

PRF

POLÍCIA RODoviÁRIA FEDERAL

**AGENTE ADMINISTRATIVO
CLASSE A, PADRÃO I**



**APOSTILA
COMPLETA**



**MATERIAL PARA
DOWNLOAD**



**TEORIA E
QUESTÕES**



DE ACORDO COM O ÚLTIMO EDITAL

AVISO IMPORTANTE:

Este é um Material de Demonstração!

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

POR QUE INVESTIR NA APOSTILA COMPLETA?

- × Conteúdo totalmente alinhado ao edital
- × Teoria clara, objetiva e sempre atualizada
- × Diferentes práticas que otimizam seus estudos

Ter o material certo em mãos transforma sua preparação e aproxima você da **APROVAÇÃO**.

× Garanta agora o acesso completo e aumente suas chances de aprovação:
<https://www.maxieduca.com.br>



PRF

AGENTE ADMINISTRATIVO - CLASSE A, PADRÃO I

LÍNGUA PORTUGUESA

Compreensão e interpretação de textos	1
Tipologia textual	6
Ortografia oficial	7
Acentuação gráfica.....	9
Emprego das classes de palavras.....	11
Emprego do sinal indicativo de crase.....	23
Sintaxe da oração e do período	25
Pontuação	33
Concordâncias nominal e verbal	38
Regências nominal e verbal	41
Significação das palavras.....	44
Redação de correspondências oficiais: Manual de Redação da Presidência da República.....	46
Questões	46
Gabarito.....	59

ÉTICA E CONDUTA PÚBLICA

Ética e moral.....	1
Ética, princípios e valores.....	6
Ética e democracia: exercício da cidadania	11
Ética e função pública	15
Ética no Setor Público	16
Decreto nº 1.171/1994 (Código de Ética Profissional do Serviço Público) e Decreto nº 6.029/2007 (Institui Sistema de Gestão da Ética do Poder Executivo Federal).....	17
Lei nº 8.112/1990 e alterações – regime disciplinar: deveres e proibições, acumulação de cargos, responsabilidades, penalidades.....	21
Lei nº 8.429/1992: disposições gerais, atos de improbidade administrativa	65

SUMÁRIO

SUMÁRIO



Questões	80
Gabarito.....	87

RACIOCÍNIO LÓGICO

Estruturas lógicas. Lógica sentencial (ou proposicional). Proposições simples e compostas. Tabelas verdade. Equivalências. Leis de De Morgan	1
Lógica de argumentação: analogias, inferências, deduções e conclusões	10
Diagramas lógicos	15
Lógica de primeira ordem.....	18
Princípios de contagem e probabilidade	20
Operações com conjuntos.....	29
Raciocínio lógico envolvendo problemas aritméticos, geométricos e matriciais.....	35
Questões	39
Gabarito.....	48

NOÇÕES DE DIREITO CONSTITUCIONAL

Constituição: Conceito, classificações	1
Princípios fundamentais	7
Direitos e garantias fundamentais: Direitos e deveres individuais e coletivos, direitos sociais, nacionalidade, cidadania, direitos políticos, partidos políticos	8
Organização político-administrativa: União, estados, Distrito Federal, municípios e territórios.....	26
Administração pública: Disposições gerais, servidores públicos	39
Poder Legislativo: Congresso nacional, câmara dos deputados, Senado Federal, deputados e senadores	48
Poder Executivo: Atribuições do Presidente da República e dos ministros de Estado ..	56
Poder Judiciário: Disposições gerais; Órgãos do Poder Judiciário; Competências; Conselho Nacional de Justiça (CNJ); Composição e competências.....	61
Funções essenciais à justiça: Ministério Público, advocacia e defensoria públicas.....	84
Questões	91
Gabarito.....	99

NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO

Ato administrativo: conceito, requisitos, atributos, classificação, espécies e invalidação; Anulação e revogação; Prescrição	1
--	---

