



CÓD: OP-015ST-23  
7908403541355

# **CÂMARA DOS DEPUTADOS**

Analista Legislativo- Técnica Legislativa

**EDITAL Nº 3, 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 ....	9
2. Marcas de textualidade: coesão, coerência e intertextualidade.....	18
3. Estrutura da frase portuguesa: operações de deslocamento, substituição, modificação e correção. Problemas estruturais das frases. Norma culta.....	20
4. Pontuação e sinais gráficos. ....	22
5. Organização sintática das frases: termos e orações. Ordem direta e inversa .....	23
6. Tipos de discurso.....	25
7. Registros de linguagem. Funções da linguagem. Elementos dos atos de comunicação.....	27
8. Estrutura e formação de palavras.....	28
9. Formas de abreviação. ....	29
10. Classes de palavras; os aspectos morfológicos, sintáticos, semânticos e textuais de substantivos, adjetivos, artigos, numerais, pronomes, verbos, advérbios, conjunções e interjeições .....	30
11. os modalizadores. Semântica: sentido próprio e figurado; antônimos, sinônimos, parônimos e hiperônimos. Polissemia e ambiguidade.....	37
12. Os dicionários: tipos.....	38
13. a organização de verbetes .....	40
14. Vocabulário: neologismos, arcaísmos, estrangeirismos.....	47
15. Latinismos .....	48
16. Ortografia.....	49
17. acentuação gráfica.....	50
18. A crase.....	51

## ***Língua Inglesa***

1. Conhecimento e uso das formas contemporâneas da linguagem inglesa .....	63
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. ....	63
3. Itens gramaticais relevantes para a compreensão dos conteúdos semânticos.....	72
4. Palavras e expressões equivalentes. Elementos de referência.....	99

## ***Direito Constitucional***

1. Constituição de 1988: conceito, contexto histórico, características, estrutura do texto; Poder constituinte: conceito, espécies, limites. Princípios Fundamentais .....	103
2. Princípios Fundamentais .....	111
3. Direitos e garantias fundamentais: direitos e deveres individuais e coletivos, direitos sociais, nacionalidade, direitos políticos e partidos políticos.....	111
4. Organização do Estado: organização político-administrativa, União, Estados, Municípios, Distrito Federal e Territórios; Intervenção Federal .....	119
5. Administração Pública: disposições gerais, servidores públicos civis e militares .....	126

---

## ÍNDICE

---

6. Poder Legislativo; O Congresso Nacional e suas Casas: atribuições, competências, reuniões e comissões; Regime Jurídico-constitucional dos Parlamentares.....	132
7. Processo Legislativo .....	137
8. Fiscalização Contábil, Financeira e Orçamentária .....	140
9. Poder Executivo: atribuições e responsabilidades do Presidente da República; Atribuições dos Ministros de Estado ....	142
10. Poder Judiciário: órgãos, composição, garantias e competências.....	144
11. Funções Essenciais à Justiça .....	149
12. Defesa do Estado e das Instituições Democráticas .....	153

### ***Direito Administrativo***

1. Conceitos e princípios; Estado; Governo; Administração Pública; Reformas administrativas .....	163
2. Organização da Administração; Entidades paraestatais e o Terceiro Setor; A Administração na Constituição de 1988.....	178
3. Poderes e Deveres Administrativos: poder discricionário, poder regulamentar, poder hierárquico e disciplinar, poder de polícia. Uso e abuso de poder.....	190
4. Atos Administrativos: conceito, requisitos, atributos, classificação, espécies, extinção, nulidades e revogação .....	196
5. Agentes Públicos: disposições constitucionais, regime jurídico, Lei nº 8.112/1990, cargo público, provimento, investidura, estabilidade, acumulação, regime disciplinar e seguridade social.....	203
6. Processo Administrativo Federal. Lei nº 9.784/1999 .....	236
7. Licitações e contratos administrativos: conceito, princípios, contratação direta, modalidades e tipos. Fracionamento de despesa. Fiscalização contratual .....	244
8. Controle da Administração .....	304
9. Responsabilidade Civil do Estado.....	309
10. Improbidade Administrativa (Lei nº 8.429/1992) .....	313
11. Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527/2011).....	322
12. Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018) .....	328

### ***Raciocínio Lógico-Matemático***

1. Estruturas lógicas. ....	349
2. Lógica de argumentação: analogias, induções, deduções, abduções e conclusões. ....	349
3. Lógica sentencial (ou proposicional). ....	354
4. Proposições simples e compostas. Tabelas-verdade. ....	355
5. Equivalências.....	360
6. Diagramas lógicos. Lógica de primeira ordem. ....	363
7. 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. ....	367
8. Compreensão e análise da lógica de uma situação, utilizando as funções intelectuais: raciocínio verbal, raciocínio sequencial, orientação espacial e temporal, formação de conceitos, discriminação de elementos.....	370

---

## ***Informática e Dados***

1. Conceitos básicos de hardware e software: funcionamento do computador; conhecimentos dos componentes principais.....	373
2. Redes de Computadores: conceitos básicos. ....	373
3. Noções do Sistema Operacional Windows (10 e 11).....	381
4. MSOffice M365 (Word, Excel, Power Point, One Drive, Sharepoint e Teams).....	384
5. Conceitos de Internet e Intranet. ....	389
6. Conceitos gerais de segurança da informação: proteção contra vírus e outras formas de softwares ou ações intrusivas.....	389
7. Dados: conceitos, atributos, métricas, transformação de dados. ....	390
8. Ciência de Dados: governança da informação. ....	395

## ***Regimento Interno da Câmara dos Deputados***

1. Regimento Interno da Câmara dos Deputados. ....	399
2. Código de Ética e Decoro Parlamentar da Câmara dos Deputados.....	462

## ***Regimento Comum do Congresso Nacional***

1. Resolução nº 1/1970-CN e alterações (arts. 1 a 71 e 134 a 140). ....	469
2. Resolução nº 3, de 1990 – CN .....	474
3. Resolução nº 1/2002 – CN.....	475

## ***Ciência Política***

1. Ciência Política. ....	479
2. Teoria política.....	480
3. Sistemas e formas de governo. ....	482
4. Representação política. ....	483
5. Poderes e relações entre poderes: Executivo, Legislativo e Judiciário .....	484
6. Sistemas eleitorais. ....	487
7. Teoria dos partidos políticos. ....	489
8. Organização Política brasileira.....	491
9. Política internacional contemporânea. ....	493
10. Teoria do Estado e formação dos Estados nacionais .....	496
11. Formação do Estado brasileiro .....	504
12. História do voto e dos partidos no Brasil. ....	507
	509

---

## ***Administração Geral***

1. Fundamentos e evolução da administração. Abordagem sistêmica. ....	517
2. Cultura e clima organizacionais. ....	523
3. Qualidade e excelência na gestão dos serviços públicos. Foco no cliente. Escassez de recursos e redução de custos. Desburocratização. Eficiência. Eficácia. Efetividade. ....	524
4. Gestão e controle de processos e projetos: planejamento, elaboração, desenvolvimento, decisão, direção, execução e implantação, controle, resultados, avaliação de desempenho, análise e documentação.....	528
5. Gestão por competências: conceito, modelos, desenho de carreiras, trajetórias de desenvolvimento. Direção, liderança, poder e gerenciamento de equipes. Funções e habilidades do administrador. Estilos de administração .....	533
6. Divisão de tarefas e trabalho em equipe.....	536
7. Motivação, satisfação e engajamento no trabalho. Qualidade de vida no trabalho .....	538
8. Gerenciamento de crises e conflitos. ....	539
9. Comunicação organizacional. Sistemas de informações gerenciais. Gestão do conhecimento: teorias e aplicação, melhores práticas, comunidades de práticas virtuais. ....	539
10. Organização, Sistemas e Métodos: análise organizacional, organogramas, fluxogramas, instrumentos de pesquisa, layout, diagramas, análise de processos, estruturas, procedimentos, ferramentas de produtividade, fluxo de trabalho e de informações, formulários, manuais e documentação. ....	550
11. Reengenharia organizacional: reorganização, reestruturação, estratégias, fatores internos e externos de mudanças, inovações e necessidades organizacionais. ....	554

## ***Administração Pública***

1. Administração Pública: do modelo racional-legal ao paradigma pós-burocrático .....	559
2. Políticas públicas. O ciclo das políticas públicas (construção de agenda, formulação da política, processo decisório .....	566
3. Planejamento nas organizações públicas .....	579
4. O ciclo do planejamento (análise do ambiente, objetivos estratégicos, missão, visão, valores) .....	580
5. Governo eletrônico. Transparência da administração Pública. Controle social e cidadania. Accountability. Princípios de governança pública .....	581
6. Gestão de Pessoas. Políticas de recursos humanos .....	589
7. Recrutamento e seleção.....	592
8. Treinamento, desenvolvimento e capacitação .....	596
9. Avaliação de desempenho: conceito, objetivos, métodos de avaliação .....	602
10. Gestão por competências.....	606
11. Gestão por resultados na produção de serviços públicos .....	609
12. As políticas públicas no Estado brasileiro contemporâneo. Descentralização e democracia. Participação, atores sociais e controle social. Gestão local, cidadania e equidade social.....	613
13. Corrupção e políticas públicas: fatores que influenciam a incidência de corrupção e fatores que promovem a qualidade das políticas públicas.....	617
14. O ciclo do planejamento em organizações (PDCA) .....	618
15. Referencial Estratégico das Organizações .....	618
16. Análise de ambiente interno e externo .....	621
17. Ferramentas de análise de ambiente: análise SWOT, análise de cenários, matriz GUT. ....	625

---

18. Negócio, missão, visão de futuro, valores. ....	625
19. Gestão e controle de processos e projetos: planejamento, elaboração, desenvolvimento, decisão, direção, execução e implantação, controle, resultados, avaliação de desempenho, análise e documentação .....	627

## ***Administração Orçamentária e Financeira***

1. Orçamento Público: conceitos e princípios. Orçamento-programa: fundamentos e técnicas .....	633
2. O orçamento na Constituição de 1988. ....	639
3. Processo de planejamento orçamentário: plano plurianual, lei de diretrizes orçamentárias e lei orçamentária anual ...	651
4. Ciclo orçamentário: elaboração, discussão, votação, aprovação, execução e avaliação .....	665
5. Classificações orçamentárias: conceituação, classificação e estágios da receita e da despesa públicas.....	669
6. Dívida ativa. ....	685
7. Regime de adiantamento (suprimento de fundo). ....	686
8. Restos a pagar. ....	688
9. Despesas de exercícios anteriores. ....	691
10. Dívida pública.....	692

---

# 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”.<sup>1</sup>*

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.

## Apreender X Compreensão X Interpretação<sup>2</sup>

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

<sup>1</sup> PLATÃO, Fiorin, *Lições sobre o texto*. Ática 2011.

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

## Apreensão

Captção 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 gregas: *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 textual<sup>3</sup>**

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 texto<sup>4</sup> 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. <sup>5</sup>Dizemos 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 etário 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/>

<sup>3</sup> <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.

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

<sup>5</sup> 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 texto<sup>6</sup>

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 Prévio<sup>7</sup> 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

*do Texto. São Paulo: Contexto, 2006.*

<sup>7</sup> <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 Leitura<sup>8</sup>

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.

<sup>8</sup> 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**

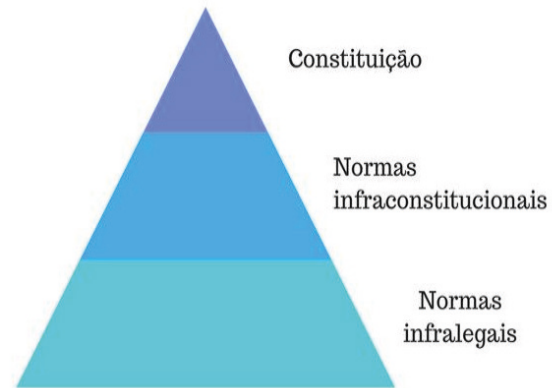
Fundada nas lições de Hans Kelsen, em 1934, é aquela que se constitui em norma hipotética fundamental pura, que traz fundamento transcendental para sua própria existência (sentido lógico-jurídico), e que, por se constituir no conjunto de normas com mais alto grau de validade, deve servir de pressuposto 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 pretendeu 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) Semirígida 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;

# DIREITO ADMINISTRATIVO

## CONCEITOS E PRINCÍPIOS; ESTADO; GOVERNO; ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA; REFORMAS ADMINISTRATIVAS

### Conceito

De início, convém ressaltar que o estudo desse ramo do Direito, denota a distinção entre o Direito Administrativo, bem como entre as normas e princípios que nele se inserem.

No entanto, o Direito Administrativo, como sistema jurídico de normas e princípios, somente veio a surgir com a instituição do Estado de Direito, no momento em que o Poder criador do direito passou também a respeitá-lo. Tal fenômeno teve sua origem com os movimentos constitucionalistas, cujo início se deu no final do século XVIII. Por meio do novo sistema, o Estado passou a ter órgãos específicos para o exercício da Administração Pública e, por isso, foi necessário a desenvoltura do quadro normativo disciplinante das relações internas da Administração, bem como das relações entre esta e os administrados. Assim sendo, pode considerar-se que foi a partir do século XIX que o mundo jurídico abriu os olhos para a existência do Direito Administrativo.

Destaca-se ainda, que o Direito Administrativo foi formado a partir da teoria da separação dos poderes desenvolvida por Montesquieu, *L'Esprit des Lois*, 1748, e acolhida de forma universal pelos Estados de Direito. Até esse momento, o absolutismo reinante e a junção de todos os poderes governamentais nas mãos do Soberano não permitiam o desenvolvimento de quaisquer teorias que visassem a reconhecer direitos aos súditos, e que se opusessem às ordens do Príncipe. Prevalencia o domínio operante da vontade onipotente do Monarca.

Conceituar com precisão o Direito Administrativo é tarefa difícil, uma vez que o mesmo é marcado por divergências doutrinárias, o que ocorre pelo fato de cada autor evidenciar os critérios que considera essenciais para a construção da definição mais apropriada para o termo jurídico apropriado.

De antemão, ao entrar no fundamento de algumas definições do Direito Administrativo,

Considera-se importante denotar que o Estado desempenha três funções essenciais. São elas: **Legislativa, Administrativa e Jurisdicional**.

Pondera-se que os poderes **Legislativo, Executivo e Judiciário** são independentes, porém, em tese, harmônicos entre si. Os poderes foram criados para desempenhar as funções do Estado. Desta forma, verifica-se o seguinte:

### Funções do Estado:

- Legislativa
- Administrativa
- Jurisdicional

### Poderes criados para desenvolver as funções do estado:

- Legislativo
- Executivo
- Judiciário

Infere-se que cada poder exerce, de forma fundamental, uma das funções de Estado, é o que denominamos de **FUNÇÃO TÍPICA**.

