



CÓD: OP-073AG-23
7908403540716

USP
UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

Técnico para Assuntos Administrativos

EDITAL RH Nº 10/2023

Português

| | |
|---|----|
| 1. Interpretação e compreensão de variados tipos de texto; | 7 |
| 2. Marcas de textualidade: coesão, coerência e intertextualidade; | 8 |
| 3. Reconhecimento de tipos e gêneros textuais; | 9 |
| 4. Reescrita de textos de diferentes gêneros e níveis de formalidade;..... | 10 |
| 5. Emprego de elementos de referência, substituição e repetição, de conectores e de outros elementos de sequenciação textual;..... | 11 |
| 6. Tipos textuais: características específicas de cada tipo; | 11 |
| 7. Textos literários e não literários;..... | 11 |
| 8. Estrutura da frase: operações de deslocamento, substituição, modificação e correção; | 12 |
| 9. Registros de linguagem;..... | 12 |
| 10. Funções da linguagem; | 14 |
| 11. Elementos dos atos de comunicação;..... | 15 |
| 12. Estrutura e formação de palavras; | 16 |
| 13. Formas de abreviação;..... | 18 |
| 14. Classes de palavras; aspectos morfológicos, sintáticos, semânticos e textuais de substantivos, adjetivos, artigos, numerais, pronomes, verbos, advérbios, conjunções e interjeições;..... | 20 |
| 15. Concordância e regência nominal e verbal;..... | 26 |
| 16. Modalizadores; | 29 |
| 17. Emântica: sentido próprio e figurado; | 29 |
| 18. Antônimos, sinônimos, parônimos e hiperônimos; | 30 |
| 19. Figuras de linguagem;..... | 30 |
| 20. Polissemia e ambiguidade; | 34 |
| 21. Vocabulário: neologismos, arcaísmos, estrangeirismos; latinismos; expressões idiomáticas; | 34 |
| 22. Ortografia e acentuação; | 39 |
| 23. Pontuação. | 41 |

Inglês

| | |
|--|----|
| 1. Gramática da língua inglesa: artigos definidos e indefinidos..... | 55 |
| 2. tempos e modos verbais..... | 55 |
| 3. preposições..... | 58 |
| 4. conjunções..... | 59 |
| 5. pronomes..... | 61 |
| 6. advérbios | 62 |
| 7. verbos modais..... | 64 |
| 8. expressões idiomáticas e locuções verbais..... | 68 |
| 9. comparação | 71 |
| 10. concordância nominal e verbal..... | 72 |
| 11. formação e classe de palavras | 73 |
| 12. sinonímia e antonímia | 73 |
| 13. relações de subordinação e coordenação; | 74 |

ÍNDICE

| | |
|---|----|
| 14. voz ativa e passiva..... | 75 |
| 15. discurso direto e indireto. | 78 |
| 16. Leitura e compreensão de tipos textuais diversos: reconhecimento de informações específicas..... | 81 |
| 17. capacidade de análise e síntese..... | 82 |
| 18. inferência..... | 82 |
| 19. reconhecimento de cognatos e falsos cognatos..... | 82 |
| 20. significação literal e contextual dos vocábulos e expressões..... | 90 |
| 21. figuras de linguagem;..... | 90 |
| 22. elementos de coesão e coerência..... | 90 |
| 23. formação de frases interrogativas e negativas, formulação de pedidos, propostas e sugestões, reescrita e substituição de palavras ou de trechos de texto, reorganização da estrutura de orações e de períodos do texto..... | 96 |
| 24. reescrita de textos de diferentes gêneros e níveis de formalidade..... | 97 |

Matemática

| | |
|--|-----|
| 1. Sistemas numéricos: divisibilidade e fatoração de números inteiros, números racionais e reais;..... | 105 |
| 2. potências e raízes;..... | 111 |
| 3. valor relativo e absoluto;..... | 113 |
| 4. funções polinomiais do 1º e 2º graus;..... | 113 |
| 5. funções trigonométricas;..... | 116 |
| 6. funções exponenciais e logarítmicas; gráficos, equações e inequações;..... | 121 |
| 7. progressões aritméticas e geométricas;..... | 132 |
| 8. análise combinatória;..... | 134 |
| 9. problemas de contagem;..... | 136 |
| 10. análise de dados: representações gráficas, diagramas, tabelas;..... | 136 |
| 11. médias aritméticas, ponderadas e geométricas;..... | 139 |
| 12. porcentagem;..... | 141 |
| 13. regra de três;..... | 142 |
| 14. juros simples e compostos;..... | 144 |
| 15. probabilidade;..... | 146 |
| 16. cálculo de comprimentos; distâncias; perímetros; áreas e volumes;..... | 149 |
| 17. raciocínio lógico;..... | 159 |
| 18. noções de estatística..... | 159 |

Conhecimentos gerais e atualidades (sem bibliografia sugerida)

| | |
|--|-----|
| 1. Política e economia brasileira: noções básicas de política e economia interna brasileira..... | 161 |
| 2. Regimes políticos no Brasil..... | 163 |
| 3. Democracia no Brasil de 1988 a 2023..... | 164 |
| 4. Política externa e relações internacionais: política externa brasileira..... | 168 |
| 5. Relações internacionais e a economia brasileira..... | 169 |
| 6. Cooperação acadêmica internacional no Brasil..... | 180 |

| | |
|--|-----|
| 7. Cultura e sociedade: arte e cultura brasileira | 180 |
| 8. Desenvolvimento científico e tecnológico no Brasil..... | 187 |
| 9. Meio ambiente, terras indígenas e mudanças climáticas | 188 |
| 10. Direitos humanos no Brasil | 198 |
| 11. A USP no contexto do desenvolvimento nacional. | 199 |

Conhecimentos jurídicos e normativas da USP

| | |
|--|-----|
| 1. Direito Administrativo: Organização e Princípios da Administração Pública | 203 |
| 2. Lei Federal nº 8.429/92 (Lei de Improbidade Administrativa), com as alterações vigentes até a publicação do Edital. | 206 |
| 3. Direito Constitucional: artigos 37 e 38 da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 – com as alterações vigentes até a publicação do Edital. | 215 |
| 4. Direito do Trabalho: artigos 1º a 12, 58 a 65 e 442 a 456-A do Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943 (Consolidação das Leis do Trabalho), com as alterações vigentes até a publicação do Edital. | 217 |
| 5. Estatuto e Regimento da Universidade de São Paulo: Resolução nº 3.461/1988, com as alterações vigentes até a publicação do Edital | 222 |
| 6. Resolução nº 3.745/1990, com as alterações vigentes até a publicação do Edital..... | 232 |

Conhecimentos específicos em gestão (sem bibliografia sugerida)

| | |
|---|-----|
| 1. Trabalho colaborativo | 255 |
| 2. princípios administrativos (planejamento, organização e controle) | 255 |
| 3. conhecimentos básicos em administração financeira e orçamentária | 256 |
| 4. funções e tarefas do departamento financeiro..... | 258 |
| 5. gestão de material e patrimônio..... | 259 |
| 6. gestão de projetos (conceitos, metodologias e ferramentas); definição de projeto, programa e portfólio | 279 |
| 7. técnicas de arquivo | 283 |
| 8. gestão de documentos, da informação e do conhecimento..... | 284 |
| 9. documentos digitais; funções e atividades do setor de protocolo | 286 |
| 10. capacidade de análise de dados | 286 |

PORTUGUÊS

INTERPRETAÇÃO E COMPREENSÃO DE VARIADOS TIPOS DE TEXTO;

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

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

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

Busca de sentidos

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

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

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

Importância da interpretação

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

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

Concentre-se nas ideias que de fato foram explicitadas pelo autor: os textos argumentativos não costumam conceder espaço

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

Diferença entre compreensão e interpretação

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

Gêneros Discursivos

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

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

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

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

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

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

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

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

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

MARCAS DE TEXTUALIDADE: COESÃO, COERÊNCIA E INTERTEXTUALIDADE;

A coerência e a coesão são essenciais na escrita e na interpretação de textos. Ambos se referem à relação adequada entre os componentes do texto, de modo que são independentes entre si. Isso quer dizer que um texto pode estar coeso, porém incoerente, e vice-versa.

Enquanto a coesão tem foco nas questões gramaticais, ou seja, ligação entre palavras, frases e parágrafos, a coerência diz respeito ao conteúdo, isto é, uma sequência lógica entre as ideias.

Coesão

A coesão textual ocorre, normalmente, por meio do uso de **conectivos** (preposições, conjunções, advérbios). Ela pode ser obtida a partir da **anáfora** (retoma um componente) e da **catáfora** (antecipa um componente).

Confira, então, as principais regras que garantem a coesão textual:

| REGRA | CARACTERÍSTICAS | EXEMPLOS |
|-----------------------|--|--|
| REFERÊNCIA | Pessoal (uso de pronomes pessoais ou possessivos) – anafórica Demonstrativa (uso de pronomes demonstrativos e advérbios) – catáfora Comparativa (uso de comparações por semelhanças) | João e Maria são crianças. <i>Eles</i> são irmãos. Fiz todas as tarefas, exceto <i>esta</i> : colonização africana. Mais um ano <i>igual aos</i> outros... |
| SUBSTITUIÇÃO | Substituição de um termo por outro, para evitar repetição | Maria está triste. <i>A menina</i> está cansada de ficar em casa. |
| ELIPSE | Omissão de um termo | No quarto, apenas quatro ou cinco convidados. (omissão do verbo “haver”) |
| CONJUNÇÃO | Conexão entre duas orações, estabelecendo relação entre elas | Eu queria ir ao cinema, <i>mas</i> estamos de quarentena. |
| COESÃO LEXICAL | Utilização de sinônimos, hiperônimos, nomes genéricos ou palavras que possuem sentido aproximado e pertencente a um mesmo grupo lexical. | A minha <i>casa</i> é clara. Os <i>quartos</i> , a <i>sala</i> e a <i>cozinha</i> têm janelas grandes. |

Coerência

Nesse caso, é importante conferir se a mensagem e a conexão de ideias fazem sentido, e seguem uma linha clara de raciocínio.

Existem alguns conceitos básicos que ajudam a garantir a coerência. Veja quais são os principais princípios para um texto coerente:

- **Princípio da não contradição:** não deve haver ideias contraditórias em diferentes partes do texto.
- **Princípio da não tautologia:** a ideia não deve estar redundante, ainda que seja expressa com palavras diferentes.
- **Princípio da relevância:** as ideias devem se relacionar entre si, não sendo fragmentadas nem sem propósito para a argumentação.
- **Princípio da continuidade temática:** é preciso que o assunto tenha um seguimento em relação ao assunto tratado.
- **Princípio da progressão semântica:** inserir informações novas, que sejam ordenadas de maneira adequada em relação à progressão de ideias.

