



OP-076MA-21  
CÓD: 7908403505289

# CÂMARA DOS DEPUTADOS

Técnico Legislativo - Assistente Administrativo

***A APOSTILA PREPARATÓRIA É ELABORADA ANTES DA  
PUBLICAÇÃO DO EDITAL OFICIAL COM BASE NO EDITAL  
ANTERIOR, PARA QUE O ALUNO ANTECIPE SEUS ESTUDOS.***

## ***Língua Portuguesa***

1. Compreensão, interpretação de textos, com domínio das relações morfosintáticas, semânticas e discursivas. Tipologia textual. . . . .	01
2. Significação literal e contextual dos vocábulos . . . . .	09
3. Processos de coesão textual . . . . .	10
4. Coordenação e subordinação . . . . .	11
5. Emprego das classes de palavras. . . . .	13
6. Concordância . . . . .	20
7. Regência . . . . .	22
8. Estrutura, formação e representação das palavras . . . . .	13
9. Ortografia oficial . . . . .	22
10. Pontuação . . . . .	23
11. Redação Oficial . . . . .	24

## ***Direito Constitucional***

1. Título I – Dos Princípios Fundamentais . . . . .	01
2. Título II – Dos Direitos e Garantias Fundamentais . . . . .	05
3. Título III – Da Organização do Estado, Capítulo I – Da Organização Político-Administrativa, Capítulo II – Da União, Capítulo III – Dos Estados Federados, Capítulo IV – Dos Municípios, Capítulo V – Do Distrito Federal e dos Territórios, Capítulo VII – Da Administração Pública, Seção I – Disposições Gerais e Seção II – Dos Servidores Públicos . . . . .	31
4. Título IV – Da Organização dos Poderes, Capítulo I – Do Poder Legislativo, Capítulo II – Do Poder Executivo, Seção I – Do Presidente e do Vice-Presidente da República e Seção II – Das Atribuições do Presidente da República, Capítulo III – Do Poder Judiciário, Seção I – Disposições Gerais . . . . .	49
5. Título VI – Da Tributação e do Orçamento, Capítulo II – Das Finanças Públicas, Seção II – Dos Orçamentos . . . . .	75

## ***Direito Administrativo***

1. Regime Jurídico dos Servidores Públicos Federais – Lei nº 8.112/90 e alterações posteriores . . . . .	01
2. Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores: - Capítulo I – Das Disposições Gerais; Seção I – Dos Princípios, Arts. 1º, 2º, 3º, 4º e 5º; Seção II – Das Definições, Art. 6º; - Capítulo II – Da Licitação; Seção I – Das Modalidades, Limites e Dispensa - Arts. 20, 21, 22, 23, 24, 25 e 26 . . . . .	34

## ***Processo Legislativo***

1. Regimento Interno: Título I – Disposições Preliminares. Título II – Dos Órgãos da Câmara; Capítulo I – Da Mesa, Capítulo II – Dos Colégios de Líderes, Capítulo III – Da Procuradoria Parlamentar, Capítulo IV – Das Comissões, Seção I – Disposições Gerais, Seção II – Das Comissões Permanentes e Seção III – Das Comissões Temporárias. Título III – Das Sessões da Câmara . . . . .	01
---	----

## ***Conhecimentos Gerais***

1. Elementos de política brasileira. . . . .	01
2. Cultura e sociedade brasileira: música, literatura, artes, arquitetura, rádio, cinema, teatro, jornais, revistas e televisão . . . . .	05
3. Cultura internacional . . . . .	28
4. História do Brasil. O cotidiano brasileiro. . . . .	29
5. Descobertas e inovações científicas na atualidade e seus impactos na sociedade contemporânea. . . . .	51
6. O desenvolvimento urbano brasileiro. . . . .	57
7. Meio ambiente e sociedade: problemas, políticas públicas, organizações não governamentais, aspectos locais e aspectos globais . . . . .	62
8. Elementos de economia internacional contemporânea . . . . .	74
9. Panorama da economia nacional. . . . .	98

---

## ***Conhecimentos Específicos***

### ***Técnico Legislativo - Assistente Administrativo***

1. Noções de protocolo e arquivo: organização, alfabetação, métodos de arquivamento; arquivos correntes e intermediários; arquivos permanentes; protocolos; noções básicas de tipologias documentais e suportes físicos: microfilmagem, automação, preservação, conservação e restauração de documento . . . . . 01
2. Noções de Administração de Pessoas: o homem e a organização: objetivos individuais e organizacionais, clima organizacional, aprendizagem organizacional; visão estratégica e operacional; políticas de RH . . . . . 22
3. Noções de Administração de Recursos Materiais: introdução à Administração de Material; conceituação de Material e Patrimônio; o Patrimônio das empresas e órgãos públicos; atividades básicas da Administração de Material; as compras nas organizações . . . . 37
4. Noções de Administração Orçamentária e Financeira: Orçamento Público: conceitos e princípios; o ciclo orçamentário; créditos adicionais; estágios da despesa pública: empenho, liquidação e pagamento . . . . . 55

---

## LÍNGUA PORTUGUESA

---

1. Compreensão, interpretação de textos, com domínio das relações morfossintáticas, semânticas e discursivas. Tipologia textual. .01	
2. Significação literal e contextual dos vocábulos . . . . .	09
3. Processos de coesão textual . . . . .	10
4. Coordenação e subordinação . . . . .	11
5. Emprego das classes de palavras. . . . .	13
6. Concordância . . . . .	20
7. Regência . . . . .	22
8. Estrutura, formação e representação das palavras . . . . .	13
9. Ortografia oficial . . . . .	22
10. Pontuação . . . . .	23
11. Redação Oficial . . . . .	24

**COMPREENSÃO, INTERPRETAÇÃO DE TEXTOS, COM DOMÍNIO DAS RELAÇÕES MORFOSSINTÁTICAS, SEMÂNTICAS E DISCURSIVAS. TIPOLOGIA TEXTUAL**

Compreender e interpretar textos é essencial para que o objetivo de comunicação seja alcançado satisfatoriamente. Com isso, é importante saber diferenciar os dois conceitos. Vale lembrar que o texto pode ser verbal ou não-verbal, desde que tenha um sentido completo.

A **compreensão** se relaciona ao entendimento de um texto e de sua proposta comunicativa, decodificando a mensagem explícita. Só depois de compreender o texto que é possível fazer a sua interpretação.

A **interpretação** são as conclusões que chegamos a partir do conteúdo do texto, isto é, ela se encontra para além daquilo que está escrito ou mostrado. Assim, podemos dizer que a interpretação é subjetiva, contando com o conhecimento prévio e do repertório do leitor.

Dessa maneira, para compreender e interpretar bem um texto, é necessário fazer a decodificação de códigos linguísticos e/ou visuais, isto é, identificar figuras de linguagem, reconhecer o sentido de conjunções e preposições, por exemplo, bem como identificar expressões, gestos e cores quando se trata de imagens.

**Dicas práticas**

1. Faça um resumo (pode ser uma palavra, uma frase, um conceito) sobre o assunto e os argumentos apresentados em cada parágrafo, tentando traçar a linha de raciocínio do texto. Se possível, adicione também pensamentos e inferências próprias às anotações.

2. Tenha sempre um dicionário ou uma ferramenta de busca por perto, para poder procurar o significado de palavras desconhecidas.

3. Fique atento aos detalhes oferecidos pelo texto: dados, fonte de referências e datas.

4. Sublinhe as informações importantes, separando fatos de opiniões.

5. Perceba o enunciado das questões. De um modo geral, questões que esperam **compreensão do texto** aparecem com as seguintes expressões: *o autor afirma/sugere que...; segundo o texto...; de acordo com o autor...* Já as questões que esperam **interpretação do texto** aparecem com as seguintes expressões: *conclui-se do texto que...; o texto permite deduzir que...; qual é a intenção do autor quando afirma que...*

**Tipologia Textual**

A partir da estrutura linguística, da função social e da finalidade de um texto, é possível identificar a qual tipo e gênero ele pertence. Antes, é preciso entender a diferença entre essas duas classificações.

**Tipos textuais**

A tipologia textual se classifica a partir da estrutura e da finalidade do texto, ou seja, está relacionada ao modo como o texto se apresenta. A partir de sua função, é possível estabelecer um padrão específico para se fazer a enunciação.

Veja, no quadro abaixo, os principais tipos e suas características:

<b>TEXTO NARRATIVO</b>	Apresenta um enredo, com ações e relações entre personagens, que ocorre em determinados espaço e tempo. É contado por um narrador, e se estrutura da seguinte maneira: apresentação > desenvolvimento > clímax > desfecho
------------------------	---

<b>TEXTO DISSERTATIVO ARGUMENTATIVO</b>	Tem o objetivo de defender determinado ponto de vista, persuadindo o leitor a partir do uso de argumentos sólidos. Sua estrutura comum é: introdução > desenvolvimento > conclusão.
<b>TEXTO EXPOSITIVO</b>	Procura expor ideias, sem a necessidade de defender algum ponto de vista. Para isso, usa-se comparações, informações, definições, conceitualizações etc. A estrutura segue a do texto dissertativo-argumentativo.
<b>TEXTO DESCRITIVO</b>	Expõe acontecimentos, lugares, pessoas, de modo que sua finalidade é descrever, ou seja, caracterizar algo ou alguém. Com isso, é um texto rico em adjetivos e em verbos de ligação.
<b>TEXTO INJUNTIVO</b>	Oferece instruções, com o objetivo de orientar o leitor. Sua maior característica são os verbos no modo imperativo.

**Gêneros textuais**

A classificação dos gêneros textuais se dá a partir do reconhecimento de certos padrões estruturais que se constituem a partir da função social do texto. No entanto, sua estrutura e seu estilo não são tão limitados e definidos como ocorre na tipologia textual, podendo se apresentar com uma grande diversidade. Além disso, o padrão também pode sofrer modificações ao longo do tempo, assim como a própria língua e a comunicação, no geral.

Alguns exemplos de gêneros textuais:

- Artigo
- Bilhete
- Bula
- Carta
- Conto
- Crônica
- E-mail
- Lista
- Manual
- Notícia
- Poema
- Propaganda
- Receita culinária
- Resenha
- Seminário

Vale lembrar que é comum enquadrar os gêneros textuais em determinados tipos textuais. No entanto, nada impede que um texto literário seja feito com a estruturação de uma receita culinária, por exemplo. Então, fique atento quanto às características, à finalidade e à função social de cada texto analisado.

**ARGUMENTAÇÃO**

O ato de comunicação não visa apenas transmitir uma informação a alguém. Quem comunica pretende criar uma imagem positiva de si mesmo (por exemplo, a de um sujeito educado, ou inteligente, ou culto), quer ser aceito, deseja que o que diz seja admitido como verdadeiro. Em síntese, tem a intenção de convencer, ou seja, tem o desejo de que o ouvinte creia no que o texto diz e faça o que ele propõe.

Se essa é a finalidade última de todo ato de comunicação, todo texto contém um componente argumentativo. A argumentação é o conjunto de recursos de natureza linguística destinados a persuadir

a pessoa a quem a comunicação se destina. Está presente em todo tipo de texto e visa a promover adesão às teses e aos pontos de vista defendidos.

As pessoas costumam pensar que o argumento seja apenas uma prova de verdade ou uma razão indiscutível para comprovar a veracidade de um fato. O argumento é mais que isso: como se disse acima, é um recurso de linguagem utilizado para levar o interlocutor a crer naquilo que está sendo dito, a aceitar como verdadeiro o que está sendo transmitido. A argumentação pertence ao domínio da retórica, arte de persuadir as pessoas mediante o uso de recursos de linguagem.

Para compreender claramente o que é um argumento, é bom voltar ao que diz Aristóteles, filósofo grego do século IV a.C., numa obra intitulada *“Tópicos: os argumentos são úteis quando se tem de escolher entre duas ou mais coisas”*.

Se tivermos de escolher entre uma coisa vantajosa e uma desvantajosa, como a saúde e a doença, não precisamos argumentar. Suponhamos, no entanto, que tenhamos de escolher entre duas coisas igualmente vantajosas, a riqueza e a saúde. Nesse caso, precisamos argumentar sobre qual das duas é mais desejável. O argumento pode então ser definido como qualquer recurso que torna uma coisa mais desejável que outra. Isso significa que ele atua no domínio do preferível. Ele é utilizado para fazer o interlocutor crer que, entre duas teses, uma é mais provável que a outra, mais possível que a outra, mais desejável que a outra, é preferível à outra.

O objetivo da argumentação não é demonstrar a verdade de um fato, mas levar o ouvinte a admitir como verdadeiro o que o enunciador está propondo.

Há uma diferença entre o raciocínio lógico e a argumentação. O primeiro opera no domínio do necessário, ou seja, pretende demonstrar que uma conclusão deriva necessariamente das premissas propostas, que se deduz obrigatoriamente dos postulados admitidos. No raciocínio lógico, as conclusões não dependem de crenças, de uma maneira de ver o mundo, mas apenas do encadeamento de premissas e conclusões.

Por exemplo, um raciocínio lógico é o seguinte encadeamento:

*A é igual a B.*

*A é igual a C.*

*Então: C é igual a A.*

Admitidos os dois postulados, a conclusão é, obrigatoriamente, que C é igual a A.

Outro exemplo:

*Todo ruminante é um mamífero.*

*A vaca é um ruminante.*

*Logo, a vaca é um mamífero.*

Admitidas como verdadeiras as duas premissas, a conclusão também será verdadeira.

No domínio da argumentação, as coisas são diferentes. Nele, a conclusão não é necessária, não é obrigatória. Por isso, deve-se mostrar que ela é a mais desejável, a mais provável, a mais plausível. Se o Banco do Brasil fizer uma propaganda dizendo-se mais confiável do que os concorrentes porque existe desde a chegada da família real portuguesa ao Brasil, ele estará dizendo-nos que um banco com quase dois séculos de existência é sólido e, por isso, confiável. Embora não haja relação necessária entre a solidez de uma instituição bancária e sua antiguidade, esta tem peso argumentativo na afirmação da confiabilidade de um banco. Portanto é provável que se creia que um banco mais antigo seja mais confiável do que outro fundado há dois ou três anos.

Enumerar todos os tipos de argumentos é uma tarefa quase impossível, tantas são as formas de que nos valem para fazer as pessoas preferirem uma coisa a outra. Por isso, é importante entender bem como eles funcionam.

Já vimos diversas características dos argumentos. É preciso acrescentar mais uma: o convencimento do interlocutor, o **auditório**, que pode ser individual ou coletivo, será tanto mais fácil quanto mais os argumentos estiverem de acordo com suas crenças, suas expectativas, seus valores. Não se pode convencer um auditório pertencente a uma dada cultura enfatizando coisas que ele abomina. Será mais fácil convencê-lo valorizando coisas que ele considera positivas. No Brasil, a publicidade da cerveja vem com frequência associada ao futebol, ao gol, à paixão nacional. Nos Estados Unidos, essa associação certamente não surtiria efeito, porque lá o futebol não é valorizado da mesma forma que no Brasil. O poder persuasivo de um argumento está vinculado ao que é valorizado ou desvalorizado numa dada cultura.

### **Tipos de Argumento**

Já verificamos que qualquer recurso linguístico destinado a fazer o interlocutor dar preferência à tese do enunciador é um argumento. Exemplo:

#### **Argumento de Autoridade**

É a citação, no texto, de afirmações de pessoas reconhecidas pelo auditório como autoridades em certo domínio do saber, para servir de apoio àquilo que o enunciador está propondo. Esse recurso produz dois efeitos distintos: revela o conhecimento do produtor do texto a respeito do assunto de que está tratando; dá ao texto a garantia do autor citado. É preciso, no entanto, não fazer do texto um amontoado de citações. A citação precisa ser pertinente e verdadeira. Exemplo:

*“A imaginação é mais importante do que o conhecimento.”*

*Quem disse a frase aí de cima não fui eu... Foi Einstein. Para ele, uma coisa vem antes da outra: sem imaginação, não há conhecimento. Nunca o inverso.*

**Alex José Periscinoto.**

**In: Folha de S. Paulo, 30/8/1993, p. 5-2**

A tese defendida nesse texto é que a imaginação é mais importante do que o conhecimento. Para levar o auditório a aderir a ela, o enunciador cita um dos mais célebres cientistas do mundo. Se um físico de renome mundial disse isso, então as pessoas devem acreditar que é verdade.

#### **Argumento de Quantidade**

É aquele que valoriza mais o que é apreciado pelo maior número de pessoas, o que existe em maior número, o que tem maior duração, o que tem maior número de adeptos, etc. O fundamento desse tipo de argumento é que mais = melhor. A publicidade faz largo uso do argumento de quantidade.

#### **Argumento do Consenso**

É uma variante do argumento de quantidade. Fundamenta-se em afirmações que, numa determinada época, são aceitas como verdadeiras e, portanto, dispensam comprovações, a menos que o objetivo do texto seja comprovar alguma delas. Parte da ideia de que o consenso, mesmo que equivocado, corresponde ao indiscutível, ao verdadeiro e, portanto, é melhor do que aquilo que não desfruta dele. Em nossa época, são consensuais, por exemplo, as afirmações de que o meio ambiente precisa ser protegido e de que as condições de vida são piores nos países subdesenvolvidos. Ao confiar no consenso, porém, corre-se o risco de passar dos argumentos válidos para os lugares comuns, os preconceitos e as frases carentes de qualquer base científica.

**Argumento de Existência**

É aquele que se fundamenta no fato de que é mais fácil aceitar aquilo que comprovadamente existe do que aquilo que é apenas provável, que é apenas possível. A sabedoria popular enuncia o argumento de existência no provérbio *“Mais vale um pássaro na mão do que dois voando”*.

Nesse tipo de argumento, incluem-se as provas documentais (fotos, estatísticas, depoimentos, gravações, etc.) ou provas concretas, que tornam mais aceitável uma afirmação genérica. Durante a invasão do Iraque, por exemplo, os jornais diziam que o exército americano era muito mais poderoso do que o iraquiano. Essa afirmação, sem ser acompanhada de provas concretas, poderia ser vista como propagandística. No entanto, quando documentada pela comparação do número de canhões, de carros de combate, de navios, etc., ganhava credibilidade.

**Argumento quase lógico**

É aquele que opera com base nas relações lógicas, como causa e efeito, analogia, implicação, identidade, etc. Esses raciocínios são chamados quase lógicos porque, diversamente dos raciocínios lógicos, eles não pretendem estabelecer relações necessárias entre os elementos, mas sim instituir relações prováveis, possíveis, plausíveis. Por exemplo, quando se diz *“A é igual a B”, “B é igual a C”, “então A é igual a C”*, estabelece-se uma relação de identidade lógica. Entretanto, quando se afirma *“Amigo de amigo meu é meu amigo”* não se institui uma identidade lógica, mas uma identidade provável.

Um texto coerente do ponto de vista lógico é mais facilmente aceito do que um texto incoerente. Vários são os defeitos que concorrem para desqualificar o texto do ponto de vista lógico: fugir do tema proposto, cair em contradição, tirar conclusões que não se fundamentam nos dados apresentados, ilustrar afirmações gerais com fatos inadequados, narrar um fato e dele extrair generalizações indevidas.

**Argumento do Atributo**

É aquele que considera melhor o que tem propriedades típicas daquilo que é mais valorizado socialmente, por exemplo, o mais raro é melhor que o comum, o que é mais refinado é melhor que o que é mais grosseiro, etc.

Por esse motivo, a publicidade usa, com muita frequência, celebridades recomendando prédios residenciais, produtos de beleza, alimentos estéticos, etc., com base no fato de que o consumidor tende a associar o produto anunciado com atributos da celebridade.

Uma variante do argumento de atributo é o argumento da competência linguística. A utilização da variante culta e formal da língua que o produtor do texto conhece a norma linguística socialmente mais valorizada e, por conseguinte, deve produzir um texto em que se pode confiar. Nesse sentido é que se diz que o modo de dizer dá confiabilidade ao que se diz.

Imagine-se que um médico deva falar sobre o estado de saúde de uma personalidade pública. Ele poderia fazê-lo das duas maneiras indicadas abaixo, mas a primeira seria infinitamente mais adequada para a persuasão do que a segunda, pois esta produziria certa estranheza e não criaria uma imagem de competência do médico:

*- Para aumentar a confiabilidade do diagnóstico e levando em conta o caráter invasivo de alguns exames, a equipe médica houve por bem determinar o internamento do governador pelo período de três dias, a partir de hoje, 4 de fevereiro de 2001.*

*- Para conseguir fazer exames com mais cuidado e porque alguns deles são barrapitada, a gente botou o governador no hospital por três dias.*

Como dissemos antes, todo texto tem uma função argumentativa, porque ninguém fala para não ser levado a sério, para ser ridicularizado, para ser desmentido: em todo ato de comunicação deseja-se influenciar alguém. Por mais neutro que pretenda ser, um texto tem sempre uma orientação argumentativa.

A orientação argumentativa é uma certa direção que o falante traça para seu texto. Por exemplo, um jornalista, ao falar de um homem público, pode ter a intenção de criticá-lo, de ridicularizá-lo ou, ao contrário, de mostrar sua grandeza.

O enunciador cria a orientação argumentativa de seu texto dando destaque a uns fatos e não a outros, omitindo certos episódios e revelando outros, escolhendo determinadas palavras e não outras, etc. Veja:

*“O clima da festa era tão pacífico que até sogras e noras trocavam abraços afetuosos.”*

O enunciador aí pretende ressaltar a ideia geral de que noras e sogras não se toleram. Não fosse assim, não teria escolhido esse fato para ilustrar o clima da festa nem teria utilizado o termo até, que serve para incluir no argumento alguma coisa inesperada.

Além dos defeitos de argumentação mencionados quando tratamos de alguns tipos de argumentação, vamos citar outros:

- Uso sem delimitação adequada de palavra de sentido tão amplo, que serve de argumento para um ponto de vista e seu contrário. São noções confusas, como paz, que, paradoxalmente, pode ser usada pelo agressor e pelo agredido. Essas palavras podem ter valor positivo (paz, justiça, honestidade, democracia) ou vir carregadas de valor negativo (autoritarismo, degradação do meio ambiente, injustiça, corrupção).

- Uso de afirmações tão amplas, que podem ser derrubadas por um único contra exemplo. Quando se diz *“Todos os políticos são ladrões”*, basta um único exemplo de político honesto para destruir o argumento.

- Emprego de noções científicas sem nenhum rigor, fora do contexto adequado, sem o significado apropriado, vulgarizando-as e atribuindo-lhes uma significação subjetiva e grosseira. É o caso, por exemplo, da frase *“O imperialismo de certas indústrias não permite que outras cresçam”*, em que o termo imperialismo é descabido, uma vez que, a rigor, significa *“ação de um Estado visando a reduzir outros à sua dependência política e econômica”*.

A boa argumentação é aquela que está de acordo com a situação concreta do texto, que leva em conta os componentes envolvidos na discussão (o tipo de pessoa a quem se dirige a comunicação, o assunto, etc).

Convém ainda alertar que não se convence ninguém com manifestações de sinceridade do autor (como eu, que não costumo mentir...) ou com declarações de certeza expressas em fórmulas feitas (como estou certo, creio firmemente, é claro, é óbvio, é evidente, afirmo com toda a certeza, etc). Em vez de prometer, em seu texto, sinceridade e certeza, autenticidade e verdade, o enunciador deve construir um texto que revele isso. Em outros termos, essas qualidades não se prometem, manifestam-se na ação.

A argumentação é a exploração de recursos para fazer parecer verdadeiro aquilo que se diz num texto e, com isso, levar a pessoa a que texto é endereçado a crer naquilo que ele diz.

Um texto dissertativo tem um assunto ou tema e expressa um ponto de vista, acompanhado de certa fundamentação, que inclui a argumentação, questionamento, com o objetivo de persuadir. Argumentar é o processo pelo qual se estabelecem relações para chegar à conclusão, com base em premissas. Persuadir é um processo de convencimento, por meio da argumentação, no qual procura-se convencer os outros, de modo a influenciar seu pensamento e seu comportamento.

A persuasão pode ser válida e não válida. Na persuasão válida, expõem-se com clareza os fundamentos de uma ideia ou proposição, e o interlocutor pode questionar cada passo do raciocínio empregado na argumentação. A persuasão não válida apoia-se em argumentos subjetivos, apelos subliminares, chantagens sentimentais, com o emprego de “apelações”, como a inflexão de voz, a mímica e até o choro.

Alguns autores classificam a dissertação em duas modalidades, expositiva e argumentativa. Esta, exige argumentação, razões a favor e contra uma ideia, ao passo que a outra é informativa, apresenta dados sem a intenção de convencer. Na verdade, a escolha dos dados levantados, a maneira de expô-los no texto já revelam uma “tomada de posição”, a adoção de um ponto de vista na dissertação, ainda que sem a apresentação explícita de argumentos. Desse ponto de vista, a dissertação pode ser definida como discussão, debate, questionamento, o que implica a liberdade de pensamento, a possibilidade de discordar ou concordar parcialmente. A liberdade de questionar é fundamental, mas não é suficiente para organizar um texto dissertativo. É necessária também a exposição dos fundamentos, os motivos, os porquês da defesa de um ponto de vista.

