



SEAP-MA

Assistente Penitenciário - Técnico Administrativo

LÍNGUA PORTUGUESA

Compreensão e interpretação de textos de gêneros variados.....	1
Reconhecimento de tipos e gêneros textuais.....	6
Domínio da ortografia oficial.....	14
Domínio dos mecanismos de coesão textual.....	22
Emprego de elementos de referência, substituição e repetição, de conectores e de outros elementos de sequenciação textual	26
Emprego de tempos e modos verbais.....	27
Domínio da estrutura morfosintática do período. Relações de coordenação entre orações e entre termos da oração. Relações de subordinação entre orações e entre termos da oração. Reorganização da estrutura de orações e de períodos do texto ...	30
Emprego das classes de palavras.....	36
Emprego dos sinais de pontuação	47
Concordância verbal e nominal	51
Regência verbal e nominal	58
Emprego do sinal indicativo de crase.....	64
Colocação dos pronomes átonos	69
Reescrita de frases e parágrafos do texto. Reescrita de textos de diferentes gêneros e níveis de formalidade	71
Significação das palavras.....	73
Substituição de palavras ou de trechos de texto.....	77
QUESTÕES.....	78
Gabarito.....	94

NOÇÕES DE INFORMÁTICA

Sistema operacional e software	1
Internet: navegação na Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas.....	13
Editor de texto (Microsoft Word): formatação de fontes e parágrafos; bordas e sombreamento; marcadores, numeração e tabulação; cabeçalho, rodapé e número de páginas; manipulação de imagens e formas; configuração de página; tabelas.....	18
Planilha eletrônica (Microsoft Excel): formatação de planilhas e de células; cálculos utilizando as quatro operações básicas; formatação de dados por meio de formatação condicional; representação de dados por meio de gráficos; configuração de impressoras	21
Programas antivírus e firewall	24

SUMÁRIO



Teclas de atalho.....	30
QUESTÕES.....	32
GABARITO	39

ÉTICA, CIDADANIA E DIREITOS HUMANOS

Ética e moral; Ética, princípios e valores.....	1
Ética e democracia: exercício da cidadania	6
Ética e função pública	7
Ética no setor público	8
Direitos humanos e responsabilidade do Estado	9
Direitos humanos na Constituição Federal.....	13
Política Nacional de Direitos Humanos; políticas de segurança pública voltadas para grupos vulneráveis (LGBTQIAPN+)	14
Constituição brasileira e tratados internacionais de direitos humanos	19
Regras Mínimas das Nações Unidas para o Tratamento de Reclusos (Regras de Nelson Mandela)	20
Convenção Americana de Direitos Humanos (Pacto de San José da Costa Rica)	43
Regras das Nações Unidas para o Tratamento de Mulheres Presas e Medidas Não Privativas de Liberdade Para Mulheres Infratoras (Regras de Bangkok)	63
Questões	63
GABARITO	70

HISTÓRIA DO MARANHÃO

França equinocial: expedição de Daniel de La Touche. Fundação de São Luís. Batalha de Guaxenduba. Capitãesmores do Maranhão. Invasão holandesa. Expulsão dos holandeses. Estado do Maranhão e GrãoPará: Revolta de Bequimão (causas e objetivos da revolta); Companhia de Comércio do Maranhão e GrãoPará. Período do Império: adesão do Maranhão. Independência do Brasil. Causas da não adesão: Batalha do Jenipapo. Balaiada: caracterização e causas do movimento. Período Republicano: adesão do Maranhão à República. Revolução de 1930 no Maranhão. Principais fatos políticos, econômicos e sociais ocorridos no Maranhão, na segunda metade do século XX.	1
QUESTÕES.....	14
GABARITO	18



GEOGRAFIA DO MARANHÃO

Localização do estado do Maranhão: superfície; limites; linhas de fronteira; pontos extremos; áreas de proteção ambiental (APA); Parques nacionais; Parque industrial: indústrias de base e indústrias de transformação; Climas do Maranhão: pluviosidade e temperatura; Geomorfologia: Classificação do relevo maranhense: planaltos, planícies e baixadas; Características dos rios maranhenses: bacias dos rios limítrofes (Parnaíba, Gurupi e Tocantins-Araguaia); Bacias dos rios genuinamente maranhenses; Principais formações vegetais: floresta, cerrado e cocais; Geografia da população: população absoluta; densidade demográfica; povoamento; movimentos populacionais; Agricultura maranhense: caracterização e principais produtos agrícolas; caracterização da pecuária; Extrativismo: vegetal, animal e mineral; Setor terciário: comércio, telecomunicações, transportes; Malha viária: Portos e aeroportos; Cultura maranhense.....	1
Questões	14
Gabarito.....	20

NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Características básicas das organizações formais modernas: tipos de estrutura organizacional, natureza, finalidades e critérios de departamentalização	1
Organização administrativa: centralização e descentralização; concentração e desconcentração; organização administrativa da União; administração direta e indireta.....	9
Gestão de processos.....	18
Gestão de contratos; Noções de processos licitatórios.....	21
Comunicação oficial: características (formalidade, uniformidade, clareza, precisão, concisão e harmonia); documentos oficiais (relatório, ofício, memorando, carta, ata, despacho, portaria, ordem de serviço, requerimento).....	31
Questões	46
GABARITO	52

NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS

Conceitos e importância	1
Função do órgão de recursos humanos: atribuições básicas e objetivos; políticas e sistemas de informações gerenciais	5
Comportamento organizacional: relações indivíduo/organização; motivação; liderança; desempenho	9
Competência interpessoal.....	15
Gerenciamento de conflitos.....	20
Questões	24
Gabarito.....	30



NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS MATERIAIS

Classificação de materiais; Atributos para classificação de materiais; Tipos de classificação	1
Metodologia de cálculo da curva ABC.....	5
Gestão de estoques	10
Distribuição de materiais: Características das modalidades de transporte; Estrutura para distribuição	15
Gestão patrimonial: Tombamento de bens; Controle de bens; Inventário; Alienação de bens; Alterações e baixa de bens.....	19
Questões	24
Gabarito.....	30

NOÇÕES DE ARQUIVOLOGIA

Arquivística: Princípios e conceitos; Funções arquivísticas; Avaliação e classificação de documentos de arquivo	1
Legislação arquivística	4
Sistemas e redes de arquivo	10
Gestão da informação e de documentos; implementação de programas de gestão de documentos	15
Protocolo: Recebimento, registro, distribuição, tramitação e expedição de documentos	21
Questões	25
GABARITO	30

LEGISLAÇÃO - NOÇÕES DE DIREITO CONSTITUCIONAL

Constituição da República Federativa do Brasil de 1988: Princípios fundamentais	1
Aplicabilidade das normas constitucionais: Normas de eficácia plena, contida e limitada; Normas programáticas.....	2
Direitos e garantias fundamentais: Direitos e deveres individuais e coletivos, direitos sociais, direitos de nacionalidade, direitos políticos, partidos políticos	5
Organização político-administrativa do Estado: Estado federal brasileiro, União, estados, Distrito Federal, municípios e territórios	23
Administração pública: Disposições gerais, servidores públicos	36
Questões	46
GABARITO	52



LEGISLAÇÃO - NOÇÕES DE ADMINISTRATIVO

Administração pública: princípios expressos e implícitos (art. 37 da Constituição Federal de 1988)	1
Poderes da administração: hierárquico, disciplinar, regulamentar e de polícia	7
Atos administrativos: conceito, requisitos, atributos, classificação e invalidação	11
Servidores públicos: regime jurídico, direitos, deveres, proibições e responsabilidades.....	17
Processo administrativo: princípios e regras gerais (Lei nº 9.784/1999 e suas alterações).....	23
Responsabilidade civil do Estado.....	40
Lei nº 8.429/1992 e suas alterações (Lei de Improbidade Administrativa).....	45
Questões	64
GABARITO	71

ATUALIDADES

Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas, tais como segurança, transportes, política, economia, sociedade, educação, saúde, cultura, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável e ecologia.....	1
---	---



A compreensão e a interpretação de textos são habilidades essenciais para que a comunicação alcance seu objetivo de forma eficaz. Em diversos contextos, como na leitura de livros, artigos, propagandas ou imagens, é necessário que o leitor seja capaz de entender o conteúdo proposto e, além disso, atribuir significados mais amplos ao que foi lido ou visto.

Para isso, é importante distinguir os conceitos de compreensão e interpretação, bem como reconhecer que um texto pode ser verbal (composto por palavras) ou não-verbal (constituído por imagens, símbolos ou outros elementos visuais).

Compreender um texto implica decodificar sua mensagem explícita, ou seja, captar o que está diretamente apresentado. Já a interpretação vai além da compreensão, exigindo que o leitor utilize seu repertório pessoal e conhecimentos prévios para gerar um sentido mais profundo do texto. Dessa forma, dominar esses dois processos é essencial não apenas para a leitura cotidiana, mas também para o desempenho em provas e concursos, onde a análise de textos e imagens é frequentemente exigida.

Essa distinção entre compreensão e interpretação é crucial, pois permite ao leitor ir além do que está explícito, alcançando uma leitura mais crítica e reflexiva.

CONCEITO DE COMPREENSÃO

A compreensão de um texto é o ponto de partida para qualquer análise textual. Ela representa o processo de decodificação da mensagem explícita, ou seja, a habilidade de extrair informações diretamente do conteúdo apresentado pelo autor, sem a necessidade de agregar inferências ou significados subjetivos. Quando compreendemos um texto, estamos simplesmente absorvendo o que está dito de maneira clara, reconhecendo os elementos essenciais da comunicação, como o tema, os fatos e os argumentos centrais.