Para atender a todos os princípios, alguns fatores são recomendáveis para garantir a coerência textual, como amplo **conhecimento de mundo**, isto é, a bagagem de informações que adquirimos ao longo da vida; **inferências** acerca do conhecimento de mundo do leitor; e **informatividade**, ou seja, conhecimentos ricos, interessantes e pouco previsíveis.

A intertextualidade pode ser entendida como a influência de um texto sobre outro, bem como suas referências, sejam elas explícitas ou implícitas. Os textos lidos previamente são chamados **texto-fonte**.

Pode-se dizer que todo texto é, em maior ou menor grau, um intertexto, já que os textos acessados ao longo da vida interferem de alguma maneira naquilo que pensamos e escrevemos, tanto a nível de conteúdo quanto a nível de forma.

A intertextualidade é considerada **explícita** quando é clara e facilmente identificada pelo leitor, estabelecendo uma relação direta com o texto-fonte. Por outro lado, a intertextualidade **implícita** exige conhecimento prévio do leitor, que desempenha um papel de análise e dedução.

Com isso, temos que a intertextualidade é um certo diálogo entre os textos, podendo ocorrer em diversas linguagens (visual, escrita, auditiva), sendo bastante expressa nas artes, em programas midiáticos e na publicidade.

Sendo assim, veja os principais tipos de intertextualidade e suas características:

- **Paródia:** modifica o texto-fonte, normalmente em forma de crítica ou sátira, muitas vezes acompanhada de ironia e de algum elemento de humor.
- **Paráfrase:** modifica o texto-fonte de modo que a ideia seja mantida, fazendo, assim, o uso recorrente de sinônimos.
- **Epígrafe:** repetição de uma frase ou parágrafo que se relacione com o que é apresentado no texto a seguir, encontrado com frequência em obras literárias e acadêmicas.
- **Citação:** acréscimo de trechos literais ao longo de uma produção textual, geralmente aparecendo demarcada graficamente ou por meio de gestos, em se tratando da linguagem oral. Ela deve ser devidamente referenciada, vindo a ser um ótimo exemplo de intertextualidade explícita.
- **Alusão:** referência a elementos presentes em outros textos, de modo indireto, ou por meio de simbologias.
- **Tradução:** interpretações e transcrição do texto-fonte em outra língua.
- **Bricolagem:** montagem de um texto a partir de fragmentos de diversos outros textos, bastante encontrado nas artes.
- **Pastiche:** mistura de vários estilos em uma só obra, sendo uma intertextualidade direta a partir da imitação do estilo demonstrado por outros autores. Diferente da paródia, não tem a intenção de criticar.
- **Crossover:** aparição de personagens do texto-fonte, ou encontro de personagens pertencentes a um mesmo universo fictício.

RECONHECIMENTO DE TIPOS E GÊNEROS TEXTUAIS;

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:

| | |
|---|---|
| TEXTO NARRATIVO | 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 |
| TEXTO DISSERTATIVO-ARGUMENTATIVO | 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. |
| TEXTO EXPOSITIVO | 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. |
| TEXTO DESCRITIVO | 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. |
| TEXTO INJUNTIVO | 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

INGLÊS

GRAMÁTICA DA LÍNGUA INGLESA: ARTIGOS DEFINIDOS E INDEFINIDOS

Os artigos na língua inglesa são palavras usadas para acompanhar o substantivo na oração e, assim como na língua portuguesa, podem ser classificados como definidos e indefinidos, mas não recebem variações como na gramática da língua portuguesa, de modo a não possuir artigos compostos, contáveis ou incontáveis, nem mesmo variação de gênero de acordo com o substantivo que segue. Os artigos da língua inglesa podem ser classificados como definidos ou indefinidos segundo seu significado e propósito. Observe a seguir os artigos da língua inglesa:

| | |
|------------|--------------|
| The | O, a, os, as |
| A | Um, uma |
| An | Um, uma |

— **Artigo indefinido:** esse tipo de artigo faz referência à um substantivo cujo significado implica não-especificidade, ou seja, não há uma identificação de um objeto de maneira singular ou exclusiva. Em inglês, está presente no uso de *a* e *an*, palavras que possuem suas próprias regras gramaticas. Usa-se *a* quando o substantivo que segue o artigo inicia-se em uma consoante: *a table* (uma mesa); usa-se *an* quando o substantivo que segue o artigo inicia-se em uma vogal ou com som de vogal: *an elephant* (um elefante), *an hour* (uma hora) — nesse último caso, o som da letra *h* é mudo. Confira a seguir exemplos de artigo indefinido:

- He bought a shirt. (Ele comprou uma camisa)
- Lisa is a dentist. (Lisa é uma dentista)
- I ate an Orange for breakfast. (Eu comi uma laranja no café-da-manhã)
- We have an importante meeting. (Nós temos uma importante reunião)

— **Artigo definido:** esse artigo, marcado pelo uso de *the* é usado para referir-se exclusivamente ao substantivo na oração, ou seja, especifica-se no discurso o objeto dela. Em inglês, é marcado pelo uso de *the*, que pode acompanhar tanto um substantivo no singular quanto no plural. Observe:

- The table is broken. (A mesa está quebrada)
- The children are happy. (As crianças estão felizes)
- He loved the book. (Ele amou o livro)
- The classes start at 9 am. (As aulas começam às 9 da manhã)

Algumas regras devem ser levadas em consideração quanto ao uso do artigo *the*.

Não se deve usá-lo antes de substantivos que possuam sentido de expressão de senso-comum ou gerais, salvo se é a intenção do interlocutor especificá-los. Exemplo:

• The cats like milk (Os gatos gostam de leite) — gatos específicos

• Cats like milk (Gatos gostam de leite) — gatos em geral
Não se deve usar *the* antes de nomes próprios, salvo se o nome especificar um conjunto. Exemplo:

- São Paulo is a big city. (São Paulo é uma cidade grande)
- The United Kingdom is in lockdown. (O Reino Unido está em lockdown)

Não se usa *the* antes de nomes próprios antes de nomes de idiomas, mas pode ser usado em nacionalidades

- French is a difficult language (Francês é uma língua difícil)
- The French invented the croissant. (Os franceses inventaram o croissant)

Também não se deve usar *the* quando há a presença da forma possessiva na oração, diferentemente do português.

- Our English book is here (O nosso livro de inglês está aqui)
- John is Lucy's brother. (John é o irmão da Lucy)

TEMPOS E MODOS VERBAIS

— Simple present

O presente simples em inglês tem sua conjugação de verbos dividida entre pronomes. Os pronomes da terceira pessoa do singular se enquadram em uma categoria e os demais em outra. Apesar de suas conjugações serem simples ao expressar ações no tempo presente, em alguns casos elas se diferenciam. O padrão de conjugação no presente simples se estabelece retirando o “to” do verbo no infinitivo em todos os casos.

Ex: *to eat* – comer // *I eat bread*. (Eu como pão)

Observe que o “to” foi removido para realizar a conjugação de acordo com o pronome em questão, esta regra se aplica a seguinte lista de pronomes (veja como exemplo a conjugação do verbo citado anteriormente):

| | |
|-----------------------------|------|
| I (eu) | Eat |
| You (tu, você) | Eat |
| He/she/it (ele, ela) | Eats |
| We (nós) | Eat |
| You (vós, vocês) | Eat |
| They (Eles, elas) | Eat |

Observe que no caso dos pronomes na terceira pessoa do singular *he*, *she* e *it*, a conjugação ocorrerá de modo diferenciado. Aos verbos que acompanham estes pronomes, acrescenta-se a letra “s”,

“es” ou “ies”. Verbos terminados em consoantes, de forma geral, apresentam terminação padrão “s”, como é o caso do verbo *to drink* (beber), *to play* (jogar), *to speak* (falar). Veja:

| | |
|----------------------|--------|
| I (eu) | drink |
| You (tu, você) | drink |
| He/she/it (ele, ela) | drinks |
| We (nós) | drink |
| You (vós, vocês) | drink |
| They (Eles, elas) | drinks |

To drink

No caso de verbos terminados em x, ch, s, ss e sh, acrescentamos “es”, como no caso do verbo *to finish* (terminar).

To finish

| | |
|----------------------|----------|
| I (eu) | finish |
| You (tu, você) | finish |
| He/she/it (ele, ela) | finishes |
| We (nós) | finish |
| You (vós, vocês) | drink |
| They (Eles, elas) | drinks |

Em alguns casos, em verbos com terminações em y precedidos por uma consoante, como em *to study* (estudar), *to fly* (voar) e *to cry* (chorar).

To study

| | |
|----------------------|---------|
| I (eu) | study |
| You (tu, você) | study |
| He/she/it (ele, ela) | studies |
| We (nós) | study |
| You (vós, vocês) | study |
| They (Eles, elas) | study |

— Simple past

O passado simples é usado para expressar ações realizadas e finalizadas no tempo passado. Para usá-lo é obrigatório o uso do verbo auxiliar DID. Este tempo verbal é também marcado pelo uso de verbos regulares e irregulares.

Os verbos regulares no passado possuem uma terminação padrão em “ed” ou “ied” (verbos terminados em y precedidos por uma consoante). Já os demais verbos que não comportam da mesma maneira quando conjugados no tempo passado, ou seja, possuem uma escrita diferente da forma original no verbo no presente, são chamados de irregulares.

Os verbos são modificados para se adequarem ao passado apenas em frases afirmativas. Em frases negativas e interrogativas, utilizamos o verbo auxiliar *did* ou *did + not* (não), já o próprio verbo volta ao seu estado original (infinitivo sem o “to”).

Confira alguns exemplos com verbos regulares na afirmativa, negativa e interrogativa

| | | |
|---------------|---|---------------------------------------|
| Afirmativa | <i>I studied at a public school!</i> | Eu estudei em uma escola pública. |
| Negativa | <i>I didn't study at a public school!</i> | Eu não estudei em uma escola pública. |
| Interrogativa | <i>Did I study at a public school?</i> | Você estudou em uma escola pública? |

| | | |
|---------------|---|--|
| Afirmativa | <i>We started a new business course.</i> | Nós começamos um novo curso de negócios. |
| Negativa | <i>We didn't start a new business course.</i> | Nós não começamos um novo curso de negócios. |
| Interrogativa | <i>Did we start a new business course?</i> | Nós começamos um novo curso de negócios? |

Já os verbos irregulares do passado não possuem regras específicas, mas podemos memorizá-los a fim de expandir o vocabulário. Confira a tabela a seguir:

| Verbo no infinitivo | Verbo irregular no passado | Tradução |
|---------------------|----------------------------|----------------------|
| To eat | Ate | Comer |
| To come | Came | Vir |
| To leave | Left | Partir, sair, deixar |
| To understand | Understood | Entender |
| To say | Said | Dizer |
| To send | Sent | Enviar |
| To write | Wrote | Escrever |
| To read | Read | Ler |
| To run | Ran | Correr |
| To lend | Lent | Emprestar |
| To put | Put | Colocar, pôr |
| To drive | Drove | Dirigir |
| To take | Took | Levar |
| To keep | Kept | Manter, guardar |
| To wake up | Woke up | Acordar |
| To get | Got | Pegar, conseguir |
| To bring | Brought | Trazer |
| To buy | Bought | Comprar |
| To sell | Sold | Vender |

— **Simple future**

O simple future em inglês é o tempo verbal usado para expressar ações futuras. Existem dois tipos de futuro simples: o futuro próximo ou certo e o futuro mais distante e incerto. O primeiro é marcado pelo verbo to be (ser, estar) + GOING TO; o segundo é marcado pelo verbo modal de futuro WILL.

