

Secretaria de Estado de Educação e Esporte do Acre

SEE-AC

Apoio Administrativo Educacional

NV-019ST-24-SEE-AC-APOIO-ADM-EDUCACIONAL



Amostra grátis da apostila SEE-AC - Apoio Administrativo Educacional. Para adquirir o material completo, acesse www.novaconcursos.com.br.

SUMÁRIO

LÍNGUA PORTUGUESA.....	13
■ INTERPRETAÇÃO DE TEXTOS DIVERSOS	13
■ PRINCIPAIS TIPOS E GÊNEROS TEXTUAIS E SUAS FUNÇÕES	15
■ SEMÂNTICA.....	24
SENTIDO DENOTATIVO	24
SENTIDO CONOTATIVO.....	24
Sinônimos.....	24
Antônimos.....	25
■ EMPREGO E DIFERENCIAÇÃO DAS CLASSES DE PALAVRAS	26
ARTIGO	26
NUMERAL.....	26
SUBSTANTIVO	27
FLEXÃO DE SUBSTANTIVOS (GÊNERO E NÚMERO)	27
ADJETIVO.....	29
Flexão de Adjetivos.....	29
ADVÉRBIO	31
PRONOME	33
Pronomes de Tratamento.....	34
Colocação Pronominal	37
VERBO	37
TEMPOS, MODOS E FLEXÕES VERBAIS.....	37
CONJUNÇÃO	45
■ MECANISMOS DE COESÃO E COERÊNCIA TEXTUAIS	46
■ CRASE	51
■ ORTOGRAFIA (CONFORME NOVO ACORDO VIGENTE) E ACENTUAÇÃO.....	52
■ PONTUAÇÃO.....	56
■ FIGURAS DE LINGUAGEM	59
■ RELAÇÃO ENTRE A LINGUAGEM VERBAL E OUTRAS LINGUAGENS	62

■ SINTAXE DA ORAÇÃO E DO PERÍODO.....	65
REGÊNCIAS VERBAL E NOMINAL	75
CONCORDÂNCIAS VERBAL E NOMINAL	76
■ REESCRITURA DE FRASES.....	82
■ FUNÇÕES DA LINGUAGEM.....	84
■ VÍCIOS DE LINGUAGEM.....	84
■ DISCURSOS DIRETO, INDIRETO E INDIRETO LIVRE	86
■ USO DA LÍNGUA EM DIVERSOS CONTEXTOS SOCIAIS	88
■ REDAÇÃO DE DOCUMENTOS OFICIAIS	89
 MATEMÁTICA.....	 129
■ CAMPOS NUMÉRICOS E OPERAÇÕES FUNDAMENTAIS: ADIÇÃO, SUBTRAÇÃO, MULTIPLICAÇÃO E DIVISÃO	129
NÚMEROS NATURAIS	129
NÚMEROS INTEIROS	129
NÚMEROS RACIONAIS.....	131
■ EQUAÇÕES DE 1° E 2° GRAU	132
■ SISTEMAS DE EQUAÇÕES DE 1° E 2° GRAUS	133
■ RAZÃO E PROPORÇÃO	135
■ PORCENTAGEM.....	138
■ JUROS SIMPLES	140
■ REGRA DE TRÊS (SIMPLES E COMPOSTA)	141
■ CONJUNTOS.....	145
LINGUAGEM BÁSICA.....	145
Pertinência	146
INCLUSÃO	146
IGUALDADE	146
UNIÃO	146
INTERSEÇÃO.....	147
■ INTERPRETAÇÃO DE GRÁFICOS E TABELAS (DADOS ESTATÍSTICOS).....	147