► A Compreensão em Textos Verbais

Nos textos verbais, que utilizam a linguagem escrita ou falada como principal meio de comunicação, a compreensão passa pela habilidade de ler com atenção e reconhecer as estruturas linguísticas. Isso inclui:

- **Vocabulário** : O entendimento das palavras usadas no texto é fundamental. Palavras desconhecidas podem comprometer a compreensão, tornando necessário o uso de dicionários ou ferramentas de pesquisa para esclarecer o significado.
- **Sintaxe**: A maneira como as palavras estão organizadas em frases e parágrafos também influencia o processo de compreensão. Sentenças complexas, inversões sintáticas ou o uso de conectores como conjunções e preposições requerem atenção redobrada para garantir que o leitor compreenda as relações entre as ideias.
- **Coesão e coerência**: são dois pilares essenciais da compreensão. Um texto coeso é aquele cujas ideias estão bem conectadas, e a coerência se refere à lógica interna do texto, onde as ideias se articulam de maneira fluida e compreensível.

Ao realizar a leitura de um texto verbal, a compreensão exige a decodificação de todas essas estruturas. É a partir dessa leitura atenta e detalhada que o leitor poderá garantir que absorveu o conteúdo proposto pelo autor de forma plena.

► A Compreensão em Textos Não-Verbais

Além dos textos verbais, a compreensão se estende aos textos não-verbais, que utilizam símbolos, imagens, gráficos ou outras representações visuais para transmitir uma mensagem. Exemplos de textos não-verbais incluem obras de arte, fotografias, infográficos e até gestos em uma linguagem de sinais.

A compreensão desses textos exige uma leitura visual aguçada, na qual o observador decodifica os elementos presentes, como:



SOFTWARE

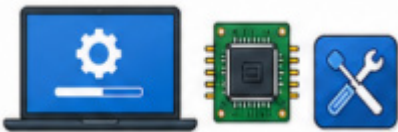
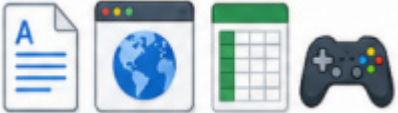
Software é o conjunto de programas, comandos e instruções que orientam o funcionamento do computador. Diferentemente do hardware, o software não é uma peça física; ele corresponde à parte lógica do sistema, responsável por indicar ao computador o que deve ser feito. É por meio do software que o usuário consegue escrever textos, acessar a internet, editar imagens, assistir a vídeos, jogar, organizar arquivos e executar diversas tarefas.

O software depende do hardware para funcionar, pois precisa ser instalado, armazenado e executado em componentes físicos. Ao mesmo tempo, o hardware depende do software para realizar atividades úteis. Essa relação mostra que o computador funciona a partir da integração entre a estrutura física e as instruções lógicas.

► Tipos principais de software

Classificação básica dos programas

Os softwares podem ser classificados de acordo com sua função no sistema. Essa classificação ajuda a compreender que nem todos os programas têm o mesmo papel: alguns controlam o computador, outros permitem realizar tarefas específicas, e outros auxiliam na criação de novos programas.

Tipo de software	Função	Exemplos
Software de sistema	Controla o funcionamento geral do computador.	Sistema operacional, drivers e utilitários. 
Software aplicativo	Permite ao usuário realizar tarefas específicas.	Editor de texto, navegador, planilha e jogos. 
Software de desenvolvimento	Auxilia na criação de outros programas.	Linguagens de programação, editores de código e compiladores. 

SISTEMAS OPERACIONAIS

O sistema operacional (SO) é um software essencial que atua como intermediário entre o hardware do computador e os programas executados pelos usuários. Sua principal função é gerenciar os recursos do sistema, garantindo que esses elementos sejam utilizados de maneira eficiente, segura e organizada. Além disso, o sistema operacional oferece uma interface que facilita a interação entre o usuário e a máquina. Dentre as funções de um Sistema Operacional estão:



DIMENSÕES DA QUALIDADE NOS DEVERES DOS SERVIDORES PÚBLICOS

Os direitos e deveres dos servidores públicos estão descritos na Lei 8.112, de 11 de dezembro de 1990.

Entre os deveres (art. 116), há dois que se encaixam no paradigma do atendimento e do relacionamento que tem como foco principal o usuário.

São eles:

- “atender com presteza ao público em geral, prestando as informações requeridas” e
- “tratar com urbanidade as pessoas”.

Presteza e urbanidade nem sempre são fáceis de avaliar, uma vez que não têm o mesmo sentido para todas as pessoas, como demonstram as situações descritas a seguir.

- Serviços realizados em dois dias úteis, por exemplo, podem não corresponder às reais necessidades dos usuários quanto ao prazo.
- Um atendimento cortês não significa oferecer ao usuário aquilo que não se pode cumprir. Para minimizar as diferentes interpretações para esses procedimentos, uma das opções é a utilização do bom senso:
- Quanto à presteza, o estabelecimento de prazos para a entrega dos serviços tanto para os usuários internos quanto para os externos pode ajudar a resolver algumas questões.
- Quanto à urbanidade, é conveniente que a organização inclua tal valor entre aqueles que devem ser potencializados nos setores em que os profissionais que ali atuam ainda não se conscientizaram sobre a importância desse dever.

