Maxi educa

CÂMARA DOS DEPUTADOS

ANALISTA LEGISLATIVO - RELAÇÕES PÚBLICAS

- APOSTILA COMPLETA
- MATERIAL PARA DOWNLOAD
- TEORIA E QUESTÕES



EDITAL Nº 1 – CÂMARA DOS DEPUTADOS – ANALISTA LEGISLATIVO, DE 2 DE OUTUBRO DE 2026

Maxi educa

Este é um Material de Demonstração!

Este arquivo é ápenas 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
- Questões gabaritadas

Adquira agora o material completo.
www.maxieduca.com.br

SUMÁRIO

Câmara dos Deputados

Analista Legislativo - Relações Públicas

LÍNGUA PORTUGUESA

Compreensão e interpretação de textos de gêneros variados 1
Reconhecimento de tipos e gêneros textuais 6
Domínio da ortografia 14
Domínio dos mecanismos de coesão textual. 21
Emprego de elementos de referenciação, substituição e repetição, de conectores e de outros elementos de sequenciação textual 26
Emprego de tempos e modos verbais 27
Domínio da estrutura morfossintática 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 29
Emprego das classes de palavras 35
Emprego dos sinais de pontuação 47
Concordância verbal e nominal 51
Regência verbal e nominal 57
Emprego do sinal indicativo de crase 64
Colocação dos pronomes átonos 68
Reescrita de frases e parágrafos do texto. Reescrita de textos de diferentes gêneros e níveis de formalidade 70
Significação das palavras 72
Substituição de palavras ou de trechos de texto 76
QUESTÕES 77
Gabarito 91

LÍNGUA INGLESA

Compreensão de textos variados: domínio do vocabulário e da estrutura da língua, ideias principais e secundárias, explícitas e implícitas, relações intratextuais e intertextuais 1
Itens gramaticais relevantes para compreensão de conteúdos semânticos 5
Conhecimento e uso das formas contemporâneas da linguagem inglesa 7
Questões 9
Gabarito 14

SUMÁRIO

Esta é apenas uma amostra gratuita. Adquira a apostila completa com desconto clicando aqui.

SUMÁRIO

NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO E ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Estado, governo e Administração Pública: conceito, elementos, poderes e organização do Estado; Princípios constitucionais e doutrinários da Administração Pública 1

Organização administrativa: administração direta e indireta; centralização, descentralização, concentração e desconcentração 5

Ato administrativo; Conceito, requisitos, atributos, classificação e espécies, extinção, nulidades e revogação; Parecer: responsabilidade do emissor do parecer 11

Agentes públicos; Disposições constitucionais aplicáveis; Cargo, emprego e função pública; Requisição; Regime jurídico dos servidores públicos federais (Lei 8.112/1990 e suas alterações) 17

Direito administrativo disciplinar; Fontes e princípios; Ilícito de direito administrativo disciplinar; Procedimentos disciplinares da administração pública 69

Processo Administrativo Federal (Lei nº 9.784/1999 e suas alterações) 78

Poderes administrativo; Discricionário, hierárquico, disciplinar, regulamentar e de polícia; Uso e abuso do poder 89

Responsabilidade civil do Estado; Responsabilidade civil do Estado no direito brasileiro; Responsabilidade por ato comissivo do Estado; Responsabilidade por omissão do Estado; Requisitos para a demonstração da responsabilidade do Estado; Causas excludentes e atenuantes da responsabilidade do Estado 92

Improbidade Administrativa (Lei nº 8.429/1992 e suas alterações) 97

Evolução dos modelos de gestão pública: patrimonialismo, administração burocrática e nova gestão pública (New Public Management); Nova Governança Pública (New Public Governance): conceito, fundamentos e evolução; Ação pública em redes de cooperação, articulação interinstitucional e parcerias com o setor privado e terceiro setor; Coprodução do bem público, participação cidadã e transparência ativa; Valor Público, cadeia de valor público 117

Governança na Administração Pública; Governança pública: conceito, distinção entre governança e governabilidade e alinhamento estratégico; Mecanismos de governança: liderança, estratégia e controle; Conceito de valor público: geração de valor para a sociedade, entrega de resultados, sustentabilidade e avaliação de impactos de políticas públicas 123

Decreto Federal nº 9.203/2017 e suas alterações (política de governança da administração pública federal direta, autárquica e fundacional) 128

Noções de Licitações e Contratos (Lei nº 14.133/2021 e suas alterações); Licitação Pública: conceito, princípios, finalidade do procedimento licitatório, modalidades, dispensa e inexigibilidade de licitação; Contratos administrativos; Características do contrato administrativo; Formalização, gestão e fiscalização do contrato; Planejamento e fiscalização contratual; Papel do fiscalizador do contrato; Estudo Técnico Preliminar e Termo de Referência 133

Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527/2011 e suas alterações) 212

Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709/2018 e suas alterações) 224

QUESTÕES 247

GABARITO 252

SUMÁRIO

Esta é apenas uma amostra gratuita. Adquira a apostila completa com desconto clicando aqui.

