



OP-024FV-20

Prefeitura de Belém-PA
SEMAD - PA

Secretaria Municipal de Administração

Assistente em Administração (NM.03)

Língua Portuguesa

1. Compreensão e interpretação de texto.	01
2. Tipologia e gêneros textuais.	03
3. Figuras de linguagem.	04
4. Significação de palavras e expressões.	09
5. Relações de sinonímia e de antonímia.	09
6. Ortografia.	11
7. Acentuação gráfica.	15
8. Uso da crase.	17
9. Fonética e Fonologia: som e fonema, encontros vocálicos e consonantais e dígrafos.	19
10. Morfologia: classes de palavras variáveis e invariáveis e seus empregos no texto.	22
11. Locuções verbais (perífrases verbais).	22
12. Funções do “que” e do “se”.	37
13. Formação de palavras.	39
14. Elementos de comunicação.	41
15. Sintaxe: relações sintático-semânticas estabelecidas entre orações, períodos ou parágrafos (período simples e período composto por coordenação e subordinação).	46
16. Concordância verbal e nominal.	54
17. Regência verbal e nominal.	60
18. Colocação pronominal.	65
19. Emprego dos sinais de pontuação e sua função no texto.	67
20. Elementos de coesão.	69
21. Função textual dos vocábulos.	71
22. Variação linguística.	71

Atualidades

1. Aspectos gerais do Brasil, do Estado do Pará e do município de Belém. 2. Temáticas atuais, relevantes e amplamente divulgadas referentes à História e Geografia do Brasil, do Pará e do município de Belém.....	01
3. Domínio de tópicos atuais e relevantes de diversas áreas, tais como: economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, segurança, artes e literatura e suas vinculações históricas. 4. Fatos da atualidade: locais e nacionais.....	41

Legislação

1. Noções de Direito Constitucional: 1.1. Constituição: conceito e classificação.....	01
1.2. A organização do Estado: poderes e funções.....	05
1.3. A Administração Pública: princípios que a norteiam. 1.4. Princípios constitucionais da administração pública: princípio da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência.....	11
2. Noções de Direito Administrativo. 2.1. Estrutura administrativa da Administração Pública.	25
2.2. Atos administrativos: conceito e requisitos do ato administrativo, atributos do ato administrativo, classificação dos atos administrativos. 2.3. Espécies de atos administrativos.	30
2.4. Requisitos do Serviço Público e Direitos do Usuário.	33
2.5. Responsabilidade dos servidores: responsabilidade administrativa, responsabilidade civil, responsabilidade criminal, meios de punição, sequestro e perdimento de bens, enriquecimento ilícito e improbidade administrativa, abuso de autoridade.....	47
3. Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Belém: Lei n.º 7.502, de 20 de dezembro de 1990 - dispõe sobre o Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Belém, e suas alterações.....	50
4. 5. Lei n. 7507, de 14 de janeiro de 1991, que dispõe sobre o Plano de Carreira do Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Belém.	68
5. Ética no serviço público.	101

Noções de Informática

1. Conceitos e fundamentos básicos.	01
2. Conhecimento e utilização dos principais softwares utilitários (compactadores de arquivos, chat, clientes de e-mails, reprodutores de vídeo, visualizadores de imagem, antivírus).....	01
3. Identificação e manipulação de arquivos.....	02
4. Backup de arquivos.	02
5. Conceitos básicos de Hardware (Placa mãe, memórias, processadores (CPU) e disco de armazenamento HDs, CDs e DVDs).....	05
6. Periféricos de computadores.	05
7. Ambientes operacionais: utilização dos sistemas operacionais Windows 7 e Windows 10.....	14
8. Conceitos básicos sobre Linux e Software Livre.	25
9. Utilização de ferramentas de texto, planilha e apresentação do pacote Microsoft Office (Word, Excel e PowerPoint) – versões 2010, 2013 e 2016.	28

10. Utilização de ferramentas de texto, planilha e apresentação do pacote LibreOffice (Writer, Calc e Impress) - versões 5 e 6.	97
11. Utilização e configuração de e-mail no Microsoft Outlook.	122
12. Conceitos de tecnologias relacionadas à Internet e Intranet, busca e pesquisa na Web, mecanismos de busca na Web.	124
13. Navegadores de internet: Internet Explorer, Mozilla Firefox, Google Chrome.	124
14. Segurança na internet; vírus de computadores; Spyware; Malware; Phishing e Spam.	131
15. Transferência de arquivos pela internet	139

Conhecimentos Específicos

Assistente de Administração (NM.03)

1. Conhecimentos básicos de administração: planejamento, organização, direção e controle.	01
2. Atendimento ao público: comunicação, postura profissional e relações interpessoais.	27
3. Organização e gestão de documentos; tipos de correspondências oficiais e suas especificações.	41
4. Conhecimentos básicos sobre gestão de materiais, gestão de Recursos Humanos e de administração financeira.	111
5. Organização do ambiente de trabalho.	122
6. Comunicações oficiais: 6.1. Aspectos gerais da redação oficial. 6.2. Redação dos atos normativos e comunicações. 6.3. Aplicação de princípios da ortografia e de elementos da gramática à redação oficial.	123
7. Serviços Públicos: conceitos, elementos de Definição, princípios e classificação.	123
8. Atos e contratos administrativos.	127
9. Arquivologia: 9.1. Gestão, classificação e avaliação de documentos. 9.2. Organização, planejamento, sistemas e métodos de arquivamento. 9.3. Arquivística e informática. 9.4. Legislação arquivística.	131



AVISO IMPORTANTE



A **Apostilas Opção não** está vinculada as organizadoras de Concurso Público. A aquisição do material **não** garante sua inscrição ou ingresso na carreira pública.



Sua **Apostila** aborda os tópicos do Edital de forma prática e esquematizada.



Alterações e Retificações após a divulgação do Edital estarão disponíveis em **Nosso Site** na **Versão Digital**.



Dúvidas sobre matérias podem ser enviadas através do site: <https://www.apostilasopcao.com.br/contatos.php>, com retorno do Professor no prazo de até **05 dias úteis**.



PIRATARIA É CRIME: É proibida a reprodução total ou parcial desta apostila, de acordo com o Artigo 184 do Código Penal.



Apostilas Opção, a Opção certa para a sua realização.



CONTEÚDO EXTRA

Aqui você vai saber tudo sobre o Conteúdo Extra Online



Para acessar o **Conteúdo Extra Online** (*vídeoaulas, testes e dicas*) digite em seu navegador: www.apostilasopcao.com.br/extra



O **Conteúdo Extra Online** é apenas um material de apoio complementar aos seus estudos.



O **Conteúdo Extra Online** **não** é elaborado de acordo com Edital da sua Apostila.



O **Conteúdo Extra Online** foi tirado de diversas fontes da internet e **não** foi revisado.



A **Apostilas Opção** **não** se responsabiliza pelo **Conteúdo Extra Online**.



LÍNGUA PORTUGUESA

1. COMPREENSÃO E INTERPRETAÇÃO DE TEXTO.

LEITURA E INTERPRETAÇÃO DE TEXTOS DE DIFERENTES GÊNEROS

Texto – é um conjunto de ideias organizadas e relacionadas entre si, formando um todo significativo capaz de produzir interação comunicativa (capacidade de codificar e decodificar).

Contexto – um texto é constituído por diversas frases. Em cada uma delas, há uma informação que se liga com a anterior e/ou com a posterior, criando condições para a estruturação do conteúdo a ser transmitido. A essa interligação dá-se o nome de *contexto*. O relacionamento entre as frases é tão grande que, se uma frase for retirada de seu contexto original e analisada separadamente, poderá ter um significado diferente daquele inicial.

Intertexto - comumente, os textos apresentam referências diretas ou indiretas a outros autores através de citações. Esse tipo de recurso denomina-se *intertexto*.

Interpretação de texto - o objetivo da interpretação de um texto é a identificação de sua ideia principal. A partir daí, localizam-se as ideias secundárias - ou fundamentações -, as argumentações - ou explicações -, que levam ao esclarecimento das questões apresentadas na prova.

Normalmente, numa prova, o candidato deve:

1- **Identificar** os elementos fundamentais de uma argumentação, de um processo, de uma época (neste caso, procuram-se os verbos e os advérbios, os quais definem o tempo).

2- **Comparar** as relações de semelhança ou de diferenças entre as situações do texto.

3- **Comentar**/relacionar o conteúdo apresentado com uma realidade.

4- **Resumir** as ideias centrais e/ou secundárias.

5- **Parafrasear** = reescrever o texto com outras palavras.

Condições básicas para interpretar

Fazem-se necessários:

- Conhecimento histórico-literário (escolas e gêneros literários, estrutura do texto), leitura e prática;

- Conhecimento gramatical, estilístico (qualidades do texto) e semântico;

Observação – na semântica (significado das palavras) incluem-se: *homônimos e parônimos, denotação e conotação, sinonímia e antonímia, polissemia, figuras de linguagem*, entre outros.

- Capacidade de observação e de síntese;

- Capacidade de raciocínio.

Interpretar / Compreender

Interpretar significa:

- *Explicar, comentar, julgar, tirar conclusões, deduzir.*

- *Através do texto, infere-se que...*

- *É possível deduzir que...*

- *O autor permite concluir que...*

- *Qual é a intenção do autor ao afirmar que...*

Compreender significa

- *entendimento, atenção ao que realmente está escrito.*

- *o texto diz que...*

- *é sugerido pelo autor que...*

- *de acordo com o texto, é correta ou errada a afirmação...*

- *o narrador afirma...*

Erros de interpretação

- **Extrapolação** (“*viagem*”) = ocorre quando se sai do contexto, acrescentando ideias que não estão no texto, quer por conhecimento prévio do tema quer pela imaginação.

- **Redução** = é o oposto da extrapolação. Dá-se atenção apenas a um aspecto (esquecendo que um texto é um conjunto de ideias), o que pode ser insuficiente para o entendimento do tema desenvolvido.

- **Contradição** = às vezes o texto apresenta ideias contrárias às do candidato, fazendo-o tirar conclusões equivocadas e, conseqüentemente, errar a questão.

Observação - Muitos pensam que existem a ótica do escritor e a ótica do leitor. Pode ser que existam, mas numa prova de concurso, o que deve ser levado em consideração é o que o autor diz e nada mais.

Coesão - é o emprego de mecanismo de sintaxe que relaciona palavras, orações, frases e/ou parágrafos entre si. Em outras palavras, a coesão dá-se quando, através de um pronome relativo, uma conjunção (NEXOS), ou um pronome oblíquo átono, há uma relação correta entre o que se vai dizer e o que já foi dito.

Observação – São muitos os erros de coesão no dia a dia e, entre eles, está o mau uso do pronome relativo e do pronome oblíquo átono. Este depende da regência do verbo; aquele, do seu antecedente. Não se pode esquecer também de que os pronomes relativos têm, cada um, valor semântico, por isso a necessidade de adequação ao antecedente.

Os pronomes relativos são muito importantes na interpretação de texto, pois seu uso incorreto traz erros de coesão. Assim sendo, deve-se levar em consideração que existe um pronome relativo adequado a cada circunstância, a saber:

- *que* (neutro) - relaciona-se com qualquer antecedente, mas depende das condições da frase.

- *qual* (neutro) idem ao anterior.

- *quem* (pessoa)

- *cujo* (posse) - antes dele aparece o possuidor e depois o objeto possuído.

- *como* (modo)

- *onde* (lugar)

- *quando* (tempo)

- *quanto* (montante)

Exemplo:

Falou tudo QUANTO queria (correto)

Falou tudo QUE queria (errado - antes do QUE, deveria aparecer o demonstrativo O).

Dicas para melhorar a interpretação de textos

- Leia todo o texto, procurando ter uma visão geral do assunto. *Se ele for longo, não desista! Há muitos candidatos na disputa, portanto, quanto mais informação você absorver com a leitura, mais chances terá de resolver as questões.*

- Se encontrar palavras desconhecidas, não interrompa a leitura.

- Leia, leia bem, leia profundamente, ou seja, leia o texto, pelo menos, duas vezes – *ou quantas forem necessárias.*

- *Procure fazer inferências, deduções (chegar a uma conclusão).*

- **Volte ao texto quantas vezes precisar.**

- **Não permita que prevaleçam suas ideias sobre as do autor.**

- Fragmento o texto (parágrafos, partes) para melhor compreensão.

- **Verifique, com atenção e cuidado, o enunciado de cada questão.**

- O autor defende ideias e você deve percebê-las.

- Observe as relações interparágrafos. Um parágrafo geralmente mantém com outro uma relação de continuação, conclusão ou falsa oposição. Identifique muito bem essas relações.

- Sublinhe, em cada parágrafo, o tópico frasal, ou seja, a ideia mais importante.

- **Nos enunciados, grife palavras como “correto” ou “incorreto”, evitando, assim, uma confusão na hora da resposta – o que vale não somente para Interpretação de Texto, mas para todas as demais questões!**

- Se o foco do enunciado for o tema ou a ideia principal, leia com atenção a introdução e/ou a conclusão.

- Olhe com especial atenção os pronomes relativos, pronomes pessoais, pronomes demonstrativos, etc., chamados *vocábulos relatores*, porque remetem a outros vocábulos do texto.

