



IPMI

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE ITAPEVA

Auxiliar Administrativo

EDITAL NÚMERO 001/2025

CÓD: SL-016AB-25
7908433273646

Língua Portuguesa

| | |
|---|----|
| 1. A comunicação: linguagem, texto e discurso; o texto, contexto e a construção dos sentidos | 7 |
| 2. Coesão e coerência textuais | 8 |
| 3. Intertextualidade e polifonia | 10 |
| 4. A língua: norma culta e variedades linguísticas; dialetos e registros, gíria | 14 |
| 5. Língua padrão: ortografia | 16 |
| 6. Acentuação | 21 |
| 7. Pontuação | 22 |
| 8. Semântica: denotação e conotação; sinonímia, antonímia, homonímia, parônima; polissemia e ambiguidade | 24 |
| 9. Figuras de linguagem | 29 |
| 10. Morfologia: estrutura e processos de formação de palavras..... | 31 |
| 11. Classes de palavras: flexões, emprego e valores semânticos, com ênfase em verbos, pronomes, conjunções e preposições..... | 35 |
| 12. Sintaxe: termos e orações coordenadas e subordinadas..... | 46 |
| 13. Concordância nominal e verbal | 50 |
| 14. Regência nominal e verbal..... | 52 |
| 15. Crase | 54 |
| 16. Sintaxe de colocação..... | 55 |
| 17. Sentido denotativo e conotativo (figurado) | 56 |
| 18. Vícios de linguagem | 56 |

Matemática

| | |
|---|-----|
| 1. Estruturas lógicas..... | 67 |
| 2. Lógica da argumentação | 71 |
| 3. Diagramas lógicos | 74 |
| 4. Números relativos inteiros e fracionários, operações e suas propriedades (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação). Conjunto de números reais e conjunto de números racionais..... | 76 |
| 5. Múltiplos e divisores. Números primos | 86 |
| 6. Máximos divisores comuns e mínimos múltiplos comuns..... | 88 |
| 7. Frações ordinárias e decimais, números decimais, propriedades e operações | 90 |
| 8. Expressões numéricas..... | 94 |
| 9. Equações do 1° e 2° graus..... | 95 |
| 10. Sistemas de equações do 1° e 2° graus..... | 97 |
| 11. Funções do 1° e 2° grau..... | 99 |
| 12. Estudo do triângulo retângulo; relações métricas no triângulo retângulo; semelhança de triângulos; relações trigonométricas (seno, cosseno e tangente); teorema de pitágoras; ângulos..... | 103 |
| 13. Geometria: área, volume e perímetro | 109 |
| 14. Sistema de medidas de tempo, sistema métrico decimal..... | 114 |
| 15. Números e grandezas proporcionais, razões e proporções | 118 |
| 16. Regra de três simples e composta | 119 |
| 17. Porcentagem; juros simples - juros, capital, tempo, taxas e montante | 120 |

| | |
|--|-----|
| 18. Média aritmética simples e ponderada | 123 |
| 19. Problemas envolvendo os itens do programa proposto | 124 |

Conhecimentos Gerais

| | |
|---|-----|
| 1. Conhecimentos municipais, estaduais e nacionais sobre: política, economia, geografia, sociedade, cultura e história; atualidades relevantes sobre diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, segurança, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, responsabilidade socioambiental e ecologia e suas vinculações históricas; fatos e notícias locais, nacionais e internacionais sobre diversos assuntos veiculados nos meios de comunicação de massa, como jornais, revistas, rádios, televisão e internet..... | 131 |
|---|-----|

Conhecimentos Específicos Auxiliar Administrativo

| | |
|---|-----|
| 1. Administração pública: conceito, natureza e afins; princípios básicos: legalidade, moralidade, finalidade e publicidade; noções de administração pública..... | 133 |
| 2. Atos oficiais; correspondência oficial e redação oficial; correspondência empresarial e oficial | 135 |
| 3. Protocolo; recepção | 148 |
| 4. Relações humanas | 149 |
| 5. Atos administrativos | 150 |
| 6. Lei nº 14.133/21 | 164 |
| 7. Noções básicas de direito administrativo | 207 |
| 8. Constituição federal: emenda constitucional 19 e 20..... | 211 |
| 9. Princípios fundamentais para o bom atendimento; qualidade no atendimento ao público interno e externo | 220 |
| 10. Arquivo e sua documentação: organização de um arquivo; técnicas e métodos de arquivamento; modelos de arquivos e tipos de pastas; arquivamento de registros informatizados; elaboração de relatórios e registros..... | 223 |
| 11. Noções de tipos de organização | 225 |
| 12. Noções de estoque | 226 |
| 13. Noções básicas de estatística..... | 231 |
| 14. Rotinas de pessoal | 232 |
| 15. Rotinas de compras..... | 233 |
| 16. Rotinas administrativas e de escritório..... | 239 |
| 17. Cadastro e licitações | 244 |
| 18. Rotinas das áreas administrativa e financeira..... | 247 |
| 19. Ética profissional e sigilo profissional | 250 |
| 20. Uso de equipamentos de escritório..... | 252 |
| 21. Comunicação telefônica; meios de comunicação; formas de tratamento..... | 252 |
| 22. Conceitos básicos de informática; windows (versões atualizadas); conceitos e conhecimentos na utilização das ferramentas e recursos dos pacotes de aplicativos microsoft office (word, excel)..... | 258 |
| 23. Lei nº 1035/2008 - reestrutura o rpps do município de itapeva/mg e dá outras providências | 295 |
| 24. Lei complementar nº 88 de 13 de dezembro de 2023 - altera e acrescenta dispositivos na lei complementar n. 0 49, De 04 de novembro de 2019, que “dispõe sobre a criação de cargos no quadro de pessoal do instituto de previdência municipal de itapeva fapemi, e dá outras providências” | 308 |

LÍNGUA PORTUGUESA

A COMUNICAÇÃO: LINGUAGEM, TEXTO E DISCURSO; O TEXTO, CONTEXTO E A CONSTRUÇÃO DOS SENTIDOS

A comunicação como processo essencial da linguagem

A comunicação é um dos pilares da vida em sociedade. Desde os gestos mais simples até as manifestações mais complexas da linguagem escrita ou oral, comunicar-se é fundamental para estabelecer relações, construir conhecimento e atuar no mundo. O processo comunicativo, em sua essência, envolve a troca de informações entre um emissor e um receptor, mediada por uma mensagem. Esse processo é viabilizado por um canal, estruturado por um código e situado em um contexto. Esses seis elementos formam o chamado modelo clássico da comunicação, conforme definido por Roman Jakobson.

Compreender os mecanismos e os recursos envolvidos na comunicação é essencial para interpretar textos, analisar discursos e atribuir sentido às mensagens. Isso se torna ainda mais relevante no contexto dos concursos públicos, nos quais a habilidade de leitura, interpretação e produção textual é constantemente exigida.

Linguagem, Língua e Fala: distinções fundamentais

A linguagem é uma faculdade humana universal, que permite a comunicação. Pode se manifestar de diversas formas — verbal (oral ou escrita), não verbal (imagens, gestos, sons) ou mista (como em tirinhas e propagandas). Já a língua é um sistema de signos linguísticos compartilhado por uma comunidade, como o português, o espanhol ou o inglês. Por fim, a fala representa o uso individual da língua em situações específicas.

Roman Jakobson também contribuiu com a teoria das funções da linguagem, que ajudam a compreender o objetivo principal de um ato comunicativo:

- Referencial: transmite uma informação objetiva (ex: notícias);
- Emotiva: expressa emoções do emissor (ex: diários, desabaços);
- Conativa: busca provocar uma ação no receptor (ex: ordens, pedidos);
- Fática: verifica ou mantém o canal de comunicação (ex: “alô”, “tá me ouvindo?”);
- Metalinguística: usa a linguagem para falar da própria linguagem (ex: definições gramaticais);
- Poética: valoriza a forma da mensagem (ex: poemas, slogans publicitários).

Reconhecer essas funções ajuda a identificar a intenção comunicativa de diferentes textos.

Texto: conceito, tipos e propriedades

Um texto é uma unidade de sentido composta por enunciados que se organizam com base na coesão e na coerência. Ele pode ser escrito ou oral, verbal ou não verbal. O importante é que tenha intencionalidade comunicativa, ou seja, que seja produzido com o objetivo de transmitir uma mensagem compreensível.

