



CÓD: OP-013ST-23
7908403541638

CÂMARA DOS DEPUTADOS

Analista Legislativo- Assistente Social

EDITAL Nº 1, DE 23 DE AGOSTO DE 2023

Língua Portuguesa

1. Interpretação e Compreensão de texto. Modos de organização discursiva: descrição, narração, exposição, argumentação e injunção; características específicas de cada modo. Tipos textuais. Tipologia da frase portuguesa....	7
2. Marcas de textualidade: coesão, coerência e intertextualidade.....	16
3. Estrutura da frase portuguesa: operações de deslocamento, substituição, modificação e correção. Problemas estruturais das frases. Norma culta.....	18
4. Pontuação e sinais gráficos.	20
5. Organização sintática das frases: termos e orações. Ordem direta e inversa	21
6. Tipos de discurso.....	23
7. Registros de linguagem. Funções da linguagem. Elementos dos atos de comunicação.....	25
8. Estrutura e formação de palavras.....	26
9. Formas de abreviação.	27
10. Classes de palavras; os aspectos morfológicos, sintáticos, semânticos e textuais de substantivos, adjetivos, artigos, numerais, pronomes, verbos, advérbios, conjunções e interjeições	28
11. os modalizadores. Semântica: sentido próprio e figurado; antônimos, sinônimos, parônimos e hiperônimos. Polissemia e ambiguidade	35
12. Os dicionários: tipos.....	36
13. a organização de verbetes	38
14. Vocabulário: neologismos, arcaísmos, estrangeirismos.....	45
15. Latinismos	46
16. Ortografia.....	47
17. acentuação gráfica.....	48
18. A crase.....	49

Língua Inglesa

1. Conhecimento e uso das formas contemporâneas da linguagem inglesa	61
2. Compreensão e interpretação de textos variados: domínio do vocabulário e da estrutura da língua, ideias principais e secundárias, explícitas e implícitas, relações intratextuais e intertextuais.	61
3. Itens gramaticais relevantes para a compreensão dos conteúdos semânticos.	70
4. Palavras e expressões equivalentes. Elementos de referência.....	97

Direito Constitucional

1. Constituição de 1988: conceito, contexto histórico, características, estrutura do texto; Poder constituinte: conceito, espécies, limites. Princípios Fundamentais	101
2. Princípios Fundamentais	109
3. Direitos e garantias fundamentais: direitos e deveres individuais e coletivos, direitos sociais, nacionalidade, direitos políticos e partidos políticos.....	109
4. Organização do Estado: organização político-administrativa, União, Estados, Municípios, Distrito Federal e Territórios; Intervenção Federal	117
5. Administração Pública: disposições gerais, servidores públicos civis e militares	124

6. Poder Legislativo; O Congresso Nacional e suas Casas: atribuições, competências, reuniões e comissões; Regime Jurídico-constitucional dos Parlamentares.....	130
7. Processo Legislativo	135
8. Fiscalização Contábil, Financeira e Orçamentária	138
9. Poder Executivo: atribuições e responsabilidades do Presidente da República; Atribuições dos Ministros de Estado	140
10. Poder Judiciário: órgãos, composição, garantias e competências.....	142
11. Funções Essenciais à Justiça	147
12. Defesa do Estado e das Instituições Democráticas	151

Regimento Interno da Câmara dos Deputados

1. Disposições Preliminares: arts. 1º a 13	161
2. Órgãos da Câmara: arts. 14 a 22	164
3. Sessões da Câmara: arts. 65 a 78	171
4. Exercício do Mandato: arts. 226 a 243	173

Direito Administrativo

1. Interpretação e Compreensão de texto. Modos de organização discursiva: descrição, narração, exposição, argumentação e injunção; características específicas de cada modo. Tipos textuais. Tipologia da frase portuguesa....	179
2. Marcas de textualidade: coesão, coerência e intertextualidade.....	188
3. Estrutura da frase portuguesa: operações de deslocamento, substituição, modificação e correção. Problemas estruturais das frases. Norma culta.....	190
4. Pontuação e sinais gráficos.	192
5. Organização sintática das frases: termos e orações. Ordem direta e inversa	193
6. Tipos de discurso	195
7. Registros de linguagem. Funções da linguagem. Elementos dos atos de comunicação.....	197
8. Estrutura e formação de palavras.....	198
9. Formas de abreviação.	199
10. Classes de palavras; os aspectos morfológicos, sintáticos, semânticos e textuais de substantivos, adjetivos, artigos, numerais, pronomes, verbos, advérbios, conjunções e interjeições	200
11. os modalizadores. Semântica: sentido próprio e figurado; antônimos, sinônimos, parônimos e hiperônimos. Polissemia e ambiguidade	207
12. Os dicionários: tipos.....	208
13. a organização de verbetes	210
14. Vocabulário: neologismos, arcaísmos, estrangeirismos.....	217
15. Latinismos.....	218
16. Ortografia.....	219
17. acentuação gráfica	220
18. A crase.....	221

Raciocínio Lógico-Matemático

1. Lógica: proposições, conectivos, equivalências lógicas, quantificadores e predicados. Conjuntos e suas operações, diagramas.....	309
2. Números inteiros, racionais e reais e suas operações.....	332
3. porcentagem e juros.	341
4. Proporcionalidade direta e inversa.	344
5. Estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, objetos ou eventos fictícios; dedução de novas informações das relações fornecidas e avaliação das condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações. Compreensão e análise da lógica de uma situação, utilizando as funções intelectuais: raciocínio verbal, raciocínio matemático, raciocínio sequencial, orientação espacial e temporal, formação de conceitos, discriminação de elementos.	346
6. Compreensão de dados apresentados em gráficos e tabelas.	346

Informática

1. Conceitos básicos de hardware e software: funcionamento do computador; conhecimentos dos componentes principais.....	353
2. Redes de Computadores: conceitos básicos.	353
3. Noções do Sistema Operacional Windows (10 e 11).....	361
4. MSOffice M365 (Word, Excel, Power Point, One Drive, Sharepoint e Teams).....	364
5. Conceitos de Internet e Intranet.	369
6. Conceitos gerais de segurança da informação: proteção contra vírus e outras formas de softwares ou ações intrusivas.....	369

Conhecimentos Específicos

1. O Ambiente de formação e atuação do Assistente Social: níveis, áreas e limites	373
1. Elaboração, execução e avaliação de programas e políticas sociais.....	373
2. Instrumentos de pesquisa em processos de investigação social: planejamento, elaboração de projetos, métodos, instrumentos e técnicas de pesquisa social qualitativa e quantitativa	374
3. Proposta de intervenção social: planejamento estratégico, planos, programas e projetos, métodos, instrumentos e técnicas de intervenção	378
4. Diagnóstico social: estudo e interpretação de fenômenos e processos sociais. Providências e orientações	378
5. Informações documentais técnico-científicas: vistorias, perícias técnicas, laudos periciais, informações e pareceres	379
6. Atuação no ambiente institucional: análise das relações sociais no âmbito das instituições. Planejamento, organização, administração, estratégias de atuação, coordenação, elaboração, execução, supervisão e avaliação de estudos, pesquisas, planos, programas e projetos na área de serviço social. Reflexões e atitudes que possibilitam uma prática profissional mais dinâmica e interativa	379
7. Programas de prevenção e tratamento relacionados aos riscos psicossociais no trabalho.....	381
8. Atuação em programas de responsabilidade social: combate às práticas de preconceito, racismo, desigualdade e discriminação	381
9. Índice de funcionalidade brasileiro aplicado – IFBrA: Lei nº 13.146/2015.	382

ÍNDICE

10. Legislação do serviço social no Brasil: Lei nº 3.807/1960 (Lei Orgânica da Previdência Social).....	399
11. Lei nº 8.080/1990 (Lei Orgânica da Saúde).....	418
12. Lei nº 8.212/1991 (Lei Orgânica da Seguridade Social)	427
13. Lei nº 8.213/1991	448
14. Lei nº 8.662/1993 (Lei regulamentadora da profissão de Assistente Social).....	472
15. Lei nº 8.742/1993 (Lei Orgânica da Assistência Social).....	474
16. Ética profissional: Código de Ética Profissional do Assistente Social (Resolução CFESS nº 273/1993)	484

LÍNGUA PORTUGUESA

**INTERPRETAÇÃO E COMPREENSÃO DE TEXTO.
MODOS DE ORGANIZAÇÃO DISCURSIVA: DESCRIÇÃO,
NARRAÇÃO, EXPOSIÇÃO, ARGUMENTAÇÃO E
INJUNÇÃO; CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS DE CADA
MODO. TIPOS TEXTUAIS. TIPOLOGIA DA FRASE
PORTUGUESA**

COMPREENSÃO E INTERPRETAÇÃO DE TEXTO

Cada vez mais, é comprovada a dificuldade dos estudantes, de qualquer idade, e para qualquer finalidade em compreender o que se pede em textos, e também os enunciados. Qual a importância em se entender um texto?

Para a efetiva compreensão precisa-se, primeiramente, entender o que um texto não é, conforme diz Platão e Fiorin:

“Não é amontoando os ingredientes que se prepara uma receita; assim também não é superpondo frases que se constrói um texto”.¹

Ou seja, ele não é um aglomerado de frases, ele tem um começo, meio, fim, uma mensagem a transmitir, tem coerência, e cada frase faz parte de um todo. Na verdade, o texto pode ser a questão em si, a leitura que fazemos antes de resolver o exercício. E como é possível cometer um erro numa simples leitura de enunciado? Mais fácil de acontecer do que se imagina. Se na hora da leitura, deixamos de prestar atenção numa só palavra, como um “não”, já alteramos a interpretação e podemos perder algum dos sentidos ali presentes. Veja a diferença:

*Qual opção abaixo não pertence ao grupo?
Qual opção abaixo pertence ao grupo?*

Isso já muda totalmente a questão, e se o leitor está desatento, vai marcar a primeira opção que encontrar correta. Pode parecer exagero pelo exemplo dado, mas tenha certeza que isso acontece mais do que imaginamos, ainda mais na pressão da prova, tempo curto e muitas questões.

Partindo desse princípio, se podemos errar num simples enunciado, que é um texto curto, imagine os erros que podemos cometer ao ler um texto maior, sem prestar a devida atenção aos detalhes. É por isso que é preciso melhorar a capacidade de leitura, compreensão e interpretação.

Aprender X Compreensão X Interpretação²

Há vários níveis na leitura e no entendimento de um texto. O processo completo de interpretação de texto envolve todos esses níveis.

¹ PLATÃO, Fiorin, *Lições sobre o texto*. Ática 2011.

² LEFFA, Vilson. *Interpretar não é compreender: um estudo preliminar sobre a interpretação de texto*.

Apreensão

Captação das relações que cada parte mantém com as outras no interior do texto. No entanto, ela não é suficiente para entender o sentido integral.

Uma pessoa que conhece todas as palavras do texto, mas não compreende o universo dos discursos, as relações extratextuais desse texto, não entende o significado do mesmo. Por isso, é preciso colocá-lo dentro do universo discursivo a que ele pertence e no interior do qual ganha sentido.

Compreensão

Alguns teóricos chamam o universo discursivo de “*conhecimento de mundo*”, mas chamaremos essa operação de **compreensão**.

A palavra compreender vem da união de duas palavras grega: *cum* que significa ‘junto’ e *prehendere* que significa ‘pegar’. Dessa forma, a compreensão envolve além da decodificação das estruturas linguísticas e das partes do texto presentes na apreensão, mas uma junção disso com todo o conhecimento de mundo que você já possui. Ela envolve entender os significados das palavras juntamente com todo o contexto de discursos e conhecimentos em torno do leitor e do próprio texto. Dessa maneira a compreensão envolve uma série de etapas:

1. Decodificação do código linguístico: conhecer a língua em que o texto foi escrito para decodificar os significados das palavras ali empregadas.

2. A montagem das partes do texto: relacionar as palavras, frases e parágrafos dentro do texto, compreendendo as ideias construídas dentro do texto

3. Recuperação do saber do leitor: aliar as informações obtidas na leitura do texto com os conhecimentos que ele já possui, procurando em sua memória os saberes que ele tem relacionados ao que é lido.

4. Planejamento da leitura: estabelecer qual seu objetivo ao ler o texto. Quais informações são relevantes dentro do texto para o leitor naquele momento? Quais são as informações ele precisa para responder uma determinada questão? Para isso utilizamos várias técnicas de leitura como o escaneamento geral das informações contidas no texto e a localização das informações procuradas.

E assim teremos:

Apreensão + Compreensão = Entendimento do texto

Interpretação

Envolve uma dissecação do texto, na qual o leitor além de compreender e relacionar os possíveis sentidos presentes ali, posiciona-se em relação a eles. O processo interpretativo envolve uma espécie de conversa entre o leitor e o texto, na qual o leitor identifica e questiona a intenção do autor do texto, deduz sentidos e realiza conclusões, formando opiniões.

Elementos envolvidos na interpretação textual³

Toda interpretação de texto envolve alguns elementos, os quais precisam ser levados em consideração para uma interpretação completa

a) Texto: é a manifestação da linguagem. O texto⁴ é uma unidade global de comunicação que expressa uma ideia ou trata de um assunto determinado, tendo como referência a situação comunicativa concreta em que foi produzido, ou seja, o contexto. São enunciados constituídos de diferentes formas de linguagem (verbal, vocal, visual) cujo objetivo é comunicar. Todo texto se constrói numa relação entre essas linguagens, as informações, o autor e seus leitores. Ao pensarmos na linguagem verbal, ele se estrutura no encadeamento de frases que se ligam por mecanismos de coesão (relação entre as palavras e frases) e coerência (relação entre as informações). Essa relação entre as estruturas linguísticas e a organização das ideias geram a construção de diferentes sentidos. O texto constitui-se na verdade em um espaço de interação entre autores e leitores de contextos diversos. ⁵Dizemos que o texto é um todo organizado de sentido construído pela relação de sentido entre palavras e frases interligadas.

b) Contexto: é a unidade maior em que uma menor se insere. Pode ser extra ou intralinguístico. O primeiro refere-se a tudo mais que possa estar relacionado ao ato da comunicação, como época, lugar, hábitos linguísticos, grupo social, cultural ou étário dos falantes aos tempos e lugares de produção e de recepção do texto. Toda fala ou escrita ocorre em situações sociais, históricas e culturais. A consideração desses espaços de circulação do texto leva-nos a descobrir sentidos variados durante a leitura. O segundo se refere às relações estabelecidas entre palavras e ideias dentro do texto. Muitas vezes, o entendimento de uma palavra ou ideia só ocorre se considerarmos sua posição dentro da frase e do parágrafo e a relação que ela estabelece com as palavras e com as informações que a precedem ou a sucedem. Vamos a dois exemplos para entendermos esses dois contextos, muito necessários à interpretação de um texto.

