DE ACORDO COM O CONCURSO PÚBLICO Nº 1/2026

apostilas opção

JANDIRA-SP

PREFEITURA MUNICIPAL DE JANDIRA - SÃO PAULO

ASSISTENTE DE TRIBUTOS E RENDAS



- Língua Portuguesa
- Matemática
- Noções de Direito Administrativo
- Noções de Direito Constitucional
- Noções de Direito Penal
- Noções de Direito Tributário
- Noções de Contabilidade
- Noções de Administração
- Noções de Atendimento no Serviço Público

BÔNUS
CURSO ON-LINE

- PORTUGUÊS
- INFORMÁTICA

Este é um Material de Demonstração

Este arquivo representa uma prévia exclusiva da apostila.

Aqui, você poderá conferir algumas páginas selecionadas para conhecer de perto a qualidade, o formato e a proposta pedagógica do nosso conteúdo. Lembramos que este não é o material completo.

POR QUE INVESTIR NA APOSTILA COMPLETA?

- Conteúdo totalmente alinhado ao edital.
- Teoria clara, objetiva e sempre atualizada.
- Dicas práticas, quadros de resumo e linguagem descomplicada.
- Questões gabaritadas.
- Bônus especiais que otimizam seus estudos.

Adquira aqui sua apostila completa

Amostra grátis do material. Para adquirir a apostila com desconto, clique aqui.

JANDIRA-SP

PREFEITURA MUNICIPAL DE JANDIRA - SÃO PAULO

ASSISTENTE DE TRIBUTOS E RENDAS

CONCURSO PÚBLICO Nº 1/2026

CÓD: OP-082NV-26
7901204406205

Amostra grátis do material. Para adquirir a apostila com desconto, clique aqui.

Língua Portuguesa

1. Leitura e interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários) 7
2. Sinônimos e antônimos: Sentido próprio e figurado das palavras 8
3. Pontuação 9
4. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, artigo, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção – emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem 10
5. Concordância verbal e nominal 18
6. Regência verbal e nominal 20
7. Colocação pronominal 21
8. Crase 22

Matemática

1. Situações-Problema Envolvendo: Adição, Subtração, Multiplicação, Divisão, Potenciação E Radiciação Com Números Racionais Nas Suas Representações Fracionária Ou Decimal; Mínimo Múltiplo Comum; Máximo Divisor Comum 31
2. Porcentagem 44
3. Razão E Proporção; Regra De Três Simples Ou Composta 46
4. Equações Do 1º Ou Do 2º Grau 49
5. Sistema De Equações Do 1º Grau 51
6. Grandezas E Medidas – Quantidade, Tempo, Comprimento, Superfície, Capacidade E Massa 54
7. Relação Entre Grandezas – Tabela Ou Gráfico 56
8. Tratamento Da Informação – Média Aritmética Simples 60
9. Noções De Geometria – Forma, Ângulos, Área, Perímetro, Volume, Teoremas De Pitágoras E De Tales 60

Noções de Direito Administrativo

1. Princípios básicos da Administração Pública (legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência) 73
2. Conceito, requisitos, atributos, classificação, espécies, anulação e revogação do Ato administrativo 77
3. Agentes públicos (Constituição Federal/1988 – art. 37 a 41) 81
4. Poderes administrativos (vinculado, discricionário, hierárquico, disciplinar e regulamentar) 85
5. Conceito, requisitos e espécies de processo administrativo 87

Noções de Direito Constitucional

1. Princípios fundamentais da Constituição Federal 97
2. Direitos e garantias fundamentais: Direitos e deveres individuais e coletivos; Direitos sociais; Nacionalidade; Cidadania; Direitos políticos e partidos políticos 98
3. Organização político-administrativa (União, Estados e Municípios) 109
4. Disposições gerais da Administração pública; Servidores públicos 116

Amostra grátis do material. Para adquirir a apostila com desconto, clique aqui.

Noções de Direito Penal

1. Dos crimes contra a fé pública (da falsidade de títulos e outros papéis públicos e da falsidade documental) 129
2. Dos crimes contra a Administração Pública (dos crimes praticados por funcionário público e por particulares contra a administração em geral) 137

Noções de Direito Tributário

1. Legislação Tributária (alcance da expressão, vigência, aplicação, interpretação e integração da legislação tributária)..... 151
2. Conceito e tipos de tributos..... 176
3. Obrigação Tributária: Obrigação principal e acessória; Fato gerador; Sujeito ativo; Sujeito passivo; Solidariedade; Capacidade tributária; Domicílio tributário 180
4. Responsabilidade tributária..... 184
5. Lançamento, modalidades de lançamento, suspensão, extinção e exclusão do Crédito tributário..... 189
6. Administração Tributária (fiscalização, dívida ativa, certidões negativas e sigilo fiscal) 193
7. Impostos municipais (ISSQN, IPTU e ITBI)..... 196

Noções de Contabilidade

1. Princípios e convenções de Contabilidade; Princípios fundamentais da contabilidade..... 207
2. Escrituração (contábil e conciliação de contas) 211
3. Conceitos básicos de ativo, passivo, receita, despesa e investimento..... 215
4. Sistema de Análise de Apuração de Custos; Conceitos básicos de custo..... 219
5. Contabilidade Geral; Estrutura conceitual básica da contabilidade..... 223

Noções de Administração

1. Conceitos básicos de Administração; Funções administrativas (planejamento, organização, direção e controle); Tipos de organização; Estrutura organizacional (características, vantagens e desvantagens da departamentalização)..... 233
2. Conceito, importância e objetivos da gestão de pessoas; Comportamento organizacional (relações indivíduo/organização, motivação, liderança e desempenho)..... 241

Noções de Atendimento no Serviço Público

1. Postura do atendente; Tipos de atendimento (presencial, telefônico e eletrônico)..... 249
2. Redação oficial..... 252
3. Conceito e tipos de comunicações oficiais..... 260

Amostra grátis do material. Para adquirir a apostila com desconto, clique aqui.

LÍNGUA PORTUGUESA

LEITURA E INTERPRETAÇÃO DE DIVERSOS TIPOS DE TEXTOS (LITERÁRIOS E NÃO LITERÁRIOS)

▸Definição Geral

Embora correlacionados, compreensão e interpretação são processos distintos. A compreensão refere-se ao entendimento das informações explícitas do texto, enquanto a interpretação envolve a elaboração de conclusões fundamentadas a partir dessas informações.

Exemplificando, quando uma avaliação exige a compreensão de uma questão, a resposta encontra-se explicitamente no texto. Já a interpretação ocorre quando o leitor, a partir das informações textuais, elabora conclusões logicamente fundamentadas.

▸Compreensão de Textos

A compreensão textual consiste na análise do que está explícito no texto, ou seja, na identificação da mensagem. Compreender um texto é assimilar intelectualmente sua mensagem, identificando com precisão as informações explícitas nele contidas.

Compreender um texto é captar, de forma objetiva, a mensagem transmitida por ele. Portanto, a compreensão textual envolve a decodificação da mensagem que é feita pelo leitor.

Por exemplo, ao ouvirmos uma notícia, automaticamente compreendemos a mensagem transmitida por ela, assim como o seu propósito comunicativo, que é informar o ouvinte sobre um determinado evento.

▸Interpretação de Textos

É o entendimento que resulta da associação entre as ideias do texto, permitindo ao leitor inferir sentidos implícitos, sem ultrapassar os limites estabelecidos pelo próprio texto. Resumidamente, interpretar é atribuir sentido ao texto por meio de inferências e da relação entre suas ideias, sempre com base nos elementos linguísticos e discursivos apresentados.

A interpretação de textos compreende a habilidade de se chegar a conclusões específicas após a leitura de algum tipo de texto, seja ele escrito, oral ou visual.

Grande parte da bagagem interpretativa do leitor é resultado da leitura, integrando um conhecimento que foi sendo assimilado ao longo da vida. Interpretação de texto é a habilidade de inferir informações implícitas, estabelecer relações entre ideias e compreender sentidos não expressos literalmente, sempre com base nos elementos linguísticos e discursivos do texto.

Exemplo de compreensão e interpretação de textos

Para compreender melhor a compreensão e interpretação de textos, analise a questão abaixo, que aborda os dois conceitos em um texto misto (verbal e visual):

FGV > SEDUC/PE > Agente de Apoio ao Desenvolvimento Escolar Especial > 2015

Português > Compreensão e interpretação de textos

A imagem a seguir ilustra uma campanha pela inclusão social.



"A Constituição garante o direito à educação para todos e a inclusão surge para garantir esse direito também aos alunos com deficiências de toda ordem, permanentes ou temporárias, mais ou menos severas."

A partir do fragmento acima, assinale a afirmativa incorreta.

(A) A inclusão social é garantida pela Constituição Federal de 1988.

(B) As leis que garantem direitos podem ser mais ou menos severas.

(C) O direito à educação abrange todas as pessoas, deficientes ou não.

(D) Os deficientes temporários ou permanentes devem ser incluídos socialmente.

(E) *"Educação para todos"* inclui também os deficientes.

Resolução:

Em "A" – Errado: o texto é sobre direito à educação, incluindo as pessoas com deficiência, ou seja, inclusão de pessoas na sociedade.

Em "B" – Certo: o complemento "mais ou menos severas" se refere à "deficiências de toda ordem", não às leis.

Em "C" – Errado: o advérbio "também", nesse caso, indica a inclusão/adição das pessoas portadoras de deficiência ao direito à educação, além das que não apresentam essas condições.

Em "D" – Errado: além de mencionar "deficiências de toda ordem", o texto destaca que podem ser "permanentes ou temporárias".

Em "E" – Errado: a alternativa apenas retoma a ideia central do texto, sem apresentar qualquer informação incorreta, motivo pelo qual não atende ao comando da questão

Resposta: Letra B.

Amostra grátis do material. Para adquirir a apostila com desconto, clique aqui.

SINÔNIMOS E ANTÔNIMOS: SENTIDO PRÓPRIO E FIGURADO DAS PALAVRAS

Este é um estudo da **semântica**, que pretende classificar os sentidos das palavras, as suas relações de sentido entre si. Conheça as principais relações e suas características:

Sinonínima e antonímia

As palavras **sinônimas** são aquelas que apresentam significado semelhante, estabelecendo relação de proximidade.

Ex.: *inteligente <—> esperto*

Já as palavras **antônimas** são aquelas que apresentam significados opostos, estabelecendo uma relação de contrariedade.

Ex.: *forte <—> fraco*

Parônimos e homônimos

As palavras **parônimas** são aquelas que possuem grafia e pronúncia semelhantes, porém com significados distintos.

Ex.: *cumprimento (saudação) X comprimento (extensão); tráfego (trânsito) X tráfico (comércio ilegal).*

As palavras **homônimas** são aquelas que possuem a mesma grafia e pronúncia, porém têm significados diferentes.

Ex.: *rio (verbo "rir") X rio (curso d'água); manga (blusa) X manga (fruta).*

As palavras **homófonas** são aquelas que possuem a mesma pronúncia, mas com escrita e significado diferentes.