Os tipos textuais mais cobrados em concursos são:

- Narração: relata acontecimentos com personagens, tempo e espaço definidos;
- Descrição: apresenta características de seres, lugares, objetos;
- Dissertação: expõe ideias, podendo ser argumentativa ou expositiva;
- Injunção: orienta o leitor a agir, como em manuais e receitas;
- Exposição: apresenta informações de forma neutra e objetiva.

Além disso, os gêneros textuais são manifestações concretas desses tipos, moldadas por contextos sociais. Um artigo de opinião, por exemplo, é um gênero com predominância do tipo dissertativo-argumentativo.

Duas propriedades essenciais do texto são:

- Coesão: ligação formal entre as partes do texto (uso de pronomes, conjunções, elipses, etc.);
- Coerência: sentido lógico entre as ideias do texto, respeitando o conhecimento de mundo e as expectativas do leitor.

Discurso: conceito e relações com a linguagem e o texto

Texto e discurso não são sinônimos. O discurso é a materialização do texto em um contexto histórico, social e ideológico. É a forma como os sentidos são produzidos nas interações humanas, levando em conta a posição de quem fala, para quem se fala, e com que intenção se fala.

Autores como Mikhail Bakhtin e Michel Foucault foram fundamentais para a teoria do discurso. Bakhtin, por exemplo, destaca o caráter dialógico da linguagem: todo enunciado é uma resposta a outros e se antecipa a novas respostas. Essa concepção introduz o conceito de interdiscursividade e de heterogeneidade discursiva, revelando como um texto carrega ecos de outros textos e vozes sociais.

Analisar o discurso é, portanto, interpretar o sentido além da estrutura formal do texto, considerando fatores ideológicos, sociais e culturais.

Texto, contexto e a construção dos sentidos

A interpretação textual não depende apenas do que está escrito, mas também do contexto em que o texto foi produzido e lido. Esse contexto pode ser:

- Situacional: onde e como a comunicação ocorre;

- Sociocultural: valores, crenças e hábitos compartilhados;
- Histórico: momento e circunstâncias da produção do texto;
- Ideológico: posição política, moral ou cultural de quem escreve.

Esses elementos afetam diretamente a construção dos sentidos. É por isso que, muitas vezes, a compreensão de um texto exige o domínio de conhecimentos extralinguísticos. As inferências — ou seja, as informações que o leitor deduz com base em pistas — são fundamentais nesse processo.

Exemplo:

Se um texto diz “João colocou o casaco antes de sair”, é possível inferir que fazia frio, mesmo que isso não tenha sido dito explicitamente.

COESÃO E COERÊNCIA TEXTUAIS

A escrita eficiente depende de dois elementos fundamentais: a coesão e a coerência. Esses conceitos, apesar de complementares, possuem funções distintas na construção textual. A coesão refere-se à estrutura superficial do texto, garantindo que as partes estejam conectadas de maneira gramaticalmente correta, utilizando mecanismos como conectivos, pronomes e outros elementos de ligação. Já a coerência está relacionada à forma como as ideias se organizam, garantindo que o conteúdo faça sentido lógico, sendo compreensível e fluido para o leitor.

Na prática, é possível encontrar textos que, apesar de coesos, são incoerentes — ou seja, apresentam conexões gramaticais corretas, mas falham em transmitir uma sequência lógica de ideias. Da mesma forma, um texto pode ser coerente, com uma boa organização de ideias, mas falhar na coesão, dificultando sua leitura.

— Coesão Textual

A coesão textual é a responsável por garantir a conexão entre as palavras, frases e parágrafos, de forma que as relações gramaticais entre os elementos do texto sejam claras e precisas. Por meio de diferentes mecanismos linguísticos, a coesão permite que um texto se apresente organizado e compreensível ao leitor, facilitando o entendimento da mensagem. Os principais recursos utilizados para alcançar a coesão são as referências, substituições, elipses, conjunções e coesão lexical.

Referência

A referência é um dos mecanismos mais comuns de coesão, utilizada para retomar ou antecipar elementos já mencionados ou que serão mencionados posteriormente no texto. Existem três tipos principais de referência:

– **Pessoal:** Utiliza pronomes pessoais ou possessivos para retomar um sujeito previamente citado.

Exemplo: “Maria saiu cedo. Ela estava com pressa.”

– **Demonstrativa:** Utiliza pronomes demonstrativos ou advérbios para antecipar ou retomar uma ideia.

Exemplo: “Terminei todos os relatórios, exceto este.”

– **Comparativa:** Estabelece uma relação de comparação entre elementos, criando uma referência de similaridade ou contraste.

Exemplo: “O filme deste ano foi ainda melhor do que aquele do ano passado.”

Substituição

A substituição consiste em trocar uma palavra ou expressão por outra que tenha o mesmo significado, evitando repetições excessivas e tornando o texto mais fluido. Esse mecanismo é utilizado tanto para evitar redundâncias quanto para dar maior coesão ao discurso.

Exemplo: “O diretor aprovou a proposta. O chefe demonstrou satisfação com o resultado.”

Elipse

A elipse é a omissão de um termo que é facilmente inferido pelo contexto, dispensando a repetição explícita de informações já conhecidas pelo leitor. Esse recurso evita sobrecargas desnecessárias no texto, mantendo-o conciso e objetivo.

Exemplo: “Havia poucas pessoas na sala; apenas três ou quatro convidados.” (Omissão do verbo “haver” na segunda oração).

Conjunção

As conjunções são elementos fundamentais para a coesão textual, pois conectam orações e estabelecem relações de adição, contraste, causa, consequência, entre outras. Elas possibilitam a estruturação lógica do texto, indicando como as ideias se articulam entre si.

Exemplo: “Eu queria ir à reunião, mas estava preso no trânsito.”

Coesão Lexical

A coesão lexical refere-se ao uso de palavras relacionadas semanticamente, como sinônimos, hiperônimos ou termos que pertencem ao mesmo campo lexical. Esse tipo de coesão permite a variação vocabular sem comprometer o entendimento do texto, evitando a repetição desnecessária e enriquecendo o conteúdo.

Exemplo: “A minha casa é espaçosa. Os cômodos são amplos e bem iluminados.”

— Coerência Textual

A coerência textual é um princípio fundamental que assegura a organização lógica e semântica das ideias em um texto. Ela se refere à forma como as informações se relacionam de maneira fluida e compreensível, permitindo que o leitor entenda o conteúdo sem ambiguidades ou interrupções de sentido.

Um texto coerente apresenta uma sequência de ideias bem estruturada, respeitando a continuidade temática e a progressão do raciocínio, sem contradições ou informações irrelevantes.

A coerência não depende apenas de regras gramaticais, mas principalmente da construção e interligação das ideias que fazem parte do conteúdo. A seguir, serão discutidos os principais princípios que garantem a coerência em um texto.

Princípio da Não Contradição

O princípio da não contradição assegura que o texto não apresente informações contraditórias ao longo de sua exposição. É necessário que as afirmações feitas em diferentes partes do texto estejam em harmonia entre si, evitando que uma ideia seja negada ou refutada por outra dentro do mesmo discurso. A presença de contradições pode confundir o leitor e prejudicar a clareza do texto.

Exemplo: Um texto que afirme inicialmente que “os animais marinhos estão em risco de extinção” e, em seguida, declare que “o número de animais marinhos está em crescimento” viola o princípio da não contradição.

Princípio da Não Tautologia

A não tautologia evita que o texto repita informações de forma desnecessária, ainda que por meio de palavras diferentes. Repetições redundantes não agregam valor ao texto e podem torná-lo cansativo. O princípio sugere que, uma vez introduzida uma ideia, não é preciso repeti-la, a menos que haja um desenvolvimento adicional.

Exemplo: Evitar frases como: “O aluno foi aprovado porque atingiu a nota necessária para aprovação.”

Princípio da Relevância

Este princípio estabelece que as informações contidas no texto devem ser pertinentes e relacionadas ao tema central. Cada segmento de um texto deve contribuir para a construção do argumento ou para o desenvolvimento da narrativa, sem incluir informações supérfluas ou desconectadas do tema principal.

Exemplo: Em um texto sobre as causas do aquecimento global, a inclusão de um parágrafo explicando a história da invenção do automóvel seria irrelevante, a menos que essa informação esteja diretamente relacionada ao tema em questão.