Observemos o primeiro texto



<https://epoca.globo.com/vida/noticia/2015/01/o-mundo-visto-bpor-mafaldab.html>

Na tirinha anterior, a personagem Mafalda afirma ao Felipe que há um doente na casa dela. Quando pensamos na palavra doente, já pensamos em um ser vivo com alguma enfermidade. Entretanto, ao adentrar o quarto, o leitor se depara com o globo terrestre deitado sobre a cama. A interpretação desse texto, constituído de linguagem verbal e visual, ocorre pela relação que estabelecemos entre o texto e o contexto extralinguístico. Se pensarmos nas possíveis doenças do mundo, há diversas possibilidades de sentido de acordo com o contexto relacionado, dentre as quais listamos: problemas ambientais, corrupção, problemas ditatoriais (relacionados ao contexto de produção das tiras da Mafalda), entre outros.

Observemos agora um exemplo de intralinguístico



<https://www.imagemwhats.com.br/tirinhas-do-calvin-e-haroldo-para-compartilhar-143/>

³ <https://mundoeducacao.bol.uol.com.br/redacao/o-que-texto.htm>

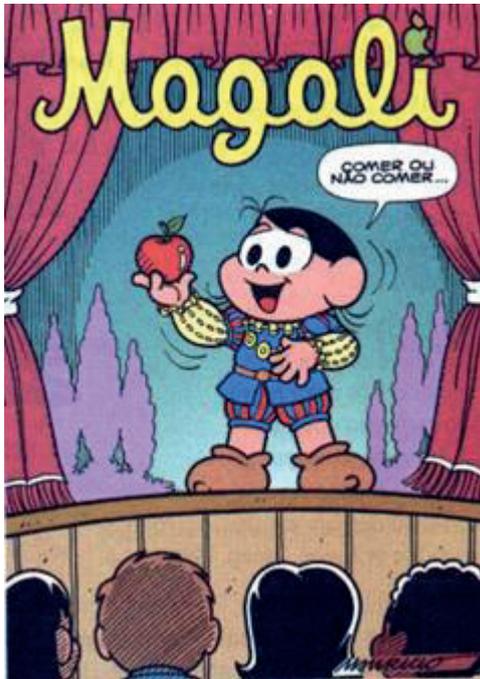
KOCH, Ingedore V. e ELIAS, Vanda M. *Ler e Compreender os Sentidos do Texto*. São Paulo: Contexto, 2006.

⁴ <https://www.enemvirtual.com.br/o-que-e-texto-e-contexto/>

⁵ PLATÃO, Fiorin, *Lições sobre o texto*. Ática 2011.

Nessa tirinha anterior, podemos observar que, no segundo quadrinho, a frase “eu acho que você vai” só pode ser compreendida se levarmos em consideração o contexto intralinguístico. Ao considerarmos o primeiro quadrinho, conseguimos entender a mensagem completa do verbo “ir”, já que obtemos a informação que ele não vai ou vai à escola

c) Intertexto/Intertextualidade: ocorre quando percebemos a presença de marcas de outro(s) texto(s) dentro daquele que estamos lendo. Observemos o exemplo a seguir



<https://priscilapantaleao.wordpress.com/2013/06/26/tipos-de-intertextualidade/>

Na capa do gibi anterior, vemos a Magali na atuação em uma peça de teatro. Ao pronunciar a frase “comer ou não comer”, pela estrutura da frase e pelos elementos visuais que remetem ao teatro e pelas roupas, percebemos marca do texto de Shakespeare, cuja frase seria “ser ou não”. Esse é um bom exemplo de intertexto.

Conhecimentos necessários à interpretação de texto⁶

Na leitura de um texto são mobilizados muitos conhecimentos para uma ampla compreensão. São eles:

Conhecimento enciclopédico: conhecimento de mundo; conhecimento prévio que o leitor possui a partir das vivências e leituras realizadas ao longo de suas trajetórias. Esses conhecimentos são essenciais à interpretação da variedade de sentidos possíveis em um texto.

O conceito de conhecimento Prévio⁷ refere-se a uma informação guardada em nossa mente e que pode ser acionada quando for preciso. Em nosso cérebro, as informações não possuem locais exatos onde serão armazenadas, como gavetas. As memórias são complexas e as informações podem ser recuperadas ou reconstruídas com menor ou maior facilidade. Nossos conhecimentos não são

⁶ KOCH, Ingedore V. e ELIAS, Vanda M. *Ler e Compreender os Sentidos do Texto*. São Paulo: Contexto, 2006.

⁷ <https://bit.ly/2P415JM>.

estáticos, pois o cérebro está captando novas informações a cada momento, assim como há informações que se perdem. Um conhecimento muito utilizado será sempre recuperado mais facilmente, assim como um pouco usado precisará de um grande esforço para ser recuperado. Existem alguns tipos de conhecimento prévio: o intuitivo, o científico, o linguístico, o enciclopédico, o procedimental, entre outros. No decorrer de uma leitura, por exemplo, o conhecimento prévio é criado e utilizado. Por exemplo, um livro científico que explica um conceito e depois fala sobre a utilização desse conceito. É preciso ter o conhecimento prévio sobre o conceito para se aprofundar no tema, ou seja, é algo gradativo. Em leitura, o conhecimento prévio são informações que a pessoa que está lendo necessita possuir para ler o texto e compreendê-lo sem grandes dificuldades. Isso é muito importante para a criação de inferências, ou seja, a construção de informações que não são apresentadas no texto de forma explícita e para a pessoa que lê conectar partes do texto construindo sua coerência.

Conhecimento linguístico: conhecimento da linguagem; Capacidade de decodificar o código linguístico utilizado; Saber acerca do funcionamento do sistema linguístico utilizado (verbal, visual, vocal).

Conhecimento genérico: saber relacionado ao gênero textual utilizado. Para compreender um texto é importante conhecer a estrutura e funcionamento do gênero em que ele foi escrito, especialmente a função social em que esse gênero é usualmente empregado.

Conhecimento interacional: relacionado à situação de produção e circulação do texto. Muitas vezes, para entender os sentidos presente no texto, é importante nos atentarmos para os diversos participantes da interação social (autor, leitor, texto e contexto de produção).

Diferentes Fases de Leitura⁸

Um texto se constitui de diferentes camadas. Há as mais superficiais, relacionadas à organização das estruturas linguísticas, e as mais profundas, relacionadas à organização das informações e das ideias contidas no texto. Além disso, existem aqueles sentidos que não estão imediatamente acessíveis ao leitor, mas requerem uma ativação de outros saberes ou relações com outros textos.

Para um entendimento amplo e profundo do texto é necessário passar por todas essas camadas. Por esse motivo, dizemos que há diferentes fases da leitura de um texto.

Leitura de reconhecimento ou pré-leitura: classificada como leitura prévia ou de contato. É a primeira fase de leitura de um texto, na qual você faz um reconhecimento do “território” do texto. Nesse momento **identificamos** os elementos que compõem o enunciado. Observamos o título, subtítulos, ilustrações, gráficos. É nessa fase que entramos em contato pela primeira vez com o assunto, com as opiniões e com as informações discutidas no texto.

Leitura seletiva: leitura com vistas a **localizar** e **selecionar** informações específicas. Geralmente utilizamos essa fase na busca de alguma informação requerida em alguma questão de prova. A leitura seletiva seleciona os períodos e parágrafos que possivelmente contém uma determinada informação procurada.

⁸ CAVALCANTE FILHO, U. *ESTRATÉGIAS DE LEITURA, ANÁLISE E INTERPRETAÇÃO DE TEXTOS NA UNIVERSIDADE: DA DECODIFICAÇÃO À LEITURA CRÍTICA*. In: *ANAIS DO XV CONGRESSO NACIONAL DE LINGUÍSTICA E FILOLOGIA*

LÍNGUA INGLESA

CONHECIMENTO E USO DAS FORMAS CONTEMPORÂNEAS DA LINGUAGEM INGLESA

O domínio da língua inglesa não se limita apenas ao conhecimento de regras gramaticais e ao vocabulário formal ensinado nos livros didáticos. Com a rápida evolução da sociedade e da tecnologia, a linguagem inglesa também tem passado por mudanças significativas. As formas contemporâneas da língua são influenciadas por uma variedade de fatores, incluindo cultura pop, mídias sociais, avanços tecnológicos e globalização. Vamos explorar esses elementos e entender como o inglês moderno se difere em muitos aspectos do inglês “tradicional”.

Influência da Cultura Pop e Mídias Sociais

As músicas, filmes, séries de televisão e redes sociais têm um impacto significativo sobre como a língua inglesa é usada hoje em dia. Por exemplo, termos como “ghosting” (ignorar alguém intencionalmente) ou “FOMO” (Fear of Missing Out; medo de ficar por fora) são produtos diretos da cultura contemporânea.

Abreviações e Neologismos

Em um mundo acelerado e digitalizado, a eficiência muitas vezes dita as regras da comunicação. Isso é evidenciado pelo uso frequente de abreviações como “IDK” (I Don’t Know; eu não sei) ou “BRB” (Be Right Back; já volto). Neologismos, ou novas palavras, também surgem continuamente para descrever novos conceitos ou fenômenos, como “webinar” (uma combinação de web e seminar; seminário na web) ou “meme” (uma ideia ou comportamento viral).

Flexibilidade Gramatical

Embora as regras gramaticais não tenham mudado drasticamente, há uma crescente aceitação de formas mais flexíveis e menos formais em contextos não acadêmicos ou profissionais. Por exemplo, a duplicação de intensificadores como em “very very good” ou o uso de “they” como um pronome singular de gênero neutro.

A Globalização e Variações Regionais

O inglês não é mais apenas uma língua do mundo ocidental. Ele é falado globalmente e, conseqüentemente, absorveu várias palavras e expressões de outras línguas e culturas. Além disso, diferentes regiões têm suas próprias variações do inglês, como o “Hinglish” na Índia, que é uma mistura de inglês com hindi.

A Importância de Se Adaptar

Manter-se atualizado com as formas contemporâneas da língua inglesa é crucial, especialmente para os profissionais e estudantes que desejam se comunicar eficazmente em um ambiente globalizado. Isso não significa abandonar o conhecimento do inglês formal, mas sim complementá-lo com o domínio de formas mais atuais e contextuais.

A Dinamicidade do Inglês Contemporâneo

O inglês contemporâneo é uma entidade viva e em constante evolução. Sua riqueza não reside apenas em sua gramática e vocabulário estabelecidos, mas também em sua capacidade de se adaptar e crescer em resposta às mudanças na sociedade e na tecnologia.

Compreender e utilizar as formas contemporâneas da língua não é apenas uma habilidade útil, mas também um passo necessário para se tornar verdadeiramente proficiente e contextualmente sensível em inglês. O domínio dessas formas modernas permite uma comunicação mais rica, mais precisa e mais eficaz, tornando-se um componente indispensável para qualquer pessoa séria sobre a aprendizagem e o uso do inglês no mundo atual.

COMPREENSÃO E INTERPRETAÇÃO DE TEXTOS VARIADOS: DOMÍNIO DO VOCABULÁRIO E DA ESTRUTURA DA LÍNGUA, IDEIAS PRINCIPAIS E SECUNDÁRIAS, EXPLÍCITAS E IMPLÍCITAS, RELAÇÕES INTRATEXTUAIS E INTERTEXTUAIS.

Reading Comprehension

Interpretar textos pode ser algo trabalhoso, dependendo do assunto, ou da forma como é abordado. Tem as questões sobre o texto. Mas, quando o texto é em outra língua? Tudo pode ser mais assustador.

Se o leitor manter a calma, e se embasar nas estratégias do Inglês Instrumental e ter certeza que ninguém é cem por cento leigo em nada, tudo pode ficar mais claro.

Vejamos o que é e quais são suas estratégias de leitura:

Inglês Instrumental

Também conhecido como Inglês para Fins Específicos - ESP, o Inglês Instrumental fundamenta-se no treinamento instrumental dessa língua. Tem como objetivo essencial proporcionar ao aluno, em curto prazo, a capacidade de ler e compreender aquilo que for de extrema importância e fundamental para que este possa desempenhar a atividade de leitura em uma área específica.

Estratégias de leitura

- **Skimming:** trata-se de uma estratégia onde o leitor vai buscar a ideia geral do texto através de uma leitura rápida, sem apegar-se a ideias mínimas ou específicas, para dizer sobre o que o texto trata.

- **Scanning:** através do scanning, o leitor busca ideias específicas no texto. Isso ocorre pela leitura do texto à procura de um detalhe específico. Praticamos o scanning diariamente para encontrarmos um número na lista telefônica, selecionar um e-mail para ler, etc.

- **Cognatos:** são palavras idênticas ou parecidas entre duas línguas e que possuem o mesmo significado, como a palavra “vírus” é escrita igualmente em português e inglês, a única diferença é que em português a palavra recebe acentuação. Porém, é preciso

atentar para os chamados falsos cognatos, ou seja, palavras que são escritas igual ou parecidas, mas com o significado diferente, como “evaluation”, que pode ser confundida com “evolução” onde na verdade, significa “avaliação”.

- **Inferência contextual:** o leitor lança mão da inferência, ou seja, ele tenta adivinhar ou sugerir o assunto tratado pelo texto, e durante a leitura ele pode confirmar ou descartar suas hipóteses.

- **Reconhecimento de gêneros textuais:** são tipo de textos que se caracterizam por organização, estrutura gramatical, vocabulário específico e contexto social em que ocorrem. Dependendo das marcas textuais, podemos distinguir uma poesia de uma receita culinária, por exemplo.

- **Informação não-verbal:** é toda informação dada através de figuras, gráficos, tabelas, mapas, etc. A informação não-verbal deve ser considerada como parte da informação ou ideia que o texto deseja transmitir.

- **Palavras-chave:** são fundamentais para a compreensão do texto, pois se trata de palavras relacionadas à área e ao assunto abordado pelo texto. São de fácil compreensão, pois, geralmente, aparecem repetidamente no texto e é possível obter sua ideia através do contexto.

- **Grupos nominais:** formados por um núcleo (substantivo) e um ou mais modificadores (adjetivos ou substantivos). Na língua inglesa o modificador aparece antes do núcleo, diferente da língua portuguesa.

- **Afixos:** são prefixos e/ou sufixos adicionados a uma raiz, que modifica o significado da palavra. Assim, conhecendo o significado de cada afixo pode-se compreender mais facilmente uma palavra composta por um prefixo ou sufixo.

- **Conhecimento prévio:** para compreender um texto, o leitor depende do conhecimento que ele já tem e está armazenado em sua memória. É a partir desse conhecimento que o leitor terá o entendimento do assunto tratado no texto e assimilará novas informações. Trata-se de um recurso essencial para o leitor formular hipóteses e inferências a respeito do significado do texto.

O leitor tem, portanto, um papel ativo no processo de leitura e compreensão de textos, pois é ele que estabelecerá as relações entre aquele conteúdo do texto e os conhecimentos de mundo que ele carrega consigo. Ou mesmo, será ele que poderá agregar mais profundidade ao conteúdo do texto a partir de sua capacidade de buscar mais conhecimentos acerca dos assuntos que o texto traz e sugere.

Não se esqueça que saber interpretar textos em inglês é muito importante para ter melhor acesso aos conteúdos escritos fora do país, ou para fazer provas de vestibular ou concursos.