Pode-se dizer que o homem vive em permanente atitude argumentativa. A argumentação está presente em qualquer tipo de discurso, porém, é no texto dissertativo que ela melhor se evidencia.

Para discutir um tema, para confrontar argumentos e posições, é necessária a capacidade de conhecer outros pontos de vista e seus respectivos argumentos. Uma discussão impõe, muitas vezes, a análise de argumentos opostos, antagônicos. Como sempre, essa capacidade aprende-se com a prática. Um bom exercício para aprender a argumentar e contra-argumentar consiste em desenvolver as seguintes habilidades:

- **argumentação**: anotar todos os argumentos a favor de uma ideia ou fato; imaginar um interlocutor que adote a posição totalmente contrária;

- **contra-argumentação**: imaginar um diálogo-debate e quais os argumentos que essa pessoa imaginária possivelmente apresentaria contra a argumentação proposta;

- **refutação**: argumentos e razões contra a argumentação oposta.

A argumentação tem a finalidade de persuadir, portanto, argumentar consiste em estabelecer relações para tirar conclusões válidas, como se procede no método dialético. O método dialético não envolve apenas questões ideológicas, geradoras de polêmicas. Trata-se de um método de investigação da realidade pelo estudo de sua ação recíproca, da contradição inerente ao fenômeno em questão e da mudança dialética que ocorre na natureza e na sociedade.

Descartes (1596-1650), filósofo e pensador francês, criou o método de raciocínio silogístico, baseado na dedução, que parte do simples para o complexo. Para ele, verdade e evidência são a mesma coisa, e pelo raciocínio torna-se possível chegar a conclusões verdadeiras, desde que o assunto seja pesquisado em partes, começando-se pelas proposições mais simples até alcançar, por meio de deduções, a conclusão final. Para a linha de raciocínio cartesiana, é fundamental determinar o problema, dividi-lo em partes, ordenar os conceitos, simplificando-os, enumerar todos os seus elementos e determinar o lugar de cada um no conjunto da dedução.

A lógica cartesiana, até os nossos dias, é fundamental para a argumentação dos trabalhos acadêmicos. Descartes propôs quatro regras básicas que constituem um conjunto de reflexos vitais, uma série de movimentos sucessivos e contínuos do espírito em busca da verdade:

- evidência;
- divisão ou análise;
- ordem ou dedução;
- enumeração.

A enumeração pode apresentar dois tipos de falhas: a omissão e a incompreensão. Qualquer erro na enumeração pode quebrar o encadeamento das ideias, indispensável para o processo dedutivo.

A forma de argumentação mais empregada na redação acadêmica é o *silogismo*, raciocínio baseado nas regras cartesianas, que contém três proposições: *duas premissas*, maior e menor, e *a conclusão*. As três proposições são encadeadas de tal forma, que a conclusão é deduzida da maior por intermédio da menor. A premissa maior deve ser universal, emprega *todo*, *nenhum*, *pois alguns* não caracteriza a universalidade. Há dois métodos fundamentais de raciocínio: a *dedução* (silogística), que parte do geral para o particular, e a *indução*, que vai do particular para o geral. A expressão formal do método dedutivo é o silogismo. A dedução é o caminho das consequências, baseia-se em uma conexão descendente (do geral para o particular) que leva à conclusão. Segundo esse método, partindo-se de teorias gerais, de verdades universais, pode-se chegar à previsão ou determinação de fenômenos particulares. O percurso do raciocínio vai da causa para o efeito. Exemplo:

Todo homem é mortal (premissa maior = geral, universal)  
Fulano é homem (premissa menor = particular)  
Logo, Fulano é mortal (conclusão)

A indução percorre o caminho inverso ao da dedução, baseia-se em uma conexão ascendente, do particular para o geral. Nesse caso, as constatações particulares levam às leis gerais, ou seja, parte de fatos particulares conhecidos para os fatos gerais, desconhecidos. O percurso do raciocínio se faz do *efeito* para a *causa*. Exemplo:

O calor dilata o ferro (particular)  
O calor dilata o bronze (particular)  
O calor dilata o cobre (particular)  
O ferro, o bronze, o cobre são metais  
Logo, o calor dilata metais (geral, universal)

Quanto a seus aspectos formais, o silogismo pode ser válido e verdadeiro; a conclusão será verdadeira se as duas premissas também o forem. Se há erro ou equívoco na apreciação dos fatos, pode-se partir de premissas verdadeiras para chegar a uma conclusão falsa. Tem-se, desse modo, o **sofisma**. Uma definição inexata, uma divisão incompleta, a ignorância da causa, a falsa analogia são algumas causas do sofisma. O sofisma pressupõe má fé, intenção deliberada de enganar ou levar ao erro; quando o sofisma não tem essas intenções propositais, costuma-se chamar esse processo de argumentação de **paralogismo**. Encontra-se um exemplo simples de sofisma no seguinte diálogo:

- Você concorda que possui uma coisa que não perdeu?
- Lógico, concordo.
- Você perdeu um brilhante de 40 quilates?
- Claro que não!
- Então você possui um brilhante de 40 quilates...

Exemplos de sofismas:

#### **Dedução**

Todo professor tem um diploma (geral, universal)  
Fulano tem um diploma (particular)  
Logo, fulano é professor (geral – conclusão falsa)

#### **Indução**

O Rio de Janeiro tem uma estátua do Cristo Redentor. (particular)  
Taubaté (SP) tem uma estátua do Cristo Redentor. (particular)  
Rio de Janeiro e Taubaté são cidades.

Logo, toda cidade tem uma estátua do Cristo Redentor. (geral – conclusão falsa)



Nota-se que as premissas são verdadeiras, mas a conclusão pode ser falsa. Nem todas as pessoas que têm diploma são professores; nem todas as cidades têm uma estátua do Cristo Redentor. Comete-se erro quando se faz generalizações apressadas ou infundadas. A “simples inspeção” é a ausência de análise ou análise superficial dos fatos, que leva a pronunciamentos subjetivos, baseados nos sentimentos não ditados pela razão.

Tem-se, ainda, outros métodos, subsidiários ou não fundamentais, que contribuem para a descoberta ou comprovação da verdade: análise, síntese, classificação e definição. Além desses, existem outros métodos particulares de algumas ciências, que adaptam os processos de dedução e indução à natureza de uma realidade particular. Pode-se afirmar que cada ciência tem seu método próprio demonstrativo, comparativo, histórico etc. A análise, a síntese, a classificação e a definição são chamadas métodos sistemáticos, porque pela organização e ordenação das ideias visam sistematizar a pesquisa.

**Análise e síntese** são dois processos opostos, mas interligados; a análise parte do todo para as partes, a síntese, das partes para o todo. A análise precede a síntese, porém, de certo modo, uma depende da outra. A análise decompõe o todo em partes, enquanto a síntese recompõe o todo pela reunião das partes. Sabe-se, porém, que o todo não é uma simples justaposição das partes. Se alguém reunisse todas as peças de um relógio, não significa que reconstruiu o relógio, pois fez apenas um amontoado de partes. Só reconstruiria todo se as partes estivessem organizadas, devidamente combinadas, seguida uma ordem de relações necessárias, funcionais, então, o relógio estaria reconstruído.

Síntese, portanto, é o processo de reconstrução do todo por meio da integração das partes, reunidas e relacionadas num conjunto. Toda síntese, por ser uma reconstrução, pressupõe a análise, que é a decomposição. A análise, no entanto, exige uma decomposição organizada, é preciso saber como dividir o todo em partes. As operações que se realizam na análise e na síntese podem ser assim relacionadas:

Análise: penetrar, decompor, separar, dividir.  
Síntese: integrar, recompor, juntar, reunir.

A análise tem importância vital no processo de coleta de ideias a respeito do tema proposto, de seu desdobramento e da criação de abordagens possíveis. A síntese também é importante na escolha dos elementos que farão parte do texto.

Segundo Garcia (1973, p.300), a análise pode ser *formal ou informal*. A análise formal pode ser científica ou experimental; é característica das ciências matemáticas, físico-naturais e experimentais. A análise informal é racional ou total, consiste em “discernir” por vários atos distintos da atenção os elementos constitutivos de um todo, os diferentes caracteres de um objeto ou fenômeno.

A análise decompõe o todo em partes, a classificação estabelece as necessárias relações de dependência e hierarquia entre as partes. Análise e classificação ligam-se intimamente, a ponto de se confundir uma com a outra, contudo são procedimentos diversos: análise é decomposição e classificação é hierarquização.

Nas ciências naturais, classificam-se os seres, fatos e fenômenos por suas diferenças e semelhanças; fora das ciências naturais, a classificação pode-se efetuar por meio de um processo mais ou menos arbitrário, em que os caracteres comuns e diferenciadores são empregados de modo mais ou menos convencional. A classificação, no reino animal, em ramos, classes, ordens, subordens, gêneros e espécies, é um exemplo de classificação natural, pelas características comuns e diferenciadoras. A classificação dos variados itens integrantes de uma lista mais ou menos caótica é artificial.

Exemplo: aquecedor, automóvel, barbeador, batata, caminhão, canário, jipe, leite, ônibus, pão, pardal, pintassilgo, queijo, relógio, sabiá, torradeira.

**Aves:** Canário, Pardal, Pintassilgo, Sabiá.

**Alimentos:** Batata, Leite, Pão, Queijo.

**Mecanismos:** Aquecedor, Barbeador, Relógio, Torradeira.

**Veículos:** Automóvel, Caminhão, Jipe, Ônibus.

Os elementos desta lista foram classificados por ordem alfabética e pelas afinidades comuns entre eles. Estabelecer critérios de classificação das ideias e argumentos, pela ordem de importância, é uma habilidade indispensável para elaborar o desenvolvimento de uma redação. Tanto faz que a ordem seja crescente, do fato mais importante para o menos importante, ou decrescente, primeiro o menos importante e, no final, o impacto do mais importante; é indispensável que haja uma lógica na classificação. A elaboração do plano compreende a classificação das partes e subdivisões, ou seja, os elementos do plano devem obedecer a uma hierarquização. (Garcia, 1973, p. 302304.)

Para a clareza da dissertação, é indispensável que, logo na introdução, os termos e conceitos sejam definidos, pois, para expressar um questionamento, deve-se, de antemão, expor clara e racionalmente as posições assumidas e os argumentos que as justificam. É muito importante deixar claro o campo da discussão e a posição adotada, isto é, esclarecer não só o assunto, mas também os pontos de vista sobre ele.

A definição tem por objetivo a exatidão no emprego da linguagem e consiste na enumeração das qualidades próprias de uma ideia, palavra ou objeto. Definir é classificar o elemento conforme a espécie a que pertence, demonstra: a característica que o diferencia dos outros elementos dessa mesma espécie.

Entre os vários processos de exposição de ideias, a definição é um dos mais importantes, sobretudo no âmbito das ciências. A definição científica ou didática é denotativa, ou seja, atribui às palavras seu sentido usual ou consensual, enquanto a conotativa ou metafórica emprega palavras de sentido figurado. Segundo a lógica tradicional aristotélica, a definição consta de três elementos:

- o termo a ser definido;
- o gênero ou espécie;
- a diferença específica.

O que distingue o termo definido de outros elementos da mesma espécie. Exemplo:

Na frase: O homem é um animal racional classifica-se:



Elemento espécie diferença  
a ser definido específica

É muito comum formular definições de maneira defeituosa, por exemplo: *Análise é quando a gente decompõe o todo em partes*. Esse tipo de definição é gramaticalmente incorreto; *quando* é advérbio de tempo, não representa o gênero, a espécie, *a gente* é forma coloquial não adequada à redação acadêmica. Tão importante é saber formular uma definição, que se recorre a Garcia (1973, p.306), para determinar os “requisitos da definição denotativa”. Para ser exata, a definição deve apresentar os seguintes requisitos:

- o termo deve realmente pertencer ao gênero ou classe em que está incluído: “*mesa é um móvel*” (classe em que “*mesa*” está realmente incluída) e não “*mesa é um instrumento ou ferramenta ou instalação*”;

---

## DIREITO CONSTITUCIONAL

---

1. Título I – Dos Princípios Fundamentais . . . . .	01
2. Título II – Dos Direitos e Garantias Fundamentais . . . . .	05
3. Título III – Da Organização do Estado, Capítulo I – Da Organização Político-Administrativa, Capítulo II – Da União, Capítulo III – Dos Estados Federados, Capítulo IV – Dos Municípios, Capítulo V – Do Distrito Federal e dos Territórios, Capítulo VII – Da Administração Pública, Seção I – Disposições Gerais e Seção II – Dos Servidores Públicos . . . . .	31
4. Título IV – Da Organização dos Poderes, Capítulo I – Do Poder Legislativo, Capítulo II – Do Poder Executivo, Seção I – Do Presidente e do Vice-Presidente da República e Seção II – Das Atribuições do Presidente da República, Capítulo III – Do Poder Judiciário, Seção I – Disposições Gerais . . . . .	49
5. Título VI – Da Tributação e do Orçamento, Capítulo II – Das Finanças Públicas, Seção II – Dos Orçamentos . . . . .	75

## TÍTULO I – DOS PRINCÍPIOS FUNDAMENTAIS

### CONSTITUIÇÃO DA REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL DE 1988

#### PREÂMBULO

Nós, representantes do povo brasileiro, reunidos em Assembléia Nacional Constituinte para instituir um Estado Democrático, destinado a assegurar o exercício dos direitos sociais e individuais, a liberdade, a segurança, o bem-estar, o desenvolvimento, a igualdade e a justiça como valores supremos de uma sociedade fraterna, pluralista e sem preconceitos, fundada na harmonia social e comprometida, na ordem interna e internacional, com a solução pacífica das controvérsias, promulgamos, sob a proteção de Deus, a seguinte CONSTITUIÇÃO DA REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL.

### TÍTULO I DOS PRINCÍPIOS FUNDAMENTAIS

#### 1) Fundamentos da República

O título I da Constituição Federal trata dos princípios fundamentais do Estado brasileiro e começa, em seu artigo 1º, trabalhando com os fundamentos da República Federativa brasileira, ou seja, com as bases estruturantes do Estado nacional.

Neste sentido, disciplina:

Art. 1º A República Federativa do Brasil, formada pela união indissolúvel dos Estados e Municípios e do Distrito Federal, constitui-se em Estado Democrático de Direito e tem como fundamentos:

- I - a soberania;
- II - a cidadania;
- III - a dignidade da pessoa humana;
- IV - os valores sociais do trabalho e da livre iniciativa;
- V - o pluralismo político.

Parágrafo único. Todo o poder emana do povo, que o exerce por meio de representantes eleitos ou diretamente, nos termos desta Constituição.

Vale estudar o significado e a abrangência de cada qual destes fundamentos.

#### 1.1) Soberania

Soberania significa o poder supremo que cada nação possui de se autogovernar e se autodeterminar. Este conceito surgiu no Estado Moderno, com a ascensão do absolutismo, colocando o reino na posição de soberano. Sendo assim, poderia governar como bem entendesse, pois seu poder era exclusivo, inabalável, ilimitado, atemporal e divino, ou seja, absoluto.

Neste sentido, Thomas Hobbes, na obra *Leviatã*, defende que quando os homens abrem mão do estado natural, deixa de predominar a lei do mais forte, mas para a consolidação deste tipo de sociedade é necessária a presença de uma autoridade à qual todos os membros devem render o suficiente da sua liberdade natural, permitindo que esta autoridade possa assegurar a paz interna e a defesa comum. Este soberano, que à época da escrita da obra de Hobbes se consolidava no monarca, deveria ser o *Leviatã*, uma autoridade inquestionável.

No mesmo direcionamento se encontra a obra de Maquiavel, que rejeitou a concepção de um soberano que deveria ser justo e ético para com o seu povo, desde que sempre tivesse em vista a finalidade primordial de manter o Estado íntegro: “na conduta dos homens, especialmente dos príncipes, contra a qual não há recurso, os fins justificam os meios. Portanto, se um príncipe pretende

conquistar e manter o poder, os meios que empregue serão sempre tidos como honrosos, e elogiados por todos, pois o vulgo atenta sempre para as aparências e os resultados”.

A concepção de soberania inerente ao monarca se quebrou numa fase posterior, notadamente com a ascensão do ideário iluminista. Com efeito, passou-se a enxergar a soberania como um poder que repousa no povo. Logo, a autoridade absoluta da qual emana o poder é o povo e a legitimidade do exercício do poder no Estado emana deste povo.

Com efeito, no Estado Democrático se garante a soberania popular, que pode ser conceituada como “a qualidade máxima do poder extraída da soma dos atributos de cada membro da sociedade estatal, encarregado de escolher os seus representantes no governo por meio do sufrágio universal e do voto direto, secreto e igualitário”.

Neste sentido, liga-se diretamente ao parágrafo único do artigo 1º, CF, que prevê que “todo o poder emana do povo, que o exerce por meio de representantes eleitos ou diretamente, nos termos desta Constituição”. O povo é soberano em suas decisões e as autoridades eleitas que decidem em nome dele, representando-o, devem estar devidamente legitimadas para tanto, o que acontece pelo exercício do sufrágio universal.

Por seu turno, a soberania nacional é princípio geral da atividade econômica (artigo 170, I, CF), restando demonstrado que não somente é guia da atuação política do Estado, mas também de sua atuação econômica. Neste sentido, deve-se preservar e incentivar a indústria e a economia nacionais.

#### 1.2) Cidadania

Quando se afirma no caput do artigo 1º que a República Federativa do Brasil é um Estado Democrático de Direito, remete-se à ideia de que o Brasil adota a democracia como regime político.

Historicamente, nota-se que por volta de 800 a.C. as comunidades de aldeias começaram a ceder lugar para unidades políticas maiores, surgindo as chamadas cidades-estado ou polis, como Tebas, Esparta e Atenas. Inicialmente eram monarquias, transformaram-se em oligarquias e, por volta dos séculos V e VI a.C., tornaram-se democracias. Com efeito, as origens da chamada democracia se encontram na Grécia antiga, sendo permitida a participação direta daqueles poucos que eram considerados cidadãos, por meio da discussão na polis.

Democracia (do grego, demo+kratos) é um regime político em que o poder de tomar decisões políticas está com os cidadãos, de forma direta (quando um cidadão se reúne com os demais e, juntos, eles tomam a decisão política) ou indireta (quando ao cidadão é dado o poder de eleger um representante).

Portanto, o conceito de democracia está diretamente ligado ao de cidadania, notadamente porque apenas quem possui cidadania está apto a participar das decisões políticas a serem tomadas pelo Estado.

Cidadão é o nacional, isto é, aquele que possui o vínculo político-jurídico da nacionalidade com o Estado, que goza de direitos políticos, ou seja, que pode votar e ser votado (sufrágio universal).

Destacam-se os seguintes conceitos correlatos:

a) Nacionalidade: é o vínculo jurídico-político que liga um indivíduo a determinado Estado, fazendo com que ele passe a integrar o povo daquele Estado, desfrutando assim de direitos e obrigações.

b) Povo: conjunto de pessoas que compõem o Estado, unidas pelo vínculo da nacionalidade.

c) População: conjunto de pessoas residentes no Estado, nacionais ou não.

Depreende-se que a cidadania é um atributo conferido aos nacionais titulares de direitos políticos, permitindo a consolidação do sistema democrático.

### 1.3) Dignidade da pessoa humana

A dignidade da pessoa humana é o valor-base de interpretação de qualquer sistema jurídico, internacional ou nacional, que possa se considerar compatível com os valores éticos, notadamente da moral, da justiça e da democracia. Pensar em dignidade da pessoa humana significa, acima de tudo, colocar a pessoa humana como centro e norte para qualquer processo de interpretação jurídico, seja na elaboração da norma, seja na sua aplicação.

Sem pretender estabelecer uma definição fechada ou plena, é possível conceituar dignidade da pessoa humana como o principal valor do ordenamento ético e, por consequência, jurídico que pretende colocar a pessoa humana como um sujeito pleno de direitos e obrigações na ordem internacional e nacional, cujo desrespeito acarreta a própria exclusão de sua personalidade.

Aponta Barroso: “o princípio da dignidade da pessoa humana identifica um espaço de integridade moral a ser assegurado a todas as pessoas por sua só existência no mundo. É um respeito à criação, independente da crença que se professe quanto à sua origem. A dignidade relaciona-se tanto com a liberdade e valores do espírito como com as condições materiais de subsistência”.

O Ministro Alberto Luiz Bresciani de Fontan Pereira, do Tribunal Superior do Trabalho, trouxe interessante conceito numa das decisões que relatou: “a dignidade consiste na percepção intrínseca de cada ser humano a respeito dos direitos e obrigações, de modo a assegurar, sob o foco de condições existenciais mínimas, a participação saudável e ativa nos destinos escolhidos, sem que isso importe destilação dos valores soberanos da democracia e das liberdades individuais. O processo de valorização do indivíduo articula a promoção de escolhas, posturas e sonhos, sem olvidar que o espectro de abrangência das liberdades individuais encontra limitação em outros direitos fundamentais, tais como a honra, a vida privada, a intimidade, a imagem. Sobreleva registrar que essas garantias, associadas ao princípio da dignidade da pessoa humana, subsistem como conquista da humanidade, razão pela qual auferiram proteção especial consistente em indenização por dano moral decorrente de sua violação”.

Para Reale, a evolução histórica demonstra o domínio de um valor sobre o outro, ou seja, a existência de uma ordem gradativa entre os valores; mas existem os valores fundamentais e os secundários, sendo que o valor fonte é o da pessoa humana. Nesse sentido, são os dizeres de Reale: “partimos dessa ideia, a nosso ver básica, de que a pessoa humana é o valor-fonte de todos os valores. O homem, como ser natural biopsíquico, é apenas um indivíduo entre outros indivíduos, um ente animal entre os demais da mesma espécie. O homem, considerado na sua objetividade espiritual, enquanto ser que só realiza no sentido de seu dever ser, é o que chamamos de pessoa. Só o homem possui a dignidade originária de ser enquanto deve ser, pondo-se essencialmente como razão determinante do processo histórico”.

Quando a Constituição Federal assegura a dignidade da pessoa humana como um dos fundamentos da República, faz emergir uma nova concepção de proteção de cada membro do seu povo. Tal ideologia de forte fulcro humanista guia a afirmação de todos os direitos fundamentais e confere a eles posição hierárquica superior às normas organizacionais do Estado, de modo que é o Estado que está para o povo, devendo garantir a dignidade de seus membros, e não o inverso.

### 1.4) Valores sociais do trabalho e da livre iniciativa

Quando o constituinte coloca os valores sociais do trabalho em paridade com a livre iniciativa fica clara a percepção de necessário equilíbrio entre estas duas concepções. De um lado, é necessário garantir direitos aos trabalhadores, notadamente consolidados nos direitos sociais enumerados no artigo 7º da Constituição; por outro

lado, estes direitos não devem ser óbice ao exercício da livre iniciativa, mas sim vetores que reforcem o exercício desta liberdade dentro dos limites da justiça social, evitando o predomínio do mais forte sobre o mais fraco.

Por livre iniciativa entenda-se a liberdade de iniciar a exploração de atividades econômicas no território brasileiro, coibindo-se práticas de truste (ex.: monopólio). O constituinte não tem a intenção de impedir a livre iniciativa, até mesmo porque o Estado nacional necessita dela para crescer economicamente e adequar sua estrutura ao atendimento crescente das necessidades de todos os que nele vivem. Sem crescimento econômico, nem ao menos é possível garantir os direitos econômicos, sociais e culturais afirmados na Constituição Federal como direitos fundamentais.

No entanto, a exploração da livre iniciativa deve se dar de maneira racional, tendo em vista os direitos inerentes aos trabalhadores, no que se consolida a expressão “valores sociais do trabalho”. A pessoa que trabalha para aquele que explora a livre iniciativa deve ter a sua dignidade respeitada em todas as suas dimensões, não somente no que tange aos direitos sociais, mas em relação a todos os direitos fundamentais afirmados pelo constituinte.

A questão resta melhor delimitada no título VI do texto constitucional, que aborda a ordem econômica e financeira: “Art. 170. A ordem econômica, fundada na valorização do trabalho humano e na livre iniciativa, tem por fim assegurar a todos existência digna, conforme os ditames da justiça social, observados os seguintes princípios [...]”. Nota-se no caput a repetição do fundamento republicano dos valores sociais do trabalho e da livre iniciativa.

Por sua vez, são princípios instrumentais para a efetivação deste fundamento, conforme previsão do artigo 1º e do artigo 170, ambos da Constituição, o princípio da livre concorrência (artigo 170, IV, CF), o princípio da busca do pleno emprego (artigo 170, VIII, CF) e o princípio do tratamento favorecido para as empresas de pequeno porte constituídas sob as leis brasileiras e que tenham sua sede e administração no País (artigo 170, IX, CF). Ainda, assegurando a livre iniciativa no exercício de atividades econômicas, o parágrafo único do artigo 170 prevê: “é assegurado a todos o livre exercício de qualquer atividade econômica, independentemente de autorização de órgãos públicos, salvo nos casos previstos em lei”.

### 1.5) Pluralismo político

A expressão pluralismo remete ao reconhecimento da multiplicidade de ideologias culturais, religiosas, econômicas e sociais no âmbito de uma nação. Quando se fala em pluralismo político, afirma-se que mais do que incorporar esta multiplicidade de ideologias cabe ao Estado nacional fornecer espaço para a manifestação política delas.