Para tratar de situações que acontecerão em breve ou são mais prováveis de acontecer, utilizamos verb to be + GOING TO + um verbo complementar + complemento do assunto. Confira a seguir alguns exemplos:

- *She is going to spend Christmas with her family. (futuro próximo/certeza)*

(Ela vai passar o Natal com a família dela)

- *They aren't going to believe my story. (grandes chances/probabilidade)*

(Eles não vão acreditar na minha história)

- *Are you going to accept the job? (certeza/probabilidade)*

(Você vai aceitar o emprego?)

A conjugação das orações com GOING TO no futuro simples se dá de mesmo modo que as orações com verbo to be no presente simples.

Em orações cuja intenção é expressar um futuro incerto ou mais distante do presente, usa-se o WILL. Sua estrutura é bem simples, observe um exemplo na afirmativa com WILL + verbo no tempo presente.

- *Matthew will live in Canada in a couple of years.*

(Matheus viverá no Canadá daqui alguns anos.)

Na negativa, somamos o WILL + not, o que poderá ser contraído para won't.

- *She won't accept the judge's decision / She will not accept the judge's decision. (Ela não aceitará a decisão do juiz)*

Em na interrogativa, inverte-se a posição do verbo modal WILL e o sujeito em questão na oração; ela também pode vir em sua forma negativa (WON'T), usada para confirmar ou reafirmar informações através de uma pergunta. Confira:

- *Will you say yes if he proposes to you?*

(Você dirá sim se ele te pedir a mão?)

- *Won't you travel to Bulgaria next year?*

(Você não viajará para a Bulgária no próximo ano?)

— **Present perfect**

O present perfect é um tempo verbal da língua inglesa que não encontra equivalente em português, sendo assim um dos tempos verbais mais controversos do idioma. Porém, entender sua estrutura e propósito facilitam a compreensão de quem estuda inglês. Apesar de ser similar ao passado simples quando traduzido literalmente, o presente perfect serve para expressar ações no tempo passado de modo indeterminado, ou seja, que não precisam necessariamente ter incisão de tempo.

No passado simples, as ações ocorrem e terminam no passado e isto é comumente expresso com alguns advérbios de tempo e palavras e expressões de tempo como last week (semana passada),

yesterday (ontem), at 3 o'clock (às 3 horas), before lunch (antes do almoço), two months ago (há dois meses), entre outros utilizados no simple past.

O present perfect, por outro lado, é utilizado quando a ação a ser reportada é mais importante do que quando ela ocorreu no passado, ou seja, sem indicação temporal e para expressar acontecimentos passados que tem consequências ou repercussão no tempo presente. Sua estrutura se baseia no verbo auxiliar HAVE ou HAS seguido de um verbo no particípio. Confira:

| Sujeito | HAVE/HAS (aux.) | Verbo no particípio | Complemento |
|---------|-----------------|---------------------|-------------|
| I | have | been | to Brazil |

Tradução: *Eu estive no Brasil*

No caso dos sujeitos I, you, we, they utilizamos o verbo auxiliar HAVE e no caso dos sujeitos he, she, it usamos HAS que é sua conjugação base no presente. E é por este motivo que este tempo verbal leva o nome de presente perfeito. Observe que o verbo no particípio no exemplo anterior é o verbo irregular to be. Os verbos irregulares no passado, também serão irregulares no particípio. Os verbos regulares mantêm a sua estrutura do passado simples mesmo quando conjugadas no particípio. Veja:

| Sujeito | HAVE/HAS (aux.) | Verbo no particípio | Complemento |
|---------|-----------------|---------------------|------------------|
| He | has | talked | to the principal |

Tradução: *Ele conversou com o diretor.*

O verbo to talk (conversar) é um verbo regular e, portanto, assume sua forma no particípio de maneira idêntica à sua forma no passado simples, talked.

Em frases negativas no presente perfect, é o verbo auxiliar que fica negativo. Soma-se o not ao have ou ao has, podendo vir contraído como haven't ou hasn't.

- *She hasn't called me to explain it. (Ela não me ligou para explicar.)*

- *They haven't started the monthly planning. (Eles não começaram o planejamento mensal)*

- *It hasn't made any sense to me. (Não fez nenhum sentido para mim)*

Em orações interrogativas, inverte-se a posição do verbo auxiliar e do sujeito.

- *Have you considered joining the army? (Você considerou ir para o exército?)*

- *Has he lost his mind? (Ele perdeu a cabeça/ficou louco?)*

- *Has Jenna commented anything? (Jenna comentou alguma coisa?)*

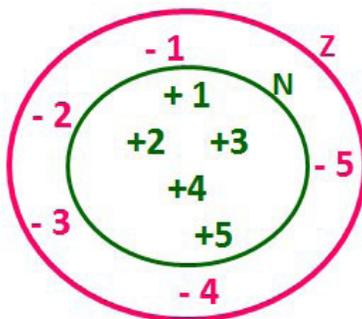
Alguns advérbios de frequência são utilizados juntamente ao present perfect para indicar ações que já ocorreram ou não em algum momento na vida, sem a necessidade da incidência de tempo. São eles: ever, already, never e yet. Eles são colocados logo após o verbo auxiliar, salvo pelo yet que deve estar no fim da oração. Observe alguns exemplos:

MATEMÁTICA

SISTEMAS NUMÉRICOS: DIVISIBILIDADE E FATORAÇÃO DE NÚMEROS INTEIROS, NÚMEROS RACIONAIS E REAIS;

Conjunto dos números inteiros - z

O conjunto dos números inteiros é a reunião do conjunto dos números naturais $N = \{0, 1, 2, 3, 4, \dots, n, \dots\}$ ($N \subset Z$); o conjunto dos opostos dos números naturais e o zero. Representamos pela letra Z.



N \subset Z (N está contido em Z)

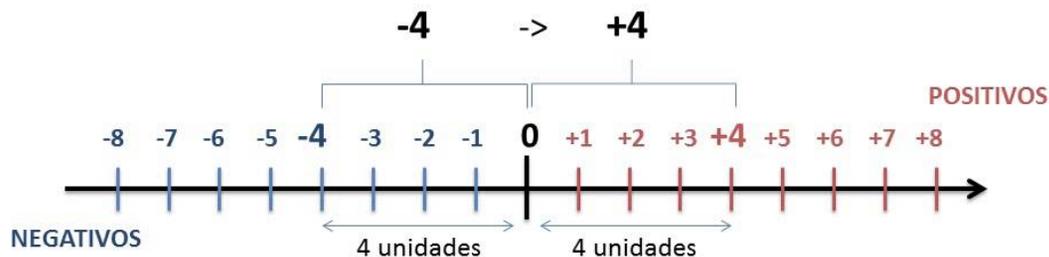
Subconjuntos:

| SÍMBOLO | REPRESENTAÇÃO | DESCRIÇÃO |
|---------|---------------|--|
| * | Z^* | Conjunto dos números inteiros não nulos |
| + | Z_+ | Conjunto dos números inteiros não negativos |
| * e + | Z^*_+ | Conjunto dos números inteiros positivos |
| - | Z_- | Conjunto dos números inteiros não positivos |
| * e - | Z^*_- | Conjunto dos números inteiros negativos |

Observamos nos números inteiros algumas características:

- **Módulo:** distância ou afastamento desse número até o zero, na reta numérica inteira. Representa-se o módulo por $| \cdot |$. O módulo de qualquer número inteiro, diferente de zero, é sempre positivo.

- **Números Opostos:** dois números são opostos quando sua soma é zero. Isto significa que eles estão a mesma distância da origem (zero).



Somando-se temos: $(+4) + (-4) = (-4) + (+4) = 0$

Operações

• **Soma ou Adição:** Associamos aos números inteiros positivos a ideia de ganhar e aos números inteiros negativos a ideia de perder.

ATENÇÃO: O sinal (+) antes do número positivo pode ser dispensado, mas o sinal (-) antes do número negativo nunca pode ser dispensado.

• **Subtração:** empregamos quando precisamos tirar uma quantidade de outra quantidade; temos duas quantidades e queremos saber quanto uma delas tem a mais que a outra; temos duas quantidades e queremos saber quanto falta a uma delas para atingir a outra. A subtração é a operação inversa da adição. O sinal sempre será do maior número.

ATENÇÃO: todos parênteses, colchetes, chaves, números, ..., entre outros, precedidos de sinal negativo, tem o seu sinal invertido, ou seja, é dado o seu oposto.

Exemplo:

(FUNDAÇÃO CASA – AGENTE EDUCACIONAL – VUNESP) Para zelar pelos jovens internados e orientá-los a respeito do uso adequado dos materiais em geral e dos recursos utilizados em atividades educativas, bem como da preservação predial, realizou-se uma dinâmica elencando “atitudes positivas” e “atitudes negativas”, no entendimento dos elementos do grupo. Solicitou-se que cada um classificasse suas atitudes como positiva ou negativa, atribuindo (+4) pontos a cada atitude positiva e (-1) a cada atitude negativa. Se um jovem classificou como positiva apenas 20 das 50 atitudes anotadas, o total de pontos atribuídos foi

- (A) 50.
(B) 45.
(C) 42.
(D) 36.
(E) 32.

Resolução:

$50 - 20 = 30$ atitudes negativas
 $20 \cdot 4 = 80$
 $30 \cdot (-1) = -30$
 $80 - 30 = 50$

Resposta: A

• **Multiplicação:** é uma adição de números/ fatores repetidos. Na multiplicação o produto dos números a e b , pode ser indicado por $a \times b$, $a \cdot b$ ou ainda ab sem nenhum sinal entre as letras.

• **Divisão:** a divisão exata de um número inteiro por outro número inteiro, diferente de zero, dividimos o módulo do dividendo pelo módulo do divisor.