DOMÍNIO DO VOCABULÁRIO E DA ESTRUTURA DA LÍNGUA

Aprender uma língua estrangeira nem sempre é fácil, especialmente quando se trata de vocabulário. Felizmente, existem muitas maneiras de aprender o vocabulário em inglês – e algumas delas são até um pouco divertidas!

Uma das maneiras mais populares de aprender vocabulário em inglês é usar flashcards. Cada flashcard terá uma palavra em inglês escrita na frente e a tradução ou definição da palavra no verso. Para estudá-los, você deve olhar para um lado de um cartão e dizer

a palavra no idioma oposto antes de olhar para o outro lado do cartão (portanto, se você estivesse olhando para o lado em inglês, por exemplo, você diz a palavra em seu idioma nativo).

Os flashcards são excelentes recursos porque ajudam a memorizar as palavras do vocabulário de maneira rápida e eficaz. Eles também são personalizáveis e reutilizáveis. Cartões em papel e digitais estão disponíveis, mas você pode fazer seus próprios cartões, comprar um baralho pré-fabricado ou baixar um na internet. Algumas pessoas preferem estudar línguas estrangeiras com flashcards digitais ou computadorizados. Esses tipos de flashcards podem ser acessados por meio de aplicativos de software, sites e/ou aplicativos.

Outro método útil é fazer uma lista de todas as palavras do vocabulário em inglês que você deseja aprender. Uma lista é diferente de flashcards porque contém todas as palavras que você precisa saber em um só lugar (em vez de em cartões separados). Se você não quer lidar com o incômodo de usar cartões de anotações, uma lista de estudos é uma opção sólida.

Se você deseja praticar a ortografia de palavras em inglês e gosta de fazer algo físico enquanto estuda, escrever palavras é uma boa opção para tentar. Com esse método, você escreverá cada palavra em inglês várias vezes ao pronunciá-la em voz alta.

Se você já fez cursos de inglês no passado, provavelmente já teve deveres de casa semelhantes a este. Embora a memorização mecânica não seja a preferência de todos, ainda pode ser uma maneira altamente eficaz de aprender palavras em inglês.

Se você está cansado de flashcards e listas, os questionários de vocabulário são uma ótima maneira de testar o que você aprendeu e garantir que você realmente entenda o significado das palavras em inglês.

Muitos testes de palavras em inglês estão disponíveis gratuitamente online. Enquanto alguns são testes tradicionais, outros são mais parecidos com jogos, por exemplo, você pode encontrar um jogo de correspondência no qual precisa combinar palavras em inglês com seus significados (também em inglês!).

Você também pode fazer seus próprios testes de vocabulário usando qualquer um dos recursos acima (flashcards, listas e etc.).

LÍNGUA INGLESA

Confira a seguir uma tabela do vocabulário mais comumente usado na língua inglesa:

act	ato	He is in jail as a result of a criminal act. (Ele está na cadeia como resultado de um ato criminoso.)
apple	maçã	I made an apple pie. (Eu fiz uma torta de maçã.)
air	ar	I love the fresh air that comes from the sea. (Eu amo o ar fresco que vem do mar.)
animal	animal	There are many animals at risk of extinction. (Há muitos animais em risco de extinção.)
baby	bebê	Her baby was born yesterday. (O bebê dela nasceu ontem.)
back	1. costas; 2. parte de trás	1. My back hurts. (Minhas costas estão doendo.) 2. He parked his car at the back of the building. (Ele estacionou o carro na parte de trás do prédio.)
ball	bola	The player kicked the ball and scored a goal. (O jogador chutou a bola e marcou um gol.)
bear	urso	Most species of bears are omnivorous. (A maioria das espécies de urso é onívora.)
bed	cama	The boy is sleeping in his new bed. (O menino está dormindo na cama nova dele.)
bell	1. sino; 2. campainha	1. Church bells are huge. (Os sinos das igrejas são enormes.) 2. She stopped by the door and rang the bell. (Ela parou à porta e tocou a campainha.)
bird	pássaro	There is a bird nest on the tree. (Há um ninho de pássaro na árvore.)
birthday	aniversário	My birthday is on March 15. (Meu aniversário é no dia 15 de março.)
boat	barco	We went to the island by boat. (Fomos para a ilha de barco.)
box	caixa	The clown jumped out of the box. (O palhaço pulou para fora da caixa.)
boy	menino	The boy was playing soccer with his sister. (O menino estava jogando futebol com a irmã dele.)
bread	pão	I would like my bread with butter. (Eu gostaria do meu pão com manteiga.)
brother	irmão	My brother is younger than me. (Meu irmão é mais novo que eu.)
cake	bolo	I made a chocolate cake for dessert. (Fiz um bolo de chocolate para a sobremesa.)
call	chamada (telefônica)	I have two missed calls. (Tenho duas chamadas perdidas.)
car	carro	His new car came with ABS. (O carro novo dele vem com ABS.)
cat	gato	My cat purred loudly. (Meu gato ronronou muito alto.)
cause	causa	What was the cause of the accident? (Qual foi a causa do acidente?)

DIREITO CONSTITUCIONAL

CONSTITUIÇÃO DE 1988: CONCEITO, CONTEXTO HISTÓRICO, CARACTERÍSTICAS, ESTRUTURA DO TEXTO; PODER CONSTITUINTE: CONCEITO, ESPÉCIES, LIMITES. PRINCÍPIOS FUNDAMENTAIS

Conceito de Constituição

A Constituição é a norma suprema que rege a organização de um Estado Nacional.

Por não haver na doutrina um consenso sobre o conceito de Constituição, faz-se importante o estudo das diversas concepções que o englobam. Então vejamos:

– Constituição Sociológica

Idealizada por Ferdinand Lassalle, em 1862, é aquela que deve traduzir a soma dos fatores reais de poder que rege determinada nação, sob pena de se tornar mera folha de papel escrita, que não corresponde à Constituição real.

– Constituição Política

Desenvolvida por Carl Schmitt, em 1928, é aquela que decorre de uma decisão política fundamental e se traduz na estrutura do Estado e dos Poderes e na presença de um rol de direitos fundamentais. As normas que não traduzirem a decisão política fundamental não serão Constituição propriamente dita, mas meras leis constitucionais.

– Constituição Jurídica

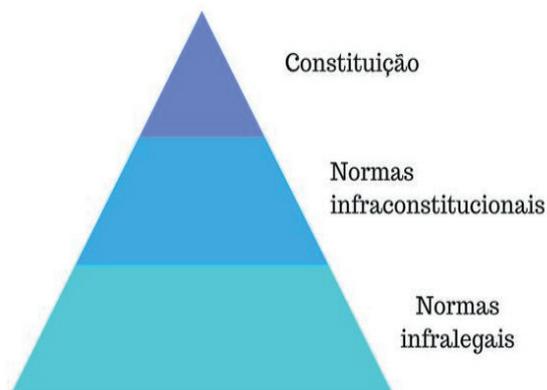
Fundada nas lições de Hans Kelsen, em 1934, é aquela que se constitui em norma hipotética fundamental pura, que traz fundamento transcendental para sua própria existência (sentido lógico-jurídico), e que, por se constituir no conjunto de normas com mais alto grau de validade, deve servir de pressuposto para a criação das demais normas que compõem o ordenamento jurídico (sentido jurídico-positivo).

Na concepção jurídico-positiva de Hans Kelsen, a Constituição ocupa o ápice da pirâmide normativa, servindo como paradigma máximo de validade para todas as demais normas do ordenamento jurídico.

Ou seja, as leis e os atos infralegais são hierarquicamente inferiores à Constituição e, por isso, somente serão válidos se não contrariarem as suas normas.

Abaixo, segue a imagem ilustrativa da Pirâmide Normativa:

Pirâmide Normativa



Como Normas Infraconstitucionais entendem-se as Leis Complementares e Ordinárias;

Como Normas Infralegais entendem-se os Decretos, Portarias, Instruções Normativas, Resoluções, etc.

Constitucionalismo

Canotilho define o constitucionalismo como uma teoria (ou ideologia) que ergue o princípio do governo limitado indispensável à garantia dos direitos em dimensão estruturante da organização político-social de uma comunidade.

Neste sentido, o constitucionalismo moderno representará uma técnica específica de limitação do poder com fins garantísticos.

O conceito de constitucionalismo transporta, assim, um claro juízo de valor. É, no fundo, uma teoria normativa da política, tal como a teoria da democracia ou a teoria do liberalismo.

Partindo, então, da ideia de que o Estado deva possuir uma Constituição, avança-se no sentido de que os textos constitucionais contêm regras de limitação ao poder autoritário e de prevalência dos direitos fundamentais, afastando-se a visão autoritária do antigo regime.

Poder Constituinte Originário, Derivado e Decorrente - Reforma (Emendas e Revisão) e Mutação da Constituição

Canotilho afirma que o poder constituinte tem suas raízes em uma força geral da Nação. Assim, tal força geral da Nação atribui ao povo o poder de dirigir a organização do Estado, o que se convencionou chamar de poder constituinte.

Munido do poder constituinte, o povo atribui parcela deste a órgãos estatais especializados, que passam a ser denominados de Poderes (Executivo, Legislativo e Judiciário).

Portanto, o poder constituinte é de titularidade do povo, mas é o Estado, por meio de seus órgãos especializados, que o exerce.

– Poder Constituinte Originário

É aquele que cria a Constituição de um novo Estado, organizando e estabelecendo os poderes destinados a reger os interesses de uma sociedade. Não deriva de nenhum outro poder, não sofre qualquer limitação na órbita jurídica e não se subordina a nenhuma condição, por tudo isso é considerado um poder de fato ou poder político.

– Poder Constituinte Derivado

Também é chamado de Poder instituído, de segundo grau ou constituído, porque deriva do Poder Constituinte originário, encontrando na própria Constituição as limitações para o seu exercício, por isso, possui natureza jurídica de um poder jurídico.

– Poder Constituinte Derivado Decorrente

É a capacidade dos Estados, Distrito Federal e unidades da Federação elaborarem as suas próprias Constituições (Lei Orgânica), no intuito de se auto-organizarem. O exercente deste Poder são as Assembleias Legislativas dos Estados e a Câmara Legislativa do Distrito Federal.

– Poder Constituinte Derivado Reformador

Pode editar emendas à Constituição. O exercente deste Poder é o Congresso Nacional.

– Mutação da Constituição

A interpretação constitucional deverá levar em consideração todo o sistema. Em caso de antinomia de normas, buscar-se-á a solução do aparente conflito através de uma interpretação sistemática, orientada pelos princípios constitucionais.

Assim, faz-se importante diferenciarmos reforma e mutação constitucional. Vejamos:

– **Reforma Constitucional** seria a modificação do texto constitucional, através dos mecanismos definidos pelo poder constituinte originário (emendas), alterando, suprimindo ou acrescentando artigos ao texto original.

– **Mutações Constitucionais** não seria alterações físicas, palpáveis, materialmente perceptíveis, mas sim alterações no significado e sentido interpretativo de um texto constitucional. A transformação não está no texto em si, mas na interpretação daquela regra enunciada. O texto permanece inalterado.

As mutações constitucionais, portanto, exteriorizam o caráter dinâmico e de prospecção das normas jurídicas, através de processos informais. Informais no sentido de não serem previstos dentre aquelas mudanças formalmente estabelecidas no texto constitucional.

Métodos de Interpretação Constitucional

A hermenêutica constitucional tem por objeto o estudo e a sistematização dos processos aplicáveis para determinar o sentido e o alcance das normas constitucionais. É a ciência que fornece a técnica e os princípios segundo os quais o operador do Direito poderá apreender o sentido social e jurídico da norma constitucional em exame, ao passo que a interpretação consiste em desvendar o real significado da norma. É, enfim, a ciência da interpretação das normas constitucionais.

A interpretação das normas constitucionais é realizada a partir da aplicação de um conjunto de métodos hermenêuticos desenvolvidos pela doutrina e pela jurisprudência. Vejamos cada um deles:

– Método Hermenêutico Clássico

Também chamado de método jurídico, desenvolvido por Ernest Forsthoff, considera a Constituição como uma lei em sentido amplo, logo, a arte de interpretá-la deverá ser realizada tal qual a de uma lei, utilizando-se os métodos de interpretação clássicos, como, por exemplo, o literal, o lógico-sistemático, o histórico e o teleológico.

– **Literal ou gramatical:** examina-se separadamente o sentido de cada vocábulo da norma jurídica. É tida como a mais singela forma de interpretação, por isso, nem sempre é o mais indicado;

– **Lógico-sistemático:** conduz ao exame do sentido e do alcance da norma de forma contextualizada ao sistema jurídico que integra. Parte do pressuposto de que a norma é parcela integrante de um todo, formando um sistema jurídico articulado;

– **Histórico:** busca-se no momento da produção normativa o verdadeiro sentido da lei a ser interpretada;

– **Teleológico:** examina o fim social que a norma jurídica pretende atingir. Possui como pressuposto a intenção do legislador ao criar a norma.

– Método Tópico-Problemático

Este método valoriza o problema, o caso concreto. Foi idealizado por Theodor Viehweg. Ele interpreta a Constituição tentando adaptar o problema concreto (o fato social) a uma norma constitucional. Busca-se, assim, solucionar o problema “encaixando” em uma norma prevista no texto constitucional.

– Método Hermenêutico-Concretizador

Seu principal mentor foi Konrad Hesse. Concretizar é aplicar a norma abstrata ao caso concreto.

Este método reconhece a relevância da pré-compreensão do intérprete acerca dos elementos envolvidos no texto constitucional a ser desvendado.

A reformulação desta pré-compreensão e a subsequente releitura do texto normativo, com o posterior contraponto do novo conteúdo obtido com a realidade social (movimento de ir e vir) deve-se repetir continuamente até que se chegue à solução ótima do problema. Esse movimento é denominado círculo hermenêutico ou espiral hermenêutica.

– Método Científico-Espiritual

Desenvolvido por Rudolf Smend. Baseia-se no pressuposto de que o intérprete deve buscar o espírito da Constituição, ou seja, os valores subjacentes ao texto constitucional.

É um método marcadamente sociológico que analisa as normas constitucionais a partir da ordem de valores imanentes do texto constitucional, a fim de alcançar a integração da Constituição com a realidade social.

– Método Normativo-Estruturante

Pensado por Friedrich Muller, parte da premissa de que não há uma identidade entre a norma jurídico-constitucional e o texto normativo. A norma constitucional é mais ampla, uma vez que alcança a realidade social subjacente ao texto normativo.

Assim, compete ao intérprete identificar o conteúdo da norma constitucional para além do texto normativo. Daí concluir-se que a norma jurídica só surge após a interpretação do texto normativo.

Princípios de Interpretação Constitucional

– Princípio da Unidade da Constituição

O texto constitucional deve ser interpretado de forma a evitar contradições internas (antinomias), sobretudo entre os princípios constitucionais estabelecidos. O intérprete deve considerar a Constituição na sua totalidade, harmonizando suas aparentes contradições.

– Princípio do Efeito Integrador

Traduz a ideia de que na resolução dos problemas jurídico-constitucionais deve-se dar primazia aos critérios que favoreçam a unidade político-social, uma vez que a Constituição é um elemento do processo de integração comunitária.

