

CÂMARA DOS DEPUTADOS

TÉCNICO LEGISLATIVO ASSISTENTE LEGISLATIVO E ADMINISTRATIVO

- › Língua Portuguesa
- › Redação Discursiva
- › Língua Inglesa
- › Raciocínio Lógico e Analítico
- › Administração Pública
- › Administração Geral
- › Tecnologia da Informação, Dados e Noções de Estatística
- › Noções de Administração Orçamentária e Financeira
- › Direito Administrativo (On-line)
- › Noções de Direito Constitucional e de Regimento Interno da Câmara dos Deputados (On-line)
- › Licitações e Contratos (On-line)



Questões gabaritadas
da Banca - Cebraspe
Legislação comentada
Conteúdo de acordo
com o Edital

DE ACORDO COM O EDITAL DE nº 01/2025

CÂMARA DOS DEPUTADOS

Técnico Legislativo – Assistente Legislativo e Administrativo

APRESENTAÇÃO

Se você tem este livro em mãos, é porque está construindo sua jornada rumo à tão sonhada aprovação com compromisso e dedicação.

A *Editora Nova Concursos* será sua maior aliada neste percurso, oferecendo um material de qualidade que será seu guia de estudos.

Nosso livro foi elaborado com a experiência de professores renomados, especialistas em concursos públicos, somada à organização e dedicação do nosso time editorial.

O conteúdo programático do edital foi criteriosamente analisado para abordar todos os temas cobrados em um sumário que foi pensado para te apresentar uma sequência lógica; isso facilitará a compreensão do conteúdo cobrado para o cargo de *Técnico Legislativo – Assistente Legislativo e Administrativo de acordo com o Edital nº 01/2025, da Câmara dos Deputados*.

Para complementar seus estudos e auxiliar sua memorização, ao decorrer da teoria você encontrará recursos como boxes *Importante e Dica*, com macetes valiosos selecionados para otimizar seu tempo; para um planejamento completo, ao final de todas as disciplinas apresentamos a seção *Hora de Praticar*, com questões gabaritadas da *banca Cebbraspe*, organizadora contratada para a realização do certame para que você pratique a teoria e já conheça o perfil da banca.

Para sua preparação acesse os conteúdos complementares disponíveis on-line para este livro em nossa plataforma: *Conteúdo de Direito Administrativo, Noções de Direito Constitucional e de Regimento Interno da Câmara dos Deputados e Licitações e Contratos disponíveis em PDF para download*. Para acessar, basta seguir as orientações na próxima página.

Este material é um verdadeiro diferencial, pois proporciona uma abordagem completa e especializada que irá te guiar até o sucesso.

Vamos juntos rumo à aprovação!



AVISO IMPORTANTE

ESTE É UM MATERIAL DE DEMONSTRAÇÃO

Este arquivo é apenas uma amostra do conteúdo completo da apostila. Aqui você encontrará o sumário do material e algumas páginas selecionadas, para que possa conhecer a qualidade, a estrutura e a metodologia do nosso conteúdo. No entanto, esta não é a apostila completa.

POR QUE ADQUIRIR A VERSÃO COMPLETA?

- ✓ conteúdo organizado de acordo com o edital;
- ✓ teoria objetiva e atualizada;
- ✓ dicas e fluxogramas para auxiliar a memorização;
- ✓ questões gabaritadas para o treino da teoria.

**GARANTA A VERSÃO COMPLETA DO
MATERIAL COMPLETO COM DESCONTO!**

QUERO MATERIAL COMPLETO!

SUMÁRIO

LÍNGUA PORTUGUESA.....	13
■ COMPREENSÃO E INTERPRETAÇÃO DE TEXTOS DE GÊNEROS VARIADOS.....	13
■ RECONHECIMENTO DE TIPOS E GÊNEROS TEXTUAIS.....	15
■ DOMÍNIO DA ORTOGRAFIA OFICIAL.....	26
■ DOMÍNIO DOS MECANISMOS DE COESÃO TEXTUAL.....	27
EMPREGO DE ELEMENTOS DE REFERENCIAÇÃO, SUBSTITUIÇÃO E REPETIÇÃO, DE CONECTORES E DE OUTROS ELEMENTOS DE SEQUENCIAÇÃO TEXTUAL	27
■ DOMÍNIO DA ESTRUTURA MORFOSSINTÁTICA DO PERÍODO	32
RELAÇÕES DE COORDENAÇÃO ENTRE ORAÇÕES E ENTRE TERMOS DA ORAÇÃO	39
RELAÇÕES DE SUBORDINAÇÃO ENTRE ORAÇÕES E ENTRE TERMOS DA ORAÇÃO	40
REGÊNCIA VERBAL E NOMINAL.....	43
■ EMPREGO DAS CLASSES DE PALAVRAS	51
Colocação dos Pronomes Átonos	60
EMPREGO DE TEMPOS E MODOS VERBAIS	61
■ EMPREGO DOS SINAIS DE PONTUAÇÃO	68
■ EMPREGO DO SINAL INDICATIVO DE CRASE	71
■ REESCRITA DE FRASES E PARÁGRAFOS DO TEXTO	73
SIGNIFICAÇÃO DAS PALAVRAS.....	73
SUBSTITUIÇÃO DE PALAVRAS OU DE TRECHOS DE TEXTO; REORGANIZAÇÃO DA ESTRUTURA DE ORAÇÕES E DE PERÍODOS DO TEXTO; REESCRITA DE TEXTOS DE DIFERENTES GÊNEROS E NÍVEIS DE FORMALIDADE.....	76
REDAÇÃO DISCURSIVA.....	89
■ INTRODUÇÃO À REDAÇÃO DISCURSIVA.....	89
LÍNGUA INGLESA.....	117
■ CONHECIMENTO DE VOCABULÁRIO FUNDAMENTAL E DE ASPECTOS GRAMATICAIS BÁSICOS PARA A COMPREENSÃO DE TEXTOS.....	117
RACIOCÍNIO LÓGICO E ANALÍTICO	161