Sendo assim, pluralismo político significa não só respeitar a multiplicidade de opiniões e ideias, mas acima de tudo garantir a existência dela, permitindo que os vários grupos que compõem os mais diversos setores sociais possam se fazer ouvir mediante a liberdade de expressão, manifestação e opinião, bem como possam exigir do Estado substrato para se fazerem subsistir na sociedade.

Pluralismo político vai além do pluripartidarismo ou multipartidarismo, que é apenas uma de suas consequências e garante que mesmo os partidos menores e com poucos representantes sejam ouvidos na tomada de decisões políticas, porque abrange uma verdadeira concepção de multiculturalidade no âmbito interno.

### 2) Separação dos Poderes

A separação de Poderes é inerente ao modelo do Estado Democrático de Direito, impedindo a monopolização do poder e, por conseguinte, a tirania e a opressão. Resta garantida no artigo 2º da Constituição Federal com o seguinte teor:

Art. 2º São Poderes da União, independentes e harmônicos entre si, o Legislativo, o Executivo e o Judiciário.

A separação de Poderes é inerente ao modelo do Estado Democrático de Direito, impedindo a monopolização do poder e, por conseguinte, a tirania e a opressão. Resta garantida no artigo 2º da Constituição Federal com o seguinte teor: “Art. 2º São Poderes da União, independentes e harmônicos entre si, o Legislativo, o Executivo e o Judiciário”. Se, por um lado, o Estado é uno, até mesmo por se legitimar na soberania popular; por outro lado, é necessária a divisão de funções das atividades estatais de maneira equilibrada, o que se faz pela divisão de Poderes.

O constituinte afirma que estes poderes são independentes e harmônicos entre si. Independência significa que cada qual possui poder para se autogerir, notadamente pela capacidade de organização estrutural (criação de cargos e subdivisões) e orçamentária (divisão de seus recursos conforme legislação por eles mesmos elaborada). Harmonia significa que cada Poder deve respeitar os limites de competência do outro e não se imiscuir indevidamente em suas atividades típicas.

A noção de separação de Poderes começou a tomar forma com o ideário iluminista. Neste viés, o Iluminismo lançou base para os dois principais eventos que ocorreram no início da Idade Contemporânea, quais sejam as Revoluções Francesa e Industrial. Entre os pensadores que lançaram as ideias que vieram a ser utilizadas no ideário das Revoluções Francesa e Americana se destacam Locke, Montesquieu e Rousseau, sendo que Montesquieu foi o que mais trabalhou com a concepção de separação dos Poderes.

Montesquieu (1689 – 1755) avançou nos estudos de Locke, que também entendia necessária a separação dos Poderes, e na obra *O Espírito das Leis* estabeleceu em definitivo a clássica divisão de poderes: Executivo, Legislativo e Judiciário. O pensador viveu na França, numa época em que o absolutismo estava cada vez mais forte.

O objeto central da principal obra de Montesquieu não é a lei regida nas relações entre os homens, mas as leis e instituições criadas pelos homens para reger as relações entre os homens. Segundo Montesquieu, as leis criam costumes que regem o comportamento humano, sendo influenciadas por diversos fatores, não apenas pela razão.

Quanto à fonte do poder, diferencia-se, segundo Montesquieu, do modo como se dará o seu exercício, uma vez que o poder emana do povo, apto a escolher mas inapto a governar, sendo necessário que seu interesse seja representado conforme sua vontade.

Montesquieu estabeleceu como condição do Estado de Direito a separação dos Poderes em Legislativo, Judiciário e Executivo – que devem se equilibrar –, servindo o primeiro para a elaboração, a correção e a ab-rogação de leis, o segundo para a promoção da paz e da guerra e a garantia de segurança, e o terceiro para julgar (mesmo os próprios Poderes).

Ao modelo de repartição do exercício de poder por intermédio de órgãos ou funções distintas e independentes de forma que um desses não possa agir sozinho sem ser limitado pelos outros confere-se o nome de sistema de freios e contrapesos (no inglês, checks and balances).

### 3) Objetivos fundamentais

O constituinte trabalha no artigo 3º da Constituição Federal com os objetivos da República Federativa do Brasil, nos seguintes termos:

Art. 3º Constituem objetivos fundamentais da República Federativa do Brasil:

I - construir uma sociedade livre, justa e solidária;

II - garantir o desenvolvimento nacional;

III - erradicar a pobreza e a marginalização e reduzir as desigualdades sociais e regionais;

IV - promover o bem de todos, sem preconceitos de origem, raça, sexo, cor, idade e quaisquer outras formas de discriminação.

#### 3.1) Construir uma sociedade livre, justa e solidária

O inciso I do artigo 3º merece destaque ao trazer a expressão “livre, justa e solidária”, que corresponde à tríade liberdade, igualdade e fraternidade. Esta tríade consolida as três dimensões de direitos humanos: a primeira dimensão, voltada à pessoa como indivíduo, refere-se aos direitos civis e políticos; a segunda dimensão, focada na promoção da igualdade material, remete aos direitos econômicos, sociais e culturais; e a terceira dimensão se concentra numa perspectiva difusa e coletiva dos direitos fundamentais.

Sendo assim, a República brasileira pretende garantir a preservação de direitos fundamentais inatos à pessoa humana em todas as suas dimensões, indissociáveis e interconectadas. Daí o texto constitucional guardar espaço de destaque para cada uma destas perspectivas.

#### 3.2) Garantir o desenvolvimento nacional

Para que o governo possa prover todas as condições necessárias à implementação de todos os direitos fundamentais da pessoa humana mostra-se essencial que o país se desenvolva, cresça economicamente, de modo que cada indivíduo passe a ter condições de perseguir suas metas.

#### 3.3) Erradicar a pobreza e a marginalização e reduzir as desigualdades sociais e regionais

Garantir o desenvolvimento econômico não basta para a construção de uma sociedade justa e solidária. É necessário ir além e nunca perder de vista a perspectiva da igualdade material. Logo, a injeção econômica deve permitir o investimento nos setores menos favorecidos, diminuindo as desigualdades sociais e regionais e paulatinamente erradicando a pobreza.

O impacto econômico deste objetivo fundamental é tão relevante que o artigo 170 da Constituição prevê em seu inciso VII a “redução das desigualdades regionais e sociais” como um princípio que deve reger a atividade econômica. A menção deste princípio implica em afirmar que as políticas públicas econômico-financeiras deverão se guiar pela busca da redução das desigualdades, fornecendo incentivos específicos para a exploração da atividade econômica em zonas economicamente marginalizadas.

#### 3.4) Promover o bem de todos, sem preconceitos de origem, raça, sexo, cor, idade e quaisquer outras formas de discriminação

Ainda no ideário de justiça social, coloca-se o princípio da igualdade como objetivo a ser alcançado pela República brasileira. Sendo assim, a república deve promover o princípio da igualdade e consolidar o bem comum. Em verdade, a promoção do bem comum pressupõe a prevalência do princípio da igualdade.

Sobre o bem de todos, isto é, o bem comum, o filósofo Jacques Maritain ressaltou que o fim da sociedade é o seu bem comum, mas esse bem comum é o das pessoas humanas, que compõem a sociedade. Com base neste ideário, apontou as características essenciais do bem comum: redistribuição, pela qual o bem comum deve ser redistribuído às pessoas e colaborar para o desenvolvimento delas; respeito à autoridade na sociedade, pois a autoridade é necessária para conduzir a comunidade de pessoas humanas para o bem comum; moralidade, que constitui a retidão de vida, sendo a justiça e a retidão moral elementos essenciais do bem comum.

#### 4) Princípios de relações internacionais (artigo 4º)

O último artigo do título I trabalha com os princípios que regem as relações internacionais da República brasileira:

Art. 4º A República Federativa do Brasil rege-se nas suas relações internacionais pelos seguintes princípios:

- I - independência nacional;
- II - prevalência dos direitos humanos;
- III - autodeterminação dos povos;
- IV - não-intervenção;
- V - igualdade entre os Estados;
- VI - defesa da paz;
- VII - solução pacífica dos conflitos;
- VIII - repúdio ao terrorismo e ao racismo;
- IX - cooperação entre os povos para o progresso da humanidade;
- X - concessão de asilo político.

Parágrafo único. A República Federativa do Brasil buscará a integração econômica, política, social e cultural dos povos da América Latina, visando à formação de uma comunidade latino-americana de nações.

De maneira geral, percebe-se na Constituição Federal a compreensão de que a soberania do Estado nacional brasileiro não permite a sobreposição em relação à soberania dos demais Estados, bem como de que é necessário respeitar determinadas práticas inerentes ao direito internacional dos direitos humanos.

#### 4.1) Independência nacional

A formação de uma comunidade internacional não significa a eliminação da soberania dos países, mas apenas uma relativização, limitando as atitudes por ele tomadas em prol da preservação do bem comum e da paz mundial. Na verdade, o próprio compromisso de respeito aos direitos humanos traduz a limitação das ações estatais, que sempre devem se guiar por eles. Logo, o Brasil é um país independente, que não responde a nenhum outro, mas que como qualquer outro possui um dever para com a humanidade e os direitos inatos a cada um de seus membros.

#### 4.2) Prevalência dos direitos humanos

O Estado existe para o homem e não o inverso. Portanto, toda normativa existe para a sua proteção como pessoa humana e o Estado tem o dever de servir a este fim de preservação. A única forma de fazer isso é adotando a pessoa humana como valor-fonte de todo o ordenamento, o que somente é possível com a compreensão de que os direitos humanos possuem uma posição prioritária no ordenamento jurídico-constitucional.

Conceituar direitos humanos é uma tarefa complicada, mas, em síntese, pode-se afirmar que direitos humanos são aqueles inerentes ao homem enquanto condição para sua dignidade que usualmente são descritos em documentos internacionais para que sejam mais seguramente garantidos. A conquista de direitos da pessoa humana é, na verdade, uma busca da dignidade da pessoa humana.

#### 4.3) Autodeterminação dos povos

A premissa dos direitos políticos é a autodeterminação dos povos. Neste sentido, embora cada Estado tenha obrigações de direito internacional que deve respeitar para a adequada consecução dos fins da comunidade internacional, também tem o direito de se autodeterminar, sendo que tal autodeterminação é feita pelo seu povo.

Se autodeterminar significa garantir a liberdade do povo na tomada das decisões políticas, logo, o direito à autodeterminação pressupõe a exclusão do colonialismo. Não se aceita a ideia de que um Estado domine o outro, tirando a sua autodeterminação.

#### 4.4) Não-intervenção

Por não-intervenção entenda-se que o Estado brasileiro irá respeitar a soberania dos demais Estados nacionais. Sendo assim, adotará práticas diplomáticas e respeitará as decisões políticas tomadas no âmbito de cada Estado, eis que são paritários na ordem internacional.

#### 4.5) Igualdade entre os Estados

Por este princípio se reconhece uma posição de paridade, ou seja, de igualdade hierárquica, na ordem internacional entre todos os Estados. Em razão disso, cada Estado possuirá direito de voz e voto na tomada de decisões políticas na ordem internacional em cada organização da qual faça parte e deverá ter sua opinião respeitada.

#### 4.6) Defesa da paz

O direito à paz vai muito além do direito de viver num mundo sem guerras, atingindo o direito de ter paz social, de ver seus direitos respeitados em sociedade. Os direitos e liberdades garantidos internacionalmente não podem ser destruídos com fundamento nas normas que surgiram para protegê-los, o que seria controverso. Em termos de relações internacionais, depreende-se que deve ser sempre priorizada a solução amistosa de conflitos.

#### 4.7) Solução pacífica dos conflitos

Decorrendo da defesa da paz, este princípio remete à necessidade de diplomacia nas relações internacionais. Caso surjam conflitos entre Estados nacionais, estes deverão ser dirimidos de forma amistosa.

Negociação diplomática, serviços amistosos, bons ofícios, mediação, sistema de consultas, conciliação e inquérito são os meios diplomáticos de solução de controvérsias internacionais, não havendo hierarquia entre eles. Somente o inquérito é um procedimento preliminar e facultativo à apuração da materialidade dos fatos, podendo servir de base para qualquer meio de solução de conflito. Conceitua Neves:

- “Negociação diplomática é a forma de autocomposição em que os Estados oponentes buscam resolver suas divergências de forma direta, por via diplomática”;

- “Serviços amistosos é um meio de solução pacífica de conflito, sem aspecto oficial, em que o governo designa um diplomata para sua conclusão”;

- “Bons ofícios constituem o meio diplomático de solução pacífica de controvérsia internacional, em que um Estado, uma organização internacional ou até mesmo um chefe de Estado apresenta-se como moderador entre os litigantes”;

- “Mediação define-se como instituto por meio do qual uma terceira pessoa estranha à contenda, mas aceita pelos litigantes, de forma voluntária ou em razão de estipulação anterior, toma conhecimento da divergência e dos argumentos sustentados pelas partes, e propõe uma solução pacífica sujeita à aceitação destas”;

- “Sistema de Consultas constitui-se em meio diplomático de solução de litígios em que os Estados ou organizações internacionais sujeitam-se, sem qualquer interferência pessoal externa, a encontros periódicos com o objetivo de compor suas divergências”.

#### 4.8) Repúdio ao terrorismo e ao racismo

Terrorismo é o uso de violência através de ataques localizados a elementos ou instalações de um governo ou da população civil, de modo a incutir medo, terror, e assim obter efeitos psicológicos que ultrapassem largamente o círculo das vítimas, incluindo, antes, o resto da população do território.

Racismo é a prática de atos discriminatórios baseados em diferenças étnico-raciais, que podem consistirem violência física ou psicológica direcionada a uma pessoa ou a um grupo de pessoas pela simples questão biológica herdada por sua raça ou etnia.

Sendo o Brasil um país que prega o pacifismo e que é assumidamente pluralista, ambas práticas são consideradas vis e devem ser repudiadas pelo Estado nacional.

#### 4.9) Cooperação entre os povos para o progresso da humanidade

A cooperação internacional deve ser especialmente econômica e técnica, a fim de conseguir progressivamente a plena efetividade dos direitos humanos fundamentais internacionalmente reconhecidos.

Os países devem colaborar uns com os outros, o que é possível mediante a integração no âmbito de organizações internacionais específicas, regionais ou globais.

Em relação a este princípio, o artigo 4º se aprofunda em seu parágrafo único, destacando a importância da cooperação brasileira no âmbito regional: “A República Federativa do Brasil buscará a integração econômica, política, social e cultural dos povos da América Latina, visando à formação de uma comunidade latino-americana de nações”. Neste sentido, o papel desempenhado no MERCOSUL.

#### 4.10) Concessão de asilo político

Direito de asilo é o direito de buscar abrigo em outro país quando naquele do qual for nacional estiver sofrendo alguma perseguição. Tal perseguição não pode ter motivos legítimos, como a prática de crimes comuns ou de atos atentatórios aos princípios das Nações Unidas, o que subverteria a própria finalidade desta proteção. Em suma, o que se pretende com o direito de asilo é evitar a consolidação de ameaças a direitos humanos de uma pessoa por parte daqueles que deveriam protegê-los – isto é, os governantes e os entes sociais como um todo –, e não proteger pessoas que justamente cometeram tais violações.

“Sendo direito humano da pessoa refugiada, é obrigação do Estado asilante conceder o asilo. Entretanto, prevalece o entendimento que o Estado não tem esta obrigação, nem de fundamentar a recusa. A segunda parte deste artigo permite a interpretação no sentido de que é o Estado asilante que subjetivamente enquadra o refugiado como asilado político ou criminoso comum”.

## TÍTULO II – DOS DIREITOS E GARANTIAS FUNDAMENTAIS

O título II da Constituição Federal é intitulado “Direitos e Garantias fundamentais”, gênero que abrange as seguintes espécies de direitos fundamentais: direitos individuais e coletivos (art. 5º, CF), direitos sociais (genericamente previstos no art. 6º, CF), direitos da nacionalidade (artigos 12 e 13, CF) e direitos políticos (artigos 14 a 17, CF).

Em termos comparativos à clássica divisão tridimensional dos direitos humanos, os direitos individuais (maior parte do artigo 5º, CF), os direitos da nacionalidade e os direitos políticos se encaixam na primeira dimensão (direitos civis e políticos); os direitos sociais se enquadram na segunda dimensão (direitos econômicos, sociais e culturais) e os direitos coletivos na terceira dimensão. Contudo, a enumeração de direitos humanos na Constituição vai além dos direitos que expressamente constam no título II do texto constitucional.

Os direitos fundamentais possuem as seguintes características principais:

a) **Historicidade**: os direitos fundamentais possuem antecedentes históricos relevantes e, através dos tempos, adquirem novas perspectivas. Nesta característica se enquadra a noção de dimensões de direitos.

b) **Universalidade**: os direitos fundamentais pertencem a todos, tanto que apesar da expressão restritiva do *caput* do artigo 5º aos brasileiros e estrangeiros residentes no país tem se entendido pela extensão destes direitos, na perspectiva de prevalência dos direitos humanos.

c) **Inalienabilidade**: os direitos fundamentais não possuem conteúdo econômico-patrimonial, logo, são intransferíveis, inegociáveis e indisponíveis, estando fora do comércio, o que evidencia uma limitação do princípio da autonomia privada.

d) **Irrenunciabilidade**: direitos fundamentais não podem ser renunciados pelo seu titular devido à fundamentalidade material destes direitos para a dignidade da pessoa humana.

e) **Inviolabilidade**: direitos fundamentais não podem deixar de ser observados por disposições infraconstitucionais ou por atos das autoridades públicas, sob pena de nulidades.

f) **Indivisibilidade**: os direitos fundamentais compõem um único conjunto de direitos porque não podem ser analisados de maneira isolada, separada.

g) **Imprescritibilidade**: os direitos fundamentais não se perdem com o tempo, não prescrevem, uma vez que são sempre exercíveis e exercidos, não deixando de existir pela falta de uso (prescrição).

h) **Relatividade**: os direitos fundamentais não podem ser utilizados como um escudo para práticas ilícitas ou como argumento para afastamento ou diminuição da responsabilidade por atos ilícitos, assim estes direitos não são ilimitados e encontram seus limites nos demais direitos igualmente consagrados como humanos.

### Direitos e deveres individuais e coletivos

O capítulo I do título II é intitulado “direitos e deveres individuais e coletivos”. Da própria nomenclatura do capítulo já se extrai que a proteção vai além dos direitos do indivíduo e também abrange direitos da coletividade. A maior parte dos direitos enumerados no artigo 5º do texto constitucional é de direitos individuais, mas são incluídos alguns direitos coletivos e mesmo remédios constitucionais próprios para a tutela destes direitos coletivos (ex.: mandado de segurança coletivo).

#### 1) Brasileiros e estrangeiros

O *caput* do artigo 5º aparenta restringir a proteção conferida pelo dispositivo a algumas pessoas, notadamente, “aos brasileiros e aos estrangeiros residentes no País”. No entanto, tal restrição é apenas aparente e tem sido interpretada no sentido de que os direitos estarão protegidos com relação a todas as pessoas nos limites da soberania do país.

Em razão disso, por exemplo, um estrangeiro pode ingressar com *habeas corpus* ou mandado de segurança, ou então intentar ação reivindicatória com relação a imóvel seu localizado no Brasil (ainda que não resida no país).

Somente alguns direitos não são estendidos a todas as pessoas. A exemplo, o direito de intentar ação popular exige a condição de cidadão, que só é possuída por nacionais titulares de direitos políticos.

#### 2) Relação direitos-deveres

O capítulo em estudo é denominado “direitos e garantias de deveres e coletivos”, remetendo à necessária relação direitos-deveres entre os titulares dos direitos fundamentais. Acima de tudo, o que se deve ter em vista é a premissa reconhecida nos direitos fundamentais de que não há direito que seja absoluto, correspondendo-se para cada direito um dever. Logo, o exercício de direitos fundamentais é limitado pelo igual direito de mesmo exercício por parte de outrem, não sendo nunca absolutos, mas sempre relativos.

Explica Canotilho<sup>1</sup> quanto aos direitos fundamentais: “a ideia de deveres fundamentais é suscetível de ser entendida como o ‘outro lado’ dos direitos fundamentais. Como ao titular de um direito fundamental corresponde um dever por parte de um outro

1 CANOTILHO, José Joaquim Gomes. Direito constitucional e teoria da constituição. 2. ed. Coimbra: Almedina, 1998, p. 479.

---

DIREITO ADMINISTRATIVO

---

1.	Regime Jurídico dos Servidores Públicos Federais – Lei nº 8.112/90 e alterações posteriores . . . . .	01
2.	Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores: - Capítulo I – Das Disposições Gerais; Seção I – Dos Princípios, Arts. 1º, 2º, 3º, 4º e 5º; Seção II – Das Definições, Art. 6º; - Capítulo II – Da Licitação; Seção I – Das Modalidades, Limites e Dispensa - Arts. 20, 21, 22, 23, 24, 25 e 26 . . . . .	34

---



## REGIME JURÍDICO DOS SERVIDORES PÚBLICOS FEDERAIS – LEI Nº 8.112/90 E ALTERAÇÕES POSTERIORES

### CONCEITO

Em seu conceito mais amplo **Agente Público** é a pessoa física que presta serviços às Pessoas Jurídicas da Administração Pública Direta ou Indireta, também são aqueles que exercem função pública, seja qual for a modalidade (mesário, jurado, servidor público, etc.).

A Lei de Improbidade Administrativa (8.429/92) conceitua Agente Público:

*“Artigo 2º - Reputa-se agente público, para os efeitos desta lei, todo aquele que exerce, ainda que transitoriamente ou sem remuneração, por eleição, nomeação, designação, contratação ou qualquer outra forma de investidura ou vínculo, mandato, cargo, emprego ou função nas entidades mencionadas no artigo anterior.”*

Para o jurista administrativo Celso Antonio Bandeira de Mello *“...esta expressão – agentes públicos – é a mais ampla que se pode conceber para designar genérica e indistintamente os sujeitos que servem ao Poder Público como instrumentos expressivos de sua vontade ou ação, ainda quando o façam apenas ocasional ou episodicamente. Quem quer que desempenhe funções estatais, enquanto as exercita, é um agente público.”*

A denominação “agente público” é tratada como gênero das diversas espécies que vinculam o indivíduo ao estado a partir da sua natureza jurídica. As espécies do agente público podem ser divididas como do qual são espécies os agentes políticos, servidores públicos (servidores estatais, empregado público, temporários e comissionados), particulares em colaboração, agentes militares e os agentes de fato.

### ESPÉCIES (CLASSIFICAÇÃO)

Agentes públicos abrangem todas as demais categorias, sendo que alguns deles fazem parte da estrutura administrativa do Estado, seja em sua estrutura direta ou então na organização indireta.

Outros, no entanto, não compõem os quadros internos da administração Pública, isto é, são alheios ao aparelho estatal, permanecendo externamente.

Vamos analisar cada uma dessas categorias:

a) **Agentes políticos:** agentes políticos exercem uma função pública de alta direção do Estado. São os que ocupam lugar de comando e chefia de cada um dos Poderes (Executivo, Legislativo e Judiciário). São titulares dos cargos estruturais à organização política do País.

Ingressam em regra, por meio de eleições, desempenhando mandatos fixos e quando termina o mandato a relação com o Estado também termina automaticamente.

A vinculação dos agentes políticos com o aparelho governamental não é profissional, mas institucional e estatutária.

Os agentes políticos serão remunerados exclusivamente por subsídio fixado em parcela única, vedado o acréscimo de qualquer gratificação, adicional, abono, prêmio, verba de representação ou outra espécie remuneratória.

b) **Servidores Públicos:** são as pessoas que executam serviços ao Estado e também às entidades da Administração Pública direta e indireta (sentido amplo). Os servidores têm vínculo empregatício e sua remuneração é paga pelos cofres públicos.

Também chamados de *servidores estatais* engloba todos aqueles que mantêm com o Estado relação de trabalho de natureza profissional, de caráter não eventual e sob o vínculo de dependência.

Servidores públicos podem ser:

- **estatutários:** são os ocupantes de CARGOS PÚBLICOS e estão sob o regime estatutário. Quando nomeados, ingressam numa situação jurídica previamente definida, à qual se submetem com o ato da posse. Assim, não tem como modificar as normas vigentes por meio de contrato entre o servidor e a Administração, mesmo que com a concordância de ambos, por se tratar de normas de ordem pública. Não há contrato de trabalho entre os estatutários e a Administração, tendo em vista sua natureza não contratual mas sim regida por um estatuto jurídico condicionada ao termo de posse.

- **empregados públicos:** são ocupantes de empregos públicos contratados sob o regime da CLT, com vínculo contratual, precisam de aprovação em concurso público ou processo seletivo e sua demissão precisa ser motivada;

- **temporários ou em regime especial:** são os contratados por tempo determinado, com base no artigo 37, IX, CF. Não ocupam cargos ou empregos públicos e não exige aprovação em concurso público, mas a Administração Pública deve respeitar os princípios constitucionais da impessoalidade e da moralidade, realizando um processo seletivo simplificado.