– Princípio da Máxima Efetividade

Também chamado de princípio da eficiência, ou princípio da interpretação efetiva, reza que a interpretação constitucional deve atribuir o sentido que dê maior efetividade à norma constitucional para que ela cumpra sua função social.

É hoje um princípio aplicado a todas as normas constitucionais, sendo, sobretudo, aplicado na interpretação dos direitos fundamentais.

– Princípio da Justeza

Também chamado de princípio da conformidade funcional, estabelece que os órgãos encarregados da interpretação constitucional não devem chegar a um resultado que subverta o esquema organizatório e funcional traçado pelo legislador constituinte.

Ou seja, não pode o intérprete alterar a repartição de funções estabelecida pelos Poderes Constituintes originário e derivado.

– Princípio da Harmonização

Este princípio também é conhecido como princípio da concórdia prática, e determina que, em caso de conflito aparente entre normas constitucionais, o intérprete deve buscar a coordenação e a combinação dos bens jurídicos em conflito, de modo a evitar o sacrifício total de uns em relação aos outros.

– Princípio da Força Normativa da Constituição

Neste princípio o intérprete deve buscar a solução hermenêutica que possibilita a atualização normativa do texto constitucional, concretizando sua eficácia e permanência ao longo do tempo.

– Princípio da Interpretação conforme a Constituição

Este princípio determina que, em se tratando de atos normativos primários que admitem mais de uma interpretação (normas polissêmicas ou plurissignificativas), deve-se dar preferência à interpretação legal que lhe dê um sentido conforme a Constituição.

– Princípio da Supremacia

Nele, tem-se que a Constituição Federal é a norma suprema, haja vista ser fruto do exercício do Poder Constituinte originário. Essa supremacia será pressuposto para toda interpretação jurídico-constitucional e para o exercício do controle de constitucionalidade.

– Princípio da Presunção de Constitucionalidade das Leis

Segundo ele, presumem-se constitucionais as leis e atos normativos primários até que o Poder Judiciário os declare inconstitucionais. Ou seja, gozam de presunção relativa.

– Princípio da Simetria

Deste princípio extrai-se que, as Constituições Estaduais, a Lei Orgânica do Distrito Federal e as Leis Orgânicas Municipais devem seguir o modelo estatuído na Constituição Federal.

– Princípio dos Poderes Implícitos

Segundo a teoria dos poderes implícitos, para cada dever outorgado pela Constituição Federal a um determinado órgão, são implicitamente conferidos amplos poderes para o cumprimento dos objetivos constitucionais.

Classificação das Constituições

– Quanto à Origem

a) Democrática, Promulgada ou Popular: elaborada por legítimos representantes do povo, normalmente organizados em torno de uma Assembleia Constituinte;

b) Outorgada: imposta pela vontade de um poder absolutista ou totalitário, não democrático;

c) Cesarista, Bonapartista, Plebiscitária ou Referendária: Criada por um ditador ou imperador e posteriormente submetida à aprovação popular por plebiscito ou referendo.

– Quanto ao Conteúdo

a) Formal: compõe-se do que consta em documento solene;

b) Material: composta por regras que exteriorizam a forma de Estado, organizações dos Poderes e direitos fundamentais, podendo ser escritas ou costumeiras.

– Quanto à Forma

a) Escrita ou Instrumental: formada por um texto;

a.i) Escrita Legal – formada por um texto oriundo de documentos esparsos ou fragmentados;

a.ii) Escrita Codificada – formada por um texto inscrito em documento único.

b) Não Escrita: identificada a partir dos costumes, da jurisprudência predominante e até mesmo por documentos escritos.

– Quanto à Estabilidade, Mutabilidade ou Alterabilidade

a) Imutável: não prevê nenhum processo para sua alteração;

b) Fixa: só pode ser alterada pelo Poder Constituinte Originário;

c) Rígida: o processo para a alteração de suas normas é mais difícil do que o utilizado para criar leis;

d) Flexível: o processo para sua alteração é igual ao utilizado para criar leis;

e) Semirrígida ou Semiflexível: dotada de parte rígida e parte flexível.

– Quanto à Extensão

a) Sintética: regulamenta apenas os princípios básicos de um Estado, organizando-o e limitando seu poder, por meio da estipulação de direitos e garantias fundamentais;

REGIMENTO INTERNO DA CÂMARA DOS DEPUTADOS

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES: ARTS. 1º A 13

TÍTULO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

CAPÍTULO I DA SEDE

Art. 1º A Câmara dos Deputados, com sede na Capital Federal, funciona no Palácio do Congresso Nacional.

Parágrafo único. Havendo motivo relevante, ou de força maior, a Câmara poderá, por deliberação da Mesa, ad referendum da maioria absoluta dos Deputados, reunir-se em outro edifício ou em ponto diverso no território nacional.

CAPÍTULO II DAS SESSÕES LEGISLATIVAS

Art. 2º A Câmara dos Deputados reunir-se-á durante as sessões legislativas:

I - ordinárias, de 2 de fevereiro a 17 de julho e de 1º de agosto a 22 de dezembro; (Inciso com redação adaptada à Emenda Constitucional nº 50, de 2006, conforme Ato da Mesa nº 80, de 2006)

II - extraordinárias, quando, com este caráter, for convocado o Congresso Nacional.

§ 1º As reuniões marcadas para as datas a que se refere o inciso I serão transferidas para o primeiro dia útil subsequente quando recaírem em sábados, domingos ou feriados.

§ 2º A primeira e a terceira sessões legislativas ordinárias de cada legislatura serão precedidas de sessões preparatórias.

§ 3º A sessão legislativa ordinária não será interrompida em 17 de julho, enquanto não for aprovada a lei de diretrizes orçamentárias pelo Congresso Nacional. (Parágrafo com redação adaptada à Emenda Constitucional nº 50, de 2006, conforme Ato da Mesa nº 80, de 2006)

§ 4º Quando convocado extraordinariamente o Congresso Nacional, a Câmara dos Deputados somente deliberará sobre a matéria objeto da convocação.

CAPÍTULO III DAS SESSÕES PREPARATÓRIAS

SEÇÃO I DA POSSE DOS DEPUTADOS

Art. 3º O candidato diplomado Deputado Federal deverá apresentar à Mesa, pessoalmente ou por intermédio do seu Partido, até o dia 31 de janeiro do ano de instalação de cada legislatura, o diploma expedido pela Justiça Eleitoral, juntamente com a comunicação de seu nome parlamentar, legenda partidária e unidade da Federação de que proceda a representação.

§ 1º O nome parlamentar compor-se-á, salvo quando, a juízo do Presidente, devam ser evitadas confusões, apenas de dois elementos: um prenome e o nome; dois nomes; ou dois prenomes.

§ 2º Caberá à Secretaria-Geral da Mesa organizar a relação dos Deputados diplomados, que deverá estar concluída antes da instalação da sessão de posse.

§ 3º A relação será feita por Estado, Distrito Federal e Territórios, de norte a sul, na ordem geográfica das capitais e, em cada unidade federativa, na sucessão alfabética dos nomes parlamentares, com as respectivas legendas partidárias.

Art. 4º No dia 1º de fevereiro do primeiro ano de cada legislatura, os candidatos diplomados Deputados Federais reunir-se-ão em sessão preparatória, na sede da Câmara dos Deputados. (“Caput” do artigo com redação dada pela Resolução nº 19, de 2012)

§ 1º Assumirá a direção dos trabalhos o último Presidente, se reeleito Deputado, e, na sua falta, o Deputado mais idoso, dentre os de maior número de legislaturas.

§ 2º Aberta a sessão, o Presidente convidará quatro Deputados, de preferência de Partidos diferentes, para servirem de Secretários e proclamará os nomes dos Deputados diplomados, constantes da relação a que se refere o artigo anterior.

§ 3º Examinadas e decididas pelo Presidente as reclamações atinentes à relação nominal dos Deputados, será tomado o compromisso solene dos empossados. De pé todos os presentes, o Presidente proferirá a seguinte declaração: “Prometo manter, defender e cumprir a Constituição, observar as leis, promover o bem geral do povo brasileiro e sustentar a união, a integridade e a independência do Brasil”. Ato contínuo, feita a chamada, cada Deputado, de pé, a ratificará dizendo: “Assim o prometo”, permanecendo os demais Deputados sentados e em silêncio.

§ 4º O conteúdo do compromisso e o ritual de sua prestação não poderão ser modificados; o compromissando não poderá apresentar, no ato, declaração oral ou escrita nem ser empossado através de procurador.

§ 5º O Deputado empossado posteriormente prestará o compromisso em sessão e junto à Mesa, exceto durante período de recesso do Congresso Nacional, quando o fará perante o Presidente.

§ 6º Salvo motivo de força maior ou enfermidade devidamente comprovados, a posse dar-se-á no prazo de trinta dias, prorrogável por igual período a requerimento do interessado, contado:

I - da primeira sessão preparatória para instalação da primeira sessão legislativa da legislatura;

II - da diplomação, se eleito Deputado durante a legislatura;

III - da ocorrência do fato que a ensejar, por convocação do Presidente.

§ 6º-A Nas hipóteses excepcionais de que trata o § 6º deste artigo, poderá o Presidente, mediante requerimento da parte interessada, colher o compromisso de posse por meio de videoconferência durante a sessão preparatória ou no mesmo dia de sua realização, nesse caso, acompanhado o ato pela Secretaria-Geral da Mesa, que lavrará o respectivo termo. (Parágrafo acrescido pela Resolução nº 37, de 2022)

§ 6º-B Nos casos de licença-gestante, o requerimento referido no § 6º-A deste artigo, devidamente acompanhado da declaração de parto em período inferior a 120 (cento e vinte) dias, assegurará o direito à posse virtual à parlamentar diplomada. (Parágrafo acrescido pela Resolução nº 37, de 2022)

§ 7º Tendo prestado o compromisso uma vez, fica o Suplente de Deputado dispensado de fazê-lo em convocações subsequentes, bem como o Deputado ao reassumir o lugar, sendo a sua volta ao exercício do mandato comunicada à Casa pelo Presidente.

§ 8º Não se considera investido no mandato de Deputado Federal quem deixar de prestar o compromisso nos estritos termos regimentais.

§ 9º O Presidente fará publicar, no Diário da Câmara dos Deputados do dia seguinte, a relação dos Deputados investidos no mandato, organizada de acordo com os critérios fixados no § 3º do art. 3º, a qual, com as modificações posteriores, servirá para o registro do comparecimento e verificação do quorum necessário à abertura da sessão, bem como para as votações nominais e por escrutínio secreto. (Denominação original “Diário do Congresso Nacional” alterada para “Diário da Câmara dos Deputados” para adequação ao Ato dos Presidentes das Mesas das duas Casas do Congresso Nacional, de 2 de outubro de 1995, conforme republicação determinada pelo Ato da Mesa nº 71, de 2005)

SEÇÃO II DA ELEIÇÃO DA MESA

Art. 5º Na segunda sessão preparatória da primeira sessão legislativa de cada legislatura, no dia 1º de fevereiro, sempre que possível sob a direção da Mesa da sessão anterior, realizar-se-á a eleição do Presidente, dos demais membros da Mesa e dos Suplentes dos Secretários, para mandato de dois anos, vedada a recondução para o mesmo cargo na eleição imediatamente subsequente. (“Caput” do artigo com redação dada pela Resolução nº 19, de 2012)

§ 1º Não se considera recondução a eleição para o mesmo cargo em legislaturas diferentes, ainda que sucessivas.

§ 2º Enquanto não for escolhido o Presidente, não se procederá à apuração para os demais cargos.

Art. 6º No terceiro ano de cada legislatura, em data e hora previamente designadas pelo Presidente da Câmara dos Deputados, antes de inaugurada a sessão legislativa e sob a direção da Mesa da sessão anterior, realizar-se-á a eleição do Presidente, dos demais membros da Mesa e dos Suplentes dos Secretários.

§ 1º (Revogado).

§ 2º (Revogado).

§ 3º Enquanto não for eleito o novo Presidente, dirigirá os trabalhos da Câmara dos Deputados a Mesa da sessão legislativa anterior. (Artigo com redação dada pela Resolução nº 19, de 2012)

Art. 7º A eleição dos membros da Mesa far-se-á em votação por escrutínio secreto e pelo sistema eletrônico, exigido maioria absoluta de votos, em primeiro escrutínio, e maioria simples, em segundo escrutínio, presente a maioria absoluta dos Deputados, observadas as seguintes exigências e formalidades:

I - registro, perante a Mesa, individualmente ou por chapa, de candidatos previamente escolhidos pelas bancadas dos Partidos ou Blocos Parlamentares aos cargos que, de acordo com o princípio da representação proporcional, tenham sido distribuídos a esses Partidos ou Blocos Parlamentares;

II - chamada dos Deputados para a votação;

III - realização de segundo escrutínio, com os 2 (dois) mais votos para cada cargo, quando, no primeiro, não se alcançar maioria absoluta;

IV - eleição do candidato mais idoso, dentre os de maior número de legislaturas, em caso de empate;

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

Parágrafo único. No caso de avaria do sistema eletrônico de votação, far-se-á a eleição por cédulas, observados os incisos II a V do caput deste artigo e as seguintes exigências:

I - cédulas impressas ou datilografadas, contendo cada uma somente o nome do votado e o cargo a que concorre, embora seja um só o ato de votação para todos os cargos, ou chapa completa, desde que decorrente de acordo partidário;

II - colocação, em cabina indevassável, das cédulas em sobrecartas que resguardem o sigilo do voto;

III - colocação das sobrecartas em 4 (quatro) urnas, à vista do Plenário, 2 (duas) destinadas à eleição do Presidente e as outras 2 (duas) à eleição dos demais membros da Mesa;

IV - acompanhamento dos trabalhos de apuração, na Mesa, por 2 (dois) ou mais Deputados indicados à Presidência por Partidos ou Blocos Parlamentares diferentes e por candidatos avulsos;

V - o Secretário designado pelo Presidente retirará as sobrecartas das urnas, em primeiro lugar as destinadas à eleição do Presidente; contá-las-á e, verificada a coincidência do seu número com o dos votantes, do que será cientificado o Plenário, abri-las-á e separará as cédulas pelos cargos a preencher;

VI - leitura pelo Presidente dos nomes dos votados;

VII - proclamação dos votos, em voz alta, por um Secretário e sua anotação por 2 (dois) outros, à medida que apurados;

VIII - invalidação da cédula que não atenda ao disposto no inciso I deste parágrafo;

IX - redação pelo Secretário e leitura pelo Presidente do resultado de cada eleição, na ordem decrescente dos votados. (Artigo com redação dada pela Resolução nº 45, de 2006)

Art. 8º Na composição da Mesa será assegurada, tanto quanto possível, a representação proporcional dos Partidos ou Blocos Parlamentares que participem da Câmara, os quais escolherão os respectivos candidatos aos cargos que, de acordo com o mesmo princípio, lhes caiba prover, sem prejuízo de candidaturas avulsas oriundas das mesmas bancadas, observadas as seguintes regras:

I - a escolha será feita na forma prevista no estatuto de cada Partido, ou conforme o estabelecer a própria bancada e, ainda, segundo dispuser o ato de criação do Bloco Parlamentar;

II - em caso de omissão, ou se a representação não fizer a indicação, caberá ao respectivo Líder fazê-la;

III - o resultado da eleição ou a escolha constará de ata ou documento hábil, a ser enviado de imediato ao Presidente da Câmara, para publicação;

IV - independentemente do disposto nos incisos anteriores, qualquer Deputado poderá concorrer aos cargos da Mesa que couberem à sua representação, mediante comunicação por escrito ao Presidente da Câmara, sendo-lhe assegurado o tratamento conferido aos demais candidatos.