	PODER LEGISLATIVO	PODER EXECUTIVO	PODER JUDICIÁRIO
Função típica	Legislar	Administrativa	Judiciária
Atribuição	Redigir e organizar o regramento jurídico do Estado	Administração e gestão estatal	Julgar e solucionar conflitos por intermédio da interpretação e aplicação das leis.

Além do exercício da função típica, cada poder pode ainda exercer as funções destinadas a outro poder, é o que denominamos de exercício de **FUNÇÃO ATÍPICA**. Vejamos:



	PODER LEGISLATIVO	PODER EXECUTIVO	PODER JUDICIÁRIO
Função atípica	tem-se como função atípica desse poder, por ser típica do Poder Judiciário: O julgamento do Presidente da República por crime de responsabilidade.	tem-se por função atípica desse poder, por ser típica do Poder Legislativo: A edição de Medida Provisória pelo Chefe do Executivo.	tem-se por função atípica desse poder, por ser típica do Poder Executivo: Fazer licitação para realizar a aquisição de equipamentos utilizados em regime interno.

Diante da difícil tarefa de conceituar o Direito Administrativo, uma vez que diversos são os conceitos utilizados pelos autores modernos de Direito Administrativo, sendo que, alguns consideram apenas as atividades administrativas em si mesmas, ao passo que outros, optam por dar ênfase aos fins desejados pelo Estado, abordaremos alguns dos principais posicionamentos de diferentes e importantes autores.

No entendimento de Carvalho Filho (2010), “o Direito Administrativo, com a evolução que o vem impulsionando contemporaneamente, há de focar-se em dois tipos fundamentais de relações jurídicas, sendo, uma, de **caráter interno**, que existe entre as pessoas administrativas e entre os órgãos que as compõem e, a outra, de **caráter externo**, que se forma entre o Estado e a coletividade em geral.” (2010, Carvalho Filho, p. 26).

Como regra geral, o Direito Administrativo é conceituado como o ramo do direito público que cuida de princípios e regras que disciplinam a função administrativa abrangendo entes, órgãos, agentes e atividades desempenhadas pela Administração Pública na consecução do interesse público.

Vale lembrar que, como leciona DIEZ, o Direito Administrativo apresenta, ainda, três características principais:

- 1 – constitui um **direito novo**, já que se trata de disciplina recente com sistematização científica;
- 2 – espelha um **direito mutável**, porque ainda se encontra em contínua transformação;
- 3 – é um **direito em formação**, não se tendo, até o momento, concluído todo o seu ciclo de abrangência.

Entretanto, o Direito Administrativo também pode ser conceituado sob os aspectos de diferentes óticas, as quais, no deslindar desse estudo, iremos abordar as principais e mais importantes para estudo, conhecimento e aplicação.

– **Ótica Objetiva:** Segundo os parâmetros da ótica objetiva, o Direito Administrativo é conceituado como o acoplado de normas que regulamentam a atividade da Administração Pública de atendimento ao interesse público.

– **Ótica Subjetiva:** Sob o ângulo da ótica subjetiva, o Direito Administrativo é conceituado como um conjunto de normas que comandam as relações internas da Administração Pública e as relações externas que são encadeadas entre elas e os administrados.

Nos moldes do conceito objetivo, o Direito Administrativo é tido como o objeto da relação jurídica travada, não levando em conta os autores da relação.

O conceito de Direito Administrativo surge também como elemento próprio em um regime jurídico diferenciado, isso ocorre por que em regra, as relações encadeadas pela Administração Pública ilustram evidente falta de equilíbrio entre as partes.

Para o professor da Faculdade de Direito da Universidade de Coimbra, Fernando Correia, o Direito Administrativo é o sistema de normas jurídicas, diferenciadas das normas do direito privado, que regulam o funcionamento e a organização da Administração Pública, bem como a função ou atividade administrativa dos órgãos administrativos.

Correia, o intitula como um corpo de normas de Direito Público, no qual os princípios, conceitos e institutos distanciam-se do Direito Privado, posto que, as peculiaridades das normas de Direito Administrativo são manifestadas no reconhecimento à Administração Pública de prerrogativas sem equivalente nas relações jurídico-privadas e na imposição, em decorrência do princípio da legalidade, de limitações de atuação mais exatas do que as que auferem os negócios particulares.

Entende o renomado professor, que apenas com o aparecimento do Estado de Direito acoplado ao acolhimento do princípio da separação dos poderes, é que seria possível se falar em Direito Administrativo.

Oswaldo Aranha Bandeira de Mello aduz, em seu conceito analítico, que o Direito Administrativo juridicamente falando, ordena a atividade do Estado quanto à organização, bem como quanto aos modos e aos meios da sua ação, quanto à forma da sua própria ação, ou seja, legislativa e executiva, por intermédio de atos jurídicos normativos ou concretos, na consecução do seu fim de criação de utilidade pública, na qual participa de forma direta e imediata, e, ainda como das pessoas de direito que façam as vezes do Estado.

**Observação importante:** Note que os conceitos classificam o Direito Administrativo como Ramo do Direito Público fazendo sempre referência ao interesse público, ao inverso do Direito Privado, que cuida do regulamento das relações jurídicas entre particulares, o Direito Público, tem por foco regular os interesses da sociedade, trabalhando em prol do interesse público.

Por fim, depreende-se que a busca por um conceito completo de Direito Administrativo não é recente. Entretanto, a Administração Pública deve buscar a satisfação do interesse público como um todo, uma vez que a sua natureza resta amparada a partir do momento que deixa de existir como fim em si mesmo, passando a existir como instrumento de realização do bem comum, visando o interesse público, independentemente do conceito de Direito Administrativo escolhido.

**Objeto**

De acordo com a ilibada autora Maria Sylvia Zanella Di Pietro, a formação do Direito Administrativo como ramo autônomo, fadado de princípios e objeto próprios, teve início a partir do instante em que o conceito de Estado de Direito começou a ser desenvolvido, com ampla estrutura sobre o princípio da legalidade e sobre o princípio da separação de poderes. O Direito Administrativo Brasileiro não surgiu antes do Direito Romano, do Germânico, do Francês e do Italiano. Diversos direitos contribuíram para a formação do Direito Brasileiro, tais como: o francês, o inglês, o italiano, o alemão e outros. Isso, de certa forma, contribuiu para que o nosso Direito pudesse captar os traços positivos desses direitos e reproduzi-los de acordo com a nossa realidade histórica.

Atualmente, predomina, na definição do objeto do Direito Administrativo, o critério funcional, como sendo o ramo do direito que estuda a disciplina normativa da função administrativa, independentemente de quem esteja encarregado de exercê-la: Executivo, Legislativo, Judiciário ou particulares mediante delegação estatal”, (MAZZA, 2013, p. 33).

Sendo o Direito Administrativo um ramo do Direito Público, o entendimento que predomina no Brasil e na América Latina, ainda que incompleto, é que o objeto de estudo do Direito Administrativo é a Administração Pública atuante como função administrativa ou organização administrativa, pessoas jurídicas, ou, ainda, como órgãos públicos.

De maneira geral, o Direito é um conjunto de normas, princípios e regras, compostas de coercibilidade disciplinantes da vida social como um todo. Enquanto ramo do Direito Público, o Direito Administrativo, nada mais é que, um conjunto de princípios e regras que disciplina a função administrativa, as pessoas e os órgãos que a exercem. Desta forma, considera-se como seu objeto, toda a estrutura administrativa, a qual deverá ser voltada para a satisfação dos interesses públicos.

São leis específicas do Direito Administrativo a Lei n. 8.666/1993 que regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências; a Lei n. 8.112/1990, que dispõe sobre o regime jurídico dos servidores públicos civis da União, das autarquias e das fundações públicas federais; a Lei n. 8.409/1992 que estima a receita e fixa a despesa da União para o exercício financeiro de 1992 e a Lei n. 9.784/1999 que regula o processo administrativo no âmbito da Administração Pública Federal.

O Direito Administrativo tem importante papel na identificação do seu objeto e o seu próprio conceito e significado foi de grande importância à época do entendimento do Estado francês em dividir as ações administrativas e as ações envolvendo o poder judiciário. Destaca-se na França, o sistema do contencioso administrativo com matéria de teor administrativo, sendo decidido no tribunal administrativo e transitando em julgado nesse mesmo tribunal. Definir o objeto do Direito Administrativo é importante no sentido de compreender quais matérias serão julgadas pelo tribunal administrativo, e não pelo Tribunal de Justiça.

Depreende-se que com o passar do tempo, o objeto de estudo do Direito Administrativo sofreu significativa e grande evolução, desde o momento em que era visto como um simples estudo das normas administrativas, passando pelo período do serviço público, da disciplina do bem público, até os dias contemporâneos, quando se ocupa em estudar e gerenciar os sujeitos e situações que exercem e sofrem com a atividade do Estado, assim como das funções e atividades desempenhadas pela Administração

Pública, fato que leva a compreender que o seu objeto de estudo é evolutivo e dinâmico acoplado com a atividade administrativa e o desenvolvimento do Estado. Destarte, em suma, seu objeto principal é o desempenho da função administrativa.

**Fontes**

Fonte significa origem. Neste tópico, iremos estudar a origem das regras que regem o Direito Administrativo.

Segundo Alexandre Sanches Cunha, “o termo fonte provém do latim *fons, fontis*, que implica o conceito de nascente de água. Entende-se por fonte tudo o que dá origem, o início de tudo. Fonte do Direito nada mais é do que a origem do Direito, suas raízes históricas, de onde se cria (fonte material) e como se aplica (fonte formal), ou seja, o processo de produção das normas. São fontes do direito: as leis, costumes, jurisprudência, doutrina, analogia, princípio geral do direito e equidade.” (CUNHA, 2012, p. 43).

**Fontes do Direito Administrativo:****A) Lei**

A lei se estende desde a constituição e é a fonte primária e principal do Direito Administrativo e se estende desde a Constituição Federal em seus artigos 37 a 41, alcançando os atos administrativos normativos inferiores. Desta forma, a lei como fonte do Direito Administrativo significa a lei em **sentido amplo**, ou seja, a **lei confeccionada pelo Parlamento**, bem como os atos normativos expedidos pela Administração, tais como: decretos, resoluções, incluindo tratados internacionais.

Desta maneira, sendo a Lei a fonte primária, formal e primordial do Direito Administrativo, acaba por prevalecer sobre as demais fontes. E isso, prevalece como regra geral, posto que as demais fontes que estudaremos a seguir, são consideradas fontes secundárias, acessórias ou informais.

A Lei pode ser subdividida da seguinte forma:

**– Lei em sentido amplo**

Refere-se a todas as fontes com conteúdo normativo, tais como: a Constituição Federal, lei ordinária, lei complementar, medida provisória, tratados internacionais, e atos administrativos normativos (decretos, resoluções, regimentos etc.).

**– Lei em sentido estrito**

Refere-se à Lei feita pelo Parlamento, pelo Poder Legislativo por meio de lei ordinária e lei complementar. Engloba também, outras normas no mesmo nível como, por exemplo, a medida provisória que possui o mesmo nível da lei ordinária. Pondera-se que todos mencionados são reputados como fonte primária (a lei) do Direito Administrativo.

**B) Doutrina**

Tem alto poder de influência como teses doutrinadoras nas decisões administrativas, como no próprio Direito Administrativo. A Doutrina visa indicar a melhor interpretação possível da norma administrativa, indicando ainda, as possíveis soluções para casos determinados e concretos. Auxilia muito o viver diário da Administração Pública, posto que, muitas vezes é ela que conceitua, interpreta e explica os dispositivos da lei.

# RACIOCÍNIO LÓGICO-MATEMÁTICO

## ESTRUTURAS LÓGICAS.

### ESTRUTURAS LÓGICAS

A lógica proposicional, não obstante ter sua importância filosófica, deixa a desejar em termos de validar argumentos mais complexos que tratam de assuntos filosóficos, científicos e matemáticos.

De fato, ainda não foi inventado um sistema lógico para validar ou negar verdades complexas. Escrevamos e pensemos sobre:

p: João é pedreiro.

q: Todo pedreiro é homem.

r: Logo, João é homem.

Pelos símbolos lógicos, a formalização do argumento acima é:

$p \wedge q \rightarrow r$ , no entanto, não temos, ainda como mostrar que a conclusão r é uma consequência lógica de p e q, pois a palavra todo não é definida em lógica proposicional e o termo homem não é mais uma parte do binário homem-mulher, pois mais gêneros foram considerados atualmente.

Portanto, não há como demonstrar que a conclusão, “Logo, João é homem”, é uma consequência das premissas, não obstante, parecer lógico; e existem mulheres e outros gêneros que não homem que tornam, hoje, a premissa maior falsa, mas não o era há cerca de 100 anos.

Nesse sentido, usa-se, para melhorar o desempenho das análises racionais, a lógica dos predicados, como a mais simples depois da lógica proposicional.

Agora, para um entendimento mais claro, vamos usar alguns exemplos matemáticos com afirmações comuns:

$$x \geq 13,$$
$$x + y = 13.$$

As sentenças acima estão escritas em função das variáveis x e y. O nome variável já indica que não é um valor fixo, e logo, se não definirmos as condições que as variáveis fornecem, nenhum significado tem as sentenças acima, logo elas, as variáveis, não possuem valores lógico verdadeiro, e as sentenças não são proposições.

No entanto, se escrevermos

$$x \geq 13, \text{ tal que } x \in \mathbb{R},$$

A variável passa a ser o sujeito da sentença e, ser parte dos reais, dá a x um valor de predicado, i.e., uma propriedade que o sujeito poderá ou não satisfazer.

Afirmar que x é um número real é verdadeira para, por exemplo:

$$x = 2,142857142857..$$

Mas, é falsa para:

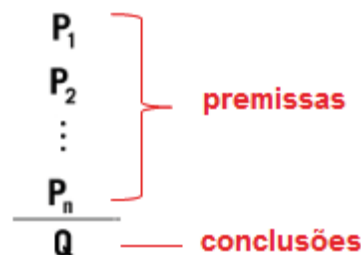
$$x = \sqrt{-7}.$$

Afirmar que ‘x é um número real’ permite analisar as sentenças como uma sentença lógica em verdadeira ou falsa.

A importância do predicado foi mostrada acima. Agora, sigamos com as definições básicas para o estudo da lógica de predicados.

## LÓGICA DE ARGUMENTAÇÃO: ANALOGIAS, INDUÇÕES, DEDUÇÕES, ABDUÇÕES E CONCLUSÕES.

Chama-se **argumento** a afirmação de que um grupo de proposições iniciais redundam em outra proposição final, que será consequência das primeiras. Ou seja, argumento é a relação que associa um conjunto de proposições  $P_1, P_2, \dots, P_n$ , chamadas premissas do argumento, a uma proposição Q, chamada de conclusão do argumento.



### Exemplo:

P1: Todos os cientistas são loucos.

P2: Martiniano é louco.