■ LÓGICA SENTENCIAL (OU PROPOSICIONAL).....	161
PROPOSIÇÕES SIMPLES	161
PROPOSIÇÕES COMPOSTAS	164
TABELAS-VERDADE	166
■ EQUIVALÊNCIAS	169
■ ESTRUTURA LÓGICA DE RELAÇÕES ARBITRÁRIAS ENTRE PESSOAS, LUGARES, OBJETOS OU EVENTOS FICTÍCIOS.....	179
DEDUÇÃO DE NOVAS INFORMAÇÕES DAS RELAÇÕES FORNECIDAS E AVALIAÇÃO DAS CONDIÇÕES USADAS PARA ESTABELECEER A ESTRUTURA DAQUELAS RELAÇÕES	180
■ COMPREENSÃO E ANÁLISE DA LÓGICA DE UMA SITUAÇÃO, UTILIZANDO AS FUNÇÕES INTELLECTUAIS: FORMAÇÃO DE CONCEITOS, DISCRIMINAÇÃO DE ELEMENTOS	181
RACIOCÍNIO VERBAL	181
RACIOCÍNIO MATEMÁTICO	181
RACIOCÍNIO SEQUENCIAL E RECONHECIMENTO DE PADRÕES	181
ORIENTAÇÃO ESPACIAL E TEMPORAL	186
■ COMPREENSÃO DE DADOS APRESENTADOS EM GRÁFICOS E TABELAS.....	186
■ PROBLEMAS DE LÓGICA E RACIOCÍNIO: CONTAGEM E NOÇÕES DE PROBABILIDADE.....	190
■ FALÁCIAS.....	200
■ NOÇÕES DE ESTATÍSTICA: MÉDIA, MODA, MEDIANA E DESVIO PADRÃO.....	200
ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA.....	205
■ ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA: DO MODELO RACIONAL-LEGAL AO PARADIGMA PÓSBUROCRÁTICO.....	205
■ ESTADO OLIGÁRQUICO E PATRIMONIAL, ESTADO AUTORITÁRIO E BUROCRÁTICO, ESTADO DO BEM-ESTAR, ESTADO REGULADOR.....	207
■ TRANSPARÊNCIA DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA.....	210
CONTROLE SOCIAL E CIDADANIA	210
ACCOUNTABILITY	213
■ EXCELÊNCIA NOS SERVIÇOS PÚBLICOS	213
■ GESTÃO POR RESULTADOS NA PRODUÇÃO DE SERVIÇOS PÚBLICOS	215

■ COMUNICAÇÃO NA GESTÃO PÚBLICA E GESTÃO DE REDES ORGANIZACIONAIS	217
■ INTERMEDIAÇÃO DE INTERESSES	220
CLIENTELISMO	220
CORPORATIVISMO	221
NEOCORPORATIVISMO	221
■ POLÍTICAS PÚBLICAS	221
POLÍTICAS PÚBLICAS NO ESTADO BRASILEIRO CONTEMPORÂNEO.....	221
O CICLO DAS POLÍTICAS PÚBLICAS: CONSTRUÇÃO DE AGENDA, FORMULAÇÃO DA POLÍTICA E PROCESSO DECISÓRIO	222
DESCENTRALIZAÇÃO	226
DEMOCRACIA	227
PARTICIPAÇÃO, ATORES SOCIAIS E CONTROLE SOCIAL	228
■ GESTÃO LOCAL, CIDADANIA E EQUIDADE SOCIAL.....	230
CORRUPÇÃO E POLÍTICAS PÚBLICAS: FATORES QUE INFLUENCIAM A INCIDÊNCIA DE CORRUPÇÃO E FATORES QUE PROMOVEM A QUALIDADE DAS POLÍTICAS PÚBLICAS.....	233
■ REFORMAS ADMINISTRATIVAS, REDEFINIÇÃO DO PAPEL DO ESTADO E REFORMA DO APARELHO DO ESTADO.....	234
■ REFORMA DO SERVIÇO CIVIL	240
MÉRITO	241
FLEXIBILIDADE	241
RESPONSABILIZAÇÃO	241
■ MUDANÇAS INSTITUCIONAIS	242
CONSELHOS.....	243
ORGANIZAÇÕES SOCIAIS (OS)	244
ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL DE INTERESSE PÚBLICO (OSCIP)	245
AGÊNCIA REGULADORA	246
AGÊNCIA EXECUTIVA.....	246
CONSÓRCIOS PÚBLICOS	246
ADMINISTRAÇÃO GERAL	251
■ NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO	251

FUNDAMENTOS DA ADMINISTRAÇÃO	251
EVOLUÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO	252
ABORDAGEM SISTÊMICA	259
FUNDAMENTOS, TEORIAS E ESCOLAS DA ADMINISTRAÇÃO E SEU IMPACTO NA GESTÃO DE PESSOAS	260
■ NOÇÕES DE GESTÃO DE PESSOAS	261
COMPORTAMENTO ORGANIZACIONAL	263
Relações Indivíduo/Organização	263
Motivação e Desempenho	264
Engajamento e Colaboração	264
Trabalho em Equipe	265
CLIMA ORGANIZACIONAL	268
CULTURA ORGANIZACIONAL	270
DESENVOLVIMENTO E TREINAMENTO DE PESSOAL	271
Levantamento de Necessidades	273
Programação, Execução E Avaliação	274
GESTÃO POR COMPETÊNCIAS E MAPEAMENTO E DESENVOLVIMENTO DAS COMPETÊNCIAS	276
ABORDAGENS E FERRAMENTAS	281
RECRUTAMENTO E SELEÇÃO	281
LIDERANÇA: NATUREZA E ESTILOS DE LIDERANÇA	286
■ GESTÃO POR RESULTADOS NA PRODUÇÃO DE SERVIÇOS PÚBLICOS	286
MÉTRICAS DE AFERIÇÃO DE RESULTADOS	288
TRABALHO HÍBRIDO	290
■ NOÇÕES DE GESTÃO PATRIMONIAL	291
CONTROLE DE BENS	291
INVENTÁRIO	293
■ GOVERNANÇA E ESTRATÉGIA	295
CONCEITO	295
FUNDAMENTOS DE ESTRATÉGIA	295
■ PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO: MÉTODOS E TÉCNICAS	295
CONCEITOS	295

FERRAMENTAS DE PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO	297
ANÁLISE SWOT	298
BALANCED SCORECARD (BSC)	299
Principais Conceitos e Aplicações	299
Mapa Estratégico	300
Perspectivas	301
Temas Estratégicos	302
Objetivos Estratégicos	302
Relações de Causa e Efeito	303
Indicadores, Metas e Iniciativas Estratégicas	303
INDICADORES DE DESEMPENHO	304
TIPOS DE INDICADORES	306
VARIÁVEIS COMPONENTES DOS INDICADORES	306
HISTÓRICO DA GOVERNANÇA CORPORATIVA (PRIMÓRDIOS E GRANDES MARCOS NO MUNDO)	308
CONCEITO DE GOVERNANÇA CORPORATIVA	309
GOVERNANÇA E ÁREAS DE CONTROLE	309
Controles Internos	309
Auditoria	310
Compliance	310
■ GESTÃO DE RISCOS E INTEGRIDADE	310
■ NOÇÕES DE GESTÃO DE PROJETOS	312
CICLO DE VIDA E ORGANIZAÇÃO DO PROJETO	312
FERRAMENTAS E TÉCNICAS DE APOIO AO GERENCIAMENTO DE PROJETOS	315
ESCRITÓRIO DE PROJETOS (PMO)	316
CONCEITOS DE GESTÃO DE PROGRAMAS E DE GESTÃO DE PORTFÓLIO DE PROJETOS	318
■ NOÇÕES DE GESTÃO DE PROCESSOS	320
CONCEITOS	320
MODELAGEM DE PROCESSOS	322
ANÁLISE DE PROCESSOS	322
DESENHO DE PROCESSOS	323
GERENCIAMENTO DE DESEMPENHO DE PROCESSOS	323