SUMÁRIO



Controle da administração pública: controle administrativo, controle legislativo e controle judiciário.....	20
Agentes administrativos: investidura e exercício da função pública; Direitos e deveres dos servidores públicos.....	29
Processo administrativo: conceito, princípios, fases e modalidades.....	47
Poderes da administração: vinculado, discricionário, hierárquico, disciplinar e regulamentar.....	53
Princípios básicos da administração.....	64
Responsabilidade objetiva da administração.....	71
Improbidade administrativa.....	78
Serviços públicos: conceito, classificação, regulamentação, formas e competência de prestação.....	91
Administração direta e indireta, centralizada e descentralizada.....	109
Lei nº 8.112/1990 e alterações.....	115
Lei nº 14.133/2021.....	159
Lei nº 9.784/1999: processo administrativo no âmbito da administração pública federal.....	231
Questões.....	242
Gabarito.....	249

NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO

A evolução da Administração Pública e a reforma do Estado.....	1
Convergências e diferenças entre a gestão pública e a gestão privada.....	7
Excelência nos serviços públicos; Excelência na gestão dos serviços públicos.....	9
Gestão de Pessoas: Conceitos e práticas de RH relativas ao servidor público; Planejamento estratégico de RH; Gestão de desempenho; Comportamento, clima e cultura organizacional; Gestão por competências e gestão do conhecimento; Qualidade de vida no trabalho; Características das organizações formais modernas: tipos de estrutura organizacional, natureza, finalidades e critérios de departamentalização; Liderança, motivação e satisfação no trabalho; Recrutamento e seleção de pessoas; Análise e descrição de cargos.....	15
Educação, treinamento e desenvolvimento.....	39
Educação corporativa.....	42
Educação à distância.....	44
Questões.....	47
Gabarito.....	55

SUMÁRIO

SUMÁRIO

NOÇÕES DE ARQUIVOLOGIA

Arquivística: princípios e conceitos	1
Gestão de documentos: Protocolo: recebimento, registro, distribuição, tramitação e expedição de documentos; Classificação de documentos de arquivo; Arquivamento e ordenação de documentos de arquivo; Tabela de temporalidade de documentos de arquivo; Acondicionamento e armazenamento de documentos de arquivo; Preservação e conservação de documentos de arquivo	2
Questões	15
Gabarito.....	22

NOÇÕES DE INFORMÁTICA

Conceitos e modos de utilização de aplicativos para edição de textos, planilhas e apresentações	1
Conceitos básicos, ferramentas, aplicativos e procedimentos de Internet, busca e pesquisa. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados à Internet e Intranet. Conceitos e modos de utilização de ferramentas e aplicativos de navegação	44
Correio eletrônico	52
Grupos de discussão.....	57
Conceitos de tecnologia de informação: sistemas de informações e conceitos básicos de Segurança da Informação	60
Questões	68
Gabarito.....	78

LEGISLAÇÃO RELATIVA À PRF

Art.144 da Constituição Federal - Perfil constitucional: funções institucionais	1
Art. 20 da Lei nº 9.503/1997	2
Decreto nº 1.655/1995.....	3
Questões	4
Gabarito.....	9



Diferença entre Compreensão e Interpretação

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

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

Exemplo de compreensão:

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

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

Exemplo de interpretação:

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

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

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

Tipos de Linguagem

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



Diferença entre ética e moral

É comum que os termos “ética” e “moral” sejam utilizados como sinônimos no cotidiano. No entanto, embora estejam intimamente ligados e compartilhem um campo de atuação relacionado ao comportamento humano, há distinções importantes entre eles. Compreender essa diferença é fundamental para refletir sobre como nos posicionamos diante de decisões, julgamentos e responsabilidades no convívio social.

A ética e a moral tratam, em linhas gerais, do que é certo ou errado, bom ou mau, justo ou injusto. Contudo, diferem no modo como cada uma dessas ideias se forma, se aplica e se transforma com o tempo e o contexto social.

Moral: normas concretas do cotidiano

A moral pode ser entendida como um conjunto de normas, regras e valores que orientam o comportamento dos indivíduos dentro de uma sociedade. Ela é herdada, transmitida e praticada no dia a dia, moldando o que as pessoas consideram adequado ou inadequado em uma determinada cultura ou grupo.