Q: Martiniano é um cientista.

O exemplo dado pode ser chamado de **Silogismo** (argumento formado por duas premissas e a conclusão).

A respeito dos argumentos lógicos, estamos interessados em verificar se eles são válidos ou inválidos! Então, passemos a entender o que significa um argumento válido e um argumento inválido.

### Argumentos Válidos

Dizemos que um argumento é válido (ou ainda legítimo ou bem construído), quando a sua conclusão é uma consequência obrigatória do seu conjunto de premissas.

### Exemplo:

O silogismo...

P1: Todos os homens são pássaros.

P2: Nenhum pássaro é animal.

Q: Portanto, nenhum homem é animal.

... está perfeitamente bem construído, sendo, portanto, um argumento válido, muito embora a veracidade das premissas e da conclusão sejam totalmente questionáveis.

**ATENÇÃO: O que vale é a CONSTRUÇÃO, E NÃO O SEU CONTEÚDO! Se a construção está perfeita, então o argumento é válido, independentemente do conteúdo das premissas ou da conclusão!**

• Como saber se um determinado argumento é mesmo válido?

Para se comprovar a validade de um argumento é utilizando diagramas de conjuntos (diagramas de Venn). Trata-se de um método muito útil e que será usado com frequência em questões que pedem a verificação da validade de um argumento. Vejamos como funciona, usando o exemplo acima. Quando se afirma, na premissa P1, que “todos os homens são pássaros”, poderemos representar essa frase da seguinte maneira:



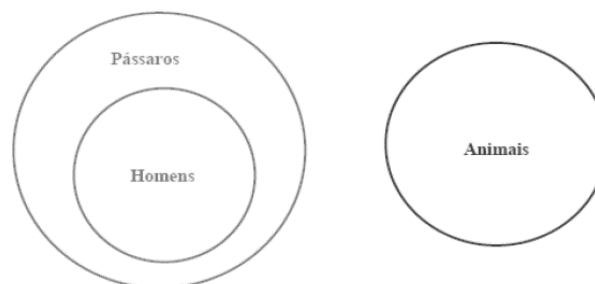
Observem que todos os elementos do conjunto menor (homens) estão incluídos, ou seja, pertencem ao conjunto maior (dos pássaros). E será sempre essa a representação gráfica da frase “Todo A é B”. Dois círculos, um dentro do outro, estando o círculo menor a representar o grupo de quem se segue à palavra TODO.

Na frase: “Nenhum pássaro é animal”. Observemos que a palavra-chave desta sentença é NENHUM. E a ideia que ela exprime é de uma total dissociação entre os dois conjuntos.



Será sempre assim a representação gráfica de uma sentença “Nenhum A é B”: dois conjuntos separados, sem nenhum ponto em comum.

Tomemos agora as representações gráficas das duas premissas vistas acima e as analisemos em conjunto. Teremos:



Comparando a conclusão do nosso argumento, temos:  
NENHUM homem é animal – com o desenho das premissas será que podemos dizer que esta conclusão é uma consequência necessária das premissas? Claro que sim! Observemos que o conjunto dos homens está totalmente separado (total dissociação!) do conjunto dos animais. Resultado: este é um argumento válido!

**Argumentos Inválidos**

Dizemos que um argumento é inválido – também denominado ilegítimo, mal construído, falacioso ou sofisma – quando a verdade das premissas não é suficiente para garantir a verdade da conclusão.

**Exemplo:**

P1: Todas as crianças gostam de chocolate.

P2: Patrícia não é criança.

Q: Portanto, Patrícia não gosta de chocolate.

Este é um argumento inválido, falacioso, mal construído, pois as premissas não garantem (não obrigam) a verdade da conclusão. Patrícia pode gostar de chocolate mesmo que não seja criança, pois a primeira premissa não afirmou que somente as crianças gostam de chocolate.

Utilizando os diagramas de conjuntos para provar a validade do argumento anterior, provaremos, utilizando-nos do mesmo artifício, que o argumento em análise é inválido. Começemos pela primeira premissa: “Todas as crianças gostam de chocolate”.



Analisemos agora o que diz a segunda premissa: “Patrícia não é criança”. O que temos que fazer aqui é pegar o diagrama acima (da primeira premissa) e nele indicar onde poderá estar localizada a Patrícia, obedecendo ao que consta nesta segunda premissa. Vemos facilmente que a Patrícia só não poderá estar dentro do círculo das crianças. É a única restrição que faz a segunda premissa! Isto posto, concluímos que Patrícia poderá estar em dois lugares distintos do diagrama:

1º) Fora do conjunto maior;

2º) Dentro do conjunto maior. Vejamos:



Finalmente, passemos à análise da conclusão: “Patrícia não gosta de chocolate”. Ora, o que nos resta para sabermos se este argumento é válido ou não, é justamente confirmar se esse resultado (se esta conclusão) é necessariamente verdadeiro!

- É necessariamente verdadeiro que Patrícia não gosta de chocolate? Olhando para o desenho acima, respondemos que não! Pode ser que ela não goste de chocolate (caso esteja fora do círculo), mas também pode ser que goste (caso esteja dentro do círculo)! Enfim, o argumento é inválido, pois as premissas não garantiram a veracidade da conclusão!

#### Métodos para validação de um argumento

Aprenderemos a seguir alguns diferentes métodos que nos possibilitarão afirmar se um argumento é válido ou não!

**1º)** Utilizando diagramas de conjuntos: esta forma é indicada quando nas premissas do argumento aparecem as palavras TODO, ALGUM E NENHUM, ou os seus sinônimos: cada, existe um etc.

**2º)** Utilizando tabela-verdade: esta forma é mais indicada quando não for possível resolver pelo primeiro método, o que ocorre quando nas premissas não aparecem as palavras todo, algum e nenhum, mas sim, os conectivos “ou”, “e”, “•” e “ $\leftrightarrow$ ”. Baseia-se na construção da tabela-verdade, destacando-se uma coluna para cada premissa e outra para a conclusão. Este método tem a desvantagem de ser mais trabalhoso, principalmente quando envolve várias proposições simples.

**3º)** Utilizando as operações lógicas com os conectivos e considerando as premissas verdadeiras.

Por este método, fácil e rapidamente demonstraremos a validade de um argumento. Porém, só devemos utilizá-lo na impossibilidade do primeiro método.

Iniciaremos aqui considerando as premissas como verdades. Daí, por meio das operações lógicas com os conectivos, descobriremos o valor lógico da conclusão, que deverá resultar também em verdade, para que o argumento seja considerado válido.

**4º)** Utilizando as operações lógicas com os conectivos, considerando premissas verdadeiras e conclusão falsa.

É indicado este caminho quando notarmos que a aplicação do terceiro método não possibilitará a descoberta do valor lógico da conclusão de maneira direta, mas somente por meio de análises mais complicadas.

# INFORMÁTICA E DADOS

## 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:

<b>HARDWARE</b>	É a parte física do computador
<b>SOFTWARE</b>	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:

<b>PERIFÉRICOS DE ENTRADA</b>	Utilizados para a entrada de dados;
<b>PERIFÉRICOS DE SAÍDA</b>	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

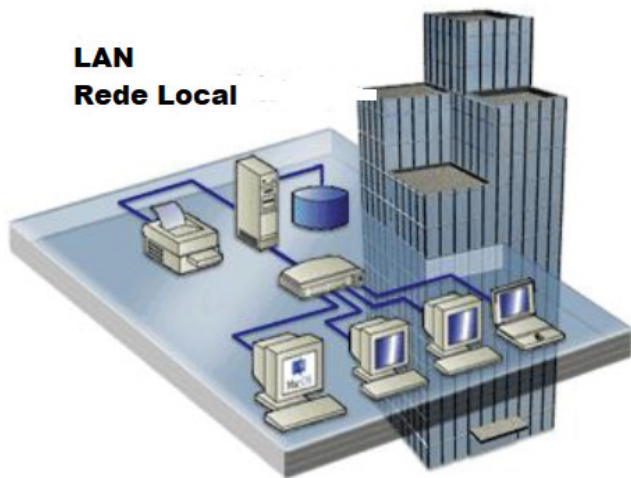
São softwares utilizados pelos usuários para execução de tarefas específicas. Exemplos: Microsoft Word, Excel, PowerPoint, Access, além de ferramentas construídas para fins específicos.

## REDES DE COMPUTADORES: CONCEITOS BÁSICOS.

### Tipos de rede de computadores

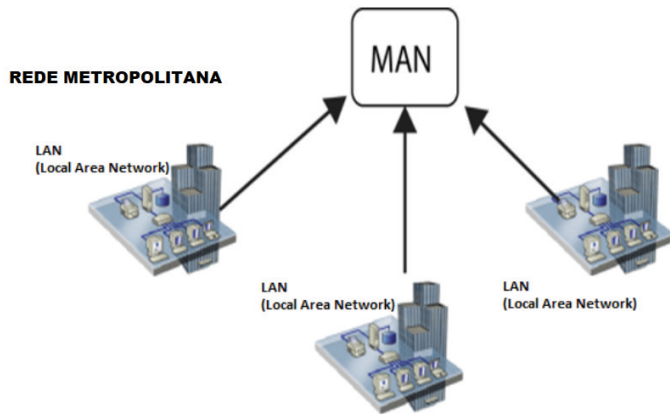
- LAN: Rede Local, abrange somente um perímetro definido. Exemplos: casa, escritório, etc.



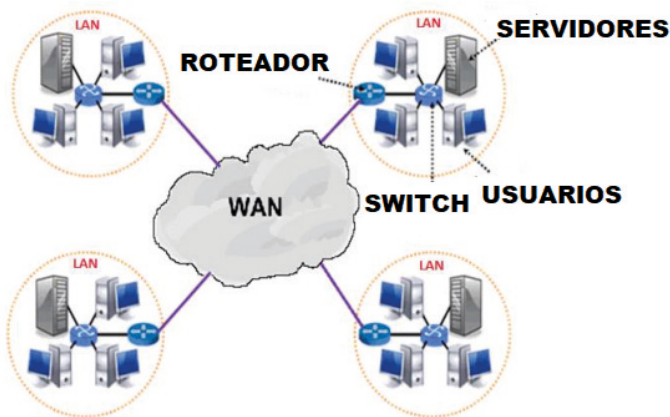


**LAN**  
**Rede Local**

- 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 abertos. 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



# REGIMENTO INTERNO DA CÂMARA DOS DEPUTADOS

## REGIMENTO INTERNO DA CÂMARA DOS DEPUTADOS.

### RESOLUÇÃO Nº 17, DE 1989

Aprova o Regimento Interno da Câmara dos Deputados.

A CÂMARA DOS DEPUTADOS, considerando a necessidade de adaptar o seu funcionamento e processo legislativo próprio à Constituição Federal,

RESOLVE:

Art. 1º O Regimento Interno da Câmara dos Deputados passa a vigorar na conformidade do texto anexo.

Art. 2º Dentro de um ano a contar da promulgação desta resolução, a Mesa elaborará e submeterá à aprovação do Plenário o projeto de Regulamento Interno das Comissões e a alteração dos Regulamentos Administrativo e de Pessoal, para ajustá-los às diretrizes estabelecidas no Regimento.

Parágrafo único. Ficam mantidas as normas administrativas em vigor, no que não contrarie o anexo Regimento, e convalidados os atos praticados pela Mesa no período de 1º de fevereiro de 1987, data da instalação da Assembléia Nacional Constituinte, até o início da vigência desta resolução.

Art. 3º A Mesa apresentará projeto de resolução sobre o Código de Ética e Decoro Parlamentar. (Vide Resolução nº 25, de 2001)

Art. 4º Ficam mantidas, até o final da sessão legislativa em curso, com seus atuais Presidente e Vice-Prezidentes, as Comissões Permanentes criadas e organizadas na forma da Resolução nº 5, de 1989, que terão competência em relação às matérias das Comissões que lhes sejam correspondentes ou com as quais tenham maior afinidade, conforme discriminação constante do texto regimental anexo (art. 32). (Vide Resolução nº 20, de 2004)

§ 1º Somente serão apreciadas conclusivamente pelas Comissões, na conformidade do art. 24, II, do novo Regimento, as proposições distribuídas a partir do início da vigência desta Resolução.

§ 2º Excetuam-se do prescrito no parágrafo anterior os projetos em trâmite na Casa, pertinentes ao cumprimento dos arts. 50 e 59 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias, em relação aos quais o Presidente da Câmara abrirá o prazo de cinco sessões para a apresentação de emendas nas Comissões incumbidas de examinar o mérito das referidas proposições.

Art. 5º Ficam mantidas, até o final da legislatura em curso, as lideranças constituídas, na forma das disposições regimentais anteriores, até a data da promulgação do Regimento Interno.

Art. 6º Até 15 de março de 1990, constitui a Maioria a legenda ou composição partidária integrada pelo maior número de representantes, considerando-se Minoria a representação imediatamente inferior.

Art. 7º Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 8º Revogam-se a Resolução nº 30, de 1972, suas alterações e demais disposições em contrário.

Brasília, 21 de setembro de 1989. - Paes de Andrade, Presidente.

## REGIMENTO INTERNO DA CÂMARA DOS DEPUTADOS

### 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 votados 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;

# REGIMENTO COMUM DO CONGRESSO NACIONAL

**RESOLUÇÃO Nº 1/1970-CN E ALTERAÇÕES (ARTS. 1 A 71 E 134 A 140).**

**RESOLUÇÃO Nº 1, DE 1970-CN  
APROVA O REGIMENTO COMUM DO CONGRESSO NACIONAL.**

## REGIMENTO COMUM

### TÍTULO I

#### DIREÇÃO, OBJETO E CONVOCAÇÃO DAS SESSÕES CONJUNTAS

Art. 1º A Câmara dos Deputados e o Senado Federal, sob a direção da Mesa deste reunir-se-ão em sessão conjunta para:

I - inaugurar a sessão legislativa (art. 57, § 3º, I, da Constituição);

II - dar posse ao Presidente e ao Vice-Presidente da República eleitos (arts. 57, § 3º, III, e 78 da Constituição);

III - [discutir, votar e]\* promulgar emendas à Constituição (art. 60, § 3º, da Constituição)

IV - (revogado pela Constituição de 1988);

V - discutir e votar o Orçamento (arts. 48, II, e 166 da Constituição);

VI - conhecer de matéria vetada e sobre ela deliberar (arts. 57, § 3º, IV, e 66, § 4º, da Constituição);

VII - (revogado pela Constituição de 1988);

VIII - (revogado pela Constituição de 1988);

IX - delegar ao Presidente da República poderes para legislar (art. 68 da Constituição);

X - (revogado pela Constituição de 1988);

XI - elaborar ou reformar o Regimento Comum (art. 57, § 3º, II, da Constituição); e

XII - atender aos demais casos previstos na Constituição e neste Regimento.