■ ESTRUTURAS LÓGICAS	150
■ LÓGICA DE ARGUMENTAÇÃO.....	151
ANALOGIAS.....	151
INFERÊNCIAS.....	151
DEDUÇÕES	152
CONCLUSÕES	152
■ LÓGICA SENTENCIAL (OU PROPOSICIONAL).....	152
■ PRINCÍPIOS DE CONTAGEM E PROBABILIDADE	157
ANÁLISE COMBINATÓRIA	157
Permutações Simples.....	157
Arranjos	158
Combinações	158
PROBABILIDADE.....	160
RESOLUÇÃO DE PROBLEMAS	162
■ RELAÇÕES MÉTRICAS.....	163
■ GEOMETRIA PLANA E ESPACIAL.....	164
NOÇÕES DE INFORMÁTICA.....	173
■ CONHECIMENTOS SOBRE PRINCÍPIOS BÁSICOS DE INFORMÁTICA	173
PERIFÉRICOS DE UM COMPUTADOR.....	179
CONFIGURAÇÃO DE IMPRESSORAS.....	185
■ SISTEMAS OPERACIONAIS	187
MS-WINDOWS 10.....	188
Configurações	188
Conceito de Pastas, Diretórios, Arquivos e Atalhos	188
Área de Trabalho	191
Área de Transferência.....	192
Manipulação de Arquivos e Pastas	192
Uso dos Menus	196
Programas e Aplicativos	197
Interação com o Conjunto de Aplicativos	201
■ MS-OFFICE 2016: APLICATIVOS DO PACOTE MICROSOFT OFFICE 2016.....	212

WORD.....	212
EXCEL	219
POWER POINT.....	230
■ CORREIO ELETRÔNICO (MICROSOFT OUTLOOK E GMAIL).....	234
USO DE CORREIO ELETRÔNICO.....	235
Preparo e Envio de Mensagens	236
Anexação de Arquivos	237
■ NAVEGAÇÃO NA INTERNET.....	238
USO DOS PRINCIPAIS NAVEGADORES	239
Microsoft Edge.....	240
Mozilla Firefox.....	240
Google Chrome	240
CONCEITOS DE URL.....	242
LINKS.....	243
SITES	244
BUSCA	245
IMPRESSÃO DE PÁGINAS	247
■ PROCEDIMENTOS DE BACKUP.....	249
■ SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO	253
APLICATIVOS PARA SEGURANÇA (ANTIVÍRUS, FIREWALL, ANTI-SPYWARE, ETC.)	259
ARMAZENAMENTO DE DADOS NA NUVEM (CLOUD STORAGE)	262
■ LEI Nº 13.709/2018 (LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS)	266
HISTÓRIA DO ACRE.....	289
■ HISTORIOGRAFIA E REALIDADE ÉTNICA E SOCIAL DO ACRE: O PROCESSO DE OCUPAÇÃO DAS TERRAS ACREANAS	289
FORMAS DE PRODUÇÃO INDÍGENA.....	290
Diversidade e Distribuição da População Indígena nas Terras Acreanas.....	290
AS FORMAS DE OCUPAÇÃO NO ACRE.....	290
■ A ANEXAÇÃO DAS TERRAS ACREANAS AO BRASIL	291
DERROCADA DO EXTRATIVISMO E A CHEGADA DA PECUÁRIA INTENSIVA	292

