

TRE-TO

TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO TOCANTINS

Técnico Judiciário- Área Administrativa

EDITAL Nº 1, DE 18 DE MARÇO DE 2025

CÓD: SL-075MR-25
7908433272434

Língua Portuguesa

1. Compreensão e interpretação de texto	9
2. Tipos e gêneros textuais	12
3. Figuras de linguagem	18
4. Significação de palavras e expressões; relações de sinonímia e de antonímia	20
5. Ortografia	24
6. Acentuação gráfica	28
7. Uso da crase	32
8. Morfologia: classes de palavras variáveis e invariáveis e seus empregos no texto	33
9. Locuções verbais (perífrases verbais)	41
10. Funções do “que” e do “se”	43
11. Formação de palavras	44
12. Elementos de comunicação	45
13. Sintaxe: relações sintático-semânticas estabelecidas entre orações, períodos ou parágrafos (período simples e período composto por coordenação e subordinação)	47
14. Concordância verbal e nominal	51
15. Regência verbal e nominal	55
16. Colocação pronominal	58
17. Emprego dos sinais de pontuação e sua função no texto	59
18. Elementos de coesão	61
19. Função textual dos vocábulos	62
20. Variação linguística	68

Noções de Direito Eleitoral

1. Lei nº 4.737/1965 E suas alterações (código eleitoral): introdução; órgãos da justiça eleitoral; tribunal superior eleitoral (tse); tribunais regionais eleitorais; juízes eleitorais e juntas eleitorais: composição, competências e atribuições; alistamento eleitoral: qualificação e inscrição, cancelamento e exclusão	81
2. Lei nº 9.504/1997 E suas alterações: disposições gerais; coligações; convenções para escolha de candidatos; registro de candidatos; sistema eletrônico de votação e totalização dos votos	119
3. Lei nº 9.096/1995 E suas alterações: disposições preliminares; filiação partidária	145
4. Resolução do TSE nº 23.659/2021: Alistamento eleitoral; Transferência de domicílio eleitoral; Segunda via da inscrição; Título eleitoral; Acesso às informações constantes do cadastro; Restrição de direitos políticos; Revisão do eleitorado; Restrição de direitos políticos; Revisão do eleitorado	156

Noções de Direito Constitucional

1. Constituição da república federativa do brasil de 1988: princípios fundamentais	179
2. Aplicabilidade das normas constitucionais: normas de eficácia plena, contida e limitada; normas programáticas	180
3. Direitos e garantias fundamentais: direitos e deveres individuais e coletivos, direitos sociais, direitos de nacionalidade, direitos políticos, partidos políticos	189
4. Organização político-administrativa do estado: estado federal brasileiro, união, estados, distrito federal, municípios e territórios	199

5. Administração pública: disposições gerais, servidores públicos	206
6. Poder executivo: atribuições e responsabilidades do presidente da república	212
7. Poder legislativo: estrutura; funcionamento e atribuições; processo legislativo; fiscalização contábil, financeira e orçamentária; comissões parlamentares de inquérito	216
8. Poder judiciário: disposições gerais; órgãos do poder judiciário; organização e competências; conselho nacional de justiça, composição e competências.....	225
9. Funções essenciais à justiça: ministério público; advocacia pública; defensoria pública	239

Noções de Direito Administrativo

1. Noções de organização administrativa: centralização, descentralização, concentração e desconcentração; administração direta e indireta; autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista	249
2. Ato administrativo: conceito, requisitos, atributos, classificação e espécies.....	253
3. Agentes públicos: legislação pertinente; disposições constitucionais aplicáveis; disposições doutrinárias; conceito; espécies; cargo, emprego e função pública	267
4. Poderes administrativos: hierárquico, disciplinar, regulamentar e de polícia; uso e abuso do poder	279
5. Controle da administração pública: controle exercido pela administração pública; controle judicial; controle legislativo.	286
6. Responsabilidade civil do estado: responsabilidade civil do estado no direito brasileiro; responsabilidade por ato comissivo do estado; responsabilidade por omissão do estado; requisitos para a demonstração da responsabilidade do estado; causas excludentes e atenuantes da responsabilidade do estado	292

Regimento Interno do Tribunal Regional Eleitoral do Tocantins

1. Resolução nº 282, de 11 de dezembro de 2012; livro i - da organização e competência	301
----------------------------------------------------------------------------------------------	-----

Administração Pública

1. Características básicas das organizações formais modernas: tipos de estrutura organizacional, natureza, finalidades e critérios de departamentalização	311
2. Gestão de processos	318
3. Gestão da qualidade	320
4. Gestão de projetos.....	324
5. Planejamento estratégico	326
6. Excelência nos serviços públicos.....	332
7. Empreendedorismo governamental e novas lideranças no setor público	337
8. Gestão de resultados na produção de serviços públicos	339
9. Convergências e diferenças entre a gestão pública e a gestão privada	345
10. O paradigma do cliente na gestão pública	346
11. Sustentabilidade pública e acessibilidade.....	348

Gestão de Pessoas

1. Conceitos, importância, relação com os outros sistemas de organização	353
2. Fundamentos, teorias e escolas da administração e o seu impacto na gestão de pessoas	355
3. Função do órgão de recursos humanos; atribuições básicas e objetivos	356
4. Políticas e sistemas de informações gerenciais.....	358
5. Comportamento organizacional; relações indivíduo/organização.....	359
6. Liderança, motivação e desempenho	360
7. Qualidade de vida	361
8. Gestão por competências	362
9. Lei nº 8.112/1990 (Direitos, deveres e responsabilidades dos servidores públicos civis)	363
10. Tendências em gestão de pessoas no setor público	388

Gestão de Contratos

1. Legislação aplicável à contratação de bens e serviços: lei nº 14.133/2021; Elaboração e fiscalização de contratos; cláusulas e indicadores de nível de serviço; papel do fiscalizador do contrato; papel do preposto da contratada; acompanhamento da execução contratual; registro e notificação de irregularidades; definição e aplicação de penalidades e sanções administrativas	393
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----

COMPREENSÃO E INTERPRETAÇÃO DE TEXTO

A compreensão e a interpretação de textos são habilidades fundamentais para quem se prepara para concursos públicos, exames escolares ou qualquer prova que envolva Língua Portuguesa. Dominar essas competências pode ser o diferencial entre uma boa e uma excelente pontuação, especialmente em provas que cobram interpretação textual de forma intensa e minuciosa.

Mas qual é a verdadeira diferença entre compreensão e interpretação? Muitas vezes, esses dois conceitos são tratados como sinônimos, mas possuem diferenças importantes. A compreensão envolve a habilidade de entender o que o texto expressa de maneira clara e direta, ou seja, aquilo que está explícito na superfície das palavras. É a capacidade de captar o significado literal das frases, ideias e argumentos apresentados pelo autor. Já a interpretação vai além: é a habilidade de ler nas entrelinhas, de inferir significados ocultos e de construir sentidos que não estão evidentes no texto, mas que podem ser deduzidos a partir do contexto, dos detalhes e da experiência do leitor.

Desenvolver a habilidade de compreender e interpretar textos é uma tarefa que exige prática e dedicação. Ao longo deste estudo, exploraremos as diferenças entre compreensão e interpretação, os tipos de linguagem que influenciam a interpretação textual e o conceito de intertextualidade, que é quando um texto se relaciona com outro para construir novos significados. Esses conhecimentos são essenciais para uma leitura mais aprofundada e para uma interpretação mais assertiva dos textos que aparecem em provas de concursos e avaliações em geral.

— Diferença entre Compreensão e Interpretação

A compreensão e a interpretação de textos são habilidades interligadas, mas que apresentam diferenças claras e que devem ser reconhecidas para uma leitura eficaz, principalmente em contextos de provas e concursos públicos.

Compreensão refere-se à habilidade de entender o que o texto comunica de forma explícita. É a identificação do conteúdo que o autor apresenta de maneira direta, sem exigir do leitor um esforço de interpretação mais aprofundado. Ao compreender um texto, o leitor se concentra no significado das palavras, frases e parágrafos, buscando captar o sentido literal e objetivo daquilo que está sendo dito. Ou seja, a compreensão é o processo de absorver as informações que estão na superfície do texto, sem precisar buscar significados ocultos ou inferências.

Exemplo de compreensão:

Se o texto afirma: “Jorge era infeliz quando fumava”, a compreensão dessa frase nos leva a concluir apenas o que está claramente dito: Jorge, em determinado período de sua vida em que fumava, era uma pessoa infeliz.

Por outro lado, a interpretação envolve a leitura das entrelinhas, a busca por sentidos implícitos e o esforço para compreender o que não está diretamente expresso no texto. Essa habilidade requer do leitor uma análise mais profunda, considerando fatores como contexto, intenções do autor, experiências pessoais e conhecimentos prévios. A interpretação é a construção de significados que vão além das palavras literais, e isso pode envolver deduzir informações não explícitas, perceber ironias, analogias ou entender o subtexto de uma mensagem.

Exemplo de interpretação:

Voltando à frase “Jorge era infeliz quando fumava”, a interpretação permite deduzir que Jorge provavelmente parou de fumar e, com isso, encontrou a felicidade. Essa conclusão não está diretamente expressa, mas é sugerida pelo contexto e pelas implicações da frase.

Em resumo, a compreensão é o entendimento do que está no texto, enquanto a interpretação é a habilidade de extrair do texto o que ele não diz diretamente, mas sugere. Enquanto a compreensão requer uma leitura atenta e literal, a interpretação exige uma leitura crítica e analítica, na qual o leitor deve conectar ideias, fazer inferências e até questionar as intenções do autor.

Ter consciência dessas diferenças é fundamental para o sucesso em provas que avaliam a capacidade de lidar com textos, pois, muitas vezes, as questões irão exigir que o candidato saiba identificar informações explícitas e, em outras ocasiões, que ele demonstre a capacidade de interpretar significados mais profundos e complexos.

— Tipos de Linguagem

Para uma interpretação de textos eficaz, é fundamental entender os diferentes tipos de linguagem que podem ser empregados em um texto. Conhecer essas formas de expressão ajuda a identificar nuances e significados, o que torna a leitura e a interpretação mais precisas. Há três principais tipos de linguagem que costumam ser abordados nos estudos de Língua Portuguesa: a linguagem verbal, a linguagem não-verbal e a linguagem mista (ou híbrida).

Linguagem Verbal

A linguagem verbal é aquela que utiliza as palavras como principal meio de comunicação. Pode ser apresentada de forma escrita ou oral, e é a mais comum nas interações humanas. É por meio da linguagem verbal que expressamos ideias, emoções, pensamentos e informações.

Exemplos:

- Um texto de livro, um artigo de jornal ou uma conversa entre duas pessoas são exemplos de linguagem verbal.
- Quando um autor escreve um poema, um romance ou uma carta, ele está utilizando a linguagem verbal para transmitir sua mensagem.

Na interpretação de textos, a linguagem verbal é a que oferece o conteúdo explícito para compreensão e análise. Portanto, ao se deparar com um texto em uma prova, é a partir da linguagem verbal que se começa o processo de interpretação, analisando as palavras, as estruturas frasais e a coesão do discurso.

Linguagem Não-Verbal

A linguagem não-verbal é aquela que se comunica sem o uso de palavras. Ela faz uso de elementos visuais, como imagens, cores, símbolos, gestos, expressões faciais e sinais, para transmitir mensagens e informações. Esse tipo de linguagem é extremamente importante em nosso cotidiano, já que muitas vezes as imagens ou os gestos conseguem expressar significados que palavras não conseguem capturar com a mesma eficiência.

Exemplos:

- Uma placa de trânsito que indica “pare” por meio de uma cor vermelha e um formato específico.
- As expressões faciais e gestos durante uma conversa ou em um filme.
- Uma pintura, um logotipo ou uma fotografia que transmitem sentimentos, ideias ou informações sem o uso de palavras.

No contexto de interpretação, a linguagem não-verbal exige do leitor uma capacidade de decodificar mensagens que não estão escritas. Por exemplo, em uma prova que apresenta uma charge ou uma propaganda, será necessário interpretar os elementos visuais para compreender a mensagem que o autor deseja transmitir.

Linguagem Mista (ou Híbrida)

A linguagem mista é a combinação da linguagem verbal e da linguagem não-verbal, ou seja, utiliza tanto palavras quanto imagens para se comunicar. Esse tipo de linguagem é amplamente utilizado em nosso dia a dia, pois permite a transmissão de mensagens de forma mais completa, já que se vale das características de ambas as linguagens.

Exemplos:

- Histórias em quadrinhos, que utilizam desenhos (linguagem não-verbal) e balões de fala (linguagem verbal) para narrar a história.
- Cartazes publicitários que unem imagens e slogans para atrair a atenção e transmitir uma mensagem ao público.
- As apresentações de slides que combinam texto e imagens para tornar a explicação mais clara e interessante.

A linguagem mista exige do leitor uma capacidade de integrar informações provenientes de diferentes fontes para construir o sentido global da mensagem. Em uma prova, por exemplo, é comum encontrar questões que apresentam textos e imagens juntos, exigindo que o candidato compreenda a interação entre a linguagem verbal e não-verbal para interpretar corretamente o conteúdo.

Importância da Compreensão dos Tipos de Linguagem

Entender os tipos de linguagem é crucial para uma interpretação de textos eficaz, pois permite que o leitor reconheça como as mensagens são construídas e transmitidas. Em textos que utilizam apenas a linguagem verbal, a atenção deve estar voltada para o que está sendo dito e como as ideias são organizadas. Já em textos que empregam a linguagem não-verbal ou mista, o leitor deve ser capaz de identificar e interpretar símbolos, imagens e outros elementos visuais, integrando-os ao conteúdo verbal para chegar a uma interpretação completa.

Desenvolver a habilidade de identificar e interpretar os diferentes tipos de linguagem contribui para uma leitura mais crítica e aprofundada, algo essencial em provas que avaliam a competência em Língua Portuguesa. Essa habilidade é um diferencial importante para a compreensão do que está explicitamente escrito e para a interpretação das nuances que a linguagem não-verbal ou mista pode adicionar ao texto.

— Intertextualidade

A intertextualidade é um conceito fundamental para quem deseja compreender e interpretar textos de maneira aprofundada, especialmente em contextos de provas de concursos públicos. Trata-se do diálogo que um texto estabelece com outros textos, ou seja, a intertextualidade ocorre quando um texto faz referência, de maneira explícita ou implícita, a outro texto já existente. Esse fenômeno é comum na literatura, na publicidade, no jornalismo e em diversos outros tipos de comunicação.

Definição de Intertextualidade

Intertextualidade é o processo pelo qual um texto se relaciona com outro, estabelecendo uma rede de significados que enriquece a interpretação. Ao fazer referência a outro texto, o autor cria um elo que pode servir para reforçar ideias, criticar, ironizar ou até prestar uma homenagem. Essa relação entre textos pode ocorrer de várias formas e em diferentes graus de intensidade, dependendo de como o autor escolhe incorporar ou dialogar com o texto de origem.

O conceito de intertextualidade sugere que nenhum texto é completamente original, pois todos se alimentam de outros textos e discursos que já existem, criando um jogo de influências, inspirações e referências. Portanto, a compreensão de um texto muitas vezes se amplia quando reconhecemos as conexões intertextuais que ele estabelece.

Tipos de Intertextualidade

A intertextualidade pode ocorrer de diferentes formas. Aqui estão os principais tipos que você deve conhecer:

– **Citação:** É a forma mais explícita de intertextualidade. Ocorre quando um autor incorpora, de forma literal, uma passagem de outro texto em sua obra, geralmente colocando a citação entre aspas ou destacando-a de alguma maneira.

Exemplo: Em um artigo científico, ao citar um trecho de uma obra de um pesquisador renomado, o autor está utilizando a intertextualidade por meio da citação.

– **Paráfrase:** Trata-se da reescritura de um texto ou trecho de forma diferente, utilizando outras palavras, mas mantendo o mesmo conteúdo ou ideia central do original. A paráfrase respeita o sentido do texto base, mas o reinterpreta de forma nova.

Exemplo: Um estudante que lê um poema de Carlos Drummond de Andrade e reescreve os versos com suas próprias palavras está fazendo uma paráfrase do texto original.

– **Paródia:** Nesse tipo de intertextualidade, o autor faz uso de um texto conhecido para criar um novo texto, mas com o objetivo de provocar humor, crítica ou ironia. A paródia modifica o texto original, subvertendo seu sentido ou adaptando-o a uma nova realidade.

Exemplo: Uma música popular que é reescrita com uma nova letra para criticar um evento político recente é um caso de paródia.

– **Alusão:** A alusão é uma referência indireta a outro texto ou obra. Não é citada diretamente, mas há indícios claros que levam o leitor a perceber a relação com o texto original.

Exemplo: Ao dizer que “este é o doce momento da maçã”, um texto faz alusão à narrativa bíblica de Adão e Eva, sem mencionar explicitamente a história.

– **Pastiche:** É um tipo de intertextualidade que imita o estilo ou a forma de outro autor ou obra, mas sem a intenção crítica ou irônica que caracteriza a paródia. Pode ser uma homenagem ou uma maneira de incorporar elementos de uma obra anterior em um novo contexto.

Exemplo: Um romance que adota o estilo narrativo de um clássico literário como “Dom Quixote” ou “A Divina Comédia” para contar uma história contemporânea.

A Função da Intertextualidade

A intertextualidade enriquece a leitura, pois permite que o leitor estabeleça conexões e compreenda melhor as intenções do autor. Ao perceber a referência a outro texto, o leitor amplia seu entendimento e aprecia o novo sentido que surge dessa relação. Além disso, a intertextualidade contribui para criar um diálogo entre diferentes obras, épocas, autores e gêneros, tornando a literatura e outros tipos de textos mais dinâmicos e multifacetados.

Em provas de concursos públicos, questões de intertextualidade costumam explorar a capacidade do candidato de identificar essas referências e entender como elas influenciam o sentido do texto. A habilidade de reconhecer citações, alusões, paródias e outras formas de intertextualidade é, portanto, uma competência valiosa para quem busca se destacar em exames que avaliam a interpretação de textos.

Exemplos Práticos de Intertextualidade

Para ilustrar como a intertextualidade se manifesta na prática, vejamos alguns exemplos:

– Um artigo jornalístico que menciona a frase “ser ou não ser, eis a questão” está fazendo uma referência à famosa obra “Hamlet”, de William Shakespeare. O uso dessa expressão enriquece o artigo ao trazer o peso filosófico da dúvida existencial presente na peça.

– Uma charge política que apresenta um político com o nariz crescendo faz uma intertextualidade com a história de “Pinóquio”, sugerindo que o político é mentiroso.

– Um romance que começa com a frase “Era uma vez” faz uma intertextualidade com os contos de fadas, estabelecendo desde o início uma conexão com o gênero literário que trabalha com histórias encantadas e fabulosas.

Dicas para Identificar a Intertextualidade em Textos

– **Conhecimento prévio:** Quanto mais você conhecer diferentes obras, autores e contextos históricos, mais fácil será identificar as referências intertextuais.

– **Preste atenção a citações e alusões:** Fique atento a trechos que parecem ecoar outras obras ou expressões conhecidas.

– **Observe o tom e a intenção do autor:** Analise se a referência tem um caráter humorístico, crítico ou de homenagem. Isso ajuda a identificar se é uma paródia, citação, alusão, etc.

– **Leia com atenção os títulos e epígrafes:** Muitas vezes, os títulos de textos ou as frases introdutórias (epígrafes) trazem referências explícitas a outras obras.

Compreender a intertextualidade é fundamental para interpretar textos de maneira mais completa e aprofundada. Ao perceber o diálogo que um texto estabelece com outros, o leitor consegue captar os múltiplos significados e enriquecer sua análise, o que é uma habilidade valiosa tanto para provas quanto para a leitura crítica em geral.

Dicas para uma Boa Interpretação de Textos

Desenvolver a habilidade de interpretação de textos é um diferencial importante para quem busca sucesso em concursos públicos, vestibulares e outros exames que avaliam competências em Língua Portuguesa. A interpretação vai além de simplesmente compreender o que está escrito; ela exige que o leitor extraia o sentido mais profundo, faça inferências e reconheça nuances e intenções do autor. Aqui estão algumas dicas práticas para aprimorar a sua interpretação de textos:

Leia o Texto com Atenção e Sem Pressa

Muitas vezes, a ansiedade durante a leitura pode prejudicar a compreensão do texto. Por isso, é importante ler com calma, dedicando tempo para entender o que o autor está dizendo. Uma leitura cuidadosa ajuda a captar detalhes, identificar o tema central e evitar erros de interpretação. Se o texto for longo, divida-o em partes e faça uma leitura atenta de cada trecho.

Identifique o Tema e a Ideia Principal

Após a leitura inicial, procure identificar qual é o tema do texto (o assunto sobre o qual ele trata) e a ideia principal (o ponto de vista ou mensagem que o autor deseja transmitir). Pergunte a si mesmo: “Sobre o que o autor está falando?” e “Qual é a mensagem central que ele quer passar?”. Ter clareza sobre o tema e a ideia principal é essencial para compreender o texto de forma global.