Ex.: *cem (numeral) X sem (falta); conserto (arrumar) X concerto (musical).*

As palavras **homógrafas** são aquelas que possuem escrita igual, porém som e significado diferentes.

Ex.: *colher (talher) X colher (verbo); acerto (substantivo) X acerto (verbo).*

Polissemia e monossemia

As palavras **polissêmicas** são aquelas que podem apresentar mais de um significado, a depender do contexto em que ocorre a frase.

Ex.: *cabeça (parte do corpo humano; líder de um grupo).*

Já as palavras **monossêmicas** são aquelas apresentam apenas um significado.

Ex.: *eneágono (polígono de nove ângulos).*

Denotação e conotação

Palavras com **sentido denotativo** são aquelas que apresentam um sentido objetivo e literal.

Ex.: *Está fazendo frio. / Pé da mulher.*

Palavras com **sentido conotativo** são aquelas que apresentam um sentido simbólico, figurado.

Ex.: *Você me olha com frieza. / Pé da cadeira.*

Hiperonímia e hiponímia

Esta classificação diz respeito às relações hierárquicas de significado entre as palavras.

Desse modo, um **hiperônimo** é a palavra superior, isto é, que tem um sentido mais abrangente.

Ex.: *Fruta é hiperônimo de limão.*

Já o **hipônimo** é a palavra que tem o sentido mais restrito, portanto, inferior, de modo que o hiperônimo engloba o hipônimo.

Ex.: *Limão é hipônimo de fruta.*

Formas variantes

São as palavras que permitem mais de uma grafia correta, sem que ocorra mudança no significado.

Ex.: *loiro – louro / enfarte – infarto / gatinhar – engatinhar.*

Arcaísmo

São palavras antigas, que perderam o uso frequente ao longo do tempo, sendo substituídas por outras mais modernas, mas que ainda podem ser utilizadas. No entanto, ainda podem ser bastante encontradas em livros antigos, principalmente.

Ex.: *botica <—> farmácia / franquia <—> sinceridade.*

Amostra grátis do material. Para adquirir a apostila com desconto, clique aqui.

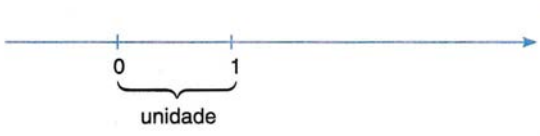
MATEMÁTICA

SITUAÇÕES-PROBLEMA ENVOLVENDO: ADIÇÃO, SUBTRAÇÃO, MULTIPLICAÇÃO, DIVISÃO, POTENCIAÇÃO E RADICIAÇÃO COM NÚMEROS RACIONAIS NAS SUAS REPRESENTAÇÕES FRACIONÁRIA OU DECIMAL; MÍNIMO MÚLTIPLO COMUM; MÁXIMO DIVISOR COMUM

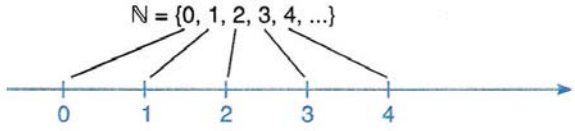
Conjunto dos Números Naturais - N[1]

O conjunto dos números naturais, representado por N, é formado pelos algarismos 0, 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, também conhecidos como algarismos indo-arábicos. Embora o zero não seja considerado um número natural no sentido de representar objetos contáveis da natureza, ele é incluído neste conjunto devido às suas propriedades algébricas semelhantes às dos números naturais.

Portanto, consideraremos que a sequência de números naturais começa com o zero, e podemos representar este conjunto da seguinte forma: N = {0, 1, 2, 3, 4, 5, 6, ...}



As reticências (três pontos) sinalizam que este conjunto é infinito, ou seja, não possui um fim. O conjunto N é composto por uma infinidade de números.



Excluindo o zero do conjunto dos números naturais, o conjunto será representado por:

ℕ* = {1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, ...}

Subconjuntos notáveis em ℕ:

1 – Números Naturais não nulos

ℕ* = {1, 2, 3, 4, ..., n, ...}; ℕ* = ℕ – {0}

2 – Números Naturais pares

$\mathbb{N}_p$ = {0, 2, 4, 6, ..., 2n, ...}, com n ∈ ℕ

3 – Números Naturais ímpares

$\mathbb{N}_i$ = {1, 3, 5, 7, ..., 2n + 1, ...}, com n ∈ ℕ

4 – Números primos

P = {2, 3, 5, 7, 11, 13, ...}

A construção dos Números Naturais

Cada número natural, incluindo o zero, possui um sucessor, que é o número seguinte na sequência dos números naturais. Exemplos: Seja m um número natural.

a) O sucessor de m é m+1.

b) O sucessor de 1 é 2.

c) O sucessor de 4 é 5.

▪ Quando um número natural é o sucessor do outro, esses dois números são chamados de números consecutivos.

Exemplos:

a) 5 e 6 são números consecutivos.

b) 9 e 10 são números consecutivos.

c) 90 e 91 são números consecutivos.

▪ Vários números formam uma coleção de números naturais consecutivos se o segundo é sucessor do primeiro, o terceiro é sucessor do segundo, o quarto é sucessor do terceiro e assim sucessivamente.

▪ Todo número natural dado N, exceto o zero, tem um antecessor (número que vem antes do número dado).

O conjunto é denominado conjunto dos números naturais pares. Embora, em algumas situações, também possamos utilizar a expressão "sequência dos números naturais pares" para representá-lo: P = {0, 2, 4, 6, 8, 10, 12, ...}.

O conjunto a seguir é chamado de conjunto dos números naturais ímpares, também conhecido como a sequência dos números ímpares: I = {1, 3, 5, 7, 9, 11, 13, ...}.

Operações com Números Naturais

▪ **Adição de Números Naturais:** a primeira operação fundamental da Aritmética tem por finalidade reunir em um só número, todas as unidades de dois ou mais números.

Exemplo: *6 + 4 = 10, onde 6 e 4 são as parcelas e 10 soma ou total*

▪ **Subtração de Números Naturais:** é usada quando precisamos tirar uma quantia de outra, é a operação inversa da adição. A operação de subtração só é válida nos naturais quando subtraímos o menor número do maior, ou seja quando a-b tal que a ≥ b.

Exemplo: *200 – 193 = 7, onde 200 é o Minuendo, o 193 Subtraendo e 07 a diferença.*

Amostra grátis do material. Para adquirir a apostila com desconto, clique aqui.

▫ **Obs.:** o minuendo também é conhecido como aditivo e o subtraendo como subtrativo.

▪ **Multiplicação de Números Naturais:** é a operação que tem por finalidade adicionar o primeiro número denominado multiplicando ou parcela, tantas vezes quantas são as unidades do segundo número denominadas multiplicador.

Exemplo: *3 x 5 = 15, onde 3 e 5 são os fatores e 15 é o produto.*

- 2 vezes 5 é somar o número 2 cinco vezes: 2 x 5 = 2 + 2 + 2 + 2 + 2 = 10. Podemos no lugar do "x" (vezes) utilizar o ponto ". ", para indicar a multiplicação).

Divisão de Números Naturais

Dados dois números naturais, às vezes necessitamos saber quantas vezes o segundo está contido no primeiro. O primeiro número que é o maior é denominado dividendo e o outro número que é menor é o divisor. O resultado da divisão é chamado quociente. Se multiplicarmos o divisor pelo quociente obteremos o dividendo.

No conjunto dos números naturais, a divisão não é fechada, pois nem sempre é possível dividir um número natural por outro número natural e na ocorrência disto a divisão não é exata.

$$\begin{array}{c|c} a & b \\ \hline r & q \end{array} \Leftrightarrow \begin{cases} a = b \cdot q + r \\ r < b \end{cases}$$

Relações essenciais numa divisão de números naturais:

▪ Em uma divisão exata de números naturais, o divisor deve ser menor do que o dividendo.

45 : 9 = 5

▪ Em uma divisão exata de números naturais, o dividendo é o produto do divisor pelo quociente.

45 = 5 x 9

Atenção: a divisão de um número natural n por zero não é viável, pois, se considerássemos que o quociente fosse q, teríamos a seguinte igualdade: n ÷ 0 = q, o que implicaria em n = 0 x q = 0, o que não é válido. Portanto, a divisão de n por 0 é considerada inviável ou impossível.

Propriedades das operações matemáticas em números naturais: para quaisquer números naturais a, b e c:

▪ **Associatividade da adição:** (a + b) + c = a + (b + c)
▪ **Comutatividade da adição:** a + b = b + a
▪ **Elemento neutro da adição:** a + 0 = a
▪ **Associatividade da multiplicação:** (a * b) * c = a * (b * c)
▪ **Comutatividade da multiplicação:** a * b = b * a
▪ **Elemento neutro da multiplicação:** a * 1 = a
▪ **Distributividade da multiplicação em relação à adição:** a * (b + c) = a * b + a * c
▪ **Distributividade da multiplicação em relação à subtração:** a * (b - c) = a * b - a * c
▪ **Fechamento:** Tanto a adição como a multiplicação de números naturais resultam em números naturais.

PROBLEMAS COM AS QUATRO OPERAÇÕES

Os cálculos para resolver problemas desse tipo incluem adições e subtrações, seguidas de multiplicações e divisões. Depois, os problemas são resolvidos utilizando princípios algébricos, ou seja, formulamos equações matemáticas com variáveis desconhecidas (representadas por letras). Aqui estão algumas situações que podem ser descritas e resolvidas usando a álgebra.

Atenção: É bom ter em mente algumas situações que podemos encontrar:

O dobro de x: **2x**
O triplo de um número: **3x**
O dobro de um número adicionado de 4: **2x + 4**
Um número adicionado de seu triplo: **x + 3x**
O quíntuplo de a subtraído do sêxtuplo de y: **5a - 6y**

Exemplos:

01. (Pref. Guarujá/SP – SEDUC – Professor de Matemática – CAIPIMES) Sobre 4 amigos, sabe-se que Clodoaldo é 5 centímetros mais alto que Mônica e 10 centímetros mais baixo que Andreia. Sabe-se também que Andreia é 3 centímetros mais alta que Doralice e que Doralice não é mais baixa que Clodoaldo. Se Doralice tem 1,70 metros, então é verdade que Mônica tem, de altura:

(A) 1,52 metros.
(B) 1,58 metros.
(C) 1,54 metros.
(D) 1,56 metros.

Resolução:

Escrevendo em forma de equações, temos:
C = M + 0,05 (I)
C = A – 0,10 (II)
A = D + 0,03 (III)
D não é mais baixa que C
Se D = 1,70 , então:
(III) A = 1,70 + 0,03 = 1,73
(II) C = 1,73 – 0,10 = 1,63
(I) 1,63 = M + 0,05
M = 1,63 – 0,05 = 1,58 m
Resposta: B.

02. (CEFET – Auxiliar em Administração – CESGRANRIO) Em três meses, Fernando depositou, ao todo, R$ 1.176,00 em sua caderneta de poupança. Se, no segundo mês, ele depositou R$ 126,00 a mais do que no primeiro e, no terceiro mês, R$ 48,00 a menos do que no segundo, qual foi o valor depositado no segundo mês?