Não é à toa que as organizações estão exigindo habilidades intelectuais e comportamentais dos seus profissionais, além de apurada determinação estratégica. Entre outros requisitos, essas habilidades incluem:

- atualização constante;
- soluções inovadoras em resposta à velocidade das mudanças;
- decisões criativas, diferenciadas e rápidas;
- flexibilidade para mudar hábitos de trabalho;
- liderança e aptidão para manter relações pessoais e profissionais;
- habilidade para lidar com os usuários internos e externos.

Encerramos esse tópico com o trecho de um texto de Andrés Sanz Mulas:

“Para desenhar uma ética das Administrações seria necessário realizar as seguintes tarefas, entre outras:

- Definir claramente qual é o fim específico pelo qual se cobra a legitimidade social;
- Determinar os meios adequados para alcançar esse fim e quais valores é preciso incorporar para alcançá-lo;
- Descobrir que hábitos a organização deve adquirir em seu conjunto e os membros que a compõem para incorporar esses valores e gerar, assim, um caráter que permita tomar decisões acertadamente em relação à meta eleita;
- Ter em conta os valores da moral cívica da sociedade em que se está imerso;
- Conhecer quais são os direitos que a sociedade reconhece às pessoas.”



FRANÇA EQUINOCIAL: EXPEDIÇÃO DE DANIEL DE LA TOUCHE

A França Equinocial foi uma tentativa francesa de estabelecer uma colônia permanente na região norte da América portuguesa, especialmente na área que hoje corresponde ao Maranhão. Essa experiência ocorreu no início do século XVII e teve como principal liderança Daniel de La Touche, senhor de La Ravardière. O projeto fazia parte das disputas entre potências europeias pelo controle de territórios, rotas comerciais, riquezas naturais e posições estratégicas no continente americano.

Naquele período, Portugal e Espanha estavam unidos sob a União Ibérica, iniciada em 1580. Isso enfraqueceu a defesa de algumas áreas da América portuguesa e abriu espaço para a presença de outros povos europeus, como franceses, ingleses e holandeses. A região do Maranhão era vista como estratégica por estar próxima à linha do Equador, possuir boa localização marítima, contato com populações indígenas e acesso a produtos de interesse comercial.

Daniel de La Touche já conhecia a região antes da fundação da colônia francesa. Ele havia realizado viagens de reconhecimento e estabelecido contatos com povos indígenas. Esses contatos foram fundamentais, pois a ocupação europeia dependia muito das alianças locais. Os franceses costumavam estabelecer relações de troca com indígenas, especialmente com grupos tupinambás, trocando objetos europeus por produtos da terra e apoio militar.

A expedição francesa chegou ao Maranhão em 1612. Junto a Daniel de La Touche, participaram outros representantes da nobreza e religiosos capuchinhos. A presença dos missionários tinha a função de legitimar religiosamente a ocupação e promover a catequese indígena, além de fortalecer a imagem da França como potência cristã em terras americanas.

O projeto da França Equinocial pretendia criar uma base de colonização estável. Diferentemente de simples viagens comerciais, os franceses buscavam fundar uma cidade, estabelecer fortificação, organizar administração e iniciar ocupação efetiva. O nome “Equinocial” fazia referência à proximidade da região com a linha do Equador, reforçando a ideia de uma colônia francesa em área tropical.

A escolha do Maranhão não foi casual. A ilha onde se localiza São Luís oferecia vantagens militares e comerciais. Era protegida por baías e rios, possuía acesso ao interior e permitia controle de navegação. Além disso, a presença portuguesa na região ainda era limitada, o que facilitava a tentativa francesa de ocupação.

A expedição de Daniel de La Touche resultou na construção de uma fortificação chamada Forte de Saint-Louis, em homenagem ao rei francês Luís XIII. Esse forte deu origem à cidade de São Luís. A fundação marcou o início formal da presença francesa no Maranhão, ainda que essa presença tenha durado pouco tempo.

A relação com os indígenas foi um dos fatores mais importantes da experiência francesa. Os franceses procuravam apresentar-se como aliados dos povos locais contra os portugueses. Essa estratégia tinha valor militar e político, pois os indígenas conheciam o território, dominavam formas de guerra local e eram indispensáveis para a sobrevivência dos europeus.

Entretanto, o projeto francês enfrentava dificuldades. A distância da França, a falta de reforços constantes, os desafios ambientais, as doenças, a necessidade de abastecimento e a reação portuguesa enfraqueceram a colônia. Portugal não aceitou a presença francesa em território considerado seu e organizou expedições para expulsar os invasores.