Para que tenha a contratação de temporários, se faz necessária a existência de lei regulamentadora, com a previsão dos casos de contratação, o prazo da contratação, a necessidade temporária e a motivação do interesse público.

- **cargos comissionados:** são os de livre nomeação e exoneração, tem caráter provisório e se destina às atribuições de direção, chefia e assessoramento. Os efetivos também podem ser comissionados. Ao servidor ocupante exclusivamente de cargo em comissão aplica-se o regime geral de previdência social previsto na Constituição Federal, artigo 40, § 13.

c) **Agentes militares:** são as pessoas físicas que prestam serviços à Forças Armadas (Marinha, Aeronáutica, Exército - art. 142, caput, e § 3º, CF, Polícias Militares, Corpo de Bombeiros - art. 42, CF).

Aqueles que compõem os quadros permanentes das forças militares possuem vinculação estatutária, e não contratual, mas o regime jurídico é disciplinado por legislação específica diversa da aplicável aos servidores civis.

Possui vínculo estatutário sujeito a regime jurídico próprio, mediante remuneração paga pelos cofres públicos.

d) **Particulares em colaboração / honoríficos:** são prestadores de serviços ao Estado sem vinculação permanente de emprego e sem remuneração. Essa categoria de agentes públicos pode ser prestada de diversas formas, segundo entendimento de Celso Antônio Bandeira de Mello, se dá por:

- **requisitados de serviço:** como mesários e convocados para o serviço militar (conscritos);

- **gestores de negócios públicos:** são particulares que assumem espontaneamente uma tarefa pública, em situações emergenciais, quando o Estado não está presente para proteger o interesse público.

- **contratados por locação civil de serviços:** é o caso, por exemplo, de jurista famoso contratado para emitir um parecer;

- **concessionários e permissionários:** exercem função pública por delegação estatal;

- **delegados de função ou ofício público:** é o caso dos titulares de cartórios.

e) **Agentes de fato:** é o particular que sem vínculo formal e legítimo com o Estado exerce função pública, acreditando estar de boa-fé e com o objetivo de atender o interesse público. Neste caso, não há investidura prévia nos cargos, empregos e funções públicas.

**Agente de fato putativo:** é aquele que desempenha atividade pública com a presunção de que tem legitimidade, mas há alguma ILEGALIDADE em sua INVESTIDURA. É aquele servidor que toma posse sem cumprir algum requisito do cargo.

**Agentes de fato necessário:** são os que atuam em situações de calamidade pública ou emergência.

### CARGO, EMPREGO E FUNÇÃO PÚBLICA

Cargo, emprego e função pública são tipos de vínculos de trabalho na Administração Pública ocupadas por servidores públicos. A Constituição Federal, em vários dispositivos, emprega os vocábulos cargo, emprego e função para designar realidades diversas, porém que existem paralelamente na Administração.

**Cargo público:** unidade de atribuições e competências funcionais. É o lugar dentro da organização funcional da Administração Direta de suas autarquias e fundações públicas que, ocupado por servidor público, submetidos ao regime estatutário.

Possui funções específicas e remuneração fixada em lei ou diploma a ela equivalente. Todo cargo tem uma função, porém, nem toda função pressupõe a existência de um cargo.

Para Celso Antônio Bandeira de Mello são as *mais simples e indivisíveis unidades de competência a serem titularizadas por um agente*. São criados por lei, previstos em número certo e com denominação própria.

Com efeito, as várias competências previstas na Constituição para a União, Estados e Municípios são distribuídas entre seus respectivos órgãos, cada qual dispendo de determinado número de **cargos** criados por lei, que lhes confere denominação própria, define suas atribuições e fixa o padrão de vencimento ou remuneração.

**Empregos públicos:** são núcleos de encargos de trabalho permanentes a serem preenchidos por pessoas contratadas para desempenhá-los, sob relação jurídica trabalhista (CLT) de natureza contratual e somente podem ser criados por lei.

**Função pública:** é a atividade em si mesma, é a atribuição, as tarefas desenvolvidas pelos servidores. São espécies:

- a) Funções de confiança, exercidas exclusivamente por servidores ocupantes de cargo efetivo, e destinadas às atribuições de chefia, direção e assessoramento;
- b) Funções exercidas por contratados por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, nos termos da lei autorizadora, que deve advir de cada ente federado.

### REGIME JURÍDICO

Regime jurídico dos servidores públicos é o conjunto de normas e princípios referentes a direitos, deveres e demais regras jurídicas normas que regem a vida funcional do servidor. A lei que reúne estas regras é denominada de Estatuto e o regime jurídico passa a ser chamado de regime jurídico Estatutário.

No âmbito de cada pessoa política - União, Estados, Distrito Federal e Municípios - há um Estatuto. A Lei nº 8.112 de 11/12/1990 (por exemplo) estabeleceu que o regime jurídico Estatutário é o aplicável aos Servidores Públicos Civis da União, das autarquias e fundações públicas federais, ocupantes de cargos públicos.

### Provimento

Segundo Hely Lopes Meirelles, é o ato pelo qual se efetua o preenchimento do cargo público, com a designação de seu titular. Configura-se no ato de designação de um sujeito para titularizar cargo público Podendo ser:

- a) originário ou inicial: quando o agente não possui vinculação anterior com a Administração Pública;
- b) derivado: pressupõe a existência de um vínculo com a Administração.

**Posse:** é o ato pelo qual uma pessoa assume, de maneira **efetiva**, o exercício das funções para que foi nomeada, designada ou eleita, ou seja, é sua investidura no cargo público. O ato da posse determina a concordância e a vontade do sujeito em entrar no exercício, além de cumprir a exigência regulamentar.

**Exercício:** é o momento em que o servidor dá início ao desempenho de suas atribuições de trabalho. A data do efetivo exercício é considerada como o marco inicial para a produção de todos os efeitos jurídicos da vida funcional do servidor público e ainda para o início do período do estágio probatório, da contagem do tempo de contribuição para aposentadoria, período aquisitivo para a percepção de férias e outras vantagens remuneratórias.

São **formas de provimento:** nomeação, promoção, readaptação, reversão, aproveitamento, reintegração e recondução.

a) Nomeação: é o único caso de provimento originário, já que o servidor dependerá da aprovação prévia em concurso público e não possuirá relação anterior com o Estado;

b) Promoção: é forma de provimento derivado (neste caso o agente público já se encontra ocupando o cargo) onde o servidor passará a exercer um cargo mais elevado dentro da carreira exercida.

c) Readaptação: espécie de transferência efetuada com a finalidade de prover o servidor em outro cargo compatível com eventual limitação de capacidade física ou mental, condicionada a inspeção médica.

d) Reversão: trata-se do reingresso de servidor aposentado de seu ofício por não subsistirem mais as razões que lhe determinarão a aposentadoria por invalidez.

e) Aproveitamento: relaciona-se com a retomada do servidor posto em disponibilidade (ato pelo qual se transfere o servidor à inatividade remunerada de servidor estável em razão de extinção do cargo ocupado ou destinado a reintegração de servidor), seja no mesmo cargo anteriormente ocupado ou em cargo equivalente quanto as atribuições e vencimentos.

f) Reintegração: retorno de servidor ilegalmente desligado de seu cargo. O reconhecimento do direito a reintegração pode decorrer de decisão proferida na esfera administrativa ou judicial.

g) Recondução: retorno de servidor estável ao cargo que anteriormente ocupava, seja por não ter sido habilitado no estágio probatório relativo a outro cargo para o qual tenha sido nomeado ou por ter sido desalojado do cargo em razão de reintegração do servidor que ocupava o cargo anteriormente.

### Vacância

A vacância é a situação jurídica atribuída a um cargo que está sem ocupante. Vários fatos levam à vacância, entre os quais:

- o servidor pediu o desligamento (exoneração a pedido);
- o servidor foi desligado do cargo em comissão ou não iniciou exercício (exoneração ex officio);
- o servidor foi punido com a perda do cargo (demissão);
- o servidor passou a exercer outro cargo ante limitações em sua capacidade física ou mental (readaptação);
- aposentadoria ou falecimento do servidor;
- acesso ou promoção.

Para Di Pietro<sup>1</sup>, **vacância** é o ato administrativo pelo qual o servidor é destituído do cargo, emprego ou função.

<sup>1</sup> DI PIETRO, Maria Sylvia Zanella, *Direito Administrativo*, 31ª edição, 2018

Decorre de exoneração, demissão, aposentadoria, promoção e falecimento. O artigo 33 da Lei 8.112/90 prevê ainda a readaptação e a posse em outro cargo inacumulável. Mas a ascensão e a transformação deixaram de existir por força da Lei 9.527/97.

A *exoneração* não é penalidade; ela se dá a pedido ou *ex officio*, neste caso quando se tratar de cargo em comissão ou função de confiança; no caso de cargo efetivo, quando não satisfeitas as exigências do estágio probatório ou quando, tendo tomado posse, o servidor não entrar em exercício no prazo estabelecido.

Já a demissão constitui penalidade decorrente da prática de ilícito administrativo; tem por efeito desligar o servidor dos quadros do funcionalismo.

A promoção é, ao mesmo tempo, ato de provimento no cargo superior e vacância no cargo inferior.

A readaptação, segundo artigo 24 da 8.112/90, “*é a investidura do servidor em cargo de atribuições e responsabilidades compatíveis com a limitação que tenha sofrido em sua capacidade física ou mental verificada em inspeção médica*”.

### **Efetividade, estabilidade e vitaliciedade**

**Efetividade:** cargos efetivos são aqueles que se revestem de caráter de permanência, constituindo a maioria absoluta dos cargos integrantes dos diversos quadros funcionais.

Com efeito, se o cargo não é vitalício ou em comissão, terá que ser necessariamente efetivo. Embora em menor escala que nos cargos vitalícios, os cargos efetivos também proporcionam segurança a seus titulares; a perda do cargo, segundo art. 41, §1º da Constituição Federal, só poderá ocorrer, quando estáveis, se houver sentença judicial ou processo administrativo em que se lhes faculte ampla defesa, e agora também em virtude de avaliação negativa de desempenho durante o período de estágio probatório.

**Estabilidade:** confere ao servidor público a efetiva permanência no serviço após três anos de estágio probatório, após os quais só perderá o cargo se caracterizada uma das hipóteses previstas no artigo 41, § 1º, ou artigo 169, ambos da CF.

Hipóteses:

- em razão de sentença judicial com trânsito em julgado (art. 41, §1º, I, da CF);
- por meio de processo administrativo em que lhe seja assegurada a ampla defesa (art. 41, § 1º, II, da CF);
- mediante procedimento de avaliação periódica de desempenho, na forma da lei complementar, assegurada ampla defesa (art. 41, § 1º, III, da CF);
- em virtude de excesso de despesas com o pessoal ativo e inativo, desde que as medidas previstas no art. 169, § 3º, da CF, não surtam os efeitos esperados (art. 169, § 4º, da CF).

A estabilidade é a prerrogativa atribuída ao servidor que preencher os requisitos estabelecidos na Constituição Federal que lhe garante a permanência no serviço.

O servidor estável, que tiver seu cargo extinto, não estará fora da Administração Pública, porque a norma constitucional lhe garante estabilidade no serviço e não no cargo. Nesta hipótese o servidor é colocado em disponibilidade remunerada, seguindo o disposto no art. 41, § 3.º, da Constituição sendo sua remuneração calculada de forma proporcional ao tempo de serviço.

O servidor aprovado em concurso público de cargo regido pela lei 8112/90 e conseqüentemente nomeado passará por um período de avaliação, terá o novo servidor que comprovar no estágio probatório que tem aptidão para exercer as atividades daquele cargo para o qual foi nomeado em tais fatores:

- Assiduidade;
- Disciplina;

- Capacidade de iniciativa;
- Produtividade;
- Responsabilidade.

Atualmente o prazo mencionado de **3 anos de efetivo exercício** para o servidor público (de forma geral), adquirir estabilidade é o que está previsto na Constituição, que foi alterado após a Emenda nº 19/98.

Muito embora, a Lei nº 8.112/90, no artigo 20 cite o prazo de 2 anos, para que o servidor adquira estabilidade devemos considerar que o correto é o texto inserido na Constituição Federal, repita-se 3 anos de efetivo exercício.

Como não houve uma revogação expressa de tais normas elas permanecem nos textos legais, mesmo que na prática não são aplicadas, pois ferem a CF (existe uma revogação tácita dessas normas).

- *Requisitos para adquirir estabilidade:*

- estágio probatório de **três** anos;
- nomeação em caráter efetivo;
- aprovação em avaliação especial de desempenho.

**Vitaliciedade:** Cargos vitalícios são aqueles que oferecem a maior garantia de permanência a seus ocupantes. Somente através de processo judicial, como regra, podem os titulares perder seus cargos (art. 95, I, CF). Desse modo, torna-se inviável a extinção do vínculo por exclusivo processo administrativo (salvo no período inicial de dois anos até a aquisição da prerrogativa). A vitaliciedade configura-se como verdadeira prerrogativa para os titulares dos cargos dessa natureza e se justifica pela circunstância de que é necessária para tornar independente a atuação desses agentes, sem que sejam sujeitos a pressões eventuais impostas por determinados grupos de pessoas.

Existem três cargos públicos vitalícios no Brasil:

- Magistrados (Art. 95, I, CF);
- Membros do Ministério Público (Art. 128, § 5º, I, “a”, CF);
- Membros dos Tribunais de Contas (Art. 73, §3º).

Por se tratar de prerrogativa constitucional, em função da qual cabe ao Constituinte aferir a natureza do cargo e da função para atribuí-la, não podem Constituições Estaduais e Leis Orgânicas municipais, nem mesmo lei de qualquer esfera, criar outros cargos com a garantia da vitaliciedade. Conseqüentemente, apenas Emenda à Constituição Federal poderá fazê-lo.

### **Criação, transformação e extinção de cargos, empregos e funções públicas**

Com efeito, as várias competências previstas na Constituição para a União, Estados e Municípios são distribuídas entre seus respectivos órgãos, cada qual dispendo de determinado número de **cargos** criados por lei, que lhes confere denominação própria, define suas atribuições e fixa o padrão de vencimento ou remuneração.

*Criar* um cargo é oficializá-lo, atribuindo a ele denominação própria, número certo, funções determinadas, etc. Somente se cria um cargo por meio de lei, logo cada Poder, no âmbito de suas competências podem criar um cargo por meio da lei. No caso dos cargos públicos da União, o vencimento é pago pelos cofres públicos, para provimento em caráter efetivo ou em comissão.

A *transformação* ocorre quando há modificação ou alteração na natureza do cargo de forma que, ao mesmo tempo em que o cargo é extinto, outro é criado. Somente se dá por meio de lei e há o aproveitamento de todos os servidores quando o novo cargo tiver o mesmo nível e atribuições compatíveis com o anterior.

A *extinção* corresponde ao fim do cargo e também deve ser efetuada por meio de lei.

No entanto, o art. 84, VI, “b” da Constituição Federal revela exceção a norma geral ao atribuir competência para o Presidente da República para dispor, mediante decreto, sobre a extinção de funções ou cargos públicos quando vagos.

#### **Desvio de função**

O servidor público deve exercer suas atividades funcionais respeitando as competências e atribuições previstas para o cargo que ocupa. Cumpre ressaltar que a lei que cria o cargo estabelece quais são os limites das atribuições e competências do cargo.

No entanto, não raro identificar o servidor exercendo atribuições diversas daquelas previstas em lei para o cargo atualmente ocupado.

Por definição, o desvio de função do servidor público ocorre quando este desempenha função diversa daquela correspondente ao cargo por ele legalmente investido mediante aprovação em concurso público.

Quando constatada a ocorrência de desvio de função, o servidor que teve suas atribuições desviadas faz jus a indenização relativas as diferenças salariais decorrentes do desvio.

Este é o entendimento já consolidado pelo Superior Tribunal de Justiça que editou Súmula a respeito.

Súmula nº 378 STJ

“Reconhecido o desvio de função, o servidor faz jus às diferenças salariais decorrentes”.

Importante esclarecer que em caso de desvio de função, o servidor público que teve as atribuições do cargo para o qual foi investido desviadas não tem direito ao reenquadramento funcional. Isso porque inafastável o princípio da imprescindibilidade de concurso público para o preenchimento de cargos pela administração pública, No entanto, tem direito a receber os vencimentos correspondentes à função desempenhada.

#### **REMUNERAÇÃO**

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

**Remuneração:** é o vencimento do cargo efetivo, acrescido das vantagens pecuniárias permanentes estabelecidas em lei. O acréscimo de vantagens permanentes ao vencimento do cargo efetivo é irredutível.

Constitui vedação legal o pagamento de remuneração inferior ao salário mínimo

IMPORTANTE: tanto o vencimento com a remuneração e o provento não serão objeto de arresto, seqüestro ou penhora, exceto nos casos de prestação de alimentos resultante de decisão judicial.

#### **DIREITOS E DEVERES**

Os direitos e vantagens dos servidores públicos, quais sejam: vencimento, indenizações, gratificações, diárias, adicionais, férias, licenças, concessões e direito de petição.

**Indenizações:** de acordo com o art. 51 da Lei nº 8.112/90 as indenizações são constituídas pela ajuda de custo, diárias, transporte e auxílio moradia.

**Ajuda de custo:** A ajuda de custo destina-se a compensar as despesas de instalação do servidor que, no atendimento do interesse do serviço, passar a ter exercício em nova sede, desde que acarrete mudança de domicílio em caráter permanente.

Constitui vedação legal o duplo pagamento de indenização, a qualquer tempo, no caso de o cônjuge ou companheiro que detenha também a condição de servidor, vier a ter exercício na mesma sede.

**Diárias:** essa prerrogativa está regulamentada no art. 58 da Lei nº 8.112/90. É devida ao servidor que se afastar da sede em caráter eventual ou transitório para outro ponto do território nacional ou para o exterior. São destinadas a indenizar as parcelas de despesas extraordinárias com pousada, alimentação e locomoção urbana.

**Gratificações e Adicionais:** são tratados no art. 61 da Lei nº 8.112/90 que as discrimina, a saber:

- retribuição pelo exercício de função de direção, chefia e assessoramento,
- gratificação natalina,
- adicional pelo exercício de atividades insalubres, perigosas ou penosas,
- adicional pela prestação de serviço extraordinário,
- adicional noturno,
- adicional de férias,
- outros (relativos ao local ou à natureza do trabalho),
- gratificação por encargo de curso ou concurso.

**Férias:** é um direito que o servidor alcança após cumprir o período aquisitivo (12 meses). Consiste em um período de 30 dias de descanso que podem ser cumuladas até o máximo de dois períodos, bem como podem ser parceladas em até três etapas.

**Licenças:** de acordo com o art. 81 da referida lei a licença é concedida por motivo de doença em pessoa da família, de afastamento do cônjuge ou companheiro, para o serviço militar, para a atividade política, para capacitação, para tratar de interesses particulares e para desempenho de mandato classista.

**Concessões:** existem quando é permitido ao servidor se ausentar sem ter que arcar com quaisquer prejuízos.

O art. 97 da Lei nº 8.112/90 elenca as hipóteses de concessão, vejamos:

- por um dia para doação de sangue,
- pelo período comprovadamente necessário para alistamento ou recadastramento eleitoral, limitado, em qualquer caso a dois dias,
- por oito dias consecutivos em razão de casamento, falecimento de cônjuge, companheiro, pais, madrasta ou padrasto, filhos, enteados, menor sob guarda ou tutela ou irmãos.

**Direito de Petição:** o direito de petição existe para a defesa do direito ou interesse legítimo. É instrumento utilizado pelo servidor e dirigido à autoridade competente que deve decidir.

#### **RESPONSABILIDADE**

Ao exercer funções públicas, os servidores públicos não estão desobrigados de se responsabilizar por seus atos, tanto atos públicos quanto atos administrativos, além dos atos políticos, dependendo de sua função, cargo ou emprego.

Esta responsabilidade é algo indispensável na atividade administrativa, ou seja, enquanto houver exercício irregular de direito ou de poder a responsabilidade deve estar presente.

Quanto o Estado repara o dano, em homenagem à responsabilidade objetiva do Estado, fica com direito de regresso contra o responsável que efetivamente causou o dano, isto é, com o direito de recuperar o valor da indenização junto ao agente que causador do dano.

Efetivamente, o direito de regresso, em sede de responsabilidade estatal, configura-se na pretensão do Estado em buscar do seu agente, responsável pelo dano, a recomposição do erário, uma vez desfalcado do montante destinado ao pagamento da indenização à vítima.

Nesse aspecto, o direito de regresso é o direito *assegurado ao Estado no sentido de dirigir sua pretensão indenizatória contra o agente responsável pelo dano, quando tenha este agido com culpa ou dolo*.

Neste contexto, o agente público poderá ser responsabilizado nos âmbitos civil, penal e administrativo.

a) **Responsabilidade Civil:** A responsabilidade civil decorre de ato omissivo ou comissivo, doloso ou culposo, que resulte em prejuízo ao erário ou a terceiros.

Neste caso, responsabilidade civil se refere à responsabilidade patrimonial, que faz referência aos Atos Ilícitos e que traz consigo a regra geral da responsabilidade civil, que é de reparar o dano causado a outrem.

A Administração Pública, confirmada a responsabilidade de seus agentes, como preceitua a no art.37, §6, parte final do Texto Maior, é *“assegurado o direito de regresso contra o responsável nos casos de dolo ou culpa”*, descontará nos vencimentos do servidor público, respeitando os limites mensais, a quantia exata para o ressarcimento do dano.

b) **Responsabilidade Administrativa:** A responsabilidade administrativa é apurada em processo administrativo, assegurando-se ao servidor o contraditório e a ampla defesa.

Uma vez constatada a prática do ilícito administrativo, ficará o servidor sujeito à sanção administrativa adequada ao caso, que poderá ser advertência, suspensão, demissão, cassação de aposentadoria ou disponibilidade, destituição de cargo em comissão ou destituição de função comissionada.

A penalidade deve sempre ser motivada pela autoridade competente para sua aplicação, sob pena de nulidade.

Se durante a apuração da responsabilidade administrativa a autoridade competente verificar que o ilícito administrativo também está capitulado como ilícito penal, deve encaminhar cópia do processo administrativo ao Ministério Público, que irá mover ação penal contra o servidor

c) **Responsabilidade Penal:** A responsabilidade penal do servidor é a que resulta de uma conduta tipificada por lei como infração penal. A responsabilidade penal abrange crimes e contravenções imputadas ao servidor, nessa qualidade.

Os crimes funcionais estão definidos no Código Penal, artigos 312 a 326, como o peculato, a concussão, a corrupção passiva, a prevaricação etc. Outros estão previstos em leis especiais federais.

A responsabilidade penal do servidor é apurada em Juízo Criminal. Se o servidor for responsabilizado penalmente, sofrerá uma sanção penal, que pode ser privativa de liberdade (reclusão ou detenção), restritiva de direitos (prestação pecuniária, perda de bens e valores, prestação de serviço à comunidade ou a entidades públicas, interdição temporária de direitos e limitação de fim de semana) ou multa (Código Penal, art. 32).

Importante ressaltar que a decisão penal, apurada por causa da responsabilidade penal do servidor, só terá reflexo na responsabilidade civil do servidor se o ilícito penal tiver ocasionado prejuízo patrimonial (ilícito civil).

Nos termos do que estabelece o artigo 125 da Lei 8.112/90, as sanções civis, penais e administrativas poderão cumular-se, sendo independentes entre si.

A responsabilidade administrativa do servidor será afastada se, no processo criminal, o servidor for absolvido por ter sido declarada a inexistência do fato ou, quando o fato realmente existiu,

não tenha sido imputada sua autoria ao servidor. Notem que, se o servidor for absolvido por falta ou insuficiência de provas, a responsabilidade administrativa não será afastada.

### PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR

O Regime Disciplinar é o conjunto de deveres, proibições, que geram responsabilidades aos agentes públicos. Descumprido este rol, se apura os ilícitos administrativos, onde gera as sanções disciplinares.

Com o intuito de responsabilizar quem comete faltas administrativas, atribui-se à Administração o Poder Disciplinar do Estado, que assegura a responsabilização dos agentes públicos quando cometem ações que contrariam seus deveres e proibições relacionados às atribuições do cargo, função ou emprego de que estão investidos. Por consequência dos descumprimentos legais, há a aplicação de sanções disciplinares, conforme dispõe a legislação.

#### Dos Deveres

Via de regra, os estatutos listam condutas e proibições a serem observadas pelos servidores, configurando, umas e outras, os seus deveres como dois lados da mesma moeda. Por exemplo: a proibição de proceder de forma desidiosa equivale ao dever de exercer com zelo as atribuições do cargo. Por isso, podem ser englobados sob a rubrica “deveres” os que os estatutos assim intitulam e os que os estatutos arrolam como proibições.

- **Dever de Agir:** Devem os administradores agirem em benefício da coletividade.

- **Dever de Probidade:** O agente público deve agir de forma honesta e em conformidade com os princípios da legalidade e da moralidade.

- **Dever de Prestar Contas:** Todo administrador deve prestar contas do dinheiro público.

- **Dever de Eficiência:** Deve elaborar suas funções perfeição e rendimento funcional.

- **Dever de Urbanidade:** Deve o servidor ser cordial com os demais colegas de trabalho e com o público em geral.