§ 1º Por proposta das Mesas da Câmara dos Deputados e do Senado Federal, poderão ser realizadas sessões destinadas a homenagear Chefes de Estados estrangeiros e comemorativas de datas nacionais.

§ 2º Terão caráter solene as sessões referidas nos itens I, II, III e § 1º.

Art. 2º As sessões que não tiverem data legalmente fixada serão convocadas pelo Presidente do Senado ou seu Substituto, com prévia audiência da Mesa da Câmara dos Deputados.

Art. 3º As sessões realizar-se-ão no Plenário da Câmara dos Deputados, salvo escolha prévia de outro local devidamente anunciado.

### TÍTULO II DOS LÍDERES

Art. 4º São reconhecidas as lideranças das representações partidárias em cada Casa, constituídas na forma dos respectivos regimentos.

§ 1º O Presidente da República poderá indicar Congressista para exercer a função de líder do governo, com as prerrogativas constantes deste Regimento.

§ 2º O líder do governo poderá indicar três vice-líderes dentre os integrantes das representações partidárias que apoiem o governo.

§ 3º A estrutura de apoio para funcionamento da liderança ficará a cargo da Casa a que pertencer o parlamentar. (NR)

Art. 5º Aos Líderes, além de outras atribuições regimentais, compete a indicação dos representantes de seu Partido nas Comissões.

Art. 6º Ao Líder é lícito usar da palavra, uma única vez, em qualquer fase da sessão, pelo prazo máximo de 5 (cinco) minutos, para comunicação urgente. (NR)

Art. 7º Em caráter preferencial e independentemente de inscrição, poderá o Líder discutir matéria e encaminhar votação.

Art. 8º Ausente ou impedido o Líder, as suas atribuições serão exercidas pelo Vice-Líder.

### TÍTULO III DAS COMISSÕES MISTAS

Art. 9º Os membros das Comissões Mistas do Congresso Nacional serão designados pelo Presidente do Senado mediante indicação das lideranças.

§ 1º Se os Líderes não fizerem a indicação, a escolha caberá ao Presidente.

§ 2º O calendário para a tramitação de matéria sujeita ao exame das Comissões Mistas deverá constar das Ordens do Dia do Senado e da Câmara dos Deputados.

§ 3º (revogado pela Constituição de 1988).

Art. 10. As Comissões Mistas, ressalvado o disposto no parágrafo único do art. 21, no art. 90 e no § 2º do art. 104 compor-se-ão de 11 (onze) Senadores e 11 (onze) Deputados, obedecido o critério da proporcionalidade partidária, incluindo-se sempre um representante da Minoria, se a proporcionalidade não lhe der representação.

§ 1º Os Líderes poderão indicar substitutos nas Comissões Mistas, mediante ofício ao Presidente do Senado, que fará a respectiva designação.

§ 2º As Comissões Mistas reunir-se-ão dentro de 48 (quarenta e oito) horas de sua constituição, sob a presidência do mais idoso de seus componentes, para a eleição do Presidente e do Vice-Presidente, sendo, em seguida, designado, pelo Presidente eleito, um funcionário do Senado Federal ou da Câmara dos Deputados para secretariá-la.



§ 3º Ao Presidente da Comissão Mista compete designar o Relator da matéria sujeita ao seu exame.

Art. 10-A.O número de membros das comissões mistas estabelecido neste Regimento, nas resoluções que o integram e no respectivo ato de criação é acrescido de mais uma vaga na composição destinada a cada uma das Casas do Congresso Nacional, que será preenchida em rodízio, exclusivamente, pelas bancadas minoritárias que não alcancem, no cálculo da proporcionalidade partidária, número suficiente para participarem das referidas comissões.

Art. 10-B.As Comissões Mistas Especiais, criadas por determinação constitucional, poderão ter membros suplentes, Deputados e Senadores, por designação do Presidente do Senado Federal, em número não superior à metade de sua composição.

Art. 11.Perante a Comissão, no prazo de 8 (oito) dias a partir de sua instalação, o Congressista poderá apresentar emendas que deverão, em seguida, ser despachadas pelo Presidente.

§ 1º Não serão aceitas emendas que contrariem o disposto no art. 63 da Constituição.

§ 2º Nas 24 (vinte e quatro) horas seguintes a partir do despacho do Presidente, o autor de emenda não aceita poderá, com apoio de 6 (seis) membros da Comissão, no mínimo, recorrer da decisão da Presidência para a Comissão.

§ 3º A Comissão decidirá por maioria simples em reunião que se realizará, por convocação do Presidente, imediatamente após o decurso do prazo fixado para interposição do recurso.

Art. 12.Os trabalhos da Comissão Mista somente serão iniciados com a presença mínima do terço de sua composição.

Art. 13.Apresentado o parecer, qualquer membro da Comissão Mista poderá discuti-lo pelo prazo máximo de 15 (quinze) minutos, uma única vez, permitido ao Relator usar da palavra, em último lugar, pelo prazo de 30 (trinta) minutos.

Parágrafo único.O parecer do Relator será conclusivo e conterà, obrigatoriamente, a sua fundamentação.

Art. 14.A Comissão Mista deliberará por maioria de votos, presente a maioria de seus membros, tendo o Presidente somente voto de desempate.

Parágrafo único.Nas deliberações da Comissão Mista, tomar-se-ão, em separado, os votos dos membros do Senado Federal e da Câmara dos Deputados, sempre que não haja paridade numérica em sua composição.

Art. 15.O parecer da Comissão, sempre que possível, consignará o voto dos seus membros, em separado, vencido, com restrições ou pelas conclusões.

Parágrafo único.Serão considerados favoráveis os votos pelas conclusões e os com restrições.

Art. 16.O parecer da Comissão poderá concluir pela aprovação total ou parcial, ou rejeição da matéria, bem como pela apresentação de substitutivo, emendas e subemendas.

Parágrafo único.O parecer no sentido do arquivamento da proposição será considerado pela rejeição.

Art. 17.A Comissão deverá sempre se pronunciar sobre o mérito da proposição principal e das emendas, ainda quando decidir pela inconstitucionalidade daquela.

Art. 18.O parecer da Comissão deverá ser publicado no Diário do Congresso Nacional e em avulsos destinados à distribuição aos Congressistas.

Art. 19.Das reuniões das Comissões Mistas lavrar-se-ão atas, que serão submetidas à sua apreciação.

Art. 20.Esgotado o prazo destinado aos trabalhos da Comissão, sem a apresentação do parecer, este deverá ser proferido oralmente, em plenário, por ocasião da discussão da matéria.

Art. 21.As Comissões Parlamentares Mistas de Inquérito serão criadas em sessão conjunta, sendo automática a sua instituição se requerida por 1/3 (um terço) dos membros da Câmara dos Deputados mais 1/3 (um terço) dos membros do Senado Federal [dependendo de deliberação quando requerida por congressista]\*.

Parágrafo único.As Comissões Parlamentares Mistas de Inquérito terão o número de membros fixado no ato da sua criação, devendo ser igual a participação de Deputados e Senadores, obedecido o princípio da proporcionalidade partidária.

## TÍTULO IV DA ORDEM DOS TRABALHOS

### CAPÍTULO I DAS SESSÕES EM GERAL

#### SEÇÃO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 22.A sessão conjunta terá a duração de 4 (quatro) horas.

Parágrafo único.Se o término do tempo da sessão ocorrer quando iniciada uma votação, esta será ultimada independentemente de pedido de prorrogação.

Art. 23.Ouvido o Plenário, o prazo de duração da sessão poderá ser prorrogado:

- a) por proposta do Presidente;
- b) a requerimento de qualquer Congressista.

§ 1º Se houver orador na tribuna, o Presidente o interromperá para consulta ao Plenário sobre a prorrogação.

§ 2º A prorrogação será sempre por prazo fixo que não poderá ser restringido, salvo por falta de matéria a tratar ou de número para o prosseguimento da sessão.

§ 3º Antes de terminada uma prorrogação poderá ser requerida outra.

§ 4º O requerimento ou proposta de prorrogação não será discutido e nem terá encaminhada a sua votação.

Art. 24.A sessão poderá ser suspensa por conveniência da ordem.

Art. 25.A sessão poderá ser levantada, a qualquer momento, por motivo de falecimento de Congressista ou de Chefe de um dos Poderes da República.

Art. 26.No recinto das sessões, somente serão admitidos os Congressistas, funcionários em serviço no plenário e, na bancada respectiva, os representantes da imprensa credenciados junto ao Poder Legislativo.

Art. 27.As sessões serão públicas, podendo ser secretas se assim o deliberar o Plenário, mediante proposta da Presidência ou de Líder, prefixando-se-lhes a data.

§ 1º A finalidade da sessão secreta deverá figurar expressamente na proposta, mas não será divulgada.

§ 2º Para a apreciação da proposta, o Congresso funcionará secretamente.

§ 3º Na discussão da proposta e no encaminhamento da votação, poderão usar da palavra 4 (quatro) oradores, em grupo de 2 (dois) membros de cada Casa, preferentemente de partidos diversos, pelo prazo de 10 (dez) minutos na discussão, reduzido para 5 (cinco) minutos no encaminhamento da votação.

§ 4º Na sessão secreta, antes de se iniciarem os trabalhos, o Presidente determinará a saída, do plenário, tribunas, galerias e demais dependências, de todas as pessoas estranhas, inclusive funcionários.

§ 5º A ata da sessão secreta será redigida pelo 2º Secretário, submetida ao Plenário, com qualquer número, antes de levantada a sessão, assinada pelos membros da Mesa e encerrada em invólucro lacrado, datado e rubricado pelos 1º e 2º Secretários e recolhida ao arquivo.

Art. 28. As sessões somente serão abertas com a presença mínima de 1/6 (um sexto) da composição de cada Casa do Congresso.

Art. 29. À hora do início da sessão, o Presidente e os demais membros da Mesa ocuparão os respectivos lugares; havendo número regimental, será anunciada a abertura dos trabalhos.

§ 1º Não havendo número, o Presidente aguardará, pelo prazo máximo de 30 (trinta) minutos, a complementação do quorum; decorrido o prazo e persistindo a falta de número, a sessão não se realizará.

§ 2º No curso da sessão, verificada a presença de Senadores e de Deputados em número inferior ao mínimo fixado no art. 28, o Presidente encerrará os trabalhos, ex-officio ou por provocação de qualquer Congressista.

Art. 30. Uma vez aberta a sessão, o 1º Secretário procederá à leitura do expediente.

§ 1º A ata da sessão, salvo o disposto no § 5º do art. 27, será a constante do Diário do Congresso Nacional, na qual serão consignados, com fidelidade, pelo apanhamento taquigráfico, os debates, as deliberações tomadas e demais ocorrências.

§ 2º As questões de ordem e pedidos de retificação sobre a ata serão decididos pelo Presidente.

Art. 31. A primeira meia hora da sessão será destinada aos oradores inscritos que poderão usar da palavra pelo prazo de 5 (cinco) minutos improrrogáveis.

## SEÇÃO II DA ORDEM DO DIA

Art. 32. Terminado o expediente, passar-se-á à Ordem do Dia.

Art. 33. Os avulsos das matérias constantes da Ordem do Dia serão distribuídos aos Congressistas com a antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas.

Art. 34. Na organização da Ordem do Dia, as proposições em votação precederão as em discussão.

Parágrafo único. A inversão da Ordem do Dia poderá ser autorizada pelo Plenário, por proposta da Presidência ou a requerimento de Líder.

Art. 35. Na Ordem do Dia, estando o projeto em fase de votação, e não havendo número para as deliberações, passar-se-á à matéria seguinte em discussão.

§ 1º Esgotada a matéria em discussão, e persistindo a falta de quorum para as deliberações, a Presidência poderá suspender a sessão, por prazo não superior a 30 (trinta) minutos, ou conceder a palavra a Congressista que dela queira fazer uso, salvo o disposto no § 2º do art. 29.

§ 2º Sobrevindo a existência de número para as deliberações, voltar-se-á à matéria em votação, interrompendo-se o orador que estiver na tribuna.

## SEÇÃO III DA APRECIÇÃO DAS MATÉRIAS

Art. 36. A apreciação das matérias será feita em um só turno de discussão e votação [salvo quando se tratar de proposta de emenda à Constituição]\*.

Art. 37. A discussão da proposição principal, das emendas e subemendas será feita em conjunto.

Parágrafo único. Argüida, pela Comissão Mista, a inconstitucionalidade da proposição, a discussão e votação dessa preliminar antecederão a apreciação da matéria.

Art. 38. Na discussão, os oradores falarão na ordem de inscrição, pelo prazo máximo de 20 (vinte) minutos, concedendo-se a palavra, de preferência, alternadamente, a Congressistas favoráveis e contrários à matéria.

Art. 39. A discussão se encerrará após falar o último orador inscrito. Se, após o término do tempo da sessão, ainda houver inscrições a atender, será convocada outra, ao fim da qual estará a discussão automaticamente encerrada.

§ 1º A discussão poderá ser encerrada a requerimento escrito de Líder ou de 10 (dez) membros de cada Casa, após falarem, no mínimo, 4 (quatro) Senadores e 6 (seis) Deputados.

§ 2º Após falar o último orador inscrito, ou antes da votação do requerimento mencionado no § 1º, ao Relator é lícito usar da palavra pelo prazo máximo de 20 (vinte) minutos.

Art. 40. Não será admitido requerimento de adiamento de discussão, podendo, entretanto, ser adiada a votação, no máximo por 48 (quarenta e oito) horas, a requerimento de Líder, desde que não seja prejudicada a apreciação da matéria no prazo constitucional.

Art. 41. O requerimento apresentado em sessão conjunta não admitirá discussão, podendo ter sua votação encaminhada por 2 (dois) membros de cada Casa, de preferência um favorável e um contrário, pelo prazo máximo de 5 (cinco) minutos cada um.

Parágrafo único. O requerimento sobre proposição constante da Ordem do Dia deverá ser apresentado logo após ser anunciada a matéria a que se referir.

Art. 42. A retirada de qualquer proposição só poderá ser requerida por seu autor e dependerá de despacho da Presidência.

Parágrafo único. Competirá ao Plenário decidir sobre a retirada de proposição com a votação iniciada.

Art. 43. Nas deliberações, os votos da Câmara dos Deputados e do Senado Federal serão sempre computados separadamente.

§ 1º O voto contrário de uma das Casas importará na rejeição da matéria.

§ 2º A votação começará pela Câmara dos Deputados. Tratando-se, porém, [de proposta de emenda à Constituição e]\* de projeto de lei vetado, de iniciativa de Senadores, a votação começará pelo Senado.

## SEÇÃO IV DAS MODALIDADES DE VOTAÇÃO

Art. 44. As votações poderão ser realizadas pelos processos simbólico, nominal e secreto.

Parágrafo único. As votações serão feitas pelo processo simbólico, salvo nos casos em que seja exigido quorum especial ou deliberação do Plenário, mediante requerimento de Líder ou de 1/6 (um sexto) de Senadores ou de Deputados.