Princípio da Continuidade Temática

A continuidade temática implica a manutenção do mesmo assunto ao longo do texto, sem desvio para temas inesperados ou desconexos. O tema central deve ser respeitado em todas as partes do texto, garantindo uma linha de pensamento constante e coerente. Interrupções abruptas ou mudanças de assunto podem comprometer a fluidez e dificultar a compreensão por parte do leitor.

Exemplo: Ao escrever sobre a importância da reciclagem, é fundamental que o texto mantenha o foco no impacto ambiental e nos benefícios da reciclagem, sem introduzir assuntos que não contribuam diretamente para essa temática.

Princípio da Progressão Semântica

O princípio da progressão semântica refere-se à introdução gradual de novas informações, de modo que o conhecimento do leitor seja ampliado à medida que o texto avança. Isso significa que cada ideia nova deve se basear ou expandir informações previamente apresentadas, garantindo uma transição suave entre os diferentes pontos abordados. A progressão semântica previne que o texto se torne repetitivo ou estagnado.

Exemplo: Um texto que começa discutindo os efeitos do desmatamento nas florestas tropicais pode progredir discutindo as consequências para a fauna e, por fim, abordar as implicações para as mudanças climáticas globais.

Fatores Adicionais para Garantir a Coerência

Além dos princípios acima, a coerência textual pode ser aprimorada por meio de alguns fatores externos, como:

– **Conhecimento de Mundo:** A amplitude do conhecimento geral do autor e do leitor influencia diretamente na construção e interpretação do texto. A coerência é facilitada quando o autor tem domínio sobre o assunto e consegue prever as expectativas do leitor.

– **Inferências:** A coerência muitas vezes depende da capacidade do leitor de fazer inferências com base no que já conhece. O autor deve estruturar o texto de maneira que as informações sejam dedutíveis a partir do conteúdo anterior.

– **Informatividade:** A inclusão de conteúdos relevantes e pouco previsíveis contribui para manter o interesse do leitor, sem comprometer a coesão e coerência. Informações novas devem ser inseridas de maneira progressiva, respeitando a lógica do discurso.

—Dicas para Melhorar a Coesão e Coerência

A aplicação prática dos princípios de coesão e coerência pode ser aprimorada com a adoção de algumas estratégias específicas, que auxiliam na produção de textos mais claros, organizados e agradáveis ao leitor. Abaixo estão algumas dicas que podem ser úteis tanto para quem está começando a desenvolver suas habilidades de escrita quanto para escritores experientes que desejam refinar seu estilo.

Ampliação do Conhecimento de Mundo

A ampliação do conhecimento de mundo é um dos fatores mais importantes para garantir a coerência de um texto. Quanto maior o repertório de informações que o autor possui, maior será sua capacidade de articular ideias de maneira lógica e organizada, além de prever as expectativas e o nível de compreensão do leitor. Um autor bem-informado consegue conectar melhor os elementos do texto e evitar lacunas de sentido, criando uma narrativa mais rica e fluida.

Exemplo: Ao escrever sobre as causas das mudanças climáticas, é necessário ter um conhecimento amplo sobre questões ambientais, políticas e sociais para construir uma argumentação coerente e convincente.

Dicas práticas:

– Mantenha-se atualizado sobre temas variados, especialmente os que são relevantes para o público-alvo do texto.

– Leia amplamente: livros, artigos, estudos e até mesmo ficção podem enriquecer o vocabulário e a capacidade de argumentação.

Inferências sobre o Conhecimento do Leitor

A inferência consiste na capacidade do autor de prever o que o leitor já sabe ou espera encontrar no texto, ajustando o nível de detalhamento e a complexidade das informações de acordo com esse conhecimento. Uma escrita coerente leva em consideração o público-alvo e evita tanto a explicação excessiva de conceitos básicos quanto a introdução abrupta de informações complexas sem contextualização. A habilidade de dosar as informações permite ao autor manter a fluidez e a clareza do texto, garantindo uma leitura mais agradável e compreensível.

Exemplo: Em um texto técnico para profissionais da área de saúde, não é necessário detalhar conceitos básicos de anatomia, enquanto em um texto voltado ao público leigo, esses mesmos conceitos devem ser explicados com maior cuidado.

Dicas práticas:

– Antes de começar a escrever, defina quem será o leitor do texto e qual o nível de conhecimento prévio que ele possui sobre o tema.

– Utilize exemplos e ilustrações adequados ao público, facilitando a compreensão de conceitos complexos.

Uso de Conectivos e Conjunções

Os conectivos e conjunções são ferramentas cruciais para a coesão textual, pois estabelecem as relações entre as diferentes partes do texto. Um uso adequado desses elementos contribui para a criação de um fluxo de ideias claro e lógico, evitando saltos bruscos entre as frases e parágrafos. O excesso ou a ausência de conectivos, por outro lado, pode prejudicar a coesão, deixando o texto confuso ou fragmentado.

– Exemplo: O uso de conectivos como “portanto”, “no entanto” e “além disso” ajuda a estruturar o texto, mostrando a relação entre as ideias apresentadas.

Dicas práticas:

– Varie os conectivos de acordo com o tipo de relação que deseja estabelecer (adição, contraste, conclusão etc.).

– Evite a repetição excessiva dos mesmos conectivos, optando por sinônimos e variações.

Organização das Ideias

Uma boa organização das ideias é essencial tanto para a coesão quanto para a coerência. A progressão lógica do texto deve ser cuidadosamente planejada, de modo que as informações sejam apresentadas em uma sequência clara e racional. A introdução, desenvolvimento e conclusão precisam estar bem delineados, cada um cumprindo sua função específica dentro da estrutura do texto.

Exemplo: Em um artigo argumentativo, o autor deve apresentar sua tese na introdução, desenvolver os argumentos no corpo do texto e finalizar com uma conclusão clara e resumida.

Dicas práticas:

– Faça um esquema prévio do texto, organizando as principais ideias em tópicos antes de começar a escrever.

– Use parágrafos para separar ideias diferentes e evite introduzir mais de um tema por parágrafo.

Variedade e Precisão Lexical

O uso de uma linguagem variada e precisa é fundamental para evitar a repetição e manter o interesse do leitor. A coesão lexical é reforçada pelo uso de sinônimos, hiperônimos e termos que pertencem ao mesmo campo semântico, o que enriquece o vocabulário e torna a leitura mais dinâmica. Além disso, a precisão lexical garante que as palavras escolhidas correspondam exatamente ao significado que o autor deseja transmitir, evitando ambiguidades ou confusões.

Exemplo: Em vez de repetir a palavra “casa” várias vezes, o autor pode usar sinônimos como “residência”, “moradia” ou “lar”, conforme o contexto.

Dicas práticas:

– Use dicionários de sinônimos para evitar a repetição desnecessária de palavras.

– Prefira termos precisos e adequados ao contexto ao invés de palavras genéricas.

Leitura Crítica e Revisão

A leitura crítica e a revisão são etapas essenciais para melhorar a coesão e a coerência do texto. Mesmo que o autor tenha seguido todas as dicas anteriores, é comum que erros ou incoerências passem despercebidos durante o processo de escrita. A leitura cuidadosa, de preferência com algum intervalo de tempo após a produção do texto, permite identificar pontos que podem ser ajustados, garantindo um resultado final mais coeso e coerente.

Exemplo: Ao revisar um texto argumentativo, o autor pode perceber que um dos argumentos está mal desenvolvido ou que uma transição entre parágrafos precisa de mais clareza.

Dicas práticas:

– Leia o texto em voz alta para verificar a fluidez e identificar possíveis falhas de coesão.

– Peça a outra pessoa para ler e dar feedback, já que um leitor externo pode identificar problemas que passaram despercebidos pelo autor.

A coesão e a coerência são pilares fundamentais na produção de textos eficazes, pois garantem tanto a clareza das conexões entre as palavras quanto a lógica interna das ideias apresentadas. Embora coesão e coerência desempenhem funções distintas, elas se complementam de forma essencial para a construção de um discurso fluido e compreensível. Um texto bem estruturado, que respeita as regras gramaticais e semânticas, proporciona ao leitor uma experiência de leitura agradável e informativa.

Dominar os conceitos de coesão e coerência é essencial para quem deseja se destacar na escrita, seja em contextos acadêmicos, profissionais ou criativos. Ao integrar esses elementos em suas produções textuais, o autor não apenas melhora a qualidade técnica de seus textos, mas também aumenta seu impacto comunicacional, transmitindo suas ideias de maneira clara, lógica e envolvente.

