



CÓD: OP-050AB-24
7908403552634

CNJ

CONSELHO NACIONAL DE JUSTIÇA

Técnico Judiciário- Área: Administrativa

EDITAL Nº 1 – CNJ, DE 27 DE MARÇO DE 2024

Língua Portuguesa

1. Compreensão e interpretação de textos de gêneros variados	9
2. Reconhecimento de tipos e gêneros textuais	9
3. Ortografia oficial	10
4. Domínio dos mecanismos de coesão textual. Emprego de elementos de referência, substituição e repetição, de conectores e de outros elementos de sequenciação textual	10
5. Emprego de tempos e modos verbais. Estrutura morfosintática do período. Emprego das classes de palavras.....	11
6. Relações de coordenação entre orações e entre termos da oração. Relações de subordinação entre orações e entre termos da oração	17
7. Emprego dos sinais de pontuação	19
8. Concordância verbal e nominal	20
9. Regência verbal e nominal.....	22
10. Emprego do sinal indicativo de crase.....	23
11. Colocação pronominal	23
12. Reescrita de frases e parágrafos do texto	23
13. Significação das palavras. Substituição de palavras ou de trechos de texto	24
14. Reorganização da estrutura de orações e de períodos do texto.....	27
15. Reescrita de textos de diferentes gêneros e níveis de formalidade.....	27
16. As estruturas linguísticas no processo de construção de mensagens adequadas	27
17. A pragmática na linguagem: o significado contextual.....	29
18. Os diversos níveis de linguagem	30
19. As funções da linguagem	31
20. Intertextualidade	32
21. Redação Oficial (conforme o Manual de Redação Oficial da Presidência da República): uso da norma culta da linguagem, clareza e precisão, objetividade, concisão, coesão e coerência, impessoalidade, formalidade e padronização	33

Matemática e Raciocínio Lógico

1. Razões e proporções. Divisão proporcional	49
2. Regras de três simples e compostas	50
3. Porcentagens	51
4. Princípios de contagem.....	53
5. Progressões aritméticas e geométricas	54
6. Estruturas lógicas e noções básicas de lógica: conectivos, tautologia, contradições, contingência, implicações, equivalências, quantificadores, afirmações e negações. Lógica de argumentação e análise crítica de informações: analogias, inferências, deduções, conclusões e silogismos. Lógica sentencial (ou proposicional). Proposições simples e compostas. Tabelas-verdade. Equivalências. Leis de Morgan. Diagramas lógicos. Lógica de primeira ordem.....	58
7. Noções de estatística. População e amostra. Histogramas e curvas de frequência.....	79
8. Medidas de posição: média, moda e mediana	82
9. Probabilidade.....	83
10. Operações com conjuntos	86
11. Princípios de contagem.....	92
12. Raciocínio lógico envolvendo problemas aritméticos, geométricos e matriciais.....	92

Noções de Direito Administrativo

1. Estado, governo e administração pública. Conceitos, elementos, poderes, natureza, fins e princípios. Princípios básicos da administração	95
2. Direito administrativo. Conceito, fontes e princípios	98
3. Ato administrativo. Conceito, requisitos, atributos, classificação e espécies. Invalidação, extinção, anulação e revogação. Prescrição	105
4. Agentes administrativos. Investidura e exercício da função pública. Direitos e deveres dos funcionários públicos, regimes jurídicos	116
5. Processo administrativo. Conceito, princípios, fases e modalidades	127
6. Lei nº 8.112/1990 (Regime Jurídico dos Servidores Públicos da União, das Autarquias e das Fundações Públicas Federais) ..	131
7. Poderes da administração. Vinculado, discricionário, hierárquico, disciplinar e regulamentar	155
8. Responsabilidade civil da administração. Evolução doutrinária e reparação do dano. Enriquecimento ilícito e uso e abuso de poder	161
9. Serviços públicos. Conceito, classificação, regulamentação, formas e competência de prestação	164
10. Organização administrativa. Administração direta e indireta, centralizada e descentralizada. Autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista	175
11. Controle e responsabilização da administração. Controle administrativo. Controle judicial. Controle legislativo	179
12. Responsabilidade civil do Estado	182
13. Processo Administrativo Federal. Lei nº 9.784/1999	187
14. Licitações e contratos administrativos: Lei nº 14.133/2021, conceito, princípios, contratação direta, modalidades, tipos e aspectos procedimentais	192
15. Decreto nº 11.531/2023	233
16. Portaria Conjunta MGI/MF/CGU nº 33/2023 (convênios e instrumentos congêneres)	239
17. Decreto nº 11.462/2023	267
18. IN/MPOG nº 5/2017	273
19. IN/SEGES/ME nº 98/2022	316