- **Natureza prática:** A moral está presente nas ações diárias. Por exemplo, respeitar os mais velhos, não mentir, ou não roubar são condutas geralmente consideradas morais em muitas sociedades.
- **Origem cultural:** Cada sociedade ou grupo pode ter sua própria moral, baseada em tradições, religião, costumes ou experiências históricas.
- **Caráter normativo:** A moral estabelece padrões que se espera que as pessoas sigam. Ela costuma ser rígida e, muitas vezes, não admite questionamento dentro do grupo que a pratica.

Ética: reflexão filosófica e crítica sobre a moral

A ética, por sua vez, é a disciplina que estuda e analisa a moral. Enquanto a moral dita o que deve ser feito, a ética questiona por que certas ações são consideradas corretas ou erradas. Ela busca compreender, de forma racional e crítica, os fundamentos dos valores e regras que norteiam a vida em sociedade.

- **Natureza reflexiva:** A ética se preocupa em pensar os motivos das ações. Ela questiona se o que é considerado certo realmente o é, independentemente da tradição ou cultura.
- **Universalidade:** Embora a moral varie entre culturas, a ética busca princípios mais universais, como justiça, igualdade, dignidade e liberdade.
- **Flexibilidade crítica:** A ética permite rever, adaptar ou até rejeitar normas morais que não estejam de acordo com princípios racionais e humanos.

Inter-relação entre ética e moral

Apesar de distintas, ética e moral se complementam. A moral fornece a base das condutas sociais, enquanto a ética permite avaliar se essas condutas são justificadas e coerentes com princípios mais amplos de justiça e humanidade. Em outras palavras, a ética é um exercício de pensamento sobre a moral.

Essa relação é fundamental para o desenvolvimento de uma sociedade mais consciente. Uma pessoa ética não apenas segue regras, mas compreende o motivo de segui-las — e está disposta a questioná-las quando necessário.

Isso é essencial, por exemplo, para lidar com dilemas morais, em que duas normas entram em conflito.



Lógica Proposicional

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.

Esse fato faz com que cada proposição seja considerada uma declaração monovalente, pois admite apenas um valor lógico: verdadeiro ou falso.

Axiomas fundamentais

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 maravilhosos!”
- **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”



Sentido sociológico; sentido político; sentido jurídico; conceito, objetos e elementos

No tocante aos sentidos sociológico, político e jurídico, são analisados pela doutrina, quando da análise das denominadas “perspectivas”¹. Mesma observação com relação ao denominado objeto.

Dando-se prosseguimento aos nossos estudos, passaremos a analisar os denominados elementos da Constituição. Tal denominação surgiu em virtude de o fato das normas constitucionais serem divididas e agrupadas em pontos específicos, com conteúdo, origem e finalidade diversos.

Conquanto haja essa divisão e o agrupamento em questão, é de se registrar que nossa doutrina é divergente com relação aos elementos da Constituição, não se podendo afirmar que uma classificação está correta e a outra errada.

Em que pese essa divergência, remetemos à clássica divisão dada pelo Ilustre Prof. José Afonso da Silva. Senão, vejamos.

- a) Elementos orgânicos** – estabelecem as normas que regulam a estrutura do Estado e do Poder (Títulos III e IV, da CF);
- b) Elementos limitativos** – dizem respeito às normas que compõem os direitos e garantias fundamentais, limitando a atuação estatal;
- c) Elementos sócio ideológicos** – estabelecem o compromisso da Constituição entre o Estado Individualista e o Estado intervencionista (Título VII, da CF);
- d) Elementos de estabilização constitucional** – são as normas constitucionais destinadas a assegurar a solução de conflitos constitucionais, a defesa da CF, do Estado e das instituições democráticas. Eles constituem os instrumentos de defesa do Estado e buscam garantir a paz social (Artigos 34 a 36, da CF);
- e) Elementos formais de aplicabilidade** – encontram-se nas normas que estabelecem regras de aplicação das Constituições (ADCT – Ato das Disposições Constitucionais Transitórias).