(A) R$ 498,00
(B) R$ 450,00
(C) R$ 402,00
(D) R$ 334,00
(E) R$ 324,00

Amostra grátis do material. Para adquirir a apostila com desconto, clique aqui.

NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO

PRINCÍPIOS BÁSICOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA (LEGALIDADE, IMPESSOALIDADE, MORALIDADE, PUBLICIDADE E EFICIÊNCIA)

Podemos considerar o Direito Administrativo como um ramo autônomo do Direito que se encontra dependente de um acoplado de regras e princípios próprios. Todavia, ainda não existe uma norma codificada, não havendo, desta forma, um Código de Direito Administrativo.

Por esta razão, as regras que regem a atuação da Administração Pública em sua relação com os administrados, seus agentes públicos, organização interna e na prestação de seus serviços públicos, encontram-se esparsas no ordenamento jurídico pátrio, onde a principal fonte normativa é a Constituição Federal.

O regime jurídico brasileiro possui dois princípios justificadores das prerrogativas e restrições da Administração, sendo eles, o princípio da Supremacia do Interesse Público e o princípio da Indisponibilidade do Interesse Público.

Sobre o tema em estudo, a jurista Maria Sylvia Zanella Di Pietro ensina que há diferenças relevantes entre o regime jurídico da Administração Pública e o regime jurídico administrativo.

Vejamos:

REGIME JURÍDICO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA	REGIME JURÍDICO ADMINISTRATIVO
É um regime mais abrangente	É um regime reservado para as relações jurídicas incidentes nas normas de direito público
Consiste nas regras e princípios de direito público e privado por meio dos quais, a Administração Pública pode se submeter em sua atuação	O ente público assume uma posição privilegiada em relação ao particular

▸ Princípios de Direito Administrativo

Os princípios de direito administrativo são regras que direcionam os atos da Administração Pública. Os princípios podem vir expressos na Constituição Federal, bem como também podem ser implícitos, ou seja, não estão listados na Constituição, porém, possuem a mesma forma normativa.

O artigo 37, *caput* da Constituição Federal de 1.988, predispõe acerca dos princípios administrativos dispondo que a Administração Pública direta e indireta de qualquer dos poderes da União, dos Estados do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

Entretanto, é importante ressaltar que o rol de princípios constitucionais do Direito Administrativo não se exaure no art. 37, *caput* da CFB/1988, sendo estes, os já mencionados princípios implícitos.

Princípios Expressos:

São os seguintes: Legalidade, Impessoalidade, Moralidade, Publicidade e Eficiência.

Vejamos em apartado, cada um deles:

Legalidade:

Por meio do princípio da legalidade, a Administração Pública só pode atuar conforme a lei, tendo em vista que todas as suas atividades se encontram subordinadas à legislação.

Ressalta-se que de modo diverso da Legalidade na seara civil, onde o que não está proibido está permitido, nos termos do art.5º, II, CFB/88, na Legalidade Administrativa, o administrado poderá atuar somente com prévia autorização legal, haja vista que não havendo autorização legal, não poderá a Administração agir.

Desse modo, a Administração Pública só pode praticar condutas que são autorizadas por lei. Todavia, caso aja fora dos parâmetros legais, é necessário que o ato administrativo seja anulado.

Além disso, é dever da Administração rever seus próprios atos, e tal incumbência possui amparo no Princípio da autotutela. Desse modo, a revisão dos atos que pratica, não depende de autorização ou de controle externo, tendo em vista que a própria Administração poderá fazê-lo por meio de revogação ou anulação. Vejamos:

- **Revogação:** trata-se de vício de mérito por conveniência e oportunidade e alcança apenas os atos discricionários.
- **Anulação:** trata-se de vício de legalidade e alcança todos os atos, sendo estes vinculados ou discricionários.

Sobre o assunto, determina a Súmula 473 do STF:

Súmula 473 - STF - "A administração pode anular seus próprios atos, quando eivados de vícios que os tornam ilegais, porque deles não se originam direitos; ou revogá-los, por motivo de conveniência ou oportunidade, respeitados os direitos adquiridos, e ressalvada, em todos os casos, a apreciação judicial."

Amostra grátis do material. Para adquirir a apostila com desconto, clique aqui.

Assim sendo, destaca-se que o Poder Judiciário só possui o condão de intervir em possíveis vícios de legalidade, mas não de mérito. Além disso, não existe na legislação administrativa, prazo para a revogação de atos. Todavia, de acordo com o art. 54 da Lei nº 9784/99, o direito da Administração de anular os atos administrativos de que decorram efeitos favoráveis para os destinatários decai em cinco anos, contados da data em que foram praticados, salvo comprovada má-fé. Entretanto, caso o ato nulo tenha sido praticado mediante o uso de má-fé, não haverá prazo para sua anulação.

Impessoalidade:

Por meio da impessoalidade, deverá a Administração Pública agir objetivamente em favor da coletividade.

Salienta-se que os atos de pessoalidade são vedados, pois, o exercício da atividade administrativa é atribuição da Administração, haja vista a ela serem atribuídas todas as condutas dos agentes públicos.

São importantes aspectos do Princípio da Impessoalidade:

- **Não Discriminação:** não importa a pessoa que o ato administrativo irá alcançar, pois, a atuação do Estado deve ser de forma impessoal com a fixação de critérios objetivos.
- **Agente Público:** O agente público age em nome do Estado. Assim, não poderão constar nas publicidades os nomes de administradores ou gestores, sendo que as propagandas devem ser informativas e educativas, pois, o ato estará sendo praticado pela Administração Pública. Tal entendimento possui liame com a Teoria da Imputação Volitiva, por meio da qual, a vontade do agente público é imputada ao Estado.

- **OBS. Importante:** De acordo com a jurista Maria Sylvia Zanella di Pietro, o princípio da impessoalidade é fundamento para fins de reconhecimento de validade dos atos praticados por "funcionário de fato", que se trata daquele que não foi investido no cargo ou função pública de modo regular, tendo em vista que a conduta desse agente, que se encontra laborando de modo irregular na Administração Pública, é atribuída à pessoas jurídica na qual ele está inserido e, por esse motivo, tal vício será convalidado/corrigido.

Moralidade:

Além da necessidade de as atividades da Administração estarem de acordo com a lei, é preciso que tais atuações sejam conduzidas com lealdade, ética e probidade, sendo que nesse caso, estará a moralidade se preocupando com a moralidade jurídica, e não a social.

A moralidade jurídica é concretizada através de mecanismos que o Estado cria para fiscalizar de modo mais eficaz as atividades de seus servidores. São exemplos: a Lei de Improbidade Administrativa e a Lei de Ação Popular.

Ressalta-se que antes da edição da Súmula Vinculante nº13 do STF, o nepotismo, que se trata da nomeação de parente para ocupar cargo de confiança, já havia sofrido reprimenda da Resolução nº 7 do CNJ – Conselho Nacional de Justiça.

Vejamos o que determina a Súmula Vinculante nº 13 do STF: ***Súmula Vinculante 13 STF:*** *"A nomeação de cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, da autoridade nomeante ou de servidor da mesma pessoa jurídica investido em cargo de direção, chefia ou assessoramento, para o exercício de cargo em comissão ou de confiança ou, ainda, de função gratificada na administração pública direta e indireta em qualquer dos poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, compreendido o ajuste mediante designações recíprocas, viola a Constituição Federal".*

Sabendo-se que a prática do nepotismo é Contrária à moralidade, impessoalidade e eficiência administrativas, tal prática foi recentemente condenada pela Súmula que reforça o caráter imoral e ilegítimo da nomeação de parentes para cargos em comissão, incluindo nesses casos, a modalidade cruzada ou transversa. Como exemplo, podemos citar o parente de Marcela que foi nomeado no gabinete de João em troca da nomeação de um parente de João no gabinete de Marcela.

Todavia, a edição da Súmula Vinculante 13 do STF, teve seu impacto positivo enfraquecido por causa de duas ocorrências, sendo elas as seguintes:

- Ao fazer referência explícita a parentes colaterais até o terceiro grau, a Súmula Vinculante acabou por legitimar a nomeação de primos; e
- Foi afirmado pelo próprio STF que a proibição não se estende a agentes políticos do Poder Executivo, tais como os ministros de Estado e secretários estaduais, distritais e municipais, pois, no entendimento do STF, a súmula se aplica apenas a cargos comissionados.

Publicidade:

É necessário que haja transparência no exercício das atividades exercidas pela Administração Pública. Via regra geral, os atos da Administração devem ser públicos. Contudo, há algumas exceções, como determinados interesses sociais, bem como as situações de foro íntimo.

Para que haja eficácia, é preciso que haja a publicidade dos atos administrativos, pois, com isso, haverá também, melhor controle das atividades administrativas pela própria sociedade.

Constitui exceção ao princípio da publicidade, o artigo 2º, Parágrafo Único, V da Lei nº 9784/99 que determina que a Administração Pública obedecerá, dentre outros, aos princípios da legalidade, finalidade, motivação, razoabilidade, proporcionalidade, moralidade, ampla defesa, contraditório, segurança jurídica, interesse público e eficiência, sendo que nos processos administrativos serão observados, entre outros, os critérios de divulgação oficial dos atos administrativos, ressalvadas as hipóteses de sigilo previstas na Constituição.

Ademais, o artigo 5º, XXXIII da CFB/88 e o artigo 5º, X também da CFB, defendem que tais atos com caráter "sigiloso" devem ser compreendidos como exceções à regra geral do Princípio da Publicidade.

Vale ressaltar que de acordo com o artigo 5º, LXXII da CFB/88 e a Lei nº 9507/97, um dos principais remédios constitucionais que prevê a garantia do acesso às informações sobre a pessoa do impetrante, é o Habeas Data.

Amostra grátis do material. Para adquirir a apostila com desconto, clique aqui.

NOÇÕES DE DIREITO CONSTITUCIONAL

PRINCÍPIOS FUNDAMENTAIS DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

Dos Princípios Fundamentais

- **Forma, Sistema e Fundamentos da República**

Papel dos Princípios e o Neoconstitucionalismo:

Os princípios abandonam sua função meramente subsidiária na aplicação do Direito, quando serviam tão somente de meio de integração da ordem jurídica (na hipótese de eventual lacuna) e vetor interpretativo, e passam a ser dotados de elevada e reconhecida normatividade.

Princípio Federativo:

Significa que a União, os Estados-membros, o Distrito Federal e os Municípios possuem autonomia, caracteriza por um determinado grau de liberdade referente à sua organização, à sua administração, à sua normatização e ao seu Governo, porém limitada por certos princípios consagrados pela Constituição Federal.

Princípio Republicano:

É uma forma de Governo fundada na igualdade formal entre as pessoas, em que os detentores do poder político exercem o comando do Estado em caráter eletivo, representativo, temporário e com responsabilidade.

Princípio do Estado Democrático de Direito:

O Estado de Direito é aquele que se submete ao império da lei. Por sua vez, o Estado democrático caracteriza-se pelo respeito ao princípio fundamental da soberania popular, vale dizer, funda-se na noção de Governo do povo, pelo povo e para o povo.