Noções de Direito Constitucional

1. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988: Conceito, classificações, princípios fundamentais, emendas constitucionais.....	321
2. Aplicabilidade das normas constitucionais	322
3. Normas de eficácia plena, contida e limitada; Normas programáticas.....	323
4. Direitos e garantias fundamentais: Direitos e deveres individuais e coletivos, direitos sociais, nacionalidade, cidadania, direitos políticos, partidos políticos	324
5. Organização político-administrativa; União, estados, Distrito Federal e municípios	333
6. Administração pública; Disposições gerais, servidores públicos.....	340
7. Poder Legislativo: Congresso Nacional, Câmara dos Deputados, Senado Federal, deputados e senadores	346
8. Poder Executivo: Atribuições do presidente da República e dos ministros de Estado.....	353
9. Poder Judiciário: Disposições gerais; Órgãos do Poder Judiciário; Competências; Conselho Nacional de Justiça (CNJ); Composição e competência	356
10. Funções essenciais à Justiça. 8.1 Ministério Público, advocacia e defensoria públicas	367
11. Defesa do Estado e das Instituições Democráticas; Segurança Pública	371
12. Finanças Públicas	374

13.	Da ordem econômica e financeira	407
14.	Da ordem social	414

Noções de Administração e Gestão Pública

1.	Teorias da administração	431
2.	Estruturação da máquina administrativa no Brasil desde 1930: dimensões estruturais e culturais.....	445
3.	Administração Pública: do modelo racional-legal ao paradigma pós-burocráticoz	446
4.	Desburocratização	451
5.	Estrutura organizacional. Organização, eficiência, eficácia, efetividade. Níveis hierárquicos. Papéis e competências gerenciais	451
6.	Novas tecnologias gerenciais. Reengenharia e qualidade. Impactos sobre a configuração das organizações públicas e sobre os processos de gestão	453
7.	Gestão de resultados	466
8.	Processo de solução de conflitos	467
9.	Aspectos comportamentais da organização: liderança, motivação, comunicação e desempenho	467
10.	Cultura organizacional	475
11.	Empreendedorismo governamental e novas lideranças no setor público	477
12.	Convergências e diferenças entre a gestão pública e a gestão privada	478
13.	Excelência nos serviços públicos.....	480
14.	O paradigma do cliente na gestão pública	483
15.	Fundamentos de estratégia: o que é estratégia; quais as condições necessárias para se desenvolver a estratégia; quais são as questões-chave em estratégia	486
16.	Planejamento estratégico. Conceitos, métodos e técnicas. Modelos de gestão e estruturas organizacionais. Planejamento institucional. As escolas de planejamento estratégico. Análise SWOT. Indicadores e sistema de medição de desempenho organizacional. Balanced Scorecard. O ciclo do planejamento (análise do ambiente, objetivos estratégicos, missão, visão, valores).	487
17.	Planejamento tático.....	497
18.	Planejamento operacional.....	497
19.	Gestão de projetos. Noções de elaboração, análise, avaliação e gerenciamento de projetos. Metodologias ágeis. Design Thinking	498
20.	Gestão de processos organizacionais. Desenho, análise, padronização e melhoria de processos. Cadeia de valor de organizações públicas	502
21.	Ciclo PDCA.....	505
22.	Benchmarking	506
23.	Comunicação na gestão pública e gestão de redes organizacionais	506
24.	Governabilidade e governança. Governo eletrônico. Accountability	509
25.	Controle social e cidadania	518
26.	Gestão de Riscos. Conceito e caracterização do risco. Identificação do dano e suas causas. Resposta ao risco. Comunicação de risco. Monitoramento dos fatores de risco. Appetite ao risco.....	520
27.	Processo de formulação e desenvolvimento de políticas: construção de agendas, formulação, implementação e avaliação de políticas.....	522
28.	As políticas judiciárias no Estado brasileiro contemporâneo.....	523
29.	Inovação.....	523
30.	Mudanças institucionais	524

Administração Financeira e Orçamentária

1. O papel do Estado e a atuação do governo nas finanças públicas. Formas e dimensões da intervenção da administração na economia	539
2. Orçamento público e sua evolução. Orçamento como instrumento do planejamento governamental. Princípios orçamentários	539
3. O orçamento público no Brasil. Plano Plurianual. Diretrizes orçamentárias. Orçamento anual. Sistema e processo de orçamentação. Classificações orçamentárias	542
4. Programação e execução orçamentária e financeira. Acompanhamento da execução. Sistemas de informações. Alterações orçamentárias. Créditos ordinários e adicionais	566
5. Receita pública. Categorias, fontes e estágios. Dívida ativa.....	569
6. Despesa pública. Categorias e estágios. Restos a pagar. Despesas de exercícios anteriores. Suprimento de fundos	572
7. Lei Complementar nº 101/2000	585