A Chegada dos “Paulistas” às Terras Acreanas nas Décadas de 1970 a 1980.....	292
■ OS CICLOS DA BORRACHA E A MIGRAÇÃO NORDESTINA	294
A PRODUÇÃO DA BORRACHA, SISTEMA DE AVIAMENTO, A INSURREIÇÃO E O PROCESSO DE URBANIZAÇÃO ACREANA	294
Ocupação, Utilização e Disputa pela Posse de Terras Entre os Povos Indígenas e Grupos de Interesse Socioeconômico Durante os Ciclos da Borracha.....	294
■ ORGANIZAÇÃO POLÍTICA E SOCIAL DO ESTADO DO ACRE	298
■ OS EMPATES ACREANOS.....	303
■ ÊXODO RURAL ACREANO.....	303
■ COMEMORAÇÕES CÍVICAS	304
■ EXPRESSÃO LITERÁRIA ACREANA	305
■ ATIVIDADES ECONÔMICAS RELEVANTES NO ESTUDO DA HISTÓRIA DA AMAZÔNIA E DO ACRE.....	306
POLÍTICA E ECONOMIA DO ACRE: INDICADORES SOCIOECONÔMICOS.....	306
Setores da Economia Acreana e Produto Interno Bruto.....	306
■ O EMPREGO NO ACRE	306
GEOGRAFIA DO ACRE	311
■ AMAZÔNIA E CARACTERÍSTICAS GERAIS: O ESPAÇO ACREANO.....	311
ASPECTOS GEOGRÁFICOS E ECOLÓGICOS DA AMAZÔNIA E DO ACRE.....	311
■ FORMAÇÃO ECONÔMICA DO ACRE.....	312
■ PROCESSO DE ANEXAÇÃO DO ACRE AO BRASIL: TRATADOS E LIMITES.....	312
■ O TERRITÓRIO DO ACRE, MUNICÍPIOS E POPULAÇÕES DO ACRE.....	313
LOCALIZAÇÃO, ATUAIS MUNICÍPIOS E MICRORREGIÕES.....	313
POPULAÇÃO: MODOS DE VIDA NO CAMPO E NA CIDADE.....	314
■ NOVA CONFIGURAÇÃO DO MAPA.....	314
■ RELEVO, VEGETAÇÃO E SUAS CARACTERÍSTICAS	315
CLIMA, SOLO, HIDROGRAFIA, FLUXO MIGRATÓRIO, EXTRATIVISMO E ZONEAMENTO ECOLÓGICO DO ACRE.....	315
HIDROGRAFIA: BACIA AMAZÔNICA E PRINCIPAIS RIOS DO ACRE	319

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS.....	325
■ ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA.....	325
CONCEITO, NATUREZA E AFINS.....	325
PRINCÍPIOS BÁSICOS: LEGALIDADE, MORALIDADE, FINALIDADE E PUBLICIDADE	326
■ NOÇÕES BÁSICAS DE DIREITO ADMINISTRATIVO	328
ROTINAS DE COMPRAS	328
ROTINAS ADMINISTRATIVAS E DE ESCRITÓRIO.....	332
ÉTICA PROFISSIONAL E SIGILO PROFISSIONAL.....	333
USO DE EQUIPAMENTOS DE ESCRITÓRIO.....	333
QUALIDADE NO ATENDIMENTO AO PÚBLICO INTERNO E EXTERNO	334
COMUNICAÇÃO TELEFÔNICA	336
MEIOS DE COMUNICAÇÃO	337
TÉCNICAS E PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS	338
RELAÇÕES INTERPESSOAIS E A ÉTICA NO SERVIÇO PÚBLICO.....	339
■ ORGANIZAÇÃO DE ARQUIVOS	344
CONCEITOS FUNDAMENTAIS DA ARQUIVOLOGIA.....	344
PROTOCOLO.....	356
TIPOS DE ARQUIVO E GESTÃO DE DOCUMENTOS	360
■ CORRESPONDÊNCIA OFICIAL	362
HISTÓRICO ESCOLAR	362
MATRÍCULA E TRANSFERÊNCIA.....	362
CERTIFICADOS	362
PROCESSOS.....	362
REMESSAS	363
CERTIFICADOS, OFÍCIOS, RELATÓRIOS, ATAS, MEMORANDOS, CARTAS, CIRCULARES, ATESTADOS, REQUERIMENTOS, EXPEDIENTES	363
■ NOÇÕES DE CENSO ESCOLAR.....	363
■ ESCRITURAÇÃO ESCOLAR	364
■ CLASSIFICAÇÃO INDIVIDUAL DOS REGISTROS.....	364
GUIA DE TRANSFERÊNCIA.....	364

FICHA INDIVIDUAL DO ALUNO E DO FUNCIONÁRIO.....364

**REDAÇÃO DE ATAS, OFÍCIOS, REQUERIMENTOS E CORRESPONDÊNCIAS OFICIAIS,
DOCUMENTOS OFICIAIS, TIPOS, COMPOSIÇÃO E ESTRUTURA.....365**

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

CONCEITO, NATUREZA E AFINS

Inicialmente, vamos conhecer alguns conceitos básicos da ciência da administração, os quais serão muito úteis no entendimento de toda a matéria.