INTERTEXTUALIDADE E POLIFONIA

– Introdução

A intertextualidade é um fenômeno linguístico e literário que consiste na relação entre diferentes textos, evidenciando a influência que um texto exerce sobre o outro. É um processo inerente à produção textual, no qual um texto dialoga com outro de forma explícita ou implícita, referenciando seus elementos, seja em relação ao conteúdo, à forma ou a ambos. Este recurso não se limita apenas à literatura; ele é amplamente utilizado em diversas linguagens, como nas artes visuais, música, cinema, teatro, publicidade, e até mesmo em nossa comunicação diária. Ao recorrer à intertextualidade, um autor estabelece uma conexão com a cultura, história e repertório de outros textos, enriquecendo a produção e proporcionando ao leitor uma experiência de leitura mais complexa e interativa. Dessa maneira, a intertextualidade não apenas amplia o significado do texto original, mas também constrói novas camadas de interpretação, revelando que todo texto é, de certa forma, um diálogo contínuo com outros textos que o precederam.

ESTRUTURAS LÓGICAS

Para compreendermos as estruturas lógicas, primeiro precisamos entender as proposições. Uma proposição é um conjunto de palavras ou símbolos que expressa um pensamento ou uma ideia completa, transmitindo um juízo sobre algo. Uma proposição afirma fatos ou ideias que podemos classificar como verdadeiros ou falsos. Esse é o ponto central do estudo lógico, onde analisamos e manipulamos proposições para extrair conclusões.

VALORES LÓGICOS

Os valores lógicos possíveis para uma proposição são:

- **Verdadeiro (V)**, caso a proposição seja verdadeira.
- **Falso (F)**, caso a proposição seja falsa.

Os valores lógicos seguem três axiomas fundamentais:

– **Princípio da Identidade:** uma proposição é idêntica a si mesma. Em termos simples: $p \equiv p$

Exemplo: “Hoje é segunda-feira” é a mesma proposição em qualquer contexto lógico.

– **Princípio da Não Contradição:** uma proposição não pode ser verdadeira e falsa ao mesmo tempo.

Exemplo: “O céu é azul e não azul” é uma contradição.

– **Princípio do Terceiro Excluído:** toda proposição é ou verdadeira ou falsa, não existindo um terceiro caso possível. Ou seja: “Toda proposição tem um, e somente um, dos valores lógicos: V ou F.”

Exemplo: “Está chovendo ou não está chovendo” é sempre verdadeiro, sem meio-termo.

Classificação das Proposições

Para entender melhor as proposições, é útil classificá-las em dois tipos principais:

• Sentenças Abertas

São sentenças para as quais não se pode atribuir um valor lógico verdadeiro ou falso, pois elas não exprimem um fato completo ou específico. São exemplos de sentenças abertas:

- Frases interrogativas: “Quando será a prova?”
- Frases exclamativas: “Que maravilhoso!”
- Frases imperativas: “Desligue a televisão.”
- Frases sem sentido lógico: “Esta frase é falsa.”

• Sentenças Fechadas

Quando a proposição admite um único valor lógico, verdadeiro ou falso, ela é chamada de sentença fechada. Exemplos:

- Sentença fechada e verdadeira: “ $2 + 2 = 4$ ”
- Sentença fechada e falsa: “O Brasil é uma ilha”

PROPOSIÇÕES SIMPLES E COMPOSTAS

As proposições podem ainda ser classificadas em simples e compostas, dependendo da estrutura e do número de ideias que expressam:

• Proposições Simples (ou Atômicas)

São proposições que não contêm outras proposições como parte integrante de si mesmas. São representadas por letras minúsculas, como p, q, r, etc.

Exemplos:

p: “João é engenheiro.”

q: “Maria é professora.”

• Proposições Compostas (ou Moleculares)

Formadas pela combinação de duas ou mais proposições simples. São representadas por letras maiúsculas, como P, Q, R, etc., e usam conectivos lógicos para relacionar as proposições simples.

Exemplo:

P: “João é engenheiro e Maria é professora.”

Classificação de Frases

Ao classificarmos frases pela possibilidade de atribuir-lhes um valor lógico (verdadeiro ou falso), conseguimos distinguir entre aquelas que podem ser usadas em raciocínios lógicos e as que não podem. Vamos ver alguns exemplos e suas classificações.

“O céu é azul.” – Proposição lógica (podemos dizer se é verdadeiro ou falso).

“Quantos anos você tem?” – Sentença aberta (é uma pergunta, sem valor lógico).

“João é alto.” – Proposição lógica (podemos afirmar ou negar).

“Seja bem-vindo!” – Não é proposição lógica (é uma saudação, sem valor lógico).

“ $2 + 2 = 4$.” – Sentença fechada (podemos atribuir valor lógico, é uma afirmação objetiva).

“Ele é muito bom.” – Sentença aberta (não se sabe quem é “ele” e o que significa “bom”).

“Choveu ontem.” – Proposição lógica (podemos dizer se é verdadeiro ou falso).

“Esta frase é falsa.” – Não é proposição lógica (é um paradoxo, sem valor lógico).

“Abra a janela, por favor.” – Não é proposição lógica (é uma instrução, sem valor lógico).

“O número x é maior que 10.” – Sentença aberta (não se sabe o valor de x)

Agora veremos um exemplo retirado de uma prova:

1. (CESPE) Na lista de frases apresentadas a seguir:

- "A frase dentro destas aspas é uma mentira."
- A expressão $x + y$ é positiva.
- O valor de $\sqrt{4 + 3} = 7$.
- Pelé marcou dez gols para a seleção brasileira.
- O que é isto?

Há exatamente:

- (A) uma proposição;
- (B) duas proposições;
- (C) três proposições;
- (D) quatro proposições;
- (E) todas são proposições.

Resolução:

Analisemos cada alternativa:

(A) A frase é um paradoxo, então não podemos dizer se é verdadeira ou falsa. Não é uma proposição lógica.

(B) Não sabemos os valores de x e y , então não podemos dizer se é verdadeira ou falsa. É uma sentença aberta e não é uma proposição lógica.

(C) Podemos verificar se é verdadeira ou falsa. É uma proposição lógica.

(D) Podemos verificar se é verdadeira ou falsa, independente do número exato. É uma proposição lógica.

(E) É uma pergunta, então não podemos dizer se é verdadeira ou falsa. Não é uma proposição lógica.

Resposta: B.

CONNECTIVOS LÓGICOS

Para formar proposições compostas a partir de proposições simples, utilizamos conectivos lógicos. Esses conectivos estabelecem relações entre as proposições, criando novas sentenças com significados mais complexos. São eles:

| Operação | Conectivo | Estrutura Lógica | Exemplos | | |
|---------------------|-------------------|---------------------|---------------------|------------------------------|--|
| | | | p | q | Resultado |
| Negação | \sim ou \neg | Não p | "Hoje é domingo" | - | $\sim p$: "Hoje não é domingo" |
| Conjunção | \wedge | p e q | "Estudei" | "Passei na prova" | $p \wedge q$: "Estudei e passei na prova" |
| Disjunção Inclusiva | \vee | p ou q | "Vou ao cinema" | "Vou ao teatro" | $p \vee q$: "Vou ao cinema ou vou ao teatro" |
| Disjunção Exclusiva | \oplus | Ou p ou q | "Ganhei na loteria" | "Recebi uma herança" | $p \oplus q$: "Ou ganhei na loteria ou recebi uma herança" |
| Condicional | \rightarrow | Se p então q | "Está chovendo" | "Levarei o guarda-chuva" | $p \rightarrow q$: "Se está chovendo, então levarei o guarda-chuva" |
| Bicondicional | \leftrightarrow | p se e somente se q | "O número é par" | "O número é divisível por 2" | $p \leftrightarrow q$: "O número é par se e somente se é divisível por 2" |

Exemplo:

2. (VUNESP) Os conectivos ou operadores lógicos são palavras (da linguagem comum) ou símbolos (da linguagem formal) utilizados para conectar proposições de acordo com regras formais preestabelecidas. Assinale a alternativa que apresenta exemplos de conjunção, negação e implicação, respectivamente.