Noções de Gestão de Pessoas

1. Modelos de gestão de pessoas: Administração de Pessoal	601
2. Gestão estratégica de pessoas; Motivação	603
3. Os processos de gestão de pessoas: Modelagem do trabalho – descrição e análise de cargos, modelos de desenho de cargos, coleta de dados sobre cargos; Recrutamento e seleção de pessoas	605
4. Treinamento e Desenvolvimento	606
5. Gestão do desempenho: Indicadores de desempenho	607
6. Gestão por competências	609
7. O indivíduo e o contexto organizacional: variáveis individuais, grupais e organizacionais; Comportamento humano no trabalho: satisfação e comprometimento	609
8. Equipes e grupos de trabalho	610
9. Competência Interpessoal	612
10. Gestão do conhecimento	612
11. Qualidade de vida no trabalho	613
12. Dimensionamento de pessoal.....	613

Noções de Recursos Materiais

1. Classificação de materiais: Tipos de classificação; Gestão de estoques	617
2. Compras: Modalidades de compra; Cadastro de fornecedores; Compras no setor público: Edital de licitação.....	624
3. Recebimento e armazenagem: Entrada; Conferência; Critérios e técnicas de armazenagem.....	626
4. Gestão patrimonial: Controle de bens; Inventário; Alterações e baixa de bens	627

Noções de Arquivologia

1. Arquivística: princípios e conceitos.....	635
2. Gestão de documentos: Protocolo: recebimento, registro, distribuição, tramitação e expedição de documentos; Classificação de documentos de arquivo; Arquivamento e ordenação de documentos de arquivo; Tabela de temporalidade de documentos de arquivo.....	636
3. Acondicionamento e armazenamento de documentos de arquivo.....	651
4. Preservação e conservação de documentos de arquivo.....	653
5. Sistema Eletrônico de Informações (SEI)	656

Gestão de Contratos

1. Licitações e contratos administrativos: Lei nº 14.133/2021, conceito, princípios, contratação direta, modalidades, tipos e aspectos procedimentais; Decreto nº 11.531/2023 e Portaria Conjunta MGI/MF/CGU nº 33/2023 (convênios e instrumentos congêneres); Decreto nº 11.462/2023; IN/MPOG nº 5/2017 e IN/SEGES/ME nº 98/2022	663
2. Elaboração e fiscalização de contratos	663
3. Cláusulas e indicadores de nível de serviço	664
4. Papel do fiscalizador do contrato.....	665
5. Papel do preposto da contratada.....	665
6. Acompanhamento da execução contratual	666
7. Registro e notificação de irregularidades.....	667
8. Definição e aplicação de penalidades e sanções administrativas	667

Conteúdo Digital:

Ética, Transparência e Responsabilidade Socioambiental no Serviço Público

1. Ética e moral. Ética, princípios e valores	3
2. Ética e democracia: exercício da cidadania	4
3. Ética e função pública	5
4. Ética no setor público	7
5. Decreto nº 1.171/1994 (Código de Ética Profissional do Serviço Público)	10
6. Atos de improbidade administrativa. Lei nº 8.429/1992 e suas alterações. Lei nº 14.230/2021	13
7. Lei nº 12.846/2013 e suas alterações	35
8. Resoluções do Conselho Nacional de Justiça (60/2008, 102/2009, 207/2015, 215/2015, 240/2016, 252/2018, 255/2018, 269/2018, 332/2020, 334/2020, 351/2020, 363/2021, 376/2021, 400/2021, 401/2021, 425/2021, 440/2022, 454/2022, 470/2022, 487/2023, 492/2023, 497/2023, 513/2023, 520/2023, 532/2023, 543/2024) e suas alterações	38
9. Portarias da Presidência do Conselho Nacional de Justiça (56/2018, 18/2020, 115/2020, 349/2023) e suas alterações	128
10. Lei nº 13.709/2018 e suas alterações	136
11. Lei nº 12.527/2011 e suas alterações	149
12. Decreto nº 7.724/2012 e suas alterações	155

Normas Institucionais

1. Regimento Interno (Resolução CNJ nº 67/2009)	169
2. Resoluções do Conselho Nacional de Justiça (296/2019, 325/2020, 395/2021) e suas alterações	185
3. Portarias da Presidência do Conselho Nacional de Justiça (104/2020 e 351/2023) e suas alterações	197
4. Recomendação do Conselho Nacional de Justiça nº 144/2023	199
5. Instruções Normativas do Conselho Nacional de Justiça (93/2023, 94/2023, 97/2023) e suas alterações	200

Conteúdo Digital

- Para estudar o Conteúdo Digital acesse sua “Área do Cliente” em nosso site, ou siga os passos indicados na página 2 para acessar seu bônus.

<https://www.apostilasopcao.com.br/customer/account/login/>

Os estudos preliminares sobre redes de Políticas Públicas, por volta dos anos 60 do século XX, focavam na importância das relações de cooperação entre organizações, na forma como elas trabalhavam e no impacto dessas relações na estrutura e comportamento organizacional. Recentemente, o foco de estudo foi ampliado, buscando verificar a efetividade das atividades da rede, considerando as várias interações entre os atores.

Acerca dessa questão da efetividade da atuação das redes, aponta-se que pairam dúvidas não somente sobre as bases de cooperação entre esses atores, mas também sobre seus resultados. Ressalta-se também a importância de se avaliar e controlar o desempenho das alianças de cooperação.