Princípio da Soberania Popular:

O parágrafo único do Artigo 1º da Constituição Federal revela a adoção da soberania popular como princípio fundamental ao prever que "Todo o poder emana do povo, que o exerce por meio de representantes eleitos ou diretamente, nos termos desta Constituição".

Princípio da Separação dos Poderes:

A visão moderna da separação dos Poderes não impede que cada um deles exerça atipicamente (de forma secundária), além de sua função típica (preponderante), funções atribuídas a outro Poder.

Vejamos abaixo, os dispositivos constitucionais correspondentes ao tema supracitado:

TÍTULO I
DOS PRINCÍPIOS FUNDAMENTAIS

Art. 1º A República Federativa do Brasil, formada pela união indissolúvel dos Estados e Municípios e do Distrito Federal, constitui - se em Estado Democrático de Direito e tem como fundamentos:

I - a soberania;

II - a cidadania

III - a dignidade da pessoa humana;

IV - os valores sociais do trabalho e da livre iniciativa; (Vide Lei nº 13.874, de 2019)

V - o pluralismo político.

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

Art. 2º São Poderes da União, independentes e harmônicos entre si, o Legislativo, o Executivo e o Judiciário.

- **Objetivos Fundamentais da República**

Os Objetivos Fundamentais da República estão elencados no Artigo 3º da CF/88. Vejamos:

Art. 3º Constituem objetivos fundamentais da República Federativa do Brasil:

I - construir uma sociedade livre, justa e solidária;

II - garantir o desenvolvimento nacional;

III - erradicar a pobreza e a marginalização e reduzir as desigualdades sociais e regionais;

IV - promover o bem de todos, sem preconceitos de origem, raça, sexo, cor, idade e quaisquer outras formas de discriminação..

- **Princípios de Direito Constitucional Internacional**

Os Princípios de Direito Constitucional Internacional estão elencados no Artigo 4º da CF/88. Vejamos:

Art. 4º A República Federativa do Brasil rege - se nas suas relações internacionais pelos seguintes princípios:

I - independência nacional;

II - prevalência dos direitos humanos;

III - autodeterminação dos povos;

IV - não - intervenção;

V - igualdade entre os Estados;

VI - defesa da paz;

VII - solução pacífica dos conflitos;

VIII - repúdio ao terrorismo e ao racismo;

IX - cooperação entre os povos para o progresso da humanidade;

X - concessão de asilo político.

Parágrafo único. A República Federativa do Brasil buscará a integração econômica, política, social e cultural dos povos da América Latina, visando à formação de uma comunidade latino - americana de nações.

Amostra grátis do material. Para adquirir a apostila com desconto, clique aqui.

DIREITOS E GARANTIAS FUNDAMENTAIS: DIREITOS E DEVERES INDIVIDUAIS E COLETIVOS; DIREITOS SOCIAIS; NACIONALIDADE; CIDADANIA; DIREITOS POLÍTICOS E PARTIDOS POLÍTICOS

Dos Direitos E Garantias Fundamentais

Os direitos individuais estão elencados no caput do Artigo 5º da CF. São eles:

- **Direito à Vida**

O direito à vida deve ser observado por dois prismas: o direito de permanecer vivo e o direito de uma vida digna.

O direito de permanecer vivo pode ser observado, por exemplo, na vedação à pena de morte (salvo em caso de guerra declarada).

Já o direito à uma vida digna, garante as necessidades vitais básicas, proibindo qualquer tratamento desumano como a tortura, penas de caráter perpétuo, trabalhos forçados, cruéis, etc.

- **Direito à Liberdade**

O direito à liberdade consiste na afirmação de que ninguém será obrigado a fazer ou deixar de fazer alguma coisa, senão em virtude de lei. Tal dispositivo representa a consagração da autonomia privada.

Trata-se a liberdade, de direito amplo, já que compreende, dentre outros, as liberdades: de opinião, de pensamento, de locomoção, de consciência, de crença, de reunião, de associação e de expressão.

- **Direito à Igualdade**

A igualdade, princípio fundamental proclamado pela Constituição Federal e base do princípio republicano e da democracia, deve ser encarada sob duas óticas, a igualdade material e a igualdade formal.

A igualdade formal é a identidade de direitos e deveres concedidos aos membros da coletividade por meio da norma.

Por sua vez, a igualdade material tem por finalidade a busca da equiparação dos cidadãos sob todos os aspectos, inclusive o jurídico. É a consagração da máxima de Aristóteles, para quem o princípio da igualdade consistia em tratar igualmente os iguais e desigualmente os desiguais na medida em que eles se desigualam.

Sob o pálio da igualdade material, caberia ao Estado promover a igualdade de oportunidades por meio de políticas públicas e leis que, atentos às características dos grupos menos favorecidos, compensassem as desigualdades decorrentes do processo histórico da formação social.

- **Direito à Privacidade**

Para o estudo do Direito Constitucional, a privacidade é gênero, do qual são espécies a intimidade, a honra, a vida privada e a imagem. De maneira que, os mesmos são invioláveis e a eles assegura-se o direito à indenização pelo dano moral ou material decorrente de sua violação.

- **Direito à Honra**

O direito à honra almeja tutelar o conjunto de atributos pertinentes à reputação do cidadão sujeito de direitos, exatamente por tal motivo, são previstos no Código Penal.

- **Direito de Propriedade**

É assegurado o direito de propriedade, contudo, com restrições, como por exemplo, de que se atenda à função social da propriedade. Também se enquadram como espécies de restrição do direito de propriedade, a requisição, a desapropriação, o confisco e o usucapião.

Do mesmo modo, é no direito de propriedade que se asseguram a inviolabilidade do domicílio, os direitos autorais (propriedade intelectual) e os direitos reativos à herança.

Destes direitos, emanam todos os incisos do Art. 5º, da CF/88, conforme veremos abaixo:

TÍTULO II
DOS DIREITOS E GARANTIAS FUNDAMENTAIS

CAPÍTULO I
DOS DIREITOS E DEVERES INDIVIDUAIS E COLETIVOS

Art. 5º Todos são iguais perante a lei, sem distinção de qualquer natureza, garantindo - se aos brasileiros e aos estrangeiros residentes no País a inviolabilidade do direito à vida, à liberdade, à igualdade, à segurança e à propriedade, nos termos seguintes:

I - homens e mulheres são iguais em direitos e obrigações, nos termos desta Constituição;

II - ninguém será obrigado a fazer ou deixar de fazer alguma coisa senão em virtude de lei;

III - ninguém será submetido a tortura nem a tratamento desumano ou degradante;

IV - é livre a manifestação do pensamento, sendo vedado o anonimato;

V - é assegurado o direito de resposta, proporcional ao agravo, além da indenização por dano material, moral ou à imagem;

VI - é inviolável a liberdade de consciência e de crença, sendo assegurado o livre exercício dos cultos religiosos e garantida, na forma da lei, a proteção aos locais de culto e a suas liturgias;

VII - é assegurada, nos termos da lei, a prestação de assistência religiosa nas entidades civis e militares de internação coletiva;

VIII - ninguém será privado de direitos por motivo de crença religiosa ou de convicção filosófica ou política, salvo se as invocar para eximir - se de obrigação legal a todos imposta e recusar - se a cumprir prestação alternativa, fixada em lei;

IX - é livre a expressão da atividade intelectual, artística, científica e de comunicação, independentemente de censura ou licença;

X - são invioláveis a intimidade, a vida privada, a honra e a imagem das pessoas, assegurado o direito a indenização pelo dano material ou moral decorrente de sua violação;

XI - a casa é asilo inviolável do indivíduo, ninguém nela podendo penetrar sem consentimento do morador, salvo em caso de flagrante delito ou desastre, ou para prestar socorro, ou, durante o dia, por determinação judicial;(Vide Lei nº 13.105, de 2015)(Vigência)

Amostra grátis do material. Para adquirir a apostila com desconto, clique aqui.

NOÇÕES DE DIREITO PENAL

DOS CRIMES CONTRA A FÉ PÚBLICA (DA FALSIDADE DE TÍTULOS E OUTROS PAPÉIS PÚBLICOS E DA FALSIDADE DOCUMENTAL)

- **Moeda falsa**[1] **- Art. 289 do CP**
  - **Sujeito ativo:** Qualquer pessoa.
  - **Sujeito passivo:** é o Estado.
  - **Objeto jurídico:** é a credibilidade social. Refere-se à confiança estabelecida pela sociedade em certos símbolos ou sinais, os quais, com o passar do tempo, adquirem um significado específico, frequentemente determinado pelo Estado. Este é o caso, por exemplo, da moeda, que possui um valor econômico associado a ela. (cf. Muñoz Conde, "Derecho penal – parte especial", p. 670).
  - **Objeto material:** É a moeda metálica ou papel-moeda.
  - **Elementos objetivos do tipo:** falsificar (reproduzir imitando ou imitar com fraude), fabricar ou alterar moeda metálica ou papel-moeda de curso legal no país ou no estrangeiro constitui um delito. A penalidade é de reclusão, de três a doze anos, e multa. Nas mesmas penas incorre aquele que, por iniciativa própria ou de outrem, importar, exportar, adquirir, vender, trocar, ceder, emprestar ou introduzir na circulação moeda falsificada.
  - **Elemento subjetivo do crime:** É o dolo.
  - **Elemento subjetivo do tipo específico:** Não há.
  - **Classificação:** Comum; formal (material, quando se tratar do verbo "vender", pois implica em recebimento de preço); de forma livre (forma vinculada no § 3.º, pois somente pode ser cometido pelo meio eleito em lei, uma vez que a fabricação e a emissão de moeda verdadeira têm processo específico); comissivo; instantâneo (permanente, quando se cuidar do verbo "guardar"); unissubjetivo; unissubsistente ou plurissubsistente, conforme o caso.
  - **Tentativa:** É admissível na forma plurissubsistente.
  - **Consumação:** Quando a moeda (papel ou metal) for falsificada, fabricada ou alterada, além das outras condutas descritas no tipo, independentemente de qualquer resultado naturalístico.
  - **Figura privilegiada:** Pune-se com detenção, de seis meses a dois anos, e multa, quem, tendo recebido de boa-fé, como verdadeira, moeda falsa ou alterada, a restitui (devolve) à circulação, depois de conhecer a falsidade.
  - **Figura qualificada:** Pune-se com reclusão, de três a quinze anos, e multa, o funcionário público ou diretor, gerente ou fiscal de banco de emissão que fabrica, emite ou autoriza a fabricação ou emissão de moeda com título ou peso inferior ao determinado em lei ou de papel-moeda em quantidade superior à autorizada. Nas mesmas penas incorre quem desvia e faz circular (promove a propagação ou coloca em curso) moeda, cuja circulação não estava ainda autorizada.