Classificações das constituições

Registre-se que a doutrina brasileira costuma utilizar-se de variados critérios de classificação das constituições, existindo variação entre eles.

- a) Quanto à origem** – as Constituições poderão ser outorgadas (aquelas impostas pelo agente revolucionário que não recebeu do povo a legitimidade para, em nome dele, atuar), promulgadas (fruto do trabalho de uma Assembleia Nacional Constituinte, eleita diretamente pelo povo).

Ela é também denominada de democrática, votada ou popular), cesaristas (não é propriamente outorgada, nem democrática, ainda que criada com a participação popular, vez que essa visa apenas ratificar a vontade do detentor do poder).

Conhecidas também como bonapartistas) e, pactuadas ou dualistas (são aquelas que surgem através de um pacto entre as classes dominante e oposição).

- b) Quanto à forma** – as Constituições podem ser escritas (instrumentais) ou costumeiras (não escritas).
- c) Quanto à extensão** – elas podem ser sintéticas (aquelas que apenas vinculam os princípios fundamentais e estruturais do Estado. São também denominadas de concisas, breves, sumárias, sucintas ou básicas) ou analíticas (são as Constituições que abordam todos os assuntos que os representantes do povo entenderem por fundamentais. São também conhecidas como amplas, extensas, largas, prolixas, longas, desenvolvidas, volumosas ou inchadas).
- d) Quanto ao conteúdo** – material ou formal.

¹ <https://www.editorajuspodivm.com.br/cdn/arquivos/8713b4e79cb9270ecc075bfab3b84b2a.pdf>



Conceito

Hely Lopes Meirelles conceitua ato administrativo como sendo “toda manifestação unilateral de vontade da Administração Pública que, agindo nessa qualidade, tenha por fim imediato adquirir, resguardar, transferir, modificar, extinguir e declarar direitos, ou impor obrigações aos administrados ou a si própria”.

Já Maria Sylvia Zanella Di Pietro explana esse tema, como: “a declaração do Estado ou de quem o representante, que produz efeitos jurídicos imediatos, com observância da lei, sob regime jurídico de direito público e sujeita a controle pelo Poder Judiciário”.

O renomado, Celso Antônio Bandeira de Mello, por sua vez, explica o conceito de ato administrativo de duas formas. São elas:

a) Primeira: em sentido amplo, na qual há a predominância de atos gerais e abstratos. **Exemplos:** os contratos administrativos e os regulamentos.

No sentido amplo, de acordo com o mencionado autor, o ato administrativo pode, ainda, ser considerado como a “declaração do Estado (ou de quem lhe faça às vezes – como, por exemplo, um concessionário de serviço público), no exercício de prerrogativas públicas, manifestada mediante providências jurídicas complementares da lei a título de lhe dar cumprimento, e sujeitas a controle de legitimidade por órgão jurisdicional”.

b) Segunda: em sentido estrito, na qual acrescenta à definição anterior, os atributos da unilateralidade e da concreção. Desta forma, no entendimento estrito de ato administrativo por ele exposto, ficam excluídos os atos convencionais, como os contratos, por exemplo, bem como os atos abstratos.

Embora haja ausência de uniformidade doutrinária, a partir da análise lúcida do tópico anterior, acoplada aos estudos dos conceitos retro apresentados, é possível extrair alguns elementos fundamentais para a definição dos conceitos do ato administrativo.

De antemão, é importante observar que, embora o exercício da função administrativa consista na atividade típica do Poder Executivo, os Poderes Legislativo e Judiciário, praticam esta função de forma atípica, vindo a praticar, também, atos administrativos. Exemplo: ao realizar concursos públicos, os três Poderes devem nomear os aprovados, promovendo licitações e fornecendo benefícios legais aos servidores, dentre outras atividades. Acontece que em todas essas atividades, a função administrativa estará sendo exercida que, mesmo sendo função típica, mas, recordemos, não é função exclusiva do Poder Executivo.