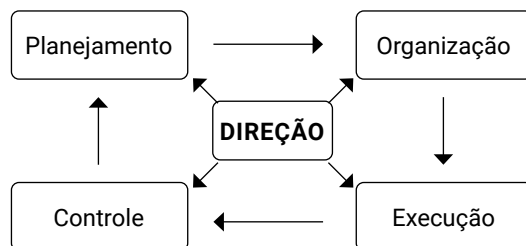
Ouvimos a palavra administração com frequência em nosso cotidiano, e, muitas vezes, realizamos ações pertencentes à administração sem nos atentarmos (refletirmos), tais como: planejar, organizar, liderar, executar e controlar.

Mas, afinal, qual é o conceito de administração que se deve levar para a prova?

Segundo Maximiano, “Administração significa um processo dinâmico de tomar as decisões sobre a utilização de recursos, para possibilitar a realização de objetivos.”

Nesse sentido, o processo dinâmico diz respeito às famosas **funções administrativas**, assim, podemos sintetizar a definição.

Administração é o processo de **planejar, organizar, dirigir, executar e controlar** o uso dos recursos e as competências, a fim de alcançar os objetivos organizacionais.



Planejamento

O processo de planejamento é o ponto inicial das funções administrativas e tem como objetivo administrar as relações atuais com o futuro. As decisões de planejamento procuram, de alguma forma, influenciar o futuro, ou que sejam colocadas em prática no futuro.

Podemos, assim, entender que o planejamento estabelece os objetivos, define as metas e decide os métodos de trabalho adequados para o alcance dos objetivos.

Exemplificando: é quando se toma a decisão de construir uma casa e, desse modo, elabora-se o planejamento financeiro, decide-se quando começar e qual a previsão de término, define-se a “planta” dos cômodos, pesquisa-se os materiais a serem utilizados etc.

Organização

A organização é o processo de dispor os recursos em uma estrutura na qual facilite a realização dos objetivos. É responsável, então, por distribuir os recursos e as tarefas, resultando, assim, na estrutura organizacional.

Exemplificando: definidos os parâmetros gerais no planejamento, chegou o momento de alocar os custos (gastos) através do orçamento, distribuir as tarefas entre os contratados (eletricista, encanador, mestre de obra, pedreiros).

Direção (Liderança)

A direção é o processo de liderar as pessoas, através da comunicação e motivação, para possibilitar a realização das tarefas planejadas.

É considerado o processo mais complexo entre as funções administrativas, pois compreende diversas atividades da gestão de pessoas, tais como: coordenação, motivação, comunicação e orientação.

Exemplificando: a direção é o dia a dia da obra, liderando as equipes contratadas, comunicando as necessidades e motivando a execução.

Execução

O processo de execução consiste em realizar as atividades planejadas, por meio da aplicação da mão de obra. Executar uma tarefa é o dispêndio da energia física e intelectual dos colaboradores em prol dos objetivos planejados.

Exemplificando: a execução é a própria construção da casa! Erguendo os muros, conectando os canos, “passando” a fiação elétrica etc.

Controle

O controle é a verificação da realização dos objetivos através do planejamento, organização, direção e a execução, comparando o que foi planejado com o que realmente foi executado, possibilitando a correção dos desvios.

Exemplificando: o controle é verificar se aquilo que foi planejado está sendo executado nos padrões esperados. Se caso alguma ação não estiver saindo da forma correta (esperada), é no controle que ocorrem as ações corretivas.

Na tabela a seguir, foram condensadas as principais atividades de cada uma das funções administrativas:

PLANEJAMENTO	ORGANIZAÇÃO	DIREÇÃO	EXECUÇÃO	CONTROLE
<ul style="list-style-type: none">● Formular objetivos● Definir planos● Programar as atividades	<ul style="list-style-type: none">● Dividir trabalho● Alocar recursos	<ul style="list-style-type: none">● Designar pessoas● Comunicar● Liderar● Motivar	<ul style="list-style-type: none">● Realizar (executar) as atividades	<ul style="list-style-type: none">● Monitorar e avaliar desempenho● Ação corretiva

Atenção! As funções administrativas são realizadas de forma contínua, cíclica e interativa.