- **Crimes assimilados ao de moeda falsa - Art. 290 do CP**
  - **Sujeito ativo:** Qualquer pessoa.
  - **Sujeito passivo:** É o Estado.
  - **Objeto jurídico:** É a fé pública. Trata-se da confiança estabelecida pela sociedade em certos símbolos ou signos, que, com o decurso do tempo, ganham determinada significação, muitas das vezes impostas pelo Estado. Esse é o papel, por exemplo, da moeda, que possui um valor econômico a ela atrelado. Os signos gozam de crédito público e são, também, meios de prova. Sem a fé pública não se poderia desenvolver a contento os negócios jurídicos em geral (cf. Muñoz Conde, Derecho penal – parte especial, p. 670).
  - **Objeto material:** É o fragmento de cédula, nota ou bilhete verdadeiro ou moeda recolhida.
  - **Elementos objetivos do tipo:** Formar cédula, nota ou bilhete (são termos correlatos, representativos do papel-moeda) representativo de moeda, com fragmentos de cédulas, notas ou bilhetes verdadeiros; suprimir (eliminar ou fazer desaparecer), em nota, cédula ou bilhete, recolhidos, para o fim de restituí-los à circulação, sinal indicativo de sua inutilização; restituir (devolver ao manejo público) à circulação cédula, nota ou bilhete em tais condições, ou já recolhidos para o fim de inutilização. A pena é de reclusão, de dois a oito anos, e multa.
  - **Elemento subjetivo do crime:** É o dolo.
  - **Elemento subjetivo do tipo específico:** Quanto aos verbos "formar" e "restituir", não há. Exige-se, na modalidade "suprimir", a vontade de "restituí-los à circulação".
  - **Classificação:** Comum; formal; de forma livre; comissivo; instantâneo; unissubjetivo; unissubsistente ou plurissubsistente, conforme o caso.
  - **Tentativa:** É admissível, na forma plurissubsistente.

1 *Nucci, Guilherme de S. Manual de Direito Penal - Volume Único. (20th edição). Grupo GEN, 2024.*

Amostra grátis do material. Para adquirir a apostila com desconto, clique aqui.

- **Consumação:** Quando as condutas típicas forem praticadas ("formar", "suprimir" ou "restituir"), independentemente de resultado naturalístico, consistente em efetiva perda para o Estado.
- **Particularidade:** O crime é da competência da Justiça Federal, pois somente a União controla a emissão de moeda.
- **Figura qualificada:** Aumenta-se a pena máxima para 12 anos de reclusão quando o crime for cometido por funcionário público, trabalhando justamente na repartição onde o dinheiro estava guardado, ou tendo acesso facilitado ao local, por conta do seu cargo. Quanto à pena de multa, não é passível de elevação, uma vez que, após a reforma penal de 1984, não mais se fala em valor nominal para a pena pecuniária, e sim em quantidade de dias-multa.

Petrechos para falsificação de moeda - Art. 291 do CP

- **Sujeito ativo:** Qualquer pessoa.
- **Sujeito passivo:** É o Estado.
- **Objeto jurídico:** É a fé pública. Trata-se da confiança estabelecida pela sociedade em certos símbolos ou signos, que, com o decurso do tempo, ganham determinada significação, muitas das vezes impostas pelo Estado. Esse é o papel, por exemplo, da moeda, que possui um valor econômico a ela atrelado. Os signos gozam de crédito público e são, também, meios de prova. Sem a fé pública não se poderia desenvolver a contento os negócios jurídicos em geral (Muñoz Conde, Derecho penal – parte especial, p. 670).
- **Objeto material:** É o maquinismo, aparelho, instrumento ou objeto que tem por finalidade a falsificação de moeda.
- **Elementos objetivos do tipo:** Fabricar, adquirir, fornecer, a título oneroso ou gratuito, possuir ou guardar maquinismo (é o conjunto de peças de um aparelho ou mecanismo), aparelho (é o conjunto de mecanismos existente numa máquina), instrumento (é o objeto empregado para a execução de um trabalho) ou qualquer objeto especialmente destinado à falsificação de moeda. A pena é de reclusão, de dois a seis anos, e multa. O tipo é misto alternativo: a prática de uma ou mais condutas implica sempre num único crime.
- **Elemento subjetivo do crime:** É o dolo.
- **Elemento subjetivo do tipo específico:** Não há.
- **Classificação:** Comum; formal; de forma livre; comissivo; instantâneo (permanente nas modalidades "possuir" e "guardar"); unissubjetivo; plurissubsistente.
- **Tentativa:** Não é admissível, pois se trata de fórmula para punir a preparação de outro crime, logo, uma exceção. A preparação não é penalmente relevante no ordenamento jurídico brasileiro, portanto, somente em casos excepcionais, como o do art. 291, é passível de punição.
- **Consumação:** Quando as condutas típicas forem praticadas, independentemente de resultado naturalístico, consistente em efetiva falsificação de moeda, com perda para o Estado.

Particularidades:

- o crime é da competência da Justiça Federal, pois somente a União controla a emissão de moeda;
- trata-se da subsidiariedade implícita, isto é, quando um tipo envolve outro de modo tácito. O crime previsto neste tipo, como já mencionado, pode ser a fase preparatória do delito de moeda falsa, razão pela qual, se o agente fabricar um aparelho para falsificar moeda e terminar contrafazendo-a, responde unicamente pela infração principal, que é a do art. 289.

Emissão de título ao portador sem permissão legal - Art. 292 do CP

- **Sujeito ativo:** Qualquer pessoa.
- **Sujeito passivo:** É o Estado.
- **Objeto jurídico:** É a fé pública. Trata-se da confiança estabelecida pela sociedade em certos símbolos ou signos, que, com o decurso do tempo, ganham determinada significação, muitas das vezes impostas pelo Estado. Esse é o papel, por exemplo, da moeda, que possui um valor econômico a ela atrelado. Os signos gozam de crédito público e são, também, meios de prova. Sem a fé pública não se poderia desenvolver a contento os negócios jurídicos em geral (cf. Muñoz Conde, Derecho penal – parte especial, p. 670).
- **Objeto material:** é a nota, bilhete, ficha, vale ou título que contenha promessa de pagamento em dinheiro.
- **Elementos objetivos do tipo:** emitir (colocar em circulação), sem autorização legal, nota, bilhete, ficha, vale ou título (qualquer documento negociável) que contenha uma promessa de pagamento em dinheiro ao portador ou que não indique o nome da pessoa a quem o pagamento deve ser feito, constitui uma infração.

Esses documentos devem conter uma promessa de pagamento em dinheiro ao portador, ou seja, sem um beneficiário definido, ou quando falta a indicação do beneficiário que receberá o dinheiro. Conforme Hungria e Noronha esclarecem, não se enquadram neste dispositivo legal os vales íntimos, os vales de caixa (emitidos no comércio para comprovar algum suprimento urgente ou retirada em dinheiro), os títulos representativos de algum negócio ou mercadoria, pois não se destinam à circulação e competem com a moeda (respectivamente, Comentários ao Código Penal, v. 9, p. 233-234; Direito Penal, v. 4, p. 126).

A penalidade é detenção, de um a seis meses, ou multa. A finalidade deste tipo penal é evitar que documentos não autorizados pela lei gradualmente substituam a moeda.

- **Elemento subjetivo do crime:** É o dolo.
- **Elemento subjetivo do tipo específico:** Não há.
- **Classificação:** Comum; formal; de forma livre; comissivo; instantâneo; unissubjetivo; unissubsistente (há quem defenda ser plurissubsistente, com o que não concordamos, pois, a conduta emitir indica um único ato).
- **Tentativa:** Não é admissível.
- **Consumação:** Quando a emissão for praticada, independentemente de resultado naturalístico, consistente em efetivo prejuízo para o Estado.
- **Figura privilegiada:** A pena é de detenção, de quinze dias a três meses, ou multa, para quem recebe (aceita em pagamento, toma) ou utiliza (emprega, faz uso) como dinheiro qualquer dos documentos referidos neste artigo.

Amostra grátis do material. Para adquirir a apostila com desconto, clique aqui.

NOÇÕES DE DIREITO TRIBUTÁRIO

LEGISLAÇÃO TRIBUTÁRIA (ALCANCE DA EXPRESSÃO, VIGÊNCIA, APLICAÇÃO, INTERPRETAÇÃO E INTEGRAÇÃO DA LEGISLAÇÃO TRIBUTÁRIA)

LEI Nº 5.172, DE 25 DE OUTUBRO DE 1966.

Dispõe sobre o Sistema Tributário Nacional e institui normas gerais de direito tributário aplicáveis à União, Estados e Municípios.

O PRESIDENTE DA REPÚBLICA Faço saber que o Congresso Nacional decreta e eu sanciono a seguinte lei:

DISPOSIÇÃO PRELIMINAR

Art. 1º Esta Lei regula, com fundamento na Emenda Constitucional n. 18, de 1º de dezembro de 1965, o sistema tributário nacional e estabelece, com fundamento no art. 5º, inciso XV, alínea b, da Constituição Federal as normas gerais de direito tributário aplicáveis à União, aos Estados, ao Distrito Federal e aos Municípios, sem prejuízo da respectiva legislação complementar, supletiva ou regulamentar.

LIVRO PRIMEIRO
SISTEMA TRIBUTÁRIO NACIONAL

TÍTULO I
DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 2º O sistema tributário nacional é regido pelo disposto na Emenda Constitucional n. 18, de 1º de dezembro de 1965, em leis complementares, em resoluções do Senado Federal e, nos limites das respectivas competências, em leis federais, nas Constituições e em leis estaduais, e em leis municipais.

Art. 3º Tributo é toda prestação pecuniária compulsória, em moeda ou cujo valor nela se possa exprimir, que não constitua sanção de ato ilícito, instituída em lei e cobrada mediante atividade administrativa plenamente vinculada.

Art. 4º A natureza jurídica específica do tributo é determinada pelo fato gerador da respectiva obrigação, sendo irrelevantes para qualificá-la:

I - a denominação e demais características formais adotadas pela lei;

II - a destinação legal do produto da sua arrecadação.

Art. 5º Os tributos são impostos, taxas e contribuições de melhoria.

TÍTULO II
COMPETÊNCIA TRIBUTÁRIA

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 6º A atribuição constitucional de competência tributária compreende a competência legislativa plena, ressalvadas as limitações contidas na Constituição Federal, nas Constituições dos Estados e nas Leis Orgânicas do Distrito Federal e dos Municípios, e observado o disposto nesta Lei.

Parágrafo único. Os tributos cuja receita seja distribuída, no todo ou em parte, a outras pessoas jurídicas de direito público pertencerá à competência legislativa daquela a que tenham sido atribuídos.

Art. 7º A competência tributária é indelegável, salvo atribuição das funções de arrecadar ou fiscalizar tributos, ou de executar leis, serviços, atos ou decisões administrativas em matéria tributária, conferida por uma pessoa jurídica de direito público a outra, nos termos do § 3º do art. 18 da Constituição.

§ 1º A atribuição compreende as garantias e os privilégios processuais que competem à pessoa jurídica de direito público que a conferir.

§ 2º A atribuição pode ser revogada, a qualquer tempo, por ato unilateral da pessoa jurídica de direito público que a tenha conferido.