Denota-se também, que nem todo ato praticado no exercício da função administrativa é ato administrativo, isso por que em inúmeras situações, o Poder Público pratica atos de caráter privado, desvestindo-se das prerrogativas que conformam o regime jurídico de direito público e assemelhando-se aos particulares. Exemplo: a emissão de um cheque pelo Estado, uma vez que a referida providência deve ser disciplinada exclusivamente por normas de direito privado e não público.

Há de se desvencilhar ainda que o ato administrativo pode ser praticado não apenas pelo Estado, mas também por aquele que o representante. Exemplo: os órgãos da Administração Direta, bem como, os entes da Administração Indireta e particulares, como acontece com as permissionárias e com as concessionárias de serviços públicos.

Destaca-se, finalmente, que o ato administrativo por não apresentar caráter de definitividade, está sujeito a controle por órgão jurisdicional. Em obediência a essas diretrizes, compreendemos que ato administrativo é a manifestação unilateral de vontade proveniente de entidade arremetida em prerrogativas estatais amparadas pelos atributos provenientes do regime jurídico de direito público, destinados à produção de efeitos jurídicos e sujeitos a controle judicial específico.

Em suma, temos:



A administração pública brasileira passou por profundas transformações ao longo dos séculos, refletindo as mudanças políticas, econômicas e sociais do país. Desde o período colonial, a forma como o Estado organiza e administra seus recursos e serviços evoluiu significativamente, movendo-se por diferentes modelos de gestão que visavam responder às demandas e desafios de cada época. Entender essa evolução é crucial para compreender as dinâmicas atuais da gestão pública no Brasil e identificar os desafios e oportunidades para futuras reformas.

Historicamente, a administração pública no Brasil pode ser classificada em três grandes modelos de gestão: o patrimonialista, o burocrático e o gerencial. Cada um desses modelos surgiu em resposta a contextos específicos e trouxe consigo novas práticas e paradigmas de administração.

A trajetória da administração pública no Brasil é marcada por constantes esforços de reforma e modernização, buscando superar as ineficiências e promover um serviço público que atenda melhor às necessidades da sociedade. Analisar essa evolução permite não apenas entender os avanços alcançados, mas também identificar os resquícios de práticas antigas que ainda desafiam a gestão pública contemporânea.

Com a base histórica estabelecida, vamos explorar detalhadamente cada um desses modelos de gestão e as principais reformas que marcaram a administração pública brasileira ao longo do tempo.

MODELOS DE GESTÃO: PATRIMONIALISMO, BUROCRACIA E GERENCIALISMO

A evolução da administração pública no Brasil pode ser compreendida por meio da análise de três grandes modelos de gestão: o patrimonialista, o burocrático e o gerencial. Esses modelos refletem diferentes períodos históricos e concepções sobre a organização e funcionamento do Estado.

A seguir, exploramos cada um desses modelos em detalhes, destacando suas características, contextos históricos e impactos na administração pública brasileira.

Modelo Patrimonialista

O modelo patrimonialista foi o primeiro sistema de gestão pública implementado no Brasil, prevalecendo desde o período colonial até o início do século XX. Esse modelo é caracterizado pela ausência de distinção entre o patrimônio público e o privado, com uma administração baseada em práticas tradicionais e pessoais, onde o Estado é visto como uma extensão dos interesses particulares do governante e de sua elite.

▪ Confusão entre o Público e o Privado:

No modelo patrimonialista, não havia uma clara separação entre os bens do Estado e os bens pessoais dos governantes. Os recursos públicos eram frequentemente usados para fins privados, beneficiando diretamente os detentores do poder e seus aliados. Essa prática gerava um ambiente propício para a corrupção e o desvio de recursos públicos.

Clientelismo e Nepotismo:

A administração patrimonialista se baseava na troca de favores e na lealdade pessoal. Os cargos públicos eram distribuídos entre amigos, familiares e apoiadores políticos do governante, sem considerar a competência ou o mérito dos indivíduos. Esse sistema reforçava a dependência dos cidadãos em relação aos líderes locais e perpetuava um ciclo de lealdade e favores pessoais.