# CIÊNCIA POLÍTICA

## CIÊNCIA POLÍTICA.

Trata-se a ciência política de uma das áreas das ciências sociais, cuja função é estudar as estruturas políticas de grupos humanos buscando compreender a organização que sirva de sustentáculo ao poder.

Desta forma, a ciência política busca demonstrar os conceitos de Estado, Governo e formas de organização humana, bem como proceder ao estudo de outras instituições referentes à ordem política. São exemplos destas instituições: as instituições de ordem religiosa e organizações não governamentais - ONGs.

Nesse sentido, com o fito de organizar a sociedade, a ciência política busca fornecer um fundamento teórico científico para conceder amparo à ação prática tanto de governos, quanto de organizações políticas.

Na Grécia Antiga, os gregos conceituavam como “práxis”, a necessidade de pensar e refletir acerca de uma ação antes de a colocar em prática. Assim, a principal tarefa da ciência política é fornecer uma base teórica à práxis política.

Ressalta-se que antes da existência da Grécia Antiga, houve sociedades que desenvolveram sistemas políticos complexos com fundamento em maneiras de estabelecimento e organização do poder, como a China e o Egito, por exemplo. Entretanto, os primeiros povos a pensar e a tentar estabelecer sistemas intelectuais referentes ao modo como a prática política deveria ser organizada, foram os gregos.

➤ **NOTA:** *Os gregos foram os primeiros povos a pensar sobre a práxis política.*

Nesse diapasão, infere-se que os primeiros filósofos a indagar acerca de como deveria ser a organização política garantidora da melhor forma de intervenção prática no mundo, foram: Sócrates, Platão e Aristóteles.

Todavia, no tempo dos filósofos clássicos, a ciência da organização política ainda não era cogitada, porém, é possível encontrar nesses filósofos, a importância histórica daqueles que anteriormente indagavam sobre a forma como a política deveria se organizar.

Já entre o período do Renascimento e da modernidade, destaca-se a existência de filósofos que contribuíram de maneira importante para a constituição da ciência política, que foi estabelecida como uma ciência metódica e bem articulada apenas no século XIX.

Ressalta-se que Nicolau Maquiavel, que escreveu um dos mais importantes tratados políticos da modernidade sob a denominação de “O Príncipe”, foi um dos filósofos que mais se destacou durante o período do Renascimento e da modernidade, tendo em vista que nesta obra, esse teórico político florentino buscou estabelecer as bases para um governante se manter em um governo de modo estável.

Dando continuidade à história do pensamento político, nos séculos XVI e XVII, os filósofos Jean Bodin e Thomas Hobbes, se empenharam à defesa do absolutismo como forma de governo.

Contudo, nesta linhagem, o filósofo que conseguiu implantar uma nova forma de pensamento político na modernidade, denominada de “o liberalismo político”, foi o inglês John Locke, que se tratava de um defensor nato do sistema de governo parlamentar sob a forma de um sistema político não acatador de abusos de um governo centralizado, buscando desta forma, a permissão do direito natural à vida, à liberdade e, destacadamente, à propriedade privada.

Infere-se que antes do balizamento da ciência política como ciência autônoma, houve também, o auxílio dos filósofos iluministas do século XVIII para pensar nos limites e atribuições da política no mundo moderno, destacando-se dentre eles, os franceses.

De modo geral, os iluministas defendiam o fim do Antigo Regime, pois, este concentrava todo o poder político nas mãos do governante dando a ele o poder de forma irrestrita. Além disso, os iluministas defendiam também, as formas de organização políticas garantidoras da conservação de direitos à sociedade.

São exemplos clássicos de filósofos iluministas, Voltaire, que defendia a laicidade do Estado, a liberdade religiosa e a liberdade de expressão, bem como Charles de Montesquieu, grande defensor do Estado republicano com os poderes divididos em:

- a) Legislativo;
- b) Executivo; e
- c) Judiciário.

Salienta-se que a forma de Estado republicano continua sendo adotada por diversas repúblicas e sua aplicação limita o poder e impede a concentração dele nas mãos de apenas uma pessoa, tornando desta maneira, restrita, a prática de abusos.

No século XIX ocorreu o mais importante marco que consolidou a ciência política como um campo autônomo do conhecimento. Desse modo, diante do surgimento da sociologia oriunda das ideias do filósofo Auguste Comte e dos sociólogos e filósofos Émile Durkheim (francês), bem como de Karl Marx (alemão), nasceu a necessidade de se pensar nas concepções políticas de modo geral, fato que ocasionou a fundamentação de um novo campo das ciências sociais pelo historiador americano Herbert Baxter Adams, que se tornou responsável por estudar as formações políticas, recebendo contribuições para tal estudo, bem como contribuindo para o desenvolvimento de outras ciências sociais.

Os conceitos básicos da ciência política são os seguintes:

a) **A ideia de cidadania:** Trata-se da permissão da participação política na formação da sociedade, bem como do reconhecimento do papel do cidadão como participante da formação política da cidade;

b) **A ideia de cidade:** Se refere à instituição política agrupadora dos seres humanos em uma estrutura jurídica, geográfica e social.

c) **A ideia de Estado:** Trata-se da tentativa de delimitação das noções de poder difundidas de modo amplo na sociedade; e

d) **A ideia de direito:** se refere à noção que implica a participação de todos os cidadãos, tendo em vista que são possuidores do direito a uma parte daquilo que é oferecido pela sociedade.

➤ **OBS. importantes:** *Herbert Baxter Adams é considerado o fundador da Ciência Política contemporânea.*

➤ *Montesquieu é o autor da teoria da tripartição dos poderes em: Legislativo, Judiciário e Executivo.*

➤ *Trata-se o voto, de uma ação cidadã nas sociedades republicanas democráticas contemporâneas.*

➤ *O primeiro curso superior em ciência política no Brasil, surgiu no ano de 1930, na Universidade de São Paulo - USP.*

Por fim, infere-se que para a compreensão eficaz dos mecanismos de poder na sociedade e principalmente nas sociedades pós-capitalistas, é essencial que se proceda à prática do estudo da ciência política.

Ademais, contemporaneamente, é necessário que os políticos tenham conhecimento da ciência política, levando em conta que estas autoridades devem possuir conhecimento a respeito da ciência política.

**TEORIA POLÍTICA.**

**Breve Histórico**

De antemão, salienta-se que a teoria política destaca-se na sociedade pelo fato de envolver a filosofia política, que se trata de uma área de estudo da filosofia que questiona, problematiza e busca compreender as variadas questões políticas que percorrem o convívio social.

Desta forma, é possível diferenciar a filosofia política da ciência política da seguinte maneira:

FILOSOFIA POLÍTICA	CIÊNCIA POLÍTICA
Área de estudo da filosofia preocupada com as diversas questões políticas que surgem do convívio social e da organização desse convívio em meio a uma agrupação humana.	Usa método específico para organizar os seus estudos e pressupostos, pois a sua pretensão pende para a formação de conhecimento científico.
<b>OBS. Importante:</b> A filosofia política é um instrumento para a ciência política.	

Ressalta-se que no decorrer da história, em consonância com cada época, diversos pensadores, como Aristóteles, Platão, Maquiavel, bem como os contratualistas e iluministas e demais filósofos contemporâneos, desenvolveram várias teorias que deram fundamento e movimento à teoria e à filosofia política.

Nesse sentido, a filosofia clássica se trata de um vasto movimento intelectual que atua nas bases conceituais do pensamento, sendo denominada pelo filósofo francês contemporâneo Gilles Deleuze, como uma arte de criação de conceitos que busca o entendimento, a movimentação, bem como a contínua criação de novos conceitos questionando e problematizando o que é oriundo do senso comum, da opinião, da tradição e também da religião em si.

No condizente à teoria e filosofia política, os filósofos sempre buscaram estabelecer críticas e sedimentar novas ideias que movimentem o campo intelectual de modo a pensar e questionar a seara da organização política.

Assim, ao se diferenciar da ciência política, a filosofia política, por não possuir pretensão metódica e científica, deu abertura para que diversos pensadores criassem diferentes teorias acerca da organização política. Todavia, sempre questionaram sobre o conhecimento anterior, vindo a estabelecer novos conceitos a respeito dos problemas políticos.

Desse modo os filósofos sendo considerados como teóricos da política, passaram a se dedicar e compreender questões referentes a elementos políticos, tais como:

- a) Governo;
- b) Estado;
- c) Noções de direitos público e privado;
- d) As diferentes formas de governo; e
- e) Noções éticas e econômicas relacionadas à política.

Dos referidos conceitos políticos, vejamos os mais importantes:

Estado

Para Platão e Aristóteles, o Estado é um conjunto de mecanismos que compõem a máquina pública e que delimita o que pertence à coletividade, diferenciando-se daquilo pertencente à seara privada.

Desta maneira, o Estado é delimitado pelo que faz parte do âmbito público, sendo assim, reconhecido como legítimo a partir de um mecanismo que une pessoas, e que enquanto máquina pública, se torna algo fixo. Contudo, quando passa por mudanças, deverão estas estar em concordância com o bem do povo, devendo ainda ser graduais acompanhando as demandas da sociedade.

Governo

De modo diferente do Estado, que é fixo, o governo é transitório.

Nesse sentido, em se tratando das sociedades democráticas, deverá sempre haver uma transição constante, enquanto nas sociedades governadas por governos autoritários, tal transição poderá se dar de modo lento.

No entanto, de qualquer maneira, o governo é passível de mudanças tendo em vista que cada governante possui uma forma de comandar a Administração Pública.

**Destques da Teoria Política**

Do mesmo modo que a filosofia, que é repleta de pensadores com diferentes teorias acerca de diversos temas, a teoria política também apresenta vários pensamentos filosóficos sobre diferentes pensamentos do modo de governo, Estado, de direitos, deveres e liberdade que devem ser organizados em âmbito público.

Desse modo, vejamos alguns dos mais importantes pensadores da filosofia política e seus respectivos entendimentos:

Aristóteles

Trata-se de um filósofo grego clássico que foi responsável pela sistematização do conhecimento filosófico e que dividiu os campos de atuação do pensamento geral e filosófico em três áreas. São elas:

- a) **Técnica:** Que se responsabiliza pela ação prática e técnica das artes e das técnicas, como a medicina, por exemplo;
- b) **Teorética:** Que se incumbe do entendimento científico e filosófico de questões referentes ao pensamento puro, como a lógica e a matemática, por exemplo;



c) **Prática:** Diz respeito ao campo proporcionador da práxis, que segundo os gregos, se tratava da ação embasada na reflexão.

➤ **OBS. Importante:** Da atuação prática, resultavam a práxis filosófica, a política e a ética, pois, se tratavam de áreas filosóficas por meio das quais, a ação humana é suportada por um pensamento teórico.

De acordo com Aristóteles, o governo democrático reformulava deveria construir uma sociedade mais justa.

Nesse tempo, esse filósofo já cogitava a respeito da separação do Poder Legislativo do Executivo com o intuito de separar o rei governante dos cidadãos legisladores, ato que já era proposto pelo modelo democrático de Atenas, implantando, todavia, a diferença de eleger uma Constituição como um acoplado de leis essenciais que não poderiam ser quebradas.

#### Platão

Trata-se do filósofo que foi autor da primeira obra de filosofia política, bem como da primeira utopia política, que se refere “À República”. Platão desenvolveu uma complexa organização política denominada “cidade perfeita”, onde a república seria ideal e a educação deveria ficar totalmente por conta do Estado desde a idade de 7 anos das crianças, que deveriam ser criadas recebendo a educação conforme as suas aptidões.

Além disso, para Platão, as pessoas mais aptas à intelectualidade estariam também mais aptas ao governo da cidade, tornando-se os “Reis Filósofos”, que receberiam a educação formal e a instrução política e filosófica até passarem dos 40 anos de idade, para então ser testados enquanto governantes.

Esse importante filósofo não era adepto à democracia como forma de governo, pois, entendia que a aristocracia chefiada pelo melhor e mais apto, sendo nesse caso, o “rei filósofo”, deveria ser o governo a ser adotado na “cidade perfeita”.

#### Maquiavel

Nicolau Maquiavel foi um famoso filósofo e teórico político pensador renascentista. Assim, mesmo havendo nítida rispidez em suas teorias, ele é considerado como grande referência em teoria política até os tempos modernos.

Defensor da separação entre ética e política, Maquiavel pensava na teoria política como um suporte à manutenção do governo por parte do governante em seu livro “O Príncipe”, onde afirma que o líder político deve ser um estadista estratégico e populista, buscando sempre o apoio político do povo.

Para Maquiavel, era melhor que o governante fosse amado pelo povo do que temido. Todavia, quando o amor não viesse, ou se a situação não permitisse que o povo tivesse sentimentos positivos acerca do seu governo, poderia o governante se valer do uso do temor como meio de garantir a submissão do povo à sua governabilidade.

Maquiavel defendia como medida de governabilidade, que os atos bons e positivos do governante deveriam ser tomados aos poucos e de forma gradativa para que este mantivesse sempre boas lembranças ao seu povo. Já em relação aos atos negativos e ruins, deveriam ser realizados de uma vez, para o povo esquecesse com mais rapidez o que havia se passado.

#### Filósofos Contratualistas

Foram grandes defensores de direitos naturais e de uma lei natural regedora desses direitos. Esta ação recebeu o nome de “jus-naturalismo”.

Para os contratualistas, a lei de natureza definia direitos que deveriam ser respeitados por todas as formas de governo, defendendo ainda, que a lei de natureza era a única que regia o estado de natureza.

Desta maneira, para esses pensadores, o pacto, ou contrato, social se referia ao marco existente entre o estado de natureza e o estado civil. Tal contrato social era firmado como meio de garantia do cumprimento dos direitos naturais dos cidadãos e forma de resolução de questões não passíveis de solução pelo direito natural.

São exemplos de filósofos contratualistas modernos, o franco-suíço Jean-Jacques Rousseau, o inglês Thomas Hobbes e o inglês John Locke.

#### Iluministas

São filósofos modernos do iluminismo que compuseram teorias políticas de grande influência na filosofia política, que de modo geral, se posicionaram forma contrária à monarquia absolutista como regime de governo.

Os iluministas defenderam que a garantia dos direitos básicos, se tratam de fatores inalienáveis por parte do Estado, não importando qual a espécie de governo operante. Tais direitos se referiam às liberdades individuais, como a liberdade de expressão, liberdade religiosa, liberdade de ir e vir, bem como do direito à propriedade e à livre associação política.

Os iluministas também se colocaram na defesa da participação de pessoas não nobres no governo, bem como lutaram para que houvesse a separação entre o Estado e a Igreja, tendo em vista que entendiam que quanto mais avanço intelectual existisse na sociedade, maior seria o avanço moral desta.