Dica: Ao final de cada parágrafo, tente resumir em uma frase o que foi dito. Isso ajuda a manter o foco na ideia principal e a construir uma visão clara do texto como um todo.

Faça Inferências

A interpretação de textos muitas vezes requer que o leitor vá além do que está explícito e faça inferências, ou seja, deduções baseadas nas informações fornecidas pelo texto. Para isso, é importante juntar pistas, palavras e contextos que o autor utiliza

para chegar a conclusões não ditas diretamente. Uma boa prática é questionar: “O que o autor quer dizer com isso?” ou “Qual é a intenção por trás desta afirmação?”.

Exemplo: Se um texto diz: “Ele olhou para o céu e pegou seu guarda-chuva”, você pode inferir que provavelmente vai chover, mesmo que o texto não diga isso diretamente.

Preste Atenção a Palavras-Chave e Conectores

As palavras-chave e os conectores (como “portanto”, “porém”, “assim”, “no entanto”, “além disso”) ajudam a entender a lógica e o raciocínio do texto. Elas indicam como as ideias estão conectadas, se há uma relação de causa e efeito, oposição ou conclusão. Identificar essas palavras é fundamental para captar a estrutura do texto e entender a linha de pensamento do autor.

Dica: Sublinhe ou destaque as palavras-chave e conectores durante a leitura. Isso ajuda a visualizar a organização do texto e a compreender as relações entre as ideias.

Entenda o Contexto

Todo texto está inserido em um contexto, que pode ser histórico, cultural, social ou ideológico. Conhecer esse contexto é essencial para interpretar corretamente o que o autor quer transmitir. Pesquise sobre o período em que o texto foi escrito, o perfil do autor ou os eventos que influenciaram a obra. Isso pode oferecer insights valiosos sobre as intenções do autor e o significado do texto.

Exemplo: Um texto produzido durante um período de guerra pode refletir ideias e valores diferentes de um texto escrito em tempos de paz, e esse contexto é importante para interpretar a mensagem corretamente.

Análise o Gênero e a Estrutura do Texto

Cada tipo de texto tem características próprias, e conhecê-las ajuda a interpretar a mensagem. Um poema, uma crônica, uma notícia, um artigo científico ou uma propaganda têm estruturas, linguagens e objetivos diferentes. Ao identificar o gênero do texto, o leitor consegue ajustar sua interpretação e compreender melhor o que o autor pretende.

Dica: Pergunte-se: “Este texto é informativo, argumentativo, narrativo ou descritivo?” Entender o propósito do texto facilita a interpretação.

Questione o Texto

Uma leitura crítica e reflexiva é fundamental para uma boa interpretação. Faça perguntas ao longo da leitura: “Por que o autor usou este termo?”, “O que ele quer me convencer?”, “Existe alguma contradição aqui?”, “O autor tem um posicionamento ou opinião?”. Ao questionar o texto, você desenvolve uma interpretação mais aprofundada e se torna um leitor mais ativo.

Utilize Conhecimentos Prévios

Nossa bagagem cultural, conhecimentos adquiridos em outras leituras e experiências de vida enriquecem a interpretação de um texto. Muitas vezes, a compreensão de intertextualidades, referências históricas ou sociais depende do que já sabemos. Portanto, relacionar o que você está lendo com outros textos, experiências e conhecimentos prévios facilita a interpretação.

Exemplo: Ao ler uma alusão a “Ulisses” em um texto contemporâneo, seu conhecimento sobre a “Odisseia” de Homero poderá oferecer um significado adicional ao que está sendo lido.

Releia o Texto, se Necessário

Se após a primeira leitura você não conseguiu compreender plenamente o texto, não hesite em reler. A releitura permite captar detalhes que passaram despercebidos e ajuda a entender melhor as ideias do autor. Muitas vezes, uma segunda ou terceira leitura revela nuances e elementos essenciais para a interpretação.

Faça Anotações e Resumos

Ao ler um texto, faça anotações das ideias principais, argumentos do autor, palavras-chave e sua interpretação pessoal. Elaborar resumos do que foi lido ajuda a fixar o conteúdo e a estruturar a compreensão do texto, facilitando a interpretação e a revisão posterior.

A interpretação de textos é uma habilidade que se desenvolve com prática, atenção e reflexão. Seguindo essas dicas, você estará mais preparado para enfrentar questões de interpretação em provas de concursos públicos e exames, aumentando sua capacidade de compreender e interpretar textos de forma crítica e eficaz. Lembre-se de que a interpretação é um processo dinâmico e exige que o leitor seja um agente ativo na construção do sentido do texto.

TIPOS E GÊNEROS TEXTUAIS

O estudo dos tipos e gêneros textuais é fundamental para a compreensão e produção de textos em diversas situações comunicativas, sendo um tema recorrente em provas de concursos públicos. Ao compreender esses conceitos, o candidato adquire a capacidade de interpretar de forma mais eficaz os diferentes textos que encontrará, além de aprimorar sua habilidade de redigir conforme as exigências de cada situação.

Os tipos textuais referem-se a estruturas mais amplas e fixas que caracterizam a forma como o conteúdo é apresentado, como o narrativo, descritivo, dissertativo-argumentativo, expositivo e injuntivo. Já os gêneros textuais são as variadas manifestações desses tipos, adaptando-se ao contexto social, à finalidade e ao meio de comunicação, como notícias, editoriais, cartas de opinião, entre outros.

— Tipos Textuais: Definição e Características Gerais

Os tipos textuais são modelos de estrutura e organização que orientam a maneira como um texto é construído, determinando sua função comunicativa e as estratégias linguísticas empregadas em sua elaboração. Esses tipos são considerados padrões relativamente estáveis que definem a forma e o propósito do texto, orientando o autor e o leitor sobre como a mensagem será apresentada.

Ao todo, temos cinco tipos textuais clássicos, que aparecem com frequência em questões de concursos públicos e que são fundamentais para a compreensão da estrutura e organização dos textos: o descritivo, o injuntivo, o expositivo, o dissertativo-argumentativo e o narrativo. Cada um desses tipos textuais

LEI Nº 4.737/1965 E SUAS ALTERAÇÕES (CÓDIGO ELEITORAL): INTRODUÇÃO; ÓRGÃOS DA JUSTIÇA ELEITORAL; TRIBUNAL SUPERIOR ELEITORAL (TSE); TRIBUNAIS REGIONAIS ELEITORAIS; JUÍZES ELEITORAIS E JUNTAS ELEITORAIS: COMPOSIÇÃO, COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES; ALISTAMENTO ELEITORAL: QUALIFICAÇÃO E INSCRIÇÃO, CANCELAMENTO E EXCLUSÃO

LEI Nº 4.737, DE 15 DE JULHO DE 1965.

Institui o Código Eleitoral.

O PRESIDENTE DA REPÚBLICA, faço saber que sanciono a seguinte Lei, aprovada pelo Congresso Nacional, nos termos do art. 4º, caput, do Ato Institucional, de 9 de abril de 1964.

PARTE PRIMEIRA

INTRODUÇÃO

Art. 1º Este Código contém normas destinadas a assegurar a organização e o exercício de direitos políticos precipuamente os de votar e ser votado.

Parágrafo único. O Tribunal Superior Eleitoral expedirá Instruções para sua fiel execução.

Art. 2º Todo poder emana do povo e será exercido em seu nome, por mandatários escolhidos, direta e secretamente, dentre candidatos indicados por partidos políticos nacionais, ressalvada a eleição indireta nos casos previstos na Constituição e leis específicas.

Art. 3º Qualquer cidadão pode pretender investidura em cargo eletivo, respeitadas as condições constitucionais e legais de elegibilidade e incompatibilidade.

Art. 4º São eleitores os brasileiros maiores de 18 anos que se alistarem na forma da lei. (Vide art 14 da Constituição Federal)

Art. 5º Não podem alistar-se eleitores:

I - os analfabetos; (Vide art. 14, § 1º, II, "a", da Constituição/88)

II - os que não saibam exprimir-se na língua nacional;

III - os que estejam privados, temporária ou definitivamente dos direitos políticos.

Parágrafo único - Os militares são alistáveis, desde que oficiais, aspirantes a oficiais, guardas-marinha, subtenentes ou suboficiais, sargentos ou alunos das escolas militares de ensino superior para formação de oficiais.

Art. 6º O alistamento e o voto são obrigatórios para os brasileiros de um e outro sexo, salvo:

I - quanto ao alistamento:

a) os inválidos;

b) os maiores de setenta anos;

c) os que se encontrem fora do país.

II - quanto ao voto:

a) os enfermos;

b) os que se encontrem fora do seu domicílio;

c) os funcionários civis e os militares, em serviço que os impossibilite de votar.

Art. 7º O eleitor que deixar de votar e não se justificar perante o juiz eleitoral até 30 (trinta) dias após a realização da eleição, incorrerá na multa de 3 (três) a 10 (dez) por cento sobre o salário-mínimo da região, imposta pelo juiz eleitoral e cobrada na forma prevista no art. 367. (Redação dada pela Lei nº 4.961, de 1966)

§ 1º Sem a prova de que votou na última eleição, pagou a respectiva multa ou de que se justificou devidamente, não poderá o eleitor:

I - inscrever-se em concurso ou prova para cargo ou função pública, investir-se ou empossar-se neles;

II - receber vencimentos, remuneração, salário ou proventos de função ou emprego público, autárquico ou para estatal, bem como fundações governamentais, empresas, institutos e sociedades de qualquer natureza, mantidas ou subvencionadas pelo governo ou que exerçam serviço público delegado, correspondentes ao segundo mês subsequente ao da eleição;

III - participar de concorrência pública ou administrativa da União, dos Estados, dos Territórios, do Distrito Federal ou dos Municípios, ou das respectivas autarquias;

IV - (Revogado pela Lei nº 14.690, de 2023)

V - obter passaporte ou carteira de identidade;

VI - renovar matrícula em estabelecimento de ensino oficial ou fiscalizado pelo governo;

VII - praticar qualquer ato para o qual se exija quitação do serviço militar ou imposto de renda.

§ 2º Os brasileiros natos ou naturalizados, maiores de 18 anos, salvo os excetuados nos arts. 5º e 6º, nº 1, sem prova de estarem alistados não poderão praticar os atos relacionados no parágrafo anterior.

§ 3º Realizado o alistamento eleitoral pelo processo eletrônico de dados, será cancelada a inscrição do eleitor que não votar em 3 (três) eleições consecutivas, não pagar a multa ou não se justificar no prazo de 6 (seis) meses, a contar da data da última eleição a que deveria ter comparecido. (Incluído pela Lei nº 7.663, de 1988)

§ 4º O disposto no inciso V do § 1º não se aplica ao eleitor no exterior que requeira novo passaporte para identificação e retorno ao Brasil. (Incluído pela Lei nº 13.165, de 2015)

Art. 8º O brasileiro nato que não se alistar até um ano depois de adquirida a nacionalidade brasileira, incorrerá na multa de 3 (três) a 10 (dez) por cento sobre o valor do salário-mínimo da região, imposta pelo juiz e cobrada no ato da inscrição eleitoral através de selo

federal inutilizado no próprio requerimento. (Redação dada pela Lei nº 4.961, de 1966) (Vide Lei nº 5.337, 1967) (Vide Lei nº 5.780, de 1972) (Vide Lei nº 6.018, de 1974) (Vide Lei nº 6.319, de 1976) (Vide Lei nº 7.373, de 1985)

Parágrafo único. Não se aplicará a pena ao não alistado que requerer sua inscrição eleitoral até o centésimo primeiro dia anterior à eleição subsequente à data em que completar dezenove anos. (Incluído pela Lei nº 9.041, de 1995)

Art. 9º Os responsáveis pela inobservância do disposto nos arts. 7º e 8º incorrerão na multa de 1 (um) a 3 (três) salários-mínimos vigentes na zona eleitoral ou de suspensão disciplinar até 30 (trinta) dias.

Art. 10. O juiz eleitoral fornecerá aos que não votarem por motivo justificado e aos não alistados nos termos dos artigos 5º e 6º, nº 1, documento que os isente das sanções legais.

Art. 11. O eleitor que não votar e não pagar a multa, se se encontrar fora de sua zona e necessitar documento de quitação com a Justiça Eleitoral, poderá efetuar o pagamento perante o Juízo da zona em que estiver.

§ 1º A multa será cobrada no máximo previsto, salvo se o eleitor quiser aguardar que o juiz da zona em que se encontrar solicite informações sobre o arbitramento ao Juízo da inscrição.

§ 2º Em qualquer das hipóteses, efetuado o pagamento através de selos federais inutilizados no próprio requerimento, o juiz que recolheu a multa comunicará o fato ao da zona de inscrição e fornecerá ao requerente comprovante do pagamento.

PARTE SEGUNDA DOS ÓRGÃOS DA JUSTIÇA ELEITORAL

Art. 12. São órgãos da Justiça Eleitoral:

I - O Tribunal Superior Eleitoral, com sede na Capital da República e jurisdição em todo o País;

II - um Tribunal Regional, na Capital de cada Estado, no Distrito Federal e, mediante proposta do Tribunal Superior, na Capital de Território;

III - juntas eleitorais;

IV - juizes eleitorais.

Art. 13. O número de juizes dos Tribunais Regionais não será reduzido, mas poderá ser elevado até nove, mediante proposta do Tribunal Superior, e na forma por ele sugerida.

Art. 14. Os juizes dos Tribunais Eleitorais, salvo motivo justificado, servirão obrigatoriamente por dois anos, e nunca por mais de dois biênios consecutivos.

§ 1º Os biênios serão contados, ininterruptamente, sem o desconto de qualquer afastamento nem mesmo o decorrente de licença, férias, ou licença especial, salvo no caso do § 3º. (Incluído pela Lei nº 4.961, de 1966)

§ 2º Os juizes afastados por motivo de licença férias e licença especial, de suas funções na Justiça comum, ficarão automaticamente afastados da Justiça Eleitoral pelo tempo correspondente exceto quando com períodos de férias coletivas, coincidir a realização de eleição, apuração ou encerramento de alistamento. (Incluído pela Lei nº 4.961, de 1966)

§ 3º Da homologação da respectiva convenção partidária até a diplomação e nos feitos decorrentes do processo eleitoral, não poderão servir como juizes nos Tribunais Eleitorais, ou como juiz eleitoral, o cônjuge ou o parente consanguíneo ou afim, até o segundo grau, de candidato a cargo eletivo registrado na circunscrição. (Redação dada pela Lei nº 13.165, de 2015)

§ 4º No caso de recondução para o segundo biênio observar-se-ão as mesmas formalidades indispensáveis à primeira investidura. (Incluído pela Lei nº 4.961, de 1966)

Art. 15. Os substitutos dos membros efetivos dos Tribunais Eleitorais serão escolhidos, na mesma ocasião e pelo mesmo processo, em número igual para cada categoria.

TÍTULO I DO TRIBUNAL SUPERIOR

Art. 16. Compõe-se o Tribunal Superior Eleitoral: (Redação dada pela Lei nº 7.191, de 1984)

I - mediante eleição, pelo voto secreto: (Redação dada pela Lei nº 7.191, de 1984)

a) de três juizes, dentre os Ministros do Supremo Tribunal Federal; e (Redação dada pela Lei nº 7.191, de 1984)

b) de dois juizes, dentre os membros do Tribunal Federal de Recursos; (Redação dada pela Lei nº 7.191, de 1984)

II - por nomeação do Presidente da República, de dois entre seis advogados de notável saber jurídico e idoneidade moral, indicados pelo Supremo Tribunal Federal. (Redação dada pela Lei nº 7.191, de 1984)

§ 1º - Não podem fazer parte do Tribunal Superior Eleitoral cidadãos que tenham entre si parentesco, ainda que por afinidade, até o quarto grau, seja o vínculo legítimo ou ilegítimo, excluindo-se neste caso o que tiver sido escolhido por último. (Redação dada pela Lei nº 7.191, de 1984)

§ 2º - A nomeação de que trata o inciso II deste artigo não poderá recair em cidadão que ocupe cargo público de que seja demissível ad nutum; que seja diretor, proprietário ou sócio de empresa beneficiada com subvenção, privilégio, isenção ou favor em virtude de contrato com a administração pública; ou que exerça mandato de caráter político, federal, estadual ou municipal. (Redação dada pela Lei nº 7.191, de 1984)

Art. 17. O Tribunal Superior Eleitoral elegerá para seu presidente um dos ministros do Supremo Tribunal Federal, cabendo ao outro a vice-presidência, e para Corregedor Geral da Justiça Eleitoral um dos seus membros.

§ 1º As atribuições do Corregedor Geral serão fixadas pelo Tribunal Superior Eleitoral.

§ 2º No desempenho de suas atribuições o Corregedor Geral se locomoverá para os Estados e Territórios nos seguintes casos:

I - por determinação do Tribunal Superior Eleitoral;

II - a pedido dos Tribunais Regionais Eleitorais;

III - a requerimento de Partido deferido pelo Tribunal Superior Eleitoral;

IV - sempre que entender necessário.

§ 3º Os provimentos emanados da Corregedoria Geral vinculam os Corregedores Regionais, que lhes devem dar imediato e preciso cumprimento.

Art. 18. Exercerá as funções de Procurador Geral, junto ao Tribunal Superior Eleitoral, o Procurador Geral da República, funcionando, em suas faltas e impedimentos, seu substituto legal.

Parágrafo único. O Procurador Geral poderá designar outros membros do Ministério Público da União, com exercício no Distrito Federal, e sem prejuízo das respectivas funções, para auxiliá-lo junto ao Tribunal Superior Eleitoral, onde não poderão ter assento.

Art. 19. O Tribunal Superior delibera por maioria de votos, em sessão pública, com a presença da maioria de seus membros.

Parágrafo único. As decisões do Tribunal Superior, assim na interpretação do Código Eleitoral em face da Constituição e cassação de registro de partidos políticos, como sobre quaisquer recursos que importem anulação geral de eleições ou perda de diplomas, só poderão ser tomadas com a presença de todos os seus membros. Se ocorrer impedimento de algum juiz, será convocado o substituto ou o respectivo suplente.

Art. 20. Perante o Tribunal Superior, qualquer interessado poderá argüir a suspeição ou impedimento dos seus membros, do Procurador Geral ou de funcionários de sua Secretaria, nos casos previstos na lei processual civil ou penal e por motivo de parcialidade partidária, mediante o processo previsto em regimento.

Parágrafo único. Será ilegítima a suspeição quando o excipiente a provocar ou, depois de manifestada a causa, praticar ato que importe aceitação do argüido.

Art. 21 Os Tribunais e juizes inferiores devem dar imediato cumprimento às decisões, mandados, instruções e outros atos emanados do Tribunal Superior Eleitoral.

Art. 22. Compete ao Tribunal Superior:

I - Processar e julgar originariamente:

a) o registro e a cassação de registro de partidos políticos, dos seus diretórios nacionais e de candidatos à Presidência e vice-presidência da República;

b) os conflitos de jurisdição entre Tribunais Regionais e juizes eleitorais de Estados diferentes;

c) a suspeição ou impedimento aos seus membros, ao Procurador Geral e aos funcionários da sua Secretaria;

d) os crimes eleitorais e os comuns que lhes forem conexos cometidos pelos seus próprios juizes e pelos juizes dos Tribunais Regionais;

e) o habeas corpus ou mandado de segurança, em matéria eleitoral, relativos a atos do Presidente da República, dos Ministros de Estado e dos Tribunais Regionais; ou, ainda, o habeas corpus, quando houver perigo de se consumir a violência antes que o juiz competente possa prover sobre a impetração; (Vide suspensão de execução pela RSF nº 132, de 1984)

f) as reclamações relativas a obrigações impostas por lei aos partidos políticos, quanto à sua contabilidade e à apuração da origem dos seus recursos;

g) as impugnações à apuração do resultado geral, proclamação dos eleitos e expedição de diploma na eleição de Presidente e Vice-Presidente da República;

h) os pedidos de desaforamento dos feitos não decididos nos Tribunais Regionais dentro de trinta dias da conclusão ao relator, formulados por partido, candidato, Ministério Público ou parte legitimamente interessada. (Redação dada pela Lei nº 4.961, de 1966)

i) as reclamações contra os seus próprios juizes que, no prazo de trinta dias a contar da conclusão, não houverem julgado os feitos a eles distribuídos. (Incluído pela Lei nº 4.961, de 1966)

j) a ação rescisória, nos casos de inelegibilidade, desde que intentada dentro de cento e vinte dias de decisão irrecorrível, possibilitando-se o exercício do mandato eletivo até o seu trânsito em julgado. (Incluído pela LCP nº 86, de 1996) (Produção de efeito)

II - julgar os recursos interpostos das decisões dos Tribunais Regionais nos termos do Art. 276 inclusive os que versarem matéria administrativa.

Parágrafo único. As decisões do Tribunal Superior são irrecorríveis, salvo nos casos do Art. 281.