Corrupção:

A falta de mecanismos de controle e de transparência no uso dos recursos públicos permitia que práticas corruptas fossem comuns e aceitas. A corrupção era institucionalizada, com benefícios sendo concedidos em troca de apoio político, o que minava a eficiência e a eficácia da administração pública.



Conceitos

Segundo o Dicionário Brasileiro de Terminologia Arquivística, temos quatro definições para o termo arquivologia:

- Conjunto de documentos produzidos e acumulados por uma entidade coletiva, pública ou privada, pessoa ou família, no desempenho de suas atividades, independentemente da natureza do suporte.
- Instituição ou serviço que tem por finalidade a custódia, o processamento técnico, a conservação e o acesso a documentos.
- Instalações onde funcionam arquivos.
- Móvel destinado à guarda de documentos.

Podemos entender ela como um conjunto de princípios, normas, técnicas e procedimentos para gerenciar as informações no processo de produção, organização, processamento, guarda, utilização, identificação, preservação e uso de documentos de arquivos.

- Um arquivo é o conjunto de documentos produzidos e acumulados por uma entidade coletiva, pública e privada, pessoa ou família, no desempenho de suas atividades, independentemente da natureza do suporte.
- Um documento é o registro de informações, independente da natureza do suporte que a contém.
- Já informação é um elemento referencial, noção, ideia ou mensagem contidos num documento.

O suporte é o meio físico, aquele que o contém o documento, podendo ser: papel; pen-drive; película fotográfica; microfilme; CD; DVD; entre outros.

Outros conceitos importantes de se ter claro na mente:

- **Arquivos:** órgãos que recolhem naturalmente os documentos de arquivo, que são acumulados organicamente pela entidade, de forma ordenada, preservando-os para a consecução dos objetivos funcionais, legais e administrativos, tendo em conta sua utilidade futura.
- **Bibliotecas:** reúnem documentos de biblioteca, que são materiais ordenados para estudo, pesquisa e consulta.
- **Museus:** colecionam documentos (bidimensionais e/ou tridimensionais) de museu, que são criações artísticas ou culturais de uma civilização ou comunidade, possuindo utilidade cultural, de informação, educação e entretenimento.
- **Centros de documentação ou informação:** é um órgão/instituição/serviço que busca juntar, armazenar, classificar, selecionar e disseminar informação das mais diversas naturezas, incluindo aquelas próprias da biblioteconomia, da arquivística, dos museus e da informática.

Princípios

A arquivologia possui uma série de princípios fundamentais para o seu funcionamento. São eles:

- **Princípio da proveniência, respeito aos fundos ou método histórico:** fundo é um conjunto de documentos de uma mesma proveniência. Eles podem ser fundos abertos ou fechados.

O Fundo aberto é aquele ao qual podem ser acrescentados novos documentos em função do fato de a entidade produtora continuar em atividade.

Além disso, o Fundo fechado é aquele que não recebe acréscimo de documentos, uma vez que a entidade produtora não se encontra mais em atividade. Porém, ele pode continuar recebendo acréscimo de documentos desde que seja proveniente da mesma entidade produtora de quando a organização estava funcionando.



Microsoft Office 2019

O Microsoft Office 2019 é uma das versões mais completas e estáveis do conjunto de aplicativos de produtividade da Microsoft. Lançado como uma versão independente e sem necessidade de assinatura (diferente do Microsoft 365), ele oferece ferramentas poderosas para empresas, estudantes e profissionais que precisam de soluções eficientes para edição de documentos, criação de apresentações e análise de dados.

Com um conjunto de programas que incluem Word, Excel, PowerPoint, Outlook e outros aplicativos essenciais, o Office 2019 traz melhorias significativas em relação às versões anteriores, como novos recursos de edição, gráficos aprimorados, suporte a caneta digital e integração com serviços na nuvem.