Fontes de pesquisa:

<http://www.tudosobreconcursos.com/materiais/portugues/como-interpretar-textos>

<http://portuguesemfoco.com/pf/09-dicas-para-melhorar-a-interpretacao-de-textos-em-provas>

<http://www.portuguesnarede.com/2014/03/dicas-para-voce-interpretar-melhor-um.html>

<http://vestibular.uol.com.br/cursinho/questoes/questao-117-portugues.htm>

QUESTÕES

1-) (SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DO DISTRITO FEDERAL/DF – TÉCNICO EM ELETRÔNICA – IADES/2014)

Gratuidades

Crianças com até cinco anos de idade e adultos com mais de 65 anos de idade têm acesso livre ao Metrô-DF. Para os menores, é exigida a certidão de nascimento e, para os idosos, a carteira de identidade. Basta apresentar um documento de identificação aos funcionários posicionados no bloqueio de acesso.

Disponível em: <<http://www.metro.df.gov.br/estacoes/gratuidades.html>> Acesso em: 3/3/2014, com adaptações.

Conforme a mensagem do primeiro período do texto, assinale a alternativa correta.

(A) Apenas as crianças com até cinco anos de idade e os adultos com 65 anos em diante têm acesso livre ao Metrô-DF.

(B) Apenas as crianças de cinco anos de idade e os adultos com mais de 65 anos têm acesso livre ao Metrô-DF.

(C) Somente crianças com, no máximo, cinco anos de idade e adultos com, no mínimo, 66 anos têm acesso livre ao Metrô-DF.

(D) Somente crianças e adultos, respectivamente, com cinco anos de idade e com 66 anos em diante, têm acesso livre ao Metrô-DF.

(E) Apenas crianças e adultos, respectivamente, com até cinco anos de idade e com 65 anos em diante, têm acesso livre ao Metrô-DF.

1-) Dentre as alternativas apresentadas, a única que condiz com as informações expostas no texto é “Somente crianças com, no máximo, cinco anos de idade e adultos com, no mínimo, 66 anos têm acesso livre ao Metrô-DF”.

RESPOSTA: “C”.

2-) (SUSAM/AM – TÉCNICO (DIREITO) – FGV/2014 - adaptada) “Se alguém que é gay procura Deus e tem boa vontade, quem sou eu para julgá-lo?” a declaração do Papa Francisco, pronunciada durante uma entrevista à imprensa no final de sua visita ao Brasil, ecoou como um trovão mundo afora. Nela existe mais forma que substância – mas a forma conta”. (...)

(Axé Silva, O Mundo, setembro 2013)

O texto nos diz que a declaração do Papa ecoou como um trovão mundo afora. Essa comparação traz em si mesma dois sentidos, que são

(A) o barulho e a propagação.

(B) a propagação e o perigo.

(C) o perigo e o poder.

(D) o poder e a energia.

(E) a energia e o barulho.

2-) Ao comparar a declaração do Papa Francisco a um trovão, provavelmente a intenção do autor foi a de mostrar o “barulho” que ela causou e sua propagação mundo afora. Você pode responder à questão por eliminação: a segunda opção das alternativas relaciona-se a “mundo afora”, ou seja, que se propaga, espalha. Assim, sobraria apenas a alternativa A!

RESPOSTA: “A”.

3-) (SECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DO DISTRITO FEDERAL/DF – TÉCNICO EM CONTABILIDADE – IADES/2014 - adaptada)

Concha Acústica

Localizada às margens do Lago Paranoá, no Setor de Clubes Esportivos Norte (ao lado do Museu de Arte de Brasília – MAB), está a Concha Acústica do DF. Projetada por Oscar Niemeyer, foi inaugurada oficialmente em 1969 e doada pela Terracap à Fundação Cultural de Brasília (hoje Secretaria de Cultura), destinada a espetáculos ao ar livre. Foi o primeiro grande palco da cidade.

Disponível em: <<http://www.cultura.df.gov.br/nossa-cultura/concha-acustica.html>>. Acesso em: 21/3/2014, com adaptações.

Assinale a alternativa que apresenta uma mensagem compatível com o texto.

(A) A Concha Acústica do DF, que foi projetada por Oscar Niemeyer, está localizada às margens do Lago Paranoá, no Setor de Clubes Esportivos Norte.

(B) Oscar Niemeyer projetou a Concha Acústica do DF em 1969.

(C) Oscar Niemeyer doou a Concha Acústica ao que hoje é a Secretaria de Cultura do DF.

(D) A Terracap transformou-se na Secretaria de Cultura do DF.

(E) A Concha Acústica foi o primeiro palco de Brasília.

3-) Recorramos ao texto: “Localizada às margens do Lago Paranoá, no Setor de Clubes Esportivos Norte (ao lado do Museu de Arte de Brasília – MAB), está a Concha Acústica do DF. Projetada por Oscar Niemeyer”. As informações contidas nas demais alternativas são incoerentes com o texto.

RESPOSTA: “A”.

2. TIPOLOGIA E GÊNEROS TEXTUAIS.

As tipologias textuais, são as diferentes formas que um texto pode apresentar, a fim de responder os diferentes propósitos comunicativos.

Os aspectos que constituem um texto são diferentes de acordo com a finalidade do texto: contar, descrever, argumentar, informar, etc.

Cada tipo de texto apresenta diferentes características: estrutura, construções frásicas, linguagem, vocabulário, tempos verbais, relações lógicas e modo de interação com o leitor.

Temos os seguintes tipos textuais:

Texto dissertativo (expositivo e argumentativo);

Texto narrativo;

Texto descritivo.

Dissertação

É um tipo de texto argumentativo que expõe um tema, avalia, classifica e analisa. Há predomínio da linguagem objetiva, com a finalidade de defender um argumento, através da apresentação de uma tese que será defendida, o desenvolvimento ou argumentação e o fechamento. Na dissertação prevalece a linguagem objetiva e a denotação.

Os textos dissertativos podem ser expositivos ou argumentativos. Um texto dissertativo-expositivo visa apenas expor um ponto de vista, não havendo a necessidade de convencer o leitor. Já o texto dissertativo-argumentativo visa persuadir e convencer o leitor a concordar com a tese defendida.

Exemplos de texto dissertativo-expositivo: enciclopédias, resumos escolares, jornais e verbetes de dicionário.

Exemplos de texto dissertativo-argumentativo: artigos de opinião, abaixo-assinados, manifestos e sermões.

“Tem havido muitos debates em torno da ineficiência do sistema educacional do Brasil. Ainda não se definiu, entretanto, uma ação nacional de reestrutura do processo educativo, desde a base ao ensino superior.”

Narração

A narração é um tipo de texto sequencial que expõe um fato, relaciona mudanças de situação e aponta antes, durante e depois dos acontecimentos. Há presença de narrador, personagens, enredo, tempo e cenário. A apresentação do conflito é feita através do uso de verbos de ação, geralmente mesclada com descrições e diálogo direto.

Exemplos: romances, contos, fábulas, depoimentos e relatos.

“Numa tarde de primavera, a moça caminhava a passos largos em direção ao convento. Lá estariam a sua espera o irmão e a tia Dalva, a quem muito estimava. O problema era seu atraso e o medo de não mais ser esperada...”

Descrição

Descrição serve para expor características das coisas ou dos seres pela apresentação de uma visão. Trata-se de um texto figurativo que retrata pessoas, objetos ou ambientes com predomínio de atributos. O uso de verbos de ligação, frequente emprego de metáforas, comparações e outras figuras de linguagem são utilizados para ter como resultado a imagem física ou psicológica.

Exemplos: folhetos turísticos, cardápios de restaurantes e classificados.

“Seu rosto era claro e estava iluminado pelos belos olhos azuis e contentes. Aquele sorriso aberto recepcionava com simpatia a qualquer saudação, ainda que as bochechas corassem ao menor elogio. Assim era aquele rostinho de menina-moça da adorável Dorinha.”

Tipologia Textual

Texto Literário: expressa a opinião pessoal do autor que também é transmitida através de figuras, impregnado de subjetivismo. Ex.: um romance, um conto, uma poesia... (Conotação, Figurado, Subjetivo, Pessoal).

Texto não-literário: preocupa-se em transmitir uma mensagem da forma mais clara e objetiva possível. Ex.: uma notícia de jornal, uma bula de medicamento. (Denotação, Claro, Objetivo, Informativo).

3. FIGURAS DE LINGUAGEM.

Figura de Palavra

A figura de palavra consiste na substituição de uma palavra por outra, isto é, no emprego figurado, simbólico, seja por uma relação muito próxima (contiguidade), seja por uma associação, uma comparação, uma similaridade. Estes dois conceitos básicos - contiguidade e similaridade - permitem-nos reconhecer dois tipos de figuras de palavras: *a metáfora e a metonímia*.

Metáfora

Consiste em utilizar uma palavra ou uma expressão em lugar de outra, sem que haja uma relação real, mas em virtude da circunstância de que o nosso espírito as associa e percebe entre elas certas semelhanças. É o emprego da palavra fora de seu sentido normal.

Observação: toda metáfora é uma espécie de comparação implícita, em que o elemento comparativo não aparece.

Seus olhos são como luzes brilhantes.

O exemplo acima mostra uma comparação evidente, através do emprego da palavra *como*.

Observe agora: *Seus olhos são luzes brilhantes.*

Neste exemplo não há mais uma comparação (note a ausência da partícula comparativa), e sim símile, ou seja, qualidade do que é semelhante.

Por fim, no exemplo: *As luzes brilhantes olhavam-me.* Há substituição da palavra olhos por luzes brilhantes. Esta é a verdadeira metáfora.

Observe outros exemplos:

1) *“Meu pensamento é um rio subterrâneo.”* (Fernando Pessoa)

Neste caso, a metáfora é possível na medida em que o poeta estabelece relações de semelhança entre um rio subterrâneo e seu pensamento (pode estar relacionando a fluidez, a profundidade, a inatingibilidade, etc.).

2) *Minha alma é uma estrada de terra que leva a lugar algum.*

Uma estrada de terra que leva a lugar algum é, na frase acima, uma metáfora. Por trás do uso dessa expressão que indica uma alma rústica e abandonada (e angustiadamente inútil), há uma comparação subentendida: *Minha alma é tão rústica, abandonada (e inútil) quanto uma estrada de terra que leva a lugar algum.*

*A Amazônia é o pulmão do mundo.
Em sua mente povoa só inveja.*

Metonímia

É a substituição de um nome por outro, em virtude de existir entre eles algum relacionamento. Tal substituição pode acontecer dos seguintes modos:

1 - Autor pela obra: *Gosto de ler Machado de Assis.* (= Gosto de ler a obra literária de Machado de Assis).

2 - Inventor pelo invento: *Édson ilumina o mundo.* (= As lâmpadas iluminam o mundo).

3 - Símbolo pelo objeto simbolizado: *Não te afastes da cruz.* (= Não te afastes da religião).

4 - Lugar pelo produto do lugar: *Fumei um saboroso Havana.* (= Fumei um saboroso charuto).

5 - Efeito pela causa: *Sócrates bebeu a morte.* (= Sócrates tomou veneno).

6 - Causa pelo efeito: *Moro no campo e como do meu trabalho.* (= Moro no campo e como o alimento que produzo).

7 - Continente pelo conteúdo: *Bebeu o cálice todo.* (= Bebeu todo o líquido que estava no cálice).

8 - Instrumento pela pessoa que utiliza: *Os microfones foram atrás dos jogadores.* (= Os repórteres foram atrás dos jogadores).

9 - Parte pelo todo: *Várias pernas passavam apressadamente.* (= Várias pessoas passavam apressadamente).

10 - Gênero pela espécie: *Os mortais pensam e sofrem nesse mundo.* (= Os homens pensam e sofrem nesse mundo).

11 - Singular pelo plural: *A mulher foi chamada para ir às ruas na luta por seus direitos.* (= As mulheres foram chamadas, não apenas uma mulher).

12 - Marca pelo produto: *Minha filha adora danone.* (= Minha filha adora o iogurte que é da marca Danone).

13 - Espécie pelo indivíduo: *O homem foi à Lua.* (= Alguns astronautas foram à Lua).

14 - Símbolo pela coisa simbolizada: *A balança penderá para teu lado.* (= A justiça ficará do teu lado).

Saiba que: *Sinédoque* se relaciona com o conceito de extensão (como nos exemplos 9, 10 e 11, acima), enquanto que a *metonímia* abrange apenas os casos de analogia ou de relação. Não há necessidade, atualmente, de se fazer distinção entre ambas as figuras.



ATUALIDADES

**ASPECTOS GERAIS DO BRASIL, DO
ESTADO DO PARÁ E DO MUNICÍPIO DE
BELÉM TEMÁTICAS ATUAIS, RELEVANTES E
AMPLAMENTE DIVULGADAS REFERENTES
À HISTÓRIA E GEOGRAFIA DO BRASIL, DO
PARÁ E DO MUNICÍPIO DE BELÉM.**

História do Brasil

Na História do Brasil, estão relacionados todos os assuntos referentes à história do país. Sendo assim, o estudo e o ensino de História do Brasil abordam acontecimentos que se passaram no espaço geográfico brasileiro ou que interferiram diretamente em nosso país.

Portanto, os povos pré-colombianos que habitavam o território que hoje corresponde ao Brasil antes da chegada dos portugueses fazem parte da história de nosso país. Isso é importante de ser mencionado porque muitas pessoas consideram que a história brasileira iniciou-se com a chegada dos portugueses, em 1500.

Nossa história é marcada pela diversidade em sua formação, decorrente dos muitos povos que aqui chegaram para desbravar e conquistar nossas terras.

Esse processo de colonização e formação de uma nova sociedade se deu através de muitos movimentos e manifestações, sempre envolvendo interesses e aspectos sociais, políticos e econômicos.