GOVERNABILIDADE E GOVERNANÇA. GOVERNO ELETRÔNICO. ACCOUNTABILITY

Governabilidade, governança e accountability: Mecanismos de governança na gestão pública; Sistemas de controle; Transparência e participação social.

A compreensão acerca da Governança, Governabilidade, *Accountability* e Gestão Pública é de extrema importância para o direito, isso porque a aplicabilidade de cada um desses termos, de forma concomitante, em nossa sociedade, garante o efetivo Estado Democrático de Direito, previsto e assegurado na nossa lei maior, a Constituição da República Federativa do Brasil de 1988.

É nessa conjuntura que a boa gestão, que até então era vista apenas no cenário privado, expandiu-se, a fim de consolidar a recente democracia brasileira, passando a atingir também a esfera pública, e o modo de gestão praticado no eito das instituições públicas de Estado tem o intuito da perseguição do bem-comum, em contraposição à satisfação pessoal, a qual é finalidade na gestão privada.

Além disso, a observância da boa Governança, da boa Governabilidade e da *Accountability* proporcionam uma Gestão Social, que pode considerar-se uma Gestão Pública eficiente, construindo a figura do bom gestor público. Isso porque

[...] gestão social contrapõe-se à gestão estratégica à medida que tenta substituir a gestão tecnoburocrática (combinação de competência técnica com atribuição hierárquica), monológica, por um gerenciamento mais participativo, dialógico, no qual o processo decisório é exercido por meio de diferentes sujeitos sociais. E uma ação dialógica desenvolve-se segundo os pressupostos do agir comunicativo. [...] No processo de gestão social, acorde com o agir comunicativo – dialógico, a verdade só existe se todos os participantes da ação social admitem sua validade, isto é, verdade só existe se todos os participantes da ação social, acorde com o agir comunicativo – dialógico, a verdade, isto é, verdade é a promessa de consenso racional ou, a verdade não é uma relação entre o indivíduo e a sua percepção do mundo, mas sim um acordo alcançado por meio da discussão crítica, da apreciação intersubjetiva (TENÓRIO, 1998, p. 9).

Ou seja, a adoção de mecanismos que proporcionem a observância da governança, da governabilidade e da *accountability* no Estado são indispensáveis para que esse alcance a gestão social, uma vez que o cidadão, como titular da coisa pública, precisa necessariamente estar próximo ao Estado, para que esse tome conhecimento

de suas demandas, e as atenda de maneira eficiente, com a prestação de serviços e a redução das desigualdades sociais, visando proporcionar o bem-estar geral da sociedade.

Salutar se mostra analisar os conceitos de cada elemento destacado, para melhor compreensão de suas respectivas dimensões para o Estado Democrático de Direito.

Governança

A governança pública seria um modelo de administração pública gerencial, no qual há uma interação entre os diversos níveis de governo, e ainda, entre esses e as demais organizações empresariais e da sociedade civil. Nesse sentido, tem como intuito atingir resultados, focado em eficácia, alcançando assim o bem comum, ou seja, é a capacidade financeira e administrativa em sentido amplo de uma organização implementar suas políticas.

Sendo assim, a governança concerne aos meios e processos utilizados para produzir resultados eficazes, o que garante a existência da legitimidade do Estado, uma vez que se associa à capacidade de administrar, seja em termos financeiro, sejam gerenciais, sejam técnicos. A construção da Governança deu-se em razão da necessidade de abarcar todas as formas de gestão dos problemas na sociedade e seus múltiplos atores.

A expressão, originalmente “governance”, surge no ano 1992, quando o Banco Mundial teceu uma conceituação mais rígida, arraigada no documento mundialmente conhecido como “Governance and Development” [Governança e Desenvolvimento] para quem “Governança é a forma na qual o poder é exercido na gestão dos recursos econômicos e sociais de um país para o desenvolvimento” (KAUFMANN; KRRAY; MASTRUZZI, 2004, p. 5, tradução nossa).

Como bem pontua Grindle (2004, p. 525-548):

[...] governança consiste em: distribuição de poder entre instituições de governo; a legitimidade e autoridade dessas instituições; as regras e normas que determinam quem detém poder e como são tomadas as decisões sobre o exercício da autoridade; relações de responsabilização entre representantes, cidadãos e agências do Estado; habilidade do governo em fazer políticas, gerir os assuntos administrativos e fiscais do Estado, e prover bens e serviços; e impacto das instituições e políticas sobre o bem-estar público.

Da definição dada por Grindle, depreende-se que a Governança está intimamente ligada à possibilidade de uma gestão pública eficiente, isso porque vem como uma continuidade do modelo de Administração Pública gerencial, focada em eficácia. Além disso, sua aplicabilidade é de total relevância em relação aos ganhos sociais, uma vez que nesse novo modelo a população têm acesso aos espaços nos quais se tomam as decisões políticas, alcançando ainda o princípio constitucional da legalidade, o qual deve servir como alicerce para à Administração Pública, sendo imperativo em relação às ações dos gestores públicos.