§ 3º Não constitui delegação de competência o cometimento, a pessoas de direito privado, do encargo ou da função de arrecadar tributos.

Art. 8º O não-exercício da competência tributária não a defere a pessoa jurídica de direito público diversa daquela a que a Constituição a tenha atribuído.

CAPÍTULO II
LIMITAÇÕES DA COMPETÊNCIA TRIBUTÁRIA

SEÇÃO I
DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 9º É vedado à União, aos Estados, ao Distrito Federal e aos Municípios:

I - instituir ou majorar tributo sem que a lei o estabeleça, ressalvado, quanto à majoração, o disposto nos arts. 21, 26 e 65;

II - cobrar impôsto sôbre o patrimônio e a renda com base em lei posterior à data inicial do exercício financeiro a que corresponda;

III - estabelecer limitações ao tráfego, no território nacional, de pessoas ou mercadorias, por meio de tributos interestaduais ou intermunicipais;

Amostra grátis do material. Para adquirir a apostila com desconto, clique aqui.

IV - cobrar impostos e a contribuição de que trata o inciso V do art. 195 da Constituição Federal sobre: (Redação dada pela Lei Complementar nº 214, de 2025) Produção de efeitos

a) o patrimônio, a renda ou os serviços uns dos outros;

b) entidades religiosas e templos de qualquer culto, inclusive suas organizações assistenciais e beneficentes; (Redação dada pela Lei Complementar nº 214, de 2025) Produção de efeitos

c) o patrimônio, a renda ou serviços dos partidos políticos, inclusive suas fundações, das entidades sindicais dos trabalhadores, das instituições de educação e de assistência social, sem fins lucrativos, observados os requisitos fixados na Seção II deste Capítulo; (Redação dada pela Lei Complementar nº 104, de 2001)

d) papel destinado exclusivamente à impressão de jornais, periódicos e livros.

§ 1º O disposto no inciso IV não exclui a atribuição, por lei, às entidades nêle referidas, da condição de responsáveis pelos tributos que lhes caiba reter na fonte, e não as dispensa da prática de atos, previstos em lei, assecuratórios do cumprimento de obrigações tributárias por terceiros.

§ 2º O disposto na alínea a do inciso IV aplica-se, exclusivamente, aos serviços próprios das pessoas jurídicas de direito público a que se refere este artigo, e inerentes aos seus objetivos.

Art. 10. É vedado à União instituir tributo que não seja uniforme em todo o território nacional, ou que importe distinção ou preferência em favor de determinado Estado ou Município.

Art. 11. É vedado aos Estados, ao Distrito Federal e aos Municípios estabelecer diferença tributária entre bens de qualquer natureza, em razão da sua procedência ou do seu destino.

SEÇÃO II
DISPOSIÇÕES ESPECIAIS

Art. 12. O disposto na alínea a do inciso IV do art. 9º, observado o disposto nos seus §§ 1º e 2º, é extensivo às autarquias criadas pela União, pelos Estados, pelo Distrito Federal ou pelos Municípios, tão-somente no que se refere ao patrimônio, à renda ou aos serviços vinculados às suas finalidades essenciais, ou delas decorrentes.

Art. 13. O disposto na alínea a do inciso IV do art. 9º não se aplica aos serviços públicos concedidos, cujo tratamento tributário é estabelecido pelo poder concedente, no que se refere aos tributos de sua competência, ressalvado o que dispõe o parágrafo único.

Parágrafo único. Mediante lei especial e tendo em vista o interêsse comum, a União pode instituir isenção de tributos federais, estaduais e municipais para os serviços públicos que conceder, observado o disposto no § 1º do art. 9º.

Art. 14. O disposto na alínea c do inciso IV do art. 9º é subordinado à observância dos seguintes requisitos pelas entidades nêle referidas:

I – não distribuírem qualquer parcela de seu patrimônio ou de suas rendas, a qualquer título; (Redação dada pela Lcp nº 104, de 2001)

II - aplicarem integralmente, no País, os seus recursos na manutenção dos seus objetivos institucionais;

III - manterem escrituração de suas receitas e despesas em livros revestidos de formalidades capazes de assegurar sua exatidão.

§ 1º Na falta de cumprimento do disposto neste artigo, ou no § 1º do art. 9º, a autoridade competente pode suspender a aplicação do benefício.

§ 2º Os serviços a que se refere a alínea c do inciso IV do art. 9º são exclusivamente, os diretamente relacionados com os objetivos institucionais das entidades de que trata este artigo, previstos nos respectivos estatutos ou atos constitutivos.

Art. 15. Somente a União, nos seguintes casos excepcionais, pode instituir empréstimos compulsórios:

I - guerra externa, ou sua iminência;

II - calamidade pública que exija auxílio federal impossível de atender com os recursos orçamentários disponíveis;

III - conjuntura que exija a absorção temporária de poder aquisitivo.

Parágrafo único. A lei fixará obrigatoriamente o prazo do empréstimo e as condições de seu resgate, observando, no que for aplicável, o disposto nesta lei.

TÍTULO III
IMPOSTOS

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 16. Imposto é o tributo cuja obrigação tem por fato gerador uma situação independente de qualquer atividade estatal específica, relativa ao contribuinte.

Art. 17. Os impostos componentes do sistema tributário nacional são exclusivamente os que constam dêste Título, com as competências e limitações nele previstas.

Art. 18. Compete:

I - à União, instituir, nos Territórios Federais, os impostos atribuídos aos Estados e, se aqueles não forem divididos em Municípios, cumulativamente, os atribuídos a êstes;

II - ao Distrito Federal e aos Estados não divididos em Municípios, instituir, cumulativamente, os impostos atribuídos aos Estados e aos Municípios.

Art. 18-A. Para fins da incidência do imposto de que trata o inciso II do caput do art. 155 da Constituição Federal, os combustíveis, o gás natural, a energia elétrica, as comunicações e o transporte coletivo são considerados bens e serviços essenciais e indispensáveis, que não podem ser tratados como supérfluos. (Incluído pela Lei Complementar nº 194, de 2022)

Parágrafo único. Para efeito do disposto neste artigo: (Incluído pela Lei Complementar nº 194, de 2022)

I - é vedada a fixação de alíquotas sobre as operações referidas no caput deste artigo em patamar superior ao das operações em geral, considerada a essencialidade dos bens e serviços; (Incluído pela Lei Complementar nº 194, de 2022)

II - é facultada ao ente federativo competente a aplicação de alíquotas reduzidas em relação aos bens referidos no caput deste artigo, como forma de beneficiar os consumidores em geral; e (Incluído pela Lei Complementar nº 194, de 2022)

III - (Revogado pela Lei Complementar nº 201, de 2023)

Amostra grátis do material. Para adquirir a apostila com desconto, clique aqui.

NOÇÕES DE CONTABILIDADE

PRINCÍPIOS E CONVENÇÕES DE CONTABILIDADE; PRINCÍPIOS FUNDAMENTAIS DA CONTABILIDADE

Evolução e função dos fundamentos contábeis

Os fundamentos contábeis orientam a identificação, a mensuração, o reconhecimento e a comunicação dos efeitos econômicos de fatos que modificam o patrimônio. Sua importância não depende de uma relação fixa de palavras: consiste em tornar coerentes decisões sobre situações diferentes, impedindo que registros semelhantes recebam tratamentos arbitrários. Ao reconhecer uma obrigação, por exemplo, é necessário identificar a entidade responsável, o evento que a originou, o momento em que surgiu e o valor que pode ser representado com fidelidade. Esses aspectos se relacionam e condicionam a interpretação dos relatórios financeiros.

- **Natureza dos princípios e das convenções**

Princípios são orientações abrangentes que sustentam a representação dos fenômenos patrimoniais. Convenções, em acepção doutrinária tradicional, são critérios práticos utilizados para resolver escolhas de registro e apresentação, sempre subordinados à finalidade de produzir informação útil. A distinção tem valor histórico e pedagógico, mas não significa que todas as convenções antigas tenham hoje a condição de normas independentes. O tratamento de cada operação depende das normas contábeis pertinentes e dos conceitos reconhecidos nas estruturas aplicáveis.

Critério estruturante e solução prática de apresentação

Considere uma associação civil que recebe recursos para executar atividades culturais. A identificação do patrimônio pertencente à associação é uma questão fundamental: não se pode confundir o caixa institucional com o dinheiro dos dirigentes. Já a apresentação separada de despesas administrativas de pequena expressão envolve julgamento sobre a forma de exibir informação relevante. A primeira questão delimita a realidade econômica representada; a segunda exige avaliar agregação, clareza e materialidade. Uma escolha de apresentação não autoriza modificar o reconhecimento de uma obrigação efetivamente existente.

A objetividade, frequentemente mencionada entre as convenções clássicas, corresponde à preocupação com documentação, rastreabilidade e justificativa das estimativas. Ela não elimina valores estimados, pois diversos elementos dependem de hipóteses razoáveis. O ponto central é que os julgamentos possam ser explicados mediante evidências. Uma avaliação técnica de deterioração de equipamento, por exemplo, pode ser mais fiel à realidade do que manter indefinidamente um valor documental que deixou de representar o recurso recuperável.

- **Da codificação histórica às estruturas conceituais**

Na história normativa brasileira, a Resolução CFC nº 750/1993 organizou enunciados chamados Princípios Fundamentais de Contabilidade. O texto original reunia entidade, continuidade, oportunidade, registro pelo valor original, atualização monetária, competência e prudência. A Resolução CFC nº 1.282/2010 modificou aquela disciplina, retirando a atualização monetária da relação autônoma de princípios, sem apagar a relevância dos efeitos de mudanças no poder aquisitivo quando tratados pelas normas pertinentes. A Resolução nº 750/1993 foi revogada em 2016. Por isso, sua enumeração tem importância histórica, mas não deve ser descrita como uma lista normativa autônoma ainda vigente.

Os sete enunciados originais e a revisão de 2010

Os enunciados tradicionais respondiam a problemas distintos. Entidade delimitava o patrimônio representado; continuidade tratava da perspectiva de funcionamento; oportunidade associava registro íntegro e tempestivo; valor original orientava a base inicial de registro; atualização monetária considerava alterações do poder de compra; competência separava ocorrência econômica de fluxo financeiro; prudência disciplinava julgamentos diante de incerteza. Essa distribuição é útil para compreender o desenvolvimento da teoria contábil brasileira, desde que não seja confundida com um catálogo completo das exigências contemporâneas.

Amostra grátis do material. Para adquirir a apostila com desconto, clique aqui.

A relação entre esses fundamentos e situações frequentes pode ser visualizada pelos problemas que cada um procurava enfrentar:

Princípio histórico	Questão contábil	Situação ilustrativa
Entidade	A quem pertence o patrimônio?	Retirada de numerário por associado
Continuidade	Qual a perspectiva operacional?	Utilização futura de instalações
Oportunidade	Quando e com que abrangência registrar?	Obrigação identificada antes do pagamento
Registro pelo valor original	Qual a base inicial do registro?	Aquisição documentada de mobiliário
Atualização monetária	Como considerar mudanças no poder de compra?	Comparação de valores de períodos distintos
Competência	A que período pertence o efeito econômico?	Serviço já prestado e ainda não recebido
Prudência	Como julgar valores incertos?	Avaliação de recuperação de um crédito

Os exemplos demonstram que os enunciados não eram alternativas mutuamente excludentes. Uma operação poderia envolver simultaneamente separação patrimonial, reconhecimento tempestivo e estimativa prudente. A atualização monetária, em particular, não equivale a corrigir livremente todos os saldos; sua aplicação depende de critérios específicos e do contexto normativo correspondente.