Art. 23 - Compete, ainda, privativamente, ao Tribunal Superior,

I - elaborar o seu regimento interno;

II - organizar a sua Secretaria e a Corregedoria Geral, propondo ao Congresso Nacional a criação ou extinção dos cargos administrativos e a fixação dos respectivos vencimentos, provendo-os na forma da lei;

III - conceder aos seus membros licença e férias assim como afastamento do exercício dos cargos efetivos;

IV - aprovar o afastamento do exercício dos cargos efetivos dos juizes dos Tribunais Regionais Eleitorais;

V - propor a criação de Tribunal Regional na sede de qualquer dos Territórios;

VI - propor ao Poder Legislativo o aumento do número dos juizes de qualquer Tribunal Eleitoral, indicando a forma desse aumento;

VII - fixar as datas para as eleições de Presidente e Vice-Presidente da República, senadores e deputados federais, quando não o tiverem sido por lei;

VIII - aprovar a divisão dos Estados em zonas eleitorais ou a criação de novas zonas;

IX - expedir as instruções que julgar convenientes à execução deste Código;

X - fixar a diária do Corregedor Geral, dos Corregedores Regionais e auxiliares em diligência fora da sede;

XI - enviar ao Presidente da República a lista tríplice organizada pelos Tribunais de Justiça nos termos do ar. 25;

XII - responder, sobre matéria eleitoral, às consultas que lhe forem feitas em tese por autoridade com jurisdição, federal ou órgão nacional de partido político;

XIII - autorizar a contagem dos votos pelas mesas receptoras nos Estados em que essa providência for solicitada pelo Tribunal Regional respectivo;

XIV - requisitar a força federal necessária ao cumprimento da lei, de suas próprias decisões ou das decisões dos Tribunais Regionais que o solicitarem, e para garantir a votação e a apuração; (Redação dada pela Lei nº 4.961, de 1966)

XV - organizar e divulgar a Súmula de sua jurisprudência;

XVI - requisitar funcionários da União e do Distrito Federal quando o exigir o acúmulo ocasional do serviço de sua Secretaria;

XVII - publicar um boletim eleitoral;

XVIII - tomar quaisquer outras providências que julgar convenientes à execução da legislação eleitoral.

Art. 23-A. A competência normativa regulamentar prevista no parágrafo único do art. 1º e no inciso IX do caput do art. 23 deste Código restringe-se a matérias especificamente autorizadas em lei, sendo vedado ao Tribunal Superior Eleitoral tratar de matéria relativa à organização dos partidos políticos. (Incluído pela Lei nº 14.211, de 2021)

Art. 24. Compete ao Procurador Geral, como Chefe do Ministério Público Eleitoral;

I - assistir às sessões do Tribunal Superior e tomar parte nas discussões;

II - exercer a ação pública e promovê-la até final, em todos os feitos de competência originária do Tribunal;

III - oficiar em todos os recursos encaminhados ao Tribunal;

IV - manifestar-se, por escrito ou oralmente, em todos os assuntos submetidos à deliberação do Tribunal, quando solicitada sua audiência por qualquer dos juizes, ou por iniciativa sua, se entender necessário;

V - defender a jurisdição do Tribunal;

VI - representar ao Tribunal sobre a fiel observância das leis eleitorais, especialmente quanto à sua aplicação uniforme em todo o País;

VII - requisitar diligências, certidões e esclarecimentos necessários ao desempenho de suas atribuições;

VIII - expedir instruções aos órgãos do Ministério Público junto aos Tribunais Regionais;

IX - acompanhar, quando solicitado, o Corregedor Geral, pessoalmente ou por intermédio de Procurador que designe, nas diligências a serem realizadas.

TÍTULO II DOS TRIBUNAIS REGIONAIS

Art. 25. Os Tribunais Regionais Eleitorais compor-se-ão: (Redação dada pela Lei nº 7.191, de 1984)

I - mediante eleição, pelo voto secreto: (Redação dada pela Lei nº 7.191, de 1984)

a) de dois juizes, dentre os desembargadores do Tribunal de Justiça; (Redação dada pela Lei nº 7.191, de 1984)

b) de dois juizes de direito, escolhidos pelo Tribunal de Justiça; (Redação dada pela Lei nº 7.191, de 1984)

II - do juiz federal e, havendo mais de um, do que for escolhido pelo Tribunal Federal de Recursos; e (Redação dada pela Lei nº 7.191, de 1984)

III - por nomeação do Presidente da República de dois dentre seis cidadãos de notável saber jurídico e idoneidade moral, indicados pelo Tribunal de Justiça. (Incluído pela Lei nº 7.191, de 1984)

Art. 26. O Presidente e o Vice-Presidente do Tribunal Regional serão eleitos por este dentre os três desembargadores do Tribunal de Justiça; o terceiro desembargador será o Corregedor Regional da Justiça Eleitoral.

§ 1º As atribuições do Corregedor Regional serão fixadas pelo Tribunal Superior Eleitoral e, em caráter supletivo ou complementar, pelo Tribunal Regional Eleitoral perante o qual servir.

§ 2º No desempenho de suas atribuições o Corregedor Regional se locomoverá para as zonas eleitorais nos seguintes casos:

I - por determinação do Tribunal Superior Eleitoral ou do Tribunal Regional Eleitoral;

II - a pedido dos juizes eleitorais;

III - a requerimento de Partido, deferido pelo Tribunal Regional;

IV - sempre que entender necessário.

Art. 27. Servirá como Procurador Regional junto a cada Tribunal Regional Eleitoral o Procurador da República no respectivo Estado e, onde houver mais de um, aquele que for designado pelo Procurador Geral da República.

§ 1º No Distrito Federal, serão as funções de Procurador Regional Eleitoral exercidas pelo Procurador Geral da Justiça do Distrito Federal.

§ 2º Substituirá o Procurador Regional, em suas faltas ou impedimentos, o seu substituto legal.

§ 3º Compete aos Procuradores Regionais exercer, perante os Tribunais junto aos quais servirem, as atribuições do Procurador Geral.

§ 4º Mediante prévia autorização do Procurador Geral, podendo os Procuradores Regionais requisitar, para auxiliá-los nas suas funções, membros do Ministério Público local, não tendo estes, porém, assento nas sessões do Tribunal.

Art. 28. Os Tribunais Regionais deliberam por maioria de votos, em sessão pública, com a presença da maioria de seus membros.

§ 1º No caso de impedimento e não existindo quorum, será o membro do Tribunal substituído por outro da mesma categoria, designado na forma prevista na Constituição.

§ 2º Perante o Tribunal Regional, e com recurso voluntário para o Tribunal Superior qualquer interessado poderá argüir a suspeição dos seus membros, do Procurador Regional, ou de funcionários da sua Secretaria, assim como dos juizes e escrivães eleitorais, nos casos previstos na lei processual civil e por motivo de parcialidade partidária, mediante o processo previsto em regimento.

§ 3º No caso previsto no parágrafo anterior será observado o disposto no parágrafo único do art. 20. (Incluído pela Lei nº 4.961, de 1966)

§ 4º As decisões dos Tribunais Regionais sobre quaisquer ações que importem cassação de registro, anulação geral de eleições ou perda de diplomas somente poderão ser tomadas com a presença de todos os seus membros. (Incluído pela Lei nº 13.165, de 2015)

§ 5º No caso do § 4º, se ocorrer impedimento de algum juiz, será convocado o suplente da mesma classe. (Incluído pela Lei nº 13.165, de 2015)

Art. 29. Compete aos Tribunais Regionais:

I - processar e julgar originariamente:

a) o registro e o cancelamento do registro dos diretórios estaduais e municipais de partidos políticos, bem como de candidaturas a Governador, Vice-Governadores, e membro do Congresso Nacional e das Assembléias Legislativas;

b) os conflitos de jurisdição entre juizes eleitorais do respectivo Estado;

c) a suspeição ou impedimentos aos seus membros ao Procurador Regional e aos funcionários da sua Secretaria assim como aos juizes e escrivães eleitorais;

d) os crimes eleitorais cometidos pelos juizes eleitorais;

e) o habeas corpus ou mandado de segurança, em matéria eleitoral, contra ato de autoridades que respondam perante os Tribunais de Justiça por crime de responsabilidade e, em grau de recurso, os denegados ou concedidos pelos juizes eleitorais; ou, ainda, o habeas corpus quando houver perigo de se consumir a violência antes que o juiz competente possa prover sobre a impetração;

f) as reclamações relativas a obrigações impostas por lei aos partidos políticos, quanto a sua contabilidade e à apuração da origem dos seus recursos;

g) os pedidos de desaforamento dos feitos não decididos pelos juizes eleitorais em trinta dias da sua conclusão para julgamento, formulados por partido candidato Ministério Público ou parte legitimamente interessada sem prejuízo das sanções decorrentes do excesso de prazo. (Redação dada pela Lei nº 4.961, de 1966)

II - julgar os recursos interpostos:

NOÇÕES DE DIREITO CONSTITUCIONAL

CONSTITUIÇÃO DA REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL DE 1988: PRINCÍPIOS FUNDAMENTAIS

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.

Vejam os abaixo, os dispositivos constitucionais correspondentes ao tema supracitado:

CONSTITUIÇÃO DA REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL DE 1988

Nós, representantes do povo brasileiro, reunidos em Assembleia Nacional Constituinte para instituir um Estado Democrático, destinado a assegurar o exercício dos direitos sociais e individuais, a liberdade, a segurança, o bem-estar, o desenvolvimento, a igualdade e a justiça como valores supremos de uma sociedade fraterna, pluralista e sem preconceitos, fundada na harmonia social e comprometida, na ordem interna e internacional, com a solução pacífica das controvérsias, promulgamos, sob a proteção de Deus, a seguinte CONSTITUIÇÃO DA REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL.

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.

**APLICABILIDADE DAS NORMAS CONSTITUCIONAIS:
NORMAS DE EFICÁCIA PLENA, CONTIDA E LIMITADA;
NORMAS PROGRAMÁTICAS**

A Constituição Federal é composta por normas que podem ter diferentes graus de aplicabilidade e exigibilidade. A depender da sua estrutura e da forma como produzem efeitos no ordenamento jurídico, essas normas são classificadas em distintas categorias.

Essa classificação permite compreender a capacidade das normas constitucionais de gerar direitos e deveres de forma imediata ou depender de regulamentação posterior.

CLASSIFICAÇÃO DAS NORMAS CONSTITUCIONAIS

► Normas Constitucionais de Eficácia Plena

As normas constitucionais de eficácia plena são aquelas que possuem aplicabilidade imediata, direta e integral desde a promulgação da Constituição. Isso significa que essas normas não dependem de regulamentação infraconstitucional para produzir efeitos e já podem ser aplicadas plenamente pelos órgãos competentes.

Características Principais:

- **Aplicabilidade imediata:** São autoexecutáveis, ou seja, entram em vigor assim que a Constituição é promulgada.
- **Aplicabilidade direta:** Não precisam de uma norma infraconstitucional para produzir efeitos jurídicos.
- **Aplicabilidade integral:** Não admitem restrições por parte do legislador infraconstitucional.

Dessa forma, essas normas têm plena eficácia no ordenamento jurídico, garantindo direitos e impondo deveres sem necessidade de qualquer complemento legislativo ou regulamentação adicional.

Exemplos de Normas de Eficácia Plena:

Ação Popular (Art. 5º, LXXIII, da CF/88)

“Qualquer cidadão é parte legítima para propor ação popular que vise a anular ato lesivo ao patrimônio público ou de entidade de que o Estado participe, à moralidade administrativa, ao meio ambiente e ao patrimônio histórico e cultural, ficando o autor, salvo comprovada má-fé, isento de custas judiciais e do ônus da sucumbência.”

Esse dispositivo confere direito imediato ao cidadão para propor ação popular, sem necessidade de regulamentação infraconstitucional.

Forma Federativa de Estado (Art. 1º da CF/88):

“A República Federativa do Brasil, formada pela união indissolúvel dos Estados, Municípios e do Distrito Federal, constitui-se em Estado Democrático de Direito (...).”

A determinação da forma federativa de Estado não necessita de complementação legislativa, pois já está estabelecida de maneira definitiva e integral na Constituição.

Voto Secreto (Art. 14, CF/88):

“A soberania popular será exercida pelo sufrágio universal e pelo voto direto e secreto, com valor igual para todos (...).”

O sigilo do voto já é garantido pela Constituição sem necessidade de regulamentação, sendo um direito plenamente aplicável.

As normas constitucionais de eficácia plena são fundamentais para garantir que certos direitos e princípios sejam imediatamente aplicáveis dentro do ordenamento jurídico.

Elas dispensam regulamentação, não podem ser restringidas pelo legislador infraconstitucional e garantem uma aplicação direta e integral dos dispositivos constitucionais.

► Normas Constitucionais de Eficácia Contida

As normas constitucionais de eficácia contida são aquelas que possuem aplicabilidade imediata e direta, mas não integral, pois admitem restrições que podem ser impostas pelo legislador infraconstitucional, por normas regulamentares ou até mesmo por outros princípios constitucionais.

Dessa forma, essas normas já estão aptas a produzir efeitos desde a promulgação da Constituição, mas sua aplicação pode ser restringida ou condicionada ao longo do tempo. Isso significa que, enquanto não houver limitação, elas terão a mesma força das normas de eficácia plena, mas sua amplitude pode ser reduzida posteriormente.

Características Principais:

- **Aplicabilidade imediata:** A norma entra em vigor no momento da promulgação da Constituição, sem necessidade de regulamentação.
- **Aplicabilidade direta:** Pode ser aplicada diretamente, sem depender de uma norma infraconstitucional.
- **Aplicabilidade não integral:** Está sujeita a restrições ou limitações impostas pelo legislador, por atos administrativos ou até mesmo por princípios constitucionais que imponham condicionantes ao seu exercício.

Exemplos de Normas de Eficácia Contida:

Liberdade Profissional (Art. 5º, XIII, da CF/88):

“É livre o exercício de qualquer trabalho, ofício ou profissão, atendidas as qualificações profissionais que a lei estabelecer.”

A liberdade profissional já existe e pode ser exercida, mas a própria Constituição prevê que a lei poderá estabelecer requisitos e restrições, como ocorre com profissões regulamentadas (advogados, médicos, engenheiros, etc.), que exigem formação específica e inscrição em conselhos profissionais.

Direito de Reunião (Art. 5º, XVI, da CF/88):

“Todos podem reunir-se pacificamente, sem armas, em locais abertos ao público, independentemente de autorização, desde que não frustrem outra reunião anteriormente convocada para o mesmo local, sendo apenas exigido prévio aviso à autoridade competente.”

A norma garante o direito de reunião, mas sua aplicação pode ser restringida por normas infraconstitucionais que regulam aspectos como segurança pública e ordem pública. O prévio aviso à autoridade também é uma forma de limitação ao exercício pleno do direito.

Propriedade Privada e Função Social (Art. 5º, XXII e XXIII, da CF/88)

“XXII – é garantido o direito de propriedade;”

“XXIII – a propriedade atenderá a sua função social.”

O direito de propriedade existe e pode ser exercido, mas pode ser restringido pelo Estado caso o imóvel não cumpra sua função social, conforme estabelecido em leis como o Estatuto da Cidade e o Código Florestal.

As normas constitucionais de eficácia contida já possuem aplicabilidade direta desde a promulgação da Constituição, mas podem ser restringidas ou regulamentadas pelo legislador infraconstitucional, por normas administrativas ou até mesmo por princípios constitucionais.

Enquanto não houver restrição, essas normas operam com a mesma força das normas de eficácia plena, mas sua aplicação pode ser limitada ao longo do tempo para atender a interesses públicos e ao equilíbrio entre direitos fundamentais.

► Normas Constitucionais de Eficácia Limitada Definidoras de Princípios Institutivos

As normas constitucionais de eficácia limitada são aquelas que não possuem aplicabilidade imediata, pois dependem de regulamentação infraconstitucional para produzir efeitos concretos. Elas apenas estabelecem diretrizes gerais que precisam ser complementadas por leis posteriores.

Dentro dessa categoria, encontram-se as normas definidoras de princípios institutivos, que estabelecem as bases para a criação de órgãos, entidades ou instituições estatais. Essas normas não criam diretamente esses institutos, mas determinam que o legislador infraconstitucional deve regulamentá-los por meio de legislação específica.

Características Principais:

- **Aplicabilidade indireta:** A norma não produz efeitos plenos até que seja regulamentada.
- **Criação de institutos jurídicos:** Estabelece diretrizes para a criação de órgãos, entidades ou instituições do Estado.
- **Exigência de regulamentação:** Depende de leis complementares ou ordinárias para sua concretização.
- **Ausência de autoexecutoriedade:** Não pode ser aplicada diretamente pelos órgãos competentes sem a devida regulamentação.

Exemplos de Normas Definidoras de Princípios Institutivos:

Criação de Ministérios (Art. 88 da CF/88):

“A lei disporá sobre a criação, estruturação e atribuições dos Ministérios.”

A Constituição prevê a existência de ministérios, mas não cria nem define a estrutura deles. Para que os ministérios funcionem, é necessário que uma lei infraconstitucional estabeleça sua estruturação e competências.

Defensoria Pública (Art. 134 da CF/88):

“A Defensoria Pública é instituição essencial à função jurisdicional do Estado, incumbindo-lhe a orientação jurídica, a promoção dos direitos humanos e a defesa, em todos os graus, dos necessitados, na forma do artigo 5º, LXXIV.”

Esse dispositivo reconhece a Defensoria Pública como instituição essencial, mas não detalha sua organização ou funcionamento. Essas definições foram feitas posteriormente na Lei Complementar nº 80/1994, que regulamentou a Defensoria Pública da União, dos Estados e do Distrito Federal.

Organização do Sistema Financeiro Nacional (Art. 192 da CF/88):

“O sistema financeiro nacional, estruturado de forma a promover o desenvolvimento equilibrado do País e a servir aos interesses da coletividade, será regulado por lei complementar.”

A Constituição estabelece a obrigação de organização do sistema financeiro nacional, mas não define como ele será estruturado. Isso foi feito posteriormente por meio de leis complementares, como a Lei Complementar nº 105/2001, que trata do sigilo bancário.

As normas constitucionais de eficácia limitada definidoras de princípios institutivos desempenham um papel fundamental na estruturação do Estado, pois estabelecem diretrizes para a criação de órgãos e entidades, mas não os instituem diretamente. Elas dependem de leis infraconstitucionais para que possam ser aplicadas e cumpram sua função dentro do ordenamento jurídico.

► Normas Constitucionais de Eficácia Absoluta

As normas constitucionais de eficácia absoluta são aquelas que não podem ser abolidas nem modificadas nem mesmo por meio de emenda constitucional. Elas representam os princípios e direitos fundamentais mais essenciais da Constituição e, por isso, são imutáveis dentro do próprio ordenamento constitucional.

Essas normas têm aplicabilidade imediata, direta e integral, ou seja, produzem todos os seus efeitos desde a promulgação da Constituição e não podem ser restringidas, modificadas ou abolidas pelo legislador infraconstitucional.

Características Principais:

- **Aplicabilidade imediata, direta e integral:** Possuem força normativa plena desde a promulgação da Constituição.
- **Inalterabilidade:** Não podem ser alteradas, restringidas ou revogadas, nem mesmo por emenda constitucional.
- **Cláusulas pétreas:** São protegidas pelo próprio texto constitucional contra qualquer tentativa de supressão.
- **Fundamentos essenciais do Estado:** Protegem aspectos fundamentais da organização do país e dos direitos individuais.

Exemplos de Normas Constitucionais de Eficácia Absoluta:

Forma Federativa do Estado (Art. 60, §4º, I, da CF/88):

“Não será objeto de deliberação a proposta de emenda tendente a abolir: I – a forma federativa de Estado;”

A Federação é uma das bases do Estado brasileiro, e a Constituição proíbe qualquer tentativa de transformar o Brasil em um Estado unitário.

Voto Direto, Secreto, Universal e Periódico (Art. 60, §4º, II, da CF/88):

“II – o voto direto, secreto, universal e periódico;”

O sistema democrático baseado no voto popular é um princípio imutável da Constituição, não podendo ser alterado por meio de emenda constitucional.

Separação dos Poderes (Art. 60, §4º, III, da CF/88):

“III – a separação dos Poderes;”

O modelo republicano brasileiro, baseado na separação entre os Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário, não pode ser modificado ou eliminado.

Direitos e Garantias Individuais (Art. 60, §4º, IV, da CF/88):

“IV – os direitos e garantias individuais.”

Os direitos fundamentais, como liberdade, igualdade, devido processo legal e dignidade da pessoa humana, não podem ser suprimidos.

As normas constitucionais de eficácia absoluta são as mais rígidas dentro do ordenamento jurídico, pois garantem a imutabilidade de princípios essenciais ao Estado Democrático de Direito.

Elas não podem ser modificadas ou revogadas por meio de emenda constitucional, pois estão protegidas como cláusulas pétreas. Dessa forma, garantem a estabilidade da organização do Estado e dos direitos fundamentais.

► Normas Constitucionais de Eficácia Exaurida

As normas constitucionais de eficácia exaurida são aquelas que possuem aplicabilidade temporária e deixam de produzir efeitos após o cumprimento de sua finalidade. Essas normas

geralmente estão localizadas no Ato das Disposições Constitucionais Transitórias (ADCT) e regulam situações específicas de transição entre ordens jurídicas, como mudanças institucionais, reorganizações políticas e implementação de novos dispositivos constitucionais.