SUMÁRIO

NOÇÕES DE DIREITO CONSTITUCIONAL E DE REGIMENTO INTERNO DA CÂMARA DOS DEPUTADOS

Constituição federal de 1988: conceito, contexto histórico, características, estrutura do texto 1
Princípios fundamentais 5
Direitos e garantias fundamentais: direitos e deveres individuais e coletivos, direitos sociais, nacionalidade, direitos políticos e partidos políticos 11
Organização do estado: organização políticoadministrativa, união, estados, municípios, distrito federal e territórios. Intervenção federal 28
Administração pública: disposições gerais, servidores públicos civis e militares 42
Poder legislativo: o congresso nacional e suas casas (atribuições, competências, reuniões e comissões) 52
Regime jurídico constitucional dos parlamentares 63
Regimento interno da câmara dos deputados; disposições preliminares e órgãos da câmara (arts. 1º a 24 e suas alterações); sessões da câmara (arts. 65 A 94 e suas alterações); deputados (arts. 226 A 251 e suas alterações); administração e economia interna (arts. 262 A 273 e suas alterações) 69
Regimento comum do congresso nacional; título i; título iv, capítulo ii e capítulo iii (até art. 103) 110
Questões 114
Gabarito 118

TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E DADOS

Msoffice 365 (word, excel, powerpoint e onedrive) 1
Redes de computadores; conceitos básicos, ferramentas, aplicativos e procedimentos de internet e intranet 33
Ferramentas de comunicação e colaboração: correio eletrônico (webmail, cliente de e-mail), aplicativos de comunicação (microsoft teams, google meet) 49
Conceitos gerais de segurança e governança digital; segurança da informação: procedimentos de cópia de segurança (backup), noções de vírus, worms e pragas virtuais; programas de proteção (antivírus, firewall, antispyware); ameaças digitais (phishing, pharming) 56
Conceitos básicos de inteligência artificial; engenharia de prompts; aprendizado supervisionado, não supervisionado e por reforço 77
Ia generativa: conceitos, exemplos e casos de uso 83
Ética e responsabilidade digital no serviço público 89
Dados: conceitos, atributos, métricas, transformação de dados 94
Visualização de dados: princípios de visualização de dados; tipos de gráficos (histograma, linha, barra, dispersão, box plot); ferramentas de visualização de dados (power bi, tableau e data studio); storytelling para visualização de dados 99
Questões 104
Gabarito 108

SUMÁRIO

Esta é apenas uma amostra gratuita. Adquira a apostila completa com desconto clicando aqui.

SUMÁRIO

COMUNICAÇÃO SOCIAL

Teorias da Comunicação. Escolas, paradigmas, correntes, modelos, principais pensadores. Comunicação e opinião pública. Midiatização e plataformização. Desinformação e integridade da informação 1

Comunicação interna. Conceito, funções e objetivos da comunicação interna. Ferramentas e canais de comunicação interna (intranet, veículos impressos/digitais, jornais murais, newsletters, eventos) 6

Endomarketing: conceitos e estratégias de engajamento 10

Comunicação e cultura organizacional. Gestão do clima organizacional por meio da comunicação 15

Comunicação institucional. Conceito e objetivos da comunicação institucional. Gestão da imagem, identidade e reputação corporativa/institucional. Gerenciamento de crises. 3.4 Técnicas e ferramentas de gerenciamento de crises 20

Comunicação organizacional. Conceito, objetivos e dimensões da comunicação organizacional 24

O composto da comunicação integrada (comunicação institucional, mercadológica, interna e administrativa). Planejamento estratégico de comunicação. Fluxos comunicativos (descendentes, ascendentes, horizontais e transversais) 30

Comunicação formal e informal nas organizações. Definição de públicos-alvo: pesquisa, segmentação, canais de interação. Definição de indicadores de resultados em comunicação. Plano de comunicação 35

Gestão de projetos de comunicação 40

Redes sociais digitais oficiais. Planejamento e produção de conteúdo. Postagens e colaborações. Características das principais plataformas de mídias sociais: diferenças de públicos, linguagem, formatos (4:5, 3:4, 9:16) e conteúdos (cards, carrossel, vídeos, stories, lives). Elementos fundamentais de publicações em redes sociais: capa, legenda, marcação, palavras-chave, call to action 44

Transparência pública 49

Comunicação Pública. Conceitos, fundamentos e especificidades da comunicação pública. Comunicação pública versus comunicação governamental e comunicação político partidária 52

Políticas de comunicação. 8.1 Política de comunicação da Câmara dos Deputados (Ato da Mesa nº 218/2025) 56

Manual de comunicação da Câmara dos Deputados 62

Inteligência artificial na comunicação. Aplicações da IA na comunicação. Ética no uso de IA na comunicação 63

Linguagem simples e usabilidade. Manual de linguagem simples da Câmara dos Deputados. Conceito e técnicas de usabilidade 67

Princípios constitucionais da administração pública aplicados à comunicação (Art. 37, § 1º da CF/88) 72

QUESTÕES 76

GABARITO 80

SUMÁRIO

Esta é apenas uma amostra gratuita. Adquira a apostila completa com desconto clicando aqui.