§ 1º Salvo composição diversa resultante de acordo entre as bancadas, a distribuição dos cargos da Mesa far-se-á por escolha das Lideranças, da maior para a de menor representação, conforme o número de cargos que corresponda a cada uma delas.

§ 2º Se até 30 de novembro do segundo ano de mandato verificar-se qualquer vaga na Mesa, será ela preenchida mediante eleição, dentro de cinco sessões, observadas as disposições do artigo precedente. Ocorrida a vacância depois dessa data, a Mesa designará um dos membros titulares para responder pelo cargo.

§ 3º É assegurada a participação de um membro da Minoria, ainda que pela proporcionalidade não lhe caiba lugar.

§ 4º As vagas de cada Partido ou Bloco Parlamentar na composição da Mesa serão definidas com base no número de candidatos eleitos pela respectiva agremiação, na conformidade do resultado final das eleições proclamado pela Justiça Eleitoral, desconsideradas as mudanças de filiação partidária posteriores a esse ato. (Parágrafo acrescido pela Resolução nº 34, de 2005, em vigor a partir de 1º/2/2007)

§ 5º Em caso de mudança de legenda partidária, o membro da Mesa perderá automaticamente o cargo que ocupa, aplicando-se para o preenchimento da vaga o disposto no § 2º deste artigo. (Parágrafo acrescido pela Resolução nº 34, de 2005, em vigor a partir de 1º/2/2007)

CAPÍTULO IV DOS LÍDERES

Art. 9º Os Deputados são agrupados por representações partidárias ou de Blocos Parlamentares, cabendo-lhes escolher o Líder quando a representação atender os requisitos estabelecidos no § 3º do art. 17 da Constituição Federal. (“Caput” do artigo com redação dada pela Resolução nº 30, de 2018, em vigor em 1º/2/2019, aplicando-se nos termos do art. 6º da Resolução nº 30, de 2018)

§ 1º Cada Líder poderá indicar Vice-Líderes, na proporção de um por quatro Deputados, ou fração, que constituam sua representação, facultada a designação de um como Primeiro Vice-Líder. (Parágrafo com redação dada pela Resolução nº 78, de 1995)

§ 2º A escolha do Líder será comunicada à Mesa, no início de cada legislatura, ou após a criação de Bloco Parlamentar, em documento subscrito pela maioria absoluta dos integrantes da representação.

§ 3º Os Líderes permanecerão no exercício de suas funções até que nova indicação venha a ser feita pela respectiva representação.

§ 4º O Partido que não atenda o disposto no caput deste artigo não terá Liderança, mas poderá indicar um de seus integrantes para expressar a posição do Partido no momento da votação de proposições, ou para fazer uso da palavra, uma vez por semana, por cinco minutos, durante o período destinado às Comunicações de Lideranças. (Parágrafo com redação dada pela Resolução nº 30, de 2018, em vigor em 1º/2/2019, aplicando-se nos termos art. 6º da Resolução nº 30, de 2018)

§ 5º Os Líderes e Vice-Líderes não poderão integrar a Mesa.

§ 6º O quantitativo mínimo de Vice-Líderes previsto no § 1º será calculado com base no resultado final das eleições para a Câmara dos Deputados proclamado pelo Tribunal Superior Eleitoral. (Parágrafo acrescido pela Resolução nº 1, de 2011)

Art. 10. O Líder, além de outras atribuições regimentais, tem as seguintes prerrogativas:

I - fazer uso da palavra, nos termos do art. 66, §§ 1º e 3º, combinado com o art. 89; (Inciso adaptado aos termos da Resolução nº 3, de 1991, conforme republicação determinada pelo Ato da Mesa nº 71, de 2005)

II - inscrever membros da bancada para o horário destinado às Comunicações Parlamentares;

III - participar, pessoalmente ou por intermédio dos seus Vice-Líderes, dos trabalhos de qualquer Comissão de que não seja membro, sem direito a voto, mas podendo encaminhar a votação ou requerer verificação desta;

IV - encaminhar a votação de qualquer proposição sujeita à deliberação do Plenário, para orientar sua bancada, por tempo não superior a um minuto;

V - registrar os candidatos do Partido ou Bloco Parlamentar para concorrer aos cargos da Mesa, e atender ao que dispõe o inciso III do art. 8º;

VI - indicar à Mesa os membros da bancada para compor as Comissões, e, a qualquer tempo, substituí-los.

Art. 11. O Presidente da República poderá indicar Deputados para exercer a Liderança do Governo, composta de Líder e de 20 (vinte) Vice-Líderes, com as prerrogativas constantes dos incisos I, III e IV do caput do art. 10 deste Regimento. (Artigo com redação dada pela Resolução nº 2, de 2023)

Art. 11-A. A Liderança da Minoria será composta de Líder e de nove Vice-Líderes, com as prerrogativas constantes dos incisos I, III e IV do art. 10. (“Caput” do artigo acrescido pela Resolução nº 1, de 2011, com redação dada pela Resolução nº 17, de 2016)

§ 1º O Líder de que trata este artigo será indicado pela representação considerada Minoria, nos termos do art. 13. (Parágrafo acrescido pela Resolução nº 1, de 2011)

§ 2º Os nove Vice-Líderes serão indicados pelo Líder da Minoria a que se refere o § 1º, dentre os partidos que, em relação ao Governo, expressem posição contrária à da Maioria. (Parágrafo acrescido pela Resolução nº 1, de 2011, com redação dada pela Resolução nº 17, de 2016)

§ 3º Aplica-se o disposto neste artigo sem prejuízo das prerrogativas do Líder e Vice-Líderes do Partido ou do Bloco Parlamentar considerado Minoria conforme o art. 13. (Parágrafo acrescido pela Resolução nº 1, de 2011)

CAPÍTULO V DOS BLOCOS PARLAMENTARES, DA MAIORIA E DA MINORIA

Art. 12. As representações de dois ou mais Partidos, por deliberação das respectivas bancadas, poderão constituir Bloco Parlamentar, sob Liderança comum.

§ 1º O Bloco Parlamentar terá, no que couber, o tratamento dispensado por este Regimento às organizações partidárias com representação na Casa.

§ 2º As Lideranças dos Partidos que se coligarem em Bloco Parlamentar perdem suas atribuições e prerrogativas regimentais.

§ 3º Não será admitida a formação de Bloco Parlamentar composto de menos de três centésimos dos membros da Câmara.

§ 4º Se o desligamento de uma bancada implicar a perda do quorum fixado no parágrafo anterior, extingue-se o Bloco Parlamentar.

§ 5º O Bloco Parlamentar tem existência circunscrita à legislatura, devendo o ato de sua criação e as alterações posteriores ser apresentados à Mesa para registro e publicação.

§ 6º (Revogado pela Resolução nº 34, de 2005, a partir de 1º/2/2007)

§ 7º (Revogado em decorrência da revogação do § 6º pela Resolução nº 34, de 2005, em vigor a partir de 1º/2/2007, conforme republicação determinada pelo Ato da Mesa nº 71, de 2005)

DIREITO ADMINISTRATIVO

CONCEITOS E PRINCÍPIOS. ESTADO. GOVERNO. ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA. REFORMAS ADMINISTRATIVAS

Conceitos

Estado

O Estado soberano, traz como regra, um governo, indispensável por ser o elemento condutor política do Estado, o povo que irá representar o componente humano e o território que é o espaço físico que ele ocupa.

São Características do Estado:

- **Soberania:** No âmbito interno refere-se à capacidade de auto-determinação e, no âmbito externo, é o privilégio de receber tratamento igualitário perante os outros países.

- **Sociedade:** é o conjunto de pessoas que compartilham propósitos, preocupações e costumes, e que interagem entre si constituindo uma comunidade.

- **Território** é a base espacial do poder jurisdicional do Estado onde este exerce o poder coercitivo estatal sobre os indivíduos humanos, sendo materialmente composto pela terra firme, incluindo o subsolo e as águas internas (rios, lagos e mares internos), pelo mar territorial, pela plataforma continental e pelo espaço aéreo.

- **Povo** é a população do Estado, considerada pelo aspecto puramente jurídico. É o conjunto de indivíduos sujeitos às mesmas leis. São os cidadãos de um mesmo Estado, detentores de direitos e deveres.

- **Nação** é um grupo de indivíduos que se sentem unidos pela origem comum, pelos interesses comuns, e principalmente, por ideais e princípios comuns.

Governo

A palavra governo tem dois sentidos, coletivo e singular.

- **Coletivo:** conjunto de órgãos que orientam a vida política do Estado.

- **Singular:** como poder executivo, órgão que exerce a função mais ativa na direção dos negócios públicos. É um conjunto particular de pessoas que, em qualquer tempo, ocupam posições de autoridade dentro de um Estado, que tem o objetivo de estabelecer as regras de uma sociedade política e exercer autoridade.

Importante destacar o conceito de governo dado por Alexandre Mazza: "... é a cúpula diretiva do Estado, responsável pela condução dos altos interesses estatais e pelo poder político, e cuja composição pode ser modificada mediante eleições."

O governo é a instância máxima de administração executiva, geralmente reconhecida como a liderança de um Estado ou uma nação. É formado por dirigentes executivos do Estado e ministros.

Os conceitos de Estado e Governo não podem ser confundidos, já que o Estado é um povo situado em determinado território, composto pelos elementos: povo, território e governo.

O governo, por sua vez, é o elemento gestor do Estado. Pode-se dizer que o governo é a cúpula diretiva do Estado que se organiza sob uma ordem jurídica por ele posta, a qual consiste no complexo de regras de direito baseadas e fundadas na Constituição Federal.

Administração pública

É a forma como o Estado governa, ou seja, como executa as suas atividades voltadas para o atendimento para o bem estar de seu povo.

Pode ser conceituado em dois sentidos:

a) sentido formal, orgânico ou subjetivo: o conjunto de órgãos/entidades administrativas e agentes estatais, que estejam no exercício da função administrativa, independentemente do poder a que pertençam, tais como Poder Executivo, Judiciário ou Legislativo ou a qualquer outro organismo estatal.

Em outras palavras, a expressão Administração Pública confunde-se com os sujeitos que integram a estrutura administrativa do Estado, ou seja, com quem desempenha a função administrativa. Assim, num sentido subjetivo, Administração Pública representa o conjunto de órgãos, agentes e entidades que desempenham a função administrativa.

b) sentido material ou objetivo: conjunto das atividades administrativas realizadas pelo Estado, que vai em direção à defesa concreta do interesse público.

Em outras palavras, a Administração Pública confunde-se com a própria função (atividade) administrativa desempenhada pelo Estado. O conceito de Administração Pública está relacionado com o objeto da Administração. Não se preocupa aqui com quem exerce a Administração, mas sim com o que faz a Administração Pública.

A doutrina moderna considera quatro tarefas precípuas da Administração Pública, que são:

- 1 - a prestação de serviços públicos,
- 2 - o exercício do poder de polícia,
- 3 - a regulação das atividades de interesse público e
- 4 - o controle da atuação do Estado.

Em linhas gerais, podemos entender a atividade administrativa como sendo aquela voltada para o bem toda a coletividade, desenvolvida pelo Estado com a finalidade de privilegiar e administrar a coisa pública e as necessidades da coletividade.

Por sua vez, a função administrativa é considerada um *múnus* público, que configura uma obrigação ou dever para o administrador público que não será livre para atuar, já que deve obediência ao direito posto, para buscar o interesse coletivo.

Separação dos Poderes

O Estado brasileiro adotou a tripartição de poderes, assim são seus **poderes** o Legislativo, o Executivo e o Judiciário, conforme se infere da leitura do art. 2º da Constituição Federal: "*São Poderes da União, independentes e harmônicos entre si, o Legislativo, o Executivo e o Judiciário.*"

a) Poder Executivo: No exercício de suas funções típicas, pratica atos de chefia do Estado, de Governo e atos de administração, ou seja, administra e executa o ordenamento jurídico vigente. É uma

administração direita, pois não precisa ser provocada. Excepcionalmente, no exercício de função atípica, tem o poder de legislar, por exemplo, via medida provisória.

b) *Poder legislativo*: No exercício de suas funções típicas, é de sua competência legislar de forma geral e abstrata, ou seja, legislar para todos. Tem o poder de inovar o ordenamento jurídico. Em função atípica, pode administrar internamente seus problemas.

c) *Poder judiciário*: No exercício de suas funções típicas, tem o poder jurisdicional, ou seja, poder de julgar as lides, no caso concreto. Sua atuação depende de provocação, pois é inerte.

Como vimos, o governo é o órgão responsável por conduzir os interesses de uma sociedade. Em outras palavras, é o poder diretivo do Estado.

Fontes

A Administração Pública adota substancialmente as mesmas fontes adotadas no ramo jurídico do Direito Administrativo: **Lei, Doutrina, Jurisprudência e Costumes**.

Além das fontes mencionadas, adotadas em comum com o Direito Administrativo, a Administração Pública ainda utiliza-se das seguintes fontes para o exercício das atividades administrativas:

– *Regulamentos*: São atos normativos posteriores aos decretos, que visam especificar as disposições de lei, assim como seus mandamentos legais. As leis que não forem executáveis, dependem de regulamentos, que não contrariem a lei originária. Já as leis auto-executáveis independem de regulamentos para produzir efeitos.

– *Instruções normativas*: Possuem previsão expressa na Constituição Federal, em seu artigo 87, inciso II. São atos administrativos privativos dos Ministros de Estado. É a forma em que os superiores expedem normas de caráter geral, interno, prescrevendo o meio de atuação de seus subordinados com relação a determinado serviço, assemelhando-se às circulares e às ordens de serviço.

– *Regimentos*: São atos administrativos internos que emanam do poder hierárquico do Executivo ou da capacidade de auto-organização interna das corporações legislativas e judiciárias. Desta maneira, se destinam à disciplina dos sujeitos do órgão que o expediu.

– *Estatutos*: É o conjunto de normas jurídicas, através de acordo entre os sócios e os fundadores, regulamentando o funcionamento de uma pessoa jurídica. Inclui os órgãos de classe, em especial os colegiados.

Princípios

Os princípios jurídicos orientam a interpretação e a aplicação de outras normas. São as diretrizes do ordenamento jurídico, guias de interpretação, às quais a administração pública fica subordinada. Possuem um alto grau de generalidade e abstração, bem como um profundo conteúdo axiológico e valorativo.

Os princípios da Administração Pública são regras que surgem como parâmetros e diretrizes norteadoras para a interpretação das demais normas jurídicas.

Com função principal de garantir oferecer **coerência e harmonia** para o ordenamento jurídico e determinam a conduta dos agentes públicos no exercício de suas atribuições.