Explicando o conceito: para que os objetivos organizacionais sejam alcançados, é necessário o desempenho de todas as funções administrativas na sua máxima excelência. Não adianta planejar bem e não ter alocados os recursos necessários, ou, ainda, faltar foco nas ações da equipe ou de controle nas ações — com isso, estaríamos como um “barco à deriva”, sem direção.

PRINCÍPIOS BÁSICOS: LEGALIDADE, MORALIDADE, FINALIDADE E PUBLICIDADE

São os princípios expressos, previstos no Texto Constitucional, mais especificamente no *caput*, do art. 37. Segundo o referido dispositivo:

Art. 37 A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de **legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência** [...].

Dica

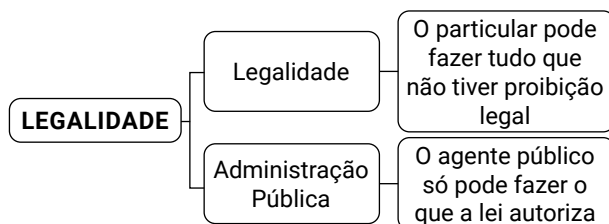
Para memorizar os princípios constitucionais da Administração Pública, lembre-se do mnemônico **L-I-M-P-E**.

Legalidade
Impessoalidade
Moralidade
Publicidade
Eficiência

Assim, esquematicamente, temos os princípios constitucionais da:

Legalidade

Fruto da própria noção de Estado de Direito, as atividades do gestor público estão submissas à forma da lei. A legalidade promove maior segurança jurídica para os administrados, na medida em que proíbe que a Administração Pública pratique atos abusivos. Ao contrário dos particulares, que podem fazer tudo aquilo que a lei não proíbe, a administração só pode realizar o que lhe é expressamente autorizado por lei.



Impessoalidade

A atividade da Administração Pública deve ser imparcial, de modo que é vedado haver qualquer forma de tratamento diferenciado entre os administrados. Esse princípio apresenta algumas vertentes que devem ser conhecidas:

- **Princípio da finalidade:** há uma forte relação entre a impessoalidade e a finalidade pública, pois quem age por interesse próprio não condiz com a finalidade do interesse público. A atuação administrativa sempre tem como fim o interesse público, deste modo, é vedado que se busque o interesse próprio ou de terceiros. O ato que é praticado com finalidade diversa do interesse público será considerado nulo, constatando-se o desvio de finalidade;
- **Vedação à promoção pessoal:** as realizações de Administração Pública não podem ser utilizadas como instrumento para a promoção pessoal dos agentes públicos. A atuação administrativa é realizada em nome da administração, sendo vedada a vinculação com a pessoa dos agentes públicos. É importante ressaltar também que é vedado, na publicidade oficial, constar nomes, símbolos ou imagens que caracterizem a promoção pessoal dos agentes públicos. Esse é o fundamento da chamada “Teoria do Órgão”. Por causa disso, é vedada a possibilidade de o agente público utilizar os recursos da Administração Pública para fins de promoção pessoal, conforme aponta o § 1º, art. 37, da CF, de 1988.

Moralidade

A administração impõe a seus agentes o dever de zelar por uma “boa-administração”, buscando atuar com base nos valores da moral comum, isto é, pela ética, decoro, boa-fé e lealdade. A moralidade não é somente um princípio, mas também requisito de validade dos atos administrativos, ou seja, um ato administrativo imoral é um ato nulo.

É importante também ressaltar que a moralidade administrativa tem conotação objetiva, ou seja, não depende da convicção ou concepção subjetiva do agente público.

Além disso, pode-se dizer que o princípio da moralidade administrativa é o princípio que irá garantir que o agente público também observará os outros princípios administrativos, de forma a não cometer atos de improbidade administrativa.

Desta forma, pode-se dizer que improbidade administrativa é todo ato praticado pelo agente público capaz de violar qualquer princípio ou normas administrativas, capaz de acarretar prejuízo ao erário público (Estado) e também para particulares.