Governabilidade

Foi nos anos 1960 que o tema governabilidade começou a fazer parte do eixo temático do debate acadêmico e político, momento em que a sociedade, submersa em um universo democrático, vivendo em um processo de ampliação dos direitos e cidadania, passa a demandar e rogar cada vez mais, transformando a qualidade e quantidade de suas demandas. Segundo O’Connor (1997 apud Bobbio):

[...] a não governabilidade é produto de uma sobrecarga de problemas aos quais o Estado responde com a expansão de seus serviços e da sua intervenção, até o momento em que, inevitavelmente surge uma crise fiscal. Não governabilidade portanto, é igual a crise fiscal do Estado.

A governabilidade refere-se às condições políticas, a capacidade e legitimidade que um governo tem, isto é, está vinculada a ação do governo em si, de “governar”. É equivalente à dimensão político-estatal no que concerne a “[...] condições sistêmicas e institucionais sob as quais se dá o exercício do poder, tais como as características do sistema político, a forma de governo, as relações entre os Poderes, o sistema de intermediação de interesses” (SANTOS, 1997, p. 342).

A governabilidade tem uma dimensão essencialmente estatal, cingida ao sistema político-institucional, e relaciona-se com a capacidade do governo para identificar problemas e criar políticas adequadas ao seu enfrentamento, incitando os meios e recursos necessários à execução de tais políticas, bem como a sua implementação.

Sendo assim, encontra-se no plano do Estado, e representa um conjunto de atributos essenciais ao exercício do governo, sem os quais nenhum poder será exercido.

Accountability

Segundo Vinícius de Carvalho Araújo (2002, p. 17):

Accountability é um conceito novo na terminologia ligada à reforma do Estado no Brasil, mas já bastante difundido na literatura internacional, em geral pelos autores de língua inglesa. Não existe uma tradução literal para o português, sendo a mais próxima “a capacidade de prestar contas” ou “uma capacidade de se fazer transparente”. Entretanto, aqui nos importa mais o significado que está ligado, segundo Frederich Mosher, à responsabilidade objetiva ou obrigação de responder por algo ou à transparência nas ações públicas.

Sendo assim, o termo *accountability* diz respeito a uma gestão pública transparente, que abrange a obrigação do governo em prestar contas, e em responsabilizar-se pelos seus atos, e consequentemente pelos resultados gerados por eles, possibilitando que os cidadãos acompanhem e participem efetivamente dos atos da administração pública que geram impactos em toda a sociedade.

A accountability pode ser classificada de diversas maneiras. A classificação mais corrente é a de Guillermo O'Donnell (1998), que diferencia a accountability horizontal da vertical. De acordo com esse autor, a responsabilização democrática busca agrupar dois organismos, sendo, de um lado, os relacionados à accountability vertical, onde os cidadãos controlam de forma ascendente os governantes (mediante o voto em representantes), com formas de democracia semidireta (como plebiscitos) ou ainda pela utilização do controle social; de outro, os vinculados à accountability horizontal, que se efetivam mediante a fiscalização mútua entre os Poderes (checks and balances) ou por meio de outras agências governamentais que monitoram o poder público, tais como os tribunais de contas.

O termo *accountability* abarca a relação entre o administrador público e a sociedade civil, e como administra bens pertencentes à coletividade deve prestar contas, responsabilizando-se pelos seus atos e consequentes resultados obtidos, o que está totalmente vinculado com os valores de um Estado Democrático de Direito. Logo,

accountability alcança os princípios constitucionais de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, bem como eficiência, visto que o administrador público deve responder por todos eles.

Gestão Pública

A gestão pública diz respeito a uma gestão desempenhada pelo Estado, ou seja, por seus órgãos e agentes, sendo voltada para o social; dessa maneira, é dirigida por ações voltadas aos interesses da coletividade, mediante prestações de serviços públicos consoante o que é fixado ou autorizado por lei. Ou seja, “[...] a gestão pública deve agir no sentido de manter a igualdade perante a Lei e de garantir oportunidades iguais, salvo nos casos em que as chances não são claramente iguais” (MOTTA, 2007, p. 33).

Ocorre que, embora seja intrínseco que a gestão pública tem como finalidade à satisfação das necessidades coletivas, também é peculiar a sua divergência de postura, que variará, visto que,

[...] a configuração dos modelos de gestão pública é influenciada pelo momento histórico e pela cultura política que caracterizam uma determinada época do país. Assim, a evolução, o aperfeiçoamento e a transformação dos modelos de gestão das organizações se desenvolvem a partir de pressões políticas, sociais e econômicas existentes e que se traduzem em diferentes movimentos reformistas empreendidos pelos governos que buscam um alinhamento com as demandas sociais internas e externas (FIATES, 2007, p. 92).