- **Dever de Assiduidade:** O servidor deve comparecer em seu serviço, a fim de cumprir seu horário conforme determinado.

#### Das Proibições

De acordo com o estatuto federal, aplicável aos Servidores Públicos Civis da União, das autarquias e fundações públicas federais, ocupantes de cargos público, seu artigo 117 traz um rol de proibições sendo elas:

- ausentar-se do serviço durante o expediente, sem prévia autorização do chefe imediato;

- retirar, sem prévia anuência da autoridade competente, qualquer documento ou objeto da repartição;

- recusar fé a documentos públicos;

- opor resistência injustificada ao andamento de documento e processo ou execução de serviço;

- promover manifestação de apreço ou desapeço no recinto da repartição;

- cometer a pessoa estranha à repartição, fora dos casos previstos em lei, o desempenho de atribuição que seja de sua responsabilidade ou de seu subordinado;

- coagir ou aliciar subordinados no sentido de filiarem-se a associação profissional ou sindical, ou a partido político;

- manter sob sua chefia imediata, em cargo ou função de confiança, cônjuge, companheiro ou parente até o segundo grau civil;

- valer-se do cargo para lograr proveito pessoal ou de outrem, em detrimento da dignidade da função pública;

- participar de gerência ou administração de sociedade privada, personificada ou não personificada, exercer o comércio, exceto na qualidade de acionista, cotista ou comanditário;

---

PROCESSO LEGISLATIVO

---

1. Regimento Interno: Título I – Disposições Preliminares. Título II – Dos Órgãos da Câmara; Capítulo I – Da Mesa, Capítulo II – Dos Colégios de Líderes, Capítulo III – Da Procuradoria Parlamentar, Capítulo IV – Das Comissões, Seção I – Disposições Gerais, Seção II – Das Comissões Permanentes e Seção III – Das Comissões Temporárias. Título III – Das Sessões da Câmara . . . . .01

## CAPÍTULO II DA INSTALAÇÃO

**REGIMENTO INTERNO: TÍTULO I – DISPOSIÇÕES PRELIMINARES. TÍTULO II – DOS ÓRGÃOS DA CÂMARA; CAPÍTULO I – DA MESA, CAPÍTULO II – DOS COLÉGIOS DE LÍDERES, CAPÍTULO III – DA PROCURADORIA PARLAMENTAR, CAPÍTULO IV – DAS COMISSÕES, SEÇÃO I – DISPOSIÇÕES GERAIS, SEÇÃO II – DAS COMISSÕES PERMANENTES E SEÇÃO III – DAS COMISSÕES TEMPORÁRIAS. TÍTULO III – DAS SESSÕES DA CÂMARA**

*Prezado Candidato, por se tratar de apostila preparatória houve atualizações da lei supracitada, por tanto colocaremos a lei atualizada, podendo assim não estar de acordo com os tópicos pedidos.*

### RESOLUÇÃO Nº 196, DE 20 DE DEZEMBRO DE 2016 DISPÕE SOBRE O REGIMENTO INTERNO DA CÂMARA MUNICIPAL DE ASSIS

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE ASSIS, usando das atribuições que lhe confere o Artigo 35, inciso III, da Lei Orgânica do Município de Assis faz saber que a Câmara Municipal de Assis aprova e eu promulgo a seguinte Resolução:

#### TÍTULO I DA CÂMARA MUNICIPAL

##### CAPÍTULO I DAS FUNÇÕES DA CÂMARA

Art. 1º - A Câmara Municipal, na condição de Poder Legislativo, é o órgão legislador e fiscalizador do Município.

Art. 2º - A Câmara compõe-se de Vereadores eleitos nas condições e termos da legislação vigente e tem sua sede nesta cidade.

Art. 3º - A Câmara Municipal exerce, no âmbito local, as funções de:

I - legislar, mediante o devido processo legislativo, com a participação da sociedade;

II - fiscalizar, através do exercício do controle externo da administração pública;

III – julgar:

a) o parecer prévio das contas de governo, emitido pelo Tribunal de Contas do Estado, que só deixará de prevalecer pelo voto contrário de dois terços dos Vereadores;

b) as infrações político-administrativas do Prefeito e dos Vereadores;

IV – definir a efetivação de políticas pública, por intermédio de proposição de emenda e deliberação dos Projetos de Lei do plano plurianual, das diretrizes orçamentárias, do orçamento anual e suas respectivas alterações, com a participação da sociedade;

V – apoio à atividade executiva, com indicação, ao Prefeito, de medidas políticoadministrativas de interesse público;

VI – interlocução parlamentar, por meio de ações institucionais de inserção social e de relacionamento institucional, a fim de viabilizar soluções para as demandas locais, inclusive em âmbito federal e estadual;

VII – administração institucional, realizando, de forma autônoma, a sua gestão orgânica, funcional, operacional, administrativa e patrimonial.

Art. 4º - A Câmara Municipal instalar-se-á no dia 1º de janeiro de cada legislatura, às dez horas, em Sessão Solene, independentemente de número, sob a presidência do Vereador mais votado dentre os presentes, que designará um de seus pares para secretariar os trabalhos e dará posse aos Vereadores, Prefeito e Vice-Prefeito.

Art. 5º - O Prefeito, Vice-Prefeito e os Vereadores eleitos deverão apresentar seus diplomas à Secretaria Administrativa da Câmara, antes da sessão de instalação.

Art. 6º - Na Sessão Solene de instalação observar-se-á o seguinte procedimento:

I - o Prefeito, o Vice-Prefeito e os Vereadores deverão apresentar, no ato da posse, documento comprobatório da desincompatibilização, sob pena de extinção do mandato;

II - na mesma ocasião, o Prefeito, o Vice-Prefeito e os Vereadores deverão apresentar, declaração pública de seus bens, a qual será transcrita em livro próprio, constando de ata o seu resumo, sob pena de cassação de mandato;

III - os Vereadores presentes, regularmente diplomados, serão empossados após prestarem o compromisso, lido pelo Presidente, nos seguintes termos: “PROMETO CUMPRIR A CONSTITUIÇÃO FEDERAL, A CONSTITUIÇÃO ESTADUAL E A LEI ORGÂNICA MUNICIPAL, OBSERVAR AS LEIS, DESEMPENHAR O MANDATO QUE ME FOI CONFIADO, E TRABALHAR PELO PROGRESSO DO MUNICÍPIO E BEM-ESTAR DE SEU POVO”;

IV - o Presidente convidará, a seguir, o Prefeito e o Vice-Prefeito eleitos e regularmente diplomados a prestarem o compromisso a que se refere o inciso anterior, e os declarará empossados;

V - poderão fazer uso da palavra, pelo prazo máximo de dez minutos, um representante de cada bancada ou bloco parlamentar, o Prefeito, o Vice-Prefeito, o Presidente da Câmara e um representante das autoridades presentes.

Parágrafo único. A declaração de bens referida no inciso II deste artigo deverá ser atualizada anualmente e no final do mandato.

Art. 7º - Na hipótese de a posse não se verificar na data prevista no art. 4º deste Regimento Interno, a mesma deverá ocorrer:

I - dentro do prazo de quinze dias a contar da referida data, quando se tratar de Vereador, salvo motivo justo aceito pela maioria absoluta dos membros da Câmara;

II - dentro do prazo de dez dias da data fixada para a posse, quando se tratar de Prefeito e Vice-Prefeito, salvo motivo justo aceito pela Câmara;

III - na hipótese de não realização de Sessão Ordinária ou Extraordinária, nos prazos indicados neste artigo, a posse poderá ocorrer na Secretaria da Câmara, perante o Presidente ou seu substituto legal, observados todos os demais requisitos, devendo ser prestado o compromisso na primeira sessão subsequente;

IV - prevalecerão, para os casos de posse superveniente ao início da legislatura, seja de Prefeito, Vice-Prefeito ou Suplente de Vereador, os prazos e critérios estabelecidos neste artigo.

Art. 8º O exercício do mandato dar-se-á, automaticamente com a posse, assumindo o Prefeito todos os direitos e deveres inerentes ao cargo.

Art. 9º A recusa do Vereador eleito a tomar posse importa em renúncia tácita ao mandato, devendo o Presidente da Câmara, após o decurso do prazo estipulado no inciso I do art. 7º, declarar extinto o mandato e convocar o respectivo suplente.

Art. 10. Enquanto não ocorrer a posse do Prefeito, assumirá o cargo o Presidente da Câmara Municipal.

Art. 11. A recusa do Prefeito eleito a tomar posse importa em renúncia tácita ao mandato, devendo o Presidente da Câmara, após o decurso do prazo estabelecido no inciso II do art. 7º, declarar a vacância do cargo.

§ 1º - Ocorrendo a recusa do Vice-Prefeito a tomar posse, observar-se-á o mesmo procedimento previsto no caput deste artigo.

§ 2º - Ocorrendo a recusa do Prefeito e do Vice-Prefeito, o Presidente da Câmara deverá assumir o cargo de Prefeito.

## TÍTULO II DA MESA

### CAPÍTULO I DA ELEIÇÃO DA MESA

Art. 12. Logo após a posse dos Vereadores, do Prefeito e do Vice-Prefeito, proceder-se-á, ainda sob a presidência do Vereador mais votado dentre os presentes, à eleição dos membros da Mesa Diretora da Câmara.

Parágrafo único. Na eleição da Mesa, o Presidente em exercício tem direito a voto.

Art. 13. O mandato da Mesa será de um ano, proibida a recondução para o mesmo cargo na eleição imediatamente subsequente, na mesma legislatura.

Art. 14. A Mesa da Câmara se comporá do Presidente, Vice-Presidente, 1º e 2º Secretários.

Art. 15. A eleição da Mesa proceder-se-á em votação aberta e por maioria simples de votos, presentes, pelo menos, a maioria absoluta dos membros da Câmara.

Parágrafo único. Na composição da Mesa será assegurada, na medida do possível, a participação proporcional dos partidos com representação na Câmara Municipal.

Art. 16. Na eleição da Mesa, observar-se-á o seguinte procedimento:

I - realização, por ordem do Presidente, da chamada regimental, para a verificação do quórum;

II - o quórum de maioria simples para o primeiro e segundo escrutínio;

III - o vereador que manifestar interesse, ou concordar com a indicação de seu nome para postular o cargo de Presidente, deverá ocupar a tribuna para:

a) no prazo de até quinze minutos, expor seus planos para o exercício do cargo postulado;

b) no prazo de até trinta minutos, responder questões levantadas pelo Plenário, sendo permitidas, no máximo, duas perguntas por Vereador, a ser chamado por ordem de inscrição feita em livro especial;

IV - preparação da folha de votação para assinatura dos vereadores;

V - chamada individual dos Vereadores para manifestarem seus votos;

VI - encerrada a declaração pública e nominal de voto, o Secretário em exercício, junto à Mesa, nomeado de ofício pelo Presidente da Sessão, fará a soma dos votos e anunciará o resultado final apurado, sendo considerado aquele que obtiver a maioria dos votos;

VII - leitura, pelo Presidente, dos nomes dos votados para os respectivos cargos;

VIII - redação, pelo Secretário, e leitura pelo Presidente do resultado da eleição na ordem decrescente dos votos;

IX - realização de segundo escrutínio com os dois Vereadores mais votados para cada cargo, que tenham igual número de votos;

X - persistindo o empate, será declarado eleito, para cada cargo, o Vereador dentre eles, pela ordem:

a) o mais antigo na Casa, desprezando-se os períodos interrompidos;

b) o mais idoso.

XI - proclamação, pelo Presidente, do resultado final e posse imediata dos eleitos.

Art. 17. Na hipótese de não se realizar a sessão ou a eleição, por falta de número legal, quando do início da legislatura, o Vereador mais votado, dentre os presentes, permanecerá na presidência e convocará sessões diárias até que seja eleita a Mesa.

Parágrafo único. Observar-se-á o mesmo procedimento da hipótese de eleição anterior nula.

Art. 18. A eleição para a renovação da Mesa será realizada no primeiro dia útil, após a última Sessão Ordinária da Sessão Legislativa, às dezoito horas.

§ 1º - Aplica-se à eleição da nova Mesa o procedimento previsto no art. 16 deste Regimento Interno.

§ 2º - A posse dos membros da Mesa ocorrerá automaticamente no dia 1º de janeiro, do ano subsequente, mediante assinatura do respectivo termo.

§ 3º - Caberá ao Presidente, cujo mandato se finda, ou seu substituto legal, proceder à eleição para a renovação da Mesa, convocando sessões diárias, se ocorrer a hipótese prevista no art. 17.

Art. 19. A Mesa reunir-se-á ordinariamente na primeira quarta-feira de cada mês, às nove horas, para deliberar as matérias de sua competência, especialmente as definidas no art. 22 deste Regimento Interno.

Parágrafo único. A Mesa poderá reunir-se extraordinariamente mediante convocação do Presidente ou da maioria de seus membros.

Art. 20. Os membros da Mesa não poderão fazer parte de Liderança.

## CAPÍTULO II DA COMPETÊNCIA DA MESA E DE SEUS MEMBROS

### SEÇÃO I DAS ATRIBUIÇÕES DA MESA

Art. 21. À Mesa, na qualidade de órgão diretor, incumbe a direção dos trabalhos legislativos e dos serviços administrativos da Câmara.

Art. 22. Compete à Mesa, dentre outras atribuições estabelecidas em lei, neste Regimento ou por Resolução da Câmara, ou delas implicitamente decorrentes:

I - propor Projetos de Lei dispondo sobre:

a) autorização para abertura de créditos adicionais, suplementares ou especiais, quando o recurso a ser utilizado for proveniente de anulação parcial ou total de dotação da Câmara;

b) fixação dos subsídios do Prefeito, do Vice-Prefeito, dos Secretários Municipais, observado os preceitos legais.

II - propor projetos de decreto legislativo dispondo sobre:

a) licença do Prefeito para afastamento do cargo;

b) autorização do Prefeito para, por necessidade de serviço, ausentar-se do Município por mais de quinze dias;

c) concessão de férias anuais ao Prefeito;

III - propor projeto de resolução dispondo sobre:

a) organização da Câmara, seu funcionamento, polícia, criação, transformação ou extinção dos cargos, empregos ou funções de seus serviços e fixação da respectiva remuneração, observados os parâmetros estabelecidos na lei de diretrizes orçamentárias;

b) concessão de licença aos Vereadores, nos termos do que dispõe o art. 17 da Lei Orgânica Municipal;

c) fixação dos subsídios dos Vereadores, observados os preceitos legais.

IV - propor ação de inconstitucionalidade, por iniciativa própria ou a requerimento de qualquer Vereador ou Comissão;

V - promulgar emendas à Lei Orgânica do Município;

VI - conferir a seus membros atribuições ou encargos referentes aos serviços legislativos ou administrativos da Câmara;



VII - fixar diretrizes para a divulgação das atividades da Câmara;  
VIII - adotar medidas adequadas para promover e valorizar o Poder Legislativo e resguardar o seu conceito perante a comunidade;

IX - adotar as providências cabíveis, por solicitação do interessado, para a defesa judicial ou extrajudicial de Vereador contra a ameaça ou a prática de ato atentatório ao livre exercício e às prerrogativas constitucionais do mandato parlamentar;

X - apreciar e encaminhar pedidos escritos de informação ao Prefeito e aos Secretários Municipais;

XI - declarar a perda de mandato de Vereador, nos termos do arts. 23 e 35, inciso V, da Lei Orgânica Municipal;

XII - autorizar licitações, homologar seus resultados e aprovar o calendário de compras;

XIII - apresentar ao Plenário, na Sessão de encerramento do ano legislativo, resenha dos trabalhos realizados, procedida de sucinto relatório sobre o seu desempenho;

XIV - elaborar e encaminhar ao Prefeito, até 15 de setembro, a proposta orçamentária da Câmara, a ser incluída na proposta do Município e fazer, mediante ato, a discriminação analítica das dotações respectivas, bem como alterá-las, quando necessário;

XV - devolver à Fazenda Municipal, até o dia 31 de dezembro, o saldo de numerário que lhe foi liberado durante o exercício;

XVI - enviar ao Prefeito, até o dia 1º de março, as contas do exercício anterior;

XVII - enviar ao Prefeito, até o dia 10 do mês seguinte, para o fim de serem incorporados aos balancetes do Município, os balancetes financeiros e suas despesas orçamentárias, relativos ao mês anterior;

XVIII - designar, mediante ato, Vereadores para missão de representação da Câmara Municipal, limitado em até cinco o números de representantes, em cada caso;

XIX - abrir, mediante ato, sindicâncias e processos administrativos e aplicação de penalidades;

XX - atualizar mediante ato, o subsídio dos Vereadores, nas épocas e segundo os critérios estabelecidos no ato fixador;

XXI - assinar as atas das sessões da Câmara;

§ 1º Os atos administrativos da Mesa serão numerados em ordem cronológica, com renovação a cada legislatura;

§ 2º A recusa injustificada de assinatura dos atos da Mesa, ensejará o processo de destituição do membro faltoso;

Art. 23. As decisões da Mesa serão tomadas por maioria de seus membros.

## SEÇÃO II DAS ATRIBUIÇÕES DO PRESIDENTE

Art. 24. O Presidente é o representante legal da Câmara nas suas relações externas, competindo-lhe as funções administrativas e diretivas internas, além de outras expressas neste Regimento ou decorrentes de natureza de suas funções e prerrogativas.

Art. 25. Ao Presidente da Câmara compete, privativamente:

I – quanto às Sessões:

a) presidi-las, suspendê-las ou prorrogá-las, observando e fazendo observar as normas vigentes e as determinações deste Regimento;

b) determinar ao Secretário a leitura da ata e das comunicações dirigidas à Câmara;

c) determinar, de ofício ou a requerimento de qualquer Vereador, em qualquer fase dos trabalhos, a verificação de presença;

d) declarar a hora destinada ao Expediente, à Ordem do Dia e à Explicação Pessoal e os prazos facultados aos oradores;

e) anunciar a Ordem do Dia e submeter à discussão e votação a matéria dela constante;

f) conceder ou negar a palavra aos Vereadores, nos termos deste Regimento, e não permitir divagações ou apartes estranhos ao assunto em discussão;

g) advertir o orador ou o aparteante, quanto ao tempo de que dispõe, não permitindo que seja ultrapassado o tempo regimental;

h) interromper o orador que se desviar da questão em debate ou falar sem o respeito devido à Câmara ou a qualquer de seus membros, advertindo-o e, em caso de insistência, cessando-lhe a palavra, podendo, ainda, suspender a Sessão, quando não atendido e as circunstâncias assim exigirem;

i) autorizar o Vereador a falar da bancada;

j) chamar a atenção do orador quando se esgotar o tempo a quem tem direito;

l) submeter à discussão e votação a matéria a isso destinada, bem como estabelecer o ponto da questão que será objeto da votação;

m) decidir sobre o impedimento de Vereador para votar;

n) anunciar o resultado da votação e declarar a prejudicialidade dos projetos por esta alcançados;

o) decidir as questões de ordem e as reclamações;

p) anunciar o término das Sessões, avisando, antes, aos Vereadores sobre a Sessão seguinte;

q) convocar as Sessões da Câmara;

r) presidir a sessão ou sessões de eleição da Mesa do período seguinte;

s) comunicar ao Plenário a declaração da extinção do mandato do Prefeito ou de Vereador, na primeira Sessão subsequente à apuração do fato, fazendo constar de ata a declaração e convocando imediatamente o respectivo suplente, no caso de extinção de mandato de Vereador;

II – quanto às atividades legislativas:

a) proceder à distribuição de matéria às Comissões Permanentes ou Especiais;

b) deferir, por requerimento do autor, a retirada de proposição, ainda não incluída na Ordem do Dia;

c) despachar requerimentos;

d) determinar o arquivamento ou desarquivamento de proposições, nos termos regimentais;

e) devolver ao autor a proposição que não esteja devidamente formalizada, que verse matéria alheia à competência da Câmara, ou que seja evidentemente inconstitucional ou antirregimental;

f) recusar o recebimento de substitutivos ou emendas que não sejam pertinentes à proposição inicial;

g) declarar prejudicada a proposição em face de rejeição ou aprovação de outra com mesmo objetivo, salvo requerimento que consubstanciar reiteração de pedido não atendido ou resultante de modificação da situação de fatos anteriores;

h) assinar os autógrafos dos Projetos de Lei destinados à sanção e promulgação pelo Chefe do Executivo;

i) fazer publicar os atos da Mesa e da Presidência, Portarias, Resoluções e Decretos Legislativos, bem como as Leis por ele promulgadas;

j) distribuir aos Vereadores copia de inteiro teor do texto e da respectiva exposição de motivos de qualquer Projeto de Lei recebido, antes de remetê-lo às comissões;

l) votar nos seguintes casos:

1 - na eleição da Mesa;

2 - quando a matéria exigir, para sua aprovação, o voto favorável de 2/3 (dois terços) dos membros da Câmara;

3 - quando houver empate em matérias que exijam, para sua aprovação, a maioria de votos dos Vereadores presentes na Sessão.

m) incluir na Ordem do Dia da primeira Sessão subsequente, sempre que tenha esgotado o prazo previsto para sua apreciação os Projetos de Lei de iniciativa do Executivo submetidos à urgência e os vetos por este oposto, observado o seguinte:

1 - em ambos os casos ficarão sobrestadas as demais proposições até que se ultime a votação;

2 - a deliberação sobre os Projetos de Lei submetidos à urgência tem prioridade sobre a apreciação do veto.

n) promulgar as Resoluções e os Decretos Legislativos, bem como as Leis com sanção tácita, ou cujo veto tenha sido rejeitado pelo Plenário e não tenham sido promulgadas pelo Prefeito Municipal;

o) apresentar proposição à consideração do Plenário, devendo afastar-se da presidência para a discutir;

II – quanto a sua competência geral:

a) substituir o Prefeito ou sucedê-lo na falta deste e do Vice-Prefeito, completando se for o caso, o seu mandato ou até que se realizarem novas eleições, nos termos da Lei Orgânica do Município de Assis;

b) representar a Câmara em juízo ou fora dela;

c) nomear o Defensor do Povo eleito pela Câmara;

d) dar posse ao Prefeito, Vice-Prefeito e Vereadores que não foram empossados no primeiro dia da legislatura e aos suplentes de Vereadores;

e) declarar extinto o mandato do Prefeito, Vice-Prefeito e Vereadores nos casos previstos em lei;

f) expedir Decreto Legislativo de cassação de mandato de Prefeito e Resolução de cassação de mandato de Vereador;

g) declarar a vacância do cargo de Prefeito, nos termos da lei;

h) não permitir a publicação de pronunciamentos ou expressões atentatórias ao decoro parlamentar;

i) zelar pelo prestígio e decoro da Câmara bem como pela dignidade e respeito às prerrogativas constitucionais de seus membros;

j) autorizar a realização de eventos culturais ou artísticos no edifício da Câmara fixando-lhes data, local e horário;

l) cumprir e fazer cumprir o Regimento Interno;

m) expedir Decreto Legislativo autorizando referendo ou convocando plebiscito;

n) mandar publicar os pareceres do Tribunal de Contas sobre as contas do Prefeito, com a respectiva decisão de Plenário, remetendo-o, a seguir, ao Tribunal de Contas do Estado;

IV – quanto à Mesa:

a) convocá-la e presidir suas reuniões;

b) tomar parte nas discussões e deliberações com direito a votos;

c) distribuir a matéria que dependa de parecer;

d) executar as decisões da Mesa;

V – quanto às comissões:

a) designar seus membros titulares e suplentes mediante comunicação dos Líderes ou Blocos Parlamentares e representantes do partido;

b) assegurar os meios e condições necessárias ao seu pleno funcionamento;

c) convidar o Relator ou outro membro de Comissão para esclarecimento de parecer;

d) convocar as Comissões Permanentes para a eleição dos respectivos Presidentes, Vice-Presidentes e Secretários;

e) nomear os membros das Comissões temporárias;

f) criar, mediante ato, Comissões Especiais de Inquérito;

g) preencher, por nomeação, as vagas verificadas nas Comissões Permanentes e Temporárias, observada a indicação do respectivo Líder;

VI – quanto às atividades administrativas:

a) comunicar a cada Vereador, por escrito, com antecedência mínima de vinte e quatro horas, a convocação de Sessões Extraordinárias durante o período normal ou de Sessão Legislativa Extraordinária, durante o recesso, quando a convocação ocorrer fora da Sessão, sob pena de destituição;

b) encaminhar processos às Comissões Permanentes e incluí-los na pauta;

c) zelar pelos prazos do processo legislativo e daqueles concedidos às Comissões e ao Prefeito;

d) dar ciência ao Plenário do relatório apresentado por Comissão Parlamentar de Inquérito;

e) remeter ao Prefeito, quando se tratar de fato relativo ao Poder Executivo, e ao Ministério Público cópia e inteiro teor do relatório apresentado por Comissão Parlamentar de Inquérito, quando esta concluir pela existência de infração administrativa ou de ilícito penal ou civil;

f) organizar a Ordem do Dia, pelo menos quarenta e oito horas antes da Sessão respectiva, fazendo dela constar, com ou sem parecer das Comissões e antes do término do prazo, os Projetos de Lei com prazo de apreciação, bem como os projetos e o veto de que tratam os arts. 64, § 2º e 66, § 6º, da Constituição Federal;

g) executar as deliberações do Plenário;

h) assinar a ata das sessões, os editais, as portarias e o expediente da Câmara;

VII – quanto aos serviços da Câmara:

a) remover e admitir funcionários da Câmara, conceder-lhes férias e abono de faltas;

b) superintender o serviço da Secretaria da Câmara, autorizar nos limites do orçamento as suas despesas e requisitar o numerário ao Executivo;

c) proceder às licitações para compras, obras e serviços da Câmara, obedecidas a legislação pertinente;

d) rubricar os livros destinados aos serviços da Câmara e de sua Secretaria, exceto os livros destinados às Comissões Permanentes;

e) fazer, ao fim de sua gestão, relatório dos trabalhos da Câmara.