Movimentos esses que estão entrelaçados entre si, em função dos fatores que os originavam e dos interesses que por traz deles se apresentavam.

Diante disso, faremos uma abordagem sobre nossa história, desde o tempo da colonização portuguesa, até os dias de hoje, abordando os movimentos que ao longo do tempo foram tecendo as condições para que nosso Brasil apresente hoje essas características políticas-sócio-econômicas.

Embora os portugueses tenham chegado ao Brasil em 1500, o processo de colonização do nosso país teve início somente em 1530. Nestes trinta primeiros anos, os portugueses enviaram para as terras brasileiras algumas expedições com objetivos de reconhecimento territorial e construção de feitorais para a exploração do pau-brasil. Estes primeiros portugueses que vieram para cá circularam apenas em territórios litorâneos. Ficavam alguns dias ou meses e logo retornavam para Portugal. Como não construíram residências, ou seja, não se fixaram no território, não houve colonização nesta época.

Neste período também ocorreram os primeiros contatos com os indígenas que habitavam o território brasileiro. Os portugueses começaram a usar a mão-de-obra indígena na exploração do pau-brasil. Em troca, ofereciam objetos de pequeno valor que fascinavam os nativos como, por exemplo, espelhos, apitos, chocalhos, etc.

O início da colonização

Preocupado com a possibilidade real de invasão do Brasil por outras nações (holandeses, ingleses e franceses), o rei de Portugal Dom João III, que ficou conhecido como “o Colonizador”, resolveu enviar ao Brasil, em 1530, a primeira expedição com o objetivo de colonizar o litoral brasileiro. Povoando, protegendo e desenvolvendo a colônia, seria mais difícil de perdê-la para outros países. Assim, chegou ao Brasil a expedição chefiada por Martim Afonso de Souza com as funções de estabelecer núcleos de povoamento no litoral, explorar metais preciosos e proteger o território de invasores. Teve início assim a efetiva colonização do Brasil.

Nomeado capitão-mor pelo rei, cabia também à Martim Afonso de Souza nomear funcionários e distribuir sesmarias (lotes de terras) à portugueses que quisessem participar deste novo empreendimento português.

A colonização do Brasil teve início em 1530 e passou por fases (ciclos) relacionadas à exploração, produção e comercialização de um determinado produto.

Vale ressaltar que a colonização do Brasil não foi pacífica, pois teve como características principais a exploração territorial, uso de mão-de-obra escrava (indígena e africana), utilização de violência para conter movimentos sociais e apropriação de terras indígenas.

O conceito mais sintético que podemos explorar é o que define como Regime Colonial, uma estrutura econômica mercantilista que concentra um conjunto de relações entre metrópoles e colônias. O fim último deste sistema consistia em proporcionar às metrópoles um fluxo econômico favorável que adviesse das atividades desenvolvidas na colônia.

Neste sentido a economia colonial surgia como complementar da economia metropolitana europeia, de forma que permitisse à metrópole enriquecer cada vez mais para fazer frente às demais nações europeias.

De forma simplificada, o Pacto ou Sistema Colonial definia uma série de considerações que prevaleceriam sobre quaisquer outras vigentes. A colônia só podia comercializar com a metrópole, fornecer-lhe o que necessitasse e dela comprar os produtos manufaturados. Era proibido na colônia o estabelecimento de qualquer tipo de manufatura que pudesse vir a concorrer com a produção da metrópole. Qualquer transação comercial fora dessa norma era considerada contrabando, sendo reprimido de acordo com a lei portuguesa.

A economia colonial era organizada com o objetivo de permitir a acumulação primitiva de capitais na metrópole. O mecanismo que tornava isso possível era o exclusivismo nas relações comerciais ou monopólio, gerador de lucros adicionais (sobre-lucro).

As relações comerciais estabelecidas eram: a metrópole venderia seus produtos o mais caro possível para a colônia e deveria comprar pelos mais baixos preços possíveis a produção colonial, gerando assim o sobre-lucro.

Fernando Novais em seu livro Portugal e Brasil na crise do Antigo Sistema Colonial ressalta o papel fundamental do comércio para a existência dos impérios ultramarinos:

O comércio foi de fato o nervo da colonização do Antigo Regime, isto é, para incrementar as atividades mercantis processava-se a ocupação, povoamento e valorização das novas áreas. E aqui ressalta de novo o sentido que indicamos antes da colonização da época Moderna; indo em curso na Europa a expansão da economia de mercado, com a mercantilização crescente dos vários setores produtivos antes à margem da circulação de mercadorias – a produção colonial, isto é, a produção de núcleos criados na periferia de centros dinâmicos europeus para estimulá-los, era uma produção mercantil, ligada às grandes linhas do tráfico internacional. Só isso já indicaria o sentido da colonização como peça estimuladora do capitalismo mercantil, mas o comércio colonial era mais o comércio exclusivo da metrópole, gerador de super-lucros, o que completa aquela caracterização.

Para que este sistema pudesse funcionar era necessário que existissem formas de exploração do trabalho que permitissem a concentração de renda nas mãos da classe dominante colonial, a estrutura escravista permitia esta acumulação de renda em alto grau: quando a maior parte do excedente seguia rumo à metrópole, uma parte do excedente gerado permanecia na colônia permitindo a continuidade do processo.

Importante ressaltar que as colônias encontravam-se inteiramente à mercê de impulsos provenientes da metrópole, e não podiam auto estimular-se economicamente. A economia agro-exportadora de açúcar brasileira atendeu aos estímulos do centro econômico dominante. Este sistema colonial mercantilista ao funcionar plenamente acabou criando as condições de sua própria crise e de sua superação.

Neste ponto é interessante registrar a opinião de Ciro Flamarion Cardoso e Héctor P. Buiquióli:

O processo de acumulação prévia de capitais de fato não se limita à exploração colonial em todas as suas formas; seus aspectos decisivos de expropriação e proletarianização se dão na própria Europa, em um ambiente histórico global ao qual por certo não é indiferente à presença dos impérios ultramarinos. A superação histórica da fase da acumulação prévia de capitais foi, justamente o surgimento do capitalismo como modo de produção.

A relação Brasil-África na época do Sistema Colonial Português.

A princípio parece fácil descrever as relações econômicas entre metrópole e colônia, mas devemos entender que o Sistema Colonial se trata de uma teia de relações comerciais bem mais complexa e nem sempre fácil de identificar.

Os portugueses detinham o controle do tráfico de escravos entre a África e o Brasil, estabelecia-se uma estrutura de comércio que foge um pouco ao modelo apresentado anteriormente.

Traficantes portugueses aportavam no Brasil onde adquiriam fumo e aguardente (geribita), daí partiam para Angola e Luanda onde negociariam estes produtos em tro-

ca de cativos. A cachaça era produzida principalmente em Pernambuco, na Bahia e no Rio de Janeiro; o fumo era produzido principalmente na Bahia. A importância destes produtos se dá em torno do seu papel central nas estratégias de negociação para a transação de escravos nos sertões africanos.

A geribita tinha diversos atributos que a tornavam imbatível em relação aos outros produtos trocados por escravos. A cachaça é considerada um subproduto da produção açucareira e por isso apresentava uma grande vantagem devido ao baixíssimo custo de produção, lucravam os donos de engenho que produziam a cachaça e os traficantes portugueses que faziam a troca por cativos na África, além é claro do elevado teor alcoólico da bebida (em torno de 60%) que a tornava altamente popular entre seus consumidores.

O interessante de se observar é que do ponto de vista do controle do tráfico, o efeito mais importante das geribitas foi transferi-lo para os comerciantes brasileiros. Os brasileiros acabaram usando a cachaça para quebrar o monopólio dos comerciantes metropolitanos que em sua maioria preferia comercializar usando o vinho português como elemento de troca por cativos. Pode-se perceber que o Pacto Colonial acabou envolvendo teias de relações bem mais complexas que a dicotomia Metrópole-Colônia, o comércio intercolonial também existiu, talvez de forma mais frequente do que se imagina. Na questão das manufaturas as coisas se complicavam um pouco, mas não podemos esquecer do intenso contrabando que ocorria no período.

Despotismo esclarecido em Portugal.

Na esfera política, a formação do Estado absolutista correspondeu a uma necessidade de centralização do poder nas mãos dos reis, para controlar a grande massa de camponeses e adequar-se ao surgimento da burguesia.

O despotismo esclarecido foi uma forma de Estado Absolutista que predominou em alguns países europeus no século XVIII. Filósofos iluministas, como Voltaire, defendiam a ideia de um regime monárquico no qual o soberano, esclarecido pelos filósofos, governaria apoiando-se no povo contra os aristocratas. Esse monarca acabaria com os privilégios injustos da nobreza e do clero e, defendendo o direito natural, tornaria todos os habitantes do país iguais perante a lei. Em países onde, o desenvolvimento econômico capitalista estava atrasado, essa teoria inspirou o despotismo esclarecido.

Os déspotas procuravam adequar seus países aos novos tempos e às novas ideias que se desenvolviam na Europa. Embora tenham feito uma leitura um pouco diferenciada dos ideais iluministas, com certeza diminuíram os privilégios considerados mais odiosos da nobreza e do clero, mas ao invés de um governo apoiado no "povo" vimos um governo apoiado na classe burguesa que crescia e se afirmava.

Em Portugal, o jovem rei D. José I "entregou" a árdua tarefa de modernizar o país nas mãos de seu principal ministro, o Marquês de Pombal. Sendo um leitor ávido dos

filósofos iluministas e dos economistas ingleses, o marquês estabeleceu algumas metas que ele acreditava serem capazes de levar Portugal a alinhar-se com os países modernos e superar sua crise econômica.

A primeira atitude foi fortalecer o poder do rei, combatendo os privilégios jurídicos da nobreza e econômicos do clero (principalmente da Companhia de Jesus). Na tentativa de modernizar o país, o marquês teve de acabar com a intolerância religiosa e o poder da inquisição a fim de desenvolver a educação e o pensamento literário e científico.

Economicamente houve um aumento da exploração colonial visando libertar Portugal da dependência econômica inglesa. O Marquês de Pombal aumentou a vigilância nas colônias e combateu ainda mais o contrabando. Houve a instalação de uma maior centralização política na colônia, com a extinção das Capitânicas hereditárias que acabou diminuindo a excessiva autonomia local.

Capitânicas Hereditárias

As Capitânicas hereditárias foi um sistema de administração territorial criado pelo rei de Portugal, D. João III, em 1534. Este sistema consistia em dividir o território brasileiro em grandes faixas e entregar a administração para particulares (principalmente nobres com relações com a Coroa Portuguesa).

Este sistema foi criado pelo rei de Portugal com o objetivo de colonizar o Brasil, evitando assim invasões estrangeiras. Ganham o nome de Capitânicas Hereditárias, pois eram transmitidas de pai para filho (de forma hereditária).

Estas pessoas que recebiam a concessão de uma capitania eram conhecidas como donatários. Tinham como missão colonizar, proteger e administrar o território. Por outro lado, tinham o direito de explorar os recursos naturais (madeira, animais, minérios).

O sistema não funcionou muito bem. Apenas as capitânicas de São Vicente e Pernambuco deram certo. Podemos citar como motivos do fracasso: a grande extensão territorial para administrar (e suas obrigações), falta de recursos econômicos e os constantes ataques indígenas.

O sistema de Capitânicas Hereditárias vigorou até o ano de 1759, quando foi extinto pelo Marquês de Pombal.

Capitânicas Hereditárias criadas no século XVI:

Capitania do Maranhão
Capitania do Ceará
Capitania do Rio Grande
Capitania de Itamaracá
Capitania de Pernambuco
Capitania da Baía de Todos os Santos
Capitania de Ilhéus
Capitania de Porto Seguro
Capitania do Espírito Santo
Capitania de São Tomé
Capitania de São Vicente
Capitania de Santo Amaro
Capitania de Santana

Governo Geral

Respondendo ao fracasso do sistema das capitânicas hereditárias, o governo português realizou a centralização da administração colonial com a criação do governo-geral, em 1548. Entre as justificativas mais comuns para que esse primeiro sistema viesse a entrar em colapso, podemos destacar o isolamento entre as capitânicas, a falta de interesse ou experiência administrativa e a própria resistência contra a ocupação territorial oferecida pelos índios.

Em vias gerais, o governador-geral deveria viabilizar a criação de novos engenhos, a integração dos indígenas com os centros de colonização, o combate do comércio ilegal, construir embarcações, defender os colonos e realizar a busca por metais preciosos. Mesmo que centralizadora, essa experiência não determinou que o governador cumprisse todas essas tarefas por si só. De tal modo, o governo-geral trouxe a criação de novos cargos administrativos.

O ouvidor-mor era o funcionário responsável pela resolução de todos os problemas de natureza judiciária e o cumprimento das leis vigentes. O chamado provedor-mor estabelecia os seus trabalhos na organização dos gastos administrativos e na arrecadação dos impostos cobrados. Além destas duas autoridades, o capitão-mor desenvolvia ações militares de defesa que estavam, principalmente, ligadas ao combate dos invasores estrangeiros e ao ataque dos nativos.

Na maioria dos casos, as ações a serem desenvolvidas pelo governo-geral estavam subordinadas a um tipo de documento oficial da Coroa Portuguesa, conhecido como regimento. A metrópole expedia ordens comprometidas com o aprimoramento das atividades fiscais e o estímulo da economia colonial. Mesmo com a forte preocupação com o lucro e o desenvolvimento, a Coroa foi alvo de ações ilegais em que funcionários da administração subvertiam as leis em benefício próprio.