Ou seja, ainda que o propósito da gestão pública seja pautado pelo alcance do interesse social, é patente que os meios empregados para atingi-lo não são estáticos, visto que oscilam em função da composição do poder político governamental, estando condicionada pela cultura política dominante.

Entenda os mecanismos de governança na área pública

O modelo de governança se iniciou nos Estados Unidos, sob a égide das grandes corporações, que buscavam recuperar a transparência e a responsabilidade na prestação de contas. No setor público, esse sistema é fundamental para se atingir a eficácia das políticas públicas, visando o bem comum.

Para viabilizar o seu funcionamento pleno, devem ser adotados alguns mecanismos como:

- *Liderança*: exige características pessoais como qualificação, responsabilidade, boa-fé, espírito empreendedor, capacidade de motivar seus colaboradores. A boa governança pública pressupõe a existência de um líder que saiba conduzir seus projetos com ética e comprometimento com os resultados, por meio de um planejamento estratégico alinhado aos interesses sociais.

- *Estratégia*: é o elemento que está relacionado ao processo de planejamento. Para isso, é importante levar em consideração as expectativas das partes interessadas, avaliar o ambiente interno e externo, traçar metas, avaliar os riscos, e operacionalizar a execução das ações necessárias para atingir os objetivos.

- *Controle*: o mecanismo de controle é uma peça-chave da governança, considerando que sua função é produzir e disponibilizar informações transparentes sobre os atos da Administração, transmitindo-lhes credibilidade. Ele será exercido de forma direta pelos cidadãos, ou indireta, por instituições detentoras de competência constitucional ou legal para fiscalizar a gestão dos recursos e aprovar as políticas públicas, como pelos Tribunais de Contas, Ministério Público e Poder Legislativo.

evoluem. As empresas devem estar preparadas para ajustar sua força de trabalho conforme necessário para manter a competitividade e a eficiência operacional.

Conclui-se, que o dimensionamento de pessoal é essencial para o sucesso de uma organização, pois garante que ela tenha o número certo de funcionários com as habilidades certas, no momento certo. Ao adotar uma abordagem estratégica e baseada em dados para o dimensionamento de pessoal, as empresas podem melhorar sua eficiência, reduzir custos desnecessários e manter uma vantagem competitiva no mercado.

QUESTÕES

1. CESPE / CEBRASPE - 2022 - DPE-DF

Com relação a gestão por resultados e administração de pessoal nas organizações, julgue o item subsequente.

Na administração de pessoal, a gestão de talentos e competências é atividade típica do nível estratégico da organização.

- () Certo
() Errado

2. CESPE / CEBRASPE - 2023 - TJ-ES

A respeito da gestão estratégica de pessoas na administração pública, julgue o item a seguir.

A competência é reconhecida socialmente, e a própria organização e seus profissionais determinam o que é competência para o grupo a que pertencem.

- () Certo
() Errado

3. CESPE / CEBRASPE - 2023 - TJ-ES

A respeito da gestão estratégica de pessoas na administração pública, julgue o item a seguir.

A atitude, entendida como elemento constituinte da competência, está associada à aplicação produtiva do conhecimento do profissional, ou seja, ao saber fazer e sua utilização em determinada ação.

- () Certo
() Errado

4. CESPE - 2018 - ABIN

Com relação ao quadro de lotação de pessoal (QLP) e à análise de cargos no âmbito da gestão de pessoas nas organizações, julgue o item seguinte.

A análise de cargos baseia-se, entre outros fatores, no levantamento dos aspectos extrínsecos que o cargo exige, ou seja, no levantamento dos requisitos que o cargo demanda de seus ocupantes.

- () Certo
() Errado

5. CESPE - 2019 - PGE-PE

A respeito de análise e descrição de cargos, julgue o seguinte item.

A análise de cargos difere da descrição de cargos na medida em que considera requisitos qualitativos, responsabilidades envolvidas, habilidades e competências mentais para a realização de uma função.

- () Certo
() Errado

6. CESPE - 2019 - MPC-PA

No que tange à gestão de pessoas, destacam-se os estudos relativos a planejamento de cargos e salários. Nesses estudos, a identificação de requisitos necessários para o desempenho de uma tarefa ou de um cargo é conhecida como

- (A) análise de cargos.
(B) descrição de cargos.
(C) análise de salários.
(D) descrição de salários.
(E) especificação de cargos.

7. CESPE - 2018 - EBSERH

A respeito de recrutamento e seleção de pessoal, julgue o item subsequente.

Processo seletivo é um conjunto de técnicas que visam atrair potenciais candidatos qualificados para determinada instituição; recrutamento corresponde ao momento de escolha de indivíduos entre os candidatos por meio das técnicas definidas de acordo com o cargo.

- () Certo
() Errado

8. CESPE - 2019 - MPC-PA

Uma das atividades da gestão de pessoas nas organizações contemporâneas é capacitar pessoas. Considerando-se questões típicas do ambiente de trabalho, a tarefa de promover a educação é denominada

- (A) desenvolvimento.
(B) educação.
(C) educação profissional.
(D) formação.
(E) treinamento.