Assim que atingem seu objetivo, essas normas têm sua aplicabilidade esgotada e deixam de ter relevância prática no ordenamento jurídico, embora continuem formalmente no texto constitucional.

Características Principais:

- **Aplicabilidade temporária:** São criadas para atender a situações transitórias e deixam de produzir efeitos após seu cumprimento.
- **Finalidade específica:** Regulam mudanças institucionais, políticas e econômicas decorrentes da nova Constituição.
- **Presença no ADCT:** Geralmente estão no Ato das Disposições Constitucionais Transitórias, que acompanha o texto constitucional.
- **Perda de aplicabilidade:** Após o esgotamento de sua função, tornam-se inócuas no ordenamento jurídico.

Exemplos de Normas Constitucionais de Eficácia Exaurida:

Convocação da Assembleia Constituinte (Art. 2º do ADCT):

“No dia 15 de novembro de 1986 serão realizadas eleições para a Assembleia Nacional Constituinte.”

Essa norma previa a eleição dos parlamentares responsáveis pela elaboração da Constituição de 1988. Como o evento já ocorreu, a norma cumpriu sua função e perdeu aplicabilidade.

Mandatos Presidenciais Transitórios (Art. 4º do ADCT):

“O mandato do Presidente da República eleito em 1989 será de cinco anos, vedada a reeleição.”

Essa norma estabelecia uma regra específica para o mandato presidencial durante a transição democrática. Como a Constituição posteriormente permitiu a reeleição (EC nº 16/1997), a norma ficou sem efeito prático.

Extinção da Representação Classista na Justiça do Trabalho (Art. 122 do ADCT):

“Fica extinta a representação classista na Justiça do Trabalho a partir do término dos mandatos em curso.”

A norma determinava a extinção de um modelo de representação dentro da Justiça do Trabalho. Como essa extinção já ocorreu, a norma perdeu sua função.

As normas constitucionais de eficácia exaurida são fundamentais para garantir a transição entre diferentes períodos políticos e jurídicos, regulando situações temporárias. No entanto, após cumprirem sua finalidade, elas se tornam inaplicáveis, perdendo relevância prática no ordenamento jurídico. Ainda assim, permanecem formalmente no texto constitucional, servindo como referência histórica.

NOÇÕES DE ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA: CENTRALIZAÇÃO, DESCENTRALIZAÇÃO, CONCENTRAÇÃO E DESCONCENTRAÇÃO; ADMINISTRAÇÃO DIRETA E INDIRETA; AUTARQUIAS, FUNDAÇÕES, EMPRESAS PÚBLICAS E SOCIEDADES DE ECONOMIA MISTA

Administração direta e indireta

A princípio, infere-se que Administração Direta é correspondente aos órgãos que compõem a estrutura das pessoas federativas que executam a atividade administrativa de maneira centralizada. O vocábulo “Administração Direta” possui sentido abrangente vindo a compreender todos os órgãos e agentes dos entes federados, tanto os que fazem parte do Poder Executivo, do Poder Legislativo ou do Poder Judiciário, que são os responsáveis por praticar a atividade administrativa de maneira centralizada.

Já a Administração Indireta, é equivalente às pessoas jurídicas criadas pelos entes federados, que possuem ligação com as Administrações Diretas, cujo fulcro é praticar a função administrativa de maneira descentralizada.

Tendo o Estado a convicção de que atividades podem ser exercidas de forma mais eficaz por entidade autônoma e com personalidade jurídica própria, o Estado transfere tais atribuições a particulares e, ainda pode criar outras pessoas jurídicas, de direito público ou de direito privado para esta finalidade. Optando pela segunda opção, as novas entidades passarão a compor a Administração Indireta do ente que as criou e, por possuírem como destino a execução especializada de certas atividades, são consideradas como sendo manifestação da descentralização por serviço, funcional ou técnica, de modo geral.

Desconcentração e Descentralização

Consiste a desconcentração administrativa na distribuição interna de competências, na esfera da mesma pessoa jurídica. Assim sendo, na desconcentração administrativa, o trabalho é distribuído entre os órgãos que integram a mesma instituição, fato que ocorre de forma diferente na descentralização administrativa, que impõe a distribuição de competência para outra pessoa, física ou jurídica.

Ocorre a desconcentração administrativa tanto na administração direta como na administração indireta de todos os entes federativos do Estado. Pode-se citar a título de exemplo de desconcentração administrativa no âmbito da Administração Direta da União, os vários ministérios e a Casa Civil da Presidência da República; em âmbito estadual, o Ministério Público e as secretarias estaduais, dentre outros; no âmbito municipal, as secretarias municipais e as câmaras municipais; na administração

indireta federal, as várias agências do Banco do Brasil que são sociedade de economia mista, ou do INSS com localização em todos os Estados da Federação.

Ocorre que a desconcentração enseja a existência de vários órgãos, sejam eles órgãos da Administração Direta ou das pessoas jurídicas da Administração Indireta, e devido ao fato desses órgãos estarem dispostos de forma interna, segundo uma relação de subordinação de hierarquia, entende-se que a desconcentração administrativa está diretamente relacionada ao princípio da hierarquia.

Registra-se que na descentralização administrativa, ao invés de executar suas atividades administrativas por si mesmo, o Estado transfere a execução dessas atividades para particulares e, ainda a outras pessoas jurídicas, de direito público ou privado.

Explicita-se que, mesmo que o ente que se encontre distribuindo suas atribuições e detenha controle sobre as atividades ou serviços transferidos, não existe relação de hierarquia entre a pessoa que transfere e a que acolhe as atribuições.

Criação, extinção e capacidade processual dos órgãos públicos

Os arts. 48, XI e 61, § 1º da CFB/1988 dispõem que a criação e a extinção de órgãos da administração pública dependem de lei de iniciativa privativa do chefe do Executivo a quem compete, de forma privada, e por meio de decreto, dispor sobre a organização e funcionamento desses órgãos públicos, quando não ensejar aumento de despesas nem criação ou extinção de órgãos públicos (art. 84, VI, b, CF/1988). Desta forma, para que haja a criação e extinção de órgãos, existe a necessidade de lei, no entanto, para dispor sobre a organização e o funcionamento, denota-se que poderá ser utilizado ato normativo inferior à lei, que se trata do decreto. Caso o Poder Executivo Federal desejar criar um Ministério a mais, o presidente da República deverá encaminhar projeto de lei ao Congresso Nacional. Porém, caso esse órgão seja criado, sua estruturação interna deverá ser feita por decreto. Na realidade, todos os regimentos internos dos ministérios são realizados por intermédio de decreto, pelo fato de tal ato se tratar de organização interna do órgão. Vejamos:

– **Órgão:** é criado por meio de lei.

– **Organização Interna:** pode ser feita por **DECRETO**, desde que não provoque aumento de despesas, bem como a criação ou a extinção de outros órgãos.

– **Órgãos De Controle:** Trata-se dos prepostos a fiscalizar e controlar a atividade de outros órgãos e agentes”. Exemplo: Tribunal de Contas da União.

Pessoas administrativas

Explicita-se que as entidades administrativas são a própria Administração Indireta, composta de forma taxativa pelas autarquias, fundações públicas, empresas públicas e sociedades de economia mista.

De forma contrária às pessoas políticas, tais entidades, não são reguladas pelo Direito Administrativo, não detendo poder político e encontram-se vinculadas à entidade política que as criou. Não existe hierarquia entre as entidades da Administração Pública indireta e os entes federativos que as criou. Ocorre, nesse sentido, uma vinculação administrativa em tais situações, de maneira que os entes federativos somente conseguem manter-se no controle se as entidades da Administração Indireta estiverem desempenhando as funções para as quais foram criadas de forma correta.

Pessoas políticas

As pessoas políticas são os entes federativos previstos na Constituição Federal. São eles a União, os Estados, o Distrito Federal e os Municípios. Denota-se que tais pessoas ou entes, são regidos pelo Direito Constitucional, vindo a deter uma parcela do poder político. Por esse motivo, afirma-se que tais entes são autônomos, vindo a se organizar de forma particular para alcançar as finalidades avençadas na Constituição Federal.

Assim sendo, não se confunde autonomia com soberania, pois, ao passo que a autonomia consiste na possibilidade de cada um dos entes federativos organizar-se de forma interna, elaborando suas leis e exercendo as competências que a eles são determinadas pela Constituição Federal, a soberania nada mais é do que uma característica que se encontra presente somente no âmbito da República Federativa do Brasil, que é formada pelos referidos entes federativos.

Autarquias

As autarquias são pessoas jurídicas de direito público interno, criadas por lei específica para a execução de atividades especiais e típicas da Administração Pública como um todo. Com as autarquias, a impressão que se tem, é a de que o Estado veio a descentralizar determinadas atividades para entidades eivadas de maior especialização.

As autarquias são especializadas em sua área de atuação, dando a ideia de que os serviços por elas prestados são feitos de forma mais eficaz e venham com isso, a atingir de maneira contundente a sua finalidade, que é o bem comum da coletividade como um todo. Por esse motivo, aduz-se que as autarquias são um serviço público descentralizado. Assim, devido ao fato de prestarem esse serviço público especializado, as autarquias acabam por se assemelhar em tudo o que lhes é possível, ao entidade estatal a que estiverem servindo. Assim sendo, as autarquias se encontram sujeitas ao mesmo regime jurídico que o Estado. Nos dizeres de Hely Lopes Meirelles, as autarquias são uma “*longa manus*” do Estado, ou seja, são executoras de ordens determinadas pelo respectivo ente da Federação a que estão vinculadas.

As autarquias são criadas por lei específica, que de forma obrigacional deverá ser de iniciativa do Chefe do Poder Executivo do ente federativo a que estiver vinculada. Explicita-se também que a função administrativa, mesmo que esteja sendo exercida tipicamente pelo Poder Executivo, pode vir a ser desempenhada, em regime totalmente atípico pelos demais Poderes da

República. Em tais situações, infere-se que é possível que sejam criadas autarquias no âmbito do Poder Legislativo e do Poder Judiciário, oportunidade na qual a iniciativa para a lei destinada à sua criação, deverá, obrigatoriamente, segundo os parâmetros legais, ser feita pelo respectivo Poder.

— Empresas Públicas

Sociedades de Economia Mista

São a parte da Administração Indireta mais voltada para o direito privado, sendo também chamadas pela maioria doutrinária de empresas estatais.

Tanto a empresas públicas, quanto as sociedades de economia mista, no que se refere à sua área de atuação, podem ser divididas entre prestadoras diversas de serviço público e plenamente atuantes na atividade econômica de modo geral. Assim sendo, obtemos dois tipos de empresas públicas e dois tipos de sociedades de economia mista.

Ressalta-se que ao passo que as empresas estatais exploradoras de atividade econômica estão sob a égide, no plano constitucional, pelo art. 173, sendo que a sua atividade se encontra regida pelo direito privado de maneira prioritária, as empresas estatais prestadoras de serviço público são reguladas, pelo mesmo diploma legal, pelo art. 175, de maneira que sua atividade é regida de forma exclusiva e prioritária pelo direito público.

— **Observação importante:** todas as empresas estatais, sejam prestadoras de serviços públicos ou exploradoras de atividade econômica, possuem personalidade jurídica de direito privado.

O que diferencia as empresas estatais exploradoras de atividade econômica das empresas estatais prestadoras de serviço público é a atividade que exercem. Assim, sendo ela prestadora de serviço público, a atividade desempenhada é regida pelo direito público, nos ditames do artigo 175 da Constituição Federal que determina que “incumbe ao Poder Público, na forma da lei, diretamente ou sob regime de concessão ou permissão, sempre através de licitação, a prestação de serviços públicos.” Já se for exploradora de atividade econômica, como maneira de evitar que o princípio da livre concorrência reste-se prejudicado, as referidas atividades deverão ser reguladas pelo direito privado, nos ditames do artigo 173 da Constituição Federal, que assim determina:

Art. 173 *Ressalvados os casos previstos nesta Constituição, a exploração direta de atividade econômica pelo Estado só será permitida quando necessária aos imperativos da segurança nacional ou a relevante interesse coletivo, conforme definidos em lei.*

§ 1º A lei estabelecerá o estatuto jurídico da empresa pública, da sociedade de economia mista e de suas subsidiárias que explorem atividade econômica de produção ou comercialização de bens ou de prestação de serviços, dispondo sobre:

I – sua função social e formas de fiscalização pelo Estado e pela sociedade;

II – a sujeição ao regime jurídico próprio das empresas privadas, inclusive quanto aos direitos e obrigações civis, comerciais, trabalhistas e tributários;

III – licitação e contratação de obras, serviços, compras e alienações, observados os princípios da Administração Pública;

IV – a constituição e o funcionamento dos conselhos de Administração e fiscal, com a participação de acionistas minoritários;

V – os mandatos, a avaliação de desempenho e a responsabilidade dos administradores

Vejamos em síntese, algumas características em comum das empresas públicas e das sociedades de economia mista:

- Devem realizar concurso público para admissão de seus empregados;
- Não estão alcançadas pela exigência de obedecer ao teto constitucional;
- Estão sujeitas ao controle efetuado pelos Tribunais de Contas, bem como ao controle do Poder Legislativo;
- Não estão sujeitas à falência;
- Devem obedecer às normas de licitação e contrato administrativo no que se refere às suas atividades-meio;
- Devem obedecer à vedação à acumulação de cargos prevista constitucionalmente;
- Não podem exigir aprovação prévia, por parte do Poder Legislativo, para nomeação ou exoneração de seus diretores.

Fundações e outras entidades privadas delegatárias

Identifica-se no processo de criação das fundações privadas, duas características que se encontram presentes de forma contundente, sendo elas a doação patrimonial por parte de um instituidor e a impossibilidade de terem finalidade lucrativa.

O Decreto 200/1967 e a Constituição Federal Brasileira de 1988 conceituam Fundação Pública como sendo um ente de direito predominantemente de direito privado, sendo que a Constituição Federal dá à Fundação o mesmo tratamento oferecido às Sociedades de Economia Mista e às Empresas Públicas, que permite autorização da criação, por lei e não a criação direta por lei, como no caso das autarquias.

Entretanto, a doutrina majoritária e o STF aduzem que a Fundação Pública poderá ser criada de forma direta por meio de lei específica, adquirindo, desta forma, personalidade jurídica de direito público, vindo a criar uma Autarquia Fundacional ou Fundação Autárquica.

– **Observação importante:** a autarquia é definida como serviço personificado, ao passo que uma autarquia fundacional é conceituada como sendo um patrimônio de forma personificada destinado a uma finalidade específica de interesse social.

Vejamos como o Código Civil determina:

Art. 41 São pessoas jurídicas de direito público interno: (...)

IV - as autarquias, inclusive as associações públicas;

V - as demais entidades de caráter público criadas por lei.

No condizente à Constituição, denota-se que esta não faz distinção entre as Fundações de direito público ou de direito privado. O termo Fundação Pública é utilizado para diferenciar as fundações da iniciativa privada, sem que haja qualquer tipo de ligação com a Administração Pública.

No entanto, determinadas distinções poderão ser feitas, como por exemplo, a imunidade tributária recíproca que é destinada somente às entidades de direito público como um todo. Registra-se que o foro de ambas é na Justiça Federal.

– Delegação Social

Organizações sociais

As organizações sociais são entidades privadas que recebem o atributo de Organização Social. Várias são as entidades criadas por particulares sob a forma de associação ou fundação que desempenham atividades de interesse público sem fins lucrativos. Ao passo que algumas existem e conseguem se manter sem nenhuma ligação com o Estado, existem outras que buscam se aproximar do Estado com o fito de receber verbas públicas ou bens públicos com o objetivo de continuarem a desempenhar sua atividade social. Nos parâmetros da Lei 9.637/1998, o Poder Executivo Federal poderá constituir como Organizações Sociais pessoas jurídicas de direito privado, que não sejam de fins lucrativos, cujas atividades sejam dirigidas ao ensino, à pesquisa científica, ao desenvolvimento tecnológico, à proteção e preservação do meio ambiente, à cultura e à saúde, atendidos os requisitos da lei. Ressalte-se que as entidades privadas que vierem a atuar nessas áreas poderão receber a qualificação de OSs.

Lembremos que a Lei 9.637/1998 teve como fulcro transferir os serviços que não são exclusivos do Estado para o setor privado, por intermédio da absorção de órgãos públicos, vindo a substituí-los por entidades privadas. Tal fenômeno é conhecido como publicização. Com a publicização, quando um órgão público é extinto, logo, outra entidade de direito privado o substitui no serviço anteriormente prestado. Denota-se que o vínculo com o poder público para que seja feita a qualificação da entidade como organização social é estabelecido com a celebração de contrato de gestão. Outrossim, as Organizações Sociais podem receber recursos orçamentários, utilização de bens públicos e servidores públicos.

Organizações da sociedade civil de interesse público

São conceituadas como pessoas jurídicas de direito privado, sem fins lucrativos, nas quais os objetivos sociais e normas estatutárias devem obedecer aos requisitos determinados pelo art. 3º da Lei n. 9.790/1999. Denota-se que a qualificação é de competência do Ministério da Justiça e o seu âmbito de atuação é parecido com o da OS, entretanto, é mais amplo. Vejamos:

Art. 3º A qualificação instituída por esta Lei, observado em qualquer caso, o princípio da universalização dos serviços, no respectivo âmbito de atuação das Organizações, somente será conferida às pessoas jurídicas de direito privado, sem fins lucrativos, cujos objetivos sociais tenham pelo menos uma das seguintes finalidades:

I – promoção da assistência social;

II – promoção da cultura, defesa e conservação do patrimônio histórico e artístico;

III – promoção gratuita da educação, observando-se a forma complementar de participação das organizações de que trata esta Lei;

IV – promoção gratuita da saúde, observando-se a forma complementar de participação das organizações de que trata esta Lei;

V – promoção da segurança alimentar e nutricional;

VI – defesa, preservação e conservação do meio ambiente e promoção do desenvolvimento sustentável;

VII – promoção do voluntariado;

VIII – promoção do desenvolvimento econômico e social e combate à pobreza;

IX – experimentação, não lucrativa, de novos modelos socioprodutivos e de sistemas alternativos de produção, comércio, emprego e crédito;

X – promoção de direitos estabelecidos, construção de novos direitos e assessoria jurídica gratuita de interesse suplementar;

XI – promoção da ética, da paz, da cidadania, dos direitos humanos, da democracia e de outros valores universais;

XII – estudos e pesquisas, desenvolvimento de tecnologias alternativas, produção e divulgação de informações e conhecimentos técnicos e científicos que digam respeito às atividades mencionadas neste artigo.

A lei das Oscips apresenta um rol de entidades que não podem receber a qualificação. Vejamos:

Art. 2º Não são passíveis de qualificação como Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público, ainda que se dediquem de qualquer forma às atividades descritas no art. 3º desta Lei:

I – as sociedades comerciais;

II – os sindicatos, as associações de classe ou de representação de categoria profissional;

III – as instituições religiosas ou voltadas para a disseminação de credos, cultos, práticas e visões devocionais e confessionais;

IV – as organizações partidárias e assemelhadas, inclusive suas fundações;

V – as entidades de benefício mútuo destinadas a proporcionar bens ou serviços a um círculo restrito de associados ou sócios;

VI – as entidades e empresas que comercializam planos de saúde e assemelhados;

VII – as instituições hospitalares privadas não gratuitas e suas mantenedoras;

VIII – as escolas privadas dedicadas ao ensino formal não gratuito e suas mantenedoras;

IX – as Organizações Sociais;

X – as cooperativas;

Por fim, registre-se que o vínculo de união entre a entidade e o Estado é denominado termo de parceria e que para a qualificação de uma entidade como Oscip, é exigido que esta tenha sido constituída e se encontre em funcionamento regular há, pelo menos, três anos nos termos do art. 1º, com redação dada pela Lei n. 13.019/2014. O Tribunal de Contas da União tem entendido que o vínculo firmado pelo termo de parceria por órgãos ou entidades da Administração Pública com Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público não é demandante de processo de licitação. De acordo com o que preceitua o art. 23 do Decreto n. 3.100/1999, deverá haver a realização de concurso de projetos pelo órgão estatal interessado em construir parceria com Oscips para que venha a obter bens e serviços para a realização de atividades, eventos, consultorias, cooperação técnica e assessoria.

Entidades de utilidade pública

O Plano Diretor da Reforma do Aparelho do Estado trouxe em seu bojo, dentre várias diretrizes, a publicização dos serviços estatais não exclusivos, ou seja, a transferência destes serviços para o setor público não estatal, o denominado Terceiro Setor.

Podemos incluir entre as entidades que compõem o Terceiro Setor, aquelas que são declaradas como sendo de utilidade pública, os serviços sociais autônomos, como SESI, SESC, SENAI, por exemplo, as organizações sociais (OS) e as organizações da sociedade civil de interesse público (OSCIP).

É importante explicitar que o crescimento do terceiro setor está diretamente ligado à aplicação do princípio da subsidiariedade na esfera da Administração Pública. Por meio do princípio da subsidiariedade, cabe de forma primária aos indivíduos e às organizações civis o atendimento dos interesses individuais e coletivos. Assim sendo, o Estado atua apenas de forma subsidiária nas demandas que, devido à sua própria natureza e complexidade, não puderam ser atendidas de maneira primária pela sociedade. Dessa maneira, o limite de ação do Estado se encontraria na autossuficiência da sociedade.