Entre os anos de 1572 e 1578, o rei D. Sebastião buscou aprimorar o sistema de Governo Geral realizando a divisão do mesmo em duas partes. Um ao norte, com capital na cidade de Salvador, e outro ao sul, com uma sede no Rio de Janeiro. Nesse tempo, os resultados pouco satisfatórios acabaram promovendo a reunificação administrativa com o retorno da sede a Salvador. No ano de 1621, um novo tipo de divisão foi organizado com a criação do Estado do Brasil e do Estado do Maranhão.

Ao contrário do que se possa imaginar, o sistema de capitânicas hereditárias não foi prontamente descartado com a organização do governo-geral. No ano de 1759, a capitania de São Vicente foi a última a ser destituída pela ação oficial do governo português. Com isso, observamos que essas formas de organização administrativa conviveram durante um bom tempo na colônia.

Economia e sociedade colonial

A colonização implantada por Portugal estava ligada aos interesses do **sistema mercantilista**, baseado na circulação de mercadorias. Para obter os maiores benefícios

desse comércio, a Metrópole controlava a colônia através do pacto colonial, da lei da complementaridade e da imposição de monopólios sobre as riquezas coloniais.

- Pau-Brasil

O pau-brasil era valioso na Europa, devido à tinta avermelhada, que dele se extraía e por isso atraía para cá muitos piratas contrabandistas (os brasileiros). Foi declarado monopólio da Coroa portuguesa, que autorizava sua exploração por particulares mediante pagamento de impostos. A exploração era muito simples: utilizava-se mão-de-obra indígena para o corte e o transporte, pagando-a com bugigangas, tais como, miçangas, canivetes, espelhos, tecidos, etc. (escambo). Essa atividade predatória não contribuiu para fixar população na colônia, mas foi decisiva para a destruição da Mata Atlântica.

- Cana-de-Açúcar

O açúcar consumido na Europa era fornecido pelas ilhas da Madeira, Açores e Cabo Verde (colônias portuguesas no Atlântico), Sicília e pelo Oriente, mas a quantidade era muito reduzida diante da demanda.

Animada com as perspectivas do mercado e com a adequação do clima brasileiro (quente e úmido) ao plantio, a Coroa, para iniciar a produção açucareira, tratou de levantar capitais em Portugal e, principalmente, junto a banqueiros e comerciantes holandeses, que, aliás, foram os que mais lucraram com o comércio do açúcar.

Para que fosse economicamente viável, o plantio de cana deveria ser feito em grandes extensões de terra e com grande volume de mão-de-obra. Assim, a produção foi organizada em sistema de plantation: latifúndios (engenhos), escravidão (inicialmente indígena e posteriormente africana), monocultura para exportação. Para dar suporte ao empreendimento, desenvolveu-se uma modesta agricultura de subsistência (mandioca, feijão, algodão, etc).

O cultivo de cana foi iniciado em 1532, na Vila de São Vicente, por Martim Afonso de Sousa, mas foi na Zona da Mata nordestina que a produção se expandiu. Em 1570, já existiam no Brasil cerca de 60 engenhos e, em fins do século XVI, esse número já havia sido duplicado, dos quais 62 estavam localizados em Pernambuco, 36 na Bahia e os restantes nas demais capitanias. A decadência se iniciou na segunda metade do século XVII, devido à concorrência do açúcar holandês. É bom destacar que nenhuma atividade superou a riqueza de açúcar no Período Colonial.

OBS. Apesar dos escravos serem a imensa maioria da mão-de-obra, existiam trabalhadores brancos remunerados, que ocupavam funções de destaque, mas por trabalharem junto aos negros, sofriam preconceito.

Sociedade Açucareira

A sociedade açucareira nordestina do Período Colonial possuía as seguintes características:

- Latifundiária.
- Rural.
- Horizontal.
- Escravista.
- Patriarcal

OBS. Os mascates, comerciantes itinerantes, constituíam um pequeno grupo social.

- Mineração

A mineração ocorreu, principalmente, nos atuais estados de Minas Gerais, Goiás e Mato Grosso, entre o final do século XVII e a segunda metade do século XVIII.

Ouro

Havia dois tipos de exploração aurífera: ouro de faiscação (realizada nas areias dos rios e riachos, em pequena quantidade, por homens livres ou escravos no dia da folga); e ouro de lavra ou de mina (extração em grandes jazidas feita por grande quantidade de escravos).

A Intendência das Minas era o órgão, independente de qualquer autoridade colonial, encarregado da exploração das jazidas, bem como, do policiamento, da fiscalização e da tributação.

- Tributação: A Coroa exigia 20% dos metais preciosos (o Quinto) e a Capitação (imposto pago de acordo com o número de escravos). Mas como era muito fácil contrabandear ouro em pó ou em pepita, em 1718 foram criadas as Casas de Fundição e todo ouro encontrado deveria ser fundido em barras.

Em 1750, foi criada uma taxa anual de 100 arrobas por ano (1500 quilos). Sempre que a taxa fixada não era alcançada, o governo poderia decretar a Derrama (cobrança forçada dos impostos atrasados). A partir de 1762, a taxa jamais foi alcançada e as “derramas” se sucederam, geralmente usando de violência. Em 1789, a Derrama foi suspensa devido à revolta conhecida como Inconfidência Mineira.

Diamantes

No início a exploração era livre, desde que se pagasse o Quinto. A fiscalização ficava por conta do Distrito Diamantino, cujo centro era o Arraial do Tijuco. Mas, a partir de 1740, só poderia ser realizada pelo Contratador Real dos Diamantes, destacando-se João Fernandes de Oliveira.

Em 1771 foi criada, pelo Marquês de Pombal, a Intendência Real dos Diamantes, com o objetivo de controlar a atividade.

Sociedade mineradora

A sociedade mineira ou mineradora possuía as seguintes características:

- Urbana.
- Escravista.
- Maior Mobilidade Social

OBS.

1- Surgem novos grupos sociais, como, tropeiros, garimpeiros e mascates.

2- Alguns escravos, como Xica da Silva e Chico Rei, tornaram-se muito ricos e obtiveram ascensão social.



LEGISLAÇÃO

**1. NOÇÕES DE DIREITO CONSTITUCIONAL:
1.1. CONSTITUIÇÃO: CONCEITO E CLASSIFICAÇÃO.**

TEORIA DA CONSTITUIÇÃO

A Constituição é o primeiro documento na vida jurídica do Estado, sendo um documento essencial e imprescindível. Todo Estado a possui. A existência de uma Constituição se deu através do constitucionalismo, que significa, em essência, limitação do poder e supremacia da lei.

Assim, a Constituição é o conjunto de normas jurídicas que rege a organização fundamental do Estado (forma e sistema de governo, forma de estado e o regime político), além de definir os direitos fundamentais dos indivíduos e estabelecer determinados princípios e fins públicos a serem alcançados.

Uma Constituição, ao instituir o Estado:

- organiza o exercício do poder político;
- define os direitos fundamentais dos indivíduos;
- estabelece determinados princípios e traça fins públicos a ser alcançados.

Desse reconhecimento de caráter jurídico, as normas constitucionais resultam de consequências especialmente relevantes, que faz a Constituição funcionar como parâmetro de validade de todas as demais normas jurídicas do sistema e, como consequência, nenhum ato jurídico pode subsistir validamente se for com ela incompatível.

Assim, somente após a Segunda Guerra Mundial é que veio a prevalecer o modelo americano de constitucionalismo, fundado na força normativa da Constituição, documento dotado de supremacia e protegido por mecanismos de controle de constitucionalidade. A supremacia constitucional é o postulado sobre o qual se assenta todo o constitucionalismo contemporâneo, onde nenhuma lei, ato normativo ou jurídico pode subsistir validamente se for incompatível com a Constituição.

No Brasil, a força normativa e a conquista de efetividade pela Constituição são fenômenos recentes, supervenientes ao regime militar, e que somente se consolidaram após a redemocratização e a promulgação da Constituição de 1988.

Direito constitucional é do ramo do direito público, sendo um sistema que tem por objeto dar um norte-interpretativo a todo ordenamento jurídico. Por ser a constituição o fundamento de validade de todas as normas infraconstitucionais, o tronco do qual derivam todos os demais ramos do direito.

Não é apenas um sistema, busca a forma adequada – de ler e interpretar as normas dos demais ramos do Direito, isto é, todas as normas infraconstitucionais.

Dessa forma, o direito constitucional fundamenta e orienta as normas supremas, originárias e estruturantes do Estado.

O **direito constitucional positivo** é composto do conjunto de normas jurídicas em vigor são dotadas de máxima hierarquia dentro do sistema.

Existem três perspectivas distintas em relação ao Direito constitucional, vejamos:

- **Direito constitucional especial:** tem a finalidade de estudar, interpretar e sistematizar as normas constitucionais em vigor de um determinado Estado.

- **Direito constitucional comparado:** tem por objeto o estudo comparativo e crítico das normas constitucionais em vigor ou não, de diversos Estados, que se subdivide em três categorias:

- Temporal – compara as constituições de um mesmo Estado, mas de épocas diferentes (ex: Constituição federal de 1988 com a Constituição Imperial de 1824).

- Especial – compara Constituições vigentes de Estados distintos (ex: Constituição brasileira de 1988 com as Constituições de outros países).

- Forma de Estado elegida – compara as constituições que adotam a forma de estado federada.

- **Direito constitucional geral:** busca compreender as características, sistematização e classificação das normas gerais do Direito Constitucional, além dos métodos de interpretação das Constituições.

Concepções de Constituição

- **Constituição sob o prisma sociológico** – esta concepção sociológica de Constituição foi elaborada pelo alemão Ferdinand Lassalle, em sua obra “A Essência da Constituição”.

Para ele, Constituição é a soma dos fatores reais de poder que regem a sociedade, ou seja, somente os valores presentes na sociedade. Se o texto constitucional for incompatível com a realidade da comunidade, essa norma escrita ou costumeira será esmagada como “mera folha de papel”, pela sua incompatibilidade com o que vige na sociedade.

Desse modo, para Lassalle, só é eficaz aquela Constituição que corresponda aos valores presentes no seio social.

- **Constituição sob o aspecto político** – foi elaborado pelo autor Carl Schmitt, elaborada na clássica obra “Teoria da Constituição”. Para ele, a Constituição corresponde à “decisão política fundamental”.

Assim, somente é constituição as normas materialmente constitucionais por organizar os elementos constitutivos do Estado (organização do Estado, separação dos poderes, direitos e garantias fundamentais etc.). Sob esse aspecto político, as normas que não trazem um conteúdo típico de uma Constituição, que não tratam que questões fundamentais de organização-política do Estado (ex: art. 242, § 2º, da CF/88), são apenas leis constitucionais, normas formalmente constitucionais, já que não possuem relevância jurídica e política.

- **Constituição em sentido jurídico** – foi elaborada pelo austríaco Hans Kelsen, autor da Teoria Pura do Direito, considerado um dos maiores juristas do século XX.

Nessa percepção a ordem jurídica é um sistema escalonado de normas, em cujo topo está a Constituição, fundamento de validade de todas as demais normas encontradas no ordenamento jurídico.

A Constituição se apresenta como norma superior que orienta e fundamenta, além de servir de parâmetro de validade para todas as normas infraconstitucionais do sistema.

No Brasil, a força normativa e a conquista de efetividade pela Constituição são fenômenos recentes, supervenientes ao regime ditatorial (militar), e que somente se consolidaram após a redemocratização e a promulgação da Constituição de 1988.

Na análise da concepção jurídica, temos dois sentidos para o conceito de Constituição, vejamos:

Lógico-jurídico – considera que a Constituição quanto às normas fundamentais e suprema é hipotética, ou seja, é pressuposta, foi imaginada antes de ser constituída.

Jurídico-positivo – a Constituição nesta visão é tida como norma suprema que fundamenta e dá validade a todo o ordenamento jurídico.

Em suma, a concepção puramente normativa da Constituição, as normas são hierarquizadas e estruturadas num ordenamento escalonado, onde normas infraconstitucionais encontram seu fundamento de validade nas normas da constituição, que rege toda a estrutura normativa.

- **Constituição sob o aspecto culturalista** – as normas constitucionais são o produto da cultura, resultado da atividade humana.

Assim, esta modalidade busca agregar numa mesma perspectiva vários aspectos (econômicos, morais, sociológicos, filosóficos e jurídicos). Com isso, de acordo com a corrente majoritária, a Constituição sob a ótica culturalista, busca explorar todas as suas potencialidades e aspectos relevantes, por englobar todas as concepções anteriores estudadas, fazendo compreender o fenômeno constitucional.

Classificações constitucionais:

- Quando a origem:

· **Democrática (promulgada)** – a Constituição é elaborada e constituída com a participação do povo, de modo direto (plebiscito, referendo ou iniciativa popular) ou indireto (por meio de representantes eleitos pelo povo).

No Brasil, as Constituições de 1891, 1934, 1946 e 1988 (continua em vigor), foram democráticas.

· **Outorgada (ditatorial)** – nesta modalidade a Constituição é imposta pelo governo sem nenhuma participação popular no momento em que é elaborada. Exemplo de Constituições brasileiras que foram impostas pelos governantes sem qualquer resquício de participar popular foram as de 1824, 1937, 1967 e a EC nº 1/1969.

· **Cesarista (bonapartistas)** – São Constituições criadas pelo detentor do poder, sem a participação do povo em sua elaboração, mas para esta Constituição entrar em vigor necessita da aprovação do povo, a fim de produzir seus efeitos.