- (A) $\neg p$, $p \vee q$, $p \wedge q$
- (B) $p \wedge q$, $\neg p$, $p \rightarrow q$
- (C) $p \rightarrow q$, $p \vee q$, $\neg p$
- (D) $p \vee p$, $p \rightarrow q$, $\neg q$
- (E) $p \vee q$, $\neg q$, $p \vee q$

Resolução:

Precisamos identificar cada conectivo solicitado na ordem correta. A conjunção é o conectivo \wedge , como em $p \wedge q$. A negação é representada pelo símbolo \neg , como em $\neg p$. A implicação é representada pelo símbolo \rightarrow , como em $p \rightarrow q$.

Resposta: B.

Proposições Condicionais e suas Relações

– **Condições Necessárias e Suficientes:** As proposições condicionais podem ser interpretadas com base nos conceitos de condição necessária e suficiente. $p \rightarrow q$ significa que:

– p é uma condição suficiente para q : se p ocorre, q deve ocorrer.

– q é uma condição necessária para p : q deve ocorrer para que p ocorra.

Exemplo:

“Se uma planta é uma rosa, então ela é uma flor”

– Ser uma rosa é suficiente para ser uma flor

– Ser uma flor é necessário para ser uma rosa.

– **Negação:** Negar uma proposição significa trocar seu valor lógico.

Exemplo:

p : “Hoje é domingo.” $\rightarrow \neg p$: “Hoje não é domingo.”

– **Contra-positiva:** A contra-positiva de uma proposição $p \rightarrow q$ é $\neg q \rightarrow \neg p$.

Exemplo:

“Se está chovendo, então levarei o guarda-chuva.” \rightarrow Contra-positiva: “Se não levo o guarda-chuva, então não está chovendo.”

– **Recíproca:** A recíproca de uma proposição $p \rightarrow q$ é $q \rightarrow p$.

Exemplo:

“Se está chovendo, então levarei o guarda-chuva.” \rightarrow Recíproca: “Se levo o guarda-chuva, então está chovendo.”

TABELA VERDADE

A tabela verdade é uma ferramenta para analisar o valor lógico de proposições compostas. O número de linhas em uma tabela depende da quantidade de proposições simples (n):

$$\text{Número de Linhas} = 2^n$$

Vamos agora ver as tabelas verdade para cada conectivo lógico:

| p | q | $\sim p$ | $p \wedge q$ | $p \vee q$ | $p \oplus q$ | $p \rightarrow q$ | $p \leftrightarrow q$ |
|-----|-----|----------|--------------|------------|--------------|-------------------|-----------------------|
| V | V | F | V | V | F | V | V |
| V | F | F | F | V | V | F | F |
| F | V | V | F | V | V | V | F |
| F | F | V | F | F | F | V | V |

Exemplo:

3. (CESPE/UNB) Se “A”, “B”, “C” e “D” forem proposições simples e distintas, então o número de linhas da tabela-verdade da proposição $(A \rightarrow B) \leftrightarrow (C \rightarrow D)$ será igual a:

- (A) 2;
- (B) 4;
- (C) 8;
- (D) 16;
- (E) 32.

Resolução:

Temos 4 proposições simples (A, B, C e D), então aplicamos na fórmula 2^n , onde n é o número de proposições. Assim, $2^4 = 16$ linhas.

Resposta D.

TAUTOLOGIA, CONTRADIÇÃO E CONTINGÊNCIA

As proposições compostas podem ser classificadas de acordo com o seu valor lógico final, considerando todas as possíveis combinações de valores lógicos das proposições simples que as compõem. Essa classificação é fundamental para entender a validade de argumentos lógicos:

– **Tautologia**

Uma tautologia é uma proposição composta cujo valor lógico final é sempre verdadeiro, independentemente dos valores das proposições simples que a compõem. Em outras palavras, não importa se as proposições simples são verdadeiras ou falsas; a proposição composta será sempre verdadeira. Tautologias ajudam a validar raciocínios. Se uma proposição complexa é tautológica, então o argumento que a utiliza é logicamente consistente e sempre válido.

Exemplo: A proposição “ p ou não- p ” (ou $p \vee \sim p$) é uma tautologia porque, seja qual for o valor de p (verdadeiro ou falso), a proposição composta sempre terá um resultado verdadeiro. Isso reflete o Princípio do Terceiro Excluído, onde algo deve ser verdadeiro ou falso, sem meio-termo.

– **Contradição**

Uma contradição é uma proposição composta que tem seu valor lógico final sempre falso, independentemente dos valores lógicos das proposições que a compõem. Assim, qualquer que seja o valor das proposições simples, o resultado será falso. Identificar contradições em um argumento é essencial para determinar inconsistências lógicas. Quando uma proposição leva a uma contradição, isso significa que o argumento em questão não pode ser verdadeiro.

Exemplo: A proposição “ p e não- p ” (ou $p \wedge \sim p$) é uma contradição, pois uma proposição não pode ser verdadeira e falsa ao mesmo tempo. Esse exemplo reflete o Princípio da Não Contradição, que diz que uma proposição não pode ser simultaneamente verdadeira e falsa.

– **Contingência**

Uma contingência é uma proposição composta cujo valor lógico final pode ser tanto verdadeiro quanto falso, dependendo dos valores das proposições simples que a compõem. Diferentemente das tautologias e contradições, que são invariavelmente verdadeiras ou falsas, as contingências refletem casos em que o valor lógico não é absoluto e depende das circunstâncias. Identificar contradições em um argumento é essencial para determinar inconsistências lógicas. Quando uma proposição leva a uma contradição, isso significa que o argumento em questão não pode ser verdadeiro.

Exemplo: A proposição “se p então q ” (ou $p \rightarrow q$) é uma contingência, pois pode ser verdadeira ou falsa dependendo dos valores de p e q . Caso p seja verdadeiro e q seja falso, a proposição composta será falsa. Em qualquer outra combinação, a proposição será verdadeira.

Exemplo:

4. (CESPE) Um estudante de direito, com o objetivo de sistematizar o seu estudo, criou sua própria legenda, na qual identificava, por letras, algumas afirmações relevantes quanto à disciplina estudada e as vinculava por meio de sentenças (proposições). No seu vocabulário particular constava, por exemplo:

P: Cometeu o crime A.

Q: Cometeu o crime B.

R: Será punido, obrigatoriamente, com a pena de reclusão no regime fechado.

S: Poderá optar pelo pagamento de fiança.

Ao revisar seus escritos, o estudante, apesar de não recordar qual era o crime B, lembrou que ele era inafiançável. Tendo como referência essa situação hipotética, julgue o item que se segue.

A sentença $(P \rightarrow Q) \leftrightarrow ((\sim Q) \rightarrow (\sim P))$ será sempre verdadeira, independentemente das valorações de P e Q como verdadeiras ou falsas.

- () CERTO
- () ERRADO

Resolução:

Temos a sentença $(P \rightarrow Q) \leftrightarrow ((\sim Q) \rightarrow (\sim P))$.

Sabemos que $(\sim Q) \rightarrow (\sim P)$ é equivalente a $P \rightarrow Q$, então podemos substituir:

$$P \rightarrow Q \leftrightarrow P \rightarrow Q$$

Considerando $P \rightarrow Q = A$, temos:

$$A \leftrightarrow A$$

Uma bicondicional (\leftrightarrow) é verdadeira quando ambos os lados têm o mesmo valor lógico.

Como ambos os lados são A, eles sempre terão o mesmo valor.