Em relação ao Terceiro Setor, o Plano Diretor do Aparelho do Estado previa de forma explícita a publicização de serviços públicos estatais que não são exclusivos. A expressão publicização significa a transferência, do Estado para o Terceiro Setor, ou seja um setor público não estatal, da execução de serviços que não são exclusivos do Estado, vindo a estabelecer um sistema de parceria entre o Estado e a sociedade para o seu financiamento e controle, como um todo. Tal parceria foi posteriormente modernizada com as leis que instituíram as organizações sociais e as organizações da sociedade civil de interesse público.

O termo publicização também é atribuído a um segundo sentido adotado por algumas correntes doutrinárias, que corresponde à transformação de entidades públicas em entidades privadas sem fins lucrativos.

No que condizente às características das entidades que compõem o Terceiro Setor, a ilustre Maria Sylvia Zanella Di Pietro entende que todas elas possuem os mesmos traços, sendo eles:

- Não são criadas pelo Estado, ainda que algumas delas tenham sido autorizadas por lei;
- Em regra, desempenham atividade privada de interesse público (serviços sociais não exclusivos do Estado);
- Recebem algum tipo de incentivo do Poder Público;
- Muitas possuem algum vínculo com o Poder Público e, por isso, são obrigadas a prestar contas dos recursos públicos à Administração

- Pública e ao Tribunal de Contas;
- Possuem regime jurídico de direito privado, porém derogado parcialmente por normas de direito público;

Assim, estas entidades integram o Terceiro Setor pelo fato de não se enquadrarem inteiramente como entidades privadas e também porque não integram a Administração Pública Direta ou Indireta.

Convém mencionar que, como as entidades do Terceiro Setor são constituídas sob a forma de pessoa jurídica de direito privado, seu regime jurídico, normalmente, via regra geral, é de direito privado. Acontece que pelo fato de estas gozarem normalmente de algum incentivo do setor público, também podem lhes ser aplicáveis algumas normas de direito público.

Esse é o motivo pelo qual a conceituada professora afirma que o regime jurídico aplicado às entidades que integram o Terceiro Setor é de direito privado, podendo ser modificado de maneira parcial por normas de direito público.

REGIMENTO INTERNO DO TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO TOCANTINS

RESOLUÇÃO Nº 282, DE 11 DE DEZEMBRO DE 2012; LIVRO I - DA ORGANIZAÇÃO E COMPETÊNCIA

RESOLUÇÃO Nº 282, DE 11 DE DEZEMBRO DE 2012.

Dispõe sobre o Regimento Interno do Tribunal Regional Eleitoral do Tocantins.

O TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO TOCANTINS, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 96, I, "a", da Constituição da República Federativa do Brasil, e pelo artigo 30, inciso I, da Lei nº 4.737, de 15 de junho de 1965, considerando o que dispõem as Portarias nº 219, de 2012, e 253, de 2012, resolve adotar o seguinte Regimento Interno:

DISPOSIÇÃO INICIAL

Art. 1º Este Regimento estabelece a composição, a competência e o funcionamento do Tribunal Regional Eleitoral do Tocantins, regula o processo e o julgamento dos feitos que lhe são atribuídos por lei e a disciplina de seus serviços.

LIVRO I DA ORGANIZAÇÃO E COMPETÊNCIA

TÍTULO I DO TRIBUNAL

CAPÍTULO I DA COMPOSIÇÃO

SEÇÃO I DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 2º O Tribunal Regional Eleitoral do Tocantins, com sede na Capital e jurisdição em todo o território do Estado, tem sua competência prevista pela Constituição da República Federativa do Brasil e pela Legislação Eleitoral, e se comporá:

I – mediante eleição, pelo voto secreto:

a) de dois juízes, escolhidos dentre os desembargadores do Tribunal de Justiça;

b) de dois juízes, escolhidos pelo Tribunal de Justiça, dentre seus juízes de Direito;

c) de um juiz, escolhido pelo Tribunal Regional Federal competente, dentre seus juízes federais;

II – por nomeação, pelo presidente da República, de dois juízes, escolhidos dentre seis advogados de notável saber jurídico e idoneidade moral, indicados pelo Tribunal de Justiça em listas tríplices.

§ 1º Os suplentes dos juízes titulares do Tribunal, denominados juízes substitutos, serão escolhidos pelo mesmo processo, em número igual para cada categoria.

§ 2º Nas ausências, impedimentos ou incompatibilidades, que ensejem afastamento temporário de algum dos juízes titulares, será convocado juiz substituto da mesma classe, alternadamente, quando existir mais de um substituto, a começar pelo mais antigo na Corte.

§ 3º Em caso de vacância, será convocado o respectivo juiz substituto com maior antiguidade na Corte.

§ 4º As incompatibilidades e impedimentos dos juízes titulares e de seus substitutos são aquelas previstas na Constituição da República Federativa do Brasil, na Legislação Eleitoral vigente e neste Regimento.

Art. 3º Não podem servir como juízes do Tribunal cônjuges ou parentes consanguíneos ou afins, em linha reta, bem como em linha colateral até o terceiro grau, seja qual for o vínculo, excluindo-se nesse caso o que tiver sido escolhido por último.

Art. 4º Os membros do Tribunal, os juízes eleitorais e os integrantes das Juntas Eleitorais, no exercício de suas funções, e no que lhes for aplicável, gozarão de plenas garantias e serão inamovíveis.

SEÇÃO II DA ESCOLHA DO PRESIDENTE, DO VICE-PRESIDENTE E CORREGEDOR REGIONAL ELEITORAL, DO VICE-CORREGEDOR REGIONAL ELEITORAL, DO OUVIDOR ELEITORAL, JUIZ DE COOPERAÇÃO E DO VICE-DIRETOR DA ESCOLA JUDICIÁRIA ELEITORAL

Art. 5º O Tribunal elegerá para a sua Presidência, por escrutínio secreto, um dos desembargadores escolhidos pelo Tribunal de Justiça, para mandato de dois anos ou até o término de seu biênio, vedada a reeleição para o período imediato. Caberá ao outro o exercício da Vice-Presidência, da Corregedoria Regional Eleitoral e da Vice-Diretoria da Escola Judiciária Eleitoral. (Nova redação dada pela Resolução TRE-TO nº 443/2019).

§ 1º As eleições previstas no caput serão realizadas na data da posse do novo membro da classe de desembargador, em sessão extraordinária convocada mediante notificação pessoal dos membros, com a presença da maioria absoluta dos juízes, participando da votação os juízes substitutos, com exercício no Tribunal, na ausência dos membros efetivos.

§ 2º Será eleito presidente o desembargador que obtiver o maior número de votos. Havendo empate na votação, será considerado eleito o desembargador mais antigo no Tribunal de Justiça que ainda não tenha exercido o cargo ou o que tenha exercido pelo menor número de vezes, e se persistir o empate, o mais idoso.

§ 3º A maioria absoluta será apurada tendo por base o número de cargos providos de juízes do Tribunal. Não se computarão para esse fim as vagas não providas por membros titulares nem substitutos.

§ 4º A posse nos cargos referidos no caput deste artigo ocorrerá na mesma sessão em que for realizada a respectiva eleição.

§ 5º O vice-corregedor regional eleitoral será eleito dentre os demais membros do Tribunal.

§ 6º O Ouvidor Regional Eleitoral será eleito dentre os outros juízes membros titulares, para mandato de dois anos ou até o término do respectivo biênio. (Nova redação dada pela Resolução TRE-TO nº 443/2019).

§ 7º O ouvidor eleitoral exercerá cumulativamente a função de juiz de Cooperação do Tribunal.

§ 8º O Vice-Diretor da Escola Judiciária Eleitoral exercerá a Presidência da Comissão Editorial da Revista Cidadania em Foco. (Nova redação dada pela Resolução TRE-TO nº 519/2021).

Art. 6º Ocorrendo a vacância dos cargos de presidente e vice-presidente proceder-se-á da seguinte forma:

I – Vagando o cargo de presidente, assumirá o vice-presidente até a posse do novo titular, devendo ser convocada nova eleição, no prazo máximo de trinta dias;

II – Vagando o cargo de presidente na segunda metade do mandato, assumirá o vice-presidente pelo período remanescente, e o juiz substituto mais antigo da classe de desembargador, a Vice-Presidência;

III – Vagando o cargo de vice-presidente, caberá ao juiz substituto mais antigo da classe de desembargador, a Vice-Presidência para a complementação do biênio.

SEÇÃO III DOS BIÊNIOS

Art. 7º Os juízes titulares do Tribunal e seus substitutos, salvo por motivo justificado, exercerão os mandatos obrigatoriamente por dois anos, a contar da data da posse, e, facultativamente, por mais um biênio, desde que reconduzidos pelo mesmo processo da investidura inicial.

§ 1º O biênio será contado ininterruptamente a partir da posse, vedada, inclusive, a suspensão da contagem, ressalvada a hipótese de afastamento prevista no § 2º deste artigo.

§ 2º No período compreendido entre a homologação da convenção partidária destinada à escolha de candidatos e à apuração final da eleição, não poderão servir como juízes do Tribunal o cônjuge, o companheiro, parente consanguíneo ou afim, até o segundo grau, de candidato a cargo eletivo na circunscrição.

§ 3º Os juízes afastados por motivos de licenças ou férias de suas funções na Justiça comum ficarão automaticamente afastados da Justiça Eleitoral, pelo tempo correspondente, exceto quando os períodos de férias coletivas coincidirem com a realização de eleição, apuração ou encerramento de alistamento.

Art. 8º Nenhum Juiz titular poderá voltar a integrar o Tribunal, na mesma classe ou em diversa, após servir por dois biênios consecutivos, salvo se transcorridos dois anos do término do segundo biênio.

Parágrafo único. Para os efeitos deste artigo, consideram-se também consecutivos dois biênios quando entre eles houver interrupção por prazo inferior a dois anos.

Art. 9º Até trinta dias antes do término do biênio, quando se tratar de magistrados, ou cento e oitenta dias, no caso de advogados, o presidente oficiará ao Tribunal competente convocando-o a proceder à escolha do magistrado e à indicação em lista tríplice para a vaga da categoria dos juristas.

Parágrafo único. A lista tríplice de que trata a cabeça deste artigo será encaminhada ao Tribunal Superior Eleitoral com vistas à nomeação pelo presidente da República, e será acompanhada:

I – da menção da categoria do cargo a ser provido;

II – do nome do juiz cuja vaga será preenchida e do motivo da vacância;

III – da informação de se tratar do término do primeiro ou do segundo biênio, quando for o caso;

IV – dos dados completos a respeito da qualificação de cada candidato e de declaração de que não há impedimento ou incompatibilidade legal;

V – da informação sobre a sua natureza, a forma de provimento ou de investidura e as condições de exercício, caso o candidato exerça qualquer cargo, função ou emprego público;

VI – de comprovante de mais de dez anos de efetiva atividade profissional para juiz da categoria de jurista;

VII – de ofício do Tribunal de Justiça, com as indicações dos nomes dos candidatos da categoria de jurista e da data da sessão em que foram escolhidos;

VIII – de certidão negativa de sanção disciplinar da Seção da Ordem dos Advogados do Brasil (OAB) em que estiver inscrito o integrante da lista tríplice;

IX – da comprovação de seu pedido de licenciamento profissional à OAB (art.12 da Lei nº 8.906, de 1994) e da publicação da exoneração do cargo, quando o candidato houver ocupado cargo ou função que gere incompatibilidade temporária com a advocacia;

X – de comprovação do efetivo exercício da advocacia pela inscrição na OAB, observado o disposto no art. 5º do Estatuto daquela Instituição;

XI – de certidões relativas a ações cíveis e criminais do foro – estadual e federal – da comarca onde reside o integrante da lista.

SEÇÃO IV DA POSSE

Art. 10. Procedida a escolha dos juízes da categoria de desembargador pelo Tribunal de Justiça, terá início o processo de transição que se encerrará com as respectivas posses.

§ 1º É facultado aos juízes de que trata a cabeça do artigo indicar equipe de transição ao presidente do Tribunal, a qual poderá ser constituída de servidores de todas as áreas e terá acesso integral aos dados e informações referentes à gestão em curso.

§ 2º Os procedimentos relativos ao período de transição serão disciplinados em Resolução específica expedida pelo Tribunal.

Art. 11. Os juízes titulares tomarão posse perante o Tribunal ou, se o desejarem, perante o presidente; os juizes substitutos tomarão posse perante o presidente, lavrando-se, em todos os casos, o termo próprio.

§ 1º O prazo para posse será de trinta dias, contados do recebimento da comunicação ou da publicação oficial da escolha ou nomeação, podendo o presidente prorrogar esse prazo por, no máximo, sessenta dias, desde que assim requeira, motivadamente, o juiz a ser compromissado.

§ 2º A recondução antes do término do primeiro biênio dispensa nova posse, sendo suficiente anotação no termo da investidura inicial.

§ 3º No ato da posse, os juízes, titulares ou substitutos, prestarão o seguinte compromisso: “Prometo desempenhar bem e fielmente os deveres de meu cargo, cumprindo e fazendo cumprir a Constituição e as Leis”.

Art. 12. A ordem de antiguidade dos juízes no Tribunal será observada pela data da respectiva posse, exceto o vice-presidente, considerado o mais antigo.

§ 1º No caso de dois juízes, de igual classe ou não, tomarem posse na mesma data, será considerado o mais antigo, para efeitos regimentais:

I – o que houver servido a mais tempo como titular ou substituto na Justiça Eleitoral;

II – no caso de igualdade no tempo de exercício, o mais idoso;

III – persistindo o empate, o que tiver mais tempo de serviço público.

SEÇÃO V

DAS FÉRIAS, LICENÇAS, AFASTAMENTOS E DO RECESSO

Art. 13. Os membros do Tribunal e os juízes eleitorais gozam de licença nos casos previstos e regulados em Lei.

§ 1º No período compreendido entre o registro de candidatura e a diplomação dos eleitos não serão concedidas férias aos magistrados.

§ 2º O recesso forense compreenderá o período de 20 de dezembro a 6 de janeiro do ano seguinte (Lei nº 5.010, de 1966, art. 62, inciso I ; Resolução nº 19.763, do TSE, de 1996).

§ 3º Nos termos da previsão contida no art. 20, XI, deste Regimento, caberá ao presidente organizar, ouvido o Tribunal, o plantão de seus membros para deliberar sobre matérias que reclamarem solução urgente durante o recesso forense e, no período eleitoral, durante os fins de semana e feriados.

§ 4º Os juízes titulares e substitutos comunicarão à Presidência do Tribunal as suas ausências ou impedimentos eventuais, independentemente do período de afastamento. Na hipótese de os juízes membros se ausentarem por mais de duas sessões consecutivas, serão convocados os respectivos substitutos.

Art. 14. Os juízes do Tribunal e os juízes eleitorais serão licenciados:

I – automaticamente, e por igual prazo, em consequência de afastamento, licença ou férias que hajam obtido na Justiça Comum, hipótese em que deverá haver prévia comunicação ao Tribunal;

II – pelo próprio Tribunal, mediante justificativa do interessado, quando:

a) se tratar de juiz da categoria de jurista;

b) se tratar de magistrado que esteja afastado da Justiça Comum para servir exclusivamente à Justiça Eleitoral, sem prejuízo de seu subsídio;

c) o afastamento de que trata a alínea “b” deste artigo será, por prazo determinado, no período entre o registro das candidaturas e os cinco dias após a realização das eleições, ou em casos excepcionais, mediante solicitação fundamentada do presidente do Tribunal e aprovação do Tribunal Superior Eleitoral.

SEÇÃO VI DAS SUBSTITUIÇÕES

Art. 15. Nas ausências, impedimentos ou incompatibilidades legais do presidente, e na vacância do cargo, serão sucessivamente convocados ao exercício da Presidência:

I – o vice-presidente;

II – o juiz substituto mais antigo da Classe de desembargador;

III – o juiz substituto mais moderno da Classe de desembargador;

IV – o juiz titular mais antigo no Tribunal.

Art. 16. A substituição do vice-presidente, nas hipóteses de incompatibilidades legais, impedimentos, ausências e vacância do cargo, observará a ordem sucessória prevista nos incisos II a IV do art. 15 deste Regimento Interno.

Art. 17. Nas hipóteses de afastamentos por impedimentos ou incompatibilidades legais, e nos casos de vacância do cargo, licença, férias, será convocado, pelo tempo que durar o motivo, juiz substituto da mesma categoria, obedecida a ordem de antiguidade no Tribunal.

Parágrafo único. No caso de o juiz substituto convocado precisar se afastar, o presidente convocará o outro juiz substituto da mesma categoria.

CAPÍTULO II DA COMPETÊNCIA DO PLENÁRIO

Art. 18. Compete ao Plenário do Tribunal:

I – processar e julgar originariamente:

a) os pedidos de habeas corpus e mandados de segurança, em matéria eleitoral, contra ato de autoridades que respondam perante o Tribunal de Justiça ou o competente Tribunal Regional Federal, por crime comum ou de responsabilidade;

b) os pedidos de habeas corpus, quando houver perigo de se consumir a violência antes que o juiz eleitoral competente possa prover sobre a impetração;

c) os pedidos de mandados de segurança contra atos, decisões e despachos do presidente, do vice-presidente, do corregedor regional eleitoral, do procurador regional eleitoral, dos relatores, dos juízes eleitorais e dos promotores eleitorais;

d) os pedidos de mandados de segurança contra atos administrativos do Tribunal;

e) os pedidos de habeas data e os mandados de injunção, quando versarem sobre matéria eleitoral, ressalvada a competência do Tribunal Superior Eleitoral;

f) os crimes eleitorais e os comuns que lhe forem conexos cometidos por juízes eleitorais, deputados estaduais e prefeitos municipais ou quaisquer outras autoridades que, pela prática de crime comum ou de responsabilidade, responderiam a processo perante o Tribunal de Justiça do Estado do Tocantins ou o competente Tribunal Regional Federal;

g) o registro e a impugnação de candidato a governador, vice-governador e membros do Congresso Nacional e da Assembleia Legislativa, e o registro dos respectivos comitês financeiros;

h) as ações de investigações judiciais eleitorais submetidas ao rito do art. 22 da Lei Complementar nº 64, de 18 de maio de 1990, nos limites da sua competência;

i) as ações de impugnação de mandatos dos candidatos tratados no inciso I, alínea “g”, deste artigo;

j) as arguições de inelegibilidade e as representações por ato de infidelidade partidária, no âmbito de sua competência;

k) as reclamações relativas a obrigações impostas por Lei aos órgãos regionais dos partidos políticos, quanto à sua contabilidade e à apuração da origem dos seus recursos;

l) as prestações de contas anuais dos órgãos regionais dos partidos políticos e, nas eleições gerais, dos comitês financeiros e candidatos tratados no inciso I, alínea “g”, deste artigo;

m) os conflitos de jurisdição entre os juízes eleitorais do Estado;

n) as exceções de suspeição ou impedimento aos seus próprios membros, ao procurador regional eleitoral, aos juízes eleitorais e aos servidores da Justiça Eleitoral;

o) os pedidos de desaforamento dos feitos não decididos pelos juízes eleitorais, em trinta dias, contados de sua conclusão para julgamento, formulados por partido político, candidato, Ministério Público Eleitoral ou parte legitimamente interessada, sem prejuízo das sanções aplicadas pelo excesso de prazo;

p) as reclamações para preservar a autoridade do Tribunal e o cumprimento de suas decisões;

q) outras matérias definidas em Lei ou em Resolução do Tribunal Superior Eleitoral, no âmbito de sua competência;

II – julgar os recursos interpostos:

a) contra atos praticados e decisões proferidas pelos juízes eleitorais e Juntas Eleitorais, inclusive as que concederem ou denegarem habeas corpus, mandado de segurança, mandado de injunção e habeas data;

b) contra atos praticados e decisões proferidas pelos juízes auxiliares do Tribunal (artigo 96, § 4º, da Lei nº 9.504, de 30 de setembro de 1997).