Assim, podemos afirmar que é uma Constituição em que o governante a constrói, porém, para produzir seus efeitos na comunidade o povo deve apenas ratificar à vontade do chefe do poder do Estado.

· **Dualistas (convencionada)** – São Constituições formadas por textos constitucionais que nascem entre forças opositoras, princípios antagônicos. Exemplo típico desta modalidade de Constituição é monarquia enfraquecida e a burguesia em ascensão, que a constroem limitando o poder do rei, se submetendo aos esquemas constitucionais, nascendo, assim, uma relação de equilíbrio, cessando a monarquia absoluta.

Quanto à estabilidade (mutabilidade ou processo de modificação)

· **Imutável (permanente)** – São Constituições que não permitem mudança alguma em seu texto, pois não prevê procedimento de reforma, levando à eternidade suas normas constitucionais.

Atualmente, não existe mais esta modalidade, está completamente em desuso e é apenas um marco histórico.

· **Transitoriamente imutável** – Nesta modalidade o documento constitucional impede a reforma de seus dispositivos por certo período. A Constituição Imperial de 1824, estabeleceu em seu art. 174, que seu texto só poderia ser alterado após 4 (quatro) anos de sua vigência. Vejamos:

“ Art. 174. Se passados quatro annos, depois de jurada a Constituição do Brazil, se conhecer, que algum dos seus artigos merece reforma, se fará a proposição por escripto, a qual deve ter origem na Câmara dos Deputados, e ser apoiada pela terça parte delles.”

· **Fixa** – No texto da constituição não há procedimento de reforma ou modificação da Constituição, somente o órgão que a criou que está fora da Constituição possui essa legitimidade de alteração do documento constitucional, isto é, o poder constituinte originário.

· **Rígida** – O documento constitucional prevê um processo de modificação (alteração) mais rigoroso (complexo) do que das leis infraconstitucionais para aprovação das emendas constitucionais, conforme disposto no art. 60, § 2º, da CF/88, “§ 2º A proposta será discutida e votada em cada Casa do Congresso Nacional, em dois turnos, considerando-se aprovada se obtiver, em ambos, três quintos dos votos dos respectivos membros”.

Assim, o rito para modificação da Constituição é mais dificultoso do que aquele estabelecido para legislação ordinária.

A doutrina majoritária compreende que a Constituição de 1988, em vigor no Estado brasileiro, quanto à sua estabilidade é rígida, pelo procedimento diferenciado de alteração.

Por fim, alguns doutrinadores dizem que a Constituição é superrígida, contendo normas imutáveis (cláusulas pétreas), previstas no art. 60, § 4º, da CF/88, mas diante da realidade social não existe mais Constituição com normas imutáveis. Com isso, o que não pode é ter proposta de emenda tendente a abolir a forma federativa de Estado, o voto direto, secreto, universal e periódico, a separação dos Poderes e os direitos e garantias individuais.

· *Flexível* – É aquela que pode ser modificada sem um procedimento específico, através de uma legislação infraconstitucional. Exemplo de Constituições assim é a Inglesa, a da Finlândia e da África do Sul.

· *Transitoriamente flexível* – é aquela que possui flexibilidade temporária, autoriza durante certo período a alteração de seu texto através de um procedimento mais simples, baseado no rito comum.

Semirrígida – Exemplo típico de Constituição semirrígida é a Imperial de 1824, onde parte do seu documento somente é modificado através de um rito mais complexo, enquanto outra parte é alterada por um procedimento menos complexo, menos dificultoso.

Vejam a previsão na Carta Magna de 1824. “*Art. 178. E’ só Constitucional o que diz respeito aos limites, e atribuições respectivas dos Poderes Políticos, e aos Direitos Políticos, e individuais dos Cidadãos. Tudo, o que não é Constitucional, pôde ser alterado sem as formalidades referidas, pelas Legislaturas ordinárias.*”

Quanto à forma:

· *Escrita* – As normas constitucionais estão codificadas e sistematizadas em um documento único, ou seja, sua fonte normativa é única (exemplo: CF/88).

· *Não escrita* – as normas constitucionais não estão codificadas em um documento único, são encontradas em leis esparsas, costumes, convenções e jurisprudências dos tribunais sedimentados ao longo da história (exemplo: Constituição inglesa).

Quanto ao modo de elaboração:

· *Dogmática* – A Constituição é estruturada e criada em uma ocasião certa e determinada. O constituinte originário cria e organiza o Estado com as forças que regem a comunidade, além dos princípios consagrados naquele período específico e os insere em seu texto, fazendo que ganhem força jurídica e normativa, de observância obrigatória (exemplo: Constituição Federal de 1988).

· *Histórica* – É a constituição que se constrói aos poucos, é um produto da gradativa evolução jurídica e histórica de uma sociedade (exemplo: Constituição Inglesa). Em termos de estabilidade, a Constituição histórica é mais duradoura e sólida, enquanto a dogmática apresenta sensível tendência à instabilidade pelo fato de conter normas de período já ultrapassado.

Quanto à extensão:

· *Analítica (prolixa)* – As normas constitucionais são de conteúdo longo e detalhado para a organização e funcionamento do Estado. Como exemplo pode-se citar a Constituição do Brasil de 1988, que desenvolve em maior extensão o conteúdo dos princípios que adota.

· *Concisa (sintética)* – É a Constituição elaborada de forma breve, tem por objeto apenas enunciar os princípios básicos para a estruturação do Estado. O documento constitucional é sucinto, elaborado de modo bastante resumido, estabelecendo apenas os princípios fundamentais de organização do Estado e da sociedade

(exemplo: Constituição Americana de 1787, possuidora de apenas sete artigos (redigidos em 4.400 palavras, tão somente!).

Quanto ao conteúdo:

· *Material* – O texto constitucional é formado de apenas normas materialmente constitucionais, que tratam de questões fundamentais e integram a Constituição. São normas que regem a organização fundamental do Estado, além de consagrar os valores e fins públicos a serem realizados.

· *Formal* – É aquela que trata de normas materialmente constitucionais, bem como as normas formalmente constitucionais, que não têm o conteúdo típico de uma Constituição. São normas inseridas no texto constitucional que não possui relevância jurídica. No caso da Constituição brasileira de 1988, são exemplos de tal situação, dentre muitos, os dispositivos que tratam do regime jurídico dos serviços notariais (art. 236) ou do status federal do Colégio Pedro II, localizado no Rio de Janeiro (art. 242). Além de outras questões inseridas no corpo da Constituição que deveriam ter sido relegadas à legislação infraconstitucional, isto é, ao processo político ordinário e majoritário.

Na aceção formal, as normas constitucionais são aquelas inseridas na Constituição, independentemente do conteúdo. Todas as demais normas serão consideradas infraconstitucionais, ou seja, inferiores à Constituição.

Quanto à finalidade:

· *Garantia* – Tem por objeto restringir o poder do Estado em relação aos indivíduos. Assim, protege-se aqui a vida privada dos povos da comunidade. Nesta aceção, o Estado delimita o poder, assegurando direitos e garantias aos indivíduos (Constituição Americana 1787 e a Francesa de 1791).

Por fim, a finalidade desta Constituição é garantir as liberdades públicas contra a arbitrariedade estatal, limitando-se praticamente a isso.

· *Dirigente* – É marcada pela presença de programas e projetos voltados à concretização de certos ideais políticos.

A Constituição federal de 1988 é dirigente, pois é marcada por conter normas programáticas, que traçam fins sociais a serem alcançados pela atuação futura dos poderes públicos.

São dessa categoria as regras que preconizam a redução das desigualdades regionais e sociais (art. 170, VII), o apoio à cultura (art. 215), o fomento às práticas desportivas (art. 217), o incentivo à pesquisa (art. 218), dentre outras.

Quanto à interpretação:

· *Nominalista* – Não precisa de nenhum método interpretativo para a Constituição ser compreendida, todas as possíveis ocorrências constitucionais já possuem resposta no próprio corpo constitucional.

· *Semântica* – Precisa de vários métodos de interpretação constitucional (gramatical, histórica, sistemática e teleológica), a fim de ser realmente compreendida, através processos hermenêuticos.

Quanto à correspondência com a realidade (critério ontológico – Karl Loewenstein):

· *Normativa* – É aquela em que o texto constitucional corresponde com a realidade vivida pelos indivíduos (exemplo: Constituição Americana de 1787).

· *Nominativa* – Nessa acepção, os dispositivos constitucionais não correspondem com a realidade. A Constituição, ainda, não produz seus normas com fins públicos almejados.

A Constituição brasileira de 1988, é nominativa, já que existe absoluta ausência de concordância entre o texto constitucional e a realidade.

· *Semântica* – As constituições outorgadas nunca pretenderam conquistar uma coerência apurada entre o texto e a realidade, mas apenas garantir a situação de dominação estável por parte do poder autoritário.

Quanto à ideologia:

· *Eclética (heterogênea)* – As normas constitucionais apresentam várias ideologias conciliatórias ou não.

Assim, denota uma pluralidade de ideologias e sinaliza a ocorrência de possíveis duelos entre os diversos grupos políticos, a serem pacificados pelos operadores jurídicos.

· *Ortodoxa* – A Constituição é construída tendo por base um pensamento único, descarta qualquer possibilidade de convivência entre diferentes grupos políticos e distintas teorias.

Quanto à unidade documental:

· *Orgânica* – Se assemelha à Constituição escrita, já que as normas Constitucionais estão sistematizadas em um corpo único, de modo coerente e lógico. Assim, não é possível a existência de normas com valor constitucional que estejam fora de seu texto (exemplo: CF/88).

· *Inorgânica* – A Constituição é formada por diversas estruturas documentais, é construída fragmentada em diversos textos.

Quanto ao local de decretação:

· *Heteroconstituição* – As Constituições não são elaboradas no Estado que vão entrar em vigor. Assim, o documento constitucional vai ser feito fora do Estado onde suas normas produzirão efeitos.

São exemplos de Constituição heterônoma as de países como Nova Zelândia, Canadá e Austrália, que foram aprovadas por leis do Parlamento Britânico.

· *Autoconstituição* – O poder constituinte cria, constrói e organiza a Constituição dentro do Estado que entrará em vigor (exemplo: CF/88).

Por fim, podemos concluir que a Constituição Federal de 1988, possui, como principais características:

- Quanto à origem: Promulgada;
- Quanto à estabilidade: Rígida;
- Quanto à forma: Escrita;
- Quanto ao modo de elaboração: Dogmática;
- Quanto à extensão: Analítica;
- Quanto ao conteúdo: Formal;
- Quanto à finalidade: Dirigente;
- Quanto à interpretação: Semântica;

- Quanto à correspondência com a realidade: Nominativa;

- Quanto à ideologia: Eclética;

- Quanto à unidade documental: Orgânica;

- Quanto ao local: da decretação: Autoconstituição.

CONSTITUIÇÃO FEDERAL DE 1988

Constituição de 1988 é a atual Carta Magna do Brasil que serve de parâmetro para as demais legislações vigentes no país. Aprovada pela Assembleia Nacional Constituinte, ela foi promulgada no dia 5 de outubro de 1988, durante o governo do presidente José Sarney.

Conhecida com Constituição Cidadã, a Constituição da República Federativa do Brasil restabeleceu a democracia após 21 anos de Ditadura Militar no Brasil. A Constituição de 1988 foi elaborada pela Assembleia Nacional Constituinte presidida pelo deputado Ulysses Guimarães e composta por 559 parlamentares.

A Constituição de 1988 consolidou a transição de um regime autoritário para um democrático. Assim, restabeleceu a inviolabilidade de direitos e liberdades básicas e instituiu preceitos progressista, tais como a igualdade de gênero, a criminalização do racismo, a proibição da tortura e direitos sociais, como educação, trabalho e saúde.

História da Constituição de 1988

Desde 1964, o Brasil enfrentava o autoritarismo imposto pelo governo militar. A partir de 1967, o país passou a ser regido pela Constituição Brasileira de 1967, a qual estabelecia Atos Institucionais com a finalidade de atender aos interesses da Ditadura Militar no Brasil.

Na década de 1980, o país beirava o estado de exceção no qual as garantias individuais e sociais eram ignoradas e o direitos fundamentais eram restritos. A conjuntura da época fez crescer o anseio por uma nova Constituição que assegurasse os valores democráticos.

Após o fim da Ditadura Militar o país entrou em processo de redemocratização e surgiu a necessidade da construção de uma nova Constituição com texto constitucional democrático. Em fevereiro de 1987, o deputado Ulysses Guimarães iniciou as sessões da Assembleia Nacional Constituinte, composta por 559 congressistas, para elaborar o novo documento.

Marcando o início da consolidação da democracia, após os anos de regime autoritário, a nova Constituição foi promulgada no dia 05 de outubro de 1988. O documento constitucional assegurou garantias aos direitos fundamentais, qualificou como inafiançável crimes como tortura e ações armadas contra o estado democrático e a ordem constitucional, criando mecanismos legais para impedir golpes de qualquer natureza.

Estrutura da Constituição de 1988

A Constituição de 1988 está dividida em nove títulos que abarcam 250 artigos, que por sua vez carregam todas as normas essenciais como direitos fundamentais,



NOÇÕES DE INFORMÁTICA

1. CONCEITOS E FUNDAMENTOS BÁSICOS. 2. CONHECIMENTO E UTILIZAÇÃO DOS PRINCIPAIS SOFTWARES UTILITÁRIOS (COMPACTADORES DE ARQUIVOS, CHAT, CLIENTES DE E-MAILS, REPRODUTORES DE VÍDEO, VISUALIZADORES DE IMAGEM, ANTIVÍRUS).