Encontram-se de maneira explícita/expressas no texto constitucional ou implícitas na ordem jurídica. Os primeiros são, por unanimidade, os chamados princípios expressos (ou explícitos), estão previstos no art. 37, *caput*, da Constituição Federal.

Princípios Expressos

São os princípios expressos da Administração Pública os que estão inseridos no artigo 37 “*caput*” da Constituição Federal: **legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência**.

– *Legalidade*: O princípio da legalidade representa uma garantia para os administrados, pois qualquer ato da Administração Pública somente terá validade se respaldado em lei. Representa um limite para a atuação do Estado, visando à proteção do administrado em relação ao abuso de poder.

O princípio apresenta um perfil diverso no campo do Direito Público e no campo do Direito Privado. No Direito Privado, tendo em vista o interesse privado, as partes poderão fazer tudo o que a lei não proíbe; no Direito Público, diferentemente, existe uma relação de subordinação perante a lei, ou seja, só se pode fazer o que a lei expressamente autorizar.

– *Impessoalidade*: a Administração Pública não poderá atuar discriminando pessoas de forma gratuita, a Administração Pública deve permanecer numa posição de neutralidade em relação às pessoas privadas. A atividade administrativa deve ser destinada a todos os administrados, sem discriminação nem favoritismo, constituindo assim um desdobramento do princípio geral da igualdade, art. 5.º, *caput*, CF.

– *Moralidade*: A atividade da Administração Pública deve obedecer não só à lei, mas também à moral. Como a moral reside no campo do subjetivismo, a Administração Pública possui mecanismos que determinam a moral administrativa, ou seja, prescreve condutas que são moralmente aceitas na esfera do Poder Público.

– *Publicidade*: É o dever atribuído à Administração, de dar total transparência a todos os atos que praticar, ou seja, como regra geral, nenhum ato administrativo pode ser sigiloso.

A regra do princípio que veda o sigilo comporta algumas exceções, como quando os atos e atividades estiverem relacionados com a segurança nacional ou quando o conteúdo da informação for resguardado por sigilo (art. 37, § 3.º, II, da CF/88).

– *Eficiência*: A Emenda Constitucional nº 19 trouxe para o texto constitucional o princípio da eficiência, que obrigou a Administração Pública a aperfeiçoar os serviços e as atividades que presta, buscando otimização de resultados e visando atender o interesse público com maior eficiência.

Princípios Implícitos

Os demais são denominados princípios reconhecidos (ou implícitos), estes variam de acordo com cada jurista/doutrinador.

Destaca-se os seguintes princípios elaborados pela doutrina administrativa, dentre outros:

– *Princípio da Supremacia do Interesse Público sobre o Particular*: Sempre que houver necessidade de satisfazer um interesse público, em detrimento de um interesse particular, prevalece o interesse público. São as prerrogativas conferidas à Administração Pública, porque esta atua por conta dos interesses públicos.

No entanto, sempre que esses direitos forem utilizados para finalidade diversa do interesse público, o administrador será responsabilizado e surgirá o abuso de poder.

– *Indisponibilidade do Interesse Público*: Os bens e interesses públicos são indisponíveis, ou seja, não pertencem à Administração ou a seus agentes, cabendo aos mesmos somente sua gestão em prol da coletividade. Veda ao administrador quaisquer atos que impliquem renúncia de direitos da Administração ou que, injustificadamente, onerem a sociedade.

– *Autotutela*: é o princípio que autoriza que a Administração Pública revise os seus atos e conserte os seus erros.

– *Segurança Jurídica*: O ordenamento jurídico vigente garante que a Administração deve interpretar a norma administrativa da forma que melhor garanta o atendimento do fim público a que se dirige, vedada aplicação retroativa de nova interpretação.

– *Razoabilidade e da Proporcionalidade*: São tidos como princípios gerais de Direito, aplicáveis a praticamente todos os ramos da ciência jurídica. No âmbito do Direito Administrativo encontram aplicação especialmente no que concerne à prática de atos administrativos que impliquem restrição ou condicionamento a direitos dos administrados ou imposição de sanções administrativas.

– *Probidade Administrativa*: A conduta do administrador público deve ser honesta, pautada na boa conduta e na boa-fé.

– *Continuidade do Serviço Público*: Via de regra os serviços públicos por serem prestados no interesse da coletividade devem ser adequados e seu funcionamento não deve sofrer interrupções.

Resaltamos que não há hierarquia entre os princípios (expressos ou não), visto que tais diretrizes devem ser aplicadas de forma harmoniosa. Assim, a aplicação de um princípio não exclui a aplicação de outro e nem um princípio se sobrepõe ao outros.

Nos termos do que estabelece o artigo 37 da Constituição Federal, os princípios da Administração abrangem a Administração Pública direta e indireta de quaisquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, vinculando todos os órgãos, entidades e agentes públicos de todas as esferas estatais ao cumprimento das premissas principiológicas.

Reforma Burocrática e a Criação do DASP

O modelo de Administração Burocrática surge a partir dos anos de 1930, em meio a um ambiente de forte intervenção do Estado nos setores produtivos e de serviços, ou seja, ela surgiu num quadro de aceleração da industrialização brasileira, em que o Estado assume papel decisivo intervindo pesadamente nesses setores. A Revolução de 1930 quebrou o paradigma das oligarquias regionais e teve como desdobramento o início da implantação de um quadro administrativo burocrático pelo governo ditatorial de Vargas.

A partir da reforma empreendida no Governo Vargas por Maurício Nabuco e Luiz Simões Lopes, a Administração Pública sofre um processo de racionalização que se traduziu no surgimento das primeiras carreiras burocráticas e na tentativa de adoção do concurso como forma de acesso ao serviço público. A implantação da Administração Pública burocrática é uma consequência clara da emergência de um capitalismo moderno no país, com isso pode-se afirmar que a década de 1930 foi um período de grandes transformações.

A revolução de Vargas trouxe para o poder novos grupos oligárquicos, com o conseqüente enfraquecimento da burguesia rural, no entanto, vê-se um significado maior na revolução de 1930, significando, na verdade, a passagem do Brasil agrário para o Brasil industrial¹.

O Governo Vargas chegou num momento de forte crise financeira do Estado brasileiro decorrente do “crack” da Bolsa de Nova York, como o café era na época nosso principal produto de exportação, a crise dos EUA causou tanto a queda no volume das exportações, como a queda nos preços da saca do café. A reação brasileira à essa crise foi centralizar e fechar a economia para poder desenvolver instituições e mercados, sem a exportação do café, o governo brasileiro não tinha mais como comprar os produtos de outras nações (necessários para atender à demanda da sociedade), não havia saldo na balança comercial para o pagamento desses produtos e isso iria influenciar diretamente a industrialização brasileira via substituição de importações.

¹ LUSTOSA DA COSTA, Frederico. *Estado, reforma do Estado e democracia no Brasil da Nova República*. Revista de Administração Pública, v. 32, n. 4, 1998.

O campo político-econômico-social era protagonista de lutas interclasses, a classe oligárquica batalhando para assegurar seu poder político e prestígio, ao mesmo tempo em que seu poder econômico ia perdendo espaço para as novas formas de acumulação. Enquanto isso a burguesia industrial em ascensão fortalecia progressivamente seu poder econômico e ampliava o espaço político na estrutura social em transformação.

As camadas mais populares, os trabalhadores das fábricas, funcionários públicos e a grande massa camponesa tinham pouco poder para influenciar politicamente esse processo, e presenciavam a distância o processo de transição. Vargas era um estadista frio no uso do poder, porém apaixonado pela missão de mudar o país, ele lidera com extraordinária competência política e administrativa a transição².

No início houve grande concentração de poderes nas mãos do Poder Executivo, com nomeação de interventores para os governos estaduais. Mesmo com a Constituição de 1934 restaurando direitos aos cidadãos, restabelecendo o Legislativo e devolvendo a autonomia aos Estados, os recursos e encargos ficaram concentrados na União.

As primeiras medidas adotadas por Vargas foram de cunho saneador das finanças públicas, e de racionalização administrativa. Fato decorrente, seguiu-se uma significativa centralização no nível político, econômico e administrativo, emergindo um Estado Autoritário, que deu início ao processo de modernização da Administração Pública e de industrialização do país.

Vê-se um novo Estado, que ultrapassa as funções tradicionais de regulação social e econômica, e que intervém fortemente na economia com vistas a promover o desenvolvimento econômico do país. Esse estado novo e forte fez surgir o que alguns autores denominaram “Estado administrativo”.

Com o objetivo de realizar a modernização administrativa, foi criado o Departamento Administrativo do Serviço Público (DASP), em 1936. Os principais objetivos do DASP resumem-se em:

- Definir política para a gestão de pessoal;
- Centralizar e reorganizar a administração pública mediante ampla reforma;
- Racionalizar métodos, procedimentos e processos administrativos em geral.

Num sentido mais amplo, o objetivo era combater as práticas patrimonialistas de gestão. O DASP era um órgão singular e dotado de amplos poderes, ele promoveu a unificação dos recursos humanos, mediante a universalização do sistema de mérito, e da área de materiais, por meio da padronização dos materiais permanentes e de consumo a ser utilizada por toda a administração.

Cabe ressaltar que a reforma administrativa realizada através do DASP trazia a ideia de modernização, de aumento na produtividade e na eficiência. Destacam-se ainda os seguintes aspectos característicos da reforma do DASP:

- O imediatismo da reforma;
- A observância às normas gerais e inflexíveis;
- O centralismo (administrativo, econômico e político);
- A ênfase no controle, e não na orientação e acompanhamento;
- A perspectiva globalizante em oposição ao caráter gradual e seletivo.

² BRESSER-PEREIRA, Luiz Carlos. *Do Estado patrimonial ao gerencial. Brasil: um século de transformações*. São Paulo: Cia das Letras, 2001.

RACIOCÍNIO LÓGICO-MATEMÁTICO

LÓGICA: PROPOSIÇÕES, CONECTIVOS, EQUIVALÊNCIAS LÓGICAS, QUANTIFICADORES E PREDICADOS. CONJUNTOS E SUAS OPERAÇÕES, DIAGRAMAS.

RACIOCÍNIO LÓGICO MATEMÁTICO

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

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

RACIOCÍNIO LÓGICO DEDUTIVO

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

ORIENTAÇÕES ESPACIAL E TEMPORAL

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

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

- Lógica sequencial
- Calendários

RACIOCÍNIO VERBAL

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

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

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

A – Verdadeiro (A afirmação é uma consequência lógica das informações ou opiniões contidas no trecho)

B – Falso (A afirmação é logicamente falsa, consideradas as informações ou opiniões contidas no trecho)

C – Impossível dizer (Impossível determinar se a afirmação é verdadeira ou falsa sem mais informações)

ESTRUTURAS LÓGICAS

Precisamos antes de tudo compreender o que são proposições. Chama-se proposição toda sentença declarativa à qual podemos atribuir um dos valores lógicos: verdadeiro ou falso, nunca ambos. Trata-se, portanto, de uma sentença fechada.

Elas podem ser:

• **Sentença aberta:** quando não se pode atribuir um valor lógico verdadeiro ou falso para ela (ou valorar a proposição!), portanto, não é considerada frase lógica. São consideradas sentenças abertas:

- Frases interrogativas: Quando será prova? - Estudou ontem? – Fez Sol ontem?

- Frases exclamativas: Gol! – Que maravilhoso!

- Frase imperativas: Estude e leia com atenção. – Desligue a televisão.

- Frases sem sentido lógico (expressões vagas, paradoxais, ambíguas, ...): “esta frase é falsa” (expressão paradoxal) – O cachorro do meu vizinho morreu (expressão ambígua) – $2 + 5 + 1$

• **Sentença fechada:** quando a proposição admitir um ÚNICO valor lógico, seja ele verdadeiro ou falso, nesse caso, será considerada uma frase, proposição ou sentença lógica.

Proposições simples e compostas

• **Proposições simples** (ou atômicas): aquela que **NÃO** contém nenhuma outra proposição como parte integrante de si mesma. As proposições simples são designadas pelas letras latinas minúsculas p, q, r, s, \dots , chamadas letras proposicionais.

• **Proposições compostas** (ou moleculares ou estruturas lógicas): aquela formada pela combinação de duas ou mais proposições simples. As proposições compostas são designadas pelas letras latinas maiúsculas P, Q, R, R, \dots , também chamadas letras proposicionais.

ATENÇÃO: TODAS as **proposições compostas são formadas por duas proposições simples.**

Proposições Compostas – Conectivos

As proposições compostas são formadas por proposições simples ligadas por conectivos, aos quais formam um valor lógico, que podemos vê na tabela a seguir:

OPERAÇÃO	CONECTIVO	ESTRUTURA LÓGICA	TABELA VERDADE															
Negação	\sim	Não p	<table border="1"> <tr> <td>p</td> <td>$\sim p$</td> </tr> <tr> <td>V</td> <td>F</td> </tr> <tr> <td>F</td> <td>V</td> </tr> </table>	p	$\sim p$	V	F	F	V									
p	$\sim p$																	
V	F																	
F	V																	
Conjunção	\wedge	p e q	<table border="1"> <tr> <td>p</td> <td>q</td> <td>$p \wedge q$</td> </tr> <tr> <td>V</td> <td>V</td> <td>V</td> </tr> <tr> <td>V</td> <td>F</td> <td>F</td> </tr> <tr> <td>F</td> <td>V</td> <td>F</td> </tr> <tr> <td>F</td> <td>F</td> <td>F</td> </tr> </table>	p	q	$p \wedge q$	V	V	V	V	F	F	F	V	F	F	F	F
p	q	$p \wedge q$																
V	V	V																
V	F	F																
F	V	F																
F	F	F																
Disjunção Inclusiva	\vee	p ou q	<table border="1"> <tr> <td>p</td> <td>q</td> <td>$p \vee q$</td> </tr> <tr> <td>V</td> <td>V</td> <td>V</td> </tr> <tr> <td>V</td> <td>F</td> <td>V</td> </tr> <tr> <td>F</td> <td>V</td> <td>V</td> </tr> <tr> <td>F</td> <td>F</td> <td>F</td> </tr> </table>	p	q	$p \vee q$	V	V	V	V	F	V	F	V	V	F	F	F
p	q	$p \vee q$																
V	V	V																
V	F	V																
F	V	V																
F	F	F																
Disjunção Exclusiva	$\underline{\vee}$	Ou p ou q	<table border="1"> <tr> <td>p</td> <td>q</td> <td>$p \underline{\vee} q$</td> </tr> <tr> <td>V</td> <td>V</td> <td>F</td> </tr> <tr> <td>V</td> <td>F</td> <td>V</td> </tr> <tr> <td>F</td> <td>V</td> <td>V</td> </tr> <tr> <td>F</td> <td>F</td> <td>F</td> </tr> </table>	p	q	$p \underline{\vee} q$	V	V	F	V	F	V	F	V	V	F	F	F
p	q	$p \underline{\vee} q$																
V	V	F																
V	F	V																
F	V	V																
F	F	F																
Condicional	\rightarrow	Se p então q	<table border="1"> <tr> <td>p</td> <td>q</td> <td>$p \rightarrow q$</td> </tr> <tr> <td>V</td> <td>V</td> <td>V</td> </tr> <tr> <td>V</td> <td>F</td> <td>F</td> </tr> <tr> <td>F</td> <td>V</td> <td>V</td> </tr> <tr> <td>F</td> <td>F</td> <td>V</td> </tr> </table>	p	q	$p \rightarrow q$	V	V	V	V	F	F	F	V	V	F	F	V
p	q	$p \rightarrow q$																
V	V	V																
V	F	F																
F	V	V																
F	F	V																
Bicondicional	\leftrightarrow	p se e somente se q	<table border="1"> <tr> <td>p</td> <td>q</td> <td>$p \leftrightarrow q$</td> </tr> <tr> <td>V</td> <td>V</td> <td>V</td> </tr> <tr> <td>V</td> <td>F</td> <td>F</td> </tr> <tr> <td>F</td> <td>V</td> <td>F</td> </tr> <tr> <td>F</td> <td>F</td> <td>V</td> </tr> </table>	p	q	$p \leftrightarrow q$	V	V	V	V	F	F	F	V	F	F	F	V
p	q	$p \leftrightarrow q$																
V	V	V																
V	F	F																
F	V	F																
F	F	V																

Em síntese temos a tabela verdade das proposições que facilitará na resolução de diversas questões

		Disjunção	Conjunção	Condicional	Bicondicional
p	q	$p \vee q$	$p \wedge q$	$p \rightarrow q$	$p \leftrightarrow q$
V	V	V	V	V	V
V	F	V	F	F	F
F	V	V	F	V	F
F	F	F	F	V	V

Exemplo:

(MEC – CONHECIMENTOS BÁSICOS PARA OS POSTOS 9,10,11 E 16 – CESPE)

	P	Q	R
①	V	V	V
②	F	V	V
③	V	F	V
④	F	F	V
⑤	V	V	F
⑥	F	V	F
⑦	V	F	F
⑧	F	F	F

A figura acima apresenta as colunas iniciais de uma tabela-verdade, em que P, Q e R representam proposições lógicas, e V e F correspondem, respectivamente, aos valores lógicos verdadeiro e falso.