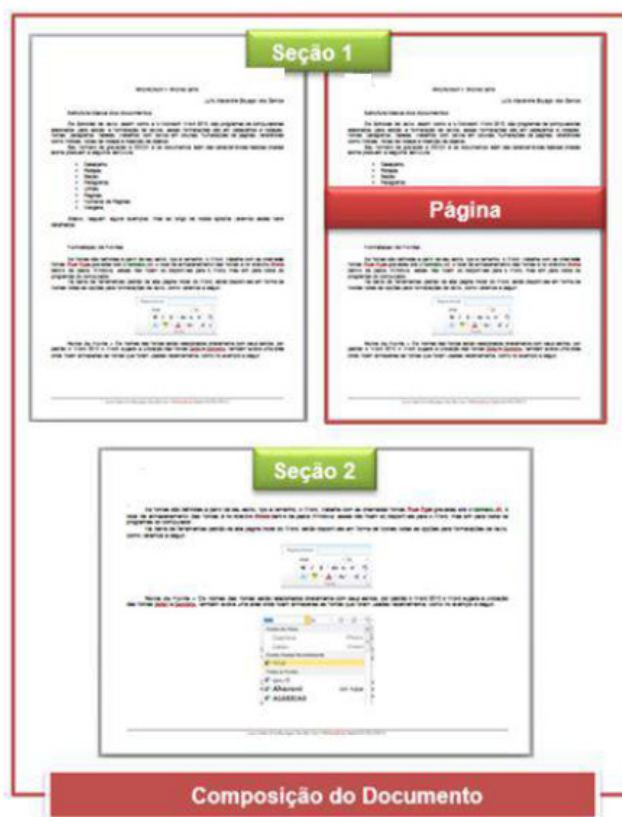
Dentre os aplicativos mais utilizados do pacote, destacam-se:

- **Microsoft Word 2019:** Processador de texto com novos recursos de edição e colaboração.
- **Microsoft Excel 2019:** Planilhas eletrônicas com novas funções e ferramentas de análise de dados.
- **Microsoft PowerPoint 2019:** Apresentações mais dinâmicas com transições avançadas e suporte a modelos 3D.

A seguir, abordaremos em detalhes esses aplicativos e suas principais novidades:

Word

O Microsoft Word 2019 é uma versão avançada do popular editor de texto parte do Microsoft Office. Este programa é amplamente utilizado tanto em ambientes corporativos quanto pessoais para a criação e edição de documentos diversos.





Segurança Pública

Dever do Estado, direito e responsabilidade de todos, é exercida para a preservação da ordem pública e da incolumidade das pessoas e do patrimônio.

Os órgãos de segurança pública são: polícia federal, polícia rodoviária federal, polícia ferroviária federal, polícias civis, polícias militares e corpos de bombeiros militares e polícias penais federal, estaduais e distrital.

Segue abaixo os Artigos da CF, correspondente ao referido tema:

CAPÍTULO III DA SEGURANÇA PÚBLICA

Art. 144. A segurança pública, dever do Estado, direito e responsabilidade de todos, é exercida para a preservação da ordem pública e da incolumidade das pessoas e do patrimônio, através dos seguintes órgãos:

I - polícia federal;

II - polícia rodoviária federal;

III - polícia ferroviária federal;

IV - polícias civis;

V - polícias militares e corpos de bombeiros militares.

VI - polícias penais federal, estaduais e distrital.(Redação dada pela Emenda Constitucional nº 104, de 2019)

§1º A polícia federal, instituída por lei como órgão permanente, organizado e mantido pela União e estruturado em carreira, destina - se a:”(Redação dada pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998)

I - apurar infrações penais contra a ordem política e social ou em detrimento de bens, serviços e interesses da União ou de suas entidades autárquicas e empresas públicas, assim como outras infrações cuja prática tenha repercussão interestadual ou internacional e exija repressão uniforme, segundo se dispuser em lei;

II - prevenir e reprimir o tráfico ilícito de entorpecentes e drogas afins, o contrabando e o descaminho, sem prejuízo da ação fazendária e de outros órgãos públicos nas respectivas áreas de competência;

III - exercer as funções de polícia marítima, aeroportuária e de fronteiras;(Redação dada pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998)

IV - exercer, com exclusividade, as funções de polícia judiciária da União.