EXTENSÕES DE ARQUIVOS

As extensões de arquivos são sufixos que designam seu formato e principalmente a função que desempenham no computador. Na plataforma Windows, todo tipo de arquivo tem sua extensão, que o difere dos demais dentre milhões existentes em cada máquina.

Cada extensão de arquivo tem funcionamento e características próprias, portanto demanda um software específico para trabalhar com ela. Há extensões para os mais variados propósitos, então vamos separá-las por categorias, organizando melhor as coisas.

A principal

Sem dúvida alguma, a principal extensão para você que usa o Baixaki e faz o download de todos os programas e seus formatos é o EXE. Sem ele, não haveria player de áudio instalado no computador, nem compactadores, visualizadores de arquivo, entre outros.

A extensão significa basicamente que o arquivo é um executável. Isso dá a ele inúmeras possibilidades, desde realizar a instalação de um programa no seu computador até mesmo executar um vírus dentro dele. Ou seja, tenha muita atenção antes de clicar em qualquer arquivo com este formato.

Áudio

MP3 – Esta é atualmente a extensão para arquivos de áudio mais conhecida entre os usuários, devido à ampla utilização dela para codificar músicas e álbuns de artistas. O grande sucesso do formato deve-se ao fato dele reduzir o tamanho natural de uma música em até 90%, ao eliminar frequências que o ouvido humano não percebe em sua grande maioria.

WMA – Esta extensão, muito semelhante ao MP3, foi criada pela Microsoft e ganhou espaço dentro do mundo da informática por ser o formato especial para o Windows Media Player. Ao passar músicas de um CD de áudio para o seu computador usando o programa, todos os arquivos formados são criados em WMA. Hoje, praticamente todos os players de música reproduzem o formato sem complicações.

AAC – Sigla que significa codificação avançada de áudio, o AAC foi criado pela Apple a fim de concorrer diretamente com o MP3 e o WMA, visando superá-los em qualidade sem aumentar demasiadamente o tamanho dos arquivos. Menos conhecido, o formato pode ser reproduzido em iPods e similares, além de players de mídia para computador.

OGG – Um dos formatos menos conhecidos entre os usuários, é orientado para o uso em streaming, que é a transmissão de dados diretamente da Internet para o com-

putador, com execução em tempo real. Isso se deve ao fato do OGG não precisar ser previamente carregado pelo computador para executar as faixas.

AC3 – Extensão que designa o formato Dolby Digital, amplamente utilizado em cinemas e filmes em DVD. A grande diferença deste formato é que as trilhas criadas nele envolvem diversas saídas de áudio com frequências bem divididas, criando a sensação de imersão que percebemos ao fazer uso de home theaters ou quando vamos ao cinema.

WAV – Abreviação de WAVE, ou ainda WAVEForm audio format, é o formato de armazenamento mais comumente usado pelo Windows. Ele serve somente para esta função, não podendo ser tocado em players de áudio ou aparelhos de som, por exemplo.

Vídeo

AVI – Abreviação de audio vídeo interleave, menciona o formato criado pela Microsoft que combina trilhas de áudio e vídeo, podendo ser reproduzido na maioria dos players de mídia e aparelhos de DVD, desde que sejam compatíveis com o codec DivX.

MPEG – Um dos padrões de compressão de áudio e vídeo de hoje, criado pelo Moving Picture Experts Group, origem do nome da extensão. Atualmente, é possível encontrar diversas taxas de qualidade neste formato, que varia de filmes para HDTV à transmissões simples.

MOV – Formato de mídia especialmente desenhado para ser reproduzido no player QuickTime. Por esse motivo, ficou conhecido através dos computadores da Apple, que utilizam o QuickTime da mesma forma que o Windows faz uso do seu Media Player.

RMVB - RealMedia Variable Bitrate, define o formato de arquivos de vídeo desenvolvido para o Real Player, que já foi um dos aplicativos mais famosos entre os players de mídia para computador. Embora não seja tão utilizado, ele apresenta boa qualidade se comparado ao tamanho de seus arquivos.

MKV – Esta sigla denomina o padrão de vídeo criado pela Matroska, empresa de software livre que busca ampliar o uso do formato. Ele apresenta ótima qualidade de áudio e vídeo e já está sendo adotado por diversos softwares, em especial os de licença livre.

Imagem

BMP – O Bitmap é um dos formatos de imagem mais conhecidos pelo usuário. Pode-se dizer que este formato é o que apresenta a ilustração em sua forma mais crua, sem perdas e compressões. No entanto, o tamanho das imagens geralmente é maior que em outros formatos. Nele, cada pixel da imagem é detalhado especificamente, o que a torna ainda mais fiel.

GIF – Sigla que significa Graphics Interchange Format, é um formato de imagem semelhante ao BMP, mas amplamente utilizado pela Internet, em imagens de sites, programas de conversação e muitos outros. O maior diferencial do GIF é ele permitir a criação de pequenas animações com imagens seguidas, o que é muito utilizado em emoticons, blogs, fóruns e outros locais semelhantes.

JPEG - Joint Photographic Experts Group é a origem da sigla, que é um formato de compressão de imagens, sacrificando dados para realizar a tarefa. Enganando o olho humano, a compactação agrega blocos de 8X8 bits, tornando o arquivo final muito mais leve que em um Bitmap.

PNG – Este formato surgiu em sua época pelo fato dos algoritmos utilizados pelo GIF serem patenteados, encarecendo a utilização dele. O PNG suporta canais alfa e apresenta maior gama de cores.

Além destes formatos, há outros menos conhecidos referentes à gráficos e ilustrações vetoriais, que são baseadas em formas geométricas aplicadas de forma repetida na tela, evitando o desenho pixelado feito no padrão Bitmap. Algumas delas são o CRD, do Corel, e o AI, do Adobe Illustrator.

Compactadores

ZIP – A extensão do compactador Winzip se tornou tão famosa que já foi criado até o verbo “zipar” para mencionar a compactação de arquivos. O programa é um dos pioneiros em sua área, sendo amplamente usado para a tarefa desde sua criação.

RAR – Este é o segundo formato mais utilizado de compactação, tido por muitos como superior ao ZIP. O Winrar, programa que faz uso dele, é um dos aplicativos mais completos para o formato, além de oferecer suporte ao ZIP e a muitos outros.

7z – Criado pelos desenvolvedores do 7-Zip, esta extensão faz menção aos arquivos compactados criados por ele, que são de alta qualidade e taxa de diminuição de tamanho se comparado às pastas e arquivos originais inseridos no compactado.

Documentos

TXT – Como o próprio nome deixa indicado, a extensão de nome TXT refere-se aos arquivos simples de texto criados com o bloco de notas do Windows. Eles são extremamente leves e podem ser executados em praticamente qualquer versão do sistema operacional.

DOC – Denomina a extensão utilizada pelo Microsoft Word, o editor de textos mais conhecido pelos usuários. A partir da versão 2007 do Office, formato passou a se chamar DOCX, e apresenta incompatibilidades com as versões anteriores do aplicativo, o que pode ser resolvido com uma atualização.

XLS – A descrição deste tipo de arquivo é muito semelhante à do Word, mas refere-se ao Excel, editor de planilhas da Microsoft.

PPT – Esta extensão é exclusiva para o Microsoft Powerpoint, aplicativo que permite criar apresentações de slides para palestrantes e situações semelhantes.

PDF – Formato criado pela Adobe, atualmente é um dos padrões utilizados na informática para documentos importantes, impressões de qualidade e outros aspectos. Pode ser visualizado no Adobe Reader, aplicativo mais conhecido entre os usuários do formato.

Fonte:

<https://www.tecmundo.com.br/internet/1444-as-principais-extensoes-de-arquivos-htm>
www.qconcursos.com

QUESTÕES

01. Ano: 2016 Banca: FUNRIO Órgão: IF-PA Prova: FUNRIO - 2016 - IF-PA - Técnico de Tecnologia da Informação

Assine a alternativa que contém apenas extensões de arquivos de documentos.

- A) ODF, TXT, DOCX e AAC.
- B) WAV, MP3, AVI e MOV.
- C) AVI, GIF, MP3 e WAV.
- D) DOCX, GIF, TXT e PNG.
- E) TXT, RTF, ODF e DOCX.

GABARITO OFICIAL: LETRA E

02.

Ano: 2016 Banca: Instituto Legatus Órgão: Prefeitura de Passagem Franca do Piauí - PI Prova: Instituto Legatus - 2016 - Prefeitura de Passagem Franca do Piauí - PI - Médico

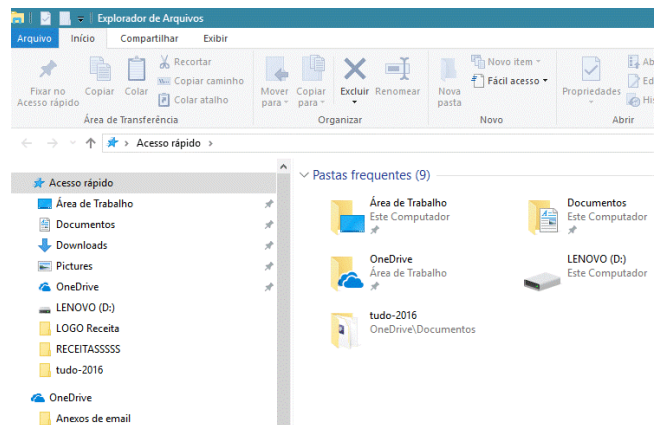
Assinale a alternativa que apresenta a descrição INCORRETA de algumas extensões de arquivos do Windows:

- A) .bmp - Arquivo de imagem
- B) .xls - Arquivo do Microsoft Excel
- C) .txt - Arquivo de texto
- D) .rar - Arquivo de vídeo
- E) .tmp - Arquivo temporário

GABARITO OFICIAL: LETRA D

3. IDENTIFICAÇÃO E MANIPULAÇÃO DE ARQUIVOS. 4. BACKUP DE ARQUIVOS.

Explorador de Arquivos (Windows Explorer)



Para termos acesso ao explorador de arquivos:

Opção 1: Clique; com o botão direito do mouse; no ícone do Windows no canto inferior esquerdo, na barra de tarefas, depois clique em Explorador de Arquivos.

Opção 2: Pressione a tecla do logotipo do Windows + E no seu teclado.

Opção 3: Clique em Explorador de Arquivos na barra de tarefas.

Quando o Explorador de Arquivos for aberto, você entrará no Acesso rápido. As pastas usadas com frequência e os arquivos usados recentemente ficam listados ali, assim você não precisa procurar por eles uma série de pastas para encontrá-los. Fixe suas pastas favoritas ao Acesso rápido para encontrá-las mais facilmente. Você pode poupar alguns minutos do seu tempo com esta ação.

Acesso rápido no Explorador de Arquivos

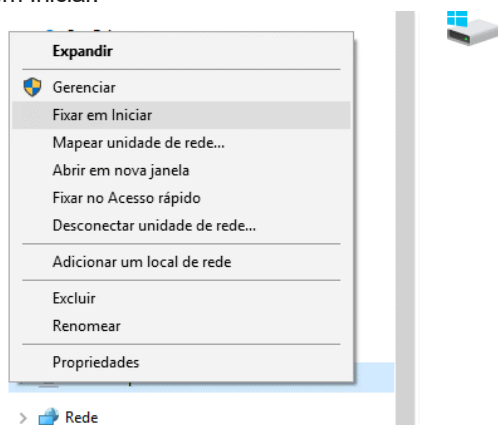
Agora, você pode usar aplicativos para compartilhar arquivos e fotos diretamente de Explorador de Arquivos.

Selecione os arquivos que deseja compartilhar.

Acesse a guia Compartilhar, selecione o botão Compartilhar e em seguida, escolha um aplicativo.

Se você está migrando do Windows 7, veja algumas diferenças:

Meu computador agora é chamado Este Computador e ele não aparecerá na área de trabalho por padrão. Para descobrir como adicionar Este Computador ao menu iniciar, clique com o botão direito do mouse em Este Computador na faixa esquerda do Explorador de Arquivos, depois clique em Fixar em Iniciar.



Para criar um atalho na área de trabalho, abra o Explorador de Arquivos, selecione Este Computador no painel esquerdo, do Explorador de Arquivos, em seguida, arraste-o para sua área de trabalho.

As bibliotecas não aparecerão no Explorador de Arquivos, a menos que você queira. Para adicioná-las ao painel esquerdo, selecione a aba Exibição, depois Painel de navegação e logo depois, Mostrar bibliotecas.

O explorador de Arquivos ficou mais interativo, por isso é aprovado nas versões do Windows mais recentes.

É importante saber que, para o Windows, cada arquivo ou pasta gravada no HD (hard disk), deve ter um nome exclusivo, para que possa ser localizado pelos mecanismos de busca do computador. Para nomear um arquivo, você pode optar por letras e números, mas nunca utilizar caracteres especiais, como: \ / : * ? " < > | pois estes possuem reservas por definição do próprio Windows.

Criar um Arquivo:

Uma forma de armazenamento de dados é através de arquivos. Este contém informações digitais as quais foram gerados por você. Portanto, pela primeira vez quando você salva um arquivo, você na verdade está criando algo que não existia. Vamos gerar um arquivo a partir do utilitário Bloco de Notas, nativo do Windows 7:

1) Clique no botão Iniciar.

2) Aponte o mouse para Todos os Programas.

3) Em seguida, clique em Acessórios e, posteriormente, em Wordpad.