Geografia do Maranhão

O Maranhão¹² ocupa uma posição de transição na paisagem brasileira, situando-se entre a Região Norte e a Região Nordeste, o que lhe confere características físicas e humanas de ambos os conjuntos regionais. Segundo os dados mais recentes do IBGE, referentes a 2025, o estado possui uma área territorial de 329.651,463 km², o que o coloca entre as maiores unidades federativas do país e faz dele o maior estado da Região Nordeste. Essa extensão territorial é responsável por uma diversidade paisagística pouco comum em outros estados nordestinos, pois o Maranhão reúne, em um único território, trechos de floresta amazônica, formações de cerrado, mata de transição e um extenso litoral. Essa posição de charneira geográfica também explica por que o estado é, com frequência, tratado como uma espécie de “estado de transição”, tanto do ponto de vista climático quanto econômico e cultural, funcionando como elo entre a Amazônia e o semiárido nordestino.



Limites com estados vizinhos e o oceano

O território maranhense faz limite com quatro unidades federativas e com o Oceano Atlântico, o que amplia sua importância estratégica no contexto regional. Ao norte, o estado é banhado pelo oceano, com um litoral que se estende por aproximadamente 640 quilômetros, o segundo mais extenso do Brasil, superado apenas pelo litoral baiano. A oeste, a fronteira é feita com o Pará, definida em grande parte pelo curso do rio Gurupi, que historicamente serviu de linha natural de separação entre as duas unidades. A leste, o limite se dá com o Piauí, tendo o rio Parnaíba como referência natural marcante em praticamente toda a sua extensão, o que faz desse curso d'água um elemento decisivo tanto na geografia física quanto na história da ocupação territorial da região. Ao sul, o Maranhão confronta-se com o Tocantins, em um limite que atravessa áreas de cerrado e de transição, correspondendo à porção onde se localizam os chapadões do sul do estado.

1 https://pt.wikipedia.org/wiki/Geografia_do_Maranh%C3%A3o
2 <https://www.ibge.gov.br/cidades-e-estados/ma.html>



CARACTERÍSTICAS BÁSICAS DAS ORGANIZAÇÕES FORMAIS MODERNAS

► Conceito e elementos fundamentais das organizações formais

As organizações formais são sistemas sociais deliberadamente constituídos para alcançar objetivos previamente definidos. Elas possuem estrutura planejada, distribuição de responsabilidades, regras de funcionamento, níveis de autoridade e mecanismos de coordenação. Diferentemente dos agrupamentos espontâneos, surgem de uma decisão consciente de organizar pessoas, recursos e atividades de maneira racional, com a finalidade de produzir bens, prestar serviços, executar políticas, atender necessidades sociais ou realizar objetivos institucionais.

O caráter formal dessas organizações decorre da existência de padrões oficiais de funcionamento. Cargos, funções, competências, relações de subordinação, procedimentos e canais de comunicação são definidos por documentos, regulamentos, normas internas, organogramas, manuais e demais instrumentos administrativos. Essa formalização busca reduzir incertezas, orientar o comportamento dos integrantes e assegurar continuidade às atividades, mesmo quando há substituição de pessoas.

As organizações formais modernas também são caracterizadas pela necessidade de adaptação. Embora possuam normas e estruturas relativamente estáveis, atuam em ambientes marcados por mudanças econômicas, tecnológicas, sociais, políticas e culturais. Por essa razão, precisam combinar organização, disciplina e previsibilidade com flexibilidade, aprendizagem e capacidade de inovação.

► Divisão do trabalho e especialização

A divisão do trabalho consiste na decomposição das atividades organizacionais em tarefas menores, distribuídas entre diferentes pessoas, cargos, equipes ou unidades. Em vez de uma única pessoa executar todas as etapas de uma atividade, cada integrante passa a se responsabilizar por uma parte específica do processo, conforme sua formação, experiência, competência ou posição na estrutura.

Essa divisão favorece a especialização, pois permite que os trabalhadores desenvolvam conhecimentos e habilidades relacionados a determinadas funções. A repetição orientada, a capacitação profissional e o aprofundamento técnico podem elevar a produtividade, melhorar a qualidade das atividades e facilitar o controle dos resultados. A especialização também contribui para a definição mais clara das atribuições de cada cargo e para a responsabilização dos agentes envolvidos.

Entretanto, a divisão excessiva pode fragmentar o trabalho e dificultar a compreensão do processo como um todo. Quando cada setor se concentra apenas em suas próprias tarefas, podem surgir isolamento, falhas de comunicação, conflitos entre unidades e perda da visão dos objetivos organizacionais. Assim, a especialização deve ser acompanhada por mecanismos eficientes de integração e coordenação.

► Hierarquia, autoridade e responsabilidade

A hierarquia representa a distribuição da autoridade entre os diferentes níveis da organização. Ela estabelece quem possui competência para tomar decisões, transmitir ordens, supervisionar atividades e avaliar resultados. Em uma estrutura hierárquica, os cargos são organizados de forma que determinados níveis exerçam autoridade sobre outros, formando uma cadeia de comando.

A autoridade corresponde ao direito formal de decidir, orientar e exigir o cumprimento de determinadas atividades. Esse poder está vinculado ao cargo ocupado, e não apenas às características pessoais de quem o exerce. A responsabilidade, por sua vez, é o dever de executar as atribuições recebidas e responder pelos resultados alcançados.