Por estas razões, os iluministas propugnaram pela popularização do conhecimento e do fornecimento ao povo de uma educação laica, gratuita e universal por parte do Estado.

Com os seus ideais, os filósofos iluministas criaram grande inspiração à Revolução Francesa.

À linhagem do iluminismo francês, podemos citar os teóricos como Montesquieu, Voltaire, Rousseau, Diderot e D’Allambert.

Já em relação à Alemanha, rememora-se que alguns ideais iluministas ganharam destaque na filosofia de Immanuel Kant.

#### Escola de Frankfurt

No século XX, os filósofos da Escola de Frankfurt adotaram as teorias políticas e econômicas de Karl Marx como modelo ideal para ser aplicado à sociedade como um todo.

Esses filósofos também criticaram determinados pontos do iluminismo, tendo em vista que entendiam que o avanço intelectual da sociedade poderia promover o seu avanço moral.

Foi usado pelos filósofos da Escola de Frankfurt, o fenômeno do totalitarismo do século XX para fundamentar sua teoria em desfavor do iluminismo, alegando que o avanço do conhecimento científico não havia promovido o avanço moral, uma vez que o capitalismo permitiu que tanto a técnica quanto a ciência avançadas neste século, fossem usadas para a promoção da morte em massa de várias pessoas nos campos de concentração.

# ADMINISTRAÇÃO GERAL

## FUNDAMENTOS E EVOLUÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO. ABORDAGEM SISTÊMICA.

### Principais abordagens da administração (clássica até contingencial)

É importante perceber que ao longo da história a Administração teve abordagens e ênfases distintas. Apesar de existir há pouco mais de 100 (cem) anos, como todas as ciências, a Administração evoluiu seus conceitos com o passar dos anos.

De acordo com o Professor Idalberto Chiavenato (escritor, professor e consultor administrativo), a Administração possui 7 (sete) abordagens, onde cada uma terá seu aspecto principal e agrupamento de autores, com seu enfoque específico. Uma abordagem, poderá conter 2 (duas) ou mais teorias distintas. São elas:

**1. Abordagem Clássica:** que se desdobra em Administração científica e Teoria Clássica da Administração.

**2. Abordagem Humanística:** que se desdobra principalmente na Teoria das Relações Humanas.

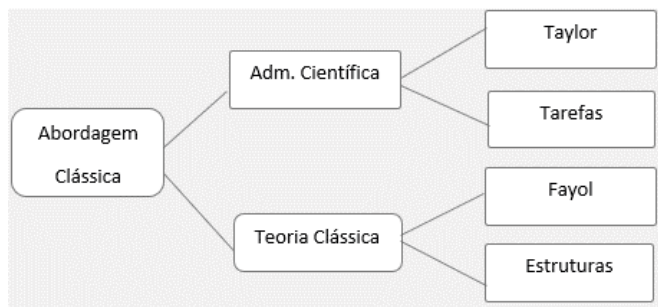
**3. Abordagem Neoclássica:** que se desdobra na Teoria Neoclássica da Administração, dos conceitos iniciais, processos administrativos, como os tipos de organização, departamentalização e administração por objetivos (APO).

**4. Abordagem Estruturalista:** que se desdobra em Teoria Burocrática e Teoria Estruturalista da Administração.

**5. Abordagem Comportamental:** que é subdividida na Teoria Comportamental e Teoria do Desenvolvimento Organizacional (DO).

**6. Abordagem Sistêmica:** centrada no conceito cibernético para a Administração, Teoria Matemática e a Teoria de Sistemas da Administração.

**7. Abordagem Contingencial:** que se desdobra na Teoria da Contingência da Administração.



### Origem da Abordagem Clássica

- 1 — O crescimento acelerado e desorganizado das empresas:
  - Ciência que substituiu o empirismo;
  - Planejamento de produção e redução do improviso.
- 2 — Necessidade de aumento da eficiência e a competência das organizações:
  - Obtendo melhor rendimento em face da concorrência;

- Evitando o desperdício de mão de obra.

### Abordagem Científica – ORT (Organização Racional do Trabalho)

- Estudo dos tempos e movimentos;
- Estudo da fadiga humana;
- Divisão do trabalho e especialização;
- Desenho de cargo e tarefas;
- Incentivos salariais e premiação de produção;
- Homo Economicus;
- Condições ambientais de trabalho;
- Padronização;
- Supervisão funcional.

**Aspectos da conclusão da Abordagem Científica:** A percepção de que os coordenadores, gerentes e dirigentes deveriam se preocupar com o desenho da divisão das tarefas, e aos operários cabia única e exclusivamente a execução do trabalho, sem questionamentos, apenas execução da mão de obra.

— Comando e Controle: o gerente pensa e manda e os trabalhadores obedecem de acordo com o plano.

— Uma única maneira correta (the best way).

— Mão de obra e não recursos humanos.

— Segurança, não insegurança. As organizações davam a sensação de estabilidade dominando o mercado.

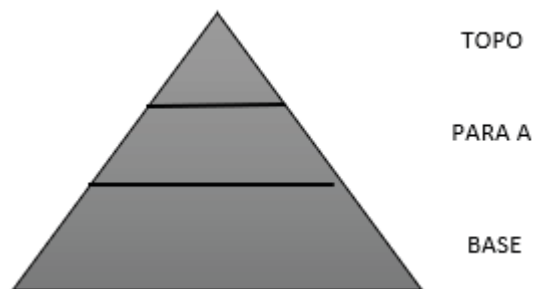
### Teoria Clássica

• Aumento da eficiência melhorando a disposição dos órgãos componentes da empresa (departamentos);

• Ênfase na anatomia (estrutura) e na fisiologia (funcionamento);

• Abordagem do topo para a base (nível estratégico tático);

• Do todo para as partes.



Diferente do processo neoclássico, na Teoria Clássica temos 5 (cinco) funções – POC3:

— Previsão ao invés de planejamento: Visualização do futuro e traçar programa de ação.

— Organização: Constituir a empresa dos recursos materiais e social.

— Comando: Dirigir e orientar pessoas.

— Coordenação: Ligação, união, harmonizar todos os esforços coletivamente.

Controle: Se certificar de que tudo está ocorrendo de acordo com as regras estabelecidas e as ordens dadas.

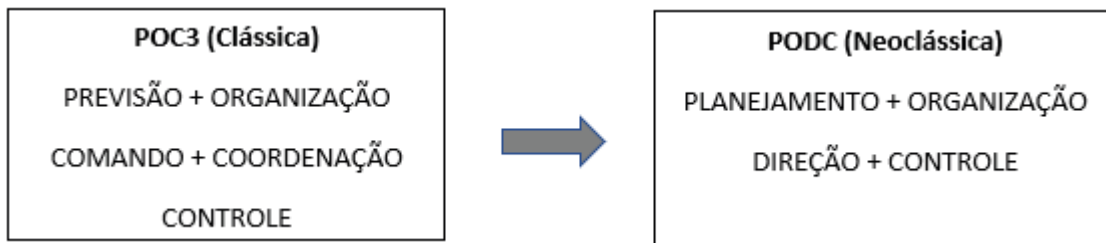
• **Princípios da Teoria Clássica:**

- Dividir o trabalho;
- Autoridade e responsabilidade;
- Disciplina;
- Unidade de comando;
- Unidade de direção;
- Subordinação dos interesses individuais aos gerais;
- Remuneração do pessoal;
- Centralização;
- Cadeia escalar;
- Ordem;
- Equidade;
- Estabilidade do pessoal;
- Iniciativa;
- Espírito de equipe.

A Abordagem Clássica, junto da Burocrática, dentre todas as abordagens, chega a ser uma das mais importantes.

**Abordagem Neoclássica**

No início de 1950 nasce a Teoria Neoclássica, teoria mais contemporânea, remodelando a Teoria Clássica, colocando novo figurino dentro das novas concepções trazidas pelas mudanças e pelas teorias anteriores. Funções essencialmente humanas começam a ser inseridas, como: Motivação, Liderança e Comunicação. Preocupação com as pessoas passa a fazer parte da Administração.



• **Fundamentos da Abordagem Neoclássica**

- A Administração é um processo operacional composto por funções, como: planejamento, organização, direção e controle.
- Deverá se apoiar em princípios basilares, já que envolve diversas situações.
- Princípios universais.
- O universo físico e a cultura interferem no meio ambiente e afetam a Administração.
- Visão mais flexível, de ajustamento, de continuidade e interatividade com o meio.
- Ênfase nos princípios e nas práticas gerais da Administração.
- Reafirmando os postulados clássicos.
- Ênfase nos objetivos e resultados.
- Ecletismo (influência de teorias diversas) nos conceitos.

**Teoria Burocrática**

Tem como pai Max Weber, por esse motivo é muitas vezes chamada de Teoria Weberiana. Para a burocracia a organização alcançaria a eficiência quando explicasse, em detalhes, como as coisas deveriam ser feitas.

Burocracia não é algo negativo, o excesso de funções sim. A Burocracia é a organização eficiente por excelência. O excesso da Burocracia é que transforma ela em algo negativo, o que chamamos de disfunções.

• **Características**

- Caráter formal das normas e regulamentos.
- Caráter formal das comunicações.
- Caráter racional e divisão do trabalho.
- Impessoalidade nas relações.

- Hierarquia de autoridade.
- Rotinas e procedimentos padronizados.
- Competência técnica e meritocracia.
- Especialização da administração.
- Profissionalização dos participantes.
- Completa previsibilidade de comportamento.

• **Disfunções**

- Internalização das regras e apego aos procedimentos.
- Excesso de formalismo e de papelório.
- Resistência às mudanças.
- Despersonalização do relacionamento.
- Categorização como base do processo decisório.
- “Superconformidade” às rotinas e aos procedimentos.
- Exibição de sinais de autoridade.
- Dificuldade no atendimento.

**Abordagem Estruturalista**

A partir da década de 40, tínhamos:

- Teoria Clássica: Mecanicismo – Organização.
- Teoria das Relações Humanas: Romantismo Ingênuo – Pessoas.

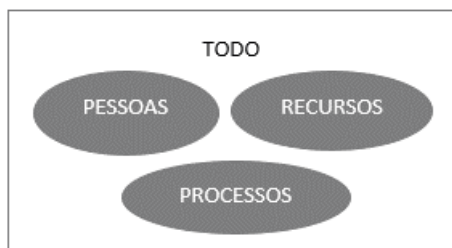
As duas correntes sofreram críticas que revelaram a falta de uma teoria sólida e abrangente, que servisse de orientação para o administrador.

A Abordagem Estruturalista é composta pela Teoria Burocrática e a Teoria Estruturalista. Além da ênfase na estrutura, ela também se preocupa com pessoas e ambiente, se aproxima muito da Teoria de Relações Humanas.

No início da Teoria Estruturalista, vive-se a mesma gênese da Teoria da Burocracia, esse movimento onde só se encontram críticas da Teoria das Relações Humanas às outras Teorias e não se tem uma preposição de um novo método.

- Teoria Clássica: Mecanicismo – Organização.
- Teoria das Relações Humanas: Romantismo Ingênuo – Pessoas.

A Teoria Estruturalista é um desdobramento da Burocracia e uma leve aproximação à Teoria das Relações Humanas. Ainda que a Teoria das Relações Humanas tenha avançado, ela critica as anteriores e não proporciona bases adequadas para uma nova teoria. Já na Teoria Estruturalista da Organização percebemos que o TODO é maior que a soma das partes. Significa que ao se colocar todos os indivíduos dentro de um mesmo grupo, essa sinergia e cooperação dos indivíduos gerará um valor a mais que a simples soma das individualidades. É a ideia de equipe.



• **Teoria Estruturalista - Sociedade de Organizações**

- Sociedade = Conjunto de Organizações (escola, igreja, empresa, família).
- Organizações = Conjunto de Membros (papéis) – (aluno, professor, diretor, pai).

O mesmo indivíduo faz parte de diferentes organizações e tem diferentes papéis.

• **Teoria Estruturalista – O Homem Organizacional:**

- Homem social que participa simultaneamente de várias organizações.
- Características: Flexibilidade; Tolerância às frustrações; Capacidade de adiar as recompensas e poder compensar o trabalho, em detrimento das suas preferências; Permanente desejo de realização.

• **Teoria Estruturalista – Abordagem múltipla:**

- Tanto a organização formal, quanto a informal importam;
- Tanto recompensas salariais e materiais, quanto sociais e simbólicas geram mudanças de comportamento;
- Todos os diferentes níveis hierárquicos são importantes em uma organização;
- Todas as diferentes organizações têm seu papel na sociedade;
- As análises intra organizacional e Inter organizacional são fundamentais.

• **Teoria Estruturalista – Conclusão:**

- Tentativa de conciliação dos conceitos clássicos e humanísticos;
- Visão crítica ao modelo burocrático;
- Ampliação das abordagens de organização;
- Relações Inter organizacionais;
- Todas as heranças representam um avanço rumo à Abordagem Sistêmica e uma evolução no entendimento para a Teoria da Administração.



**Abordagem Humanística**

É um desdobramento da Teoria das Relações Humanas. A Abordagem Humanística nasce no período de entendimento de que a produtividade era o elemento principal, e seu modelo era “homem-máquina”, em que o trabalhador era visto basicamente como operador de máquinas, não havia a percepção com outro elemento que não fosse a produtividade.

• **Suas preocupações:**

- Nas tarefas (abordagem científica) e nas estruturas (teoria clássica) dão lugar para ênfase nas pessoas;
- Nasce com a Teoria das Relações Humanas (1930) e no desenvolvimento da Psicologia do Trabalho;

\* **Análise do trabalho** e adaptação do trabalhador ao trabalho.

# ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

## ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA: DO MODELO RACIONAL-LEGAL AO PARADIGMA PÓS-BUROCRÁTICO

### MODELOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA<sup>1</sup>

A Administração Pública, evoluiu por três modelos básicos:

- 1) A Administração Pública Patrimonialista
- 2) A Administração Pública Burocrática; e
- 3) A Administração Pública Gerencial.

Segundo Chiavenato<sup>2</sup>, essas três formas se sucedem no tempo, sem que qualquer uma delas inteiramente seja de fato totalmente abandonada.

<i>Utilização dos Modelos na Administração Pública Atual</i>	
Modelo Gerencial	Modelo Predominante
Modelo Burocrático	Ainda Utilizado
Modelo Patrimonialista	Existem Traços/Práticas

### Modelo Patrimonialista

No patrimonialismo, o aparelho do Estado funciona como uma extensão do poder do soberano, e os seus auxiliares, servidores, possuem status de nobreza real, mesmo de forma desorganizada, o patrimonialismo foi o primeiro modelo de administração do Estado.

Nesse modelo **não** havia distinção entre a administração de bens públicos e bens particulares, ou seja, tudo que existia nos limites territoriais de seu “reinado” era tido como domínio do soberano, que podia utilizar livremente os bens sem qualquer prestação de contas à sociedade.