Art. 19. Competem ao Plenário do Tribunal, ainda, as seguintes atribuições administrativas e disciplinares:

I – elaborar e alterar o seu Regimento Interno;

II – organizar a sua Secretaria, a Corregedoria Regional Eleitoral e os Cartórios Eleitorais do Estado;

III – eleger seu presidente e o vice-presidente;

IV – empossar os membros efetivos do Tribunal, o presidente e o vice-presidente;

V – designar juízes eleitorais, inclusive substitutos;

VI – autorizar ao presidente e aos juízes eleitorais, no âmbito de suas respectivas circunscrições, requisitar servidores públicos federais, estaduais ou municipais para os serviços dos cartórios, quando o exigir o acúmulo ocasional do serviço;

VII – sugerir ao Tribunal Superior Eleitoral que proponha ao Congresso Nacional a criação ou supressão de cargos;

VIII – autorizar a realização de concurso público para provimento dos cargos de seu quadro de servidores efetivos, aprovar os nomes indicados pelo presidente para compor a comissão organizadora e homologar os resultados;

IX – zelar pela perfeita execução das normas eleitorais;

X – cumprir e fazer cumprir as decisões, mandados, instruções, resoluções e outros atos emanados do Tribunal Superior Eleitoral;

XI – determinar, em caso de urgência, providências para a execução da Legislação Eleitoral;

XII – consultar o Tribunal Superior Eleitoral sobre matéria de alcance nacional;

XIII – representar ao Tribunal Superior Eleitoral qualquer fato ou medida que venha prejudicar o bom funcionamento do Tribunal ou a fiel execução da Legislação Eleitoral;

XIV – expedir resoluções para o exato cumprimento das normas eleitorais e as necessárias à organização e à administração de sua Secretaria e dos Cartórios Eleitorais;

XV – dividir a circunscrição estadual em zonas eleitorais, submetendo esta divisão, assim como a criação de novas zonas eleitorais, à homologação do Tribunal Superior Eleitoral, quando assim o exigir a Legislação Eleitoral;

XVI – requisitar a força necessária ao cumprimento de suas decisões e solicitar ao Tribunal Superior Eleitoral a requisição de força federal;

XVII – aprovar a Constituição das Juntas Eleitorais;

XVIII – constituir a Comissão Apuradora de Eleições;

XIX – proceder à apuração final das eleições, na forma em que a Lei dispuser, e expedir os respectivos diplomas em sessão solene, remetendo cópia das atas dos seus trabalhos ao Tribunal Superior Eleitoral;

XX – fixar a data das eleições de governador e vice-governador, deputados estaduais, prefeitos, vice-prefeitos e vereadores, quando não determinada por Lei, e ordenar a renovação de eleições, inclusive a realização das suplementares;

XXI – determinar a realização de novas eleições, nos casos e na forma prevista na Legislação Eleitoral;

XXII – assegurar o exercício da propaganda eleitoral, nos termos da Legislação pertinente;

XXIII – responder, sobre matéria eleitoral, às consultas em tese que lhe forem feitas por autoridade pública ou partido político que tenha anotação no Tribunal, sendo vedada a sua apreciação durante o processo eleitoral;

XXIV – aplicar aos juízes titulares, substitutos e eleitorais as penas disciplinares de advertência, censura e de destituição das funções eleitorais, comunicando ao presidente e corregedor do Tribunal ao qual esteja vinculado ou à Ordem dos Advogados do Brasil, conforme o caso;

XXV – conceder aos seus membros e aos juízes eleitorais licenças e férias, assim como afastamento do exercício dos cargos efetivos, submetendo, quanto àqueles, a decisão à aprovação do Tribunal Superior (art. 30, III, do CE) ;

XXVI – solicitar à Justiça Comum o afastamento dos juízes do Tribunal e juízes eleitorais sem prejuízo de seus vencimentos e vantagens, sempre que assim o exigir o serviço eleitoral, submetendo a decisão, com relação aos primeiros, à aprovação do Tribunal Superior Eleitoral;

XXVII – atribuir competência a outros juízes de Direito não investidos das funções eleitorais, para proverem o regular andamento dos serviços eleitorais, mediante indicação do corregedor regional eleitoral;

XXVIII – designar, nas eleições gerais, três juízes auxiliares para apreciação das reclamações ou representações que, na forma da Lei, lhes forem dirigidas.

XXIX – emitir pronunciamento sobre as contas do presidente do Tribunal e o conteúdo do parecer da Coordenadoria de Controle Interno e Auditoria, determinando a remessa ao Tribunal de Contas da União;

XXX – fixar dia e horário para as sessões plenárias, e deliberar sobre a necessidade de alterações;

XXXI – decidir sobre a remoção ex officio dos seus servidores;

XXXII – zelar pela manutenção do quantitativo mínimo de servidores nos Cartórios Eleitorais, estabelecido em Lei e Resoluções do Tribunal Superior Eleitoral;

CARACTERÍSTICAS BÁSICAS DAS ORGANIZAÇÕES FORMAIS MODERNAS: TIPOS DE ESTRUTURA ORGANIZACIONAL, NATUREZA, FINALIDADES E CRITÉRIOS DE DEPARTAMENTALIZAÇÃO

A estrutura organizacional e o processo de organização são elementos centrais para o funcionamento eficaz de qualquer empresa ou instituição. A estrutura organizacional refere-se ao sistema formal de tarefas e relacionamentos que controla, coordena e motiva os funcionários a trabalharem juntos para alcançar os objetivos da organização.

Este arranjo define como as atividades são divididas, agrupadas e coordenadas dentro da empresa. Já o processo de organização é a maneira pela qual os recursos humanos, materiais e financeiros são sistematicamente dispostos para atingir esses objetivos.

Compreender a estrutura organizacional e o processo de organização é crucial para gestores, líderes e qualquer pessoa interessada em administração, pois esses conceitos formam a base sobre a qual se constrói a eficiência operacional e a eficácia organizacional.

No contexto de concursos públicos, como os administrados por bancas como Vunesp, FCC e FGV, o domínio desses tópicos é frequentemente exigido e pode ser determinante para o sucesso dos candidatos.

— Conceitos Básicos de Estrutura Organizacional

A estrutura organizacional é a espinha dorsal de qualquer organização, definindo como as atividades são direcionadas para alcançar os objetivos. Ela estabelece um sistema de tarefas e relacionamentos que coordena e motiva os membros da organização a trabalharem juntos de maneira eficiente. A seguir, são explorados os principais conceitos que compõem a estrutura organizacional:

Hierarquia

A hierarquia é o sistema de níveis dentro da organização que define a cadeia de comando. Em uma hierarquia, cada nível tem uma autoridade específica, e a comunicação normalmente flui de cima para baixo. Este conceito ajuda a definir claramente quem está encarregado de quem e facilita a tomada de decisões e a delegação de tarefas.

– **Cadeia de Comando:** Refere-se à linha de autoridade que se estende do topo da organização até o nível mais baixo e esclarece quem reporta a quem.

– **Amplitude de Controle:** É o número de subordinados que um gerente ou supervisor pode dirigir de forma eficaz. Uma amplitude estreita implica mais níveis hierárquicos, enquanto uma amplitude ampla significa menos níveis.

Departamentalização

A departamentalização envolve a divisão da organização em unidades menores, chamadas departamentos, com base em critérios específicos. Esta divisão permite que a organização funcione de maneira mais organizada e eficiente.

- **Funcional:** Departamentos são formados com base em funções especializadas, como marketing, finanças, produção, etc.
- **Geográfica:** Departamentos são criados com base em regiões geográficas ou áreas de operação.
- **Por Produto:** Departamentos são organizados de acordo com as linhas de produtos.
- **Por Cliente:** Departamentos são formados para atender diferentes segmentos de clientes.

Centralização e Descentralização

Este conceito refere-se ao grau em que a autoridade para tomar decisões é concentrada no topo da hierarquia organizacional (centralização) ou distribuída entre os vários níveis da organização (descentralização).

- **Centralização:** As decisões são tomadas por um pequeno grupo de pessoas no topo da organização. Isso pode levar a uma maior consistência e controle, mas pode diminuir a flexibilidade e a velocidade de resposta.
- **Descentralização:** As decisões são delegadas a níveis mais baixos da hierarquia. Isso pode aumentar a flexibilidade e a rapidez na tomada de decisões, mas pode levar a uma menor consistência e controle.

Formalização

A formalização se refere ao grau em que regras, procedimentos e comunicações na organização são escritos e padronizados. Altos níveis de formalização significam que há muitos regulamentos que orientam o comportamento dos funcionários, enquanto baixos níveis indicam mais flexibilidade e menos controle estrito.

- **Regras e Procedimentos:** Estabelecem como as tarefas devem ser realizadas e fornecem diretrizes para a tomada de decisões.
- **Documentação:** Inclui manuais de procedimentos, políticas escritas e outras formas de documentação formal.

Integração e Coordenação

A integração e a coordenação são essenciais para garantir que as diferentes partes da organização trabalhem juntas de maneira harmoniosa e eficiente.

- **Mecanismos de Coordenação:** Incluem reuniões, comitês, sistemas de comunicação e outros métodos que facilitam a interação entre departamentos.
- **Sistemas de Informação:** Ferramentas e plataformas que ajudam na troca de informações e no monitoramento das atividades organizacionais.

Importância da Estrutura Organizacional

Uma estrutura organizacional bem definida é crucial para o sucesso de qualquer organização. Ela:

– **Facilita a Comunicação:** Clarifica os canais de comunicação, garantindo que as informações fluam de maneira eficiente entre os níveis e departamentos.

– **Define Papéis e Responsabilidades:** Assegura que todos na organização saibam suas funções e responsabilidades específicas, o que reduz a confusão e aumenta a eficiência.

– **Apoia a Coordenação:** Ajuda a coordenar atividades entre diferentes departamentos, garantindo que todos trabalhem em direção aos objetivos comuns.

– **Permite Avaliação de Desempenho:** Com papéis e responsabilidades claramente definidos, torna-se mais fácil avaliar o desempenho individual e coletivo.

Em resumo, a estrutura organizacional não apenas define como uma organização opera, mas também molda a cultura organizacional e influencia diretamente a capacidade da empresa de atingir seus objetivos estratégicos. Compreender esses conceitos é essencial para qualquer gestor ou candidato a concursos públicos que deseje se destacar na área de administração.

Tipos de Estrutura Organizacional

As organizações podem adotar diferentes tipos de estruturas organizacionais, cada uma com suas próprias vantagens e desvantagens. A escolha da estrutura organizacional deve ser baseada nos objetivos estratégicos da organização, no ambiente em que opera e nas características dos seus negócios. A seguir, são apresentados os tipos mais comuns de estruturas organizacionais:

Estrutura Funcional

Na estrutura funcional, a organização é dividida com base nas principais funções executadas, como marketing, finanças, produção, recursos humanos, entre outras. Cada departamento funcional é dirigido por um especialista na área.

– Vantagens:

– **Especialização:** Os empregados se tornam especialistas em suas áreas de atuação, o que pode aumentar a eficiência e a qualidade do trabalho.

– **Economias de Escala:** A concentração de habilidades e recursos pode resultar em economias de escala e maior eficiência operacional.

– **Clareza de Papéis:** As funções e responsabilidades são claramente definidas dentro de cada departamento.

– Desvantagens:

– **Comunicação Ineficiente:** Pode haver problemas de comunicação e coordenação entre diferentes departamentos.

– **Foco Restrito:** Os funcionários podem se concentrar demais em seus próprios objetivos departamentais, negligenciando a visão global da organização.

– **Riscos de Isolamento:** Departamentos podem operar de forma isolada, dificultando a colaboração interdepartamental.

Estrutura Divisional

Na estrutura divisional, a organização é dividida em unidades ou divisões baseadas em produtos, mercados ou regiões geográficas. Cada divisão opera como uma entidade semi-autônoma com seus próprios recursos e objetivos.

– Vantagens:

– **Foco no Produto/Mercado:** Cada divisão pode se concentrar em seus próprios objetivos específicos, aumentando a responsabilidade e a clareza de resultados.

– **Flexibilidade:** A estrutura permite uma resposta mais rápida às mudanças de mercado e necessidades dos clientes.

– **Autonomia:** As divisões têm autonomia para tomar decisões, o que pode aumentar a motivação e a inovação.

– Desvantagens:

– **Duplicação de Recursos:** podem ser duplicados em diferentes divisões, resultando em ineficiências.

– **Competição Interna:** Pode haver competição entre divisões por recursos e suporte corporativo.

– **Desalinhamento de Objetivos:** As divisões podem perseguir objetivos que não estão completamente alinhados com os objetivos estratégicos da organização como um todo.

Estrutura Matricial

A estrutura matricial combina aspectos das estruturas funcional e divisional. Nesse tipo de estrutura, os empregados têm dois chefes: um funcional e um de projeto ou produto. Essa dualidade permite maior flexibilidade e melhor coordenação entre departamentos.

– Vantagens:

– **Flexibilidade e Dinamismo:** A estrutura permite uma resposta rápida e flexível às mudanças do mercado e às exigências dos projetos.

– **Melhor Comunicação:** Promove a comunicação e a colaboração entre diferentes áreas funcionais e divisões.

– **Uso Eficiente de Recursos:** Os recursos podem ser compartilhados entre projetos e funções, aumentando a eficiência.

– Desvantagens:

– **Complexidade na Gestão:** A dualidade de comando pode gerar conflitos de autoridade e confusão entre os empregados.

– **Demandas de Coordenação:** Requer um alto nível de coordenação e habilidades de gestão para resolver conflitos e alinhar objetivos.

– **Sobrecarga de Trabalho:** Os empregados podem enfrentar uma carga de trabalho maior devido à necessidade de reportar a dois chefes.

Estrutura em Rede

Na estrutura em rede, a organização é formada por uma rede de empresas independentes que colaboram entre si para atingir objetivos comuns. Essa estrutura é frequentemente utilizada por empresas que terceirizam várias de suas funções principais.

– Vantagens:

– **Flexibilidade:** Permite uma rápida adaptação às mudanças no ambiente externo e às necessidades dos clientes.

– **Foco no Core Business:** A empresa pode concentrar-se em suas competências principais enquanto terceiriza outras atividades.

– **Inovação:** A colaboração com outras empresas pode estimular a inovação e a troca de conhecimentos.

– **Desvantagens:**

– **Controle Limitado:** Pode ser difícil manter o controle sobre as operações terceirizadas e garantir a qualidade.

– **Dependência Externa:** A organização pode se tornar excessivamente dependente de seus parceiros externos.

– **Riscos de Coordenação:** A coordenação entre diversas entidades independentes pode ser complexa e demandar muitos recursos.

Escolher a estrutura organizacional adequada é crucial para o sucesso de uma organização. Cada tipo de estrutura oferece diferentes benefícios e desafios, e a decisão deve considerar os objetivos estratégicos da organização, o ambiente externo e a natureza dos negócios.

Compreender as características de cada tipo de estrutura permite aos gestores tomar decisões informadas que podem melhorar a eficiência, a eficácia e a adaptabilidade da organização em um mercado competitivo.

— **Processo de Organização**

O processo de organização é fundamental para a eficácia de uma empresa, pois envolve a disposição sistemática dos recursos humanos, materiais e financeiros para atingir os objetivos estabelecidos. Este processo é contínuo e dinâmico, adaptando-se às mudanças do ambiente e às necessidades da organização.

A seguir, são detalhadas as principais etapas do processo de organização:

Identificação das Atividades

O primeiro passo no processo de organização é identificar todas as atividades necessárias para alcançar os objetivos organizacionais. Esta etapa envolve a análise detalhada do que precisa ser feito, considerando todas as funções e tarefas requeridas.

– **Análise de Tarefas:** Identificar cada tarefa necessária e descrever como ela contribui para os objetivos da organização.

– **Divisão do Trabalho:** Dividir o trabalho em tarefas específicas e atribuíveis para facilitar a especialização e a eficiência.

Agrupamento das Atividades

Depois de identificar as atividades, o próximo passo é agrupá-las de maneira lógica e eficiente. As atividades são agrupadas em unidades ou departamentos com base em critérios como função, produto, geografia ou cliente.

– **Departamentalização Funcional:** Agrupamento de atividades similares em departamentos funcionais, como marketing, finanças e produção.

– **Departamentalização por Produto:** Agrupamento de todas as atividades relacionadas a um determinado produto ou linha de produtos.

– **Departamentalização Geográfica:** Agrupamento de atividades com base em áreas geográficas ou regiões.

– **Departamentalização por Cliente:** Agrupamento de atividades com base em segmentos de clientes ou mercados específicos.

Atribuição de Responsabilidades

Cada departamento ou unidade de trabalho deve ter responsabilidades claramente definidas. Esta etapa envolve a designação de tarefas específicas a indivíduos ou equipes, garantindo que todos saibam exatamente o que se espera deles.

– **Definição de Funções:** Especificar as funções e responsabilidades de cada posição dentro do departamento.

– **Designação de Autoridade:** Estabelecer quem tem a autoridade para tomar decisões e supervisionar o trabalho.

Estabelecimento de Relações de Autoridade

Definir claramente as relações de autoridade é essencial para garantir uma comunicação eficiente e um controle eficaz. Isso inclui a criação de uma cadeia de comando que delinea quem reporta a quem.

– **Hierarquia:** Estabelecer uma estrutura hierárquica clara onde cada nível da organização tem autoridade definida.

– **Linhas de Comunicação:** Definir os canais de comunicação para assegurar que as informações fluam adequadamente entre os diferentes níveis e departamentos.

Designação de Recursos

Os recursos necessários para a realização das atividades devem ser designados de forma adequada. Isso inclui a alocação de pessoal, materiais, equipamentos e recursos financeiros.

– **Alocação de Pessoal:** Garantir que cada departamento tenha o pessoal necessário para realizar suas atividades.

– **Distribuição de Materiais e Equipamentos:** Fornecer os materiais e equipamentos necessários para que os funcionários possam realizar suas tarefas eficientemente.

– **Gestão Financeira:** Assegurar que os recursos financeiros sejam distribuídos conforme as necessidades de cada departamento ou unidade de trabalho.

Coordenação das Atividades

Coordenação é o processo de garantir que as diversas atividades e departamentos trabalhem juntos de maneira harmoniosa e eficiente. A coordenação eficaz evita duplicação de esforços e garante que todos estejam alinhados com os objetivos organizacionais.

– **Mecanismos de Coordenação:** Implementar sistemas e processos que facilitem a coordenação, como reuniões regulares, comitês e sistemas de informação.

– **Monitoramento e Avaliação:** Utilizar métricas de desempenho e sistemas de feedback para monitorar as atividades e fazer ajustes conforme necessário.

Importância do Processo de Organização

O processo de organização é crucial para a eficiência e a eficácia de uma empresa por várias razões:

– **Clareza e Ordem:** Um processo de organização bem estruturado traz clareza para as funções e responsabilidades, o que reduz confusões e conflitos.

– **Melhoria da Comunicação:** Ao definir claramente as relações de autoridade e as linhas de comunicação, a organização melhora a troca de informações e a colaboração.

– **Aumento da Eficiência:** A especialização e a divisão do trabalho permitem que as atividades sejam realizadas de maneira mais eficiente.

– **Flexibilidade e Adaptabilidade:** Um processo de organização eficaz permite que a empresa se adapte rapidamente às mudanças no ambiente externo.

– **Facilitação da Coordenação:** A coordenação adequada das atividades ajuda a evitar redundâncias e garante que todos os departamentos trabalhem em direção aos mesmos objetivos.

O processo de organização é um componente essencial da administração, fornecendo a estrutura e os mecanismos necessários para que uma empresa funcione de maneira eficiente e eficaz. Desde a identificação e agrupamento de atividades até a atribuição de responsabilidades e designação de recursos, cada etapa do processo é crítica para o sucesso organizacional. Compreender e implementar um processo de organização robusto pode ajudar os gestores a melhorar a comunicação, a coordenação e a eficiência, contribuindo para a realização dos objetivos estratégicos da organização.

— Importância da Estrutura Organizacional

A estrutura organizacional é vital para o funcionamento eficaz e eficiente de qualquer organização, sendo um fator determinante para seu sucesso a longo prazo. A seguir, discutimos as principais razões pelas quais uma estrutura organizacional bem definida é essencial:

Facilitação da Comunicação

Uma estrutura organizacional clara ajuda a garantir que a comunicação flua de maneira eficiente entre os diferentes níveis e departamentos da organização.

– **Canais de Comunicação Definidos:** Facilita a troca de informações, assegurando que as mensagens sejam transmitidas de forma precisa e no tempo adequado.

– **Redução de Ruídos e Distorções:** Minimiza mal-entendidos e distorções de informações que podem ocorrer em uma estrutura mal definida.

– **Melhoria na Tomada de Decisões:** Informações precisas e oportunas são cruciais para uma tomada de decisão eficaz.

Definição de Papéis e Responsabilidades

Uma estrutura organizacional bem delineada define claramente os papéis e responsabilidades de cada membro da organização.

– **Clareza nas Funções:** Todos os empregados sabem exatamente o que se espera deles, o que reduz a confusão e melhora a eficiência operacional.

– **Responsabilidade e Prestação de Contas:** Facilita a atribuição de responsabilidades e a prestação de contas, tornando mais fácil identificar quem é responsável por determinadas tarefas e resultados.

– **Motivação e Moral:** Funcionários com papéis bem definidos tendem a ser mais motivados, pois entendem sua contribuição para os objetivos organizacionais.

Coordenação de Atividades

Uma estrutura organizacional eficaz facilita a coordenação entre diferentes departamentos e funções dentro da organização.

– **Alinhamento de Objetivos:** Ajuda a alinhar as atividades de todos os departamentos com os objetivos gerais da organização.

– **Sinergia:** Promove a cooperação entre diferentes áreas, resultando em sinergias que aumentam a eficiência e a eficácia.

– **Redução de Duplicação de Esforços:** Evita a redundância de tarefas e atividades, economizando recursos e tempo.

Flexibilidade e Adaptação

Uma estrutura organizacional bem projetada permite que a organização se adapte rapidamente às mudanças no ambiente interno e externo.

– **Agilidade:** Facilita a rápida adaptação a novas oportunidades e ameaças, proporcionando uma vantagem competitiva.