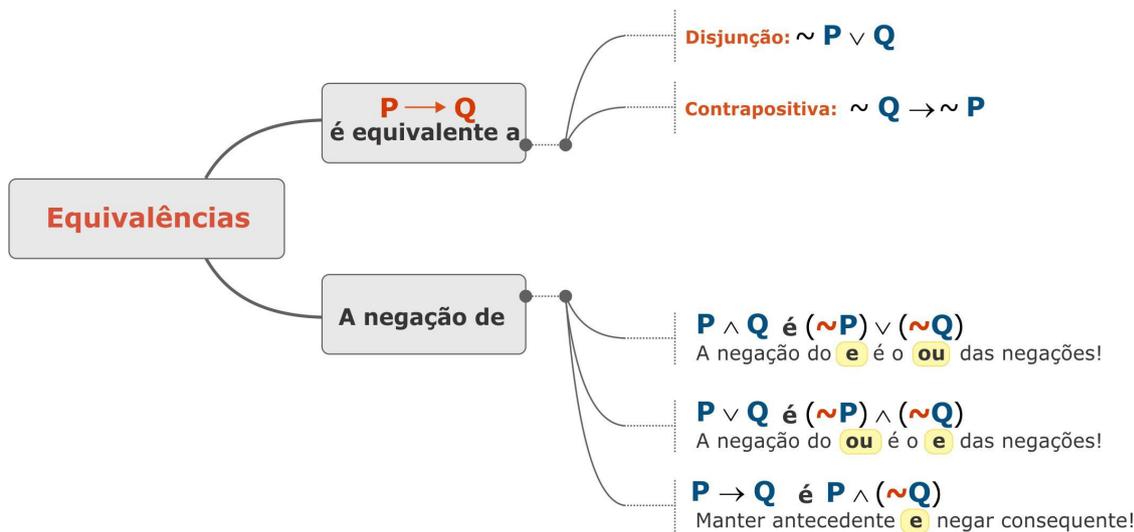
Logo a sentença é sempre verdadeira, independentemente dos valores de P e Q.

Resposta: Certo.

EQUIVALÊNCIAS

Duas ou mais proposições compostas são equivalentes, quando mesmo possuindo estruturas lógicas diferentes, apresentam a mesma solução em suas respectivas tabelas verdade.

Se as proposições $P(p, q, r, \dots)$ e $Q(p, q, r, \dots)$ são ambas TAUTOLOGIAS, ou então, são CONTRADIÇÕES, então são EQUIVALENTES.



Exemplo:

5. (VUNESP/TJSP) Uma negação lógica para a afirmação “João é rico, ou Maria é pobre” é:

- (A) Se João é rico, então Maria é pobre.
- (B) João não é rico, e Maria não é pobre.
- (C) João é rico, e Maria não é pobre.
- (D) Se João não é rico, então Maria não é pobre.
- (E) João não é rico, ou Maria não é pobre.

CONHECIMENTOS GERAIS

CONHECIMENTOS MUNICIPAIS, ESTADUAIS E NACIONAIS SOBRE: POLÍTICA, ECONOMIA, GEOGRAFIA, SOCIEDADE, CULTURA E HISTÓRIA; ATUALIDADES RELEVANTES SOBRE DIVERSAS ÁREAS, TAIS COMO POLÍTICA, ECONOMIA, SOCIEDADE, EDUCAÇÃO, SEGURANÇA, TECNOLOGIA, ENERGIA, RELAÇÕES INTERNACIONAIS, DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL, RESPONSABILIDADE SOCIOAMBIENTAL E ECOLOGIA E SUAS VINCULAÇÕES HISTÓRICAS; FATOS E NOTÍCIAS LOCAIS, NACIONAIS E INTERNACIONAIS SOBRE DIVERSOS ASSUNTOS VEICULADOS NOS MEIOS DE COMUNICAÇÃO DE MASSA, COMO JORNAIS, REVISTAS, RÁDIOS, TELEVISÃO E INTERNET

A IMPORTÂNCIA DO ESTUDO DE ATUALIDADES

Dentre todas as disciplinas com as quais concurseiros e estudantes de todo o país se preocupam, a de atualidades tem se tornado cada vez mais relevante. Quando pensamos em matemática, língua portuguesa, biologia, entre outras disciplinas, inevitavelmente as colocamos em um patamar mais elevado que outras que nos parecem menos importantes, pois de algum modo nos é ensinado a hierarquizar a relevância de certos conhecimentos desde os tempos de escola.

No, entanto, atualidades é o único tema que insere o indivíduo no estudo do momento presente, seus acontecimentos, eventos e transformações. O conhecimento do mundo em que se vive de modo algum deve ser visto como irrelevante no estudo para concursos, pois permite que o indivíduo vá além do conhecimento técnico e explore novas perspectivas quanto à conhecimento de mundo.

Em sua grande maioria, as questões de atualidades em concursos são sobre fatos e acontecimentos de interesse público, mas podem também apresentar conhecimentos específicos do meio político, social ou econômico, sejam eles sobre música, arte, política, economia, figuras públicas, leis etc. Seja qual for a área, as questões de atualidades auxiliam as bancas a peneirarem os candidatos e selecionarem os melhores preparados não apenas de modo técnico.

Sendo assim, estudar atualidades é o ato de se manter constantemente informado. Os temas de atualidades em concursos são sempre relevantes. É certo que nem todas as notícias que você vê na televisão ou ouve no rádio aparecem nas questões, manter-se informado, porém, sobre as principais notícias de relevância nacional e internacional em pauta é o caminho, pois são debates de extrema recorrência na mídia.

O grande desafio, nos tempos atuais, é separar o joio do trigo. Com o grande fluxo de informações que recebemos diariamente, é preciso filtrar com sabedoria o que de fato se está consumindo. Por diversas vezes, os meios de comunicação (TV,

internet, rádio etc.) adaptam o formato jornalístico ou informacional para transmitirem outros tipos de informação, como fofocas, vidas de celebridades, futebol, acontecimentos de novelas, que não devem de modo algum serem inseridos como parte do estudo de atualidades. Os interesses pessoais em assuntos deste cunho não são condenáveis de modo algum, mas são triviais quanto ao estudo.

Ainda assim, mesmo que tentemos nos manter atualizados através de revistas e telejornais, o fluxo interminável e ininterrupto de informações veiculados impede que saibamos de fato como estudar. Apostilas e livros de concursos impressos também se tornam rapidamente desatualizados e obsoletos, pois atualidades é uma disciplina que se renova a cada instante.

O mundo da informação está cada vez mais virtual e tecnológico, as sociedades se informam pela internet e as compartilham em velocidades incalculáveis. Pensando nisso, a editora prepara mensalmente o material de atualidades de mais diversos campos do conhecimento (tecnologia, Brasil, política, ética, meio ambiente, jurisdição etc.) na “Área do Cliente”.

Lá, o concurseiro encontrará um material completo de aula preparado com muito carinho para seu melhor aproveitamento. Com o material disponibilizado online, você poderá conferir e checar os fatos e fontes de imediato através dos veículos de comunicação virtuais, tornando a ponte entre o estudo desta disciplina tão fluida e a veracidade das informações um caminho certo.

A fim de atender na íntegra o conteúdo do edital, este tópico será disponibilizado na Área do Aluno em nosso site. Essa área é reservada para a inclusão de materiais que complementam a apostila, sejam esses, legislações, documentos oficiais ou textos relacionados a este material, e que, devido a seu formato ou tamanho, não cabem na estrutura de nossas apostilas.

Por isso, para atender você da melhor forma, os materiais são organizados de acordo com o título do tópico a que se referem e podem ser acessados seguindo os passos indicados na página 2 deste material, ou por meio de seu login e senha na Área do Aluno.

Visto a importância das leis indicadas, lá você acompanha melhor quaisquer atualizações que surgirem depois da publicação da apostila.

Bons estudos!

Auxiliar Administrativo

ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA: CONCEITO, NATUREZA E AFINS; PRINCÍPIOS BÁSICOS: LEGALIDADE, MORALIDADE, FINALIDADE E PUBLICIDADE; NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

— Administração pública

Conceito

Administração Pública em sentido geral e objetivo, é a atividade que o Estado pratica sob regime público, para a realização dos interesses coletivos, por intermédio das pessoas jurídicas, órgãos e agentes públicos.

A Administração Pública pode ser definida em sentido amplo e estrito, além disso, é conceituada por Di Pietro (2009, p. 57), como “a atividade concreta e imediata que o Estado desenvolve, sob regime jurídico total ou parcialmente público, para a consecução dos interesses coletivos”.

Nos dizeres de Di Pietro (2009, p. 54), em sentido amplo, a Administração Pública é subdividida em órgãos governamentais e órgãos administrativos, o que a destaca em seu sentido subjetivo, sendo ainda subdividida pela sua função política e administrativa em sentido objetivo.

Já em sentido estrito, a Administração Pública se subdivide em órgãos, pessoas jurídicas e agentes públicos que praticam funções administrativas em sentido subjetivo, sendo subdividida também na atividade exercida por esses entes em sentido objetivo.