SUMÁRIO

RELAÇÕES PÚBLICAS

Relações públicas. Conceitos e fundamentos das Relações Públicas. Mapeamento e mobilização de públicos. Comunicação dirigida. Planejamento de Relações Públicas. Marketing de relacionamento 1

Programas de visitação institucional da Câmara dos Deputados e do Congresso Nacional (Ato da Mesa nº 77/2023 e Ato Conjunto nº 05/2014) 5

Pesquisa Aplicada à Comunicação. Métodos de pesquisa. Pesquisa de opinião pública. Pesquisas qualitativas. Pesquisas quantitativas 10

Relações Públicas Governamentais 14

Relações Públicas com comunidades 18

Eventos. Tipologia de Eventos. Técnicas de Reuniões de Informação e Discussão. Elaboração, planejamento e coordenação da execução de eventos corporativos. Briefing e checklist para organização de cerimonial. Elaboração de roteiro e de script de eventos e de solenidades. Avaliação de eventos. 22

Cerimonial e Protocolo. Normas gerais de cerimonial público. Normas de precedência. Pavilhão Nacional. Hino Nacional. Bandeira Nacional. Da Posse do Presidente da República. Das visitas do Presidente da República em solenidades oficiais. Das Visitas Oficiais. Das visitas de chefes de estado estrangeiros. Composição de mesas de acordo com o evento. Cerimonial em falecimentos e funerais de autoridades. Briefing e checklist para organização de cerimonial. Elaboração de roteiro de cerimonial. Conjunto de formalidades que compõe um ato solene da Câmara dos Deputados. Significado de termos correntes em cerimonial e etiqueta 26

Normas protocolares e ordem geral de precedência da Câmara dos Deputados (Ato da Mesa nº 70/2013) 30

Gestão de equipes em relações públicas 37

Cerimonial e protocolo público: Decreto 70.274/72 e suas alterações 41

Uso dos símbolos nacionais (Lei nº 5.700/1971 e suas alterações) 68

QUESTÕES 76

GABARITO 80

PROCESSO LEGISLATIVO E REGIMENTO INTERNO

Procedimento Legislativo. Tipos de procedimento, ordinário, abreviado, sumário, sumaríssimo, especial e concentrado. Etapas e noções básicas. Comissões, pareceres, deliberação, votação, sanção e veto 1

Matérias Legislativas. Projeto de lei ordinária, complementar e delegada. Medida provisória. Projeto de decreto legislativo e projeto de resolução. Proposta de Emenda à Constituição (PEC). Indicações, pareceres, requerimentos e vetos 7

Iniciativa Legislativa: Presidência da República, Congresso Nacional, tribunais e cidadãos 12

Fiscalização Contábil, Financeira e Orçamentária 17

Processo Legislativo Orçamentário 23

SUMÁRIO

Esta é apenas uma amostra gratuita. Adquira a apostila completa com desconto clicando aqui.

SUMÁRIO

Plano Plurianual (PPA). Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO). Lei Orçamentária Anual (LOA). As interfaces entre LDO, LOA; Elaboração e aprovação das leis de matéria orçamentária. Proposta orçamentária e sua integração com PPA e LDO. Execução financeira e créditos **28**

Lei nº 4.320/1964 e suas alterações **36**

Lei Complementar nº 101/2000 e suas alterações (Lei de Responsabilidade Fiscal) .. **54**

Regimento Interno da Câmara dos Deputados. Resolução nº 17/1989 – CD e suas alterações **82**

Regimento Comum do Congresso Nacional. Resolução nº 1/1970 – CN e suas alterações **176**

Resolução nº 3/1990 – CN **192**

Resolução nº 1/2002 – CN **193**

Código de Ética e Decoro Parlamentar da Câmara dos Deputados **198**

Questões **207**

Gabarito **211**

CIÊNCIA POLÍTICA

Ciência Política **1**

Teoria política **2**

Regimes políticos **6**

Sistemas e formas de governo **8**

Representação política **11**

Poderes e relações entre poderes: Executivo, Legislativo e Judiciário **15**

Sistemas eleitorais **35**

Teoria dos partidos políticos **38**

Organização política brasileira **41**

Política internacional contemporânea **47**

Teoria do Estado e formação dos Estados nacionais **60**

Formação do Estado brasileiro **64**

História do voto e dos partidos no Brasil **69**

Questões **73**

Gabarito **76**

SUMÁRIO

Esta é apenas uma amostra gratuita. Adquira a apostila completa com desconto clicando aqui.

Língua Portuguesa

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 textosnão-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:

Esta é apenas uma amostra gratuita. Adquira a apostila completa com desconto clicando aqui.

Língua Inglesa

A compreensão e interpretação de textos em língua inglesa vão muito além da simples tradução de palavras. Esse processo envolve a capacidade de entender o significado global do texto, reconhecer relações entre suas partes e identificar como ele dialoga com outros textos e contextos. Para que isso ocorra de forma eficiente, é fundamental desenvolver tanto o domínio do vocabulário e da estrutura da língua quanto a habilidade de perceber relações intratextuais e intertextuais.

O processo de leitura em inglês requer não apenas o reconhecimento de palavras isoladas, mas a capacidade de entender como essas palavras se organizam para construir significados complexos. Além disso, é essencial que o leitor consiga identificar relações internas no texto, como a coesão entre parágrafos e a progressão de ideias, bem como conexões externas, que envolvem referências a outros textos, contextos históricos, culturais ou literários.

A seguir, o tema será explorado em três partes: o domínio do vocabulário e da estrutura da língua, as relações intratextuais e a intertextualidade no processo de leitura.