TRANSFORMAÇÃO DE PROCESSOS.....	323
TECNOLOGIAS DE BPM.....	323
HIERARQUIA DO PROCESSO	323
Macroprocesso	323
Processo.....	323
Subprocesso	323
Atividades.....	323
Tarefa.....	323
TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO, DADOS E NOÇÕES DE ESTATÍSTICA	327
■ FUNCIONAMENTO DO COMPUTADOR	327
CONHECIMENTOS DOS COMPONENTES	330
Conceitos Básicos de Hardware e Software.....	330
■ NOÇÕES DE SISTEMA OPERACIONAL (AMBIENTE WINDOWS 10 E 11)	333
■ MSOFFICE 365	354
WORD.....	354
EXCEL	366
POWERPOINT.....	375
ONEDRIVE	381
SHAREPOINT	382
TEAMS.....	383
■ REDES DE COMPUTADORES.....	389
CONCEITOS BÁSICOS, FERRAMENTAS, APLICATIVOS E PROCEDIMENTOS DE INTERNET E INTRANET	389
PROGRAMAS DE NAVEGAÇÃO (MICROSOFT EDGE, MOZILLA FIREFOX, GOOGLE CHROME E SIMILARES)	390
FERRAMENTAS DE COMUNICAÇÃO E COLABORAÇÃO: CORREIO ELETRÔNICO (WEBMAIL, CLIENTE DE E-MAIL)	392
APLICATIVO DE COMUNICAÇÃO: GOOGLE MEET	395
REDES SOCIAIS.....	395
ACESSO À DISTÂNCIA A COMPUTADORES, TRANSFERÊNCIA DE INFORMAÇÃO E ARQUIVOS	396

■	SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO: PROCEDIMENTOS DE CÓPIA DE SEGURANÇA (BACKUP).....	399
■	CONCEITOS GERAIS DE SEGURANÇA E GOVERNANÇA DIGITAL	404
	COMPUTAÇÃO NA NUVEM (CLOUD COMPUTING).....	404
	NOÇÕES DE VÍRUS, WORMS, PRAGAS VIRTUAIS E AMEAÇAS DIGITAIS (PHISHING, PHARMING).....	407
	PROGRAMAS DE PROTEÇÃO (ANTIVÍRUS, FIREWALL, ANTI-SPYWARE)	415
■	TECNOLOGIAS EMERGENTES NO SETOR PÚBLICO	417
	CONCEITOS BÁSICOS DE INTELIGÊNCIA ARTIFICIAL	417
	TÉCNICAS DE PROMPTS	418
■	ÉTICA E RESPONSABILIDADE DIGITAL NO SERVIÇO PÚBLICO	418
■	DADOS	420
	CONCEITO	420
	ATRIBUTOS	420
	MÉTRICAS.....	421
	TRANSFORMAÇÃO DE DADOS.....	421
	AGRUPAMENTOS: ANÁLISE DE AGRUPAMENTOS (CLUSTERIZAÇÃO).....	422
	TENDÊNCIAS.....	422
■	PROJEÇÕES E GOVERNANÇA DE DADOS	423
■	GOVERNANÇA DA INFORMAÇÃO	428
■	NOÇÕES DE BIG DATA	430
	ANÁLISE DE DADOS	431
	DADOS ESTRUTURADOS	431
	DADOS NÃO ESTRUTURADOS.....	432
	DADOS ABERTOS.....	434
	Coleta, Tratamento, Armazenamento, Integração e Recuperação de Dados	435
	PROCESSOS DE ETL	437
	REPRESENTAÇÃO DE DADOS NUMÉRICOS, TEXTUAIS E ESTRUTURADOS	438
	NOÇÕES DE BANCOS DE DADOS RELACIONAIS.....	439
	EXPLORAÇÃO DE DADOS: CONCEITUAÇÃO E CARACTERÍSTICAS	442
■	TÉCNICAS PARA PRÉ-PROCESSAMENTO DE DADOS.....	445

TÉCNICAS, TAREFAS E CLASSIFICAÇÃO DE MINERAÇÃO DE DADOS.....	445
REGRAS DE ASSOCIAÇÃO	446
■ ESTATÍSTICA E PROBABILIDADE BÁSICAS.....	446
NORMALIZAÇÃO E PADRONIZAÇÃO	447
MEDIDAS DE TENDÊNCIA CENTRAL.....	449
MEDIDAS DE DISPERSÃO	454
CONCEITOS BÁSICOS DE PROBABILIDADE	457
DISTRIBUIÇÃO DE PROBABILIDADE.....	461
FORMULAÇÃO E VALIDAÇÃO DE HIPÓTESES.....	469
AMOSTRAGEM, VIÉS E ERRO	471
OUTLIERS.....	472
■ VISUALIZAÇÃO DE DADOS	473
PRINCÍPIOS DE VISUALIZAÇÃO DE DADOS	473
TIPOS DE GRÁFICOS (HISTOGRAMA, LINHA, BARRA, DISPERSÃO, BOX PLOT)	474
FERRAMENTAS DE VISUALIZAÇÃO DE DADOS (POWER BI, TABLEAU E DATA STUDIO)	476
STORYTELLING PARA VISUALIZAÇÃO DE DADOS	477
NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA.....	481
■ PROGRAMAÇÃO, EXECUÇÃO E CONTROLE DE RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS E FINANCEIROS	481
PRÉ-EMPENHO	481
EMPENHO, LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO DA DESPESA	482
SISTEMAS DE INFORMAÇÕES	483
CONTROLE E PAGAMENTO DE RESTOS A PAGAR E DE DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES.....	485
SUPRIMENTO DE FUNDOS.....	486
■ RETENÇÃO E RECOLHIMENTO DE TRIBUTOS INCIDENTES SOBRE BENS E SERVIÇOS	487
GUIA DE RECOLHIMENTO DA UNIÃO (GRU).....	487

LÍNGUA PORTUGUESA

COMPREENSÃO E INTERPRETAÇÃO DE TEXTOS DE GÊNEROS VARIADOS

A interpretação e a compreensão textual são aspectos essenciais a serem dominados por aqueles candidatos que buscam a aprovação em seleções e concursos públicos. Trata-se de um assunto que abrange questões específicas e de conteúdo geral nas provas. Conhecer e dominar estratégias que facilitem a apreensão desse assunto pode ser o grande diferencial entre o quase e a aprovação.