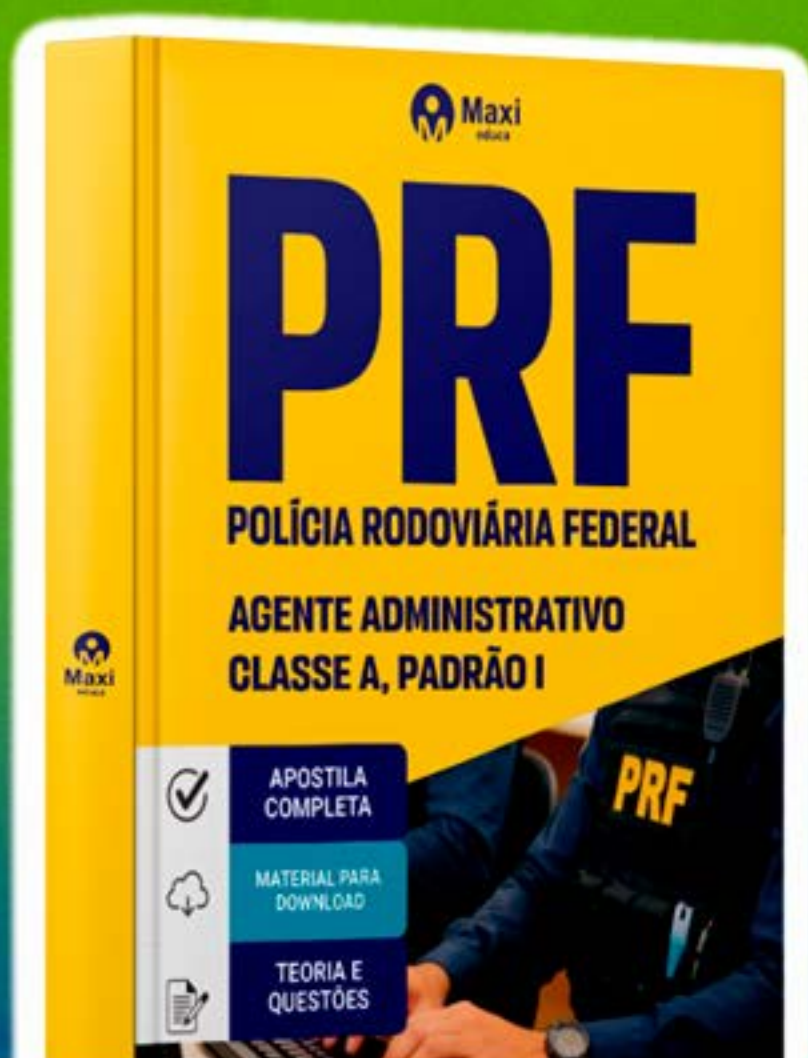
§2º A polícia rodoviária federal, órgão permanente, organizado e mantido pela União e estruturado em carreira, destina - se, na forma da lei, ao patrulhamento ostensivo das rodovias federais.(Redação dada pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998)

§3º A polícia ferroviária federal, órgão permanente, organizado e mantido pela União e estruturado em carreira, destina - se, na forma da lei, ao patrulhamento ostensivo das ferrovias federais.(Redação dada pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998)

§4º Às polícias civis, dirigidas por delegados de polícia de carreira, incumbem, ressalvada a competência da União, as funções de polícia judiciária e a apuração de infrações penais, exceto as militares.

§5º Às polícias militares cabem a polícia ostensiva e a preservação da ordem pública; aos corpos de bombeiros militares, além das atribuições definidas em lei, incumbe a execução de atividades de defesa civil.

§5º - A. Às polícias penais, vinculadas ao órgão administrador do sistema penal da unidade federativa a que pertencem, cabe a segurança dos estabelecimentos penais.(Redação dada pela Emenda Constitucional nº 104, de 2019)



GOSTOU DESSE MATERIAL?

A versão **COMPLETA** é o passo decisivo para você finalmente alcançar a aprovação e mudar sua vida. Ative agora seu DESCONTO ESPECIAL!

[QUERO MINHA APROVAÇÃO!](#)