Domínio do vocabulário e da estrutura da língua

O primeiro passo para uma compreensão eficaz de textos em inglês é o domínio do vocabulário. O vocabulário pode ser dividido em dois tipos principais:

- **Active vocabulary (vocabulário ativo)**: composto por palavras que o leitor é capaz de usar em sua própria produção oral e escrita.
- **Passive vocabulary (vocabulário passivo)**: formado por palavras que o leitor reconhece e compreende quando encontra em um texto, mas que pode não usar com frequência em suas próprias falas ou escritas.

Para interpretar textos com precisão, é necessário ampliar o vocabulário passivo, pois ele representa uma grande parte das palavras encontradas em leituras acadêmicas, jornalísticas, literárias e técnicas. Estratégias como a leitura regular de diferentes tipos de textos, o uso de flashcards, a prática de contextos de uso e o estudo de sinônimos e antônimos ajudam a expandir esse repertório.

Além do vocabulário isolado, é fundamental compreender o uso de expressões idiomáticas (idiomatic expressions), phrasal verbs, collocations (combinações de palavras que ocorrem naturalmente) e false cognates (falsos cognatos), que podem levar a interpretações equivocadas se não forem bem conhecidos. Por exemplo, o termo “actually” em inglês significa “na verdade” e não “atualmente”, o que é um erro comum entre estudantes de inglês.

O domínio da estrutura da língua (grammar structures) também é essencial. Isso inclui o conhecimento de tempos verbais (verb tenses), vozes ativa e passiva (active and passive voice), uso de modais (modal verbs), estruturas condicionais (conditional sentences) e conjunções (conjunctions) que conectam ideias. A compreensão da gramática permite que o leitor identifique o papel de cada elemento no texto, facilitando a interpretação de informações implícitas e explícitas.

Por exemplo, ao ler a frase “If I had known about the meeting, I would have attended,” o leitor deve reconhecer que se trata de uma third conditional sentence, que expressa uma situação hipotética no passado, indicando que o falante não sabia da reunião e, portanto, não compareceu. Esse entendimento é crucial para interpretar o significado além das palavras individuais.

O conhecimento gramatical também contribui para a identificação de referências anafóricas e catafóricas (quando um pronome ou termo faz referência a algo já mencionado ou que será mencionado no texto), o que é fundamental para manter a coesão e entender como as ideias se relacionam.

Assim, o domínio do vocabulário e da estrutura gramatical da língua inglesa é o alicerce para uma leitura eficiente, permitindo que o leitor vá além da decodificação de palavras para compreender o significado completo do texto.

Esta é apenas uma amostra gratuita. Adquira a apostila completa com desconto clicando aqui.

Estado, Governo e Administração Pública: noções fundamentais

Conceito de Estado

Estrutura política, jurídica e territorial

O Estado é a organização política e jurídica formada para ordenar a vida em sociedade, exercer autoridade sobre determinado território e buscar a realização do interesse público. No Direito Administrativo, o Estado é compreendido como pessoa jurídica de Direito Público, capaz de adquirir direitos, assumir obrigações, prestar serviços, editar normas, exercer poderes e responder por seus atos.

O Estado não se confunde com Governo nem com Administração Pública. Ele é a estrutura permanente. O Governo corresponde à direção política temporária dessa estrutura. A Administração Pública é o conjunto de órgãos, entidades e agentes que executam concretamente as atividades administrativas.

Elementos constitutivos do Estado

Povo, território e soberania

Tradicionalmente, o Estado é formado por três elementos essenciais: povo, território e soberania. O povo representa o elemento humano, isto é, o conjunto de pessoas vinculadas juridicamente ao Estado. O território é o espaço físico sobre o qual o Estado exerce sua autoridade. A soberania é o poder de autodeterminação, que permite ao Estado organizar-se internamente e relacionar-se externamente com independência.

Elemento	Significado
Povo	Conjunto de pessoas vinculadas ao Estado
Território	Espaço onde o Estado exerce sua autoridade
Soberania	Poder de autodeterminação política e jurídica

Finalidade do Estado

Realização do interesse público

A finalidade do Estado é promover o bem comum, organizar a convivência social, garantir direitos, manter a ordem jurídica e prestar atividades necessárias à coletividade. Para isso, utiliza o Governo como centro de direção política e a Administração Pública como instrumento de execução prática das decisões estatais.

Governo: conceito, função política e direção do Estado

Conceito de Governo

Comando político do Estado

Governo é o conjunto de órgãos e agentes responsáveis pela direção política do Estado. Ele define prioridades, estabelece programas, conduz políticas públicas e orienta a atuação estatal conforme o projeto político escolhido legitimamente. Enquanto o Estado é permanente, o Governo é temporário, pois muda conforme eleições, mandatos e alternância de poder.

Esta é apenas uma amostra gratuita. Adquira a apostila completa com desconto clicando aqui.



A Constituição Federal de 1988 foi elaborada no contexto de redemocratização do Estado brasileiro, após um longo período de restrição das liberdades políticas e civis. Sua promulgação representou a reorganização das instituições, a ampliação dos direitos fundamentais e a reafirmação da soberania popular como fundamento do poder político.