– **Resiliência:** Estruturas flexíveis permitem que a organização se ajuste facilmente a mudanças nos mercados, tecnologias e regulamentos.

– **Inovação:** Estruturas que promovem a comunicação e a colaboração entre departamentos podem fomentar a inovação e a criatividade.

Eficiência Operacional

A estrutura organizacional contribui diretamente para a eficiência operacional da empresa.

– **Especialização:** A divisão do trabalho permite que os empregados se especializem em suas áreas de atuação, aumentando a produtividade e a qualidade do trabalho.

– **Economias de Escala:** Departamentos funcionais podem gerar economias de escala, aproveitando a concentração de recursos e habilidades.

– **Otimização de Recursos:** A distribuição clara de recursos humanos, materiais e financeiros assegura que eles sejam utilizados de maneira eficiente e eficaz.

Avaliação e Controle de Desempenho

Uma estrutura organizacional bem definida facilita a avaliação e o controle do desempenho individual e coletivo.

– **Métricas de Desempenho:** Permite a implementação de métricas claras para avaliar o desempenho de cada departamento e funcionário.

– **Feedback e Melhoria Contínua:** Facilita o processo de feedback e a identificação de áreas para melhoria, promovendo o desenvolvimento contínuo.

– **Responsabilidade:** Torna mais fácil atribuir responsabilidades e implementar ações corretivas quando necessário.

A importância de uma estrutura organizacional bem definida não pode ser subestimada. Ela é fundamental para garantir a comunicação eficaz, a definição clara de papéis e responsabilidades, a coordenação das atividades, a flexibilidade e adaptação, a eficiência operacional e a avaliação de desempenho.

Ao fornecer uma base sólida para a operação da empresa, a estrutura organizacional contribui significativamente para a realização dos objetivos estratégicos e para o sucesso a longo prazo da organização.

Compreender e implementar uma estrutura organizacional adequada é essencial para qualquer gestor ou candidato a concursos públicos na área de administração, pois é um dos principais pilares da administração eficaz.

A estrutura organizacional e o processo de organização são elementos essenciais para a eficácia e eficiência de qualquer empresa. Eles fornecem a base sobre a qual todas as atividades

GESTÃO DE PESSOAS

CONCEITOS, IMPORTÂNCIA, RELAÇÃO COM OS OUTROS SISTEMAS DE ORGANIZAÇÃO

É o método dentro da administração, que abrange um conjunto de técnicas dedicadas a extrair a máxima competência do indivíduo dentro da organização.

- As tarefas dessa gestão são:
- Desenvolvimento de líderes
 - Atração
 - Conservação
 - Administração
 - Reconhecimento
 - Orientação

Utilizando uma série de estratégias administrativas, a Gestão de Pessoas compreende e ocupa-se com os interesses do indivíduo dentro da organização, dedicando-se principalmente pelo espírito de equipe, sua motivação e qualificação. É o conjunto integrado de processos dinâmicos e interativos, segundo a definição de **Idalberto Chiavenato** (escritor, professor e consultor administrativo, atua na área de administração de empresas e recursos humanos). Nela encontramos ferramentas que desenvolvem habilidades, comportamento (atitudes) e o conhecimento, que beneficiam a realização do trabalho coletivo, produzindo valor econômico (Capital Humano).

Dedica-se a inserir melhoradas práticas de gestão, garantindo satisfação coletiva e produtividade otimizada que visa alcançar resultados favoráveis para o crescimento saudável da organização.

Histórico

O departamento pessoal foi iniciado no século XIX. Com a responsabilidade apenas de medir os custos da empresa, produtividade não era o foco. Os colaboradores eram apenas citados como Ativo Contábil na empresa. Não havia amplas relações de motivação, ou de entendimento de ambiente organizacional com o indivíduo ou vice-versa.

A teoria clássica (mecanicista), entendia que o homem teria que ter uma organização racional no trabalho e seria estimulado através de recursos financeiros, falava-se mais na eficiência operacional. O homem era entendido como homem econômico, que seria recompensado e estimulado a partir da quantidade de recursos financeiros que fossem a ele fornecido.

Após isso, a Teoria das Relações Humanas começou a compreender que o homem teria outras demandas e que o ambiente organizacional agora, também influenciava a sua produtividade, passou-se então, a entender o indivíduo a partir da teoria das relações humanas.

Iniciando a CLT, na década de 30 - 50, as leis trabalhistas deveriam ser seguidas e isso deveria ser supervisionado de perto por um responsável, foi aí que a estrutura do RH (Recursos Humanos) começou a ser formada.

Com a evolução do RH, a partir dos anos 70 o foco voltava-se então para pessoas e não para o burocrático e operacional apenas. Tornando a estrutura mais humanizada inicia-se então, o conceito do planejamento estratégico para conservar talentos e engajar a equipe, motivando-a; mais tarde chamaríamos de **Gestão de Pessoas**.

Processo evolutivo

1º DEPARTAMENTO PESSOAL	Contabilidade e processos relacionados a contratação e demissão de funcionários: burocracia
2º GESTÃO DE PESSOAS	Treinamento e desenvolvimento do indivíduo e suas capacidades, potencializando-as: comunicação, manutenção
3º GESTÃO ESTRATÉGICA DE PESSOAS	Definição dos níveis de uma organização (pirâmide) Topo: estratégico Intermediário: tático Base: operacional Passam a fazer parte das decisões da organização – planejamento.

Objetivos da Gestão de Pessoas

Permitir que as metas da organização, em conjunto com os objetivos pessoais, sejam alcançadas. Visa:

- Gerir pessoas para que a organização atinja seus objetivos, missão e visão estratégica sejam atingidos com sucesso: Resultados satisfatórios.
- Gerir pessoas para que a manutenção dos talentos seja efetiva e contínua: Manter as pessoas motivadas, desenvolvidas, treinadas e principalmente atraí-las e retê-las à organização.
- Gerir pessoas de maneira a ampliar a competitividade da organização: planos de carreira.
- Gerir pessoas para aumentar a satisfação do cliente: melhora a qualidade do produto/serviço.
- Gerir pessoas melhorando a qualidade de vida: aumenta a produtividade e a satisfação do indivíduo.
- Gerir pessoas desenvolvendo culturas dentro da organização: possibilitando o desenvolvimento de mudanças, facilitando e agilizando a resposta da organização para com as exigências do mercado: Competência.
- Gerir pessoas mantendo condutas com base na ética: Diretrizes.

Conceitos da Gestão de Pessoas

Administração de Recursos Humanos - entendimento mais antigo (técnicas - tarefas):

– É a Provisão, o Treinamento, o Desenvolvimento, a Motivação e a Manutenção dos empregados.

Gestão de Pessoas (relação – elemento imaterial):

– É o elemento que constrói e é responsável pelo cuidado do capital humano.

Principais diferenças

– Gestão de Pessoas não é nomeado normalmente como departamento, como é o RH (Recursos Humanos);

– A competência da Gestão de Pessoas é responsabilidade dos gestores, dos líderes, que operam em união com a área de Recursos Humanos; Assim, para que as atividades de Gestão de Pessoas possam acontecer da melhor forma, o RH disponibiliza as ferramentas e os mecanismos.

– Sendo um processo que também foca no desenvolvimento do indivíduo dentro da organização, a estratégia é mais voltada para o lado humano das relações de trabalho. Portanto, a Gestão de Pessoas não se restringe a apenas uma área da organização, mas intercorre em todos os setores.

Desafios da Gestão de Pessoas

Uma vez que a Gestão de Pessoas tem como intuito atingir resultados favoráveis, se torna cada vez mais desafiador dentro do cenário empreendedor formar líderes dentro das organizações, e liderança é parte fundamental na Gestão de Pessoas. Desafios:

– A compreensão efetiva de adequar a necessidade da organização ao talento do indivíduo. Entender que dependendo do tipo de mão-de-obra que a organização necessita, ela terá um perfil específico de trabalhador.

– Alinhar os objetivos da Organização com os do Indivíduo.

– Entender e balancear os aspectos internos e externos.

Exemplo: A organização saberá o valor monetário do indivíduo mediante a pesquisa de mercado para aquela área específica, isso é aspecto externo.

– Criar um ambiente de trabalho favorável ao indivíduo que pode estar descontente com sua organização porque seu ambiente de trabalho é ruim, isso é aspecto interno.

Características da Gestão de Pessoas

Gestão de Pessoas é Responsabilidade de Linha e Função de STAFF.

Exemplo:

Dentro do Organograma temos os conceitos funcionais da organização: Áreas e responsáveis por elas; Se vamos trabalhar a motivação de um determinado indivíduo dentro da organização, o responsável diretamente (líder) é chamado de Responsável de Linha: seria seu supervisor ou gerente direto.

A assessoria para esse trabalho de desenvolvimento e motivação do indivíduo, fica por conta do RH (Recursos Humanos) que é a Função de STAFF.

Principais Mecanismos da Gestão Estratégica de Pessoas

– Planejamento de RH (Recursos Humanos): Que pessoas devemos contratar/demitir? Que áreas temos a melhorar, desenvolver? Para que a organização seja mais forte, cresça e atinja seus objetivos.

– Gestão de Competências: A sinérgica relação do **CHA** com o atingimento dos objetivos organizacionais:

(**CHA** - Conhecimento: saber teórico, formação - **Habilidade**: saber prático - **Atitude**: vontade de executar. Ou seja, pessoas certas nos cargos certos, gerando resultados favoráveis.

– Capacitação Contínua com base na Competência: Capacitar, desenvolver e treinar o indivíduo, ampliando suas habilidades para o que a organização necessita, atingindo seus resultados.

– Avaliação de desempenho e competências (permanente).

Equilíbrio organizacional

É uma teoria que diz respeito a relação das **Pessoas** com a **Organização** e vice-versa; ou seja, a **Organização** e seus colaboradores, seus clientes, ou fornecedores = **Pessoas**. Em meio a essa relação, a **Organização** entrega **incentivos** (produtos, serviços, salários) e recebem **contribuições** (pagamentos, matérias-primas e mão de obra) estabelecendo assim uma balança, pela necessidade de equilíbrio entre **incentivos** e **contribuições**, para a continuidade de operação da **Organização**. Ou seja, a relação entre **Organização** e **Pessoas** deve estar em **equilíbrio** para que ela continue a existir.

O sucesso desse conceito transmite o resultado da **Organização** quando na motivação e remuneração (não somente monetariamente, mas também de fins não-materiais) dos colaboradores, ferramenta da Gestão de Pessoas.

– **Organização**: Sistemas de Comportamentos Sociais, Sistema de relações de **Contribuições** e **Incentivos**. É o conjunto de recursos e pessoas que estão alinhados para o alcance de um resultado.

Os participantes recebem recompensas em troca das contribuições.



Exemplo: Se o colaborador perceber, ao decorrer de sua trajetória na Organização que está fornecendo mais do que recebendo, a relação aqui é rompida, e a partir daí a Organização entra em Desequilíbrio Organizacional.

Quanto mais a Organização se mantém em Equilíbrio organizacional, mais sucesso ela terá nos seus resultados de suas relações de recompensa e motivação de Pessoas.

Comportamento organizacional

É o estudo da conduta das pessoas e suas implicações no ambiente de uma organização. Visa alcançar maior compreensão acerca do contexto empresarial para compor o desenvolvimento seguro e contínuo do trabalho. O indivíduo aqui tem um papel importante na participação da organização, contudo, ele pode ser ou não o protagonista nos resultados.

Aqui são abandonadas as posições prescritivas e afirmativas (de como deve ser) para uma abordagem mais explicativa e descritiva. A ênfase nas pessoas é mantida dentro de uma posição organizacional de forma mais ampla.

Os principais temas de estudos serão sobre: Estilos de administração, Processo decisório, Motivação, Liderança e Negociação.

Evolução no entendimento do indivíduo:

A análise do comportamento humano garante muitos benefícios à organização no geral. Como por exemplo reter talentos e promover engajamento e sinergia entre os públicos alvo.

Garantir benefícios e um ambiente de trabalho harmônico que encoraje a motivação é responsabilidade da organização, assim como, a cocriação e o engajamento. Aplicando ações referente à essa área de conhecimento fica claro para os colaboradores que a organização visa desenvolver cada indivíduo da forma mais adequada possível.

Os agentes que influem no resultado satisfatório de um comportamento organizacional são diversos:

Motivação

É um fator dos principais que cooperam para atingir grandes resultados e, assim, uma boa rentabilidade para a organização. Uma equipe motivada se dedica mais e tem maior facilidade em entregar a demandas segundo a qualidade esperada ou até acima.

Nesse ponto, para obter sucesso é indispensável que o RH (Recursos Humanos) e os líderes tenham sinergia. Atentando-se aos pontos vulneráveis que podem ser corrigidos com métodos e capacidades. Já os pontos fortes podem ser desenvolvidos de modo a se tornarem efetivamente crescentes.

Não se trata apenas de ações pontuais, as atividades precisam ser bem planejadas. É importante ter em mente que a continuidade traz resultados a curto, médio e longo prazo. Se torna crucial o comprometimento com a gestão correta para que se alcance o desenvolvimento de pessoas.

Liderança

É responsável pelo desafiador papel de gerir e conduzir pessoas à resultados satisfatórios. Nesse papel, as organizações consideram de extrema importância colocar um indivíduo de excelência, pois cada área necessita de talentos adequados.

Administrar a equipe sinergicamente, alcançando metas, cumprindo prazos, motivando e inspirando cada indivíduo a entregar cada vez melhor seu trabalho é função de um bom líder. Para tanto o comprometimento, planejamento, empatia e inteligência emocional, geram e mantêm bons relacionamentos interpessoais.

Desempenho

É o resultado de uma liderança efetiva e equipe motivada. O RH (Recursos Humanos) junto aos líderes de cada área, se torna responsável por desenvolver, medir, avaliar regularmente esse desempenho, estimulando a melhoria contínua. As ferramentas para essa avaliação são: feedbacks periódicos, que promovem a auto avaliação, análise crítica de cada área e da organização no geral. O plano de carreira que considera evolução de cargos e salários tem esse processo como primeiro passo.

FUNDAMENTOS, TEORIAS E ESCOLAS DA ADMINISTRAÇÃO E O SEU IMPACTO NA GESTÃO DE PESSOAS

A Administração é uma área do conhecimento que surgiu para lidar com as necessidades de organização, planejamento e controle nas empresas e organizações em geral. Ao longo do tempo, diversos pensadores e escolas da administração contribuíram com teorias que revolucionaram a forma de gerir recursos, especialmente as pessoas, que são fundamentais para o sucesso de qualquer organização. A gestão de pessoas passou de um foco mecanicista e produtivo, como proposto no início do século XX, para uma abordagem humanizada e estratégica, alinhada às necessidades do mundo contemporâneo.

Principais Teorias e Escolas da Administração

As teorias administrativas surgiram em resposta a problemas específicos encontrados em suas épocas. Com o passar do tempo, elas foram evoluindo, incorporando novas variáveis e expandindo sua aplicação.

Administração Científica (Frederick Taylor)

– Fundamento: A Administração Científica, criada por Frederick Taylor no início do século XX, tinha como principal foco a eficiência operacional e a padronização das tarefas.

– Impacto na Gestão de Pessoas:

- Tratava os trabalhadores como “peças de uma engrenagem”, enfatizando a produtividade por meio do estudo detalhado dos movimentos e tempos.

- Introduziu a seleção científica dos trabalhadores, ou seja, alocar as pessoas com base em suas habilidades específicas para cada função.

- Valorizava o treinamento técnico para maximizar a eficiência.

- Usava incentivos financeiros como motivação para o aumento da produtividade.

Exemplo prático: A implementação de processos padronizados em linhas de montagem, como a fábrica de automóveis da Ford, onde cada operário tinha uma função específica e repetitiva.

Teoria Clássica (Henri Fayol)

– Fundamento: Fayol focou na estrutura organizacional e criou as funções administrativas básicas: planejar, organizar, comandar, coordenar e controlar.

- Impacto na Gestão de Pessoas:
- Definiu a importância de cargos e hierarquias claras, com papéis bem definidos para cada colaborador.
- Priorizava a disciplina e a subordinação, garantindo que cada pessoa conhecesse suas responsabilidades.
- Valorizava a comunicação vertical e centralizada entre chefes e subordinados.

Exemplo prático: Organizações com estruturas hierárquicas rígidas, como militares e grandes corporações tradicionais.

Teoria das Relações Humanas (Elton Mayo)

- Fundamento: A partir da experiência de Hawthorne, Elton Mayo percebeu que os fatores humanos, como satisfação e bem-estar, impactavam diretamente na produtividade.

- Impacto na Gestão de Pessoas:
- Reconhecimento da importância da motivação, liderança e satisfação no trabalho.
- Introdução de práticas de dinâmicas de grupo, feedback e comunicação mais horizontal.
- Surgimento do conceito de que as pessoas não são apenas “mão de obra”, mas possuem necessidades sociais e emocionais.

Exemplo prático: Empresas modernas que investem em ambientes de trabalho colaborativos e focados no bem-estar dos funcionários.

Teoria Comportamental

- Fundamento: A Teoria Comportamental (ou Behaviorista) aprofundou a compreensão sobre o comportamento humano dentro das organizações, com ênfase na motivação.

- Impacto na Gestão de Pessoas:
- Adoção de técnicas de liderança participativa, onde os colaboradores são ouvidos e envolvidos nas decisões.
- Surgimento de teorias motivacionais como as de Maslow (Hierarquia das Necessidades) e Herzberg (Teoria dos Dois Fatores).
- Maior foco no desenvolvimento individual e no potencial humano.

Exemplo prático: Organizações que aplicam programas de reconhecimento, desenvolvimento de talentos e ambientes motivacionais.

Teoria Sistêmica

- Fundamento: As organizações passaram a ser vistas como sistemas abertos, compostos por partes interdependentes e influenciados pelo ambiente externo.

- Impacto na Gestão de Pessoas:
- A gestão de pessoas passou a considerar o contexto organizacional, criando práticas integradas e alinhadas aos objetivos gerais da organização.
- Surgimento de políticas de integração, comunicação eficaz e equipes multidisciplinares.
- Valorização de habilidades interpessoais e colaboração.

Exemplo prático: Equipes que trabalham com visão holística, buscando alinhar suas ações ao planejamento estratégico da empresa.

Abordagem Contingencial

- Fundamento: Não existe uma única maneira ideal de gerenciar; a gestão deve se adaptar ao contexto e às variáveis internas e externas.

- Impacto na Gestão de Pessoas:
- Práticas flexíveis de liderança, recrutamento e motivação, considerando o tipo de organização e o perfil dos colaboradores.
- Maior ênfase em soluções personalizadas para equipes e projetos.
- Gestão adaptativa em ambientes complexos e dinâmicos.

Exemplo prático: Empresas que adotam home office ou modelos híbridos, dependendo das necessidades dos colaboradores e do negócio.

Impacto Global na Gestão de Pessoas

Ao longo da evolução das teorias administrativas, a gestão de pessoas deixou de ser apenas uma função operacional e passou a ser estratégica. Esse impacto pode ser observado em:

- Recrutamento e Seleção: Adoção de métodos científicos para escolher os melhores talentos.
- Treinamento e Desenvolvimento: Investimentos no aprimoramento das competências técnicas e comportamentais.
- Avaliação de Desempenho: Implementação de ferramentas que consideram resultados individuais e coletivos.
- Motivação e Clima Organizacional: Criação de ambientes de trabalho que promovem satisfação e engajamento.
- Liderança Transformacional: Lideranças que inspiram e desenvolvem suas equipes, adaptando-se a diferentes contextos.

FUNÇÃO DO ÓRGÃO DE RECURSOS HUMANOS; ATRIBUIÇÕES BÁSICAS E OBJETIVOS

O Recursos humanos é, dentre todos os setores de uma empresa, um dos mais relevantes e importantes, pois movimenta diretamente as questões dirigidas aos colaboradores. Tendo ampla influência nos resultados da organização. Por esse motivo, as rotinas de demandas do setor de RH necessitam estar muito bem definidas, organizadas e alinhadas para alcançar os objetivos mais estratégicos.

O RH tem por objetivo oferecer o bem-estar tanto da empresa, quanto dos colaboradores. Ademais, a contribuição para que as duas partes alcancem os objetivos necessários e se mantenham em uma relação trabalhista saudável, visando sempre a melhora no desempenho de toda a organização.

Organização das rotinas de RH: As inúmeras rotinas de RH, que são de extrema importância em todo seu contexto, deve sempre vir acompanhada de muita organização, pontualidade, cuidado e dedicação em cada uma delas, por isso, o trabalho de profissionais qualificados e apropriados para atuar neste setor é de extrema importância, munido sempre de cronogramas, fluxogramas e calendários para devida pontualidade, para não cometer erros e nem perder datas e prazos importantes.