9. CESPE / CEBRASPE - 2022

Julgue os próximos itens a respeito da capacitação e desenvolvimento de pessoas.

I A gestão de pessoas tem a função de atuar no suporte aos empregados para o desenvolvimento e sistematização dos conhecimentos críticos à organização.

II A gestão de pessoas tem a função de assumir responsabilidades de consultoria interna às equipes para que os empregados sejam capazes de agilizar a comunicação e gerar novos conhecimentos.

III A gestão de pessoas tem a função de buscar soluções para proteger a evasão de conhecimentos essenciais à organização, evitando-se o comprometimento de resultados.

Assinale a opção correta.

- (A) Apenas os itens I e II estão certos.
(B) Apenas os itens I e III estão certos.
(C) Apenas os itens II e III estão certos.
(D) Todos os itens estão certos.

10. CESPE / CEBRASPE - 2022 - TRT - 8ª Região (PA e AP)
Assinale a opção correta, a respeito da gestão por competências.

- (A) Os indicadores de desempenho organizacional estabelecidos por uma rede de laboratórios serão aderentes a qualquer outra empresa do mesmo ramo de negócio.
- (B) Competência é a capacidade de mobilizar um conjunto de recursos cognitivos para solucionar problemas ou atingir determinado objetivo.
- (C) A competência é considerada essencial quando constitui pré-requisito para a atuação da empresa em determinado segmento de mercado.
- (D) A avaliação de desempenho por competências deve focalizar essencialmente o desempenho atual do colaborador.
- (E) Para que o mapeamento de competências seja realizado de forma objetiva e transparente, é importante que a análise documental seja o único instrumento a ser aplicado.

11. CESPE - 2018 - IPHAN

Julgue o próximo item, referentes à gestão de pessoas.

Motivação e equilíbrio emocional estão relacionados com as formas e os meios que a organização utiliza para oferecer condições para que seus empregados sintam-se felizes e satisfeitos.

- () Certo
- () Errado

12. CESPE - 2018 - EBSERH

No que tange à gestão por competências, julgue o item subsequente.

A gestão por competências visa aproximar ao máximo as competências existentes na organização daquelas necessárias para a consecução dos objetivos organizacionais.

- () Certo
- () Errado

13. CESPE / CEBRASPE - 2022 - TRT - 8ª Região (PA e AP)

No contexto da gestão pública, a competência interpessoal

- (A) é composta somente pela percepção.
- (B) é uma competência que não pode ser treinada, visto que seu desenvolvimento deve ocorrer em quatro níveis: o individual, o grupal, o organizacional e o governamental.
- (C) é a habilidade de lidar eficazmente com as relações interpessoais, sabendo tratar outras pessoas de forma adequada às necessidades de cada um e de acordo com a situação.
- (D) tem componentes relacionais, mas não compreende a dimensão emocional-afetiva.
- (E) não precisa ser considerada, em funções de liderança, visto que a competência técnica é suficiente para um desempenho total e eficaz.

14. CESPE / CEBRASPE - 2024 - CNPQ

Julgue o item subsequente, em relação a teorias de aprendizagem, projeto instrucional, avaliação de treinamento, educação a distância (EaD) e gestão do conhecimento.

A gestão do conhecimento consiste no conjunto de atividades voltadas para a promoção do conhecimento organizacional, viabilizando a utilização das melhores informações e dos conhecimentos disponíveis para que organizações e seus colaboradores atinjam seus objetivos e aumentem sua competitividade.

- () Certo
- () Errado

15. CESPE / CEBRASPE - 2021 - IBG

Em relação a equipes e grupos de trabalho, assinale a opção correta.

- (A) É no trabalho em grupo que os comportamentos das pessoas tendem a favorecer o compartilhamento de informações, a solução de problemas e o apoio entre os membros do grupo.
- (B) No trabalho em equipe, os membros não precisam trabalhar juntos, mas é necessária a cooperação de cada membro para que o resultado final seja atingido.
- (C) No trabalho em grupo, as características qualitativas incluem a reunião em busca de um propósito comum e a facilidade na execução do trabalho conjunto.
- (D) No trabalho em equipe, os membros colaboram entre si, compartilham informações com facilidade, resolvem seus conflitos com rapidez e apresentam bons resultados.
- (E) No trabalho em grupo, um modelo mais qualificado de trabalho, há conectividade de ideias e pessoas engajadas nas mesmas atividades e com os mesmos objetivos.