ATENÇÃO:

1) No conjunto Z , a divisão não é comutativa, não é associativa e não tem a propriedade da existência do elemento neutro.

2) Não existe divisão por zero.

3) Zero dividido por qualquer número inteiro, diferente de zero, é zero, pois o produto de qualquer número inteiro por zero é igual a zero.

Na multiplicação e divisão de números inteiros é muito importante a **REGRA DE SINAIS**:

Sinais iguais (+) (+); (-) (-) = resultado sempre positivo.

Sinais diferentes (+) (-); (-) (+) = resultado sempre negativo.

Exemplo:

(PREF.DE NITERÓI) Um estudante empilhou seus livros, obtendo uma única pilha 52cm de altura. Sabendo que 8 desses livros possui uma espessura de 2cm, e que os livros restantes possuem espessura de 3cm, o número de livros na pilha é:

- (A) 10
(B) 15
(C) 18
(D) 20
(E) 22

Resolução:

São 8 livros de 2 cm: $8 \cdot 2 = 16$ cm

Como eu tenho 52 cm ao todo e os demais livros tem 3 cm, temos:

$52 - 16 = 36$ cm de altura de livros de 3 cm

$36 : 3 = 12$ livros de 3 cm

O total de livros da pilha: $8 + 12 = 20$ livros ao todo.

Resposta: D

• **Potenciação:** A potência a^n do número inteiro a , é definida como um produto de n fatores iguais. O número a é denominado a *base* e o número n é o *expoente*. $a^n = a \times a \times a \times a \times \dots \times a$, a é multiplicado por a n vezes. Tenha em mente que:

– Toda potência de **base positiva** é um número **inteiro positivo**.

– Toda potência de **base negativa** e **expoente par** é um número **inteiro positivo**.

– Toda potência de **base negativa** e **expoente ímpar** é um número **inteiro negativo**.

Propriedades da Potenciação

1) Produtos de Potências com bases iguais: Conserva-se a base e somam-se os expoentes. $(-a)^3 \cdot (-a)^6 = (-a)^{3+6} = (-a)^9$

2) Quocientes de Potências com bases iguais: Conserva-se a base e subtraem-se os expoentes. $(-a)^8 : (-a)^6 = (-a)^{8-6} = (-a)^2$

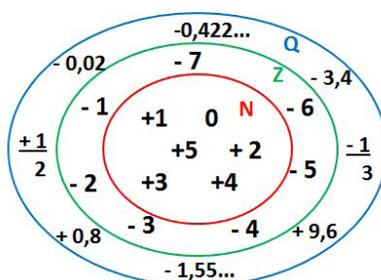
3) Potência de Potência: Conserva-se a base e multiplicam-se os expoentes. $[(-a)^5]^2 = (-a)^{5 \cdot 2} = (-a)^{10}$

4) Potência de expoente 1: É sempre igual à base. $(-a)^1 = -a$ e $(+a)^1 = +a$

5) Potência de expoente zero e base diferente de zero: É igual a 1. $(+a)^0 = 1$ e $(-b)^0 = 1$

Conjunto dos números racionais – Q

Um número racional é o que pode ser escrito na forma $\frac{m}{n}$, onde m e n são números inteiros, sendo que n deve ser diferente de zero. Frequentemente usamos m/n para significar a divisão de m por n .



N C Z C Q (N está contido em Z que está contido em Q)

Subconjuntos:

| SÍMBOLO | REPRESENTAÇÃO | DESCRIÇÃO |
|---------|---------------|---|
| * | Q^* | Conjunto dos números racionais não nulos |
| + | Q_+ | Conjunto dos números racionais não negativos |
| * e + | Q^*_+ | Conjunto dos números racionais positivos |
| - | Q_- | Conjunto dos números racionais não positivos |
| * e - | Q^*_- | Conjunto dos números racionais negativos |

Representação decimal

Podemos representar um número racional, escrito na forma de fração, em número decimal. Para isso temos duas maneiras possíveis:

1º) O numeral decimal obtido possui, após a vírgula, um número finito de algarismos. Decimais Exatos:

$$\frac{2}{5} = 0,4$$

2º) O numeral decimal obtido possui, após a vírgula, infinitos algarismos (nem todos nulos), repetindo-se periodicamente Decimais Periódicos ou Dízimas Periódicas:

$$\frac{1}{3} = 0,333...$$

Representação Fracionária

É a operação inversa da anterior. Aqui temos duas maneiras possíveis:

1) Transformando o número decimal em uma fração numerador é o número decimal sem a vírgula e o denominador é composto pelo numeral 1, seguido de tantos zeros quantas forem as casas decimais do número decimal dado. Ex.:

$$0,035 = 35/1000$$

2) Através da fração geratriz. Aí temos o caso das dízimas periódicas que podem ser simples ou compostas.

– *Simples*: o seu período é composto por um mesmo número ou conjunto de números que se repete infinitamente. Exemplos:

| | | |
|---|---|--|
| <p>* 0,444... Período: 4 (1 algarismo)</p> $0,444... = \frac{4}{9}$ | <p>* 0,313131... Período: 31 (2 algarismos)</p> $0,313131... = \frac{31}{99}$ | <p>* 0,278278278... Período: 278 (3 algarismos)</p> $0,278278278... = \frac{278}{999}$ |
|---|---|--|

Procedimento: para transformarmos uma dízima periódica simples em fração basta utilizarmos o dígito 9 no denominador para cada quantos dígitos tiver o período da dízima.

– *Composta*: quando a mesma apresenta um ante período que não se repete.

CONHECIMENTOS GERAIS E ATUALIDADES (SEM BIBLIOGRAFIA SUGERIDA)

POLÍTICA E ECONOMIA BRASILEIRA: NOÇÕES BÁSICAS DE POLÍTICA E ECONOMIA INTERNA BRASILEIRA

Crise monetário-financeira: Encilhamento (1889/1891)

Durante a República da Espada, período de transição entre a Monarquia e a República (1889-1894), o Brasil enfrentou uma recessão que ficou conhecida como Encilhamento. Esse desajuste, de ordens institucional e financeira e que foi um dos maiores fracassos econômicos da história do país, ficou marcado por uma acentuada inflação e pelo desenvolvimento da bolha econômica (bolha de crédito). O ápice do Encilhamento aconteceu entre 1889 e 1891, em virtude da política econômica praticada por Marechal Deodoro da Fonseca, presidente do Brasil na época. A expressão que dá nome à crise é uma referência a um jargão utilizado nos hipódromos para designar toda a desordem típica dos ambientes de corrida de cavalos, nos quais aconteciam encilhamentos de jôqueis e seus cavalos, antes da largada. O termo foi inserido na economia para designar a confusão monetário-financeira daqueles tempos.

Motivação da crise: em síntese, Rui Barbosa, ministro da Fazenda na época, promoveu uma série de medidas visando a estimular as atividades econômicas e a industrialização no país. As principais dessas medidas foram a ampliação da livre concessão de créditos monetários e a emissão de moedas. Os efeitos dessas decisões, todavia, foram contrários aos seus propósitos, levando muitas empresas ao declínio, e ocasionando escassez de moeda em circulação e surto na inflacionário.

Objetivos econômicos e efeitos da política do Encilhamento

1. Fomentar a industrialização para modernizar o país e incentivar a atividade econômica.

2. Desenvolver novas transações comerciais: a liberação de créditos bancários foi a estratégia aplicada para esse objetivo, fazendo com que as instituições financeiras aprovassem empréstimos para a população em geral, sem necessidade de comprovação de condições de pagamento. O impacto disso foi a necessidade de se imprimir cada vez mais papel-moeda e, devido ao uso inapropriado do crédito concedido para a criação de negócio, houve quebra generalizada de empresas.

3. Estimular o crescimento econômico por meio da emissão de papel-moeda: a insuficiência de dinheiro em circulação no país era um grande problema, por isso, decidiu-se incrementar a produção de células para realizar o pagamento dos proletários, e, com isso, ampliar mercado consumidor. Na prática, o volume de dinheiro superava a sua capacidade de produção, o que levou à desvalorização da moeda e ao agravamento da inflação.

4. Incentivar o setor financeiro e estimular o investimento em ações na bolsa de valores: para isso, houve simplificação na abertura de sociedades anônimas.

5. Valorizar o produto interno e priorizar o desenvolvimento de mercadorias nacionais: decidiu-se pela criação de encargos alfandegários para reprimir a entrada de mercadorias estrangeiras no país.

6. Especulação financeira: o declínio das empresas e a qualidade em excesso de papel-moeda provocou desconfiança nos investidores em relação ao mercado, além da especulação financeira. Adquiriam-se ações na bolsa de valores com o único intuito de comercializá-las futuramente - mesmo diante de um quadro financeiro instável.

Metalistas versus papelistas

Em termos gerais, esse tema pode ser resumido como uma ampla controvérsia entre estabilização da economia (metalistas) versus crescimento econômico (papelistas). Na segunda metade do século XIX, o Brasil foi palco de um amplo debate de ordem mercantilista, em que a relação entre as políticas cambial e monetária era o centro de discordância. Além disso, discutiu-se se a política econômica deveria priorizar a estabilização ou o crescimento. Naquele período, a determinação e a consolidação do padrão monetário era essencial para que o país se estabelecesse como uma nação soberana.

▪ Metalistas

— advogavam em favor da estabilização da moeda, do padrão ouro e da total conversibilidade monetária

— seus argumentos baseavam-se no princípio quantitativo da moeda e na defesa da política cambial como subordinante da política monetária

— seu pensamento pode ser considerado ortodoxo, pois rejeitavam doutrinas divergentes, tendo-as como falsas

— seu foco era o equilíbrio externo, a fim de prevenir a desvalorização da moeda

▪ Papelistas

— por contrariar as normas legitimadas pelo padrão econômico, os papelistas são considerados heterodoxos

— seus apoiadores defendiam o crescimento econômico e o gerenciamento da taxa de juros para se chegar a níveis específicos de atividade econômica, contrapondo os metalistas, que não acreditavam que política monetária aplicada em longo prazo daria bons resultados

— seu foco era o mercado bancário, para atender a procura por crédito

A Economia cafeeira e o convênio de Taubaté (1906)

▪ A Economia Cafeeira

Durante o século XVIII, a economia brasileira foi impactada negativa e intensamente pelo declínio das atividades açucareira e de mineração, por isso, a incorporação do café no rol de exportação foi um dos maiores feitos da história do país. Essa conquista, que se deu no Segundo Reinado (1840-1889), não só recuperou a economia nacional, como também introduziu o país no mercado internacional.