Uma vez estando o programa aberto na tela você pode digitar qualquer texto.

4) Digite qualquer texto.

Gravar um Arquivo no Disco (HD)

1) Após concluída a digitação, clique no menu Arquivo.

2) Clique na opção Salvar. Quando você salva o documento pela primeira vez, uma caixa de diálogo é aberta automaticamente.

3) Selecione a pasta Documentos, no painel à esquerda da caixa de diálogo Salvar Como.

4) Na área Nome do Arquivo, digite o nome do arquivo que está sendo salvo, neste exemplo, "Tempos de Copa".

5) Clique no botão Salvar.

Copiar e Colar um Arquivo

No momento em que você copia e cola um arquivo, é criada uma duplicata do arquivo original, que pode ser modificada, independentemente do arquivo original. Se você copiar e colar um arquivo em um local diferente do computador, é interessante dar a ele um nome diferente para que você se lembre de qual arquivo é cópia e qual é o original.

Para copiar e colar um arquivo

1) Abra o local que contém o arquivo que você deseja copiar.

2) Clique com o botão direito do mouse no arquivo e clique em Copiar .

3) Abra o local onde a cópia será armazenada.

4) Clique com o botão direito do mouse no espaço vazio dentro do local e clique em Colar .

Dica: Você pode usar os atalhos do teclado Ctrl+C (Copiar) e Ctrl+V (Colar). Como nas versões anteriores, você também pode pressionar e manter pressionado o botão direito do mouse e, em seguida, arrastar o arquivo para o novo local. Quando você soltar o botão do mouse, clique em Copiar aqui .

Você pode copiar e colar uma pasta da mesma maneira que faz com um arquivo. Ao copiar e colar um pasta, todos os arquivos de seu conteúdo são copiados.

Se você criar ou editar arquivos para ser utilizados no futuro, é importante que sejam feitas cópias com frequência para evitar surpresa. Sempre há risco de um arquivo ou equipamento sofrer algum dano e ser inutilizado. Faça cópias frequentemente!

Criar uma Nova Pasta

Uma pasta é o local onde você armazena seus arquivos e até mesmo outras pastas (subpastas). Recomenda-se criar pastas por assunto ou tema, evitando com isso congestionar seu computador com inúmeras pastas desnecessárias. Assim, o melhor é que dentro de cada tema ou assunto você crie subpastas. Saiba como criar facilmente uma nova pasta:

- 1) Selecione o local onde deseja criar uma nova pasta;
- 2) Clique com o botão direito do mouse em uma área em branco deste local, aponte para Novo e, em seguida, clique em Pasta;

- 3) Digite um nome para a nova pasta e pressione Enter

- 4) A nova pasta aparecerá no local especificado.

Observação: Se você criar uma nova pasta em uma biblioteca, como Documentos, por exemplo, a pasta será criada dentro do local padrão.

Dica: As bibliotecas permitem que você armazene pastas em diversos discos rígidos, como unidades externas de disco rígido. Você pode usar pesquisas salvas para reduzir o número de pastas que precisará criar. Isso facilita a localização dos arquivos nas pastas que incluem muitos itens.

Selecionar vários arquivos ou pastas

Há muitas maneiras de se selecionar vários arquivos ou pastas simultaneamente. Por exemplo, se o objetivo é selecionar um grupo de arquivos ou pastas consecutivos, clique no primeiro item que deseja selecionar, mantenha a tecla Shift pressionada e clique no último item a ser selecionado.

Caso queira selecionar vários arquivos ou pastas próximos entre si, você pode arrastar o ponteiro do mouse para criar uma seleção em torno da área externa para a inclusão de todos os itens.

Talvez, em algum momento, será preciso selecionar arquivos ou pastas de forma não consecutivos, neste caso, mantenha a tecla Ctrl pressionada e clique em cada um dos itens que você deseja selecionar.

Para selecionar todos os arquivos ou pastas de um local, estando nesta janela, na barra de ferramentas, clique em Organizar e em Selecionar tudo. Para excluir um ou mais itens da seleção, mantenha a tecla Ctrl pressionada e clique nos itens.

Para selecionar vários arquivos ou pastas usando as caixas de seleção

- 1) Clique para abrir Opções de Pasta.
- 2) Clique na guia Exibir.
- 3) Marque a caixa de seleção Usar as caixas de seleção para selecionar itens e clique em OK.

Para limpar uma seleção, clique em uma área em branco da janela.

Dica: Após selecionar arquivos ou pastas, você pode executar várias tarefas comuns, como copiar, excluir, renomear, imprimir e compactar. Basta clicar com o botão direito do mouse nos itens selecionados e na opção apropriada.

Renomear um arquivo

Uma maneira de renomear um arquivo é abrir o arquivo e salvá-lo com outro nome. Porém, há um meio mais eficiente. Siga:

- 1) Clique com o botão direito do mouse no arquivo que você deseja renomear e clique em Renomear.

- 2) Digite o novo nome e pressione Enter.

Outra forma para você renomear um arquivo é selecioná-lo e, posteriormente, pressionar a tecla F2. A caixa entra em edição. Às vezes, pode ser que você não tenha permissão para alterá-lo.

Dica: Você também pode renomear vários arquivos de uma vez, o que é útil para agrupar itens relacionados. Para fazer isso, selecione os arquivos e siga as etapas acima. Entretanto, é melhor ter o cuidado de não substituir arquivos úteis.

Excluir um arquivo ou uma pasta

Às vezes, um arquivo ou uma pasta se tornou desnecessário e apenas está ocupando espaço em seu disco rígido. Desta forma, para excluir um arquivo ou pasta, faça o seguinte:

- 1) Clique com o botão direito do mouse no arquivo ou na pasta que você deseja excluir e clique em Excluir.

Outra forma de excluir um arquivo ou uma pasta facilmente é arrastar diretamente para a Lixeira, ou ainda selecionando o arquivo ou a pasta e pressionando Delete.

Observações: Quando você exclui um arquivo ou pasta do disco rígido, saiba que ele não é excluído imediatamente. Por enquanto ele é armazenado na Lixeira e ali permanecerá até que esta seja esvaziada. Para excluir permanentemente um arquivo sem antes movê-lo para a Lixeira, selecione o arquivo e pressione Shift+Delete.

Ocultar arquivos ou pastas

Geralmente não é possível ver um arquivo oculto, seja seja um arquivo comum como qualquer outro. Você pode escolher se um arquivo ficará oculto ou visível, alterando suas propriedades. Para tanto, faça o seguinte:

- 1) Clique com o botão direito do mouse no ícone do arquivo e clique em Propriedades.

- 2) Ao lado dos Atributos, marque a caixa de seleção Oculto e clique em OK.

Se um arquivo estiver oculto e, posteriormente, você deseja exibi-lo, será necessário mostrar todos os arquivos ocultos para vê-lo.

Observações: Embora você possa ocultar arquivos confidenciais para que outras pessoas não possam vê-los, não confie no ocultamento de arquivos como seu único meio de segurança ou privacidade. Entretanto, você pode ocultar os arquivos usados raramente para reduzir a poluição visual, embora eles ainda ocupem espaço no disco rígido.

Referências:

<https://www.icloud.com.br/2279/o-que-mudou-no-explorador-de-arquivos-do-windows-10>

<http://www.jbtreinamento.com.br/informativo/windows-explorer.php>

www.qconcursos.com



CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

1. CONHECIMENTOS BÁSICOS DE ADMINISTRAÇÃO: PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO, DIREÇÃO E CONTROLE.

Funções da Administração

Planejamento

O Planejamento deve ser visto como o processo desenvolvido para o alcance de uma situação desejada de um modo mais eficiente, eficaz e efetivo, com a melhor concentração de esforços e recursos da empresa (OLIVEIRA, 1999, p.33). Planejar não é prever o futuro! É preparar-se para um futuro desejado. Antecede a decisão e a ação, em organizações públicas ou privadas.

Com a ação de planejar, busca-se:

Eficiência: medida do rendimento individual dos componentes do sistema. É fazer certo o que está sendo feito. Refere-se à otimização dos recursos utilizados para a obtenção dos resultados.

Eficácia: medida do rendimento global do sistema. É fazer o que é preciso ser feito. Refere-se à contribuição dos resultados obtidos para alcance dos objetivos globais da empresa.

Efetividade: refere-se à relação entre os resultados alcançados e os objetivos propostos ao longo do tempo.

No setor privado, os conceitos de eficiência, eficácia e efetividade são assim resumidos por Oliveira (1999):

Eficiência

fazer as coisas de maneira adequada;
resolver problemas;
salvaguardar os recursos aplicados;
cumprir o seu dever; e
reduzir os custos.

Eficácia

fazer as coisas certas;
produzir alternativas criativas;
maximizar a utilização de recursos;
obter resultados; e
aumentar o lucro.

Efetividade

manter-se no ambiente; e
apresentar resultados globais positivos ao longo do tempo (permanentemente)

Eficiência – relação entre o custo e o benefício envolvido na execução de um procedimento ou na prestação de um serviço.

Eficácia – grau de atingimento de uma meta ou dos resultados institucionais da organização.

Efetividade – eliminar ou reduzir sensivelmente o problema que afeta a sociedade, alcançando a satisfação do cidadão.

Importância do planejamento

A organização pode ser entendida como uma série de componentes – tarefas, indivíduos, organização formal e organização informal – cuja natureza de interação e relação entre si afeta a combinação para se chegar ao produto, definindo o tipo de sistema organizacional. Planejamento, por sua vez, é uma metodologia de administração que consiste em determinar os objetivos a alcançar e as ações a serem realizadas, compatibilizando-as com os meios disponíveis para sua execução.

Na esfera das organizações o planejamento pode ser conceituado como um processo de gestão desenvolvido para o alcance de uma situação desejada com o máximo de eficiência, eficácia e efetividade, buscando a melhor concentração de esforços e recursos.

O propósito do planejamento, conforme Djalma P.R. Oliveira (1999), pode ser definido como o desenvolvimento de processos, técnicas e atitudes administrativas, as quais proporcionam uma situação viável de avaliar as implicações futuras de decisões presentes em função dos objetivos empresariais que facilitarão a tomada de decisão no futuro, de modo mais rápido, coerente, eficiente e eficaz. Dentro deste raciocínio, pode-se afirmar que o exercício sistemático do planejamento tende a provocar aumento da probabilidade de alcance dos objetivos e desafios estabelecidos para a empresa. Para este autor, planejamento organizacional é a esquematização dos requisitos organizacionais para poder realizar os meios propostos.

Como exemplo, cita a estruturação da empresa em unidades estratégicas de negócios.

A administração estratégica se ocupa com o futuro da organização, assumindo uma filosofia da adaptação, buscando como resultado a efetividade por meio da inovação ou diversificação visando o desenvolvimento sustentado com atitudes pró-ativas (auto-estimulação...) com posturas de crescimento (conjuntura de oportunidades × fraquezas) ou de desenvolvimento (conjuntura de oportunidades × forças).

Seu grande foco é a estruturação da organização com o objetivo de instalar as condições exigidas no esforço de um planejamento estratégico que promoverá a organização à níveis de maior competitividade e consequente vantagem no mercado de inserção. Começando com as premissas básicas (negócio, missão, visão, objetivos permanentes), diretrizes, políticas, análise do ambiente externo (oportunidades, fraquezas, concorrência...), do ambiente interno (forças, fraquezas), enfim todas as variáveis relevantes para a formulação do plano estratégico (HERRERA, 2007).

GLOSSÁRIO

Análise crítica – avaliação global de um projeto, serviço, produto, processo ou informação da organização, com relação a requisitos, objetivando a identificação de problemas e a proposição de soluções.

Alta administração – corpo dos dirigentes máximos da organização, conforme definição normativa ou decisão consensual. Geralmente abrange o principal dirigente, o seu substituto imediato e o seu staff.

Alto desempenho institucional – corresponde ao nível de excelência no exercício da ação pública que se objetiva alcançar, caracterizado pelo pleno atendimento às necessidades dos cidadãos usuários e pela imagem positiva de organização pública e por ser referência em práticas de gestão e resultados.

Benchmark – prática ou resultado considerado um referencial ou padrão de excelência, utilizado para efeito de comparação de desempenho. O melhor da classe. Dependendo da abrangência do conjunto de empresas considerado para sua seleção, o benchmark pode ser internacional, nacional, regional ou setorial.

Benchmarking – procedimento de comparar processos, práticas, funções e resultados com benchmarkings, para identificar as oportunidades para melhoria do desempenho. Trata-se de um processo contínuo. Essa comparação pode ser feita inclusive com resultados coletados em ramos de atuação diferentes do setor em que atua a organização.

Cargo público – ocupação instituída na estrutura do serviço público, com denominação própria, atribuições e responsabilidades específicas e estipêndio correspondente, a ser provido por um titular.

Carreira – no setor público é um conjunto de cargos sujeito a regras específicas de ingresso, promoção, atuação, lotação e remuneração, cujos integrantes detêm um repertório comum de qualificações e habilidades. A carreira é criada por lei e deve aplicar-se às atividades típicas de Estado. O cargo público pode ser isolado ou de carreira.

Ciclo para aprendizado – conjunto de atividades visando avaliar, melhorar e/ou inovar as práticas de gestão e os respectivos padrões de trabalho. As organizações devem possuir eventos específicos e pró-ativos para reflexão e questionamento das práticas e padrões existentes e buscar a sua melhoria contínua.