De acordo com a Lei nº 14.230, de 2021, tem-se como improbidade administrativa:

Art. 9º Constitui ato de improbidade administrativa importando em enriquecimento ilícito auferir, mediante a prática de ato doloso, qualquer tipo de vantagem patrimonial indevida em razão do exercício de cargo, de mandato, de função, de emprego ou de atividade nas entidades referidas no art. 1º desta Lei, e notadamente:
[...]

Veja que no caso de o agente público violar o princípio da moralidade administrativa e, em decorrência de tal ato, acarretar prejuízo ou dano tanto para o Estado como para particulares, é dever do agente público promover a necessária reparação do dano (moral ou material).

Com o dever objetivo de reparar o dano causado, tem-se como garantia que o agente público não terá enriquecimento ilícito por parte da Administração Pública, através de seus agentes.

Outro importante destaque a ser feito tange a vedação da prática do nepotismo. Sua prática ofende os princípios da moralidade, da impessoalidade e da eficiência. Vejamos a Súmula Vinculante nº 13, do STF:

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

A vedação da Súmula Vinculante nº 13 não alcança a nomeação a cargos políticos em razão das qualidades técnicas e as nomeações de servidores previamente aprovados em concursos públicos.

Publicidade

A publicação dos atos da administração promove maior transparência e garante eficácia *erga omnes* (para todos). Trata-se de um requisito de eficácia dos atos administrativos.

Além disso, também diz respeito ao direito fundamental que toda pessoa tem de obter acesso a informações de seu interesse pelos órgãos estatais, salvo as hipóteses em que esse direito ponha em risco a vida dos particulares ou o próprio Estado, ou ainda que ponha em risco a vida íntima dos envolvidos.

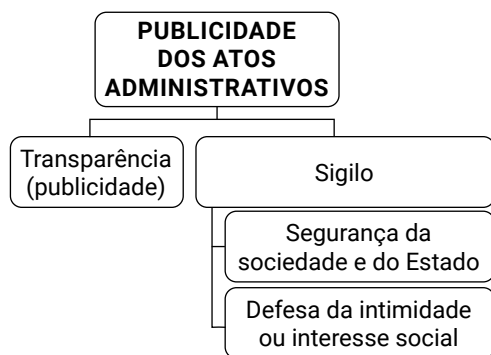
Em outras palavras, a publicidade (transparência) dos atos administrativos é a regra, porém, há hipóteses em que a lei poderá estabelecer o sigilo. Vejamos o disposto na Constituição Federal:

Art. 5º [...]

XXXIII - todos têm direito a receber dos órgãos públicos informações de seu interesse particular, ou de interesse coletivo ou geral, que serão prestadas no prazo da lei, sob pena de responsabilidade, ressalvadas aquelas cujo sigilo seja imprescindível à segurança da sociedade e do Estado;

[...]

LX - a lei só poderá restringir a publicidade dos atos processuais quando a defesa da intimidade ou o interesse social o exigirem;



Eficiência

Implementada pela reforma administrativa promovida pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998, a eficiência traduz-se na tarefa da administração de alcançar os seus resultados de uma forma célere, promovendo melhor produtividade e rendimento, evitando gastos desnecessários no exercício de suas funções.

A eficiência fez com que a administração brasileira adquirisse caráter gerencial, tendo maior preocupação na execução de serviços com perfeição ao invés de se preocupar com procedimentos e outras burocracias.

Em que pese a adoção da eficiência buscar a produtividade, economicidade e redução dos desperdícios de dinheiro público, ela não permite à administração agir fora da lei, ou seja, o princípio da eficiência não se sobrepõe ao princípio da legalidade.

NOÇÕES BÁSICAS DE DIREITO ADMINISTRATIVO

ROTINAS DE COMPRAS

Na Administração Pública (administração direta, empresas estatais e autarquias) em geral, ao contrário da iniciativa privada, as aquisições de qualquer natureza obedecem à Lei de Licitações e Contratos Administrativos. (Lei nº 14.133, de 2021), motivo pelo qual se tornam totalmente transparentes.