GABARITO

1	CERTO
2	CERTO
3	ERRADO
4	CERTO
5	CERTO
6	E
7	ERRADO
8	C
9	D
10	B
11	CERTO
12	CERTO
13	C
14	CERTO
15	D

GESTÃO DE CONTRATOS

LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS: LEI Nº 14.133/2021, CONCEITO, PRINCÍPIOS, CONTRATAÇÃO DIRETA, MODALIDADES, TIPOS E ASPECTOS PROCEDIMENTAIS; DECRETO Nº 11.531/2023 E PORTARIA CONJUNTA MGI/MF/CGU Nº 33/2023 (CONVÊNIOS E INSTRUMENTOS CONGÊNERES); DECRETO Nº 11.462/2023; IN/MPOG Nº 5/2017 E IN/SEGES/ME Nº 98/2022

Prezado (a), o tema acima supracitado, já foi abordado na matéria de Noções de Direito Administrativo.

Bons estudos!

ELABORAÇÃO E FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS

ELABORAÇÃO DE CONTRATOS: GARANTINDO ACORDOS EFICIENTES E SEGUROS

A elaboração cuidadosa de contratos é essencial para estabelecer acordos claros e transparentes entre as partes. Isso ajuda a evitar mal-entendidos, divergências e possíveis litígios no futuro.

Um contrato bem redigido deve refletir com precisão os acordos feitos entre as partes, estipulando de forma clara e objetiva os direitos e deveres de cada uma. Além disso, os contratos são ferramentas legais que podem ser utilizadas em caso de descumprimento de acordo por uma das partes. Quando as cláusulas contratuais são elaboradas de forma precisa e detalhada, é possível recorrer ao documento em situações de disputa para resolver conflitos de forma mais rápida e eficaz.

— Importância da elaboração cuidadosa de contratos

A elaboração cuidadosa do contrato é importante para garantir um acordo transparente e claro entre as partes envolvidas. Ao ter um contrato bem escrito, você pode evitar divergências que possam surgir durante a execução do contrato.

Um contrato forte deve descrever de forma precisa e objetiva os termos acordados entre as partes e indicar claramente os direitos e obrigações de cada parte. Dessa forma, todas as partes têm uma compreensão clara do que é esperado e do que foi acordado.

Os contratos também desempenham um papel importante como ferramenta jurídica em situações de incumprimento. Se os termos do contrato forem declarados de forma específica e precisa, o documento pode ser usado como base para resolver disputas de forma mais rápida e eficiente. Isto proporciona maior segurança jurídica e ajuda a proteger os interesses das partes envolvidas.

— Elementos essenciais de um contrato

Para que um contrato seja válido e eficaz, alguns elementos essenciais devem estar presentes:

— **Partes Envolvidas:** é fundamental identificar as partes que estão firmando o contrato, incluindo seus nomes completos, endereços e demais dados de identificação.

— **Objeto do Contrato:** deve ser descrito de maneira precisa e detalhada o objeto do contrato, ou seja, o que está sendo acordado entre as partes. Isso pode incluir a descrição de produtos, serviços, prazos, valores, entre outros detalhes relevantes.

— **Condições e Termos:** o contrato deve conter as condições gerais e os termos específicos acordados entre as partes. Isso pode incluir prazos de entrega, formas de pagamento, responsabilidades de cada parte, penalidades por descumprimento, entre outros aspectos.

— **Cláusulas Adicionais:** dependendo do tipo de contrato e das negociações entre as partes, podem ser incluídas cláusulas adicionais para garantir maior segurança e proteção aos envolvidos. Isso pode envolver cláusulas de confidencialidade, de rescisão, de exclusividade, entre outras.

— Práticas recomendadas para a elaboração de contratos

Para garantir a eficácia e segurança dos contratos elaborados, algumas práticas são recomendadas:

— **Consultoria Jurídica:** é recomendável contar com a orientação de um advogado especializado em contratos. Um profissional jurídico pode ajudar a garantir que o contrato esteja em conformidade com a legislação vigente e atenda aos interesses das partes envolvidas.

— **Clareza:** os contratos devem ser redigidos de forma clara, concisa e acessível. Evite o uso de termos jurídicos complexos ou ambíguos que possam gerar interpretações diferentes.

— **Revisão e atualização:** é importante revisar o contrato várias vezes para garantir que todos os detalhes estejam corretos e que as cláusulas sejam claras e precisas. Além disso, é recomendável revisar e atualizar o contrato conforme necessário ao longo do tempo, para refletir eventuais mudanças nas circunstâncias.

— **Registro e armazenamento:** uma vez assinado, o contrato deve ser devidamente registrado e armazenado em um local seguro e acessível às partes envolvidas. Isso garante que o documento esteja disponível em caso de necessidade.

— **Comunicação aberta:** durante todo o processo de elaboração do contrato, é essencial manter uma comunicação aberta e transparente entre as partes. Esclarecer dúvidas, discutir pontos importantes e garantir que todos os envolvidos estejam alinhados com os termos do acordo são práticas fundamentais.

A elaboração cuidadosa de contratos é essencial para estabelecer acordos claros e transparentes entre as partes, evitando mal-entendidos e litígios futuros. Um contrato bem redigido reflete com precisão os termos acordados, definindo de forma objetiva os direitos e responsabilidades de cada parte. Além disso, esses