— **Início:** as primeiras mudas de café, trazidas da Europa, foram cultivadas com êxito em terras do Pará, e não demorou para que essa especiaria se tornasse a principal mercadoria de uma economia que, naquele momento, se apoiava nos latifúndios agroexportadores.

— **Expansão:** já na segunda metade do século XIX, o café produzido nas fazendas brasileiras correspondia a 70% do contingente mundial, e a atividade cafeeira passou a ser a principal economia do país. A área de plantio de café se expandiu rapidamente por terras paulistas, efeito dos preços elevados dessa mercadoria no comércio internacional. Assim, a exportação cafeeira, especialmente para os Estados Unidos, estava garantida.

— **Política do café com leite:** entre 1894 e 1930, o comando do país alternava entre os estados de São Paulo e Minas Gerais, pois os paulistas, barões do café, elegiam o presidente da República para um mandato, enquanto o segundo mandato era definido pelos pecuaristas mineiros, e assim por diante. Essa política possibilitou a supremacia do monopólio cafeeiro paulista naquele período e que garantiu a constituição de uma economia agrícola praticamente monoexportadora.

▪ O Convênio de Taubaté

Criado em 1906, foi um plano de valorização do café, que era a base da economia nacional naquele período. O acordo foi estabelecido entre os governadores de Minas Gerais (Francisco Sales), São Paulo (Jorge Tibiriçá) e Rio de Janeiro (Nilo Peçanha), em 26 de fevereiro do referido ano, em um encontro realizado na cidade de Taubaté, interior paulista.

— **Objetivos:** proporcionar aos cafeicultores a garantia de lucratividade; firmar um programa de intervenção estatal para elevar os preços do café - a partir de um preço mínimo - e, com isso, prevenir quaisquer prejuízos aos grandes fazendeiros, a classe dominante naquela sociedade.

— **Principais termos do convênio:** contrair empréstimos em países estrangeiros, a fim de adquirir os excedentes da cafeicultura, acondicionando-os nos portos nacionais para, com isso, garantir prevenção ao decréscimo de preço no comércio mundial. Os juros e a amortização desses empréstimos estariam resguardados com um novo tributo arrecadado sobre a saca do café destinado à exportação.

— **Resultados do acordo:** foi somente nos momentos iniciais de sua aplicação que as deliberações do Convênio de Taubaté proporcionaram grandes vantagens à economia cafeeira nacional. Porém, para que esses benefícios se sustentassem por longo prazo, era necessário que o Brasil detivesse o monopólio internacional da produção de café. O aumento do preço no mercado internacional impulsionou outros países a investirem na produção cafeeira, favorecendo o crescimento da concorrência. Mesmo assim, a política do convênio de Taubaté foi adotada por vários estados, até que, em 1926, São Paulo se tornou o único estado a alavancar a valorização do produto.

A Crise Cafeeira, a Grande Depressão e os primórdios da industrialização

▪ Primeiros sinais da Crise Cafeeira: no final do século XIX, o mercado consumidor, especialmente no exterior, não acompanhava o crescimento do comércio cafeeiro interno. Isso fez com que os preços da saca sofressem uma queda exponencial, indo de 4,09 libras para 2,91, em 1896, e atingindo 1,48, em 1899.

▪ A Grande Depressão: tudo teve início em 1929, ano em que houve a quebra da Bolsa de Valores de Nova York, pela brusca desvalorização de suas ações. Essa quebra também ficou conhecida mundialmente como *crash*, seu termo correspondente em inglês. Os efeitos na economia mundial foram exponenciais, pois a Bolsa de Nova York centralizava a economia do planeta, e desencadearam um período chamado de Grande Depressão Americana, que perdurou até meados da década de 1930.

▪ Causas da crise de 1929: a recessão foi resultado de uma vasta ampliação de crédito mediante à emissão de títulos e moeda (oferta monetária) empreendida pelo *Federal Reserve System* (Banco Central norte-americano), a partir do início da década de 1920. Em 1929, toda essa expansão culminou na necessidade de um ajuste de contas, levando à intervenção do governo, que operou para re-frear a oferta monetária e deu início a um sistema de contenção de empréstimos. Com isso, a desvalorização da moeda estava iminente e os mais importantes investidores extraíram suas aplicações das instituições bancárias. Dessa forma, um processo de recessão começou a se desenvolver.

▪ A Grande Depressão e a Crise cafeeira no Brasil: a queda da Bolsa de Nova York teve impacto direto na economia brasileira, que se baseava nas exportações de uma única mercadoria, o café.

▪ Fim ao Convênio de Taubaté: além das dificuldades econômicas, crise de 1929 provocou alteração no foco de poder do Brasil, dando fim a uma aliança política interna que vigorara por mais de três décadas. As principais razões para esse declínio foram:

— Queda nos preços: a quebra nos mercados de ações de todo o mundo levou a uma acentuada baixa nos preços globais das commodities. Conforme afirma o professor Renato Colistete (FEA-USP)¹, “O Brasil era um grande dependente das exportações de cafeeiras, e possuía uma gigantesca dívida externa, que, somente com essas vendas, poderia ser financiada”.

— Profunda redução no consumo e na renda mundiais, afetando ainda mais o comércio de café. As exportações da mercadoria foram decaindo rapidamente, indo de US\$ 445 milhões no ano de 1929, para US\$ 180 milhões no ano seguinte. Em apenas um ano, a cotação da saca de café caiu cerca de 90%.

¹ COLISTETE, Renato. **Regiões e Especialização na Agricultura Cafeeira: São Paulo no Início do Século XX**. *Revista Brasileira de Economia*. São Paulo, 2015. Disponível em: <www.scielo.br>. Acesso em 1 Jun 2021.

Os primórdios da industrialização

▪ Fim das oficinas artesanais: na segunda metade do século XVIII, na Inglaterra, a produção movida por força motora humana (manual) foi, aos poucos, substituída pelas máquinas movidas a vapor, isto é, a produção passou a ser mecanizada. Também surgiram, posteriormente, os motores de combustão e a eletricidade. Essas mudanças tiveram grandes impactos nos processos de fabricação e na criação dos centros urbanos, culminando na Revolução Industrial.

▪ Revolução Industrial: as inovações técnicas da industrialização proporcionaram o aumento da produção de produtos e serviços, porém, esse processo não ocorreu de forma rápida e acentuada; pelo contrário, foi um desenvolvimento gradativo dos métodos de aperfeiçoamento simultaneamente ao progresso da tecnologia.

▪ Crescimento econômico: o incremento e a aceleração da produção provenientes da Revolução Industrial provocaram intensas mudanças na economia da Inglaterra (no primeiro momento), que, como o aumento da manufatura, possibilitou a redução dos preços, o que, por sua vez, fomentava cada vez mais o consumo das mercadorias industrializadas.

▪ Expansão do Capitalismo: o consumismo beneficiou o crescimento da economia, que era, inclusive, a finalidade dos industriais capitalistas, pois estes tinham investido seus capitais em tecnologia na pretensão de elevar a produção e, por consequência, o consumo.

▪ Manufatura têxtil: a fabricação de tecidos era a principal mercadoria fabricada nos anos iniciais da Revolução Industrial.

▪ Impactos sociais iniciais: a industrialização provocou fortes consequências na sociedade, iniciando pela acelerada urbanização, que se deu com a expulsão dos camponeses das áreas rurais comuns, no processo que ficou conhecido como Cercamentos. As cidades sofreram um importante aumento geográfico e populacional, o que levou grande parte delas a enfrentar dificuldades de infraestrutura próprias da urbanização, como desprovidos de moradia e saneamento básico. Além disso, outro problema provocado pela industrialização foi a excessiva expansão de operários, já que a jornada de trabalho era longa e os trabalhadores eram miseravelmente remunerados.

▪ Total ausência de direitos trabalhistas: nas fábricas da Inglaterra do século XVIII não havia distinção entre os operários. Fossem homens, mulheres ou crianças, todos trabalhavam em igualdade de função e carga horária, com exceção de que estes dois últimos eram remunerados com a metade do valor que era pago a um trabalhador adulto do sexo masculino.

▪ Classe dominante versus classe dominada: a substituição das oficinas artesanais pela produção industrial provocou a formação de duas classes sociais discrepantes, sendo uma a classe composta pelo industrial capitalista (classe dominante, classe exploradora) e a outra a classe formada pelo proletariado (classe dominada, classe explorada). A partir dessa nova estrutura social, bem definida pelo capital (poder) e pela mão-de-obra (geradora de capital), o mundo se redefiniu por completo.

— Maior inflação desde 2015

A inflação de 2021 foi a maior desde 2015. O Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) ficou em 10,06% no ano passado, bem acima da meta de 3,75% definida no final de 2020 pelo Conselho Monetário Nacional.

Entenda o que é inflação

O segmento de transportes foi o principal responsável pela alta, em especial os combustíveis. A gasolina teve alta de 47,49%, enquanto o etanol, 62,23%. Em seguida estão os setores de habitação, alimentação e bebidas.

A inflação e o desemprego devem agravar a fome no Brasil. Mais da metade da população tem dificuldade em comprar alimentos, e 19 milhões passam fome, segundo a pesquisa “Inquérito Nacional sobre Insegurança Alimentar no Contexto da Pandemia da Covid-19 no Brasil”.

Inflação quase dobra no país em um ano

A inflação acumulada em 12 meses no Brasil chegou a 12,13% no mês passado, segundo dados do IBGE. A taxa praticamente dobrou, já que neste mesmo período no ano passado a inflação anual era de 6,76%. O IPCA foi de 1,06%, mais de três vezes maior que a do mesmo período de 2021 (0,31%) e a maior taxa para o mês nos últimos 26 anos, desde abril de 1996. A alta foi impulsionada pelo aumento dos preços dos combustíveis.

Aumento da fome no Brasil

Mais de 33 milhões de brasileiros estão em situação de insegurança alimentar grave, indica pesquisa. Em 2020, eram 19 milhões. O levantamento também mostrou que 125 milhões convivem com insegurança alimentar, o que representa quase 60% da população brasileira.

O aumento da fome no Brasil acompanhou o crescimento da inflação, sobretudo dos alimentos, e o desmonte de políticas públicas, como os programas de agricultura familiar (PAA) e alimentação escolar (PNAE).

REGIMES POLÍTICOS NO BRASIL

O regime político de um país pode ser definido como o conjunto de instituições e leis através das quais o Estado se organiza, regula suas relações jurídicas e exerce seu poder.

Espécies De Regime Políticos:

a) Autoritarismo: O autoritarismo é um regime político onde um governante ou um grupo exerce o poder de forma arbitrária e sem a participação da população, de modo a priorizarem seus próprios interesses nas tomadas de decisões.

Em muitas situações, o uso da força física é utilizado para punir e combater os opositores, de modo a inibir a participação daqueles que não concordam com a visão imposta pelos detentores do poder.