Revogação normativa e permanência dos fundamentos

A evolução brasileira passou a organizar esses conceitos em estruturas conceituais para relatórios financeiros de entidades privadas e em estrutura própria para o setor público. A revogação de uma resolução enumerativa não eliminou a necessidade de distinguir os patrimônios, observar a competência ou exercer cautela na mensuração. Mudou a forma de sistematizar essas ideias e de relacioná-las às características da informação útil.

Há uma consequência prática importante: argumentos baseados apenas na tradição não substituem a avaliação das normas que disciplinam um ativo, uma obrigação ou uma operação específica. A denominação histórica de um princípio ajuda a reconhecer o problema, enquanto o enquadramento técnico contemporâneo determina como representá-lo. Essa separação evita tratar expressões doutrinárias como permissões genéricas para criar reservas, omitir receitas ou escolher valores sem fundamento.

Autonomia patrimonial e perspectiva de funcionamento

A delimitação da unidade econômica e a expectativa de continuidade condicionam a interpretação de quase todos os registros. Um patrimônio não pode ser avaliado adequadamente sem determinar a quem pertencem os direitos e quem responde pelas obrigações. Tampouco o valor de um bem destinado ao uso prolongado tem necessariamente o mesmo significado quando as atividades serão interrompidas e os ativos vendidos em prazo curto. Essas questões devem ser examinadas de modo separado, porque a propriedade jurídica, o controle econômico e o destino operacional nem sempre coincidem.

▸ **Separação entre os patrimônios da entidade e dos proprietários**

O princípio histórico da entidade estabelece a autonomia do patrimônio administrado pela organização em relação ao patrimônio pessoal de seus sócios, administradores ou instituidores. Em uma empresa familiar, o fato de uma pessoa controlar todas as decisões não transforma cada obrigação particular dessa pessoa em despesa empresarial. A escrituração representa operações próprias da empresa, inclusive os direitos que ela possua contra seus proprietários e as obrigações que tenha perante eles.

Aportes, retiradas e despesas pessoais

Imagine que o proprietário de uma pequena oficina transfira R$ 40.000 de seus recursos particulares para ampliar as instalações. A empresa passa a controlar esse dinheiro, mas a entrada não é receita decorrente de serviços: trata-se de uma contribuição de capital, sujeita ao enquadramento societário correspondente. Se o mesmo proprietário retira R$ 3.000 para uma finalidade pessoal, a operação não é automaticamente custo de manutenção das máquinas. Deve ser identificada sua natureza, como distribuição, adiantamento ou valor a receber, conforme os fatos e a documentação.

Quando a oficina paga diretamente uma despesa doméstica do proprietário, é necessário reconhecer a realidade da transferência, e não atribuir artificialmente o gasto à atividade produtiva. A identificação correta preserva tanto a análise do desempenho empresarial quanto a responsabilidade por valores transferidos. Ela também reduz distorções em tributos, contratos de financiamento e relações entre sócios, embora o tratamento jurídico e fiscal dependa de regras próprias.

A separação patrimonial pode ser observada em operações recorrentes que exigem documentação diferenciada:

- **Integralização:** entrada de recursos vinculada à formação ou ao aumento da participação dos proprietários.
- **Retirada:** transferência de recursos aos titulares, cuja classificação depende da relação jurídica e econômica identificada.
- **Reembolso:** devolução de valor desembolsado em nome da entidade, mediante comprovação da despesa efetivamente empresarial.

Amostra grátis do material. Para adquirir a apostila com desconto, clique aqui.

NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO

CONCEITOS BÁSICOS DE ADMINISTRAÇÃO; FUNÇÕES ADMINISTRATIVAS (PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO, DIREÇÃO E CONTROLE); TIPOS DE ORGANIZAÇÃO; ESTRUTURA ORGANIZACIONAL (CARACTERÍSTICAS, VANTAGENS E DESVANTAGENS DA DEPARTAMENTALIZAÇÃO)

A administração é uma ciência social aplicada que busca otimizar o uso dos recursos disponíveis para alcançar objetivos previamente definidos. Sua importância é inegável tanto no setor público quanto no privado, pois todas as organizações, independentemente do tamanho ou finalidade, dependem de uma gestão eficiente para prosperar. Neste texto, abordaremos os conceitos básicos de administração e as características fundamentais das organizações, explorando desde as definições essenciais até as teorias que embasam a prática administrativa.

A administração surgiu como uma resposta às necessidades de organizar e coordenar as atividades humanas em escala crescente. No início do século XX, o rápido crescimento industrial e a complexidade das operações empresariais exigiram um estudo mais aprofundado e sistemático das técnicas de gestão. Desde então, a administração evoluiu, incorporando novos conhecimentos e adaptando-se às mudanças do ambiente econômico e social.

Entender os conceitos básicos de administração é crucial para qualquer profissional, independentemente de sua área de atuação. A capacidade de planejar, organizar, dirigir e controlar é essencial para o sucesso em qualquer empreendimento. Além disso, conhecer os diferentes tipos de organizações e suas peculiaridades ajuda a aplicar as melhores práticas de gestão de acordo com o contexto específico de cada entidade.

O estudo das teorias administrativas oferece uma visão abrangente e multifacetada da gestão. Cada teoria traz contribuições valiosas, ajudando a entender como as organizações funcionam e como podem ser gerenciadas de forma mais eficaz. Desde a abordagem clássica, focada na eficiência e na divisão do trabalho, até a teoria dos sistemas, que enfatiza a interdependência e a interação com o ambiente externo, as teorias administrativas fornecem um arcabouço teórico robusto para a prática gerencial.

▸ Definição de Administração

A administração é uma disciplina que se ocupa do planejamento, organização, direção e controle dos recursos organizacionais, com o objetivo de alcançar metas estabelecidas de maneira eficiente e eficaz. Em um contexto amplo, pode ser vista como a coordenação de atividades para atingir objetivos comuns dentro de uma organização, seja ela pública ou privada, lucrativa ou não lucrativa.

▸ Aspectos Fundamentais da Administração

Para compreender plenamente a administração, é essencial considerar alguns de seus aspectos fundamentais:

- ***Processo Administrativo:*** A administração é um processo contínuo e dinâmico que envolve diversas atividades inter-relacionadas. Este processo é composto por quatro funções básicas: planejar, organizar, dirigir e controlar. Cada uma dessas funções desempenha um papel crucial no funcionamento das organizações.
- ***Recursos Organizacionais:*** Os recursos que a administração gerencia podem ser divididos em quatro categorias principais:
- ***Humanos:*** Envolvem o gerenciamento de pessoas, incluindo contratação, treinamento, desenvolvimento e motivação dos colaboradores.
- ***Financeiros:*** Envolvem a administração de recursos monetários, incluindo orçamento, contabilidade e controle financeiro.
- ***Materiais:*** Envolvem o gerenciamento de bens tangíveis, como equipamentos, instalações e matérias-primas.
- ***Informacionais:*** Envolvem a gestão da informação, incluindo a coleta, processamento e disseminação de dados relevantes para a tomada de decisão.
- ***Eficiência e Eficácia:*** Dois conceitos centrais na administração são eficiência e eficácia:
- ***Eficiência:*** Refere-se à capacidade de realizar tarefas de maneira correta, utilizando os recursos disponíveis da melhor forma possível, ou seja, fazer mais com menos.
- ***Eficácia:*** Refere-se à capacidade de atingir os objetivos e metas estabelecidos, ou seja, fazer as coisas certas.

Em termos práticos, eficiência está relacionada à otimização de recursos e processos, enquanto eficácia se relaciona ao alcance dos resultados planejados, ainda que isso exija ajustes no modo de execução.

▸ Abordagens da Administração

A administração pode ser abordada de várias maneiras, refletindo diferentes perspectivas e contextos:

- ***Administração Científica:*** Enfatiza a padronização e a otimização dos processos de trabalho para aumentar a produtividade. Frederick Taylor é um dos principais expoentes dessa abordagem, que se concentra na análise científica dos métodos de trabalho.
- ***Administração Clássica:*** Foca na estrutura organizacional e nas funções administrativas. Henri Fayol, um dos fundadores dessa abordagem, propôs 14 princípios de administração, como divisão do trabalho, autoridade e responsabilidade, disciplina, unidade de comando, entre outros.

Amostra grátis do material. Para adquirir a apostila com desconto, clique aqui.

- ***Administração Comportamental:*** Concentra-se nos aspectos humanos da administração, destacando a importância da motivação, liderança e comportamento organizacional. Elton Mayo e a Experiência de Hawthorne são referências importantes nessa abordagem.
- ***Administração Contingencial:*** Argumenta que não existe uma única melhor maneira de administrar. As práticas de gestão devem ser adaptadas às circunstâncias específicas de cada organização e ao seu ambiente externo.
- ***Administração por Objetivos (APO):*** Desenvolvida por Peter Drucker, essa abordagem enfatiza a definição clara de objetivos e a participação dos colaboradores na sua formulação, visando alinhar os objetivos individuais com os organizacionais.

Importância da Administração

A administração é vital para o sucesso de qualquer organização. Uma administração eficaz contribui para o alcance dos objetivos organizacionais, maximiza a utilização dos recursos disponíveis e responde adequadamente às mudanças no ambiente externo. Além disso, promove um ambiente de trabalho saudável, motivador e produtivo, essencial para a satisfação e o desenvolvimento dos colaboradores.

Em suma, a administração é um campo multifacetado e dinâmico, essencial para o funcionamento eficiente e eficaz das organizações. Compreender seus conceitos básicos é fundamental para qualquer profissional que aspire a contribuir de forma significativa para o sucesso organizacional.

Funções de Administração

Planejamento, organização, direção e controle:



Planejamento

Processo desenvolvido para o alcance de uma situação futura desejada. A organização estabelece num primeiro momento, por meio de um processo de definição de situação atual, de oportunidades, ameaças, forças e fraquezas, que são os objetos do processo de planejamento.

O planejamento não é uma tarefa isolada, é um processo, uma sequência encadeada de atividades que trará um plano.

- Ele é o passo inicial.
- É uma maneira de ampliar as chances de sucesso.
- Reduzir a incerteza, jamais eliminá-la.
- **Lida com o futuro:** porém, não se trata de adivinhar o futuro.
- Reconhece como o presente pode influenciar o futuro, como as ações presentes podem desenhar o futuro.
- Organização ser PROATIVA e não REATIVA.
- Onde a Organização reconhecerá seus limites e suas competências.
- O processo de Planejamento é muito mais importante do que seu produto final (assertiva).

