis nas suas consequências desequilibrando assim o contrato celebrado, podendo haver o reajuste contratual de preço - desde que isto seja mencionado no contrato inicial.

A presente teoria somente interessa aos contratos de execução continuada ou de trato sucessivo, ou seja, de médio ou longo prazo, uma vez que se mostraria inútil nos de consumação instantânea.

#### Cláusulas Exorbitantes

Os contratos administrativos têm como sua maior particularidade a busca constante pelo interesse público e a consequente sujeição aos princípios basilares do Direito Público, quais sejam, o da supremacia do interesse público sobre o particular e a indisponibilidade do interesse público. Isto acaba por fazer com que as partes do contrato administrativo não sejam colocadas em situação de igualdade, uma vez que, conforme amplamente sabido, são conferidas à Administração Pública prerrogativas que lhe colocam em patamar diferenciado, de superioridade em face do particular que com ela contrata. São as chamadas "cláusulas exorbitantes", que constituem poderes conferidos pela lei à Administração no manejo contratual que extrapolam os limites comumente utilizados no Direito Privado.

As cláusulas exorbitantes - também conhecidas como **cláusulas privilégios** - fazem parte dos requisitos essenciais para qualificação do contrato administrativo; buscam garantir a regular satisfação do interesse público presente no contrato administrativo. São cláusulas que asseguram certas desigualdades entre as partes.

#### Anulação, Revogação, Extinção

*Anulação:* Nos termos do que estabelece o artigo 59 da Lei nº 8.666/93, o contrato administrativo revestido de ilegalidades deverá ser anulado pela Administração, operando retroativamente seus efeitos jurídicos, isto é, tornar-se-ão nulos todos os atos praticados.

Assim a invalidação de um contrato administrativo determina a supressão de tudo que dele resultou (feito ex tunc, ou seja, supressão de seus efeitos desde o início)

Da mesma forma, é nulo o contrato administrativo decorrente de licitação porventura anulada por ilegalidade.

Muito embora seja prerrogativa da Administração Pública, em homenagem ao Princípio da Autotutela, a nulidade contratual não afasta a Administração do dever de indenizar o contratado pelo que já tenha executado, até a data de declaração, a não ser que o próprio contratado tenha dado causa à anulação.

*Revogação do ato administrativo:* Os atos administrativos poderão ser revogados por questões de conveniência e oportunidade, a partir do momento em que estes se tornarem inconvenientes e inoportunos para a Administração.

*Extinção* é o fim do vínculo obrigacional entre contratante e contratado. Pode ser decorrente de:

- a) conclusão do objeto: nesse caso, o ato administrativo que extingue o contrato é, como visto, o recebimento definitivo;
- b) término do prazo: é a regra nos contratos por tempo determinado. É possível a prorrogação antes do fim do prazo previsto no contrato;
- c) anulação;
- d) rescisão: forma excepcional de extinção do contrato, pois implica cessação antecipada do vínculo. Pode ser unilateral, bilateral (amigável ou consensual) e judicial. A rescisão amigável, que não precisa ser homologada pelo juiz, é possível nos seguintes casos, previstos no art. 78:

*XIII - a supressão, por parte da Administração, de obras, serviços ou compras, acarretando modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no § 1.º do art. 65 desta Lei;*

*XIV - a suspensão de sua execução, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas, assegurado ao contratado, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;*

*XV - o atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Administração decorrentes de obras, serviços ou fornecimento, ou parcelas destes, já recebidos ou executados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;*

*XVI - a não liberação, por parte da Administração, de área, local ou objeto para execução de obra, serviço ou fornecimento, nos prazos contratuais, bem como das fontes de materiais naturais especificadas no projeto.*

### **Equilíbrio econômico-financeiro**

O art. 37, XXI, da Constituição Federal, ao disciplinar a obrigatoriedade do procedimento licitatório, prescreve que

*“Ressalvados os casos especificados na legislação, as obras, serviços, compras e alienações serão contratados mediante processo de licitação pública, com cláusulas que estabeleçam obrigações de pagamento, mantidas as condições efetivas da proposta”.*

Essa alusão a *“mantidas as condições efetivas da proposta”* tornou obrigatória a criação de um sistema legal de preservação da margem de lucro do contratado, denominado equilíbrio econômico-financeiro.