► Administração de recursos humanos como função organizacional

A administração de recursos humanos corresponde ao conjunto de princípios, políticas, processos e práticas destinados a organizar a relação entre a instituição e as pessoas que nela trabalham. Seu objeto envolve o ingresso, a permanência, o desenvolvimento, a avaliação, a movimentação, a remuneração e o desligamento dos profissionais, além das condições que influenciam o desempenho, a cooperação e a continuidade das atividades. A expressão “recursos humanos” pode designar tanto as pessoas que compõem a força de trabalho quanto a área especializada que estabelece critérios e oferece suporte técnico para sua gestão.

O conceito não se limita ao tratamento burocrático de registros funcionais. A administração de recursos humanos atua sobre decisões que afetam a capacidade institucional de produzir bens, prestar serviços, cumprir objetivos e adaptar-se às mudanças. Cada organização depende de conhecimentos, habilidades, experiências, comportamentos e relações sociais que não podem ser substituídos apenas por normas, equipamentos ou sistemas tecnológicos. Mesmo em processos altamente automatizados, pessoas definem prioridades, interpretam situações, resolvem problemas, controlam riscos e aperfeiçoam procedimentos.

A gestão de pessoas deve considerar que os trabalhadores não são elementos passivos da estrutura. Eles interpretam regras, formam expectativas, compartilham conhecimentos, constroem vínculos e reagem às decisões administrativas. Por esse motivo, a relação entre organização e pessoas envolve dimensões técnicas, econômicas, sociais, psicológicas e éticas. A área de recursos humanos precisa equilibrar interesses institucionais e necessidades profissionais sem perder de vista critérios de legalidade, equidade e eficiência.

► Elementos constitutivos do conceito

A administração de recursos humanos pode ser compreendida a partir de componentes interdependentes. Políticas estabelecem orientações gerais; processos organizam atividades recorrentes; procedimentos definem etapas de execução; instrumentos registram e avaliam informações; indicadores permitem acompanhar resultados; e responsabilidades distribuem competências entre a área técnica, as lideranças e os demais trabalhadores.

Os elementos que sustentam essa função podem ser organizados da seguinte forma:

- Pessoas: profissionais que possuem conhecimentos, capacidades, experiências, valores e expectativas próprias.
- Trabalho: conjunto de atividades, responsabilidades e resultados vinculados à missão da organização.
- Estrutura: cargos, unidades, níveis de autoridade e relações formais que distribuem o trabalho.
- Políticas: critérios institucionais que orientam decisões sobre ingresso, desenvolvimento, reconhecimento e permanência.
- Processos: fluxos administrativos e gerenciais que transformam diretrizes em práticas concretas.
- Resultados: efeitos produzidos sobre desempenho, qualidade, custos, inovação, continuidade e relações de trabalho.

Gestão de pessoas e administração de pessoal

Administração de pessoal e gestão de pessoas são conceitos relacionados, mas não idênticos. A administração de pessoal concentra-se nas rotinas formais do vínculo, como cadastro, folha de pagamento, frequência, férias, benefícios e cumprimento de obrigações. A gestão de pessoas possui alcance mais amplo, pois inclui planejamento da força de trabalho, desenvolvimento de competências, avaliação de desempenho, liderança, cultura e relações organizacionais. A primeira assegura regularidade administrativa; a segunda integra as pessoas à estratégia e aos processos institucionais.



FUNDAMENTOS DA CLASSIFICAÇÃO DE MATERIAIS

► Conceito e finalidade da classificação

A classificação de materiais é o processo de identificar, agrupar, ordenar e distinguir os itens utilizados por uma organização de acordo com características previamente definidas. Seu objetivo é transformar um conjunto amplo e heterogêneo de materiais em uma estrutura organizada, capaz de facilitar o cadastro, o controle, a localização, a compra, a armazenagem, o consumo e a reposição.

Cada material possui propriedades físicas, econômicas, operacionais e logísticas próprias. Quando essas propriedades não são organizadas de maneira sistemática, surgem duplicidades de cadastro, descrições imprecisas, compras inadequadas, dificuldades de localização e divergências entre áreas. A classificação estabelece critérios comuns para que diferentes setores utilizem a mesma referência ao tratar de determinado item.

O processo classificatório não se limita à criação de grupos genéricos. Ele também permite identificar relações entre materiais, distinguir itens semelhantes, reconhecer substituições possíveis e definir níveis diferenciados de controle. Em ambientes com grande quantidade de itens, a classificação é indispensável para reduzir complexidade e sustentar decisões consistentes.

► Relação entre classificação, codificação e padronização

A classificação organiza os materiais em categorias. A codificação atribui a cada item um identificador exclusivo. A padronização define características técnicas, unidades, nomenclaturas e critérios uniformes. Esses três processos são relacionados, mas não possuem a mesma função.