Assim, verifica-se que no autoritarismo os detentores do poder não buscam a aceitação da população, apenas impõem suas vontades sobre toda a sociedade.

b) Democracia: O regime político democrático é caracterizado pela participação ativa do povo, que elege seus representantes por meio do voto. Este regime busca garantir o respeito e a proteção aos direitos civis e fundamentais da população, tais como a liberdade de expressão, de religião, de associação e de participação política.

As eleições neste regime são livres e periódicas.

A principal peculiaridade do regime democrático é a participação massiva da sociedade na tomada de decisões e na fixação de limites a quem exercem o poder,

CONHECIMENTOS JURÍDICOS E NORMATIVAS DA USP

DIREITO ADMINISTRATIVO: ORGANIZAÇÃO E PRINCÍPIOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Estado

Conceito, Elementos e Princípios

Adentrando ao contexto histórico, o conceito de Estado veio a surgir por intermédio do antigo conceito de cidade, da *polis grega* e da *civitas* romana. Em meados do século XVI o vocábulo Estado passou a ser utilizado com o significado moderno de força, poder e direito.

O Estado pode ser conceituado como um ente, sujeito de direitos, que possui como elementos: o povo, o território e a soberania. Nos dizeres de Vicente Paulo e Marcelo Alexandrino (2010, p. 13), “Estado é pessoa jurídica territorial soberana, formada pelos elementos povo, território e governo soberano”.

O Estado como ente, é plenamente capacitado para adquirir direitos e obrigações. Ademais, possui personalidade jurídica própria, tanto no âmbito interno, perante os agentes públicos e os cidadãos, quanto no âmbito internacional, perante outros Estados.

Vejamos alguns conceitos acerca dos três elementos que compõem o Estado:

POVO: Elemento legitima a existência do Estado. Isso ocorre por que é do povo que origina todo o poder representado pelo Estado, conforme dispõe expressamente art. 1º, parágrafo único, da Constituição Federal:

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

O povo se refere ao conjunto de indivíduos que se vincula juridicamente ao Estado, de forma estabilizada.

Entretanto, isso não ocorre com estrangeiros e apátridas, diferentemente da população, que tem sentido demográfico e quantitativo, agregando, por sua vez, todos os que se encontrem sob sua jurisdição territorial, sendo desnecessário haver quaisquer tipos de vínculo jurídico do indivíduo com o poder do Estado.

Com vários sentidos, o termo pode ser usado pela doutrina como sinônimo de nação e, ainda, no sentido de subordinação a uma mesma autoridade política.

No entanto, a titularidade dos direitos políticos é determinada pela nacionalidade, que nada mais é que o vínculo jurídico estabelecido pela Constituição entre os cidadãos e o Estado.

O Direito nos concede o conceito de povo como sendo o conjunto de pessoas que detém o poder, a soberania, conforme já foi explicitado por meio do art. 1º. Parágrafo único da CFB/88 dispendo que “Todo poder emana do povo, que exerce por meio de representantes eleitos ou diretamente, nos termos desta Constituição”.

TERRITÓRIO: pode ser conceituado como a área na qual o Estado exerce sua soberania. Trata-se da base física ou geográfica de um determinado Estado, seu elemento constitutivo, base delimitada de autoridade, instrumento de poder com vistas a dirigir o grupo social, com tal delimitação que se pode assegurar à eficácia do poder e a estabilidade da ordem.

O território é delimitado pelas fronteiras, que por sua vez, podem ser naturais ou convencionais. O território como elemento do Estado, possui duas funções, sendo uma negativa limitante de fronteiras com a competência da autoridade política, e outra positiva, que fornece ao Estado a base correta de recursos materiais para ação.

Por traçar os limites do poder soberanamente exercido, o território é elemento essencial à existência do Estado, sendo, desta forma, pleno objeto de direitos do Estado, o qual se encontra a serviço do povo e pode usar e dispor dele com poder absoluto e exclusivo, desde que estejam presentes as características essenciais das relações de domínio. O território é formado pelo solo, subsolo, espaço aéreo, águas territoriais e plataforma continental, prolongamento do solo coberto pelo mar.

A Constituição Brasileira atribui ao Conselho de Defesa Nacional, órgão de consulta do presidente da República, competência para “propor os critérios e condições de utilização de áreas indispensáveis à segurança do território nacional e opinar sobre seu efetivo uso, especialmente na faixa de fronteira e nas relacionadas com a preservação e a exploração dos recursos naturais de qualquer tipo”. (Artigo 91, §1º, III, CFB/88).

Os espaços sobre o qual se desenvolvem as relações sociais próprias da vida do Estado é uma porção da superfície terrestre, projetada desde o subsolo até o espaço aéreo. Para que essa porção territorial e suas projeções adquiram significado político e jurídico, é preciso considerá-las como um local de assentamento do grupo humano que integra o Estado, como campo de ação do poder político e como âmbito de validade das normas jurídicas.

SOBERANIA: Trata-se do poder do Estado de se auto administrar. Por meio da soberania, o Estado detém o poder de regular o seu funcionamento, as relações privadas dos cidadãos, bem como as funções econômicas e sociais do povo que o integra. Por meio desse elemento, o Estado edita leis aplicáveis ao seu território, sem estar sujeito a qualquer tipo de interferência ou dependência de outros Estados.

Em sua origem, no sentido de legitimação, a soberania está ligada à força e ao poder. Se antes, o direito era dado, agora é arquetizado, anteriormente era pensado na justiça robusta, agora é engendrado na adequação aos objetivos e na racionalidade técnica necessária. O poder do Estado é soberano, uno, indivisível e emana do povo. Além disso, todos os Poderes são partes de um todo que é a atividade do Estado.

Como fundamento do Estado Democrático de Direito, nos parâmetros do art. 1º, I, da CFB/88), a soberania é elemento essencial e fundamental à existência da República Federativa do Brasil.

A lei se tornou de forma essencial o principal instrumento de organização da sociedade. Isso, por que a exigência de justiça e de proteção aos direitos individuais, sempre se faz presente na vida do povo. Por conseguinte, por intermédio da Constituição escrita, desde a época da revolução democrática, foi colocada uma trava jurídica à soberania, proclamando, assim, os direitos invioláveis do cidadão.

O direito incorpora a teoria da soberania e tenta compatibilizá-la aos problemas de hoje, e remetem ao povo, aos cidadãos e à sua participação no exercício do poder, o direito sempre tende a preservar a vontade coletiva de seu povo, através de seu ordenamento, a soberania sempre existirá no campo jurídico, pois o termo designa igualmente o fenômeno político de decisão, de deliberação, sendo incorporada à soberania pela Constituição.

A Constituição Federal é documento jurídico hierarquicamente superior do nosso sistema, se ocupando com a organização do poder, a definição de direitos, dentre outros fatores. Nesse diapasão, a soberania ganha particular interesse junto ao Direito Constitucional. Nesse sentido, a soberania surge novamente em discussão, procurando resolver ou atribuir o poder originário e seus limites, entrando em voga o poder constituinte originário, o poder constituinte derivado, a soberania popular, do parlamento e do povo como um todo. Depreende-se que o fundo desta problemática está entranhado na discussão acerca da positivação do Direito em determinado Estado e seu respectivo exercício. Assim sendo, em síntese, já verificados o conceito de Estado e os seus elementos. Temos, portanto:

ESTADO = POVO + TERRITÓRIO + SOBERANIA

Obs. Os elementos (povo + território + soberania) do Estado não devem ser confundidos com suas funções estatais que normalmente são denominadas **“Poderes do Estado”** e, por sua vez, são divididas em: **legislativa, executiva e judiciária**

Em relação aos princípios do Estado Brasileiro, é fácil encontrá-los no disposto no art. 1º, da CFB/88. Vejamos:

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.*

Ressalta-se que os conceitos de soberania, cidadania e pluralismo político são os que mais são aceitos como princípios do Estado. No condizente à dignidade da pessoa humana e aos valores sociais do trabalho e da livre iniciativa, pondera-se que estes constituem as finalidades que o Estado busca alcançar. Já os conceitos de soberania, cidadania e pluralismo político, podem ser plenamente relacionados com o sentido de organização do Estado sob forma política, e, os conceitos de dignidade da pessoa humana e os valores sociais do trabalho e da livre iniciativa, implicam na ideia do alcance de objetivos morais e éticos.

Governo

Conceito

Governo é a expressão política de comando, de iniciativa pública com a fixação de objetivos do Estado e de manutenção da ordem jurídica contemporânea e atuante.

O Brasil adota a República como forma de Governo e o federalismo como forma de Estado. Em sua obra *Direito Administrativo da Série Advocacia Pública*, o renomado jurista Leandro Zannoni, assegura que governo é elemento do Estado e o explana como “a atividade política organizada do Estado, possuindo ampla discricionariedade, sob responsabilidade constitucional e política” (p. 71).

É possível complementar esse conceito de Zannoni com a afirmação de Meirelles (1998, p. 64-65) que aduz que “Governo é a expressão política de comando, de iniciativa, de fixação de objetivos do Estado e de manutenção da ordem jurídica vigente”. Entretanto, tanto o conceito de Estado como o de governo podem ser definidos sob diferentes perspectivas, sendo o primeiro, apresentado sob o critério sociológico, político, constitucional, dentre outros fatores. No condizente ao segundo, é subdividido em sentido formal sob um conjunto de órgãos, em sentido material nas funções que exerce e em sentido operacional sob a forma de condução política.

O objetivo final do Governo é a prestação dos serviços públicos com eficiência, visando de forma geral a satisfação das necessidades coletivas. O Governo pratica uma função política que implica uma atividade de ordem mediata e superior com referência à direção soberana e geral do Estado, com o fulcro de determinar os fins da ação do Estado, assinalando as diretrizes para as demais funções e buscando sempre a unidade da soberania estatal.

Administração pública

Conceito

Administração Pública em sentido geral e objetivo, é a atividade que o Estado pratica sob regime público, para a realização dos interesses coletivos, por intermédio das pessoas jurídicas, órgãos e agentes públicos.

A Administração Pública pode ser definida em sentido amplo e estrito, além disso, é conceituada por Di Pietro (2009, p. 57), como “a atividade concreta e imediata que o Estado desenvolve, sob regime jurídico total ou parcialmente público, para a consecução dos interesses coletivos”.

Nos dizeres de Di Pietro (2009, p. 54), em sentido amplo, a Administração Pública é subdividida em órgãos governamentais e órgãos administrativos, o que a destaca em seu sentido subjetivo, sendo ainda subdividida pela sua função política e administrativa em sentido objetivo.