Importante!

A Lei nº 8.666, de 1993, que anteriormente tratava das Licitações e Contratos Administrativos, foi expressamente revogada pela Lei nº 14.133, de 2021, em 30 de dezembro de 2023. Portanto, atualmente é aplicada apenas a referida Lei nº 14.133, de 2021, que passou a regular a matéria.

Desse modo, é possível concluir que a diferença entre os tipos de compras é o formalismo no serviço público e a informalidade na iniciativa privada. Essa formalidade no setor público se deve ao respeito do princípio da legalidade.

[...] a legalidade, como princípio de administração, significa que o administrador público está, em toda sua atividade funcional, sujeito aos mandamentos da lei, e às exigências do bem comum, e deles não

se pode afastar ou desviar, sob pena de praticar ato inválido e expor-se à responsabilidade disciplinar, civil e criminal, conforme o caso. (Meirelles, 2005)

Independentemente dessa particularidade, os demais procedimentos de compras são praticamente idênticos tanto na esfera pública quanto na privada.

E qual o procedimento que a Administração Pública deve utilizar para realizar suas compras? Esse procedimento é chamado de licitação!

Antes de adentrarmos no estudo da licitação, é importante ressaltar que foram abordados os principais pontos cobrados em relação às compras no setor público. Ademais, é aconselhável a leitura da lei referente ao tema.

Vamos, agora, estudar os aspectos mais importantes e significativos das licitações públicas!

LICITAÇÃO

A licitação é um procedimento administrativo que antecede a celebração de contratos com a Administração Pública.

Enquanto as esferas particulares dispõem de ampla liberdade para realizar as contratações, a Administração Pública, diferentemente, é obrigada a adotar a licitação, com fundamento na Constituição Federal, de 1988, no inciso XXI, art. 37; *in verbis*:

Art. 37 *A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência e, também, ao seguinte: [...]*

XXI - ressalvados os casos especificados na legislação, as obras, serviços, compras e alienações serão contratados mediante processo de licitação pública que assegure igualdade de condições a todos os concorrentes, com cláusulas que estabeleçam obrigações de pagamento, mantidas as condições efetivas da proposta, nos termos da lei, o qual somente permitirá as exigências de qualificação técnica e econômica indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações.

É do nosso conhecimento que a maior parte dos recursos públicos utilizados para compras e contratações advém de impostos recolhidos. Assim, como garantia do bom uso desse dinheiro, a Administração Pública é obrigada a respeitar os imperativos da isonomia, impessoalidade, moralidade e indisponibilidade do interesse público e, portanto, utilizar o procedimento licitatório como ferramenta de compras e contratação.

Assim, podemos conceituar licitação como sendo o procedimento administrativo pelo qual a Administração Pública, em qualquer de seus níveis, prevendo comprar materiais e serviços, realizar obras, alienar ou locar bens, segundo condições estipuladas previamente, convoca interessados para apresentação de propostas, a fim de selecionar a que se revele mais conveniente em função de parâmetros preestabelecidos e divulgados.

Pode-se dizer, portanto, que as licitações têm como **finalidade** propiciar igualdade de oportunidades entre aqueles que desejam contratar com a Administração Pública, além de legitimar e tornar lícitas as compras públicas.

E quais são os objetivos da licitação? E os princípios que todos os gestores públicos são obrigados a seguir? Acompanhe a seguir.

Objetivos da Licitação

Os objetivos da licitação que todos os gestores públicos são obrigados a seguir estão disciplinados no art. 11, da Lei nº 14.133, de 2021, transcrito a seguir:

Art. 11 O processo licitatório tem por **objetivos**:
I - assegurar a **seleção da proposta apta a gerar o resultado de contratação mais vantajoso para a Administração Pública**, inclusive no que se refere ao ciclo de vida do objeto;
II - assegurar **tratamento isonômico entre os licitantes, bem como a justa competição**;
III - **evitar contratações com sobrepreço ou com preços manifestamente inexequíveis e superfaturamento na execução dos contratos**;
IV - **incentivar a inovação e o desenvolvimento nacional sustentável**.