Além disso, seja a compreensão textual, seja a interpretação textual, ambas guardam uma relação de proximidade com um assunto pouco explorado pelos cursos de português: a **semântica**, que incide seus estudos sobre as relações de sentido que a forma linguística pode assumir.

Portanto, neste material, você encontrará recursos para solidificar seus conhecimentos sobre interpretação e compreensão textual, associando a essas temáticas as relações semânticas que permeiam o sentido de todo amontoado de palavras, tendo em vista que qualquer aglomeração textual é, atualmente, considerada texto e, dessa forma, deve ter um sentido que precisa ser reconhecido por quem lê.

Assim, vamos começar nosso estudo fazendo uma breve diferença entre os termos **compreensão** e **interpretação** textual.

Para muitos, essas palavras expressam o mesmo sentido, mas, como pretendemos deixar claro neste material, ainda que existam relações de sinonímia entre palavras do nosso vocabulário, a opção do autor por um termo em vez de outro reflete um sentido que deve ser interpretado no texto, uma vez que a **interpretação** realiza ligações com o texto a partir das ideias que o leitor pode concluir com a leitura.

Já a **compreensão** busca a análise de algo exposto no texto e, geralmente, é marcada por uma palavra ou expressão, apresentando mais relações semânticas e sintáticas. A compreensão textual estipula aspectos linguísticos essencialmente relacionados à significação das palavras e, por isso, envolve uma forte ligação com a semântica.

Sabendo disso, é importante separarmos os conteúdos que tenham mais apelo **interpretativo** ou **compreensivo**. Esses assuntos completam o estudo basilar de semântica com foco em provas e concursos, sempre visando à sua aprovação.

INFERÊNCIA – ESTRATÉGIAS DE INTERPRETAÇÃO

A inferência é uma relação de sentido conhecida desde a Grécia Antiga e que embasa as teorias sobre interpretação de texto.

Dica

Interpretar é buscar ideias e pistas do autor do texto nas linhas apresentadas

Porém, apesar de aparentemente parecer algo subjetivo, há “regras” para se buscar essas pistas.

A primeira e mais importante delas é identificar a orientação do pensamento do autor do texto, que fica perceptível quando identificamos como o raciocínio dele foi exposto: se de maneira mais racional, a partir da análise de dados e informações com fontes confiáveis, ou se de maneira mais prática, partindo dos efeitos e das consequências, a fim de identificar as causas.

Por isso, é preciso compreender como podemos interpretar um texto mediante estratégias de leitura. Neste material, selecionamos as estratégias mais eficazes, que podem contribuir para sua aprovação em seleções que avaliam a competência leitora dos candidatos. A partir disso, selecionamos estratégias de leitura que foquem nas formas de inferência sobre um texto.

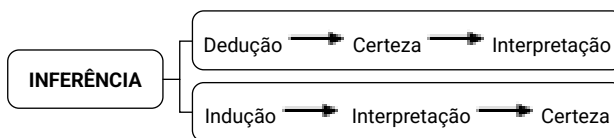
Dessa forma, é fundamental identificar como ocorre o processo de **inferência**, que se dá por **dedução** ou por **indução**. Para entender melhor, veja este exemplo:

O marido da minha chefe parou de beber.

Observe que é possível inferir várias informações. A primeira é que a chefe do enunciador é casada (informação comprovada pela palavra “marido”); a segunda é que o enunciador está trabalhando (informação comprovada pela expressão “minha chefe”); e a terceira é que o marido da chefe do enunciador bebia (informação comprovada pela expressão “parou de beber”). Note que há pistas contextuais do próprio texto que induzem o leitor a interpretar essas informações.

Tratando-se de interpretação textual, os processos de inferência, sejam por dedução ou por indução, partem de uma certeza prévia para a construção de uma interpretação, elaborada a partir das pistas oferecidas no texto, articuladas com as informações acessadas pelo leitor.

A seguir, apresentamos uma figura que representa como ocorre a relação desses processos:



A partir desse esquema, conseguimos visualizar melhor como o processo de interpretação ocorre. Agora, detalharemos esse processo, reconhecendo as estratégias que compõem cada maneira de inferir informações de um texto. Por isso, apresentaremos, nos tópicos seguintes, como usar estratégias de cunho dedutivo e indutivo e, ainda, como articular a isso o nosso conhecimento de mundo na interpretação de textos.

A INDUÇÃO

As estratégias de interpretação que observam métodos indutivos analisam as “pistas” que o texto oferece e, posteriormente, reconhecem alguma certeza na interpretação. Dessa forma, é fundamental buscar uma ordem de eventos ou processos ocorridos no texto, que variam conforme o tipo textual.

REDAÇÃO DISCURSIVA

INTRODUÇÃO À REDAÇÃO DISCURSIVA

Neste material, vamos trabalhar a redação discursiva. Você estudará algumas características inovadoras no conceito de produção de textos para quem quer atingir um melhor resultado em provas que exijam do candidato a habilidade de produzir um texto.

Aqui, serão apresentados os aspectos gerais da redação discursiva em sua estrutura textual, bem como todos os passos para a sua produção com eficiência. Porém, antes de iniciarmos, é importante dar atenção às dúvidas que geralmente são apresentadas pelos alunos para que se possa dar solução aos principais problemas que eles relatam.

DÚVIDAS FREQUENTES QUANTO À REDAÇÃO PARA CONCURSOS PÚBLICOS

Por que é tão difícil produzir um texto eficiente?

Sempre se ouvem os temores de alunos quanto às provas que cobram dos candidatos habilidades na produção de questões discursivas. Alguns dizem se sentirem tão despreparados que terminam por desistir dos concursos que trazem a redação como critério de classificação.

Tem de se reconhecer que o hábito de escrever não está na prática do cotidiano da maioria das pessoas e que, hoje em dia, quando se dispõem a fazê-lo, exercitam essa habilidade normalmente em ambientes virtuais, como sites de comunicação e elaboração de e-mails. Nesses expedientes, ocorre o que chamam de “pacto da mediocridade” (sem intenção ofensiva), que caracteriza a postura displicente de como se escreve e a aceitação mútua de erros e desvios da norma culta escrita: “ele escreve errado, mas eu aceito para não ser cobrado por ele da mesma forma quando errar”. Usam-se imagens, símbolos gráficos, abreviações que mais se assemelham a códigos criptografados do que à própria língua portuguesa.