VIII – quanto às relações externas da Câmara:

a) conceder audiências públicas na Câmara, em dias e horários pré-fixados;

b) manter, em nome da Câmara, todos os contatos com o Prefeito e demais autoridades;

c) encaminhar ao Prefeito os pedidos de informações formulados pela Câmara;

d) solicitar a intervenção no Município nos casos admitidos pela Constituição Estadual;

e) interpellar judicialmente o Prefeito, quando este deixar de colocar à disposição da Câmara, no prazo legal, as quantias requisitadas ou a parcela correspondente ao duodécimo das dotações orçamentárias;

IX – quanto à polícia interna:

a) policiar o recinto da Câmara com o auxílio de seus funcionários, podendo requisitar elementos de corporações civis ou militares para manter a ordem interna;

b) permitir que qualquer cidadão assista às Sessões da Câmara, na parte do recinto que lhe é reservado, desde que:

1 - apresentar-se convenientemente trajado;

2 - não porte armas;

3 - não se manifeste desrespeitosamente, ou excessivamente, em apoio ou desaprovação ao que se passa no Plenário;

4 - respeite os Vereadores;

5 - atenda às determinações da Presidência;

6 - não interpele os Vereadores.

c) obrigar a se retirar do recinto, sem prejuízo de outras medidas, os assistentes que não observarem os deveres elencados na alínea anterior;

d) determinar a retirada de todos os assistentes, se a medida for julgada necessária;

e) se, no recinto da Câmara for cometida qualquer infração penal, efetuar a prisão em flagrante apresentando o infrator à autoridade competente, para lavratura do auto e instauração do processo crime correspondente;

f) na hipótese da alínea anterior, se não houver flagrante, comunicar o fato à autoridade policial competente, para a instauração de inquérito;

g) admitir, no recinto do Plenário e em outras dependências da Câmara, a seu critério, somente a presença dos Vereadores e funcionários da Secretaria Administrativa, estes quando em serviços;

h) credenciar representantes, em número não superior a dois, de cada órgão da imprensa escrita, falada ou televisada, que o solicitar, para trabalhos correspondentes à cobertura jornalística das sessões.

§ 1º O Presidente poderá delegar ao Vice-Presidente competência que lhe seja própria, nos termos do art. 36 deste Regimento.

§ 2º Sempre que tiver que se ausentar do Município por período superior a quarenta e oito horas, o Presidente passará o exercício da Presidência ao Vice-Presidente ou, na ausência deste, ao 1º Secretário.

§ 3º A hora do início dos trabalhos da Sessão, não se achando o Presidente no recinto, será ele substituído, sucessivamente, pelo Vice-Presidente, pelo 1º e 2º Secretários ou, ainda, pelo Vereador mais votado na eleição municipal dentre os presentes.

§ 4º Nos períodos de recesso da Câmara a licença do Presidente se efetivará mediante comunicação escrita ao seu substituto legal.

Art. 26. Quando o Presidente estiver com a palavra no exercício de suas funções, durante as Sessões Plenárias, não poderá ser interrompido nem apartado.

Art. 27. Será sempre computada, para efeito de quórum, a presença do Presidente nos trabalhos.

Art. 28. O Presidente não poderá fazer parte de qualquer Comissão.

Art. 29. Nenhum membro da Mesa ou Vereador poderá presidir à Sessão durante a discussão e votação de matéria de sua autoria.

#### **SUBSEÇÃO ÚNICA DA FORMA DOS ATOS DO PRESIDENTE**

Art. 30. Os atos do Presidente observarão a seguinte forma:

I - ato numerado, em ordem cronológica, nos seguintes casos:

- a) regulamentação dos serviços administrativos;
- b) nomeação de membros das Comissões Temporárias;
- c) matérias de caráter financeiro;
- d) designação de substitutos nas Comissões;
- e) outras matérias de competência da Presidência e que não estejam enquadradas como Portaria.

II - Portaria, nos seguintes casos:

- a) remoção, readmissão, férias ou, ainda, quando se tratar de expedição de determinações aos servidores da Câmara;
- b) outros casos determinados em Lei ou Resolução.

#### **SEÇÃO III DAS ATRIBUIÇÕES DO VICE- PRESIDENTE**

Art. 31. Compete ao Vice-Presidente substituir o Presidente em suas faltas ou impedimentos em Plenário.

Parágrafo único. Compete-lhe, ainda, substituir o Presidente fora do Plenário em suas faltas, ausências, impedimentos ou licenças, ficando, nas duas últimas hipóteses, investido na plenitude das respectivas funções.

Art. 32. São atribuições do Vice-Presidente:

- I - mandar anotar, em livros próprios, os precedentes regimentais, para solução de casos análogos;
- II - dar andamento legal aos recursos interpostos contra a Presidência da Mesa ou de Presidente de Comissão;
- III - anotar, em cada documento, a decisão tomada;

IV - promulgar as leis com sanção tácita ou cujo veto tenha sido rejeitado pelo Plenário, sempre que o Presidente deixar de fazê-lo, em igual prazo ao concedido a este;

V - superintender, sempre que convocado pelo Presidente, os serviços administrativos da Câmara Municipal bem como auxiliá-lo na direção das atividades legislativas e de polícia interna.

#### **SEÇÃO IV DOS SECRETÁRIOS**

Art. 33. São atribuições do 1º Secretário:

I - proceder à chamada dos Vereadores nas ocasiões determinadas pelo Presidente e nos casos previstos neste Regimento, assinando as respectivas folhas;

II - ler a ata e a matéria do expediente bem como as proposições e demais papéis sujeitos ao conhecimento ou deliberação do Plenário, quando solicitado;

III - determinar o recebimento e zelar pela guarda das proposições e documentos entregues à Mesa, para conhecimento e deliberação do Plenário;

IV - constatar a presença dos Vereadores ao se abrir a Sessão, confrontando-a com o Livro de Presença, anotando os presentes e os ausentes, com causa justificada ou não;

V - superintender a redação da ata, resumindo os trabalhos da Sessão e assinando-a juntamente com os demais membros da Mesa;

VI - assinar, com o Presidente, Vice-Presidente e o 2º Secretário, os atos da Mesa e as atas das Sessões Plenárias;

VII - substituir o Presidente na ausência ou impedimento simultâneos deste e do Vice- Presidente.

Art. 34. Ao 2º Secretário compete a substituição do 1º Secretário em suas faltas, ausências, impedimentos ou licenças, ficando, nas duas últimas hipóteses, investido na plenitude das respectivas funções.

Art. 35. São atribuições do 2º Secretário:

I - fazer a inscrição dos oradores;

II - assinar, juntamente com o Presidente e o 1º Secretário, os atos da Mesa e as atas das Sessões;

III - auxiliar o 1º Secretário no desempenho de suas atribuições quando da realização das Sessões Plenárias.

Parágrafo único. Quando no exercício das atribuições de 1º Secretário, nos termos do art. 34 deste Regimento, o 2º Secretário acumulará, com as suas, as funções do substituído.

#### **SEÇÃO V DA DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA**

Art. 36. A delegação de competência será utilizada como instrumento de descentralização administrativa, visando assegurar maior rapidez e objetividade às decisões, e sucedê-las na proximidade dos fatos, pessoas ou problemas a atender.

§ 1º É facultado à Mesa, a qualquer de seus Membros e às demais autoridades responsáveis pelos serviços administrativos da Câmara, delegar competência para a prática de atos administrativos;

§ 2º O ato de delegação indicará, com precisão, a autoridade delegante, a autoridade delegada e as atribuições objeto da delegação.

#### **CAPÍTULO III DA SUBSTITUIÇÃO DA MESA**

Art. 37. Em suas faltas ou impedimentos o Presidente da Mesa será substituído pelo Vice-Presidente.

---

## CONHECIMENTOS GERAIS

---

1. Elementos de política brasileira. . . . .	01
2. Cultura e sociedade brasileira: música, literatura, artes, arquitetura, rádio, cinema, teatro, jornais, revistas e televisão . . . . .	05
3. Cultura internacional . . . . .	28
4. História do Brasil. O cotidiano brasileiro. . . . .	29
5. Descobertas e inovações científicas na atualidade e seus impactos na sociedade contemporânea. . . . .	51
6. O desenvolvimento urbano brasileiro. . . . .	57
7. Meio ambiente e sociedade: problemas, políticas públicas, organizações não governamentais, aspectos locais e aspectos globais . . . . .	62
8. Elementos de economia internacional contemporânea . . . . .	74
9. Panorama da economia nacional. . . . .	98

**ELEMENTOS DE POLÍTICA BRASILEIRA**

**Como funciona o sistema político brasileiro?**

Participar do processo político e poder eleger seus representantes é um direito de todo cidadão brasileiro. No entanto, a grande maioria da população vota em seus candidatos sem a mínima noção de como funciona o sistema político em questão. Como sabemos, o Brasil é uma república federativa presidencialista. República, porque o Chefe de Estado é eletivo e temporário; federativa, pois os Estados são dotados de autonomia política; presidencialista, porque ambas as funções de Chefe de Governo e Chefe de Estado são exercidas pelo presidente.

O Poder de Estado é dividido entre órgãos políticos distintos. A teoria dos três poderes foi desenvolvida por Charles de Montesquieu em seu livro “O Espírito das Leis” (1748). Baseado na afirmação de que “só o poder freia o poder”, o mesmo afirmava que para não haver abusos, era necessário, por meios legais, dividir o Poder de Estado em Executivo, Legislativo e Judiciário. No Brasil, esses são exercidos respectivamente, pelo presidente da república, Congresso Nacional e pelo Supremo Tribunal Federal (STF).

O Executivo possui a função de fazer as leis funcionarem. O presidente pode vetar ou sancionar leis criadas pelo Legislativo, editar medidas provisórias, etc. O Legislativo é responsável por idealizar as leis e julgar as propostas do presidente. O parlamento brasileiro é bicameral, ou seja, é composto por duas “casas”: a Câmara dos Deputados e o Senado. Qualquer projeto de lei deve primeiramente passar pela Câmara e depois, se aprovado, pelo Senado. O Poder Judiciário deve interpretar as leis e fiscalizar o seu cumprimento. O mesmo é composto por 11 juizes, escolhidos pelo presidente e aprovados pelo Senado.

**Pode-se dizer que a história da política brasileira se divide em três fases:**

O Absolutismo Colonial, o Parlamentarismo da Monarquia Unitária e o Presidencialismo da República Federativa.

No Absolutismo Colonial o destino do Brasil dependia da vontade soberana dos reis de Portugal. Já no Parlamentarismo da Monarquia Unitária o governo era exercido por imperadores hereditários os quais eram auxiliados por gabinetes dependentes do parlamento popular.

No Presidencialismo da República Federativa, o governo é constituído pelo povo e para o povo e é o regime que vigora no Brasil desde a Proclamação da República até os dias de hoje.

Neste sistema o chefe supremo do governo não é hereditário, desta forma a República é uma legítima forma de democracia. O chefe supremo é escolhido pelo povo por um tempo limitado e o Congresso Legislativo também é eleito por uma escolha nacional.

A República Brasileira é Federativa. Possui autonomia nas várias circunscrições territoriais em que se divide o país. Na democracia brasileira a Constituição rege os direitos garantindo o desenvolvimento do homem respeitando a liberdade. O poder é limitado pelas leis e o povo intervém diretamente ou indiretamente.

**História política brasileira**

Foram muitos os acontecimentos políticos que marcaram o país, destacamos alguns:

**Independência do Brasil**

D. Pedro I se enfurecera porque recebera a notícia que Portugal anulava a Assembléia Constituinte e o mandava voltar à metrópole. Aos sete de setembro de 1822, às margens do rio Ipiranga, o príncipe regente proclamou a independência do país. O fato marcou o fim do domínio português e a autonomia política brasileira. No entanto, este fato embora marcante não mudou significativamente a estrutura social do país. Ainda havia trabalho escravo, os pobres continuaram marcados pela desigualdade e somente a elite agrária se beneficiou com o acontecimento.

**Abolição da escravatura**

Quando os portugueses iniciaram a colonização do país não havia mão-de-obra disponível para os trabalhos como na agricultura, por exemplo. Como utilizar os índios não deu certo, optaram como os demais europeus por ocupar dos negros africanos como escravos. Em 1888, a princesa Isabel, proclamou a Lei Áurea, onde os negros se tornaram livres. A luta agora era conseguir emprego e condições de vida digna e sem preconceitos entre os brancos que continua até hoje.

**Proclamação da República**

Ao final de 1880, a monarquia brasileira estava em crise. Havia a necessidade crescente de mudanças que favorecessem a todo o povo brasileiro e a progredir economicamente, e com a monarquia isto era praticamente impossível. Havia corrupção na corte, a classe média agora em ascensão contava com estudantes, profissionais liberais, intelectuais entre outros que almejavam participar também dos assuntos políticos brasileiros. Esses e outros fatos contribuíram para que ficasse insustentável a monarquia no Brasil. Então, aos 15 de novembro de 1889, o Marechal Deodoro da Fonseca, apoiado pelos republicanos, declarou a verdadeira independência do Brasil constituindo um governo provisório e mandando de volta à Portugal toda a família real.

**Ditadura**

A partir da república o país começou a crescer, mas vieram novos problemas sociais, políticos. O povo antes participante da democracia, com poder de voto foi surpreendido pela tomada pelos militares. Foi período da ditadura militar, entre 1964 a 1985. A intenção fora ajudar o país a tornar-se um país forte economicamente com uma ordem estabelecida. No entanto, foi o período negro da democracia brasileira, os direitos constitucionais foram ignorados, a censura estabelecida, houve ferrenha perseguição política e repressão aqueles que se opunham ao regime militar.

**Diretas Já**

Foi o movimento político que marcou o desejo do povo pela volta da democracia. Houve muitas manifestações populares e os nomes que marcaram esta época foram Fernando Henrique Cardoso, Tancredo Neves, Ulysses Guimarães, Mario Covas, Luís Inácio Lula da Silva entre outros.

Em 1989, as eleições diretas retornaram e o povo, após tantos anos, pode votar novamente para presidente do Brasil e a Constituição de 1988 foi restabelecida.

A democracia brasileira não é uma das mais brilhantes, mas pode-se firmar que é uma das mais modernas do mundo.

**Histórico do Brasil  
Fundação**

A descoberta do Brasil, em 22 de abril de 1500, pela esquadra comandada por Pedro Álvares Cabral, com destino às Índias, integra o ciclo da expansão marítima portuguesa. Inicialmente

denominada Terra de Vera Cruz, depois Santa Cruz e, finalmente, Brasil, a nova terra foi explorada a princípio em função da extração do pau-brasil, madeira de cor vermelha usada em tinturaria na Europa, e que deu o nome à terra.

Várias expedições exploradoras (Gonçalo Coelho, Gaspar de Lemos) e guarda-costas (Cristóvão Jacques) foram enviadas pelo rei de Portugal, a fim de explorar o litoral e combater piratas e corsários, principalmente franceses, para garantir a posse da terra. O sistema de feitorias, já utilizado no comércio com a África e a Ásia, foi empregado tanto para a defesa como para realizar o escambo (troca) do pau-brasil com os indígenas. A exploração do pau-brasil, monopólio da Coroa portuguesa, foi concedida ao cristão-novo Fernão de Noronha.

A partir de 1530, tem início a colonização efetiva, com a expedição de Martim Afonso de Sousa, cujos efeitos foram o melhor reconhecimento da terra, a introdução do cultivo da cana-de-açúcar e a criação dos primeiros engenhos, instalados na recém-fundada cidade de São Vicente, no litoral de São Paulo, que no século 16 chegou a ter treze engenhos de açúcar. A economia açucareira, entretanto, vai se concentrar no Nordeste, principalmente em Pernambuco. Estava baseada no tripé latifúndio--monocultura--escravidão. A cana-de-açúcar, no Nordeste, era cultivada e beneficiada em grandes propriedades, que empregavam mão-de-obra dos negros africanos trazidos como escravos, e destinava-se à exportação.

Ao lado do ciclo da cana-de-açúcar, ocorrido na zona da mata, desenvolveu-se o ciclo do gado. A pecuária aos poucos ocupou toda a área do agreste e do sertão nordestinos e a bacia do rio São Francisco. No século 18, o ciclo da mineração do ouro e dos diamantes em Minas Gerais levou à ocupação do interior da colônia. A sociedade mineradora era mais diversificada do que a sociedade açucareira, extremamente ruralizada. Na zona mineira, ao lado dos proprietários e escravos, surgiram classes intermediárias, constituídas por comerciantes, artesãos e funcionários da Coroa.

Política e administrativamente a colônia estava subordinada à metrópole portuguesa, que, para mais facilmente ocupá-la, adotou, em 1534, o sistema de capitânicas hereditárias. Consistia na doação de terras pelo rei de Portugal a particulares, que se comprometiam a explorá-las e povoá-las. Apenas duas capitânicas prosperaram: São Vicente e Pernambuco. As capitânicas hereditárias somente foram extintas em meados do século 18.

Em 1548, a Coroa portuguesa instituiu o governo geral, para melhor controlar a administração da colônia. O governador-geral Tomé de Sousa possuía extensos poderes, e administrava em nome do rei a capitania da Bahia, cuja sede, Salvador -- primeira cidade fundada no Brasil, foi também sede do governo geral até 1763, quando a capital da colônia foi transferida para o Rio de Janeiro. A administração local era exercida pelas câmaras municipais, para as quais eram eleitos os colonos ricos, chamados "homens bons".

O papel da Igreja Católica era da mais alta importância. Ela cabiam tarefas administrativas, a assistência social, o ensino e a catequese dos indígenas. Dentre as diversas ordens religiosas, destacaram-se os jesuítas.

Invasões estrangeiras. Durante o período colonial, o Brasil foi alvo de várias incursões estrangeiras, sobretudo de franceses, ingleses e holandeses. Os franceses chegaram a fundar, em 1555, uma colônia, a França Antártica, na ilha de Villegaignon, na baía de Guanabara. Somente foram expulsos em 1567, em combate do qual participou Estácio de Sá, fundador da cidade do Rio de Janeiro (1565). Mais tarde, entre 1612 e 1615, novamente os franceses tentaram estabelecer uma colônia no Brasil, desta vez no Maranhão, chamada França Equinocial.

Os holandeses, em busca do domínio da produção do açúcar (do qual eram os distribuidores na Europa), invadiram a Bahia, em 1624, sendo expulsos no ano seguinte. Em 1630, uma nova invasão holandesa teve como alvo Pernambuco, de onde estendeu-se por quase todo o Nordeste, chegando até o Rio Grande do Norte. Entre 1637 e 1645, o Brasil holandês foi governado pelo conde Maurício de Nassau, que realizou brilhante administração. Em 1645, os holandeses foram expulsos do Brasil, no episódio conhecido como insurreição pernambucana.

### Expansão geográfica

Durante o século 16, foram organizadas algumas entradas, expedições armadas ao interior, de caráter geralmente oficial, em busca de metais preciosos. No século seguinte, expedições particulares, conhecidas como bandeiras, partiram especialmente de São Paulo, com três objetivos: a busca de índios para escravizar; a localização de agrupamentos de negros fugidos (quilombos), para destruí-los; e a procura de metais preciosos. As bandeiras de caça ao índio (Antônio Raposo Tavares, Sebastião e Manuel Preto) atingiram as margens do rio Paraguai, onde arrasaram as "reduções" (missões) jesuíticas. Em 1695, depois de quase um século de resistência, foi destruído Palmares, o mais célebre quilombo do Brasil, por tropas comandadas pelo bandeirante Domingos Jorge Velho.

Datam do final do século 17 as primeiras descobertas de jazidas auríferas no interior do território, nas chamadas Minas Gerais (Antônio Dias Adorno, Manuel de Borba Gato), em Goiás (Bartolomeu Bueno da Silva, o Anhanguera) e Mato Grosso (Pascoal Moreira Cabral), onde foram estabelecidas vilas e povoações. Mais tarde, foram encontrados diamantes em Minas Gerais. Um dos mais célebres bandeirantes foi Fernão Dias Pais, o caçador de esmeraldas.

Ao mesmo tempo que buscavam o oeste, os bandeirantes ultrapassaram a vertical de Tordesilhas, a linha imaginária que, desde 1494, separava as terras americanas pertencentes a Portugal e à Espanha, contribuindo para alargar o território brasileiro. As fronteiras ficaram demarcadas por meio da assinatura de vários tratados, dos quais o mais importante foi o de Madri, celebrado em 1750, e que praticamente deu ao Brasil os contornos atuais. Nas negociações com a Espanha, Alexandre de Gusmão defendeu o princípio do *uti possidetis*, o que assegurou a Portugal as terras já conquistadas e ocupadas.

### Revoltas coloniais

Desde a segunda metade do século 17, explodiram na colônia várias revoltas, geralmente provocadas por interesses econômicos contrariados. Em 1684, a revolta dos Beckman, no Maranhão, voltou-se contra o monopólio exercido pela Companhia de Comércio do Estado do Maranhão.

Já no século 18, a guerra dos emboabas envolveu paulistas e "forasteiros" na zona das minas; a guerra dos mascates opôs os comerciantes de Recife aos aristocráticos senhores de engenho de Olinda; e a revolta de Vila Rica, liderada por Filipe dos Santos, em 1720, combateu a instituição das casas de fundição e a cobrança de novos impostos sobre a mineração do ouro.

Os mais importantes movimentos revoltosos desse século foram a conjuração mineira e a conjuração baiana, as quais possuíam, além do caráter econômico, uma clara conotação política. A conjuração mineira, ocorrida em 1789, também em Vila Rica, foi liderada por Joaquim José da Silva Xavier, o Tiradentes, que terminou preso e enforcado, em 1792. Pretendia, entre outras coisas, a independência e a proclamação de uma república. A conjuração baiana -- também chamada revolução dos alfaiates, devido à participação de grande número de elementos das camadas populares

(artesãos, soldados, negros libertos) --, ocorrida em 1798, tinha ideias bastante avançadas para a época, inclusive a extinção da escravidão. Seus principais líderes foram executados. Mais tarde, estourou outro importante movimento de caráter republicano e separatista, conhecido como revolução pernambucana de 1817.

**Independência.** Em 1808, ocorreu a chamada “inversão brasileira”, isto é, o Brasil tornou-se a sede da monarquia portuguesa, com a transferência da família real e da corte para o Rio de Janeiro, fugindo da invasão napoleônica na península ibérica. Ainda na Bahia, o príncipe regente D. João assinou o tratado de abertura dos portos brasileiros ao comércio das nações amigas, beneficiando principalmente a Inglaterra. Terminava assim o monopólio português sobre o comércio com o Brasil e tinha início o livre-cambismo, que perduraria até 1846, quando foi estabelecido o protecionismo.

Além da introdução de diversos melhoramentos (Imprensa Régia, Biblioteca Pública, Academia Militar, Jardim Botânico, faculdades de medicina do Rio de Janeiro e da Bahia e outros), no governo do príncipe regente D. João (que passaria a ter o título de D. João VI a partir de 1816, com o falecimento da rainha D. Maria I) o Brasil foi elevado à categoria de reino e teve anexadas a seu território a Guiana Francesa e a Banda Oriental do Uruguai, que tomou o nome de província Cisplatina.

A partir de 1821, com a volta do rei e da corte para Portugal, o Brasil passou a ser governado pelo príncipe regente D. Pedro. Atendendo principalmente aos interesses dos grandes proprietários rurais, contrários à política das Cortes portuguesas, que desejavam recolonizar o Brasil, bem como pretendendo libertar-se da tutela da metrópole, que visava diminuir-lhe a autoridade, D. Pedro proclamou a independência do Brasil, em 7 de setembro de 1822, às margens do riacho do Ipiranga, na província de São Paulo. É importante destacar o papel de José Bonifácio de Andrada e Silva, à frente do chamado Ministério da Independência, na articulação do movimento separatista.

**Primeiro reinado.** Aclamado imperador do Brasil, D. Pedro I tratou de dar ao país uma constituição, outorgada em 1824. No início do seu reinado, ocorreu a chamada “guerra da independência”, contra as guarnições portuguesas sediadas principalmente na Bahia. Em 1824, em Pernambuco, a confederação do Equador, movimento revoltoso de caráter republicano e separatista, questionava a excessiva centralização do poder político nas mãos do imperador, mas foi prontamente debelado. Em 1828, depois da guerra contra as Províncias Unidas do Rio da Prata, o Brasil reconheceu a independência do Uruguai.