GESTÃO DE CONTRATOS

LEGISLAÇÃO APLICÁVEL À CONTRATAÇÃO DE BENS E SERVIÇOS: LEI Nº 14.133/2021; ELABORAÇÃO E FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS; CLÁUSULAS E INDICADORES DE NÍVEL DE SERVIÇO; PAPEL DO FISCALIZADOR DO CONTRATO; PAPEL DO PREPOSTO DA CONTRATADA; ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO CONTRATUAL; REGISTRO E NOTIFICAÇÃO DE IRREGULARIDADES; DEFINIÇÃO E APLICAÇÃO DE PENALIDADES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

— Contratos

No desempenho da função administrativa, o Poder Público estabelece diversas relações jurídicas com pessoas físicas e jurídicas, públicas e privadas. Desse modo, a partir do momento em que tais relações se constituem por intermédio da manifestação bilateral da vontade das partes, afirmamos que foi celebrado um contrato da Administração.

Ressalta-se que os contratos da Administração podem ser:

— **Contratos Administrativos:** são aqueles comandados pelas normas de Direito Público.

— **Contratos de Direito Privado firmados pela Administração:** são aqueles comandados por normas de Direito Privado.

— Princípios

Princípio da legalidade

Disposto no art. 37 da CRFB/1988, recebe um conceito como um produto do Liberalismo, que propagava evidente superioridade do Poder Legislativo por intermédio da qual a legalidade veio a ser bipartida em importantes desdobramentos:

1) Supremacia da lei: a lei prevalece e tem preferência sobre os atos da Administração;

2) Reserva de lei: a apreciação de certas matérias deve ser formalizada pela legislação, deletando o uso de outros atos de caráter normativo.

Todavia, o princípio da legalidade deve ser conceituado como o principal conceito para a configuração do regime jurídico-administrativo, tendo em vista que segundo ele, a administração pública só poderá ser desempenhada de forma eficaz em seus atos executivos, agindo conforme os parâmetros legais vigentes. De acordo com o **princípio** em análise, todo ato que não possuir base em fundamentos legais é ilícito.

Princípio da impessoalidade

Consagrado de forma expressa no art. 37 da CRFB/1988, possui duas interpretações possíveis:

a) igualdade (ou isonomia): dispõe que a Administração Pública deve se abster de tratamento de forma impessoal e isonômico aos particulares, com o fito de atender a finalidade pública, vedadas a discriminação odiosa ou desproporcional. Exemplo: art. 37, II, da CRFB/1988: concurso público. Isso posto, com ressalvas ao tratamento que é diferenciado para pessoas que estão se encontram em posição fática de desigualdade, com o fulcro de efetivar a igualdade material. Exemplo: art. 37, VIII, da CRFB e art. 5.0, § 2.º, da Lei 8.112/1990: reserva de vagas em cargos e empregos públicos para portadores de deficiência.

b) proibição de promoção pessoal: quem faz as realizações públicas é a própria entidade administrativa e não são tidas como feitos pessoais dos seus respectivos agentes, motivos pelos quais toda a publicidade dos atos do Poder Público deve possuir caráter educativo, informativo ou de orientação social, nos termos do **art. 37, § 1.º, da CRFB: “dela não podendo constar nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos”.**

Princípio da moralidade

Disposto no art. 37 da CRFB/1988, presta-se a exigir que a atuação administrativa, respeite a lei, sendo ética, leal e séria. Nesse diapasão, o art. 2.º, parágrafo único, IV, da Lei 9.784/1999 ordena ao administrador nos processos administrativos, a autêntica **“atuação segundo padrões éticos de probidade, decoro e boa-fé”.** Exemplo: a vedação do ato de nepotismo inserido da Súmula Vinculante 13 do STF. Entretanto, o STF tem afastado a aplicação da mencionada súmula para os cargos políticos, o que para a doutrina em geral não parece apropriado, tendo em vista que o princípio da moralidade é um princípio geral e aplicável a toda a Administração Pública, vindo a alcançar, inclusive, os cargos de natureza política.

Princípio da publicidade

Sua função é impor a divulgação e a exteriorização dos atos do Poder Público, nos ditames do art. 37 da CRFB/1988 e do art. 2.º da Lei 9.784/1999).

Ressalta-se que a transparência dos atos administrativos guarda estreita relação com o princípio democrático nos termos do art. 1.º da CRFB/1988), vindo a possibilitar o exercício do controle social sobre os atos públicos praticados pela Administração Pública em geral. Denota-se que a atuação administrativa obscura e sigilosa é característica típica dos Estados autoritários.

Como se sabe, no Estado Democrático de Direito, a regra determinada por lei, é a publicidade dos atos estatais, com exceção dos casos de sigilo determinados e especificados por lei. Exemplo: a publicidade é um requisito essencial para a produção dos efeitos dos atos administrativos, é uma necessidade de motivação dos atos administrativos.

Princípio da eficiência

Foi inserido no art. 37 da CRFB, por intermédio da EC 19/1998, com o fito de substituir a Administração Pública burocrática pela Administração Pública gerencial. O intuito de eficiência está relacionado de forma íntima com a necessidade de célere efetivação das finalidades públicas dispostas no ordenamento jurídico. Exemplo: duração razoável dos processos judicial e administrativo, nos ditames do art. 5.º, LXXVIII, da CRFB/1988, inserido pela EC 45/2004), bem como o contrato de gestão no interior da Administração (art. 37 da CRFB) e com as Organizações Sociais (Lei 9.637/1998).

Em relação à circulação de riquezas, existem dois critérios que garantem sua eficiência:

a) eficiência de Pareto (“ótimo de Pareto”): a medida se torna eficiente se conseguir melhorar a situação de certa pessoa sem piorar a situação de outrem.

b) eficiência de Kaldor-Hicks: as normas devem ser aplicadas de forma a produzir o máximo de bem-estar para o maior número de pessoas, onde os benefícios de “X” superam os prejuízos de “Y”.

Ressalte-se, contudo, em relação aos critérios mencionados acima, que a eficiência não pode ser analisada apenas sob o prisma econômico, tendo em vista que a Administração possui a obrigação de considerar outros aspectos fundamentais, como a qualidade do serviço ou do bem, durabilidade, confiabilidade, dentre outros aspectos.

Princípios da razoabilidade e da proporcionalidade

Nascido e desenvolvido no sistema da *common law* da Magna Carta de 1215, o princípio da razoabilidade o princípio surgiu no direito norte-americano por intermédio da evolução jurisprudencial da cláusula do devido processo legal, pelas Emendas 5.ª e 14.ª da Constituição dos Estados Unidos, vindo a deixar de lado o seu caráter procedimental (*procedural due process of law*: direito ao contraditório, à ampla defesa, dentre outras garantias processuais) para, por sua vez, incluir a versão substantiva (*substantive due process of law*: proteção das liberdades e dos direitos dos indivíduos contra abusos do Estado).

Desde seus primórdios, o princípio da razoabilidade vem sendo aplicado como forma de valoração pelo Judiciário, bem como da constitucionalidade das leis e dos atos administrativos, demonstrando ser um dos mais importantes instrumentos de defesa dos direitos fundamentais dispostos na legislação pátria.

O princípio da proporcionalidade, por sua vez origina-se das teorias jusnaturalistas dos séculos XVII e XVIII, a partir do momento no qual foi reconhecida a existência de direitos perduráveis ao homem oponíveis ao Estado. Foi aplicado primeiramente no âmbito do Direito Administrativo, no “direito de polícia”, vindo a receber, na Alemanha, dignidade constitucional, a partir do momento em que a doutrina e a jurisprudência passaram a afirmar que a proporcionalidade seria um princípio implícito advindo do próprio Estado de Direito.

Embora haja polêmica em relação à existência ou não de diferenças existentes entre os princípios da razoabilidade e da proporcionalidade, de modo geral, tem prevalecido a tese da fungibilidade entre os mencionados princípios que se relacionam e forma paritária com os ideais igualdade, justiça material e racionalidade, vindo a consubstanciar importantes instrumentos de contenção dos excessos cometidos pelo Poder Público.

O princípio da proporcionalidade é subdividido em três subprincípios:

a) Adequação ou idoneidade: o ato praticado pelo Estado será adequado quando vier a contribuir para a realização do resultado pretendido.

b) Necessidade ou exigibilidade: em decorrência da proibição do excesso, existindo duas ou mais medidas adequadas para alcançar os fins perseguidos de interesse público, o Poder Público terá o dever de adotar a medida menos agravante aos direitos fundamentais.

c) Proporcionalidade em sentido estrito: coloca fim a uma típica consideração, no caso concreto, entre o ônus imposto pela atuação do Estado e o benefício que ela produz, motivo pelo qual a restrição ao direito fundamental deverá ser plenamente justificada, tendo em vista importância do princípio ou direito fundamental que será efetivado.

Princípio da supremacia do interesse público sobre o interesse privado (princípio da finalidade pública)

É considerado um pilar do Direito Administrativo tradicional, tendo em vista que o interesse público pode ser dividido em duas categorias:

a) interesse público primário: encontra-se relacionado com a necessidade de satisfação de necessidades coletivas promovendo justiça, segurança e bem-estar através do desempenho de atividades administrativas que são prestadas à coletividade, como por exemplo, os serviços públicos, poder de polícia e o fomento, dentre outros.

b) interesse público secundário: trata-se do interesse do próprio Estado, ao estar sujeito a direitos e obrigações, encontra-se ligado de forma expressa à noção de interesse do erário, implementado através de atividades administrativas instrumentais que são necessárias ao atendimento do interesse público primário. Exemplos: as atividades relacionadas ao orçamento, aos agentes público e ao patrimônio público.

Princípio da continuidade

Encontra-se ligado à prestação de serviços públicos, sendo que tal prestação gera confortos materiais para as pessoas e não pode ser interrompida, levando em conta a necessidade permanente de satisfação dos direitos fundamentais instituídos pela legislação.

Tendo em vista a necessidade de continuidade do serviço público, é exigido regularidade na sua prestação. Ou seja, prestador do serviço, seja ele o Estado, ou, o delegatário, deverá prestar o serviço de forma adequada, em consonância com as normas vigentes e, em se tratando dos concessionários, devendo haver respeito às condições do contrato de concessão. Em resumo, a continuidade pressupõe a regularidade, isso por que seria inadequado exigir que o prestador continuasse a prestar um serviço de forma irregular.

Mesmo assim, denota-se que a continuidade acaba por não impor que todos os serviços públicos sejam prestados diariamente e em período integral. Na realidade, o serviço público deverá ser prestado sempre na medida em que a necessidade da população vier a surgir, sendo lícito diferenciar a necessidade absoluta da necessidade relativa, onde na primeira, o serviço deverá ser prestado sem qualquer tipo interrupção, tendo em vista que a população

necessita de forma permanente da disponibilidade do serviço. Exemplos: hospitais, distribuição de energia, limpeza urbana, dentre outros.

Princípio da autotutela

Aduz que a Administração Pública possui o poder-dever de rever os seus próprios atos, seja no sentido de anulá-los por vício de legalidade, ou, ainda, para revogá-los por motivos de conveniência e de oportunidade, de acordo com a previsão contida nas Súmulas 346 e 473 do STF, e, ainda, como no art. 53 da Lei 9.784/1999.

A autotutela designa o poder-dever de corrigir ilegalidades, bem como de garantir o interesse público dos atos editados pela própria Administração, como por exemplo, a anulação de ato ilegal e revogação de ato inconveniente ou inoportuno.

Fazendo referência à autotutela administrativa, infere-se que esta possui limites importantes que, por sua vez, são impostos ante à necessidade de respeito à segurança jurídica e à boa-fé dos particulares de modo geral.

Princípios da consensualidade e da participação

Segundo Moreira Neto, a participação e a consensualidade tornaram-se decisivas para as democracias contemporâneas, pelo fato de contribuírem no aprimoramento da governabilidade, vindo a fazer a praticar a eficiência no serviço público, propiciando mais freios contra o abuso, colocando em prática a legalidade, garantindo a atenção a todos os interesses de forma justa, propiciando decisões mais sábias e prudentes usando da legitimidade, desenvolvendo a responsabilidade das pessoas por meio do civismo e tornando os comandos estatais mais aceitáveis e mais fáceis de ser obedecidos.

Desta forma, percebe-se que a atividade de consenso entre o Poder Público e particulares, ainda que de maneira informal, veio a assumir um importante papel no condizente ao processo de identificação de interesses públicos e privados que se encontram sob a tutela da Administração Pública.

Assim sendo, com a aplicação dos princípios da consensualidade e da participação, a administração termina por voltar-se para a coletividade, vindo a conhecer melhor os problemas e aspirações da sociedade, passando a ter a ter atividades de mediação para resolver e compor conflitos de interesses entre várias partes ou entes, surgindo daí, um novo modo de agir, não mais colocando o ato como instrumento exclusivo de definição e atendimento do interesse público, mas sim em forma de atividade aberta para a colaboração dos indivíduos, passando a ter importância o momento do consenso e da participação.

De acordo com Vinícius Francisco Toazza, *“o consenso na tomada de decisões administrativas está refletido em alguns institutos jurídicos como o plebiscito, referendo, coleta de informações, conselhos municipais, ombudsman, debate público, assessoria externa ou pelo instituto da audiência pública. Salienta-se: a decisão final é do Poder Público; entretanto, ele deverá orientar sua decisão o mais próximo possível em relação à síntese extraída na audiência do interesse público. Nota-se que ocorre a ampliação da participação dos interessados na decisão”, o que poderá gerar tanto uma “atuação coadjuvante” como uma “atuação determinante por parte de interessados regularmente habilitados a participação”* (MOREIRA NETO, 2006, p. 337-338).

Desta forma, o princípio constitucional da participação é o pioneiro da inclusão dos indivíduos na formação das tutelas jurídico-políticas, sendo também uma forma de controle social, devido aos seus institutos participativos e consensuais.

Princípios da segurança jurídica, da confiança legítima e da boa-fé

Os princípios da segurança jurídica, da confiança legítima e da boa-fé possuem importantes aspectos que os assemelham entre si.

O princípio da segurança jurídica está dividido em dois sentidos:

a) objetivo: estabilização do ordenamento jurídico, levando em conta a necessidade de que sejam respeitados o direito adquirido, o ato jurídico perfeito e a coisa julgada (art. 5.º, XXXVI, da CRFB);

b) subjetivo: infere a proteção da confiança das pessoas relacionadas às expectativas geradas por promessas e atos estatais.

Já o princípio da boa-fé tem sido dividido em duas acepções:

a) objetiva: diz respeito à lealdade e à lisura da atuação dos particulares;

b) subjetiva: está ligada a relação com o caráter psicológico daquele que atuou em conformidade com o direito. Esta caracterização da confiança legítima depende em grande parte da boa-fé do particular, que veio a crer nas expectativas que foram geradas pela atuação do Estado.

Condizente à noção de proteção da confiança legítima, verifica-se que esta aparece em forma de uma reação frente à utilização abusiva de normas jurídicas e de atos administrativos que terminam por surpreender os seus receptores.

Em decorrência de sua amplitude, princípio da segurança jurídica, inclui na sua concepção a confiança legítima e a boa-fé, com supedâneo em fundamento constitucional que se encontra implícito na cláusula do Estado Democrático de Direito no art. 1.º da CRFB/1988, na proteção do direito adquirido, do ato jurídico perfeito e da coisa julgada de acordo com o art. 5.0, XXXVI, da CRFB/1988.

Por fim, registra-se que em âmbito infraconstitucional, o princípio da segurança jurídica é mencionado no art. 2.º da Lei 9.784/1999, vindo a ser caracterizado por meio da confiança legítima, pressupondo o cumprimento dos seguintes requisitos:

a) ato da Administração suficientemente conclusivo para gerar no administrado (afetado) confiança em um dos seguintes casos: confiança do afetado de que a Administração atuou corretamente; confiança do afetado de que a sua conduta é lícita na relação jurídica que mantém com a Administração; ou confiança do afetado de que as suas expectativas são razoáveis;

b) presença de “signos externos”, oriundos da atividade administrativa, que, independentemente do caráter vinculante, orientam o cidadão a adotar determinada conduta;

c) ato da Administração que reconhece ou constitui uma situação jurídica individualizada (ou que seja incorporado ao patrimônio jurídico de indivíduos determinados), cuja durabilidade é confiável;

d) causa idônea para provocar a confiança do afetado (a confiança não pode ser gerada por mera negligência, ignorância ou tolerância da Administração); e

e) cumprimento, pelo interessado, dos seus deveres e obrigações no caso.

Elementos

Aduz-se que sobre esta matéria, a lei nada menciona a respeito, porém, a doutrina tratou de a conceituar e estabelecer alguns paradigmas. Refere-se à classificação que a doutrina faz do contrato administrativo. Desta forma, o contrato administrativo é:

a) Comutativo: trata-se dos contratos de prestações certas e determinadas. Possui prestação e contraprestação já estabelecidas e equivalentes. Nesta espécie de contrato, as partes, além de receberem da outra prestação proporcional à sua, podem apreciar imediatamente, verificando previamente essa equivalência.

Ressalta-se que o contrato comutativo se encontra em discordância do contrato aleatório que é aquele contrato por meio do qual, as partes se arriscam a uma contraprestação que por ora se encontra desconhecida ou desproporcional, dizendo respeito a fatos futuros. **Exemplo:** contrato de seguro, posto que uma das partes não sabe se terá que cumprir alguma obrigação, e se tiver, nem sabe qual poderá ser.

b) Oneroso: por ter natureza bilateral, comporta vantagens para ambos os contraentes, tendo em vista que estes sofrem um sacrifício patrimonial equivalente a um proveito almejado. Existe um benefício recebido que corresponde a um sacrifício, por meio do qual, as partes gozam de benefícios e deveres. Ocorre de forma contrária do contrato gratuito, como a doação, posto que neste, só uma das partes possui obrigação, que é entregar o bem, já a outra, não tem.

c) Formal: é dotado de condições específicas previstas na legislação para que tenha validade. A formalização do contrato encontra-se paramentada nos artigos 91 e 92 da Lei n.º 14.133/2021, destacando-se por oportuno, que o contrato administrativo é celebrado forma escrita.

Características

A doutrina não é unânime quanto às características dos contratos administrativos. Ainda assim, de modo geral, podemos aduzir que são as seguintes:

a) Presença da Administração Pública: nos contratos administrativos, a Administração Pública atua na relação contratual na posição de Poder Público, por esta razão, é dotada de um rol de prerrogativas que acabam por a colocar em posição de hierarquia diante do particular, sendo que tais prerrogativas se materializam nas cláusulas exorbitantes;

b) Finalidade pública: do mesmo modo que nos contratos de direito privado, nos contratos administrativos sempre deverá estar presente a incessante busca da satisfação do interesse público, sob pena de incorrer em desvio de poder;

c) Procedimento legal: são estabelecidos por meio de lei procedimentos de cunho obrigatório para a celebração dos contratos administrativos, que contém, dentre outras medidas, autorização legislativa, justificativa de preço, motivação, autorização pela autoridade competente, indicação de recursos orçamentários e licitação;

d) Bilateralidade: independentemente de serem de direito privado ou de direito público, os contratos são formados a partir de manifestações bilaterais de vontades da Administração contratante e do particular contratado;

e) Consensualidade: são o resultado de um acordo de vontades plenas e livres, e não de ato impositivo;

f) Formalidade: não basta que haja a vontade das partes para que o contrato administrativo se aperfeiçoe, sendo necessário o cumprimento de determinações previstas na Lei n.º 14.133 de 2021;

g) Onerosidade: o contrato possui valor econômico convencionado;

h) Comutatividade: os contratos exigem equidade das prestações do contratante e do contratado, sendo que estas devem ser previamente definidas e conhecidas;

i) Caráter sinalagmático: constituído de obrigações recíprocas tanto para a Administração contratante como para o contratado; e

j) Natureza de contrato de adesão: as cláusulas dos contratos administrativos devem ser fixadas de forma unilateral pela Administração.

Registra-se que deve constar no edital da licitação, a minuta do contrato que será celebrado. Desta maneira, os licitantes ao fazerem suas propostas, estão acatando os termos contratuais estabelecidos pela Administração. Ainda que o contrato não esteja precedido de licitação, a doutrina entende que é sempre a administração quem estabelece as cláusulas contratuais, pelo fato de estar vinculada às normas e também ao princípio da indisponibilidade do interesse público.

Destaca-se, nesse sentido, o Caráter *intuitu personae*, tendo em vista que os contratos administrativos são firmados considerando as características pessoais do contratado. Por esta razão, de modo geral, é proibida a subcontratação total ou parcial do objeto contratado, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, cuja desobediência é motivo para rescisão contratual.

Formalização

Determinam os artigos 91 e 92 da nova Lei de Licitações, que os contratos administrativos são em regra, formais e escritos. Vejamos:

Art. 91. *Os contratos e seus aditamentos terão forma escrita e serão juntados ao processo que tiver dado origem à contratação, divulgados e mantidos à disposição do público em sítio eletrônico oficial.*

§ 1º *Será admitida a manutenção em sigilo de contratos e de termos aditivos quando imprescindível à segurança da sociedade e do Estado, nos termos da legislação que regula o acesso à informação.*

§ 2º *Contratos relativos a direitos reais sobre imóveis serão formalizados por escritura pública lavrada em notas de tabelião, cujo teor deverá ser divulgado e mantido à disposição do público em sítio eletrônico oficial.*

§ 3º *Será admitida a forma eletrônica na celebração de contratos e de termos aditivos, atendidas as exigências previstas em regulamento.*