O maior problema é que isso gera um reforço negativo: treina-se uma escrita que não promove a prática ideal da comunicação verbal normatizada. O resultado é que, quando ocorre a exigência da produção escrita, a prática que se tem não promove a eficiência nessa categoria de comunicação.

Como, em pouco tempo, desenvolver a habilidade da escrita em quem tem dificuldade de passar para o papel o que tem na sua cabeça?

Inicialmente, em um procedimento tradicional de produção de textos, começa-se pela apresentação de exemplos de textos bem escritos, mostra-se sua estrutura, apresentam-se as partes que o compõem.

Depois disso, inicia-se a identificação dessas partes e de como elaborá-las separadamente: como se constrói um parágrafo; quais são as fases de sua elaboração; quais são os diferentes tipos de parágrafos.

Também é mostrado como podem ser os parágrafos que introduzem, desenvolvem e concluem um texto dissertativo. E só depois de exercitar esses primeiros procedimentos é que se passa à produção de um trabalho completo, buscando a eficiência do todo por intermédio do agrupamento de cada uma das partes estudadas até a formação de um bloco contínuo e completo.

O truncamento desse trabalho ocorrerá certamente se o aprendiz não se dispuser a praticar esses conceitos. É aí que começa a frustração dos potenciais autores, pois muitas vezes só vão tentar praticar a escritura da sua redação após terem terminado o estudo do livro didático e sentem muita dificuldade no momento do agrupamento, isto é, de fazer virar o todo aquilo que aprendeu a fazer por partes. Se o resultado não for satisfatório, eles simplesmente assumirão a dificuldade como uma inabilidade pessoal.

Como proposta de solução para essa dificuldade, vamos partir de um princípio inverso em que se começa da materialização do texto eficiente, satisfazendo os anseios dos nossos alunos: começamos pelo **todo** para depois estudarmos as **partes**.

Esse trabalho consiste na elaboração de máscaras de redação, o que proporciona um ponto de partida concreto na produção de redações eficientes a partir de modelos prontos e que poderão ser reproduzidos e adaptados para qualquer tema proposto pela banca organizadora do concurso, respeitando ainda o caráter da originalidade e da criatividade de cada autor.

As máscaras de redação garantem a eficácia sobre os principais quesitos exigidos pelas bancas organizadoras dos critérios de correção dos textos, tais como progressão textual e sequencialização, coesão e, conseqüentemente, coerência, além de atender naturalmente à estrutura própria dos textos dissertativos.

Outro ponto importante é o de permitir ao candidato uma projeção bem aproximada da extensão do seu texto em número de linhas.

Essa proposta também tem a finalidade de desenvolver uma maior agilidade na projeção e na construção da redação, otimizando o tempo de sua elaboração durante a prova.

Qual o peso ou a importância da redação em um concurso público?

O peso da redação é muito grande, por isso, ela faz a diferença na aprovação. Nos concursos atuais, a redação tornou-se o passaporte para o ingresso em grande parte das carreiras públicas, pois de nada vale um resultado positivo na prova objetiva se não obtiver sucesso em sua redação.

Os candidatos costumam dedicar seu tempo de estudos à prova objetiva e deixar a redação por último. Na maioria das vezes, passam naquela e reprovam nesta. Não dá para subestimar a redação, é preciso exercitar sempre.

O que conta mais para um bom resultado: ter bons conhecimentos sobre o assunto apresentado na proposta ou ter bons conhecimentos em língua portuguesa?

Em verdade, os dois aspectos são equivalentes em importância. No que diz respeito aos conhecimentos de língua portuguesa, estamos referindo-nos à estrutura e

LÍNGUA INGLESA

CONHECIMENTO DE VOCABULÁRIO FUNDAMENTAL E DE ASPECTOS GRAMATICAIS BÁSICOS PARA A COMPREENSÃO DE TEXTOS

SUBSTANTIVOS

Os substantivos são responsáveis por nomear seres, objetos, lugares, emoções, fenômenos da natureza etc. Quando vamos aprender outro idioma, os substantivos compõem uma classe de palavras crucial para a construção de um bom aprendizado, pois, a partir do conhecimento destes, pode-se constituir um vasto vocabulário.

Podemos classificar os **substantivos simples** em dois grupos: **proper nouns** (substantivos próprios) e **common nouns** (substantivos comuns).

Proper Nouns

Os **proper nouns** referem-se ao que conhecemos na língua portuguesa como “nomes próprios” ou “substantivos próprios”. Desse modo, nomeiam, de modo específico, pessoas, pontos turísticos, instituições, marcas e organizações. Entretanto, há uma diferença interessante entre os substantivos próprios das línguas inglesa e portuguesa: a primeira também considera nome de dias, meses, nacionalidades, idiomas e títulos como **proper nouns**.

EXEMPLOS:	SIGNIFICADOS:
<i>My friend's name is Caroline.</i>	O nome da minha amiga é Caroline.
<i>I was born in London.</i>	Eu nasci em Londres
<i>I have English exams on Mondays.</i>	Eu tenho provas de inglês às segundas-feiras.
<i>My boyfriend arrives in July.</i>	Meu namorado chega em julho.
<i>My dentist is Brazilian.</i>	Meu dentista é brasileiro.

Common Nouns

Os **common nouns**, como o próprio nome indica, nomeiam as coisas e os objetos em geral. Além disso, podem fazer referência a objetos físicos, subjetivos, abstratos, contáveis, incontáveis, compostos ou não. Observe os exemplos em suas diferentes categorias:

COMMON (COMUNS)	SIGNIFICADO
Tree Leaf Flower Grass Dirt	Árvore Folha Flor Grama Terra
CONCRETE (CONCRETOS)	SIGNIFICADO
Chair Fantasy Armor Bee Dream	Cadeira Fantasia Armadura Abelha Sonho
COLLECTIVE (COLETIVOS)	SIGNIFICADO
Kennel People Shoal Herd Grove	Canil Pessoas Cardume Manada Arvoredo
ABSTRACT (ABSTRATOS)	SIGNIFICADO
Love Hate Encouragement Kindness Spirit	Amor Ódio Encorajamento Bondade Espírito
COUNTABLE (CONTÁVEIS)	SIGNIFICADO
Table Pencil Pillow Door Pen	Mesa Lápis Travesseiro Porta Caneta
UNCOUNTABLE (INCONTÁVEIS)	SIGNIFICADO
Bread Water Advice Information Rice	Pão Água Conselho Informação Arroz
COMPOUND (COMPOSTOS)	SIGNIFICADO
Scuba-diving Stepson Newsstand Train station Rollercoaster	Mergulho Enteado Banca de jornal Estação de trem Montanha Russa