A classificação responde à necessidade de agrupar os itens conforme características comuns. A codificação permite distinguir cada material de maneira inequívoca nos sistemas e documentos. A padronização reduz variações desnecessárias e estabelece parâmetros comuns para aquisição e uso.

A integração entre esses processos produz benefícios relevantes:

- Redução de duplicidades causadas por descrições diferentes para o mesmo material.
- Melhoria da comunicação entre compras, almoxarifado, produção, manutenção e finanças.
- Facilidade de localização física e sistêmica dos itens.
- Maior precisão na elaboração de especificações e requisições.
- Possibilidade de consolidação de demandas e negociação de volumes.
- Melhoria da rastreabilidade e da qualidade das informações gerenciais.

A classificação fornece a estrutura lógica sobre a qual a codificação é construída. Sem categorias bem definidas, os códigos podem existir apenas como sequências numéricas sem significado organizacional. Quando a codificação incorpora elementos classificatórios, o identificador pode indicar grupo, subgrupo, família ou outra posição hierárquica do material.

Critérios para uma classificação eficiente

Uma classificação eficiente deve ser abrangente, flexível, prática e estável. Abrangente porque precisa contemplar todos os materiais relevantes. Flexível porque deve permitir a inclusão de novos itens sem necessidade de reconstrução completa. Prática porque deve ser compreensível e utilizável pelos diversos setores. Estável porque mudanças frequentes comprometem a consistência histórica dos registros.



Noções de Arquivologia

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 entendê-la 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 ou privada, pessoa ou família, no desempenho de suas atividades, independentemente da natureza do suporte;
- Um documento é o registro de informações, independentemente 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 que contém o documento, podendo ser: papel; pen-drive; película fotográfica; microfilme; CD; DVD; entre outros.

Outros conceitos importantes:

- **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:** são órgãos/instituições/serviços 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.

- **Princípio da indivisibilidade ou integridade arquivística:** é necessário manter a integridade do arquivo, sem dispersar, mutilar, alienar, destruir sem autorização ou adicionar documento indevido;



DOS PRINCÍPIOS FUNDAMENTAIS

► Forma, Sistema e Fundamentos da República

Papel dos Princípios e o Neoconstitucionalismo:

Os princípios abandonam sua função meramente subsidiária na aplicação do Direito, quando serviam tão somente de meio de integração da ordem jurídica (na hipótese de eventual lacuna) e vetor interpretativo, e passam a ser dotados de elevada e reconhecida normatividade.

Princípio Federativo:

Significa que a União, os Estados-membros, o Distrito Federal e os Municípios possuem autonomia, caracteriza por um determinado grau de liberdade referente à sua organização, à sua administração, à sua normatização e ao seu Governo, porém limitada por certos princípios consagrados pela Constituição Federal.

Princípio Republicano:

É uma forma de Governo fundada na igualdade formal entre as pessoas, em que os detentores do poder político exercem o comando do Estado em caráter eletivo, representativo, temporário e com responsabilidade.

Princípio do Estado Democrático de Direito:

O Estado de Direito é aquele que se submete ao império da lei. Por sua vez, o Estado democrático caracteriza-se pelo respeito ao princípio fundamental da soberania popular, vale dizer, funda-se na noção de Governo do povo, pelo povo e para o povo.

Princípio da Soberania Popular:

O parágrafo único do Artigo 1º da Constituição Federal revela a adoção da soberania popular como princípio fundamental ao prever que “Todo o poder emana do povo, que o exerce por meio de representantes eleitos ou diretamente, nos termos desta Constituição”.

Princípio da Separação dos Poderes:

A visão moderna da separação dos Poderes não impede que cada um deles exerça atipicamente (de forma secundária), além de sua função típica (preponderante), funções atribuídas a outro Poder.

Vejamos abaixo, os dispositivos constitucionais correspondentes ao tema supracitado:

TÍTULO I

DOS PRINCÍPIOS FUNDAMENTAIS

Art. 1º A República Federativa do Brasil, formada pela união indissolúvel dos Estados e Municípios e do Distrito Federal, constitui - se em Estado Democrático de Direito e tem como fundamentos:

- I - a soberania;
- II - a cidadania
- III - a dignidade da pessoa humana;
- IV - os valores sociais do trabalho e da livre iniciativa; (Vide Lei nº 13.874, de 2019)



Podemos considerar o Direito Administrativo como um ramo autônomo do Direito que se encontra dependente de um acoplado de regras e princípios próprios. Todavia, ainda não existe uma norma codificada, não havendo, desta forma, um Código de Direito Administrativo.

Por esta razão, as regras que regem a atuação da Administração Pública em sua relação com os administrados, seus agentes públicos, organização interna e na prestação de seus serviços públicos, encontram-se esparsas no ordenamento jurídico pátrio, onde a principal fonte normativa é a Constituição Federal.

O regime jurídico brasileiro possui dois princípios justificadores das prerrogativas e restrições da Administração, sendo eles, o princípio da Supremacia do Interesse Público e o princípio da Indisponibilidade do Interesse Público.