No patrimonialismo não existiam carreiras organizadas no serviço público e nem se estabeleceu a divisão do trabalho. Os cargos eram todos de livre nomeação do soberano, que os direcionava a parentes diretos e demais amigos da família, concedendo-lhes parcelas de poder diferenciadas, de acordo com os seus critérios pessoais de confiança.

Uma prática frequente era a troca de favores por cargos públicos (neste caso não se tratava de parentes e amigos, mas de interesses políticos ou econômicos). Em regra geral, quem detinha um cargo público o considerava como um bem próprio de caráter hereditário (passava de geração para geração).

Não havia divisão do trabalho, e os cargos denominavam-se prebendas ou sinecuras, e quem os exercia gozava de *status da nobreza real*.

O Estado era tido como propriedade do soberano, e o aparelho do Estado (a administração) funcionava como uma extensão de seu poder. Em face da não distinção entre o público e o privado, a corrupção e o nepotismo foram traços marcantes desse tipo de administração.

Nesse período histórico, o Estado-Administração não pensava de forma coletiva e não procurava prestar serviços à população, que era relegada ao descaso. Conseqüentemente, o foco das ações não era o atendimento das necessidades sociais e nem o desenvolvimento da nação, e os benefícios oriundos do Estado e da Administração não eram destinados ao povo, mas para um pequeno grupo encabeçado pelo chefe do Executivo (o soberano).

A base desse poder absoluto estava na tradição vinculada à pessoa do soberano, que contava com um forte aparato administrativo direcionado à arrecadação de impostos, e com uma força militar para defender seus territórios e intimidar os opositores.

Não somente o soberano agia arbitrariamente, mas também os seus auxiliares e servidores, que atuavam baseados na forma de agir e nas ordens diretas recebidas de seu superior. Apenas alguns traços da tradição eram respeitados a fim de manter a ordem em seus territórios.

Os serviços públicos (se é que podemos chamá-los assim) consistiam, basicamente, na segurança (proteção e defesa contra invasores) e na justiça exercida pelo soberano (ou alguém por ele designado) de forma discricionária, mas com respeito a certas tradições, principalmente as de caráter religioso, eventualmente, os bons súditos contavam com auxílio econômico em casos de necessidade.

### Pode-se resumir as principais características da Administração Patrimonialista:

- Confusão entre a propriedade privada e a propriedade pública;
- Impermeabilidade à participação social-privada;
- Endeusamento do soberano;
- Corrupção e nepotismo;
- Caráter discricionário e arbitrário das decisões;
- Ausência de carreiras administrativas;
- Desorganização do Estado e da Administração;
- Cargos denominados prebendas ou sinecuras;<sup>3</sup>
- Descaso pelo cidadão e pelas demandas sociais;
- Poder oriundo da tradição/hereditariedade.

### Dentre todas as características do Patrimonialismo, a ausência de divisão entre a propriedade pública e a propriedade privada é a mais marcante.

É certo que a mudança na forma de administrar o Estado não ocorre rapidamente, nem se dá mediante expedição de ato normativo afirmando que ela mudou, mas trata-se de um processo de

1 PALUDO, Augustinho. *Administração pública*. 3. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2013.

2 CHIAVENATO, I.; *Administração geral e pública*, SP, 2012.

3 *Sinecura; trabalho ou cargo bem remunerado que não requer muito esforço.*



transformação que poderá levar anos ou décadas. Quanto mais longínqua for a **época** referida, tanto mais conterà as características acima elencadas.

Na medida em que a Administração Pública se aproxima do século XIX, algumas dessas características irão desaparecer.

Essa forma de administração vigorou nos Estados, de forma predominante, até a segunda metade do século XIX, quando o surgimento de organizações de grande porte, o processo de industrialização e as demandas sociais emergentes forçaram os governos adotar um novo modelo de administração capaz de responder tanto aos anseios dos comerciantes e indústrias, quanto aos da sociedade em geral. Em países como o Brasil, o Estado-Administração ainda teria a missão de alavancar o processo de desenvolvimento nacional.

#### **Modelo Burocrático**

Em face da desorganização do Estado em termos de prestação de serviços públicos e da ausência de um projeto de desenvolvimento para a nação, aliadas à corrupção e aos nepotismos comuns na área pública, um novo modelo de administração se fazia necessário.

Era preciso então reestruturar e fortalecer a Administração Pública para que pudesse cumprir suas novas funções, o surgimento das organizações de grande porte, a pressão pelo atendimento de demandas sociais, o crescimento da burguesia comercial e industrial indicavam que o Estado liberal deveria ceder seu espaço a um Estado mais organizado e de cunho econômico.

#### **Enquanto no mundo a burocracia surge envolta no capitalismo e na democracia, no Brasil ela surge no período militar e se desenvolve em plena ditadura.**

A Administração Pública Burocrática surge na segunda metade do século XIX, na época do Estado liberal, como forma de combater a corrupção e o nepotismo patrimonialista.

Constituem princípios orientadores do seu desenvolvimento a profissionalização, a ideia de carreira, a hierarquia funcional, a impessoalidade, o formalismo, em síntese, o poder racional-legal.

Os controles administrativos visando evitar a corrupção e o nepotismo são sempre *a priori*. Parte-se de uma desconfiança prévia nos administradores públicos e nos cidadãos que a eles dirigem demandas.

Por isso são sempre necessários controles rígidos dos processos, como, por exemplo, na admissão de pessoal, nas compras e no atendimento a demandas.<sup>4</sup>

#### **A Administração Pública burocrática surgiu com a filosofia de combater as práticas patrimonialistas.**

O controle, que era a garantia do poder do Estado, transforma-se na própria razão de ser do funcionário. Em consequência, o Estado volta-se para si mesmo, perdendo a noção de sua missão básica, que é servir à sociedade.

A qualidade fundamental da Administração Pública Burocrática é a efetividade no controle dos abusos, e seus defeitos, são a ineficiência, a autorreferência e a incapacidade de voltar-se para o serviço aos cidadãos.

Estes defeitos, entretanto, não se revelaram determinante na época do surgimento da Administração Pública Burocrática porque os serviços do Estado eram muito reduzidos, e nessa época, o Estado limitava-se a manter a ordem e administrar a justiça, a garantir os contratos e a propriedade.

#### **Atuação do Estado Burocrático**

- Manter a Ordem
- Administrar a Justiça
- Garantir Contratos e Propriedades

#### **A Administração Burocrática trouxe novos conceitos à Administração Pública:**

- A separação entre a coisa pública e a privada;
- Regras legais e operacionais previamente definidas;
- Reestruturação e reorientação da administração para atender ao crescimento das demandas sociais e aos papéis econômicos da sociedade da época, juntamente com o conceito de racionalidade e eficiência administrativa no atendimento às demandas da sociedade.

Todos os estudos a respeito da burocracia nos levam ao sociólogo alemão Max Weber, que no início do século XX escreveu suas obras a respeito da burocracia e das organizações burocráticas.

Weber descreveu a burocracia como um tipo de poder ou dominação baseado na lei, no Direito, em que a divisão do trabalho é realizada de forma racional e de acordo com as normas preestabelecidas. A burocracia de Weber é uma organização em que as consequências desejadas são completamente previsíveis, para ele a burocracia era a *“organização por excelência”*.

#### **O caráter “racional” da burocracia significa escolher racionalmente os meios adequados para alcançar os fins desejados.**

A burocracia corresponde a uma instituição Administrativa (pública ou privada) cujos pilares são o caráter legal das normas e procedimentos, a racionalidade, a formalidade, e etc.

Caracterizava-se como uma forma superior de organização capaz de realizar, de modo eficiente e em grande escala, as atividades administrativas, através do trabalho de muitos funcionários, organizado de maneira racional.

É um tipo de organização que proporciona a profissionalização de seus funcionários, visto que se orienta pelos princípios da competência e da meritocracia, não se prestando a favores pessoais de indicação política (típicos do patrimonialismo).

Estudos recentes identificaram uma dupla racionalidade nos escritos de Weber: a formal e a substantiva. Segundo Thiry-Cherques<sup>5</sup> a racionalidade formal é constituída pela calculabilidade e predicabilidade dos sistemas jurídico e econômico.

No campo das organizações, a racionalidade formal está presente em aparelhos como o contábil e o burocrático. Implica regras, hierarquias, especialização, treinamento.

A racionalidade substantiva é relativa ao conteúdo dos fins operacionais dos sistemas legal, econômico e administrativo. Difere da formal por ter uma lógica estabelecida em função dos objetivos e não dos processos.

<sup>4</sup> CHIAVENATO, I.; *Administração geral e pública*, SP, 2012.

<sup>5</sup> THIRY-CHERQUES, Hermano. *Métodos estruturalistas: pesquisa em ciência de gestão*. SP: 2008.

A racionalidade formal é fria, abstrata e universal, e não leva em conta as pessoas nem suas qualidades, pois deriva das normas em geral (leis, regulamentos, regras específicas). A racionalidade substantiva é que está atrelada aos resultados, aos objetivos.

- **Racionalidade Formal:** Vinculadas as Normas em Geral
- **Racionalidade Substantiva:** Relacionadas aos Objetivos

Na teoria de Max originava-se a definição de sociedade legal, racional ou burocrática, fundamentada em regras impessoais, no formalismo, na racionalidade, na definição dos meios e dos fins, na profissionalização do servidor público com carreira e hierarquia funcional.

A garantia de que as normas seriam cumpridas provinha da autoridade institucionalizada pela lei, visto que o poder legal permite impor obrigações e normas de conduta às pessoas, pois quem governa/administra detém o poder legítimo sobre seus subordinados. Assim, o comando derivado das normas legais é tido como legítimo pelos subalternos.

A administração burocrática pública era voltada para si mesma, perdendo a noção de sua missão básica de instrumento do Estado para servir à sociedade, e o controle dos meios transformara-se na própria razão de ser da administração – tanto é que a qualidade era conceituada como a efetividade no controle dos abusos.

**Qualidade na administração burocrática significava a efetividade no controle.**

Na realidade, Weber não conceituou a burocracia, mas apresentou características/dimensões que a caracterizam. Assim, as organizações serão ou não burocráticas, se apresentarem características compatíveis com as dimensões/características que as qualificam.

Richard H. Hall<sup>6</sup>, compilando vários autores, apresenta as seguintes dimensões da burocracia:

- Hierarquia de autoridade;
- Divisão do trabalho (baseado na especialização funcional);
- Competência técnica;
- Normas de procedimento para atuação no cargo;
- Normas que controlam o comportamento dos empregados;
- Autoridade limitada ao cargo;
- Gratificação diferencial por cargo;
- Impessoalidade dos contatos pessoais;
- Separação entre propriedade e administração;
- Ênfase nas comunicações escritas; e
- Disciplina racional.

Características da Administração Burocrática	
<b>Caráter legal das normas</b>	O poder decorre da norma legal, as normas e regulamentos escritos de forma exaustiva definem, antecipadamente, o seu funcionamento padronizado.

<b>Caráter formal das comunicações</b>	A comunicação é realizada por escrito e de forma exaustiva, ao mesmo tempo em que os textos formais escritos asseguram a interpretação unívoca das comunicações, a forma exaustiva compreende todas as áreas da organização.
<b>Caráter racional e divisão do trabalho</b>	A divisão do trabalho é horizontal e feita de forma racional, com vistas a assegurar a eficiência e o alcance dos objetivos, cada componente tem atuação restrita às tarefas vinculadas ao seu cargo, que, por sua vez, encontram-se descritas de forma clara, precisa e exaustiva.
<b>Hierarquia da autoridade</b>	A estrutura é vertical e com muitos níveis hierárquicos, as chefias dos departamentos seguem uma escala em que a autoridade de cargo inferior obedece à autoridade de cargo superior. As regras definem a forma de contato entre a autoridade inferior e a superior, a fim de garantir a unidade de comando e evitar atritos de autoridade.
<b>Rotinas e procedimentos padronizados</b>	O ocupante de cargo guia-se por regras e normas técnicas claras e exaustivas, com vistas ao alcance dos objetivos definidos pela organização.
<b>Impessoalidade nas relações</b>	A contratação de servidores e a distribuição de tarefas é feita de forma impessoal, as pessoas são consideradas apenas pelos cargos ou funções que exercem, e os subordinados não obedecem a uma determinada pessoa, mas ao ocupante do cargo.
<b>Competência técnica e meritocracia</b>	A contratação de pessoal se dá mediante critérios racionais de competência ou classificação em concursos (e não segundo critérios pessoais), e a promoção é por mérito e baseada no desempenho.

<sup>6</sup> HALL, Richard H. *Organizações: estruturas, processos e resultados*. 8. ed. SP, Prentice Hall, 2004.

# ADMINISTRAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

## ORÇAMENTO PÚBLICO: CONCEITOS E PRINCÍPIOS. ORÇAMENTO-PROGRAMA: FUNDAMENTOS E TÉCNICAS

Orçamento é um dos mais antigos e tradicionais instrumentos utilizados na gestão dos negócios públicos, sendo concebido inicialmente como um mecanismo eficaz de controle parlamentar sobre o Executivo. Ao longo do tempo, sofreu mudanças no plano conceitual e técnico (aspectos jurídico, econômico, financeiro, de planejamento e programação, gerencial e controle administrativo, por exemplo) para acompanhar a própria evolução das funções do Estado.

### Conceito

Os primeiros Orçamentos de que se têm notícia eram os chamados orçamentos tradicionais, que se importavam apenas com o gasto. Eram meros documentos de previsão de receita e autorização de despesas sem nenhum vínculo com um sistema de planejamento governamental. Simplesmente se fazia uma estimativa de quanto se ia arrecadar e decidia-se o que comprar, sem nenhuma prioridade ou senso distributivo na alocação dos recursos públicos.

Era compreendido como uma peça que continha apenas a previsão das receitas e a fixação das despesas para determinado período, sem preocupação com planos governamentais de desenvolvimento, tratando-se, assim, de mera peça contábil-financeira. Tal conceito se revela ultrapassado, pois a intervenção Estatal na vida da sociedade aumentou de forma acentuada e, com isso, o planejamento das ações do Estado é imprescindível.

A história divide a evolução conceitual do Orçamento Público em duas fases: o Orçamento tradicional e o Orçamento moderno. Até o século XIX, os doutrinadores consideram que perdurou o Orçamento Tradicional, que, é marcado pelo controle político (orçamento como instrumento de controle) cuja preocupação, seria controlar os gastos públicos. Os gastos públicos eram vistos como um mal necessário.

A partir dos primórdios do século XX, tendo como indutor os EUA, desenvolveu-se na Administração Pública a preocupação em ser mais eficiente, visando promover o desenvolvimento econômico e social. O orçamento, antes era considerado um mero demonstrativo de autorizações legislativas e que não atendia as necessidades, passou a ser visto como algo mais que uma simples previsão de receitas ou estimativa de despesa. Este passaria a ser considerado como um instrumento de administração visando cumprir os programas de governo.