Já em sentido estrito, a Administração Pública se subdivide em órgãos, pessoas jurídicas e agentes públicos que praticam funções administrativas em sentido subjetivo, sendo subdividida também na atividade exercida por esses entes em sentido objetivo.

Em suma, temos:

| | |
|--------------------------|--|
| SENTIDO SUBJETIVO | Sentido amplo {órgãos governamentais e órgãos administrativos}. |
| SENTIDO SUBJETIVO | Sentido estrito {pessoas jurídicas, órgãos e agentes públicos}. |
| SENTIDO OBJETIVO | Sentido amplo {função política e administrativa}. |
| SENTIDO OBJETIVO | Sentido estrito {atividade exercida por esses entes}. |

Existem funções na Administração Pública que são exercidas pelas pessoas jurídicas, órgãos e agentes da Administração que são subdivididas em três grupos: fomento, polícia administrativa e serviço público.

Para melhor compreensão e conhecimento, detalharemos cada uma das funções. Vejamos:

a. Fomento: É a atividade administrativa incentivadora do desenvolvimento dos entes e pessoas que exercem funções de utilidade ou de interesse público.

b. Polícia administrativa: É a atividade de polícia administrativa. São os atos da Administração que limitam interesses individuais em prol do interesse coletivo.

c. Serviço público: resume-se em toda atividade que a Administração Pública executa, de forma direta ou indireta, para satisfazer os anseios e as necessidades coletivas do povo, sob o regime jurídico e com predominância pública. O serviço público também regula a atividade permanente de edição de atos normativos e concretos sobre atividades públicas e privadas, de forma implementativa de políticas de governo.

A finalidade de todas essas funções é executar as políticas de governo e desempenhar a função administrativa em favor do interesse público, dentre outros atributos essenciais ao bom andamento da Administração Pública como um todo com o incentivo das atividades privadas de interesse social, visando sempre o interesse público.

A Administração Pública também possui elementos que a compõem, são eles: as pessoas jurídicas de direito público e de direito privado por delegação, órgãos e agentes públicos que exercem a função administrativa estatal. — Observação importante:

Pessoas jurídicas de direito público são entidades estatais alocadas ao **Estado**, exercendo finalidades de interesse imediato da coletividade. Em se tratando do direito público externo, possuem a personalidade jurídica de direito público cometida à diversas nações estrangeiras, como à Santa Sé, bem como a organismos internacionais como a ONU, OEA, UNESCO. (art. 42 do CC).

No direito público interno encontra-se, no âmbito da administração direta, que cuida-se da Nação brasileira: União, Estados, Distrito Federal, Territórios e Municípios (art. 41, incs. I, II e III, do CC).

No âmbito do direito público interno encontram-se, no campo da administração indireta, as autarquias e associações públicas (art. 41, inc. IV, do CC). Posto que as associações públicas, pessoas jurídicas de direito público interno dispostas no inc. IV do art. 41 do CC, pela Lei n.º 11.107/2005,7 foram sancionadas para auxiliar ao consórcio público a ser firmado entre entes públicos (União, Estados, Municípios e Distrito Federal).

Princípios da administração pública

De acordo com o administrativista Alexandre Mazza (2017), princípios são regras condensadoras dos valores fundamentais de um sistema. Sua função é informar e materializar o ordenamento jurídico bem como o modo de atuação dos aplicadores e intérpretes do direito, sendo que a atribuição de informar decorre do fato de que os princípios possuem um núcleo de valor essencial da ordem jurídica, ao passo que a atribuição de enformar é denotada pelos contornos que conferem à determinada seara jurídica.

Desta forma, o administrativista atribui dupla aplicabilidade aos princípios da **função hermenêutica** e da **função integrativa**.

Referente à função hermenêutica, os princípios são amplamente responsáveis por explicitar o conteúdo dos demais parâmetros legais, isso se os mesmos se apresentarem obscuros no ato de tutela dos casos concretos. Por meio da função integrativa, por sua vez, os princípios cumprem a tarefa de suprir eventuais lacunas legais observadas em matérias específicas ou diante das particularidades que permeiam a aplicação das normas aos casos existentes.

Os princípios colocam em prática as funções hermenêuticas e integrativas, bem como cumprem o papel de esboçar os dispositivos legais disseminados que compõem a seara do Direito Administrativo, dando-lhe unicidade e coerência.

Além disso, os princípios do Direito Administrativo podem ser expressos e positivados escritos na lei, ou ainda, implícitos, não positivados e não escritos na lei de forma expressa.

— Observação importante:

Não existe hierarquia entre os princípios expressos e implícitos. Comprova tal afirmação, o fato de que os dois princípios que dão forma o **Regime Jurídico Administrativo**, são meramente implícitos.

Regime Jurídico Administrativo: é composto por todos os princípios e demais dispositivos legais que formam o Direito Administrativo. As diretrizes desse regime são lançadas por dois princípios centrais, ou supraprincípios que são a Supremacia do Interesse Público e a Indisponibilidade do Interesse Público.

| | |
|---|--|
| SUPREMACIA DO INTERESSE PÚBLICO | Conclama a necessidade da sobreposição dos interesses da coletividade sobre os individuais. |
| INDISPONIBILIDADE DO INTERESSE PÚBLICO | Sua principal função é orientar a atuação dos agentes públicos para que atuem em nome e em prol dos interesses da Administração Pública. |

Ademais, tendo o agente público usufruído das prerrogativas de atuação conferidas pela supremacia do interesse público, a indisponibilidade do interesse público, com o fito de impedir que tais prerrogativas sejam utilizadas para a consecução de interesses privados, termina por colocar limitações aos agentes públicos no campo de sua atuação, como por exemplo, a necessidade de aprovação em concurso público para o provimento dos cargos públicos.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS EM GESTÃO

TRABALHO COLABORATIVO

Em um mundo cada vez mais conectado, o trabalho colaborativo tornou-se uma ferramenta valiosa na resolução de problemas, criação de projetos e desenvolvimento de novas ideias. Para além do simples ato de trabalhar juntos, o trabalho colaborativo implica uma abordagem sinérgica, na qual a soma das contribuições individuais resulta em um produto ou solução mais rica e abrangente do que se estas contribuições fossem isoladas.

Características do Trabalho Colaborativo:

– **Diversidade de Perspectivas:** equipes formadas por pessoas com diferentes formações, experiências e habilidades são mais propensas a encontrar soluções inovadoras para desafios complexos.

– **Compartilhamento de Recursos:** a colaboração permite a união de recursos, sejam eles materiais, intelectuais ou tecnológicos, otimizando o processo de trabalho.

– **Aprendizado Contínuo:** a interação constante entre os membros da equipe propicia um ambiente de troca e aprendizado mútuo, onde os conhecimentos e habilidades de um podem beneficiar todos.

– **Flexibilidade:** em um ambiente colaborativo, as equipes tendem a ser mais adaptáveis, ajustando-se rapidamente às mudanças e novos desafios.

Benefícios do Trabalho Colaborativo:

– **Maior Produtividade:** a combinação de habilidades e o compartilhamento de tarefas muitas vezes levam a uma execução mais rápida e eficiente dos projetos.

– **Soluções Mais Inovadoras:** a diversidade de opiniões e a abertura para o debate podem conduzir a ideias e soluções mais criativas.

– **Crescimento Pessoal e Profissional:** a colaboração frequentemente desafia os indivíduos a saírem de suas zonas de conforto, estimulando o desenvolvimento pessoal e profissional.

– **Fortalecimento de Relações:** trabalhar em conjunto cria um senso de comunidade e pertencimento, fortalecendo relações interpessoais e a coesão da equipe.

Desafios e Considerações:

Não obstante, o trabalho colaborativo também apresenta desafios. Divergências de opinião, dificuldades de comunicação e a gestão de egos podem ser obstáculos. Para contornar esses desafios, é fundamental investir em ferramentas de comunicação, estabelecer regras claras de interação e fomentar uma cultura de respeito mútuo e empatia.

O trabalho colaborativo, quando bem gerenciado, é uma poderosa estratégia para otimizar processos, impulsionar inovações e desenvolver profissionais. Em um cenário globalizado e em cons-

tante mudança, a capacidade de trabalhar em colaboração é uma competência cada vez mais valorizada, sendo essencial para a sobrevivência e sucesso de organizações e indivíduos.

PRINCÍPIOS ADMINISTRATIVOS (PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO E CONTROLE)

Na gestão de empresas e organizações, a administração desempenha um papel vital, e alguns de seus princípios fundamentais são o planejamento, a organização e o controle. Esses princípios, quando aplicados corretamente, podem determinar o sucesso ou o fracasso de qualquer empreendimento. A seguir, exploraremos cada um desses princípios em detalhe.

— Planejamento

O planejamento é o primeiro e mais crucial passo no processo administrativo. Envolve decidir antecipadamente o que deve ser feito e como fazer. O planejamento estabelece a direção para a organização, definindo metas e objetivos claros a serem alcançados.

Tipos de Planejamento:

– **Estratégico:** Concentra-se em metas de longo prazo e nas estratégias para alcançá-las. Envolve a alta administração e é baseado em análises ambientais profundas.

– **Tático:** Traduz os objetivos estratégicos em planos de ação específicos em nível departamental.

– **Operacional:** Refere-se ao planejamento de curto prazo e centra-se em atividades específicas e detalhadas necessárias para implementar o planejamento tático.

— Organização

A organização envolve a criação de uma estrutura que facilite a realização dos objetivos da empresa. Isso implica definir tarefas, dividir o trabalho, estabelecer responsabilidades e garantir que os recursos estejam disponíveis e adequadamente distribuídos.

Aspectos da Organização:

– **Divisão do trabalho:** Para garantir eficiência, o trabalho é dividido entre indivíduos e departamentos.

– **Hierarquia:** Estabelece a estrutura de autoridade dentro da organização.

– **Coordenação:** Garante que todas as partes da organização trabalhem juntas em harmonia.

– **Alocação de Recursos:** Envolve a distribuição adequada de recursos (humanos, financeiros e materiais) em toda a organização.

— **Controle**

O controle é o processo de monitorar e avaliar as atividades para garantir que a organização esteja se movendo em direção aos seus objetivos. Permite que os gestores identifiquem qualquer desvio dos planos e faça ajustes conforme necessário.

Etapas do Processo de Controle:

- **Estabelecimento de Padrões:** definir padrões claros é fundamental para avaliar o desempenho.
- **Medição do Desempenho:** avaliar o desempenho atual em comparação com os padrões estabelecidos.
- **Comparação do Desempenho:** identificar qualquer desvio entre o desempenho real e o padrão.
- **Ação Corretiva:** se forem identificados desvios significativos, medidas corretivas são tomadas.