Ciclo para controle – conjunto de atividades visando verificar se os padrões de trabalho das práticas de gestão estão sendo cumpridos, estabelecendo prioridades, planejando e implementando, quando necessário, as ações de correção e/ou prevenção.

Controle social – acompanhamento e fiscalização das atividades de uma organização, exercidos pelas partes interessadas, pela comunidade, pela sociedade como um todo e pelos meios de comunicação social.

Definição dos rumos – procedimento de projetar o estado futuro desejado da organização, partindo da sua missão institucional.

Desempenho global – desempenho da organização como um todo, explicitado por meio de resultados que refletem as necessidades de todas as partes interessadas. Está relacionado com os resultados planejados pela estratégia da organização.

Eficácia – grau de atingimento de uma meta ou dos resultados institucionais da organização.

Eficiência – relação entre o custo e o benefício envolvido na execução de um procedimento ou na prestação de um serviço.

Fatores Críticos de Sucesso – são condições fundamentais que precisam ser satisfeitas para que a instituição ou a estratégia tenha sucesso.

Fornecedor – aquele que fornece insumos para os processos da organização, seja um produto, seja um serviço, seja informação ou orientação. No setor público, as relações entre organização e fornecedor, que envolvam a aquisição de bens ou serviços, são regulamentadas por lei e regidas por um contrato administrativo com características distintas das observadas em contratos privados, tais como a exigência de licitação, só dispensável em determinadas situações previstas em lei.

Função – atribuição conferida a uma categoria profissional ou atribuída a um colaborador para a execução de serviços eventuais. Todo cargo tem função, mas pode haver função sem cargo. As funções do cargo são definitivas, as funções autônomas são transitórias.

Indicador – dado que representa ou quantifica um insumo, um resultado, uma característica ou o desempenho de um processo, de um serviço, de um produto ou da organização como um todo. Pode ser simples (decorrente de uma única medição) ou composto; direto ou indireto em relação à característica medida; específico (atividades ou processos específicos) ou global (resultados pretendidos pela organização como um todo); e direcionadores (indicam que algo pode ocorrer) ou resultantes (indicam o que aconteceu).

Indicadores de processo – representação objetiva de características do processo que devem ser acompanhadas ao longo do tempo para avaliar e melhorar o seu desempenho. Medem a eficiência e a eficácia dos processos.

Informações relevantes – informações que a organização necessariamente tem que conhecer e manter atualizadas como subsídio ao seu processo decisório.

Necessidades – conjunto de requisitos, expectativas e preferências dos cidadãos usuários ou das demais partes interessadas.

Organização do trabalho – maneira pela qual as pessoas são organizadas ou se organizam em áreas formais ou informais, temporárias ou permanentes, tais como: equipes, áreas funcionais, times, grupos de trabalho, comissões, forças-tarefa e outras.

Padrões de trabalho – qualquer meio que oriente o funcionamento das práticas de gestão, podendo estar na forma de diretrizes organizacionais, procedimentos, rotinas de trabalho, normas administrativas, fluxogramas, quantificação dos níveis que se pretende atingir ou qualquer meio que permita orientar a execução das práticas. O padrão de trabalho pode ser estabelecido utilizando como critérios as necessidades das partes interessadas, as estratégias, requisitos legais, o nível de desempenho de concorrentes, informações comparativas pertinentes, normas nacionais e internacionais etc.

Parceria institucional – relação de trabalho estabelecida entre duas ou mais organizações públicas e/ou privadas, por meio da qual cada uma desenvolve um conjunto de ações que, integradas, tem a finalidade de atingir a objetivos comuns.

Partes interessadas – são as pessoas físicas ou jurídicas envolvidas ativa ou passivamente no processo de definição, elaboração, implementação e prestação de serviços e produtos da organização, na qualidade de clientes,

agentes, fornecedores ou parceiros. Podem ser servidores públicos, organizações públicas, instituições privadas, cidadãos, grupos de interesse, associações e a sociedade como um todo.

Pessoal do Quadro Próprio – Pessoal vinculado ao Regime Jurídico Único ou à CLT, pertencente ao quadro de pessoal do órgão ou de outros órgãos públicos.

Pessoal Terceirizado – Pessoal oriundo de empresa contratada para prestação de serviços especializados.

Práticas de gestão – atividades executadas sistematicamente com a finalidade de gerenciar uma organização, consubstanciadas nos padrões de trabalho. São também chamadas de processos, métodos ou metodologias de gestão.

Pró-atividade – capacidade de antecipar-se aos fatos com ações preventivas e de promover a inovação e o aperfeiçoamento de processos, serviços e produtos.

Processo – conjunto de recursos e atividades inter-relacionadas ou interativas que transformam insumos (entradas) em produtos/serviços (saídas). Esses processos são geralmente planejados e realizados para agregar valor aos produtos/serviços.

Processo crítico – processo de natureza estratégica para o sucesso institucional.

Processos de apoio – processos que dão suporte a alguma atividade-fim da organização, tais como a gestão de pessoas, a gestão de compras, o planejamento e o acompanhamento das ações institucionais etc.

Processo finalístico – processo associado às atividades-fim da organização ou diretamente envolvido no atendimento às necessidades dos seus usuários.

Qualidade – adequação para o uso (Juran). Fazer certo a coisa certa já na primeira vez, com excelência no atendimento. Totalidade de características de uma organização que lhe confere a capacidade de satisfazer as necessidades explícitas e implícitas dos clientes.

Referenciais comparativos adequados – indicadores, práticas ou resultados desenvolvidos ou alcançados por organização pública ou privada, que possam ser usados para fins de comparação ou benchmarking.

Requisitos – condições que devem ser satisfeitas, exigências legais ou particulares essenciais para o sucesso de um processo, serviço ou produto. São as necessidades básicas dos usuários ou das demais partes interessadas, explicitadas por eles, de maneira formal ou informal, e essenciais e importantes para sua satisfação.

Responsabilidade pública – consiste na responsabilidade dos administradores e dos servidores públicos em promover e disseminar os valores e os princípios fundamentais da Administração Pública e apresentar comportamentos éticos, exercendo um estilo de administração transparente, voltada para a prestação de contas, procurando estar continuamente consciente dos impactos públicos potenciais relacionados com sua atuação.

Resultados da organização – são os resultados institucionais obtidos pela organização pública, no exercício de suas principais atividades, de acordo com suas atribuições e áreas de competência.

Resultados orçamentários/financeiros – são os resultados relacionados com a utilização eficiente e eficaz dos recursos orçamentários/financeiros da União ou oriundos de receita própria, medidos, entre outros, por meio da redução de custos dos processos, pela relação entre o orçamento aprovado e projetos realizados etc.

inergia – coordenação de um ato ou esforço simultâneo de várias organizações, unidades ou pessoas na realização de uma atividade ou projeto. Combinação da ação de dois ou mais agentes que usualmente gera resultados superiores quando comparado à ação individual desses agentes.

istema de liderança – refere-se à forma como a liderança é exercida por toda a organização, de modo a captar as necessidades das partes interessadas e usar as informações para a tomada de decisão e a sua comunicação e condução em todos os níveis.

Usuários atuais – todos os cidadãos efetivamente atendidos pela organização ou que têm acesso garantido ao serviço quando dele necessita.

Usuários potenciais – todos os cidadãos com direito a receber o serviço prestado pela organização e que não conseguem obtê-lo.

Valores organizacionais – entendimentos e expectativas que descrevem como todos os profissionais da organização se comportam e sobre os quais todas as relações e decisões organizacionais estão baseadas.

Visão de futuro – representação do que a organização espera de si mesma e de seu desempenho dentro de um cenário futuro. É uma projeção de si mesma, com base em suas expectativas.

Estrutura do planejamento (estratégico, tático, operacional)

O Planejamento Estratégico fundamenta-se nos princípios da prevenção de problemas e na visão de longo alcance como estratégia para o progressivo desenvolvimento institucional. Como se estabelecem as diretrizes estratégicas, os fatores críticos para o sucesso e os principais planos estratégicos, e como são desdobrados em planos e metas para todas as áreas, para os fornecedores e parceiros da organização, considerando-se os objetivos da organização.

O planejamento estratégico consiste em definir-se de maneira clara, participativa e com base em um diagnóstico atual e futuro dos ambientes interno e externo, a direção que se quer dar à organização, formulando missão, visão e valores, e ainda programar e controlar os objetivos, as estratégias¹ e os planos de ações definidos. É o modelo de gestão que pauta a administração pública gerencial.²

1. "Caminho, maneira ou ação formulada e adequada para alcançar, preferencialmente, de maneira diferenciada, os objetivos e desafios, estabelecidos, no melhor posicionamento da empresa perante seu ambiente" (Djalma Oliveira). "A estratégia consiste de ações e abordagens comerciais que a gerência emprega para atingir os objetivos de desempenho da empresa." (Arthur Thompson).

2. A administração pública gerencial caracteriza-se, entre outras coisas,



Figura – Pensamento estratégico
Fonte: LONA, Miriam, 2009.

Percebe-se que o planejamento estratégico tem, na atualidade, um amplo leque de definições, especialmente no que tange a abrangência e aplicabilidade (esse conceito refere-se ao processo de planejar como um todo). O plano, por sua vez, refere-se ao documento que consolida e contempla os resultados das atividades desenvolvidas durante o processo de planejamento que, por si só, tem importância secundária, já que o processo de planejamento promove o amadurecimento e desenvolvimento efetivo das pessoas envolvidas e, conseqüentemente, das empresas. O plano estratégico tem como fim ser o roteiro que deve ser seguido pelos envolvidos na implementação das estratégias e táticas desenvolvidas durante o planejamento. “Os movimentos estratégicos das empresas referem-se às constantes buscas por vantagens competitivas no ambiente econômico onde se desenrola o processo de concorrência.” (ANGELONI e MUSSI, 2008).

Os três níveis de decisão em uma organização correspondem aos três tipos de planejamento: PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO, PLANEJAMENTO TÁTICO e PLANEJAMENTO OPERACIONAL.

Planejamento Estratégico	3 a 5 anos	Visão, arquitetura, objetivos do negócio
Planejamento Tático	1 a 2 anos	Alocação de recursos, seleção de projetos
Planejamento Operacional	6 meses a 1 ano	Atendimento de prazos e orçamento

pela descentralização política (os recursos são transferidos para os níveis regionais e locais) e administrativa, em que os administradores públicos são transformados em gerentes autônomos. Organizações que adotam esse modelo gerencial contam com poucos níveis hierárquicos, e nelas existe confiança limitada, em substituição à desconfiança total, em relação aos funcionários e dirigentes. Trata-se de administração voltada para o atendimento do cidadão e aberta ao controle social.

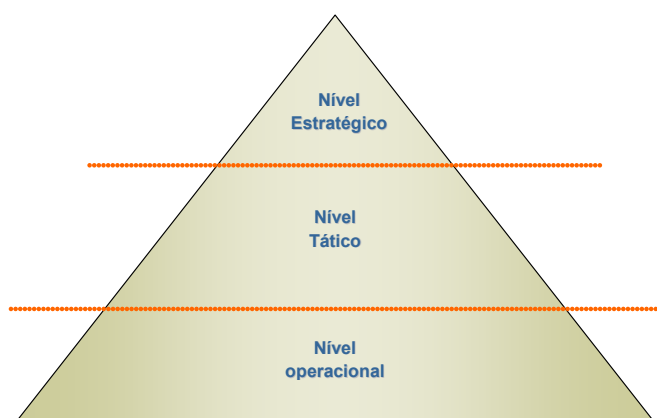


Figura – Níveis de planejamento

O Planejamento Estratégico está relacionado com os objetivos de longo prazo e com as ações que afetarão a organização como um todo. Deve-se privilegiar a eficácia, a eficiência e a efetividade. “O processo administrativo que proporciona sustentação metodológica para se esclarecer a melhor direção a ser seguida pela empresa, visando ao otimizado grau de interação com o ambiente e atuando de forma inovadora e diferenciada” (OLIVEIRA, 2002).

O plano que ocupa a categoria “Estratégica” tem como foco a empresa ou unidade de negócios como um todo. Ele aborda todos os aspectos diretos e indiretos vinculados aos negócios, tendo como horizonte temporal o longo prazo, ou seja, tem como objetivo preparar a empresa para o futuro. O mesmo serve, adicionalmente, como orientador para que os planos de nível hierárquico inferior (táticos e operacionais) possam ser elaborados, criando, assim, uma consonância de pensamento entre os diversos níveis de colaboradores da empresa. Esse é, usualmente, desenvolvido pela alta administração (presidência, diretoria e alta gerência) enquanto que, empresas pequenas e médias empresas, pelos proprietários, diretores e gerentes (Marcos Dortes, 2009).

Este tipo de planejamento exige maior atuação do grupo estratégico e envolve toda a organização; é direcionado a longo prazo; foca o futuro e o destino; tem ação global. É o resultado de análises dos ambientes externos e internos à empresa cujos cenários podem mudar a qualquer momento. Por isso, deve ser sempre monitorado para que os ajustes sejam feitos periodicamente, deixando-os atualizados. Está associado a uma linha de atuação de forma a atingir objetivos de longo prazo.

Define qual o negócio da organização, onde ela está hoje e onde quer chegar. Para isso, fixa macro-objetivos que necessitam ser detalhados e compatibilizados com as possibilidades a cada ponto de sua execução. É o caminho a ser seguido pela organização, como forma de responder às mudanças do ambiente. Deve levar em conta:

- Ameaças e Oportunidades do ambiente externo
- Expectativas da sociedade
- Valores (princípios, motivações)
- Pontos Fortes e Fracos da Organização