Desta forma, o Orçamento evoluiu ao longo da história para um conceito de Orçamento-programa, segundo o qual o Orçamento não é apenas um mero documento de previsão da arrecadação e autorização do gasto, que além de conter a previsão de receitas e a estimativa de despesas a serem realizadas por um governo, em um determinado exercício financeiro mas um documento

legal, que contém programas e ações vinculados a um processo de planejamento público, com objetivos e metas a alcançar no exercício (a ênfase no Orçamento-programa é nas realizações do Governo).

O orçamento é utilizado hodiernamente como instrumento de planejamento da ação governamental, possuindo um aspecto dinâmico, ao contrário do orçamento tradicional já superado, que possuía caráter eminentemente estático.

Apesar de todas as divergências existentes na doutrina, considera-se o orçamento como uma lei formal, que apenas prevê as receitas públicas e autoriza os gastos, não criando direitos subjetivos nem modificando as leis tributárias e financeiras.

Sendo uma lei formal, a simples previsão de despesa na lei orçamentária anual não cria direito subjetivo, não sendo possível se exigir, por via judicial, que uma despesa específica fixada no orçamento seja realizada.

### São listadas as seguintes características da lei orçamentária:

- Lei Formal: formalmente o orçamento é uma lei, mas, conforme vimos acima, em vários casos ela não obriga o Poder Público, que pode, por exemplo, deixar de realizar uma despesa autorizada pelo legislativo; embora lei, em sentido formal não possui coercibilidade.

- Lei Temporária: a lei orçamentária tem vigência limitada.

- Lei Ordinária: todas as leis orçamentárias (PPA, LDO e LOA) são leis ordinárias. Os créditos suplementares e especiais também são aprovados como leis ordinárias.

- Lei Especial: possui processo legislativo diferenciado e trata de matéria específica.

### O orçamento compreende quatro aspectos fundamentais:

a) o jurídico, que envolve a natureza do ato orçamentário quanto aos direitos e obrigações que ele gera à Administração, aos agentes públicos e aos administrados.

b) o político, que indica para qual direção o poder político está atuando, isto é, qual necessidade coletiva entendeu ser de interesse público e usará, para sua satisfação, o serviço público mediante seu critério de gasto.

c) o econômico, quanto às diretrizes econômicas e políticas fiscais adotadas em sua elaboração e que se tornarão postulados a serem seguidos.

d) técnico-financeiro, estabelecendo metodologias e procedimentos administrativos e contábeis adotados à persecução dos fins do instrumento orçamentário.

Os objetivos da política orçamentária são corrigir as falhas de mercado e as distorções, visando manter a estabilidade, melhorar a distribuição de renda, e alocar os recursos com mais eficiência. O Orçamento tem a função de também regular o mercado e coibir



abusos, reduzindo falhas de mercado e externalidades negativas (fatores adversos causados pela produção, como poluição, problemas urbanos, dentre outros).

O Estado intervém de várias formas no mercado, como através da política fiscal e da política monetária, com controle de preços, salários, inflação, dentre outros. São exemplos de instrumentos e recursos utilizados pelo Estado para intervir na economia:

- Política Fiscal: envolve a administração e a geração de receitas, além do cumprimento de metas e objetivos governamentais no orçamento, utilizado para a alocação, distribuição de recursos e estabilização da economia. É possível, com a política fiscal, aumentar a renda e o PIB e aquecer a economia, com uma melhor distribuição de renda.

- Política Regulatória: envolve o uso de medidas legais como decretos, leis, portarias, etc., expedidas como alternativa para se alocar, distribuir os recursos e estabilizar a economia. Com o uso das normas, diversas condutas podem ser banidas, como a criação de monopólios, cartéis, práticas abusivas, poluição, etc.

- Política Monetária: envolve o controle da oferta de moeda, da taxa de juros e do crédito em geral, para efeito de estabilização da economia e influência na decisão de produtores e consumidores. Com a política monetária, pode-se controlar a inflação, preços, restringir a demanda, etc.

O Orçamento Público funciona como um balizador na economia; existindo elevados investimentos governamentais no orçamento, provavelmente haverá reflexos na criação de empregos e aumento de renda; em contraposição, um orçamento restritivo em investimentos, provocará desemprego, desaceleração da economia e decréscimo no produto interno bruto.

#### Natureza Jurídica do Orçamento

O debate sobre a natureza jurídica do orçamento público não é pacífico e a controvérsia nesta matéria ainda é comum. Há entendimentos de que o orçamento público seria uma lei formal. Para outros seria uma lei material. Há quem afirme tratar-se de uma lei especial.

A posição que nos parece mais adequada ao atual ordenamento jurídico brasileiro, em que a arrecadação de receitas e a realização de despesas, no mais das vezes, decorrem de atos-regra (leis, contratos, convênios etc.) – sendo o orçamento um pré-requisito para a realização da despesa –, é a de Ricardo Lobo Torres. Para ele, “a teoria de que o orçamento é lei formal, que apenas prevê as receitas públicas e autoriza os gastos, sem criar direitos subjetivos e sem modificar as leis tributárias e financeiras, é, a nosso ver, a que melhor se adapta ao direito constitucional brasileiro”.<sup>1</sup>

Deste modo, pode-se afirmar que, no Brasil, o orçamento é apenas AUTORIZATIVO. Os gestores só podem realizar as despesas que estejam previstas no orçamento, mas a efetivação das despesas não é obrigatória só pelo fato de estarem projetadas no orçamento. Exemplo: o Governo incluiu no orçamento do próximo ano despesas referentes à construção de novas rodovias. Neste caso, trata-se tão somente de uma intenção. No curso do exercício financeiro, antes de assinar qualquer contrato, o Governo poderá desistir da obra.

Nesse contexto, tem sido o posicionamento do STF: “o simples fato de ser incluída no orçamento uma verba de auxílio a esta ou àquela instituição não gera, de pronto, direito a esse auxílio; (...) a previsão de despesa, em lei orçamentária, não gera direito subjetivo a ser assegurado por via judicial” (Recursos Extraordinários nº 34.581-DF e nº 75.908-PR).

Deixando as controvérsias doutrinárias atinentes à natureza jurídica do orçamento no seu lugar, cabe dizer que o ordenamento jurídico brasileiro trata o orçamento público como LEI (arts. 165 e 84, XXIII, da

CF/1988). Trata-se, contudo, de uma LEI:

- TEMPORÁRIA (vigência limitada);
- ESPECIAL (de conteúdo determinado e processo legislativo peculiar);
- LEI ORDINÁRIA (aprovada por maioria simples).

#### Funções

Dentre as funções consubstanciadas no Orçamento Público, destacamos:

a) A Função Alocativa: diz respeito a promover ajustamentos na alocação de recursos, justifica-se quando o funcionamento do mecanismo de mercado (sistema de ação privada) não garante a necessária eficiência na utilização desses recursos. Portanto, a utilização desse instrumento de atuação se efetiva em situações de “falha de mercado”, como, por exemplo, na presença de externalidades ou de bens públicos.

b) A Função Distributiva: por sua vez, diz respeito a promover ajustamentos na distribuição de renda. Justifica-se seu emprego nos casos em que o resultado distributivo do mecanismo de ação privada não for considerado socialmente justificável ou desejado. Mais uma vez a justificativa está ligada à correção das falhas de mercado.

c) A função Estabilizadora: por fim, está associada à manutenção da estabilidade econômica, justificada como meio de atenuar o impacto social e econômico na presença de inflação ou depressão. Portanto, seu emprego gera estabilidade dos níveis de preço (combate às pressões inflacionárias), diminui os potenciais efeitos da depressão e mantém o nível de emprego (combate ao desemprego), tendo à disposição dois instrumentos macroeconômicos: a política fiscal e a política monetária.

#### Tipos e Técnicas de Orçamento

As técnicas orçamentárias também conhecidas como espécies ou tipos de orçamento, podem ser classificadas da seguinte forma:

- Orçamento Clássico ou Tradicional: Era aquele onde constavam apenas a fixação da despesa e a previsão da receita, sem nenhuma espécie de planejamento das ações do governo. Era peça meramente contábil – financeira, um documento de previsão de receita e de autorização de despesas.

Neste tipo de orçamento não havia preocupação com a realização dos programas de trabalho do governo, preocupando-se apenas com as necessidades dos órgãos públicos para realização das suas tarefas, sem se questionar sobre objetivos e metas.

- Orçamento de Desempenho ou por Realizações: Uma evolução do orçamento clássico foi o chamado orçamento de desempenho em um contexto de Administração por Resultados. Neste tipo de orçamento, o gestor começa a se preocupar com o resultado dos

1 J. Teixeira Machado Jr. e Heraldo da Costa Reis. *A Lei no 4.320 Comentada*. 30. ed., Rio de Janeiro: IBAM, 2000

gastos e não apenas com o gasto em si, ou seja, preocupa-se agora em saber “as coisas que o governo faz e não as coisas que o governo compra”. Apesar de ser um passo importante, o orçamento de desempenho ainda se encontra desvinculado de um planejamento central das ações do governo e, embora já ligado aos objetivos, não pode, ainda, ser considerado um orçamento-programa, visto que lhe falta uma característica essencial, que é a vinculação ao Sistema de Planejamento.<sup>2</sup>

Nesse tipo de orçamento, a ênfase era as coisas que o governo fazia, ou seja, o foco era, basicamente, nos resultados, com desvinculação entre planejamento e orçamento.

Como objetivos do orçamento de desempenho podem ser citados a melhoria da priorização das despesas e o aprimoramento da eficiência técnica. Como meio de alcançar os objetivos realiza-se a vinculação de dotações orçamentárias a resultados, utilizando Informações de Desempenho (ID). Pode abranger todo governo ou ser setorial.

Orçamento por desempenho leva tempo para ser realizado, uma vez que demanda um Sistema de Informações de Desempenho. Ressalta-se que este orçamento possui sua Contabilidade orientada por resultados. Outro ponto de destaque é que a capacitação é crucial, tanto para os ministros responsáveis pela gestão, como o Ministério da Fazenda e outras agências federais, sendo assim, requerendo grandes esforços de capacitação. Por fim, este orçamento de desempenho demanda reformas mais amplas, estas são cruciais e necessitam de muito compromisso político.

- Orçamento Programa: Esse tipo de orçamento foi introduzido no Brasil pela Lei 4320/64 e do Decreto-lei 200/67 e funciona como um plano de trabalho, um instrumento de planejamento da ação do governo, pela identificação dos seus programas de trabalho, projetos e atividades, além do estabelecimento de objetivos e metas a serem implementados, bem como a previsão dos custos relacionados.

A CF/88 implantou definitivamente o orçamento – programa no Brasil, ao estabelecer a normatização da matéria orçamentária pelo PPA, da LDO e da LOA, ficando evidente o extremo zelo do constituinte para com o planejamento das ações do governo.

Alguns autores têm destacado as seguintes vantagens do orçamento-programa em relação a métodos de elaboração orçamentária tradicionais:

- a) melhor planejamento de trabalho;
- b) maior precisão na elaboração dos orçamentos;
- c) melhor determinação das responsabilidades;
- d) maior oportunidade para redução dos custos;
- e) maior compreensão do conteúdo orçamentário por parte do Executivo, do Legislativo e da população em geral
- f) facilidade para identificação de duplicação de funções;
- g) melhor controle da execução do programa;
- h) identificação dos gastos e realizações por programa e sua comparação em termos absolutos e relativos;
- i) apresentação dos objetivos e dos recursos da instituição e do inter-relacionamento entre custos e programas; e
- j) ênfase no que a instituição realiza e não no que ela gasta.

<sup>2</sup> ENAP. *Elaboração e Execução de Orçamento Público*.

Em sua elaboração, o Orçamento-Programa tem uma lógica que o distingue de outros modelos. Essa lógica pode ser traduzida em fases que, ao serem cumpridas, dão ao orçamento-programa toda a sua peculiaridade. São elas:

- Determinação da situação: identificação dos problemas existentes.
- Diagnóstico da situação: identificação das causas que concorrem para o aparecimento dos problemas.
- Apresentação das soluções: identificação das alternativas viáveis para solucionar os problemas. Estabelecimento das prioridades: ordenamento das soluções encontradas.
- Definição dos objetivos: estabelecimento do que se pretende fazer e o que se conseguirá com isso.
- Determinação das tarefas: identificação das ações necessárias para atingir os objetivos.
- Determinação dos recursos: arrolamento dos meios: recursos humanos, materiais, técnicos, institucionais e serviços de terceiros necessários.
- Determinação dos meios financeiros: expressão monetária dos recursos alocados.

Em síntese, o Orçamento-programa é aquele que apresenta os propósitos, objetivos e metas para os quais a administração solicita os recursos necessários, identifica os custos dos programas propostos para alcançar tais objetivos e os dados quantitativos que medem as realizações e o trabalho realizado dentro de cada programa. Foi introduzido no Brasil por meio da Lei no 4.320/64 e do Decreto-Lei no 200/67. A Constituição Federal de 1988 consolidou definitivamente a adoção do orçamento-programa, ao vincular o processo orçamentário ao PPA, à LDO e à LOA.

#### **Orçamento de Base Zero ou por Estratégia**

É um orçamento de baixo para cima, como se o orçamento estivesse sendo preparado pela primeira vez. Todos os gastos propostos devem ser revistos. A metodologia do OBZ não é adotada no Brasil, em nenhuma das unidades da Federação.

O orçamento de base zero é uma metodologia orçamentária a qual exige que todas as despesas dos órgãos ou das entidades públicas, programas ou projetos governamentais sejam detalhadamente justificadas a cada ano, como se cada item de despesa se tratasse de uma nova iniciativa do governo.

O foco principal do orçamento de base zero é o controle das despesas de capital (investimentos), ou seja, parte-se da premissa do que precisa ser feito e não o que seria bom ser feito. Assim sendo, o orçamento se torna o mais próximo possível da realidade.

Essa espécie de orçamento consiste basicamente em uma análise crítica de todos os recursos solicitados pelos órgãos governamentais. Neste tipo de abordagem, na fase de elaboração da proposta orçamentária, questionar-se-ão as reais necessidades de cada área, sem compromisso com nenhum montante inicial de dotação.

Os órgãos governamentais, por sua vez, deverão justificar anualmente, na fase de elaboração da sua proposta orçamentária, a totalidade de seus gastos, sem utilizar o ano anterior como valor inicial mínimo<sup>3</sup>.

#### **Orçamento Participativo**

Os orçamentos públicos nas democracias representativas são elaborados pelos poderes Executivo e Legislativo. Aliás, segundo os juristas especializados, a principal razão da existência do Legislativo na sua função precípua de representação popular, está na co-participação com o executivo na alocação dos recursos públicos por intermédio da elaboração dos orçamentos. O orçamento participativo incorpora a população

<sup>3</sup> ENAP. *Elaboração e Execução de Orçamento Público*.