Em suma, temos:

| | |
|--------------------------|--|
| SENTIDO SUBJETIVO | Sentido amplo {órgãos governamentais e órgãos administrativos}. |
| SENTIDO SUBJETIVO | Sentido estrito {pessoas jurídicas, órgãos e agentes públicos}. |
| SENTIDO OBJETIVO | Sentido amplo {função política e administrativa}. |
| SENTIDO OBJETIVO | Sentido estrito {atividade exercida por esses entes}. |

Existem funções na Administração Pública que são exercidas pelas pessoas jurídicas, órgãos e agentes da Administração que são subdivididas em três grupos: fomento, polícia administrativa e serviço público.

Para melhor compreensão e conhecimento, detalharemos cada uma das funções. Vejamos:

a. Fomento: É a atividade administrativa incentivadora do desenvolvimento dos entes e pessoas que exercem funções de utilidade ou de interesse público.

b. Polícia administrativa: É a atividade de polícia administrativa. São os atos da Administração que limitam interesses individuais em prol do interesse coletivo.

c. Serviço público: resume-se em toda atividade que a Administração Pública executa, de forma direta ou indireta, para satisfazer os anseios e as necessidades coletivas do povo, sob o regime jurídico e com predominância pública. O serviço público também regula a atividade permanente de edição de atos normativos e concretos sobre atividades públicas e privadas, de forma implementativa de políticas de governo.

A finalidade de todas essas funções é executar as políticas de governo e desempenhar a função administrativa em favor do interesse público, dentre outros atributos essenciais ao bom andamento da Administração Pública como um todo com o incentivo das atividades privadas de interesse social, visando sempre o interesse público.

A Administração Pública também possui elementos que a compõe, são eles: as pessoas jurídicas de direito público e de direito privado por delegação, órgãos e agentes públicos que exercem a função administrativa estatal.

— Observação importante:

Pessoas jurídicas de direito público são entidades estatais acopladas ao **Estado**, exercendo finalidades de interesse imediato da coletividade. Em se tratando do direito público externo, possuem a personalidade jurídica de direito público cometida à diversas nações estrangeiras, como à Santa Sé, bem como a organismos internacionais como a ONU, OEA, UNESCO. (art. 42 do CC).

No direito público interno encontra-se, no âmbito da administração direta, que cuida-se da Nação brasileira: União, Estados, Distrito Federal, Territórios e Municípios (art. 41, incs. I, II e III, do CC).

No âmbito do direito público interno encontram-se, no campo da administração indireta, as autarquias e associações públicas (art. 41, inc. IV, do CC). Posto que as associações públicas, pessoas jurídicas de direito público interno dispostas no inc. IV do art. 41 do CC, pela Lei n.º 11.107/2005,7 foram sancionadas para auxiliar ao consórcio público a ser firmado entre entes públicos (União, Estados, Municípios e Distrito Federal).

Princípios da administração pública

De acordo com o administrativista Alexandre Mazza (2017), princípios são regras condensadoras dos valores fundamentais de um sistema. Sua função é informar e materializar o ordenamento jurídico bem como o modo de atuação dos aplicadores e intérpretes do direito, sendo que a atribuição de informar decorre do fato de que os princípios possuem um núcleo de valor essencial da ordem jurídica, ao passo que a atribuição de informar é denotada pelos contornos que conferem à determinada seara jurídica.

Desta forma, o administrativista atribui dupla aplicabilidade aos princípios da **função hermenêutica** e da **função integrativa**.

Referente à função hermenêutica, os princípios são amplamente responsáveis por explicitar o conteúdo dos demais parâmetros legais, isso se os mesmos se apresentarem obscuros no ato de tutela dos casos concretos. Por meio da função integrativa, por sua vez, os princípios cumprem a tarefa de suprir eventuais lacunas legais observadas em matérias específicas ou diante das particularidades que permeiam a aplicação das normas aos casos existentes.

Os princípios colocam em prática as função hermenêuticas e integrativas, bem como cumprem o papel de esboçar os dispositivos legais disseminados que compõe a seara do Direito Administrativo, dando-lhe unicidade e coerência.

Além disso, os princípios do Direito Administrativo podem ser expressos e positivados escritos na lei, ou ainda, implícitos, não positivados e não escritos na lei de forma expressa.

— **Observação importante:**

Não existe hierarquia entre os princípios expressos e implícitos. Comprova tal afirmação, o fato de que os dois princípios que dão forma o **Regime Jurídico Administrativo**, são meramente implícitos.

Regime Jurídico Administrativo: é composto por todos os princípios e demais dispositivos legais que formam o Direito Administrativo. As diretrizes desse regime são lançadas por dois princípios centrais, ou supraprincípios que são a Supremacia do Interesse Público e a Indisponibilidade do Interesse Público.

| | |
|---|--|
| Supremacia do Interesse Público | Conclama a necessidade da sobreposição dos interesses da coletividade sobre os individuais. |
| Indisponibilidade do Interesse Público | Sua principal função é orientar a atuação dos agentes públicos para que atuem em nome e em prol dos interesses da Administração Pública. |

Ademais, tendo o agente público usufruído das prerrogativas de atuação conferidas pela supremacia do interesse público, a indisponibilidade do interesse público, com o fito de impedir que tais prerrogativas sejam utilizadas para a consecução de interesses privados, termina por colocar limitações aos agentes públicos no campo de sua atuação, como por exemplo, a necessidade de aprovação em concurso público para o provimento dos cargos públicos.

Princípios Administrativos

Nos parâmetros do art. 37, *caput* da Constituição Federal, a Administração Pública deverá obedecer aos princípios da Legalidade, Impessoalidade, Moralidade, Publicidade e Eficiência.

Vejam os:

— **Princípio da Legalidade:** Esse princípio no Direito Administrativo, apresenta um significado diverso do que apresenta no Direito Privado. No Direito Privado, toda e qualquer conduta do indivíduo que não esteja proibida em lei e que não esteja contrária à lei, é considerada legal. O termo legalidade para o Direito Administrativo, significa subordinação à lei, o que faz com que o administrador deva atuar somente no instante e da forma que a lei permitir.

— **Observação importante:** O princípio da legalidade considera a lei em sentido amplo. Nesse diapasão, compreende-se como lei, toda e qualquer espécie normativa expressamente disposta pelo art. 59 da Constituição Federal.

— **Princípio da Impessoalidade:** Deve ser analisado sob duas óticas:

a) Sob a ótica da atuação da Administração Pública em relação aos administrados: Em sua atuação, deve o administrador pautar na não discriminação e na não concessão de privilégios àqueles que o ato atingirá. Sua atuação deverá estar baseada na neutralidade e na objetividade.

b) Em relação à sua própria atuação, administrador deve executar atos de forma impessoal, como dispõe e exige o parágrafo primeiro do art. 37 da CF/88 ao afirmar que: “A publicidade dos atos, programas, obras, serviços e campanhas dos órgãos públicos deverá ter caráter educativo, informativo ou de orientação social, dela não podendo constar nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos.”

— **Princípio da Moralidade:** Dispõe que a atuação administrativa deve ser totalmente pautada nos princípios da ética, honestidade, probidade e boa-fé. Esse princípio está conexo à não corrupção na Administração Pública.

O princípio da moralidade exige que o administrador tenha conduta pautada de acordo com a ética, com o bom senso, bons costumes e com a honestidade. O ato administrativo terá que obedecer a Lei, bem como a ética da própria instituição em que o agente atua. Entretanto, não é suficiente que o ato seja praticado apenas nos parâmetros da Lei, devendo, ainda, obedecer à moralidade.

— **Princípio da Publicidade:** Trata-se de um mecanismo de controle dos atos administrativos por meio da sociedade. A publicidade está associada à prestação de satisfação e informação da atuação pública aos administrados. Via de regra é que a atuação da Administração seja pública, tornando assim, possível o controle da sociedade sobre os seus atos.

Ocorre que, no entanto, o princípio em estudo não é absoluto. Isso ocorre pelo fato deste acabar por admitir exceções previstas em lei. Assim, em situações nas quais, por exemplo, devam ser preservadas a segurança nacional, relevante interesse coletivo e intimidade, honra e vida privada, o princípio da publicidade deverá ser afastado.

Sendo a publicidade requisito de eficácia dos atos administrativos que se voltam para a sociedade, pondera-se que os mesmos não poderão produzir efeitos enquanto não forem publicados.

– **Princípio da Eficiência:** A atividade administrativa deverá ser exercida com presteza, perfeição, rendimento, qualidade e economicidade. Anteriormente era um princípio implícito, porém, hodiernamente, foi acrescentado, de forma expressa, na CFB/88, com a EC n. 19/1998.