Planejamento, organização e controle são princípios interdependentes da administração. Juntos, formam a espinha dorsal de qualquer processo administrativo eficaz. Ao garantir que esses princípios sejam rigorosamente seguidos e adaptados conforme as circunstâncias, os gestores podem conduzir suas organizações em direção ao sucesso sustentável.

**CONHECIMENTOS BÁSICOS EM ADMINISTRAÇÃO
FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA**

— **Indicadores de desempenho, Tipo e Variáveis**

A administração financeira pode ser dividida em áreas de atuação, que podem ser entendidas como tipos de meios de transações ou negócios financeiros:

Finanças Corporativas

Abrangem na maioria, relações com cooperações (sociedades anônimas). As finanças corporativas abrangem todas as decisões da empresa que tenham implicações financeiras, não importando que área funcional reivindique responsabilidade sobre ela.

Investimentos

São recursos depositados de forma temporária ou permanente em certo negócio ou atividade da empresa, em que se deve levar em conta os riscos e retornos potenciais ligados ao investimento em um ativo financeiro, o que leva a formar, determinar ou definir o preço ou valor agregado de um ativo financeiro, tal como a melhor composição para os tipos de ativos financeiros.

Os ativos financeiros são classificados no Balanço Patrimonial em investimentos temporários e em ativo permanente (ou imobilizado), este último, deve ser investido com sabedoria e estratégia haja vista que o que traz mais resultados é se trabalhar com recursos circulantes por causa do alto índice de liquidez apresentado.

Instituições financeiras

São empresas intimamente ligadas às finanças, onde analisam os diversos negócios disponíveis no mercado de capitais — podendo ser aplicações, investimentos ou empréstimos, entre outros — determinando qual apresentará uma posição financeira suficiente à atingir determinados objetivos financeiros, analisados por meio da avaliação dos riscos e benefícios do empreendimento, certificando-se sua viabilidade.

Finanças Internacionais

Como o próprio nome supõe, são transações diversas podendo envolver cooperativas, investimentos ou instituições, mas que serão feitas no exterior, sendo preciso um analista financeiro internacional que conheça e compreenda este ramo de mercado.

— **Princípios gerais de alavancagem operacional e financeira**

Todas as atividades empresariais envolvem recursos e, portanto, devem ser conduzidas para a obtenção de lucro. As atividades do porte financeiro têm como base de estudo e análise dados retirados do Balanço Patrimonial, mas principalmente do fluxo de caixa da empresa já que daí, é que se percebe a quantia real de seu disponível circulante para financiamentos e novas atividades. As funções típicas do administrador financeiro são:

• **Análise, planejamento e controle financeiro**

Baseia-se em coordenar as atividades e avaliar a condição financeira da empresa, por meio de relatórios financeiros elaborados a partir dos dados contábeis de resultado, analisar a capacidade de produção, tomar decisões estratégicas com relação ao rumo total da empresa, buscar sempre alavancar suas operações, verificar não somente as contas de resultado por competência, mas a situação do fluxo de caixa desenvolver e implementar medidas e projetos com vistas ao crescimento e fluxos de caixa adequados para se obter retorno financeiro tal como oportunidade de aumento dos investimentos para o alcance das metas da empresa.

• **Tomada de decisões de investimento**

Consiste na decisão da aplicação dos recursos financeiros em ativos correntes (circulantes) e não correntes (ativo realizável a longo prazo e permanente), o administrador financeiro estuda a situação na busca de níveis desejáveis de ativos circulantes, também é ele quem determina quais ativos permanentes devem ser adquiridos e quando os mesmos devem ser substituídos ou liquidados, busca sempre o equilíbrio e níveis otimizados entre os ativos correntes e não-correntes, observa e decide quando investir, como e o custo, se valerá a pena adquirir um bem ou direito, e sempre evita desperdícios e gastos desnecessários ou de riscos irremediável, e até mesmo a imobilização dos recursos correntes, com altíssimos gastos com imóveis e bens que trarão pouco retorno positivo e muita depreciação no seu valor, que impossibilitam o funcionamento do fenômeno imprescindível para a empresa, o 'capital de giro'.

Como critérios de decisão de investimentos entre projetos mutuamente exclusivos, pode haver conflito entre o VAL (Valor Atual Líquido) e a TIR (Taxa Interna de Rendibilidade). Estes conflitos devem ser resolvidos usando o critério do VAL.

• **Tomada de decisões de financiamentos**

Diz respeito à captação de recursos diversos para o financiamento dos ativos correntes e não correntes, no que tange a todas as atividades e operações da empresa; operações estas que necessitam de capital ou de qualquer outro tipo de recurso necessário para a execução de metas ou planos da empresa. Leva-se sempre em conta a combinação dos financiamentos a curto e longo prazo com a estrutura de capital, ou seja, não se tomará emprestado mais do que a empresa é capaz de pagar e de se responsabilizar, seja a curto ou a longo prazo. O administrador financeiro pesquisa fontes de financiamento confiáveis e viáveis, com ênfase no equilíbrio entre juros, benefícios e formas de pagamento. É bem verdade que muitas dessas decisões são feitas ante a necessidade (e até ao certo

ponto, ante ao desespero), mas independentemente da situação de emergência é necessária uma análise e estudo profundo e minucioso dos prós e contras, a fim de se ter segurança e respaldo para decisões como estas.

— **Planejamento financeiro de curto e longo prazo**

A administração financeira de uma empresa pode ser realizada por pessoas ou grupos de pessoas que podem ser denominadas como: vice-presidente de finanças (conhecido como Chief Financial Officer – CFO), *controller* e gerente financeiro, sendo também denominado simplesmente como administrador financeiro.

Sendo que, independentemente da classificação, tem-se os mesmos objetivos e características, obedecendo aos níveis hierárquicos, coordenando o diretor financeiro e este coordena a contabilidade, a tesouraria com relação ao diretor financeiro encontram-se a níveis hierárquicos iguais, onde existem distinções entre as funções definidas pelo organograma da empresa.

Contudo, é necessário deixar bem claro que, cada empresa possui e apresenta um específico organograma e divisões deste setor, dependendo bastante de seu tamanho. Em empresas pequenas, o funcionamento, controle e análise das finanças, são feitas somente no departamento contábil — até mesmo, por questão de encurtar custos e evitar exageros de departamentos, pelo fato de seu pequeno porte, não existindo necessidade de se dividir um setor que está inter-relacionado e, que dependendo da capacitação do responsável desse setor, poderá muito bem arcar com as duas funções: de tesouraria e controladoria. Porém, à medida que a empresa cresce, o funcionamento e gerenciamento das finanças evoluem e se desenvolvem para um departamento separado, conectado diretamente ao diretor-financeiro, associado à parte contábil da empresa, já que esta possibilita as informações para a análise e tomada de decisão.

No caso de uma empresa de grande porte, é imprescindível esta divisão, para não ocorrer confusão e sobrecarga. Deste modo, a tesouraria (ou gerência financeira) cuida da parte específica das finanças em espécie, da administração do caixa, do planejamento financeiro, da captação de recursos, da tomada de decisão de desembolso e despesas de capital, assim como o gerenciamento de crédito e fundo de pensão. Já a controladoria (ou contabilidade) é responsável com a contabilidade de finanças e custos, assim como, do gerenciamento de impostos — ou seja, cuida do controle contábil do patrimônio total da empresa.

— **Conceitos básicos de análise de balanços e demonstrações financeiras**

Todo administrador da área de finanças deve levar em conta, os objetivos dos acionistas e donos da empresa, para daí sim, alcançar seus próprios objetivos. Pois conduzindo bem o negócio — cuidando eficazmente da parte financeira — consequentemente ocasionará o desenvolvimento e prosperidade da empresa, de seus proprietários, sócios, colaboradores internos e externos — stakeholders (grupos de pessoas participantes internas ou externas do negócio da empresa, direta ou indiretamente) — e, logicamente, de si próprio (no que tange ao retorno financeiro, mas principalmente a sua realização como profissional e pessoal).

Podemos verificar que existem diversos objetivos e metas a serem alcançadas nesta área, dependendo da situação e necessidade, e de que ponto de vista e posição serão escolhidos estes objetivos. Mas, no geral, a administração financeira serve para manusear da melhor forma possível os recursos financeiros e tem como objetivo otimizar o máximo que se puder o valor agregado dos produtos e serviços da empresa, a fim de se ter uma posição competitiva diante de um mercado repleto de concorrência, proporcionando, deste modo, o retorno positivo a tudo o que foi investido para a realização das atividades da mesma, estabelecendo crescimento financeiro e satisfação aos investidores. Existem muitas empresas que, mesmo fora do contexto operacional, alocam as suas poupanças em investimentos financeiros, com o objetivo de maximizarem os lucros das mesmas.

Subdivisões da administração financeira:

- Valor e orçamento de capital;
- Análise de retorno e risco financeiro;
- Análise da estrutura de capital financeira;
- Análise de financiamentos de longo prazo ou curto prazo;
- Administração de caixa ou caixa financeira.

— **Administração orçamentária**

A administração orçamentária é uma parte importante da administração financeira, e envolve o planejamento, execução e controle de um orçamento para uma empresa ou organização. O objetivo principal da administração orçamentária é garantir que os recursos financeiros sejam distribuídos de forma eficaz para que as metas e objetivos definidos sejam atingidos com mais agilidade e precisão.

Alguns conceitos importantes na administração orçamentária:

1 – **Elaboração de orçamentos:** envolve a elaboração de um plano detalhado de receitas e despesas para um período de tempo específico, normalmente anual. Isso é feito com base nas metas e objetivos da empresa, levando em consideração os elementos internos e externos que podem afetar as finanças.

2 – **Tipos de orçamentos:** existem variados tipos que são utilizados pela administração orçamentária, são eles:

– **Orçamento de vendas:** é um método para calcular a receita esperada de uma venda de um produto ou serviço.

– **Orçamento de gastos operacionais:** inclui todas as despesas necessárias para as operações diárias da organização, como salários, aluguel, materiais de escritório e etc.

– **Orçamento de investimento:** refere-se aos gastos com ativos de longo prazo, como equipamentos, instalações, carros, entre outros.

– **Orçamento de caixa:** permite gerenciar o fluxo de caixa projetando as entradas e saídas de dinheiro em um determinado período de tempo.

– **Orçamento de capital:** Planeja grandes investimentos de capital, como aquisição de empresas, expansão de instalações e desenvolvimento de produtos.

3 – **Controle orçamentário:** Após a elaboração do orçamento, as atividades financeiras devem ser monitoradas e controladas para garantir que estejam progredindo. Isso inclui monitorar regularmente as receitas e despesas reais e compará-las com os objetivos orçamentários. Ajustes ou ações corretivas podem ser realizados, no caso da presença de diferenças significativas.