Depois de intensa luta diplomática, em que foi muito importante a intervenção da Inglaterra, Portugal reconheceu a independência do Brasil. Freqüentes conflitos com a Assembleia e interesses dinásticos em Portugal levaram D. Pedro I, em 1831, a abdicar do trono do Brasil em favor do filho D. Pedro, então com cinco anos de idade.

**Período regencial.** O reinado de D. Pedro II teve início com um período regencial, que durou até 1840, quando foi proclamada a maioria do imperador, que contava cerca de quinze anos. Durante as regências, ocorreram intensas lutas políticas em várias partes do país, quase sempre provocadas pelos choques entre os interesses regionais e a concentração do poder no Sudeste (Rio de Janeiro). A mais importante foi a guerra dos farrapos ou revolução farroupilha, movimento republicano e separatista ocorrido no Rio Grande do Sul, em 1835, e que só terminou em 1845. Além dessa, ocorreram revoltas na Bahia (Sabinada), no Maranhão (Balaiada) e no Pará (Cabanagem).

**Segundo reinado.** O governo pessoal de D. Pedro II começou com intensas campanhas militares, a cargo do general Luís Alves de Lima e Silva, que viria a ter o título de duque de Caxias, com

a finalidade de pôr termo às revoltas provinciais. A partir daí, a política interna do império brasileiro viveu uma fase de relativa estabilidade, até 1870.

A base da economia era a agricultura cafeeira, desenvolvida a partir de 1830, no Sudeste, inicialmente nos morros como o da Tijuca e a seguir no vale do Paraíba fluminense (província do Rio de Janeiro), avançando para São Paulo (vale do Paraíba e oeste paulista). Até 1930, o ciclo do café constituiu o principal gerador da riqueza brasileira. A partir da década de 1850, graças aos empreendimentos de Irineu Evangelista de Sousa, o barão e depois visconde de Mauá, entre os quais se destaca a construção da primeira estrada de ferro brasileira, ocorreu um primeiro surto de industrialização no país.

A base social do império era a escravidão. Desde o período colonial, os negros escravos constituíam a principal, e quase exclusiva, mão-de-obra no Brasil. As restrições ao tráfico negreiro começaram por volta de 1830, por pressões da Inglaterra, então em plena revolução industrial. Finalmente, em 1888, após intensa campanha abolicionista, a chamada Lei Áurea declarava extinta a escravidão no país. Nesse período, houve uma grande imigração para o Brasil, sobretudo de alemães e italianos.

Na política externa, sobressaíram as guerras do Prata, em que o Brasil enfrentou o Uruguai e a Argentina, e a da Tríplice Aliança ou do Paraguai, que reuniu o Brasil, a Argentina e o Uruguai numa coligação contra o ditador paraguaio Solano López. A guerra do Paraguai (1864--1870), um dos episódios mais sangrentos da história americana, terminou com a vitória dos aliados.

A partir de 1870, a monarquia brasileira enfrentou sucessivas crises (questão religiosa, questão militar, questão da abolição), que culminaram com o movimento militar, liderado pelo marechal Deodoro da Fonseca, que depôs o imperador e proclamou a república, em 15 de novembro de 1889.

**República Velha.** A Primeira República, ou República Velha, estendeu-se de 1889 até 1930. Sob a chefia do marechal Deodoro, foi instalado um governo provisório, que convocou uma assembleia constituinte para elaborar a primeira constituição republicana, promulgada em 1891. Os governos do marechal Deodoro, e, depois, do marechal Floriano Peixoto foram plenos de conflitos com o Legislativo e rebeliões, como as duas revoltas da Armada.

Com a eleição de Prudente de Moraes, tem início a chamada “política do café com leite”, segundo a qual os presidentes da República seriam escolhidos dentre os representantes dos estados mais ricos e populosos -- São Paulo e Minas Gerais -- prática que foi seguida, quase sem interrupções, até 1930.

A economia agrário-exportadora continuou dominante. O café representava a principal riqueza brasileira, e os fazendeiros paulistas constituíam a oligarquia mais poderosa. As classes médias eram pouco expressivas e começava a existir um embrião de proletariado. Por ocasião da primeira guerra mundial (1914--1918), ocorreu um surto de industrialização, em função da substituição de importações europeias por produtos fabricados no Brasil.

A partir da década de 1920, o descontentamento dos militares explodiu em uma série de revoltas, destacando-se a marcha da coluna Prestes, entre 1924 e 1927, que percorreu grande parte do Brasil. As oligarquias aliadas do poder central também se mostravam insatisfeitas. Quando ocorreu a crise de 1929 -- iniciada com o crash da bolsa de Nova York --, com seus reflexos negativos sobre os preços do café, a desorganização da economia, as divergências político-eleitorais das oligarquias dominantes e as aspirações de mudança de amplos setores da sociedade provocaram a deflagração da revolução de 1930, que levou Getúlio Vargas ao poder.

### República Nova

Sob a chefia de Getúlio Vargas, foi instaurado um governo provisório que durou até 1934. Embora vitorioso sobre a revolução constitucionalista de 1932, ocorrida em São Paulo, Vargas viu-se obrigado a convocar uma assembleia constituinte, que deu ao país uma nova constituição (1934), de cunho liberal.

Em 1935, a Aliança Nacional Libertadora (ANL) promoveu uma revolta militar, conhecida como intentona comunista. Aproveitando-se de uma conjuntura favorável, Vargas deu um golpe de estado, em 1937, fechando o Congresso e estabelecendo uma ditadura de cunho corporativo-fascista, denominada Estado Novo, regida por uma carta outorgada, de caráter autoritário. Vargas governou até 1945, quando foi deposto por novo golpe militar.

Durante seu governo, incentivou-se a industrialização, inclusive com a fundação da Companhia Siderúrgica Nacional, foi estabelecida uma legislação trabalhista, reorganizou-se o aparelho administrativo do Estado, com a criação de novos ministérios, e cuidou-se da previdência social, entre outros melhoramentos.

Terceira República. As eleições de 1945 apontaram o general Eurico Gaspar Dutra como o novo presidente da República. Em seu governo, o Brasil ganhou uma nova constituição, foi modernizada a estrada de rodagem entre o Rio de Janeiro e São Paulo (rodovia Presidente Dutra) e começou o aproveitamento hidrelétrico da cachoeira de Paulo Afonso.

Nesse período, firmaram-se os três grandes partidos que tiveram importância na vida política brasileira até a deflagração do movimento militar de 1964: o Partido Trabalhista Brasileiro (PTB), o Partido Social Democrático (PSD) e a União Democrática Nacional (UDN). O Partido Comunista Brasileiro (PCB) foi posto na ilegalidade.

Em 1951, Vargas, candidato do PTB, voltou ao poder, eleito pelo voto popular. Em seu segundo governo, destacou-se a criação da Petrobrás, empresa estatal destinada a monopolizar a pesquisa, extração e refino do petróleo. Foi um período conturbado, que teve no atentado da rua Tonelero (dirigido ao jornalista Carlos Lacerda, mas em que morreu um oficial da Aeronáutica) um dos seus episódios mais importantes. Pressionado pelas classes conservadoras, e ameaçado de deposição por seus generais, Vargas suicidou-se em 24 de agosto de 1954.

A eleição de Juscelino Kubitschek de Oliveira, candidato do PSD, inaugurou a era do desenvolvimentismo. Durante seu governo, orientado pelo Plano de Metas, construiu-se a nova capital, Brasília, inaugurada em 21 de abril de 1960; foram abertas numerosas estradas, ligando a capital às diversas regiões do país, entre as quais a Belém--Brasília; implantou-se a indústria automobilística; e foi impulsionada a construção das grandes usinas hidrelétricas de Três Marias e Furnas. A sucessão presidencial coube a Jânio Quadros, apoiado pela UDN, que, após sete meses de governo, renunciou.

A subida de João Goulart ao poder contrariou as classes conservadoras e altos chefes militares. No início de seu governo, o Brasil viveu uma curta experiência parlamentarista, solução encontrada para dar posse a Goulart. Foi um período marcado por greves e intensa agitação sindical. O presidente terminou sendo deposto pelos militares, com apoio da classe média, em 1964.

Regime militar. Os governos militares preocuparam-se sobretudo com a segurança nacional. Editaram vários atos institucionais e complementares, promovendo modificações no funcionamento do Congresso e tomando medidas de caráter econômico, financeiro e político. Os partidos políticos tradicionais foram extintos, e criadas duas novas agremiações políticas, a Aliança Renovadora Nacional (Arena) e o Movimento Democrático Brasileiro (MDB).

Em 1967, promulgou-se nova constituição, que estabeleceu um poder executivo ainda mais forte. Com o crescimento da agitação estudantil e operária, foi editado o Ato Institucional nº 5, que fechou o Congresso. Em 1969, a Emenda Constitucional nº 1 deu ao país praticamente uma nova carta política.

No campo do desenvolvimento econômico, as atenções dos governantes e dos tecnocratas voltaram-se prioritariamente para o combate à inflação, que atingira níveis alarmantes; para a construção de obras de infra-estrutura, sobretudo nas áreas de transportes -- como a rodovia Transamazônica e a ponte Rio--Niterói (oficialmente, ponte Presidente Costa e Silva) --, de comunicações -- com a implantação do sistema de comunicação por satélite -- e de energia, com a construção da usina hidrelétrica de Itaipu -- por meio de um convênio com o Paraguai -- e com a assinatura de um acordo com a Alemanha para a construção de usinas nucleares.

O governo Geisel iniciou um processo de abertura democrática, lenta e gradual, desembocando na anistia política, que permitiu a volta ao país de numerosos exilados. Em seguida à anistia, veio o fim do bipartidarismo, e foram criados vários partidos políticos. No final da década de 1970, o movimento popular e sindical tomou um novo alento, o que levaria, nos primeiros anos da década seguinte, ao movimento das "diretas já", que, embora não fosse vitorioso, permitiu em 1985 a eleição indireta pelo Congresso de Tancredo Neves, do Partido do Movimento Democrático Brasileiro (PMDB), para a presidência da República. Com a morte de Tancredo Neves, na véspera da posse, assumiu seu vice-presidente, José Sarney.

### Nova República

O governo Sarney teve como fato econômico mais importante a implantação do Plano Cruzado, com vistas a combater a inflação pelo congelamento de preços e da troca da moeda. O fato político marcante do período foi a eleição de uma assembleia nacional constituinte, que em 1988 deu ao Brasil uma nova constituição. O fracasso do plano econômico e a corrupção generalizada contribuíram para polarizar as preferências eleitorais em 1989 em torno das candidaturas de Fernando Collor de Mello, apoiado por poderosas forças políticas, e Luís Inácio Lula da Silva, do Partido dos Trabalhadores.

A vitória de Fernando Collor provocou uma euforia momentânea, logo dissipada pelo fracasso dos sucessivos planos econômicos e pelas denúncias de corrupção que atingiam figuras próximas ao presidente. Depois de intensa movimentação popular, Collor foi afastado do governo, em 1992, pelo processo de impeachment, conduzido pelo Congresso Nacional.

O Presidente Itamar Franco, sucessor de Fernando Collor, contou com vasto apoio parlamentar e popular. Seus objetivos principais eram combater a inflação, retomar o crescimento econômico e diminuir a pobreza do povo brasileiro. O sucesso das medidas econômicas permitiu a eleição do criador do Plano Real, Fernando Henrique Cardoso, que conquistou a Presidência da República, e foi presidente por dois mandatos, de 1995 a 1998 e de 1999 a 2002.

Em 27 de outubro de 2002, Luiz Inácio Lula da Silva é eleito Presidente da República Federativa do Brasil com quase 53 milhões de votos, e, em 29 de outubro de 2006 é reeleito com mais de 58 milhões de votos (60,83% dos votos válidos).

No dia 31 de outubro de 2010, Dilma Rousseff foi eleita presidente do Brasil, cargo a ser ocupado pela primeira vez na história do país por uma mulher. Dilma Rousseff obteve 55.752.529 votos, que contabilizaram 56,05% do total de votos válidos. Em seu pronunciamento oficial após vencer as eleições disse: "Vou fazer um governo comprometido com a erradicação da miséria e dar



oportunidades para todos os brasileiros e brasileiras. Mas, humildemente, faço um chamado à nação, aos empresários, trabalhadores, imprensa, pessoas de bem do país para que me ajudem.”

### Aspectos culturais e turísticos

A arquitetura colonial brasileira apresenta exemplos de riqueza e originalidade, graças ao impulso inicial dado pelos jesuítas, que foram responsáveis pela construção de numerosas igrejas e produziram obras de arte que constituem boa parte da riqueza arquitetônica e artística do país.

Algumas cidades e lugares históricos ou de interesse ambiental foram declarados pela UNESCO patrimônio cultural da humanidade: o centro histórico de Salvador, compreendendo o Terreiro de Jesus (Pelourinho), na Bahia; Olinda, em Pernambuco; Ouro Preto, em Minas Gerais; Brasília, a capital federal; as ruínas de São Miguel das Missões, no Rio Grande do Sul; o Santuário do Bom Jesus de Matosinhos, em Congonhas, Minas Gerais; e os parques nacionais da Serra da Capivara, no Piauí, e de Iguaçu, no Paraná. Entre as cidades históricas, também merecem destaque Parati, no Rio de Janeiro, célebre pelo seu casario, e Aparecida, em São Paulo, considerada cidade-santuário do Brasil.

Na antiga zona aurífera de Minas Gerais encontram-se os melhores exemplos da arte barroca, tanto na decoração do interior dos templos religiosos, como nas esculturas de Antônio Francisco Lisboa, o Aleijadinho. Ouro Preto, Tiradentes, Congonhas e São João Del Rei são típicas cidades coloniais mineiras. Modernamente, o maior exemplo da arquitetura brasileira é Brasília, obra de Oscar Niemeyer e Lúcio Costa.

### Instituições

O impulso cultural inicial foi dado com a vinda da corte portuguesa para o Brasil, em 1808. Datam dessa época a atual Biblioteca Nacional, o Museu Nacional, o mais importante da América do Sul para o estudo das ciências naturais e antropológicas, e o Jardim Botânico, no Rio de Janeiro.

Ainda nessa cidade, podem ser encontrados o Museu Histórico Nacional, típico do estilo barroco-rococó, o Palácio Gustavo Capanema, cujo traço se deve ao arquiteto francês Le Corbusier, o Museu Nacional de Belas-Artes, o Museu de Arte Moderna, exemplo da arquitetura contemporânea, e o Teatro Municipal. O Museu Imperial, em Petrópolis RJ, contém rico material sobre o período monárquico.

## CULTURA E SOCIEDADE BRASILEIRA: MÚSICA, LITERATURA, ARTES, ARQUITETURA, RÁDIO, CINEMA, TEATRO, JORNAIS, REVISTAS E TELEVISÃO

### Cultura Nacional

Nós, brasileiros, somos parte de um enorme grupo que compartilha uma determinada cultura e, dentro desse grupo, há outros grupos, menores, que compartilham outras culturas. Ou seja, há certas características comuns a todos os brasileiros, porém, cada povo dentro do Brasil compartilha outras características particulares. Descomplicando isso tudo, o que se quer dizer é que paulistas, baianos, cearenses, gaúchos, cariocas, todos nós somos brasileiros e compartilhamos costumes e valores comuns como, por exemplo, a nossa receptividade. No entanto, há características particulares dentro de cada um desses grupos. Por exemplo: o funk, apesar de ser escutado e dançado em muitas partes do país, é uma particularidade dos imaginários culturais do Rio de Janeiro e de São Paulo. Ainda assim, o mesmo funk, por vezes, tem caracte-

terísticas diferentes em cada um desses estados. Indo direto ao ponto: o Brasil, como o grande país que é, tem uma diversidade cultural tão extensa quanto seu tamanho.

É importante, ou melhor, é imprescindível sabermos a razão dessa diversidade toda. A razão está na formação da nossa cultura, que se divide em quatro momentos. São eles: o período da colonização, o período da independência política do Brasil para com a sua metrópole, o período da república e o período que vivemos atualmente, o da globalização.

Durante a colonização, nossa nação começa a dar os primeiros passos, pelo menos em termos de formação cultural. Foi nesse momento que houve o primeiro contato de três povos muito diferentes, responsáveis pelo nosso hibridismo cultural: os europeus, os indígenas e os africanos. É importante lembrar que esses termos são uma generalização e que eles englobam diversos povos africanos e indígenas e, por isso, quando os usamos, não estamos falando de uma unidade cultural oriunda da África e das tribos que aqui havia, mas de uma pluralidade imensa. Além disso, quando mencionamos os europeus, estamos falando não só dos portugueses, mas também de outras nacionalidades que aqui estiveram por tanto tempo, como os holandeses. O que isso tudo significa? A nossa cultura já começa sendo formada pela mistura de várias outras. Por isso, hoje, somos um país cheio de religiões, estilos musicais, danças... Você não pode deixar de levar isso em consideração caso o tema da redação esteja relacionado a isso.

O segundo momento que mencionamos, junto ao terceiro, também é de extrema importância. Na independência do Brasil começamos, timidamente, a buscar a nossa independência cultural da Europa, já que, desde o século XVI, éramos reprodutores de tudo o que a nossa metrópole criava. Foi nesse momento que o romantismo começou a ser patrocinado aqui no Brasil, como uma tentativa de produção nacional, se tornando o primeiro passo da nossa emancipação cultural. O terceiro momento, a república, foi um grito de liberdade ainda maior. Na época, com tudo o que acontecia dentro e fora do país, a tendência era, cada vez mais, produzir coisas nossas.

Nesse período, surgiu o modernismo, que veio pra mostrar como é o Brasil e pra provar que o povo brasileiro podia ser tema da nossa própria arte. (Vale lembrar que, nesse momento, os Estados Unidos da América já tinham virado o jogo e, assim como a Europa, também exportava novidades artísticas, sendo outro foco do nosso desejo de emancipação.)

O quarto momento que temos de analisar é um pouco mais simples de entendermos, já que está tão próximo de nós: a globalização. Através do avanço dos meios de comunicação, da ampla utilização da internet, de computadores, e a facilidade com que a informação circula no mundo todo, temos a sensação de que o mundo está mais dinâmico e próximo. Por conta de toda essa facilidade, é comum que haja um diálogo maior entre as culturas. Por isso temos a sensação de que nossos valores e costumes são cada vez mais iguais. Porém, as coisas não são assim como imaginamos. Esse diálogo não ocorre de forma homogênea, sendo assim, não podemos considerar que a mistura de culturas que a globalização possibilitou foi igualitária. O que queremos dizer com isso? Na verdade, com a globalização, o imperialismo cultural que sofríamos da Europa não se findou, mas passou a ser um imperialismo oriundo dos EUA. Trocamos, apenas, de metrópole. O mundo todo passou pelo mesmo processo.

### Cultura brasileira

A cultura brasileira é rica e diversa, o que se explica pela formação geográfica e histórica do país. Indígenas, africanos e portugueses contribuíram muito para essa construção.

---

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS  
TÉCNICO LEGISLATIVO - ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

---

1. Noções de protocolo e arquivo: organização, alfabetação, métodos de arquivamento; arquivos correntes e intermediários; arquivos permanentes; protocolos; noções básicas de tipologias documentais e suportes físicos: microfilmagem, automação, preservação, conservação e restauração de documento . . . . . 01
2. Noções de Administração de Pessoas: o homem e a organização: objetivos individuais e organizacionais, clima organizacional, aprendizagem organizacional; visão estratégica e operacional; políticas de RH. . . . . 22
3. Noções de Administração de Recursos Materiais: introdução à Administração de Material; conceituação de Material e Patrimônio; o Patrimônio das empresas e órgãos públicos; atividades básicas da Administração de Material; as compras nas organizações . . . . 37
4. Noções de Administração Orçamentária e Financeira: Orçamento Público: conceitos e princípios; o ciclo orçamentário; créditos adicionais; estágios da despesa pública: empenho, liquidação e pagamento . . . . . 55

**NOÇÕES DE PROTOCOLO E ARQUIVO: ORGANIZAÇÃO, ALFABETAÇÃO, MÉTODOS DE ARQUIVAMENTO; ARQUIVOS CORRENTES E INTERMEDIÁRIOS; ARQUIVOS PERMANENTES; PROTOCOLOS; NOÇÕES BÁSICAS DE TIPOLOGIAS DOCUMENTAIS E SUPORTES FÍSICOS: MICROFILMAGEM, AUTOMAÇÃO, PRESERVAÇÃO, CONSERVAÇÃO E RESTAURAÇÃO DE DOCUMENTO**

A arquivologia é uma ciência que estuda as funções do arquivo, e também os princípios e técnicas a serem observados durante a atuação de um arquivista sobre os arquivos. É a Ciência e disciplina que objetiva gerenciar todas as informações que possam ser registradas em documentos de arquivos. Para tanto, utiliza-se de princípios, normas, técnicas e procedimentos diversos, que são aplicados nos processos de composição, coleta, análise, identificação, organização, processamento, desenvolvimento, utilização, publicação, fornecimento, circulação, armazenamento e recuperação de informações.

O arquivista é um profissional de nível superior, com formação em arquivologia ou experiência reconhecida pelo Estado. Ele pode trabalhar em instituições públicas ou privadas, centros de documentação, arquivos privados ou públicos, instituições culturais etc. É o responsável pelo gerenciamento da informação, gestão documental, conservação, preservação e disseminação da informação contida nos documentos. Também tem por função a preservação do patrimônio documental de uma pessoa (física ou jurídica), instituição e, em última instância, da sociedade como um todo. Ocupa-se, ainda, da recuperação da informação e da elaboração de instrumentos de pesquisa, observando as três idades dos arquivos: **corrente, intermediária e permanente**.

O arquivista atua desenvolvendo planejamentos, estudos e técnicas de organização sistemática e conservação de arquivos, na elaboração de projetos e na implantação de instituições e sistemas arquivísticos, no gerenciamento da informação e na programação e organização de atividades culturais que envolvam informação documental produzida pelos arquivos públicos e privados. Uma grande dificuldade é que muitas organizações não se preocupam com seus arquivos, desconhecendo ou desqualificando o trabalho deste profissional, delegando a outros profissionais as atividades específicas do arquivista. Isto provoca problemas quanto à qualidade do serviço e de tudo o que, direta ou indiretamente, depende dela.

Arquivo é um conjunto de documentos criados ou recebidos por uma organização, firma ou indivíduo, que os mantém ordenadamente como fonte de informação para a execução de suas atividades. Os documentos preservados pelo arquivo podem ser de vários tipos e em vários suportes. As entidades mantenedoras de arquivos podem ser públicas (Federal, Estadual Distrital, Municipal), institucionais, comerciais e pessoais.

Um documento é qualquer meio, sobretudo gráfico, que comprove a existência de um fato, a exatidão ou a verdade de uma afirmação etc. No meio jurídico, documentos são frequentemente sinônimos de atos, cartas ou escritos que carregam um valor probatório.

Documento arquivístico: Informação registrada, independente da forma ou do suporte, produzida ou recebida no decorrer da atividade de uma instituição ou pessoa e que possui conteúdo, contexto e estrutura suficientes para servir de prova dessa atividade.

Desde o desenvolvimento da Arquivologia como disciplina, a partir da segunda metade do século XIX, talvez nada tenha sido tão revolucionário quanto o desenvolvimento da concepção teórica e dos desdobramentos práticos da gestão.

Administrar, organizar e gerenciar a informação é, hoje, uma preocupação entre as empresas e entidades públicas e privadas de pequeno, médio e grande porte de diversos segmentos, que en-

contram na **Tecnologia da Gestão de Documentos** uma poderosa aliada para a tomada de decisões e um facilitador para a gestão de suas atividades.

A **Gestão de Documentos** é também um caminho seguro, rápido e eficiente para as empresas se destacarem dos seus concorrentes e conquistarem certificações.

A Gestão de Documentos contribui no processo de Acreditação e Certificação ISO, porque assegura que a informação produzida e utilizada será bem gerenciada, garantindo a confidencialidade e a rastreabilidade das informações, além de proporcionar benefícios como: racionalização dos espaços de guarda de documentos, eficiência e rapidez no desenvolvimento das atividades diárias e o controle do documento desde o momento de sua produção até a destinação final.

Com relação à Acreditação, a Gestão de Documentos é fator determinante também para cumprir a Resolução 1.639/2002, do Conselho Federal de Medicina, onde é definido que os prontuários médicos são de guarda definitiva e, portanto, não podem ser descartados sem o devido planejamento de como garantir a preservação das informações.

Administrar e gerenciar documentos, a partir de conceitos da **Gestão Documental**, proporciona às empresas privadas e entidades públicas maior controle sobre as informações que produzem e recebem.

A implantação da **Gestão de Documentos** associada ao uso adequado da microfilmagem e das tecnologias do GED (Gerenciamento Eletrônico de Documentos) deve ser efetiva visando à garantia no processo de atualização da documentação, interrupção no processo de deterioração dos documentos e na eliminação do risco de perda do acervo, através de backup ou pela utilização de sistemas que permitam acesso à informação pela internet e intranet.

A eficiente gestão dos arquivos públicos municipais contribui para uma melhor administração dos recursos das cidades e municípios, além de resguardar os mesmos de penalidades civis e administrativas, que estes estão sujeitos se não cumprirem a legislação em vigor ou ainda, se destruírem documentos de valor permanente ou de interesse público e social.