O texto constitucional estabeleceu um Estado Democrático de Direito comprometido com a dignidade da pessoa humana, o pluralismo político, a cidadania, os valores sociais do trabalho e da livre iniciativa. Também definiu objetivos voltados à construção de uma sociedade livre, justa e solidária, à redução das desigualdades e à promoção do bem de todos.

▸ Características da Constituição

Classificação e rigidez constitucional

A Constituição de 1988 é escrita, promulgada, formal, dogmática, analítica, dirigente e rígida. É promulgada porque resultou da atuação de representantes eleitos; analítica porque disciplina numerosos temas; dirigente porque estabelece programas e objetivos para o Estado; e rígida porque sua alteração exige procedimento mais complexo do que o utilizado para a elaboração das leis ordinárias.

A rigidez assegura a supremacia formal da Constituição. Sua supremacia material decorre da relevância de seus conteúdos, especialmente os relacionados aos direitos fundamentais, à organização do Estado e à limitação do poder.

▸ Estrutura do texto constitucional

Preâmbulo, parte permanente e disposições transitórias

A Constituição é composta pelo preâmbulo, pelo texto permanente e pelo Ato das Disposições Constitucionais Transitórias. O preâmbulo apresenta valores inspiradores da ordem constitucional. A parte permanente disciplina direitos, organização estatal, Poderes, tributação, economia e ordem social. As disposições transitórias regulam a passagem entre a ordem anterior e a nova Constituição, além de prever medidas específicas de adaptação institucional.

▸ Força normativa e aplicabilidade

Constituição como fundamento de validade

A Constituição ocupa o centro do sistema jurídico e condiciona a validade das demais normas. Suas disposições podem ter eficácia plena, contida ou limitada, conforme a possibilidade de aplicação imediata e a necessidade de regulamentação. Ainda assim, todas possuem força jurídica e orientam a atuação legislativa, administrativa e jurisdicional.

Esta é apenas uma amostra gratuita. Adquira a apostila completa com desconto clicando aqui.

Word

O Word 2016 é uma versão de edição de textos que apresenta novas ferramentas e recursos para que o usuário crie, edite e compartilhe documentos de maneira fácil e prática.

Possui interface gráfica baseada na Faixa de Opções (Ribbon), modelos de documentos e estilos de formatação predefinidos, permitindo aplicar padronização e recursos visuais ao documento.

Integra-se a serviços da web, como Facebook, Flickr, YouTube, OneDrive e Twitter, possibilitando compartilhamento e trabalho colaborativo.

▸ Novidades no Word 2016

Diga-me o que você deseja fazer

Localização de comandos

Facilita a localização e a realização das tarefas de forma intuitiva, essa nova versão possui a caixa Diga-me o que deseja fazer, onde é possível digitar um termo ou palavra correspondente à ferramenta ou configurações que procura.

A caixa “Diga-me o que você deseja fazer” funciona como um campo de busca inteligente que permite localizar comandos e configurações por meio da digitação de palavras-chave.

Trabalhando em grupo, em tempo real

Compartilhamento simultâneo

Permite que vários usuários trabalhem no mesmo documento de forma simultânea.

O compartilhamento é realizado pelo botão Compartilhar, permitindo definir permissões (como Pode editar”) e enviar convite por e-mail.

Ao armazenar um documento on-line no OneDrive ou no SharePoint e compartilhá-lo com colegas que usam o Word 2016 ou Word On-line, vocês podem ver as alterações uns dos outros no documento durante a edição. Após salvar o documento on-line, clique em Compartilhar para gerar um link ou enviar um convite por e-mail. Quando seus colegas abrem o documento e concordam em compartilhar automaticamente as alterações, você vê o trabalho em tempo real.

Pesquisa inteligente

Integração com o Bing

Integra o Bing, serviço de buscas da Microsoft, ao Word 2016. Ao clicar com o botão do mouse sobre qualquer palavra do texto e no menu exibido, clique sobre a função Pesquisa Inteligente, um painel é exibido ao lado esquerdo da tela do programa e lista todas as entradas na internet relacionadas com a palavra digitada.

Esta é apenas uma amostra gratuita. Adquira a apostila completa com desconto clicando aqui.

Paradigmas e escolas fundadoras do pensamento comunicacional

O estudo sistemático da comunicação como fenômeno social autônomo consolidou-se a partir de diferentes matrizes teóricas, cada uma propondo um modo distinto de explicar como mensagens são produzidas, transmitidas e interpretadas em contextos de massa e de interação cotidiana. Compreender essas matrizes exige reconhecer que não existe uma única teoria da comunicação, mas um conjunto de paradigmas concorrentes, cada um construído a partir de pressupostos próprios sobre o papel dos meios, do receptor e do contexto social na produção de sentido.

O paradigma funcionalista e a tradição empírica

Uma das primeiras correntes a tratar a comunicação de massa como objeto de investigação sistemática concentrou-se em medir efeitos observáveis das mensagens sobre o comportamento e as atitudes do público. Essa tradição, de orientação empírica e quantitativa, partiu da premissa de que os meios de comunicação cumprem funções sociais específicas, como informar, vigiar o ambiente, correlacionar partes da sociedade e transmitir heranças culturais entre gerações. O método predominante baseava-se em pesquisas de opinião, experimentos controlados e análises estatísticas de audiência, buscando correlações entre exposição midiática e mudança de atitude.