Parágrafo único. A alta administração do órgão ou entidade é responsável pela governança das contratações e deve implementar processos e estruturas, inclusive de gestão de riscos e controles internos, para avaliar, direcionar e monitorar os processos licitatórios e os respectivos contratos, com o intuito de alcançar os objetivos estabelecidos no caput deste artigo, promover um ambiente íntegro e confiável, assegurar o alinhamento das contratações ao planejamento estratégico e às leis orçamentárias e promover eficiência, efetividade e eficácia em suas contratações.

Sintetizando, são objetivos da licitação:

OBJETIVOS DA LICITAÇÃO
Seleção da proposta apta a gerar o resultado de contratação mais vantajoso para a Administração Pública
Tratamento isonômico entre os licitantes
Evitar contratações com sobrepreço ou com preços manifestamente inexequíveis e superfaturamento
Incentivar a inovação e o desenvolvimento nacional sustentável

Princípios Licitatórios

Em relação aos princípios da licitação, devido a sua grande incidência em provas de concursos, veremos cada um deles.

● Impessoalidade

O princípio da impessoalidade obriga a Administração a observar critérios objetivos previamente estabelecidos, de modo que se afaste a discricionariedade e o subjetivismo na condução dos procedimentos de licitação. Esse princípio impõe que o procedimento licitatório seja destinado a todos os interessados, proibindo, assim, o favorecimento pessoal.

Nesse sentido, o gestor público deve buscar sempre o interesse público, não criando restrições ou vantagens para os administrados, tampouco concedendo benefícios pessoais, para si mesmo ou para terceiros.

Resumindo: a impessoalidade veda o “apadrinhamento”, o favoritismo, os conluíus pessoais.

Como exemplo, podemos citar o caso em que o administrador público precisa contratar uma empresa de limpeza. Ele deve proporcionar tratamento neutro e equânime e nunca permitir o “direcionamento” do procedimento para contratar empresas de conhecidos.

● Moralidade

O princípio da moralidade remete à honestidade, ao respeito dos valores morais e à observância da legalidade (valores jurídicos).

A ideia do princípio em tela é estabelecer uma noção de probidade a ser buscada por todos os agentes públicos, sendo-lhes exigido não só o atendimento à lei, mas também ao interesse público.

Exemplificando, a falta de moralidade acontece quando o gestor público, na necessidade de locação de um imóvel, afasta todo o procedimento licitatório e dá preferência para o imóvel de seu familiar.

● Igualdade (Isonomia)

O princípio da igualdade ou princípio da isonomia obriga o óbvio: assegurar iguais oportunidades a todos os possíveis interessados, impedindo discriminação entre os participantes, seja através de regras que favoreçam “os amigos do rei”, ou mediante julgamentos eivados de vontade pessoal.

Exemplificando a falta da igualdade: é quando o gestor público insere pré-requisitos no edital da licitação sabendo que somente as empresas de amigos (ou sócios) poderão cumprir essa exigência.

● Publicidade

O princípio da publicidade visa à divulgação plena de todos os atos do procedimento licitatório, possibilitando o controle por toda a sociedade, além de conferir aos participantes ciência das decisões, permitindo, assim, um acompanhamento e maior lisura de todos os atos.

Na Administração Pública a regra é a total publicidade, e o sigilo é exceção.

Como exemplo, podemos citar a obrigatoriedade de publicação do extrato do edital de licitação na imprensa oficial (no caso da Administração Federal, no Diário Oficial da União).

● Probidade Administrativa

O princípio da probidade administrativa refere-se à boa atuação do gestor público, priorizando ações que visam ao interesse público.

Diferentemente da moralidade, que se situa no campo da honestidade, a probidade administrativa busca uma melhor atuação do agente público em face da qualidade gerencial, na procura contínua do que é melhor para a Administração.

Exemplificando: na necessidade de realizar uma pesquisa de preços para definir a modalidade de licitação, o gestor público deve executá-la com zelo, respeitando as boas práticas e objetivando a excelência.

● Vinculação ao Edital