Sobre o tema em estudo, a jurista Maria Sylvia Zanella Di Pietro ensina que há diferenças relevantes entre o regime jurídico da Administração Pública e o regime jurídico administrativo.

Vejamos:

REGIME JURÍDICO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA	REGIME JURÍDICO ADMINISTRATIVO
É um regime mais abrangente	É um regime reservado para as relações jurídicas incidentes nas normas de direito público
Consiste nas regras e princípios de direito público e privado por meio dos quais, a Administração Pública pode se submeter em sua atuação	O ente público assume uma posição privilegiada em relação ao particular

► Princípios de Direito Administrativo

Os princípios de direito administrativo são regras que direcionam os atos da Administração Pública. Os princípios podem vir expressos na Constituição Federal, bem como também podem ser implícitos, ou seja, não estão listados na Constituição, porém, possuem a mesma forma normativa.

O artigo 37, *caput* da Constituição Federal de 1.988, predispõe acerca dos princípios administrativos dispondo que a Administração Pública direta e indireta de qualquer dos poderes da União, dos Estados do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

Entretanto, é importante ressaltar que o rol de princípios constitucionais do Direito Administrativo não se exaure no art. 37, *caput* da CFB/1988, sendo estes, os já mencionados princípios implícitos.

Princípios Expressos:

São os seguintes: Legalidade, Impessoalidade, Moralidade, Publicidade e Eficiência.

Vejamos em apartado, cada um deles:

Legalidade:

Por meio do princípio da legalidade, a Administração Pública só pode atuar conforme a lei, tendo em vista que todas as suas atividades se encontram subordinadas à legislação.

Ressalta-se que de modo diverso da Legalidade na seara civil, onde o que não está proibido está permitido, nos termos do art. 5º, II, CFB/88, na Legalidade Administrativa, o administrado poderá atuar somente com prévia autorização legal, haja vista que não havendo autorização legal, não poderá a Administração agir.

**MUNDO****O CHOQUE DOS TITÃS: TRUMP VERSUS MUSK E AS CONSEQUÊNCIAS PARA A GEOPOLÍTICA E A ECONOMIA GLOBAL**

- A recente efervescência na relação entre Donald Trump e Elon Musk transcende uma mera disputa pessoal, revelando-se um episódio marcante com profundas implicações geográficas, históricas e geopolíticas.
- O embate, iniciado pela crítica de Musk a um projeto de lei republicano que visava eliminar subsídios a veículos elétricos, escalou rapidamente, com Trump ameaçando cortar contratos federais bilionários com empresas como Tesla, SpaceX e Starlink.
- A resposta de Musk foi igualmente contundente, sugerindo uma ligação de Trump com Jeffrey Epstein e chegando a pedir seu impeachment.

► Um olhar histórico: precedentes e rupturas

- Historicamente, a relação entre o governo e grandes corporações nos Estados Unidos sempre foi complexa e, muitas vezes, ambivalente. Desde os “barões ladrões” do século XIX, que acumularam vastas fortunas e influência, até as gigantes de tecnologia da atualidade, a dinâmica de poder oscilou entre a colaboração e o confronto.
- O que torna o embate Trump-Musk particularmente notável é o rompimento de uma aliança tácita entre duas figuras de imenso poder e visibilidade.
- Anteriormente, Musk, embora excêntrico, era visto com certa simpatia por setores conservadores, especialmente por suas críticas à regulação excessiva e seu foco em inovação.
- A virada demonstra a fragilidade das alianças políticas e a disposição de Trump em utilizar o peso do governo para retaliar oponentes, mesmo que estes sejam peças-chave da economia americana.
- O pedido de impeachment por parte de Musk, bem como a insinuação de envolvimento com Jeffrey Epstein, também evoca um passado de escândalos políticos e figuras controversas na história americana. A sombra de Epstein, com sua rede de contatos influentes e acusações de tráfico sexual, adiciona uma camada sombria e explosiva a esta já volátil disputa.

► A perspectiva geográfica: o Vale do Silício e Washington em colisão

- Geograficamente, o conflito acentua a tensão crescente entre Washington D.C. e o Vale do Silício. Tradicionalmente, o centro político dos EUA e o polo de inovação tecnológica operam em esferas distintas, embora interdependentes.
- O Vale do Silício, com seu espírito de ruptura e busca por autonomia, frequentemente colide com a burocracia e as regulamentações governamentais.
- A ameaça de Trump de cortar contratos federais atinge o coração das operações de empresas como SpaceX e Starlink, que dependem fortemente de acordos governamentais para seus projetos espaciais e de conectividade.
- A Starlink, por exemplo, tem sido crucial na provisão de internet em áreas remotas e zonas de conflito, como na Ucrânia, demonstrando a intersecção entre tecnologia e geopolítica. A possibilidade de interrupção desses serviços não é apenas uma questão econômica para Musk, mas pode ter ramificações significativas para a infraestrutura digital e a segurança global.