Da teoria dos efeitos limitados ao modelo de dois estágios

Dentro dessa tradição empírica, formulou-se progressivamente a constatação de que a influência direta dos meios sobre o público era mais limitada do que inicialmente suposto. Pesquisas de campo mostraram que as mensagens não atingem os indivíduos de modo uniforme e instantâneo, mas são mediadas por relações interpessoais e por líderes de opinião inseridos em redes sociais primárias, como família, grupos de trabalho e círculos de amizade. Essa descoberta deu origem ao modelo de fluxo em dois estágios, segundo o qual o conteúdo midiático chega primeiro a indivíduos mais atentos e informados, que depois o retransmitem, filtrado por sua própria interpretação, aos demais membros de seu grupo social. Esse modelo deslocou o foco da pesquisa comunicacional do estímulo isolado para a rede de relações em que a mensagem circula, abrindo caminho para abordagens posteriores centradas no contexto social da recepção.

O paradigma crítico e a leitura ideológica dos meios

Em contraposição à ênfase empírica e funcional, desenvolveu-se um paradigma de orientação crítica, preocupado em desvendar as relações de poder e os interesses econômicos subjacentes à produção midiática. Essa corrente, associada a uma tradição de teoria social voltada à análise da indústria cultural, sustenta que os meios de comunicação de massa operam como instrumentos de reprodução ideológica, padronizando conteúdos culturais e neutralizando potenciais críticas ao sistema econômico vigente. Para essa perspectiva, a comunicação não deve ser estudada apenas em termos de eficácia técnica, mas como parte de um sistema mais amplo de dominação simbólica que naturaliza desigualdades sociais.

Estudos culturais e a ressignificação da recepção

Uma vertente posterior, nascida do diálogo crítico com a tradição anterior, deslocou o eixo da análise da produção midiática para a recepção ativa dos conteúdos pelo público. Essa abordagem, conhecida como estudos culturais, argumenta que receptores situados em diferentes posições sociais não decodificam mensagens de modo passivo nem uniforme, podendo aceitar, negociar ou rejeitar os sentidos preferenciais embutidos em um texto midiático conforme seu repertório cultural, sua classe social e suas identidades de pertencimento. Esse

Esta é apenas uma amostra gratuita. Adquira a apostila completa com desconto clicando aqui.

Conceitos e Fundamentos das Relações Públicas

A natureza da atividade de Relações Públicas

As Relações Públicas constituem uma função estratégica de gestão da comunicação entre uma organização e os diversos grupos sociais com os quais ela mantém interdependência. Diferentemente de abordagens que reduzem a comunicação organizacional à divulgação de informações ou à promoção de produtos, as Relações Públicas se ocupam da construção, manutenção e eventual reparação de relacionamentos duradouros, assentados em confiança mútua, reconhecimento recíproco de interesses e compromisso com a transparência. A atividade pressupõe que toda organização, seja ela pública, privada ou do terceiro setor, não existe isoladamente, mas em um tecido de relações com empregados, fornecedores, consumidores, acionistas, comunidades vizinhas, órgãos reguladores, imprensa e sociedade em geral. A administração dessas relações é o núcleo conceitual do campo.

Distinção entre Relações Públicas e áreas afins

É necessário distinguir as Relações Públicas de outras práticas comunicacionais com as quais frequentemente se confundem. A publicidade e a propaganda operam por meio de espaços pagos de mídia, com mensagens unidirecionais voltadas à persuasão comercial ou ideológica. O jornalismo organizacional, por sua vez, dedica-se à produção de conteúdo informativo segundo critérios editoriais e temporalidade noticiosa. Já o marketing, em sua acepção clássica, concentra-se na troca de valor entre organização e consumidor, por meio de produto, preço, praça e promoção. As Relações Públicas se diferenciam dessas áreas por não visarem exclusivamente a venda ou a persuasão imediata, mas a construção de um ambiente relacional favorável, que sustente a legitimidade e a reputação da organização ao longo do tempo. Essa distinção não impede a convergência operacional entre as áreas, especialmente em estruturas de comunicação integrada, mas preserva a especificidade conceitual de cada uma.

Funções essenciais da atividade

A literatura da área reconhece um conjunto de funções que caracterizam o exercício profissional das Relações Públicas. A função de assessoria consiste em orientar a alta administração sobre as implicações comunicacionais de decisões organizacionais, antecipando reações de públicos e propondo cursos de ação. A função de pesquisa fundamenta decisões em diagnósticos sobre percepções, expectativas e comportamentos dos públicos. A função de planejamento organiza as ações comunicacionais em programas coerentes com objetivos organizacionais. A função de execução compreende a implementação de ações de relacionamento, eventos, publicações e demais instrumentos. A função de avaliação verifica os resultados alcançados e realimenta o processo de planejamento. Essas funções não operam isoladamente, mas de forma cíclica e interdependente, compondo um processo contínuo de gestão.