Com base nessas informações e utilizando os conectivos lógicos usuais, julgue o item subsecutivo.

A última coluna da tabela-verdade referente à proposição lógica $P \vee (Q \leftrightarrow R)$ quando representada na posição horizontal é igual a

	①	②	③	④	⑤	⑥	⑦	⑧
$P \vee (Q \leftrightarrow R)$	V	V	V	F	V	F	V	V

- () Certo
- () Errado

Resolução:

$P \vee (Q \leftrightarrow R)$, montando a tabela verdade temos:

R	Q	P	$[P \vee (Q \leftrightarrow R)]$
V	V	V	V
V	V	F	V
V	F	V	V
V	F	F	F
F	V	V	V
F	V	F	F
F	F	V	V
F	F	F	F

Resposta: Certo

INFORMÁTICA

CONCEITOS BÁSICOS DE HARDWARE E SOFTWARE: FUNCIONAMENTO DO COMPUTADOR; CONHECIMENTOS DOS COMPONENTES PRINCIPAIS.

Hardware

Hardware refere-se a parte física do computador, isto é, são os dispositivos eletrônicos que necessitamos para usarmos o computador. Exemplos de hardware são: CPU, teclado, mouse, disco rígido, monitor, scanner, etc.

Software

Software, na verdade, são os programas usados para fazer tarefas e para fazer o hardware funcionar. As instruções de software são programadas em uma linguagem de computador, traduzidas em linguagem de máquina e executadas por computador.

O software pode ser categorizado em dois tipos:

- Software de sistema operacional
- Software de aplicativos em geral

• Software de sistema operacional

O software de sistema é o responsável pelo funcionamento do computador, é a plataforma de execução do usuário. Exemplos de software do sistema incluem sistemas operacionais como Windows, Linux, Unix, Solaris etc.

• Software de aplicação

O software de aplicação é aquele utilizado pelos usuários para execução de tarefas específicas. Exemplos de software de aplicativos incluem Microsoft Word, Excel, PowerPoint, Access, etc.

Para não esquecer:

HARDWARE	É a parte física do computador
SOFTWARE	São os programas no computador (de funcionamento e tarefas)

Periféricos

Periféricos são os dispositivos externos para serem utilizados no computador, ou mesmo para aprimora-lo nas suas funcionalidades. Os dispositivos podem ser essenciais, como o teclado, ou aqueles que podem melhorar a experiência do usuário e até mesmo melhorar o desempenho do computador, tais como design, qualidade de som, alto falantes, etc.

Tipos:

PERIFÉRICOS DE ENTRADA	Utilizados para a entrada de dados;
PERIFÉRICOS DE SAÍDA	Utilizados para saída/visualização de dados

• Periféricos de entrada mais comuns.

- O teclado é o dispositivo de entrada mais popular e é um item essencial. Hoje em dia temos vários tipos de teclados ergonômicos para ajudar na digitação e evitar problemas de saúde muscular;
- Na mesma categoria temos o scanner, que digitaliza dados para uso no computador;
- O mouse também é um dispositivo importante, pois com ele podemos apontar para um item desejado, facilitando o uso do computador.

• Periféricos de saída populares mais comuns

- Monitores, que mostra dados e informações ao usuário;
- Impressoras, que permite a impressão de dados para material físico;
- Alto-falantes, que permitem a saída de áudio do computador;
- Fones de ouvido.

Sistema Operacional

O software de sistema operacional é o responsável pelo funcionamento do computador. É a plataforma de execução do usuário. Exemplos de software do sistema incluem sistemas operacionais como Windows, Linux, Unix, Solaris etc.

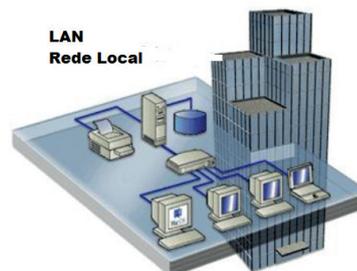
• Aplicativos e Ferramentas

São softwares utilizados pelos usuários para execução de tarefas específicas. Exemplos: Microsoft Word, Excel, PowerPoint, Access, além de ferramentas construídas para fins específicos.

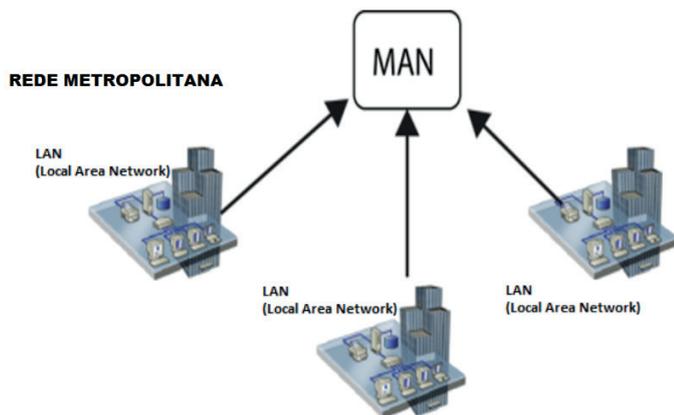
REDES DE COMPUTADORES: CONCEITOS BÁSICOS.

Tipos de rede de computadores

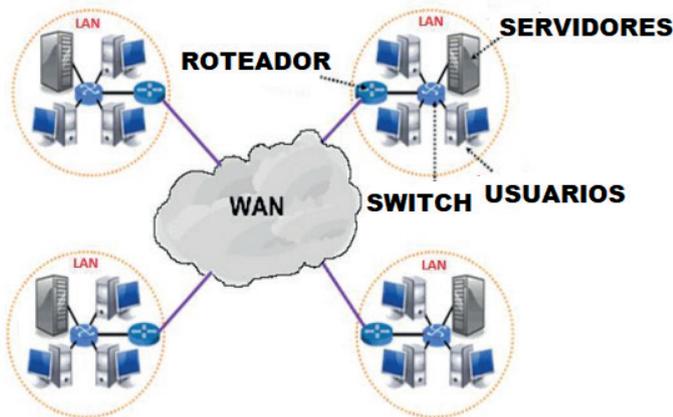
- LAN: Rede Local, abrange somente um perímetro definido. Exemplos: casa, escritório, etc.



- MAN: Rede Metropolitana, abrange uma cidade, por exemplo.



- WAN: É uma rede com grande abrangência física, maior que a MAN, Estado, País; podemos citar até a INTERNET para entendermos o conceito.



Navegação e navegadores da Internet

- Internet

É conhecida como a rede das redes. A internet é uma coleção global de computadores, celulares e outros dispositivos que se comunicam.

- Procedimentos de Internet e intranet

Através desta conexão, usuários podem ter acesso a diversas informações, para trabalho, lazer, bem como para trocar mensagens, compartilhar dados, programas, baixar documentos (download), etc.



- Sites

Uma coleção de páginas associadas a um endereço *www*. é chamada *web site*. Através de navegadores, conseguimos acessar web sites para operações diversas.

- Links

O link nada mais é que uma referência a um documento, onde o usuário pode clicar. No caso da internet, o Link geralmente aponta para uma determinada página, pode apontar para um documento qualquer para se fazer o download ou simplesmente abrir.

Dentro deste contexto vamos relatar funcionalidades de alguns dos principais navegadores de internet: Microsoft Internet Explorer, Mozilla Firefox e Google Chrome.

Internet Explorer 11



- Identificar o ambiente



O Internet Explorer é um navegador desenvolvido pela Microsoft, no qual podemos acessar sites variados. É um navegador simplificado com muitos recursos novos.

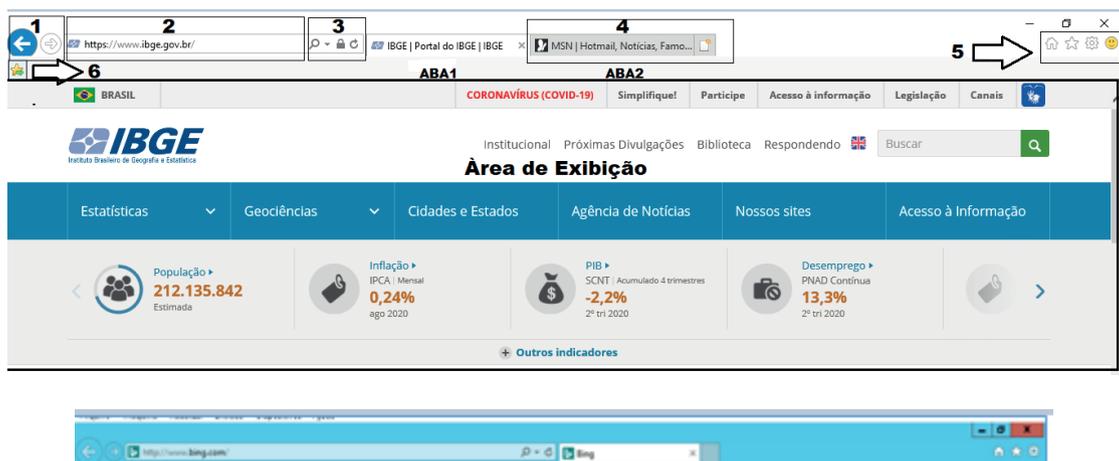
Dentro deste ambiente temos:

- Funções de controle de privacidade: Trata-se de funções que protegem e controlam seus dados pessoais coletados por sites;
- Barra de pesquisas: Esta barra permite que digitemos um endereço do site desejado. Na figura temos como exemplo: <https://www.gov.br/pt-br/>
- Guias de navegação: São guias separadas por sites aberto. No exemplo temos duas guias sendo que a do site <https://www.gov.br/pt-br/> está aberta.
- Favoritos: São pastas onde guardamos nossos sites favoritos

– **Ferramentas:** Permitem realizar diversas funções tais como: imprimir, acessar o histórico de navegação, configurações, dentre outras.

Desta forma o Internet Explorer 11, torna a navegação da internet muito mais agradável, com textos, elementos gráficos e vídeos que possibilitam ricas experiências para os usuários.

• **Características e componentes da janela principal do Internet Explorer**



Área para exibição da página

À primeira vista notamos uma grande área disponível para *visualização*, além de percebermos que a barra de ferramentas fica automaticamente desativada, possibilitando uma maior área de exibição.

Vamos destacar alguns pontos segundo as indicações da figura:

1. Voltar/Avançar página

Como o próprio nome diz, clicando neste botão voltamos página visitada anteriormente;

2. Barra de Endereços

Esta é a área principal, onde digitamos o endereço da página procurada;

3. Ícones para manipulação do endereço da URL

Estes ícones são *pesquisar*, *atualizar* ou *fechar*, dependendo da situação pode aparecer *fechar* ou *atualizar*.

4. Abas de Conteúdo

São mostradas as abas das páginas carregadas.

5. Página Inicial, favoritos, ferramentas, comentários

6.  Adicionar à barra de favoritos

Mozilla Firefox



CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

ANALISTA LEGISLATIVO - ASSISTENTE SOCIAL

O AMBIENTE DE FORMAÇÃO E ATUAÇÃO DO ASSISTENTE SOCIAL: NÍVEIS, ÁREAS E LIMITES

O serviço social é o campo de atuação crucial para a formação de assistentes sociais e para a promoção de uma sociedade mais justa e inclusiva.

1. Níveis de Atuação:

– **Nível Acadêmico:** No nível acadêmico, os profissionais de serviço social desempenham um papel importante como educadores e formadores de novos assistentes sociais. Eles estão envolvidos em ministrar cursos, orientar pesquisas e supervisionar estágios, contribuindo para a capacitação de futuros profissionais.

– **Nível Escolar:** Os assistentes sociais também podem atuar em escolas, colaborando com educadores, pais e alunos para abordar questões sociais que afetam o ambiente escolar. Eles podem oferecer orientação, aconselhamento e programas de prevenção de problemas sociais, como o bullying.

– **Nível Comunitário:** No nível comunitário, os assistentes sociais desempenham um papel vital na promoção da educação e conscientização em temas sociais importantes. Eles podem facilitar grupos de discussão, workshops e campanhas educacionais para fortalecer as comunidades e capacitar os indivíduos.

2. Áreas de Atuação:

– **Educação:** No ambiente de formação, o serviço social desempenha um papel essencial na promoção da educação inclusiva e acessível para todos. Isso pode envolver a defesa de políticas educacionais igualitárias, a identificação de barreiras para o acesso à educação e o apoio a estudantes em situação de vulnerabilidade.

– **Saúde Mental:** Os assistentes sociais desempenham um papel fundamental na promoção da saúde mental no ambiente de formação. Eles podem oferecer suporte emocional aos alunos, identificar sinais de problemas de saúde mental e auxiliar na busca por tratamento quando necessário.

– **Diversidade e Inclusão:** O serviço social também atua na promoção da diversidade e inclusão no ambiente de formação. Isso inclui a criação de programas que celebram a diversidade cultural e a conscientização sobre questões como o preconceito, racismo e discriminação.