A disciplina legislativa do tema consta da Lei n. 8.666/93 (arts. 57, § 1º, e 65, II, d), da Lei n. 8.987/95 (art. 9º, § 2º) e da Lei n. 9.074/95 (art. 35).

A manutenção do **equilíbrio econômico-financeiro** por uma relação de igualdade a ser perseguida com base na equação formada pelas obrigações assumidas pelo contratante no momento do ajuste e a compensação econômica para realizar essas obrigações. Visa assegurar uma remuneração justa ao contratante.

Para Alexandre Mazza *“A manutenção desse equilíbrio é um direito constitucionalmente tutelado do contratado e decorre do princípio da boa-fé e também da busca pelo interesse público primário, tendo como fundamentos a regra do rebus sic stantibus e a teoria da imprevisão.”*

Em termos práticos, a garantia do equilíbrio econômico-financeiro obriga o contratante a alterar a remuneração do contratado sempre que sobrevier circunstância excepcional capaz de tornar mais onerosa a execução. Assim, procura-se recompor a margem de lucro inicialmente projetada no momento da celebração contratual.

Essa alteração remuneratória pode se dar mediante reajuste ou revisão.

*Reajuste* é o nome dado para a atualizar o valor remuneratório ante as perdas inflacionárias ou majoração nos insumos. Normalmente, as regras de reajuste têm previsão contratual e são formalizadas por meio de instituto denominado apostila.

O reajuste pode ocorrer nos seguintes casos:

- a) reajustamento contratual de preços;
- b) cláusulas *rebus sic stantibus* e *pacta sunt servanda*;
- c) fato do príncipe e fato da administração;
- d) caso fortuito e força maior.

*Revisão* ou recomposição são alterações no valor efetivo da tarifa, por muitas vezes não possuem uma previsão contratual, diante de circunstâncias insuscetíveis de recomposição por reajuste.

Portanto, no reajuste é promovida uma simples atualização monetária da remuneração, ao passo que na revisão ocorre um aumento real no valor pago ao contratado

### **Convênios e Terceirização**

Convênios e consórcios administrativos surgem no direito administrativo, fundamentalmente, como instrumentos jurídicos que permitem a cooperação de diferentes pessoas de direito público, ou entre estas e particulares. Estes instrumentos de cooperação possibilitam a conjugação de esforços de diversos entes naquilo que, isoladamente, não são capazes de realizar.

Os convênios em primeiro plano - e os consórcios em menor grau - são os instrumentos jurídicos que permitem que União, Estados e Municípios realizem esforços conjuntos na realização do interesse público. Tanto nas áreas em que a Constituição indicou a competência concorrente de todos ou de dois dos entes públicos, quanto naquelas em que, embora a norma de competência indique um ente como responsável, a realização material da finalidade pública diz interesse geral e, portanto, também cabe aos demais cooperarem no que for possível.

No âmbito da cooperação interna da Administração, propugna-se o desenvolvimento da autonomia gerencial, inclusive de gestão financeira e orçamentária, a partir da celebração de contratos de gestão, estabelecendo deveres e responsabilidades do órgão autônomo. Em relação à gestão associada entre vários órgãos ou entidades da Administração, sua operação se observa através de consórcios públicos e convênios de cooperação.

Assim, nota-se a atualidade dos convênios administrativos e consórcios públicos no âmbito da atuação administrativa como instrumentos de cooperação entre os diversos órgãos da Administração e destes com os particulares, com vista à realização do interesse público.