Compound Nouns

Os **compound nouns**, por sua vez, são “substantivos que se formam através da junção de duas ou mais palavras diferentes, envolvendo diferentes classes morfológicas ou não” (CAMPOS, 2010, p.33). Por exemplo:

- **Substantivo + Substantivo:** *bookseller* – livreiro;

RACIOCÍNIO LÓGICO E ANALÍTICO

LÓGICA SENTENCIAL (OU PROPOSICIONAL)

VALORES LÓGICOS

Na lógica, temos apenas dois valores lógicos: **verdadeiro** ou **falso**. Quando temos uma declaração verdadeira, o seu valor lógico é **Verdade** (V); quando é falsa, dizemos que seu valor lógico é **Falso** (F).

ESTRUTURA LÓGICA

A Negação com o Conectivo “não”

Representação simbólica: $(\sim p)$ ou $(\neg p)$.

Sabemos que o valor lógico de “p” e “ $\sim p$ ” são opostos, isto é, se p é uma proposição verdadeira, “ $\sim p$ ” será falsa, e vice-versa.

Exemplo:

- p: “Matemática é difícil.”;
- $(\sim p)$ ou $(\neg p)$: “Matemática não é difícil.”

Outras maneiras de negar uma proposição, que têm aparecido com frequência nas provas de concursos, são:

- “Não é verdade que matemática é difícil.”;
- “É falso que matemática é difícil.”

Conjunção (Conectivo “e”)

Representação simbólica: \wedge

Exemplos:

Na linguagem natural:

O macaco bebe leite **e** o gato come banana.

Na linguagem simbólica: $p \wedge q$

Sendo:

- p: o macaco bebe leite.
- q: gato come banana.

Disjunção Inclusiva (Conectivo “ou”)

Representação simbólica: \vee

Exemplos:

Na linguagem natural:

Maria é bailarina **ou** Juliano é atleta.

Na linguagem simbólica: $p \vee q$

Sendo:

- p: Maria é bailarina.
- q: Juliano é atleta.

Disjunção Exclusiva (Conectivo “Ou...ou”)

Representação simbólica: \veebar

Exemplos:

Na linguagem natural:

Ou o elefante corre rápido, **ou** a raposa é lenta.

Na linguagem simbólica: $p \veebar q$

Sendo:

- p: o elefante corre rápido.
- q: a raposa é lenta.

Condicional (Conectivo “se... então”)

Representação simbólica: \rightarrow

Exemplos:

Na linguagem natural:

Se estudar, **então** vai passar.

Na linguagem simbólica: $p \rightarrow q$

Sendo:

- p: estudar.
- q: vai passar.

Bicondicional (Conectivo “se, e somente se”)

Representação simbólica: \leftrightarrow

Exemplos:

Na linguagem natural:

Bino vai ao cinema **se, e somente se**, ele receber dinheiro.

Na linguagem simbólica: $p \leftrightarrow q$

Sendo:

- p: Bino vai ao cinema.
- q: ele receber dinheiro.

PROPOSIÇÕES SIMPLES

Observe a frase a seguir:

Paula vai à praia.

Para saber se temos ou não uma proposição, precisamos de três requisitos fundamentais:

- **Ser uma oração:** é uma frase com verbo;
- **Oração declarativa:** a frase precisa apresentar uma situação, um fato;
- **Pode ser classificada como Verdadeira ou Falsa:** ou seja, podemos atribuir o valor lógico verdadeiro ou o valor lógico falso para a declaração.

Tendo isso em vista, podemos afirmar claramente que a frase “Paula vai à praia” é uma proposição lógica, pois temos a presença de um verbo (ir), uma informação completa (temos o sujeito claro na oração) e podemos afirmar se é verdade ou falsa.

ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA: DO MODELO RACIONAL-LEGAL AO PARADIGMA PÓSBUROCRÁTICO

O modelo racional-legal, conhecido simplesmente como modelo burocrático, foi desenvolvido por Max Weber como uma resposta aos modelos anteriores de administração, que eram patrimonialistas e clientelistas.

Esses sistemas antigos misturavam o público e o privado, com o Estado sendo administrado quase como uma propriedade pessoal do governante, o que resultava em corrupção, favoritismo e ineficiência. Assim, a burocracia de Weber veio para organizar o Estado de maneira mais racional, impessoal e eficiente.

Dentre as principais características do modelo racional-legal, destacam-se:

- **Formalização e regras escritas:** nesse modelo, a Administração Pública é regida por normas claras e regulamentadas, ou seja, deve seguir regras estabelecidas para todos os procedimentos, desde a contratação de servidores até a execução de serviços. Essas normas garantem que o serviço público seja previsível e padronizado, evitando abusos. Um exemplo é o concurso público para seleção de servidores; em vez de contratar pessoas com base em relacionamentos pessoais (como acontecia no patrimonialismo), as vagas são preenchidas a partir de critérios objetivos, como provas e concursos, assegurando que os melhores candidatos sejam escolhidos;
- **Divisão do trabalho e especialização:** o trabalho é dividido em funções específicas, sendo que cada servidor tem uma função bem definida e especializada, o que deveria aumentar a eficiência. Para ilustrar, pense no caso de um departamento de saúde pública; dentro do ministério, há servidores especializados em áreas diferentes: alguns cuidam de políticas de combate a doenças, outros de gestão de hospitais e outros de campanhas educativas. Cada um tem sua função específica e deve seguir regras que guiam seu trabalho;
- **Hierarquia:** a estrutura burocrática tem vários níveis de autoridade. Cada funcionário responde a um superior, e essa cadeia de comando é rigorosamente seguida. Em um ministério, por exemplo, o ministro da Saúde está no topo da hierarquia, seguido pelos secretários, diretores e assim por diante, até os funcionários em níveis mais operacionais. Decisões estratégicas são feitas no topo, e as ordens descem até os níveis mais baixos da estrutura;

- **Impessoalidade:** as decisões são baseadas em regras, e não em relacionamentos pessoais. Assim, independentemente dos contatos que uma pessoa tenha no governo, o tratamento recebido deve ser o mesmo para todos. Por exemplo, se alguém deseja abrir uma empresa, o processo de obtenção de alvarás e licenças deve seguir as mesmas regras para todos, sem importar o prestígio ou a influência social de quem faz o pedido;
- **Carreira baseada no mérito:** a ascensão dos servidores públicos é baseada em critérios objetivos de desempenho, e não em favoritismos ou ligações pessoais. Por exemplo: um servidor público pode ser promovido para uma função de chefia com base em sua qualificação, experiência e desempenho ao longo dos anos, e não por ser amigo de um político ou de outro gestor.