3. Limites da Atuação:

É importante reconhecer os limites da atuação do serviço social no ambiente de formação. Os assistentes sociais não são substitutos de profissionais de outras áreas, como psicólogos ou educadores. Eles devem trabalhar em colaboração com outros especialistas quando questões específicas exigirem abordagens mais especializadas.

O serviço social deve operar dentro dos princípios éticos e legais que regem a profissão. Isso significa respeitar a confidencialidade, o consentimento informado e os direitos dos indivíduos atendi-

dos promovendo a justiça social, a igualdade e o bem-estar.

O assistente social é um profissional que atua em diversas áreas, sendo que sua principal atividade é lidar com as demandas sociais e as desigualdades presentes na sociedade. Ele atua na mediação entre o Estado e a sociedade civil, visando à implementação de políticas públicas que garantam direitos e melhorem a qualidade de vida das pessoas.

Entre as áreas de atuação do assistente social, destacam-se a saúde, a educação, a assistência social, a previdência, a habitação, a cultura e o meio ambiente. Em cada uma dessas áreas, o profissional deve ser capaz de desenvolver estratégias de intervenção que contribuam para o fortalecimento das relações sociais, para a ampliação da participação popular e para a promoção da justiça social.

No âmbito das relações entre Estado e sociedade, o assistente social tem o papel de defender os interesses da população mais vulnerável e de lutar por uma sociedade mais justa e igualitária. Para isso, ele deve estar sempre atento às demandas sociais e às transformações políticas, econômicas e culturais que afetam a vida das pessoas.

Entre as principais demandas profissionais do assistente social no âmbito das relações entre Estado e sociedade, destacam-se a participação nos conselhos de políticas públicas, o desenvolvimento de pesquisas e estudos sobre a realidade social e a elaboração de projetos e programas que atendam às necessidades da população.

O assistente social deve estar preparado para atuar em emergências e de crise, desenvolvendo estratégias de intervenção que visem à proteção e à promoção dos direitos humanos. Para isso, ele deve ter um conhecimento amplo das políticas públicas e dos direitos sociais, bem como das estratégias de mobilização e organização popular.

A atuação do assistente social no âmbito das relações entre Estado e sociedade é fundamental para a promoção da cidadania, da justiça social e da democracia participativa. Cabe a esse profissional estar sempre atualizado e comprometido com a defesa dos direitos humanos e com a luta por uma sociedade mais justa e igualitária.

ELABORAÇÃO, EXECUÇÃO E AVALIAÇÃO DE PROGRAMAS E POLÍTICAS SOCIAIS

A elaboração, execução e avaliação de programas e políticas sociais são etapas fundamentais para promover o bem-estar da sociedade e enfrentar os desafios sociais que afetam diversos grupos e comunidades. Essas ações representam um compromisso do Estado e da sociedade em melhorar as condições de vida, reduzir desigualdades e garantir direitos básicos a todos os cidadãos. Neste texto, vamos explorar cada uma dessas fases e sua importância incluindo a atuação do serviço social em cada etapa.

Elaboração de Programas e Políticas Sociais:

A primeira etapa é a elaboração, que envolve a identificação de problemas sociais, a definição de objetivos, a formulação de estratégias e a alocação de recursos. Esta fase requer uma análise rigorosa das necessidades da população-alvo e a consideração de fatores econômicos, culturais e políticos. A participação da sociedade civil, através de consultas públicas e debates, é essencial para garantir que as políticas atendam às demandas reais da comunidade.

Os assistentes sociais desempenham um papel fundamental na identificação das necessidades da população, na análise das demandas e na formulação de estratégias para abordar questões sociais complexas. Eles trazem uma perspectiva sensível às questões sociais e às desigualdades, ajudando a garantir que as políticas sejam direcionadas para os grupos mais vulneráveis e marginalizados da sociedade. Além disso, os assistentes sociais podem contribuir com suas análises críticas, baseadas em evidências e experiência de campo, para a construção de políticas mais eficazes e inclusivas.

Execução de Programas e Políticas Sociais:

A execução é a fase em que as políticas e programas são colocados em prática. Isso envolve a implementação de ações específicas, a mobilização de recursos humanos e financeiros, a coordenação entre diferentes instituições e a supervisão constante para garantir que os objetivos sejam alcançados. A qualidade da execução é crucial, pois pode afetar diretamente o impacto das políticas na vida das pessoas. É importante também que haja transparência na gestão dos recursos e que sejam adotadas medidas para prevenir a corrupção.

Na fase de execução, os assistentes sociais desempenham um papel direto na implementação das ações previstas nos programas sociais. Eles trabalham no campo, atendendo indivíduos e comunidades, fornecendo serviços, orientação e suporte emocional. Além disso, desempenham um papel importante na coordenação entre diferentes instituições e na mediação de conflitos. Os assistentes sociais também ajudam a garantir que os recursos sejam alocados de forma justa e eficiente, atuando como defensores dos direitos dos beneficiários e promovendo a participação da comunidade na tomada de decisões.

Avaliação de Programas e Políticas Sociais:

A avaliação é uma etapa crítica e contínua do ciclo de políticas sociais. Ela permite verificar se os programas estão produzindo os resultados desejados, se estão sendo eficientes na alocação de recursos e se estão alcançando os grupos mais vulneráveis. A avaliação também ajuda a identificar falhas e ajustar as políticas de acordo com as mudanças nas circunstâncias sociais e econômicas. Existem diversos métodos de avaliação, como indicadores quantitativos, estudos de impacto e análises de custo-benefício, que podem ser aplicados de acordo com a complexidade do programa.

Nesta etapa os assistentes sociais têm uma contribuição valiosa, realizando as pesquisas qualitativas e quantitativas, coletando os feedbacks dos beneficiários e analisando o impacto das políticas na vida das pessoas. A perspectiva dos assistentes sociais é fundamental para identificar não apenas os resultados objetivos, mas também os efeitos subjetivos das políticas sociais, como a dignidade, a autoestima e a qualidade de vida dos beneficiários. Esses profissionais ajudam a garantir que as políticas sejam ajustadas de acordo com as necessidades reais da população e que os recursos

sejam direcionados de forma eficaz.

A importância da elaboração, execução e avaliação de programas e políticas sociais é incontestável. Elas representam um compromisso com a justiça social, a igualdade de oportunidades e o desenvolvimento sustentável. Quando bem-sucedidas, essas políticas podem reduzir a pobreza, melhorar a saúde, promover a educação, fortalecer a coesão social e criar uma sociedade mais equitativa. No entanto, é fundamental que essas etapas sejam conduzidas de maneira transparente, participativa e baseada em evidências, para garantir resultados positivos e duradouros para toda a sociedade.

Os assistentes sociais têm uma visão privilegiada das realidades sociais e são agentes de mudança que trabalham incansavelmente para melhorar a vida das pessoas e reduzir as desigualdades. Sua atuação contribui para a construção de sociedades mais justas, inclusivas e solidárias, onde os direitos humanos são respeitados e protegidos.

INSTRUMENTOS DE PESQUISA EM PROCESSOS DE INVESTIGAÇÃO SOCIAL: PLANEJAMENTO, ELABORAÇÃO DE PROJETOS, MÉTODOS, INSTRUMENTOS E TÉCNICAS DE PESQUISA SOCIAL QUALITATIVA E QUANTITATIVA

A Instrumentalidade no Serviço Social

Uma discussão acerca dos instrumentos e das técnicas do Serviço Social abrange também a compreensão da categoria instrumentalidade. A instrumentalidade no Serviço Social é elemento constitutivo para as transformações alcançadas durante a intervenção profissional.

Ao alterarem o cotidiano profissional e o cotidiano das classes sociais que demandam a sua intervenção, modificando as condições, os meios e os instrumentos existentes, e os convertendo em condições, meios e instrumentos para o alcance dos objetivos profissionais, os assistentes sociais estão dando instrumentalidade às suas ações. Na medida em que os profissionais utilizam, criam, adequam às condições existentes, transformando-as em meios/instrumentos para a objetivação das intencionalidades, suas ações são portadoras de instrumentalidade¹.

Ao afirmar que a instrumentalidade é imprescindível no trabalho, visto que é, resumidamente, a sua propriedade e considerando o trabalho como a transformação, seja do meio, do indivíduo ou de objetos, proveniente de uma relação entre teleologia (ou prévia ideação) e objetivação, é perceptível a existência de uma correlação entre essas categorias e a instrumentalidade. Nessa perspectiva, toda postura teleológica encerra instrumentalidade, o que possibilita ao homem manipular e modificar as coisas a fim de atribuir-lhes propriedades verdadeiramente humanas, no intuito de convertê-las em instrumentos/meios para o alcance de suas finalidades.

Em uma relação entre a teleologia e a instrumentalidade, pode-se fazer a analogia de que a prévia ideação consiste no planejamento em se modificar algo, contudo é a instrumentalidade, caracterizada como conhecimento e propriedade da profissão, que possibilita a efetivação dessa transformação. A instrumentalidade também é compreendida como uma mediação que possibilita uma intervenção profissional de qualidade, que consiste na que perpassa os critérios instrumentais, que muitas vezes é confundido com a própria

1 https://bdm.unb.br/bitstream/10483/4906/1/2013_RicardoGuimar%C3%A3esAmorim.pdf

instrumentalidade, e abarca também conceitos críticos e éticos.

Ou seja, nessa perspectiva de mediação, a instrumentalidade possibilita que o Serviço Social se constitua na união de alguns eixos da profissão: ético-político, teórico-intelectual, técnico-instrumental e formativo. Também situa-se a instrumentalidade como um campo de mediações que possibilita uma relação entre esses eixos de modo crítico, o que colabora para uma articulação na perspectiva de se criar novos meios e instrumentos para responder as demandas postas à profissão.

A instrumentalidade também é campo de mediação da cultura profissional. Cultura esta desenvolvida cotidianamente pelos profissionais por meio de suas ações, seus valores, princípios, posicionamentos políticos, projetos profissionais entre outras categorias.

Além disso, a fundamentação profissional também está em conteúdos provenientes das ciências sociais e da tradição marxista. A mediação entre todos esses eixos possibilita que o profissional atenda às demandas que lhe são apresentadas com uma perspectiva mais crítica acerca da consolidação societária e de sua presente realidade, não se pautando apenas no escopo das técnicas e dos instrumentos profissionais.

Nesse sentido, a cultura profissional incorpora conteúdos teórico-críticos projetivos. Pela mediação da cultura profissional, o assistente social pode negar a ação puramente instrumental, imediata, espontânea e reelaborá-la em nível de respostas socioprofissionais.

O Serviço Social surge com auxílio da igreja católica, agindo de modo caritativo e perpetuando valores cristãos, também na tentativa de responder às consequências provenientes do capitalismo monopolista. Partindo desse princípio e compreendendo que as políticas sociais desenvolvidas pelo Estado, oriundas de lutas sociais que visam melhor condição socioeconômica para os trabalhadores, propiciam campo profissional para assistentes sociais, é importante ressaltar que essas políticas visam atender demandas específicas e por isso servem também de instrumento para manutenção da ordem capitalista.

Ainda apresenta-se a instrumentalidade, seguindo a perspectiva das políticas sociais servindo aos interesses do projeto burguês, ao posicionar o profissional como um instrumento para simplesmente atuar atendendo às demandas específicas que lhe são apresentadas, impossibilitando uma reflexão acerca de toda a estrutura social em que seus usuários vivem. Contudo também reconhece que as políticas sociais, além de reproduzir a força de trabalho, é o resultado das lutas de classes.

Dentro da perspectiva supracitada é que se estabelece uma compreensão, pautada em um conceito individualizante, que as demandas postas são problemas particulares e não provenientes de uma realidade mais ampla.

Buscar se desprender das suas origens históricas e trazer à intervenção profissional uma conduta em que não se fixe apenas no eixo instrumental-técnico, buscando afirmar as suas legitimidades, diferenciando dos primórdios profissionais enriquece a instrumentalidade profissional, não a limitando à instrumentação técnica. Entretanto, a limitação dos instrumentos não diminui a sua importância nas intervenções dos profissionais do Serviço Social, essa categoria só deve ser articulada com as demais, constituindo a instrumentalidade: a propriedade constitutiva da profissão, que abarca suas demandas, objetivos, atribuições, conhecimento teórico entre outras categorias.

• A pesquisa qualitativa

A pesquisa qualitativa responde a questões muito particulares. Ela se preocupa, nas ciências sociais, com um nível de realidade que não pode ser quantificado. Ou seja, ela trabalha com o universo de significados, motivos, aspirações, crenças, valores e atitudes, o que corresponde a um espaço mais profundo das relações, dos processos e dos fenômenos que não podem ser reduzidos à operacionalização de variáveis².

Não existe um “*continuum*” entre “qualitativo-quantitativo”, em que o primeiro termo seria o lugar da “intuição”, da “exploração” e do “subjetivismo”; e o segundo representaria o espaço do científico, porque traduzido “objetivamente” e em “dados matemáticos”.

A diferença entre qualitativo-quantitativo é de natureza. Enquanto cientistas sociais que trabalham com estatística apreendem dos fenômenos apenas a região “visível, ecológica, morfológica e concreta”, a abordagem qualitativa aprofunda-se no mundo dos significados das ações e relações humanas, um lado não perceptível e não captável em equações, médias e estatísticas.

O conjunto de dados quantitativos e qualitativos, porém, não se opõem. Ao contrário, se complementam, pois a realidade abrangida por eles interage dinamicamente, excluindo qualquer dicotomia.

A construção do projeto de pesquisa

• Projeto científico: onde se insere no processo de investigação?

Quando tratamos da pesquisa qualitativa, frequentemente as atividades que compõem a fase exploratória, além de antecederem à construção do projeto, também a sucedem. Muitas vezes, por exemplo, é necessária uma aproximação maior com o campo de observação para melhor delinear outras questões, tais como os instrumentos de investigação e o grupo de pesquisa. Tendo uma visão mais ampla, podemos dizer que a construção do projeto é, inclusive, uma etapa da fase exploratória.

A fase exploratória de uma pesquisa é, sem dúvida, um de seus momentos mais importantes. Pode, até mesmo, ser considerada uma pesquisa exploratória. Compreende várias fases da construção de uma trajetória de investigação:

- a) a escolha do tópico de investigação;
- b) a delimitação do problema;
- c) a definição do objeto e dos objetivos;
- d) a construção do marco teórico conceitual;
- e) a escolha dos instrumentos de coleta de dados;
- f) a exploração de campo.

Importante alertarmos que uma fase exploratória conduzida de maneira precária trará grandes dificuldades à investigação como um todo. Então, quando termina a fase exploratória de uma pesquisa?

Formalmente, a fase exploratória termina quando o pesquisador definiu seu objeto de pesquisa, construiu o marco teórico conceitual a ser empregado, definiu os instrumentos de coleta de dados, escolheu o espaço e o grupo de pesquisa, definiu a amostragem e estabeleceu estratégias para entrada no campo. Daí conclui-se que não é possível determinar com tanto rigor seu término. Contudo, é imprescindível que o pesquisador programe o final desta etapa, incluindo-a num cronograma.

² MINAYO, Maria Cecília de Souza (org.). *Pesquisa Social. Teoria, método e criatividade*. 18 ed. Petrópolis: Vozes, 2001.