A Gestão de Documentos no âmbito da administração pública atua na elaboração dos planos de classificação dos documentos, TTD (Tabela Temporalidade Documental) e comissão permanente de avaliação. Desta forma é assegurado o acesso rápido à informação e preservação dos documentos.

#### **Princípios:**

Os *princípios arquivísticos* constituem o marco principal da diferença entre a arquivística e as outras “ciências” documentárias. São eles:

*Princípio da Proveniência:* Fixa a identidade do documento, relativamente a seu produtor. Por este princípio, os arquivos devem ser organizados em obediência à competência e às atividades da instituição ou pessoa legitimamente responsável pela produção, acumulação ou guarda dos documentos. Arquivos originários de uma instituição ou de uma pessoa devem manter a respectiva individualidade, dentro de seu contexto orgânico de produção, não devendo ser mesclados a outros de origem distinta.

*Princípio da Organicidade:* As relações administrativas orgânicas se refletem nos conjuntos documentais. A organicidade é a qualidade segundo a qual os arquivos espelham a estrutura, funções e atividades da entidade produtora/acumuladora em suas relações internas e externas.

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS TÉCNICO LEGISLATIVO - ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

**Princípio da Unicidade:** Não obstante, forma, gênero, tipo ou suporte, os documentos de arquivo conservam seu caráter único, em função do contexto em que foram produzidos.

**Princípio da Indivisibilidade ou integridade:** Os fundos de arquivo devem ser preservados sem dispersão, mutilação, alienação, destruição não autorizada ou adição indevida.

**Princípio da Cumulatividade:** O arquivo é uma formação progressiva, natural e orgânica.

Entende-se por classificação: o processo pelo qual se torna possível dispor de uma forma ordenada, um determinado conjunto de elementos, de molde a facilitar a sua posterior identificação, localização e consulta.

Por outras palavras, é um método que permite ordenar os vários elementos de um conjunto de acordo com as suas semelhanças e diferenças, agrupando o que é semelhante e separando o que é diferente.

Na classificação de documentos em arquivos pode-se distinguir dois aspectos distintos:

A classificação como ato mental; que pressupõe uma divisão intelectual e sistemática de um conjunto de documentos em grupos e subgrupos;

A disposição material e física desses grupos; colocando-se os documentos numa ordem previamente estabelecida e de acordo com o sistema de classificação concebido para o efeito.

Na classificação, as operações de descrição de conteúdo de um documento consistem na determinação do seu assunto principal e eventualmente, um ou dois assuntos secundários que se traduzem pelo termo mais apropriado figurando num dos tipos classificatórios. As linguagens classificatórias (decimal, CDU, e outras) são instrumentos de trabalho muito importantes e que se encontram ligados às necessidades do funcionamento dos arquivos, bibliotecas, centros e serviços de documentação. Permitem representar de maneira sintética o assunto de um documento e reagrupar as obras nas prateleiras por afinidade de conteúdo.

### **Sistemas de Classificação**

Os principais Sistemas ou Tipos de classificação utilizados em arquivos são:

- Classificação Alfabética
- Classificação Numérica
- Classificação Alfanumérica
- Classificação Cronológica
- Classificação Geográfica
- Classificação Ideológica
- Classificação Decimal
- Classificação Decimal Universal (CDU)
- Classificação Automática

A indexação é a operação que consiste em descrever e caracterizar um documento com o auxílio de representações dos conceitos contidos nesses documentos, isto é, em transcrever para linguagem documental os conceitos depois de terem sido extraídos dos documentos por meio de uma análise dos mesmos. A indexação permite uma pesquisa eficaz das informações contidas no acervo documental.

A indexação conduz ao registro dos conceitos contidos num documento de uma forma organizada e facilmente acessível, mediante a constituição de instrumentos de pesquisa documental como índices e catálogos alfabéticos de matérias. A informação contida num documento é representada por um conjunto de conceitos ou combinações de conceitos.

A indexação processa-se em duas fases:

### **Reconhecimento dos conceitos que contêm informação:**

- Apreensão do conteúdo total do documento;
- Identificação dos conceitos que representam esse conteúdo;
- Seleção dos conceitos necessários para uma pesquisa posterior.

### **Representação dos conceitos em linguagem documental com o auxílio dos instrumentos de indexação:**

- Servem ao indexador para indexar o documento;
- Servem ao utilizador para recuperar a informação;
- Contribuem para a uniformidade e consistência da indexação;

Nos arquivos e centros, ou serviços de documentação, utilizam-se, normalmente, a indexação coordenada e a indexação por temas.

Os parâmetros a ter em conta para realizar tarefa de indexação são:

### **Exaustividade**

- Todos os assuntos (conceitos) de que trata o documento estão representados na indexação;
- Não existe seleção de termos. Especificidade.
- A descrição do conteúdo traduz, o mais próximo possível, a informação que o documento contém;
- Não se utilizam termos de indexação demasiados genéricos ou demasiado específicos, relativamente aos conceitos expressos no documento.

### **Uniformidade**

- É um parâmetro muito importante ligado a qualidade da indexação;
- Procura anular a sinonímia (palavras de significação idêntica ou parecida, mas não tem o mesmo valor e emprego), representando para um mesmo conceito a escolha de um mesmo termo;
- Utiliza, sempre que possível, termos de estrutura idêntica para a representação de conceitos análogos.

### **Coerência**

- Aplicação dos mesmos princípios e critérios de escolha para a resolução de casos análogos, implicando uma uniformidade intrínseca ao próprio sistema.

### **Pertinência**

- A indexação deve ser feita sempre em função do utilizador.

### **Eficácia**

- Capacidade de um sistema de informação recuperar a informação relevante, nele armazenada de uma forma eficaz e com o mínimo de custo. A qualidade num processo de indexação é influenciada pelos seguintes parâmetros:

Características dos instrumentos de indexação utilizados;

Características do indexador:

**Pessoais:** objetividade, imparcialidade, espírito de análise, capacidade de síntese, desenvolvimento intelectual, sociabilidade, cultura geral, cultura específica e outras.

**Profissionais:** conhecimento técnicos que permitam decisões acertadas, conhecimentos profundos acerca do sistema de indexação em que está integrado.

### Plano de Classificação

O objetivo primordial de uma eficaz estruturação dos arquivos consiste na criação de condições para a recuperação da informação de forma rápida, segura e eficaz. Por esta razão, se deve estabelecer no início de funcionamento de um arquivo, o plano de classificação ou plano do arquivo.

O conceito de classificação e o respectivo sistema classificativo a ser adotado, são de uma importância decisiva na elaboração de um plano de classificação que permita um bom funcionamento do arquivo. É uma tarefa muito importante, primordial, difícil e morosa e deve ser elaborada com o máximo cuidado de forma a não se cometerem erros que se repercutirão na estrutura e bom funcionamento do arquivo.

Um bom plano de classificação deve possuir as seguintes características:

- Satisfazer as necessidades práticas do serviço, adotando critérios que potenciem a resolução dos problemas. Quanto mais simples forem as regras de classificação adotadas, tanto melhor se efetuará a ordenação da documentação;

- A sua construção deve estar de acordo com as atribuições do organismo (divisão de competências) ou em última análise, focando a estrutura das entidades de onde provém a correspondência;

- Deverá ter em conta a evolução futura das atribuições do serviço deixando espaço livre para novas inclusões;

- Ser revista periodicamente, corrigindo os erros ou classificações mal efetuadas, e promover a sua atualização sempre que se entender conveniente.

A função da gestão de documentos e arquivos nos sistemas nacionais de informação, segundo o qual um programa geral de gestão de documentos, para alcançar economia e eficácia, envolve as seguintes fases:

- **produção:** concepção e gestão de formulários, preparação e gestão de correspondência, gestão de informes e diretrizes, fomento de sistemas de gestão da informação e aplicação de tecnologias modernas a esses processos;

- **utilização e conservação:** criação e melhoramento dos sistemas de arquivos e de recuperação de dados, gestão de correio e telecomunicações, seleção e uso de equipamento reprográfico, análise de sistemas, produção e manutenção de programas de documentos vitais e uso de automação e reprografia nestes processos;

- **destinação:** a identificação e descrição das séries documentais, estabelecimento de programas de avaliação e destinação de documentos, arquivamento intermediário, eliminação e recolhimento dos documentos de valor permanente às instituições arquivísticas.

O código de classificação de documentos de arquivo é um instrumento de trabalho utilizado para classificar todo e qualquer documento produzido ou recebido por um órgão no exercício de suas funções e atividades. A classificação por assuntos é utilizada com o objetivo de agrupar os documentos sob um mesmo tema, como forma de agilizar sua recuperação e facilitar as tarefas arquivísticas relacionadas com a avaliação, seleção, eliminação, transferência, recolhimento e acesso a esses documentos, uma vez que o trabalho arquivístico é realizado com base no conteúdo do documento, o qual reflete a atividade que o gerou e determina o uso da informação nele contida. A classificação define, portanto, a organização física dos documentos arquivados, constituindo-se em referencial básico para sua recuperação.

No código de classificação, as funções, atividades, espécies e tipos documentais genericamente denominados assuntos, encontram-se hierarquicamente distribuídos de acordo com as funções e atividades desempenhadas pelo órgão. Em outras palavras, os as-

suntos recebem códigos numéricos, os quais refletem a hierarquia funcional do órgão, definida através de classes, subclasses, grupos e subgrupos, partindo-se sempre do geral para o particular.

A classificação deve ser realizada por servidores treinados, de acordo com as seguintes operações.

a) ESTUDO: consiste na leitura de cada documento, a fim de verificar sob que assunto deverá ser classificado e quais as referências cruzadas que lhe corresponderão. A referência cruzada é um mecanismo adotado quando o conteúdo do documento se refere a dois ou mais assuntos.

b) CODIFICAÇÃO: consiste na atribuição do código correspondente ao assunto de que trata o documento.

### Rotinas correspondentes às operações de classificação

1. Receber o documento para classificação;
2. Ler o documento, identificando o assunto principal e o(s) secundário(s) de acordo com seu conteúdo;
3. Localizar o(s) assunto(s) no Código de classificação de documentos de arquivo, utilizando o índice, quando necessário;
4. Anotar o código na primeira folha do documento;
5. Preencher a(s) folha(s) de referência, para os assuntos secundários.

A avaliação constitui-se em atividade essencial do ciclo de vida documental arquivístico, na medida em que define quais documentos serão preservados para fins administrativos ou de pesquisa e em que momento poderão ser eliminados ou destinados aos arquivos intermediário e permanente, segundo o valor e o potencial de uso que apresentam para a administração que os gerou e para a sociedade.

Os primeiros atos legais destinados a disciplinar a avaliação de documentos no serviço público datam do final do século passado, em países da Europa, nos Estados Unidos e no Canadá. No Brasil, a preocupação com a avaliação de documentos públicos não é recente, mas o primeiro passo para sua regulamentação ocorreu efetivamente com a lei federal nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991, que em seu artigo 9º dispõe que “a eliminação de documentos produzidos por instituições públicas e de caráter público será realizada mediante autorização de instituição arquivística pública, na sua específica esfera de competência”.

O Arquivo Nacional publicou em 1985 manual técnico sob o título Orientação para avaliação e arquivamento intermediário em arquivos públicos, do qual constam diretrizes gerais para a realização da avaliação e para a elaboração de tabelas de temporalidade. Em 1986, iniciaram-se as primeiras atividades de avaliação dos acervos de caráter intermediário sob a guarda da então Divisão de Pré-Arquivo do Arquivo Nacional, desta vez com a preocupação de estabelecer prazos de guarda com vista à eliminação e, consequentemente, à redução do volume documental e racionalização do espaço físico.

A metodologia adotada à época envolveu pesquisas na legislação que regula a prescrição de documentos administrativos, e entrevistas com historiadores e servidores responsáveis pela execução das atividades nos órgãos públicos, que forneceram as informações relativas aos valores primário e secundário dos documentos, isto é, ao seu potencial de uso para fins administrativos e de pesquisa, respectivamente. Concluídos os trabalhos, ainda que restrito à documentação já depositada no arquivo intermediário do Arquivo Nacional, foi constituída, em 1993, uma Comissão Interna de Avaliação que referendou os prazos de guarda e destinação propostos.

Com o objetivo de elaborar uma tabela de temporalidade para documentos da então Secretaria de Planejamento, Orçamento e Coordenação (SEPLAN), foi criado, em 1993, um grupo de trabalho composto por técnicos do Arquivo Nacional e daquela secretaria,

cujos resultados, relativos às atividades-meio, serviriam de subsídio ao estabelecimento de prazos de guarda e destinação para os documentos da administração pública federal. A tabela, elaborada com base nas experiências já desenvolvidas pelos dois órgãos, foi encaminhada, em 1994, à Direção Geral do Arquivo Nacional para aprovação.

Com a instalação do Conselho Nacional de Arquivos (Conarq), em novembro de 1994, foi criada, dentre outras, a Câmara Técnica de Avaliação de Documentos (Ctad) para dar suporte às atividades do conselho. Sua primeira tarefa foi analisar e discutir a tabela de temporalidade elaborada pelo grupo de trabalho Arquivo Nacional/SEPLAN, com o objetivo de torná-la aplicável também aos documentos produzidos pelos órgãos públicos nas esferas estadual e municipal, servindo como orientação a todos os órgãos participantes do Sistema Nacional de Arquivos (Sinar).

O modelo ora apresentado constitui-se em instrumento básico para elaboração de tabelas referentes às atividades-meio do serviço público, podendo ser adaptado de acordo com os conjuntos documentais produzidos e recebidos. Vale ressaltar que a aplicação da tabela deverá estar condicionada à aprovação por instituição arquivística pública na sua específica esfera de competência.

A tabela de temporalidade deverá contemplar as atividades-meio e atividades-fim de cada órgão público. Desta forma, caberá aos mesmos definir a temporalidade e destinação dos documentos relativos às suas atividades específicas, complementando a tabela básica. Posteriormente, esta deverá ser encaminhada à instituição arquivística pública para aprovação e divulgação, por meio de ato legal que lhe confira legitimidade. A tabela de temporalidade é um instrumento arquivístico resultante de avaliação, que tem por objetivos definir prazos de guarda e destinação de documentos, com vista a garantir o acesso à informação a quantos dela necessitem. Sua estrutura básica deve necessariamente contemplar os conjuntos documentais produzidos e recebidos por uma instituição no exercício de suas atividades, os prazos de guarda nas fases corrente e intermediária, a destinação final – eliminação ou guarda permanente, além de um campo para observações necessárias à sua compreensão e aplicação.

Apresentam-se a seguir diretrizes para a correta utilização do instrumento:

1. *Assunto*: Neste campo são apresentados os conjuntos documentais produzidos e recebidos, hierarquicamente distribuídos de acordo com as funções e atividades desempenhadas pela instituição. Para possibilitar melhor identificação do conteúdo da informação, foram empregadas funções, atividades, espécies e tipos documentais, genericamente denominados assuntos, agrupados segundo um código de classificação, cujos conjuntos constituem o referencial para o arquivamento dos documentos.

Como instrumento auxiliar, pode ser utilizado o índice, que contém os conjuntos documentais ordenados alfabeticamente para agilizar a sua localização na tabela.

2. *Prazos de guarda*: Referem-se ao tempo necessário para arquivamento dos documentos nas fases corrente e intermediária, visando atender exclusivamente às necessidades da administração que os gerou, mencionado, preferencialmente, em anos. Excepcionalmente, pode ser expresso a partir de uma ação concreta que deverá necessariamente ocorrer em relação a um determinado conjunto documental. Entretanto, deve ser objetivo e direto na definição da ação – exemplos: até aprovação das contas; até homologação da aposentadoria; e até quitação da dívida. O prazo estabelecido para a fase corrente relaciona-se ao período em que o documento é frequentemente consultado, exigindo sua perma-

nência junto às unidades organizacionais. A fase intermediária relaciona-se ao período em que o documento ainda é necessário à administração, porém com menor frequência de uso, podendo ser transferido para depósito em outro local, embora à disposição desta.

A realidade arquivística no Brasil aponta para variadas formas de concentração dos arquivos, seja ao nível da administração (fases corrente e intermediária), seja no âmbito dos arquivos públicos (permanentes ou históricos). Assim, a distribuição dos prazos de guarda nas fases corrente e intermediária foi definida a partir das seguintes variáveis:

I – Órgãos que possuem arquivo central e contam com serviços de arquivamento intermediário:

Para os órgãos federais, estaduais e municipais que se enquadram nesta variável, há necessidade de redistribuição dos prazos, considerando-se as características de cada fase, desde que o prazo total de guarda não seja alterado, de forma a contemplar os seguintes setores arquivísticos:

- arquivo setorial (fase corrente, que corresponde ao arquivo da unidade organizacional);
- arquivo central (fase intermediária I, que corresponde ao setor de arquivo geral/central da instituição);
- arquivo intermediário (fase intermediária II, que corresponde ao depósito de arquivamento intermediário, geralmente subordinado à instituição arquivística pública nas esferas federal, estadual e municipal).

II – Órgãos que possuem arquivo central e não contam com serviços de arquivamento intermediário: Nos órgãos situados nesta variável, as unidades organizacionais são responsáveis pelo arquivamento corrente e o arquivo central funciona como arquivo intermediário, obedecendo aos prazos previstos para esta fase e efetuando o recolhimento ao arquivo permanente.

III – Órgãos que não possuem arquivo central e contam com serviços de arquivamento intermediário: Nesta variável, as unidades organizacionais também funcionam como arquivo corrente, transferindo os documentos – após cessado o prazo previsto para esta fase – para o arquivo intermediário, que promoverá o recolhimento ao arquivo permanente.

IV – Órgãos que não possuem arquivo central nem contam com serviços de arquivamento intermediário:

Quanto aos órgãos situados nesta variável, as unidades organizacionais são igualmente responsáveis pelo arquivamento corrente, ficando a guarda intermediária a cargo das mesmas ou do arquivo público, o qual deverá assumir tais funções.

3. *Destinação final*: Neste campo é registrada a destinação estabelecida que pode ser a eliminação, quando o documento não apresenta valor secundário (probatório ou informativo) ou a guarda permanente, quando as informações contidas no documento são consideradas importantes para fins de prova, informação e pesquisa.

A guarda permanente será sempre nas instituições arquivísticas públicas (Arquivo Nacional e arquivos públicos estaduais, do Distrito Federal e municipais), responsáveis pela preservação dos documentos e pelo acesso às informações neles contidas. Outras instituições poderão manter seus arquivos permanentes, seguindo orientação técnica dos arquivos públicos, garantindo o intercâmbio de informações sobre os respectivos acervos.

4. *Observações*: Neste campo são registradas informações complementares e justificativas, necessárias à correta aplicação da tabela. Incluem-se, ainda, orientações quanto à alteração do supor-

te da informação e aspectos elucidativos quanto à destinação dos documentos, segundo a particularidade dos conjuntos documentais avaliados.

A necessidade de comunicação é tão antiga como a formação da sociedade humana, o homem, talvez na ânsia de se perpetuar, teve sempre a preocupação de registrar suas observações, seu pensamento, para os legar às gerações futuras.

Assim começou a escrita. Na sua essência. Isto nada mais é do que registrar e guardar. Por sua vez, no seu sentido mais simples, guardar é arquivar.

Por muito tempo reinou uma completa confusão sobre o verdadeiro sentido da biblioteca, museu e arquivo. Indiscutivelmente, por anos e anos, estas instituições tiveram mais ou menos o mesmo objetivo. Eram elas depósitos de tudo o que se produzira a mente humana, isto é, do resultado do trabalho intelectual e espiritual do homem.

O arquivo, quando bem organizado, transmite ordens, evita repetição desnecessárias de experiências, diminui a duplicidade de documentos, revela o que está por ser feito, o que já foi feito e os resultados obtidos. Constitui fonte de pesquisa para todos os ramos administrativos e auxilia o administrador a tomada de decisões.

#### Os principais Sistemas ou Tipos de classificação utilizados em arquivos são:

*Método alfabético:* É o sistema mais simples, fácil, lógico e prático, porque obedecendo à ordem alfabética pode-se logo imaginar que não apresentará grandes dificuldades nem para a execução do trabalho de arquivamento, nem para a procura do documento desejado, pois a consulta é direta.

*Método numérico simples:* Consiste em numerar as pastas em ordem da entrada do correspondente ou assunto, sem nenhuma consideração à ordem alfabética dos mesmos, dispensando assim qualquer planejamento anterior do arquivo. Para o bom êxito deste método, devemos organizar dois índices em fichas; numas fichas serão arquivadas alfabeticamente, para que se saiba que número recebeu o correspondente ou assunto desejado, e no outro são arquivadas numericamente, de acordo com o número que recebeu o cliente ou o assunto, ao entrar para o arquivo. Este último índice pode ser considerado tombo (registro) de pastas ocupadas e, graças a ele, sabemos qual é o último número preenchido e assim destinaremos o número seguinte a qualquer novo cliente que seja registrado.

*Método alfabético numérico:* Como se pode deduzir pelo seu nome, é um método que procurou reunir as vantagens dos métodos alfabéticos simples e numérico simples, tendo alcançado seu objetivo, pois desta combinação resultou um método que apresenta ao mesmo tempo a simplicidade de um e a exatidão e rapidez, no arquivamento, do outro. É conhecido também pelo nome de numérica e alfanumérico.

*Método geográfico:* Este método é muito aconselhável quando desejamos ordenar a documentação de acordo com a divisão geográfica, isto é, de acordo com os países, estados, cidades, municípios etc. Nos departamentos de vendas, por exemplo, é de especial utilidade para agrupar os correspondentes de acordo com as praças onde operam ou residem.

*Método específico ou por assunto:* Indiscutivelmente o método específico, representado por palavras dispostas alfabeticamente, é um dos mais difíceis processos de arquivamento, pois, consistindo em agrupar as pastas por assunto, apresenta a dificuldade de se escolher o melhor termo ou expressão que defina o assunto. Temos

o vocabulário todo da língua à nossa disposição e justamente o fato de ser tão amplo o campo da escolha nos dificulta a seleção acertada, além do que entra muito o ponto de vista pessoal do arquivista, nesta seleção.

*Método decimal:* Este método foi inspirado no Sistema Decimal de Melvil Dewey. Dewey organizou um sistema de classificação para bibliotecas, muito interessante, o qual conseguiu um grande sucesso; fora publicado em 1876.

Dividiu ele os conhecimentos humanos em dez classes, as quais, por sua vez, se subdividiram em outras dez, e assim por diante, sendo infinita essa possibilidade de subdivisão, graças à sua base decimal.

*Método simplificado:* Este a rigor não deveria ser considerado propriamente um método, pois, na realidade, nada mais é do que a utilização de vários métodos ao mesmo tempo, com a finalidade de reunir num só móvel as vantagens de todos eles.

**Gestão de Documentos** uma poderosa aliada para a tomada de decisões e um facilitador para a gestão de suas atividades.

A **Gestão de Documentos** é também um caminho seguro, rápido e eficiente para as empresas se destacarem dos seus concorrentes e conquistarem certificações como Acreditação Hospitalar e Certificação.

A ONA (Organização Nacional de Acreditação) é responsável pelo processo permanente de avaliação e certificação da qualidade dos serviços de saúde nos hospitais e clínicas que almejam conseguir a Acreditação. Para obter o certificado, os serviços de saúde são avaliados e devem garantir e assegurar aos usuários e profissionais que os procedimentos médicos, assistências de saúde e a segurança da informação estão sendo realizados de maneira correta e com excelência.

A Norma NBR ISO 9001:2000 estabelece que os documentos requeridos pelo **Sistema de Gestão da Qualidade** devem ser controlados, gerenciados e ter rastreabilidade. É importante ainda estabelecer uma sistemática para remoção dos documentos obsoletos e a preservação dos documentos de valores históricos a partir da implantação da Gestão de Documentos.

A Gestão de Documentos contribui no processo de Acreditação e Certificação ISO, porque assegura que a informação produzida e utilizada será bem gerenciada, garantindo a confidencialidade e a rastreabilidade das informações, além de proporcionar benefícios como: racionalização dos espaços de guarda de documentos, eficiência e rapidez no desenvolvimento das atividades diárias e o controle do documento desde o momento de sua produção até a destinação final.

“Com relação à Acreditação, a Gestão de Documentos é fator determinante também para cumprir a Resolução 1.639/2002, do Conselho Federal de Medicina, onde é definido que os prontuários médicos são de guarda definitiva e, portanto, não podem ser descartados sem o devido planejamento de como garantir a preservação das informações”, disse Mário Pinho.

Administrar e gerenciar documentos, a partir de conceitos da **Gestão Documental**, proporciona às empresas privadas e entidades públicas maior controle sobre as informações que produzem e recebem. No Brasil, pesquisas recentes revelaram que apenas 30% dos arquivos municipais brasileiros possuem condições ao menos razoáveis, não obstante a Lei Federal N.º 8.159 estipula normas rígidas quanto à preservação e gerenciamento dos acervos, definindo que a Gestão de Documentos é o conjunto de procedimentos e operações técnicas referentes à sua produção, tramitação, uso, avaliação e arquivamento em fase corrente e intermediária, visando a sua eliminação ou recolhimento para guarda permanente.