Com o passar do tempo, várias críticas surgiram sobre esse modelo. Apesar de ele ter ajudado a organizar o Estado e a melhorar a eficiência, também criou problemas.

Dentre os problemas, é possível citar a **rigidez**, uma vez que as regras, na maioria das vezes, são tão detalhadas e complexas que tornam o sistema lento e pouco adaptável às mudanças. Assim, os processos podem demorar muito, já que os servidores devem seguir todas as etapas burocráticas, mesmo quando não há necessidade prática.

O modelo também poderá apresentar **falta de flexibilidade**; como tudo é muito regulamentado, os servidores têm pouca margem para inovar ou adaptar o serviço público às necessidades imediatas da sociedade.

Por fim, também pode apresentar **distanciamento dos cidadãos**, uma vez que o modelo burocrático é tão impessoal que pode alienar o cidadão, dando-lhe a impressão de que o Estado é uma máquina fria, com pouca sensibilidade para suas necessidades reais.

REFORMAS DO ESTADO E A NOVA GESTÃO PÚBLICA: O PARADIGMA PÓS-BUROCRÁTICO

Diante das críticas ao modelo burocrático, surgiu a necessidade de reformar o Estado. Na década de 1980, muitos países enfrentaram crises fiscais, ou seja, dificuldades para financiar suas atividades. O Estado cresceu muito ao longo das décadas anteriores, tornando-se caro e ineficiente.

Nesse contexto, emergiu um movimento chamado **Nova Gestão Pública**, que procurou trazer princípios do setor privado para dentro do governo, como a busca por eficiência, foco em resultados e flexibilidade. Nesse sentido, a ideia era tornar o Estado mais eficiente, focado em entregar serviços de qualidade ao cidadão e menos atado às regras burocráticas.

No Brasil, um exemplo importante desse movimento foi a Reforma Gerencial liderada por Luiz Carlos Bresser-Pereira durante o governo de Fernando Henrique Cardoso, nos anos 1990. Essa reforma introduziu a ideia de que o Estado deveria ser mais ágil e orientado para resultados, buscando maior eficiência.

Embora o modelo racional-legal tenha sido um avanço em relação às práticas patrimonialistas e clientelistas que predominavam no passado, ele começou a mostrar sinais de rigidez excessiva e desconexão com as demandas da sociedade em rápida transformação, especialmente no contexto do final do século XX.

ADMINISTRAÇÃO GERAL

NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO

FUNDAMENTOS DA ADMINISTRAÇÃO

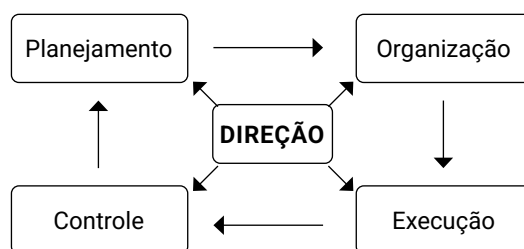
Primeiro, vamos conhecer alguns conceitos básicos da ciência da administração, os quais serão muito úteis no entendimento de toda a matéria.

Ouvimos a palavra “administração” com frequência em nosso cotidiano e, muitas vezes, realizamos ações pertencentes à administração sem nos atentarmos muito, 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 consiste em um processo contínuo de tomada de decisões voltadas à melhor utilização dos recursos disponíveis, com o intuito de atingir determinados 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 ser 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, pesquisam-se os materiais a serem utilizados etc.

Organização

A organização é o processo de dispor os recursos em uma estrutura que 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, chega o momento de alocar os custos por meio do orçamento e distribuir as tarefas entre os contratados (eletricista, encanador, mestre de obras, pedreiros).

Direção (Liderança)

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

É considerada a função mais complexa entre as 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 estabelecidos.

TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO, DADOS E NOÇÕES DE ESTATÍSTICA

FUNCIONAMENTO DO COMPUTADOR

O computador é um dispositivo eletrônico formado por componentes altamente integrados. Ele é a evolução de uma máquina mecânica, que, no passado, foi utilizada para a realização de tarefas repetitivas, envolvendo cálculos matemáticos. O computador apresenta alto grau de precisão e previsibilidade. Se foi programado para somar os valores A e B, apresentando C como resultado, sempre que forem informados A e B, o resultado será C.

Diversos textos identificam épocas diferentes para o surgimento de equipamentos relacionados à história do computador. A história antiga é uma disciplina em constante atualização a cada nova descoberta. Vamos nos deter aos elementos essenciais dos dispositivos, que foram importantes para o computador da atualidade.

O **ábaco** é um instrumento de cálculo que combina posições de pedras em linhas sequenciais, utilizado desde o surgimento das operações básicas de cálculo até os dias atuais por estudantes e entusiastas. O sequenciamento das posições numéricas é usado nos processadores para operação bit a bit. Datado de aproximadamente 3000 a.C., atribui-se a origem aos babilônios.

O **mecanismo de Anticítera** era usado para calcular a partir de calendários as posições astronômicas, eclipses e astrologia. A previsibilidade dos resultados é utilizada nos processadores para validação do resultado obtido nas operações.

Blaise Pascal, notável matemático da Idade Média, desenvolveu a **Pascalina** (*Le pascaline*), um instrumento matemático considerado a primeira calculadora mecânica do mundo, para a realização de adição e subtração. Os processadores utilizam adições sucessivas para realização de multiplicação, e adição com negativos para realização de subtrações, inspirados nos princípios da antiga Pascalina.

No entanto, foi ele quem inventou o sistema binário? Não. Outro inventor contemporâneo (1673), o matemático alemão Gottfried Wilhelm **Leibniz**, foi quem criou um modelo capaz de multiplicar, dividir e extrair raízes quadradas. Nascia o sistema binário, utilizado até hoje nos dispositivos computacionais.

Dos teares da França veio uma contribuição relevante para a computação atual, que eram os cartões metálicos perfurados dos **teares de Jacquard**. A programação dos teares, a partir de comandos automáticos das operações repetitivas, gravadas em cartões metálicos “de memória” (furados ou não), determinava o que a máquina iria realizar.

Como podemos observar, cada dispositivo contribuiu com um detalhe importante para o computador moderno.