Fundamentos teóricos do campo

O desenvolvimento conceitual das Relações Públicas apoia-se em diferentes correntes teóricas que explicam a natureza da relação entre organizações e públicos. A perspectiva sistêmica compreende a organização como um sistema aberto, em permanente troca com o ambiente externo, do qual depende para obter recursos, legitimidade e apoio. Nessa visão, as Relações Públicas funcionam como mecanismo de ajuste entre o sistema organizacional e seu entorno, monitorando desequilíbrios e propondo adaptações. A perspectiva da excelência, desenvolvida a partir de pesquisas sobre práticas bem-sucedidas, sustenta que a comunicação simétrica de mão dupla, na qual organização e públicos influenciam-se mutuamente, produz relacionamentos mais sólidos do que modelos assimétricos de persuasão unilateral.

Esta é apenas uma amostra gratuita. Adquira a apostila completa com desconto clicando aqui.

Procedimento Legislativo Ordinário e Modalidades Afins

Conceito e Função do Procedimento Legislativo

O procedimento legislativo corresponde à sucessão ordenada de atos e fases por meio dos quais uma proposição percorre as instâncias internas de uma casa parlamentar até alcançar sua conclusão, seja pela aprovação, pela rejeição ou pelo arquivamento. Trata-se de um conjunto de ritos disciplinados pelo regimento interno de cada câmara legislativa, cuja finalidade é assegurar que a formação das normas jurídicas observe etapas mínimas de discussão, exame técnico e deliberação coletiva, preservando ao mesmo tempo a legitimidade democrática do processo e a racionalidade na tramitação das matérias. A existência de procedimentos diferenciados decorre da constatação de que nem todas as proposições possuem a mesma complexidade ou urgência, de modo que o regimento estabelece ritos distintos, mais ou menos extensos, conforme a natureza da matéria e o grau de celeridade que a situação concreta reclama.

O Procedimento como Sucessão Ordenada de Atos

Cada procedimento legislativo pode ser compreendido como uma cadeia de atos processuais que se sucedem em ordem lógica e cronológica, iniciando-se com a apresentação da proposição, passando pelo exame nas comissões competentes, pela discussão e votação em plenário e, quando cabível, pela remessa à outra casa legislativa ou à sanção do chefe do Poder Executivo. Essa sucessão não é meramente formal, pois cada fase cumpre uma função específica no amadurecimento da proposta: a instrução técnica realizada nas comissões permite depurar a redação e identificar eventuais vícios de constitucionalidade ou de técnica legislativa, ao passo que a deliberação em plenário confere à decisão o batismo da vontade coletiva dos representantes eleitos. A supressão indevida de qualquer dessas fases pode comprometer a validade do ato normativo resultante, razão pela qual os regimentos internos cuidam de detalhar com precisão os prazos, os quóruns e as condições de admissibilidade em cada etapa.

O Procedimento Ordinário como Modelo-Regra

Entre as modalidades procedimentais, o procedimento ordinário configura o rito-padrão, aplicável a toda proposição que não se enquadre em alguma hipótese de tramitação diferenciada. Nele, a proposição passa, em regra, pelo exame de uma ou mais comissões permanentes, nas quais se emitem pareceres sobre o mérito e sobre a compatibilidade da matéria com a Constituição e com a boa técnica legislativa, para somente depois ser submetida à discussão e votação do plenário. Esse itinerário mais extenso justifica-se pela necessidade de assegurar amplo debate e aprofundado exame técnico, sobretudo quando a proposição não apresenta urgência que justifique sua tramitação abreviada. O procedimento ordinário funciona, assim, como parâmetro de comparação para a compreensão dos demais ritos, que se diferenciam dele justamente pela supressão, concentração ou aceleração de determinadas fases.

Procedimentos Abreviado, Sumário e Sumaríssimo

Ao lado do rito ordinário, os regimentos internos preveem modalidades de tramitação mais céleres, destinadas a situações em que a demora do procedimento-padrão se mostraria incompatível com a natureza da matéria ou com prazos constitucionalmente fixados. Essas modalidades distinguem-se entre si pelo grau de compressão das fases regimentais, pela simplificação dos pareceres exigidos e pela possibilidade de supressão de etapas intermediárias, sempre sem prejuízo da garantia mínima de discussão coletiva.

Esta é apenas uma amostra gratuita. Adquira a apostila completa com desconto clicando aqui.

Ciência Política

A Ciência Política é uma das áreas das ciências sociais, cuja função é estudar as estruturas políticas de grupos humanos buscando compreender a organização que sirva de sustentáculo ao poder.

Desta forma, a ciência política busca demonstrar os conceitos de Estado, Governo e formas de organização humana, bem como proceder ao estudo de outras instituições referentes à ordem política. São exemplos destas instituições: as instituições de ordem religiosa e organizações não governamentais - ONGs.

Nesse sentido, com o fito de organizar a sociedade, a ciência política busca fornecer um fundamento teórico-científico para conceder amparo à ação prática tanto de governos, quanto de organizações políticas.

Na Grécia Antiga, os gregos conceituavam como “práxis”, a necessidade de pensar e refletir acerca de uma ação antes de a colocar em prática. Assim, a principal tarefa da ciência política é fornecer uma base teórica à práxis política.

Ressalta-se que antes da existência da Grécia Antiga, houve sociedades que desenvolveram sistemas políticos complexos com fundamento em maneiras de estabelecimento e organização do poder, como a China e o Egito, por exemplo. Entretanto, os primeiros povos que começaram a tentar estabelecer sistemas intelectuais referentes ao modo como a prática política deveria ser organizada, foram os gregos.