São decorrentes do princípio da eficiência:

a. A possibilidade de ampliação da autonomia gerencial, orçamentária e financeira de órgãos, bem como de entidades administrativas, desde que haja a celebração de contrato de gestão.

b. A real exigência de avaliação por meio de comissão especial para a aquisição da estabilidade do servidor Efetivo, nos termos do art. 41, § 4º da CFB/88.

ATOS OFICIAIS; CORRESPONDÊNCIA OFICIAL E REDAÇÃO OFICIAL; CORRESPONDÊNCIA EMPRESARIAL E OFICIAL

A terceira edição do Manual de Redação da Presidência da República foi lançado no final de 2018 e apresenta algumas mudanças quanto ao formato anterior. Para contextualizar, o manual foi criado em 1991 e surgiu de uma necessidade de padronizar os protocolos à moderna administração pública. Assim, ele é referência quando se trata de Redação Oficial em todas as esferas administrativas.

O **Decreto de nº 9.758 de 11 de abril de 2019** veio alterar regras importantes, quanto aos substantivos de tratamento. Expressões usadas antes (como: Vossa Excelência ou Excelentíssimo, Vossa Senhoria, Vossa Magnificência, doutor, ilustre ou ilustríssimo, digno ou digníssimo e respeitável) foram retiradas e substituídas apenas por: Senhor (a). Excepciona a nova regra quando o agente público entender que não foi atendido pelo decreto e exigir o tratamento diferenciado.

A redação oficial é

A maneira pela qual o Poder Público redige comunicações oficiais e atos normativos e deve caracterizar-se pela: clareza e precisão, objetividade, concisão, coesão e coerência, impessoalidade, formalidade e padronização e uso da norma padrão da língua portuguesa.

| SINAIS E ABREVIATURAS EMPREGADOS | |
|----------------------------------|--|
| – | Indica forma (em geral sintática) inaceitável ou agramatical |
| § | Parágrafo |
| adj. adv. | Adjunto adverbial |
| arc. | Arcaico |
| art.; arts. | Artigo; artigos |
| cf. | Confronte |

| | |
|--------------|--|
| CN | Congresso Nacional |
| Cp. | Compare |
| EM | Exposição de Motivos |
| f.v. | Forma verbal |
| fem. | Feminino |
| ind. | Indicativo |
| ICP - Brasil | Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira |
| masc. | Masculino |
| obj. dir. | Objeto direto |
| obj. ind. | Objeto indireto |
| p. | Página |
| p. us. | Pouco usado |
| pess. | Pessoa |
| pl. | Plural |
| pref. | Prefixo |
| pres. | Presente |
| Res. | Resolução do Congresso Nacional |
| RICD | Regimento Interno da Câmara dos Deputados |
| RISF | Regimento Interno do Senado Federal |
| s. | Substantivo |
| s.f. | Substantivo feminino |
| s.m. | Substantivo masculino |
| SEI | Sistema Eletrônico de Informações |
| sing. | Singular |
| tb. | Também |
| v. | Ver ou verbo |
| v.g. | verbi gratia |
| var. pop. | Variante popular |

A finalidade da língua é comunicar, quer pela fala, quer pela escrita. Para que haja comunicação, são necessários:

- alguém que comunique: o serviço público.
- algo a ser comunicado: assunto relativo às atribuições do órgão que comunica.
- alguém que receba essa comunicação: o público, uma instituição privada ou outro órgão ou entidade pública, do Poder Executivo ou dos outros Poderes.

Além disso, deve-se considerar a intenção do emissor e a finalidade do documento, para que o texto esteja adequado à situação comunicativa. Os atos oficiais (atos de caráter normativo) estabelecem regras para a conduta dos cidadãos, regulam o funcionamento dos órgãos e entidades públicos. Para alcançar tais objetivos, em sua elaboração, precisa ser empregada a linguagem adequada. O mesmo ocorre com os expedientes oficiais, cuja finalidade precípua é a de informar com clareza e objetividade.

Atributos da redação oficial:

- clareza e precisão;
- objetividade;
- concisão;
- coesão e coerência;
- impessoalidade;
- formalidade e padronização; e
- uso da norma padrão da língua portuguesa.

| CLAREZA | PRECISÃO |
|---|--|
| <p>Para a obtenção de clareza, sugere-se:</p> <p>a) utilizar palavras e expressões simples, em seu sentido comum, salvo quando o texto versar sobre assunto técnico, hipótese em que se utilizará nomenclatura própria da área;</p> <p>b) usar frases curtas, bem estruturadas; apresentar as orações na ordem direta e evitar intercalações excessivas. Em certas ocasiões, para evitar ambiguidade, sugere-se a adoção da ordem inversa da oração;</p> <p>c) buscar a uniformidade do tempo verbal em todo o texto;</p> <p>d) não utilizar regionalismos e neologismos;</p> <p>e) pontuar adequadamente o texto;</p> <p>f) explicitar o significado da sigla na primeira referência a ela; e</p> <p>g) utilizar palavras e expressões em outro idioma apenas quando indispensáveis, em razão de serem designações ou expressões de uso já consagrado ou de não terem exata tradução. Nesse caso, grafe-as em itálico.</p> | <p>O atributo da precisão complementa a clareza e caracteriza-se por:</p> <p>a) articulação da linguagem comum ou técnica para a perfeita compreensão da ideia veiculada no texto;</p> <p>b) manifestação do pensamento ou da ideia com as mesmas palavras, evitando o emprego de sinonímia com propósito meramente estilístico; e</p> <p>c) escolha de expressão ou palavra que não confira duplo sentido ao texto.</p> |

Por sua vez, ser **objetivo** é ir diretamente ao assunto que se deseja abordar, sem voltas e sem redundâncias. Para conseguir isso, é fundamental que o redator saiba de antemão qual é a ideia principal e quais são as secundárias. A objetividade conduz o leitor ao contato mais direto com o assunto e com as informações, sem subterfúgios, sem excessos de palavras e de ideias. É errado supor que a objetividade suprime a delicadeza de expressão ou torna o texto rude e grosseiro.

Conciso é o texto que consegue transmitir o máximo de informações com o mínimo de palavras. Não se deve de forma alguma entendê-la como economia de pensamento, isto é, não se deve eliminar passagens substanciais do texto com o único objetivo de reduzi-lo em tamanho. Trata-se, exclusivamente, de excluir palavras inúteis, redundâncias e passagens que nada acrescentem ao que já foi dito.

É indispensável que o texto tenha coesão e coerência. Tais atributos favorecem a conexão, a ligação, a harmonia entre os elementos de um texto. Percebe-se que o texto tem coesão e coerência quando se lê um texto e se verifica que as palavras, as frases e os parágrafos estão entrelaçados, dando continuidade uns aos outros. Alguns mecanismos que estabelecem a coesão e a coerência de um texto são:

- Referência (termos que se relacionam a outros necessários à sua interpretação);
- Substituição (colocação de um item lexical no lugar de outro ou no lugar de uma oração);
- Elipse (omissão de um termo recuperável pelo contexto);
- Uso de conjunção (estabelecer ligação entre orações, períodos ou parágrafos).

A redação oficial é elaborada **sempre** em nome do serviço público e sempre em atendimento ao interesse geral dos cidadãos. Sendo assim, os assuntos objetos dos expedientes oficiais não devem ser tratados de outra forma que não a estritamente impessoal.

As comunicações administrativas devem ser sempre formais, isto é, obedecer a certas regras de forma. Isso é válido tanto para as comunicações feitas em meio eletrônico, quanto para os eventuais documentos impressos. Recomendações:

- A língua culta é contra a pobreza de expressão e não contra a sua simplicidade;
- O uso do padrão culto não significa empregar a língua de modo rebuscado ou utilizar figuras de linguagem próprias do estilo literário;
- A consulta ao dicionário e à gramática é imperativa na redação de um bom texto.

O único pronome de tratamento utilizado na comunicação com agentes públicos federais é “senhor”, independentemente do nível hierárquico, da natureza do cargo ou da função ou da ocasião.
Obs. O pronome de tratamento é flexionado para o feminino e para o plural.

São formas de tratamento vedadas:

- I - Vossa Excelência ou Excelentíssimo;
- II - Vossa Senhoria;
- III - Vossa Magnificência;
- IV - doutor;