O grande salto em direção ao computador veio com a **máquina diferencial** (e analítica) de Charles Babbage. Com ela, o cálculo sucessivo de diferenças entre conjuntos de números, combinando o princípio dos cartões perfurados do Tear de Jacquard com o sistema binário de Leibniz.

As propostas anteriores foram melhoradas e Herman Hollerith apresentou, no final do século XIX, a **máquina de Hollerith**, para o processamento das perfurações dos cartões do censo demográfico nos Estados Unidos. Ele fundou a empresa que, associada a outras, se tornou a gigante IBM.

Nos anos 1930, o engenheiro alemão Konrad Zuse construiu o computador **Z1**. A mudança em relação aos inventos anteriores se deu pela flexibilidade de cálculos, usando o sistema binário para calcular qualquer operação matemática e armazenar os resultados em uma memória. O princípio de funcionamento por luzes foi utilizado a seguir pelos ingleses na Inglaterra da Segunda Guerra Mundial.

Os ingleses construíram o Colossus, e os americanos, o Mark I. Basicamente, eram computadores destinados a decodificar o código secreto dos inimigos de guerra. Derivado deles, surgiu o ENIAC (*Electronic Numeral Integrator e Calculator*) para cálculos matemáticos, dispensando o trabalho de centenas de pessoas (1946).

O modelo de construção do ENIAC, que utilizava válvulas, resistências e interruptores foi rapidamente superado pela novidade chamada de transistor. A redução do tamanho foi acompanhada pela principal mudança interna de sua arquitetura, proposta pelo matemático John von Neumann, que sugeriu que o computador armazenasse e executasse programas diferentes.

A **arquitetura de von Neumann** se tornou o modelo do computador moderno, e o EDVAC (1949) foi o primeiro computador com programa armazenado em memória.

Importante!

A arquitetura de von Neumann é o padrão atual para os dispositivos computacionais. Já existem estudos e projetos de computadores quânticos, utilizados por grandes empresas, como a Google, mas que estão longe de nossas residências por questões de preços proibitivos.

NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

PROGRAMAÇÃO, EXECUÇÃO E CONTROLE DE RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS E FINANCEIROS

A forma como o governo arrecada suas receitas e aplica seus gastos impacta diretamente a vida dos cidadãos, influenciando desde a oferta de serviços essenciais, como saúde e educação, até a realização de investimentos em infraestrutura e o fomento ao desenvolvimento econômico.

Nesse contexto, a execução orçamentária e financeira emerge como um processo administrativo complexo e rigorosamente normatizado, cujo objetivo é garantir que os recursos públicos sejam utilizados de maneira eficiente, eficaz, transparente e em estrita conformidade com o planejamento previamente estabelecido na lei orçamentária anual.

A principal norma que rege as finanças públicas no Brasil é a Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, que estatui normas gerais de direito financeiro para a elaboração e o controle dos orçamentos e balanços da União, dos estados, dos municípios e do Distrito Federal.

Embora promulgada há décadas, a Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, continua sendo a espinha dorsal da contabilidade e da execução orçamentária pública, estabelecendo conceitos, classificações e etapas para a gestão fiscal responsável.

Complementarmente, a Constituição Federal de 1988, em seus arts. 165 a 169, delineia o sistema orçamentário brasileiro, definindo os instrumentos de planejamento — Plano Plurianual (PPA), Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e Lei Orçamentária Anual (LOA) — e fixando regras gerais para a elaboração e execução do orçamento.

Além da base normativa, a execução orçamentária é guiada por um conjunto de princípios que visam assegurar a boa gestão dos recursos. O princípio da legalidade, por exemplo, determina que toda despesa pública deve estar previamente autorizada em lei, especificamente na LOA ou em seus créditos adicionais.

O princípio da unidade de tesouraria, por sua vez, preconiza que os recursos financeiros, independentemente da fonte, devem ser centralizados em uma conta única, facilitando o controle e a gestão da liquidez.

Outros princípios relevantes incluem:

- a anualidade, em que o orçamento tem vigência limitada ao exercício financeiro;

- a universalidade, em que o orçamento deve conter todas as receitas e despesas;
- a exclusividade, dado que a LOA não pode conter matéria estranha à previsão da receita e à fixação da despesa; e
- a publicidade, que assegura a transparência dos atos de gestão orçamentária e financeira à sociedade.

Esses fundamentos normativos e principiológicos formam a base sobre a qual se desenvolvem as etapas subsequentes da programação, execução e controle dos recursos públicos.

PRÉ-EMPENHO

O pré-empenho é um registro preparatório que antecede o empenho e organiza a intenção de realizar uma despesa. Ele costuma ser usado para reservar informações, estruturar o processo e dar previsibilidade ao consumo da dotação, sem ainda caracterizar a obrigação formal do ente. Na prática administrativa, ele serve como “ponte” entre a demanda da área requisitante e a etapa de emissão do empenho.

Em ambientes com alto volume de compras e contratações, o pré-empenho ajuda a evitar retrabalho e a reduzir inconsistências nos dados do futuro empenho. Ele também facilita a conciliação entre o que foi planejado na programação orçamentária e o que está sendo encaminhado para execução. Quando bem utilizado, permite enxergar filas de solicitações, prioridades e prazos, apoiando decisões de gestão.

É comum que o pré-empenho apareça associado a rotinas de compras, contratos, convênios e despesas recorrentes. Mesmo sem gerar, por si só, o comprometimento jurídico da despesa, ele já orienta o controle interno sobre o “pipeline” de gastos. Isso melhora a comunicação entre as unidades requisitantes, a área orçamentária e a área financeira.

Enquadramento nas Fases da Despesa e Relação Com o Empenho

A despesa pública, em linhas gerais, passa por planejamento e programação, e depois avança para execução, onde aparecem o empenho, a liquidação e o pagamento. O pré-empenho se posiciona antes do empenho, como etapa de organização e saneamento do processo, permitindo que a emissão do empenho ocorra com dados já revisados. Assim, ele se conecta diretamente à programação do gasto e ao controle da dotação disponível.

O empenho é o ato que efetivamente compromete a dotação e cria obrigação para a Administração, dentro do objeto e condições registradas. Já o pré-empenho atua como preparação: consolida a justificativa, classifica a despesa, indica credor quando aplicável, estima valores e define elementos como natureza da despesa e fonte de recursos. Em termos de prova, essa diferença é recorrente em questões de concurso.

Importante!

O pré-empenho não substitui o empenho e não produz o comprometimento formal da dotação como ato típico da execução da despesa.

**337 APROVADOS
NO INSS 2022**



ADQUIRIR MATERIAL COMPLETO