NOTA: Os gregos foram os primeiros povos a pensar sobre a práxis política.

Nesse diapasão, infere-se que os primeiros filósofos a indagar acerca de como deveria ser a organização política garantidora da melhor forma de intervenção prática no mundo, foram: Sócrates, Platão e Aristóteles.

Todavia, no tempo dos filósofos clássicos, a ciência da organização política ainda não era cogitada, porém, é possível encontrar nesses filósofos, a importância histórica daqueles que anteriormente indagavam sobre a forma como a política deveria se organizar.

Já entre o período do Renascimento e da modernidade, destaca-se a existência de filósofos que contribuíram de maneira importante para a constituição da ciência política, que foi estabelecida como uma ciência metódica e bem articulada apenas no século XIX.

Ressalta-se que Nicolau Maquiavel, que escreveu um dos mais importantes tratados políticos da modernidade sob a denominação de “O Príncipe”, foi um dos filósofos que mais se destacou durante o período do Renascimento e da modernidade, tendo em vista que nesta obra, esse teórico político florentino buscou estabelecer as bases para um governante se manter em um governo de modo estável.

Dando continuidade à história do pensamento político, nos séculos XVI e XVII, os filósofos Jean Bodin e Thomas Hobbes, se empenharam à defesa do absolutismo como forma de governo.

Contudo, nesta linhagem, o filósofo que conseguiu implantar uma nova forma de pensamento político na modernidade, denominada de “o liberalismo político”, foi o inglês John Locke, que se tratava de um defensor nato do sistema de governo parlamentar sob a forma de um sistema político não acatador de abusos de um governo centralizado, buscando desta forma, a permissão do direito natural à vida, à liberdade e, destacadamente, **à propriedade privada.**

Infere-se que antes do balizamento da ciência política como ciência autônoma, houve também, o auxílio dos filósofos iluministas do século XVIII para pensar nos limites e atribuições da política no mundo moderno, destacando-se dentre eles, os franceses.

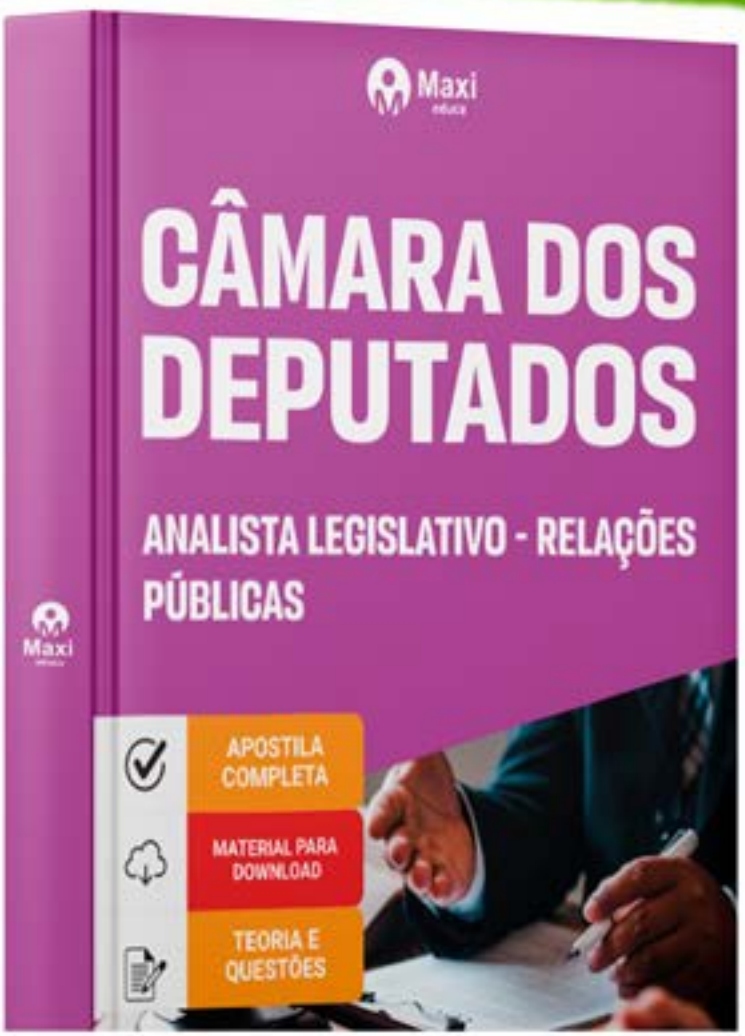
De modo geral, os iluministas defendiam o fim do Antigo Regime, pois, este concentrava todo o poder político nas mãos do governante dando a ele o poder de forma irrestrita. Além disso, os iluministas defendiam também, as formas de organização políticas garantidoras da conservação de direitos à sociedade.

São exemplos clássicos de filósofos iluministas, Voltaire, que defendia a laicidade do Estado, a liberdade religiosa e a liberdade de expressão, bem como Charles de Montesquieu, grande defensor do Estado republicano com os poderes divididos em:

a) Legislativo;

Esta é apenas uma amostra gratuita. Adquira a apostila completa com desconto clicando aqui.

Maxi educa



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!