Idalberto Chiavenato diz: "Planejamento é um **processo** de **estabelecer objetivos** e **definir a maneira** como alcançá-los".

- **Processo:** Sequência de etapas que levam a um determinado fim. O resultado final do processo de planejamento é o PLANO.
- **Estabelecer objetivos:** Processo de estabelecer um fim.
- **Definir a maneira:** um meio, maneira de como alcançar.

Passos do Planejamento

- **Definição dos objetivos:** O que quer, onde quer chegar.
- **Determinar a situação atual:** Situar a Organização.
- **Desenvolver possibilidades sobre o futuro:** Antecipar eventos.
- Analisar e escolher entre as alternativas.
- Implementar o plano e avaliar o resultado.

- Vantagens do Planejamento
- **Dar um "norte":** direcionamento.
- Ajudar a focar esforços.
- Definir parâmetro de controle.
- Ajuda na motivação.
- Auxilia no autoconhecimento da organização.

Processo de planejamento

- Planejamento estratégico ou institucional

Estratégia é o caminho escolhido para que a organização possa chegar no destino desejado pela visão estratégica. É o nível mais amplo de planejamento, focado a longo prazo. É desdobrado no Planejamento Tático, e o Planejamento Tático é desdobrado no Planejamento Operacional.

- Global – Objetivos gerais e genéricos – Diretrizes estratégicas – Longo prazo – Visão forte do ambiente externo.

Fases do Planejamento Estratégico:

- Definição do negócio, missão, visão e valores organizacionais;
- Diagnóstico estratégico (análise interna e externa);
- Formulação da estratégia;
- Implantação;
- Controle.

- Planejamento tático ou intermediário

Complexidade menor que o nível estratégico e maior que o operacional, de média complexidade e compõe uma abrangência departamental, focada em médio prazo.

- Observa as diretrizes do Planejamento Estratégico.

Amostra grátis do material. Para adquirir a apostila com desconto, clique aqui.

NOÇÕES DE ATENDIMENTO NO SERVIÇO PÚBLICO

POSTURA DO ATENDENTE; TIPOS DE ATENDIMENTO (PRESENCIAL, TELEFÔNICO E ELETRÔNICO)

Qualidade do atendimento e experiência do cidadão

- **Necessidade apresentada e resposta institucional**

O atendimento ao público é uma atividade de mediação entre a necessidade de uma pessoa e a capacidade de resposta da organização. A qualidade não depende apenas de cordialidade: envolve compreender a demanda, localizar a competência responsável, orientar com precisão, registrar o que for necessário e dar continuidade ao fluxo até que o usuário saiba qual providência foi adotada ou qual passo deve realizar. Em uma unidade pública, a pessoa frequentemente chega sem conhecer a estrutura interna, os nomes das áreas ou os documentos técnicos envolvidos. Cabe ao atendente traduzir a organização em uma experiência compreensível, sem transferir ao usuário o ônus de decifrar organogramas e rotinas administrativas.

Recepção, triagem e identificação da demanda

A recepção eficaz começa pela escuta do pedido em linguagem comum. O atendente precisa separar o fato narrado, o resultado pretendido e as informações ainda ausentes. Perguntas curtas e específicas ajudam a esclarecer o objeto do contato sem produzir interrogatório desnecessário. Se um cidadão pede uma certidão, mas não sabe qual unidade a emite, o primeiro movimento é identificar a finalidade do documento, o vínculo do interessado com o processo e a existência de protocolo anterior. A triagem reduz encaminhamentos equivocados e evita que a mesma história precise ser repetida em vários balcões. Quando a demanda não pertence à unidade, o encaminhamento deve indicar destino, forma de contato, documentos essenciais e motivo da orientação.

Resolução, encaminhamento e retorno

Nem todo atendimento termina com solução imediata. Alguns pedidos exigem análise técnica, decisão de autoridade, consulta a sistema ou atuação de outra área. Nesses casos, qualidade significa criar previsibilidade. O usuário deve sair sabendo o que foi registrado, quem dará continuidade, qual canal permite acompanhar a tramitação e quais condições podem alterar o prazo. Prometer resultado que depende de terceiro é inadequado; é mais profissional comunicar a etapa efetivamente controlável. O retorno também integra o atendimento: uma resposta negativa, quando clara e fundamentada em critérios institucionais, é superior ao silêncio ou à sucessão de encaminhamentos sem responsável definido.

- **Padrões de qualidade percebida no serviço**

A percepção de qualidade resulta da combinação entre resultado e processo. Uma solução correta pode ser avaliada de forma negativa quando o usuário enfrenta informações contraditórias, repetição de documentos já entregues ou ausência de orientação. Da mesma forma, um contato gentil não compensa uma instrução tecnicamente errada. A gestão do atendimento precisa, portanto, equilibrar precisão, clareza, tempo razoável, acessibilidade, respeito e coerência entre canais. O padrão deve ser aplicável a diferentes perfis de usuários, inclusive pessoas com baixa familiaridade digital, limitações de comunicação ou dificuldade para compreender termos administrativos.

Clareza, previsibilidade e tratamento respeitoso

Clareza exige frases diretas, termos explicados quando inevitáveis e confirmação de que a orientação foi compreendida. Previsibilidade depende de informar etapas, condicionantes e formas de acompanhamento. Respeito se manifesta em tratamento isonômico, preservação da dignidade e disposição para escutar sem ironia, impaciência ou julgamento pessoal. A relação é institucional: simpatia pode facilitar o contato, mas não substitui critérios objetivos. Quando existirem prioridades legalmente reconhecidas, elas devem ser aplicadas como regra do serviço, não como favor concedido por decisão pessoal do atendente.

Registro e continuidade do atendimento

O registro adequado permite que outro profissional retome o caso sem reiniciar todo o diagnóstico. Deve conter apenas os elementos relevantes para a finalidade administrativa, evitando comentários subjetivos sobre o usuário. Em demandas recorrentes, o histórico ajuda a identificar falhas de processo, orientações que geram dúvida e pontos de espera excessivos. Uma unidade que acompanha essas ocorrências consegue ajustar formulários, mensagens-padrão e responsabilidades. O objetivo do registro não é burocratizar o contato, mas preservar contexto suficiente para que a organização funcione como um sistema contínuo, e não como uma coleção de atendimentos isolados.

Atendimento presencial, telefônico e eletrônico

- **Dinâmica do contato presencial**

O atendimento presencial oferece maior riqueza de contexto porque permite observar documentos, linguagem corporal, hesitações e dificuldades de compreensão. Essa proximidade exige disciplina para que a conversa não se torne informal a ponto de perder precisão. A organização do espaço, a sinalização, a privacidade e o fluxo de filas influenciam a qualidade tanto quanto a fala do atendente. Em balcões compartilhados,

Amostra grátis do material. Para adquirir a apostila com desconto, clique aqui.

assuntos com dados pessoais ou conteúdo sensível devem ser tratados com discrição, escolhendo-se um local ou tom de voz que reduza exposição indevida.

Linguagem, acolhimento e organização do espaço

A abertura do contato deve identificar a unidade e criar condições para que a pessoa formule sua necessidade. O atendente pode resumir o pedido com suas próprias palavras e solicitar confirmação, técnica simples que reduz mal-entendidos. A postura corporal deve demonstrar atenção, sem gestos de impaciência ou conversas paralelas. Elementos físicos também comunicam: placas legíveis, senhas de atendimento, assentos acessíveis e indicação de documentos necessários diminuem ansiedade e retrabalho. Quando a espera for inevitável, informar a causa e a ordem do fluxo reduz a sensação de abandono.

Documentos, filas e prioridades legítimas

Ao conferir documentos, o profissional deve explicar o motivo de eventual pendência e diferenciar documento indispensável de informação apenas conveniente. Exigências informais, criadas por hábito, prejudicam o usuário e podem gerar tratamento desigual. Na gestão de filas, a regra deve ser visível e aplicada de modo uniforme, com tratamento específico para hipóteses de prioridade reconhecidas. A eventual urgência narrada pelo usuário deve ser avaliada segundo critérios institucionais, e não pela intensidade da pressão exercida no balcão.

- **Protocolos do atendimento telefônico e eletrônico**

Telefone e canais eletrônicos removem parte do contexto disponível no contato presencial. Por isso, exigem técnicas próprias de confirmação e registro. Pelo telefone, a voz é o principal instrumento; no meio eletrônico, a qualidade depende fortemente da redação e da organização da informação. A tabela compara os canais por critérios que interferem diretamente na escolha da forma de atendimento e na prevenção de ruídos.

Canal	Riqueza de contexto	Imediatismo	Registro	Risco de ruído	Adequação típica
Presencial	Alta, com sinais verbais e não verbais	Alto	Depende do sistema adotado	Interpretação informal ou exposição indevida	Demandas complexas, documentos físicos e apoio próximo
Telefônico	Média, baseada em voz e perguntas	Alto	Requer anotação ou protocolo	Nome, número ou condição compreendidos incorretamente	Orientações rápidas e esclarecimentos
Eletrônico	Menor no contato inicial, porém detalhável por escrito	Variável	Alto, quando o canal preserva histórico	Ambiguidade textual ou excesso de informação	Solicitações documentadas e acompanhamento assíncrono

A comparação mostra que nenhum canal é superior em todas as situações. O presencial favorece contextualização; o telefone acelera esclarecimentos; o eletrônico cria rastreabilidade e permite anexar informações. Uma política de atendimento eficiente combina os canais e evita contradições entre eles. Se a resposta depende de documento ou de instrução extensa, pode ser útil concluir uma conversa telefônica com registro formal no canal eletrônico adequado, sem exigir que o usuário repita todo o caso.

Identificação, escuta e confirmação por telefone

No telefone, nomes, números de processo, datas e endereços precisam ser confirmados de forma objetiva. O atendente deve evitar interromper a narrativa cedo demais, mas também conduzir a conversa quando ela se afasta do problema administrativamente relevante. Antes de encerrar, é recomendável sintetizar o que ficou combinado: providência, responsabilidade e canal de retorno. Se a chamada cair durante uma orientação sensível, o registro disponível deve permitir continuidade. Informações protegidas não devem ser reveladas apenas porque o interlocutor afirma ser determinada pessoa; a organização precisa adotar critérios de identificação compatíveis com o risco da informação.

Redação funcional e rastreabilidade nos canais digitais

Mensagens eletrônicas devem apresentar o ponto principal logo no início, organizar instruções em sequência lógica e evitar parágrafos excessivamente densos. Quando o pedido chega incompleto, a resposta deve indicar exatamente quais dados faltam e por que são necessários. O histórico do canal não autoriza copiar indiscriminadamente dados pessoais para múltiplos destinatários. A rastreabilidade é útil quando preserva decisões e compromissos, mas precisa coexistir com o uso responsável da informação e com políticas de acesso adequadas.

apostilas opção

GOSTOU DESSE MATERIAL?

Imagine o impacto da versão **COMPLETA** na sua preparação. É o passo que faltava para garantir aprovação e conquistar sua estabilidade. Ative já seu **DESCONTO ESPECIAL!**

EU QUERO SER APROVADO!

