Maxi educa

IPSM

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO SERVIDOR MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS - SP

ANALISTA PREVIDENCIÁRIO
ADMINISTRADOR



- APOSTILA COMPLETA
- MATERIAL PARA DOWNLOAD
- TEORIA E QUESTÕES

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO N.º 01/2026

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

IPSM

Analista Previdenciário – Administrador

LÍNGUA PORTUGUESA

Compreensão e interpretação de texto 1
Tipologia e gêneros textuais 6
Figuras de linguagem 17
Significação de palavras e expressões. Relações de sinonímia e de antonímia 23
Ortografa 28
Acentuação gráfica 35
Uso da crase 38
Morfologia: classes de palavras variáveis e invariáveis e seus empregos no texto. 42
Locuções verbais (perífrases verbais) 54
Funções do “que” e do “se” 59
Formação de palavras 62
Elementos da comunicação 69
Sintaxe: termos da oração e relações sintático-semânticas estabelecidas entre termos, orações, períodos ou parágrafos (período simples e período composto por coordenação e por subordinação) 74
Concordância verbal e nominal 80
Regência verbal e nominal 86
Colocação pronominal 92
Emprego dos sinais de pontuação e sua função no texto 95
Elementos de coesão 99
Função textual dos vocábulos 106
Variação linguística 114
QUESTÕES 116
GABARITO 123

RACIOCÍNIO LÓGICO

Resolução de problemas envolvendo frações; Conjuntos 1
Porcentagens 31
Sequências (com números, com figuras, de palavras) 33
Equações de 1º grau; Funções de 1º grau; Sistemas de equações 38
Razão; Proporção; Regra de três simples; Regra de três composta 47
Questões 51
Gabarito 57

SUMÁRIO

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

SUMÁRIO

NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO

Estado, governo e administração pública: conceitos 1
Direito administrativo: conceito; objeto; fontes 5
Ato administrativo: conceito, requisitos, atributos, classificação e espécies; extinção do ato administrativo e convalidação;decadência administrativa 8
Agentes públicos: disposições constitucionais aplicáveis; conceito e espécies; cargo, emprego e função pública; provimento e vacância; efetividade, estabilidade e vitaliciedade; remuneração, vencimento e subsídio; direitos e deveres; responsabilidade; concurso público 15
Processo administrativo disciplinar 33
Poderes da administração pública: hierárquico, disciplinar, regulamentar e de polícia; uso e abuso do poder 35
Regime jurídico-administrativo: conceito; princípios expressos e implícitos da administração pública 39
Serviços públicos: conceito; elementos constitutivos; formas de prestação e meios de execução 43
Delegação: concessão, permissão e autorização; classificação; princípios; parceria público-privada 48
Organização administrativa: centralização, descentralização, concentração e desconcentração ; administração direta e indireta; autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista; entidades paraestatais e terceiro setor: serviços sociais autônomos, entidades de apoio, organizações sociais, organizações da sociedade civil de interesse público 50
Improbidade administrativa: lei nº 8.429/1992 57
Questões 77
Gabarito 84

NOÇÕES DE DIREITO

Lei Geral de Proteção de Dados 1
Legislação Municipal e Institucional (Estatuto Servidores Públicos – Lei Complementar Municipal nº 56/1992 24
Lei Orgânica do Município e Lei Estrutura Administrativa IPSM – Lei Municipal nº 10.408/2021 e alterações) 24
Questões 45
Gabarito 53

NOÇÕES DE DIREITO CONSTITUCIONAL

Constituição: conceito e classificação 1
Poder Constituinte 4
Aplicabilidade das normas constitucionais: Normas de eficácia plena, contida e limitada. Normas programáticas 8

SUMÁRIO

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

SUMÁRIO

Direitos e garantias fundamentais: Direitos e deveres individuais e coletivos 11
Direitos sociais 17
Direitos de nacionalidade 20
Direitos políticos, partidos políticos 23
Organização político administrativa do Estado: Estado federal brasileiro, União, estados, Distrito Federal, municípios e territórios 27
Da Administração PúblicA 39
Poder Judiciário 45
Funções essenciais à justiça: Ministério Público: Disposições gerais. Princípios, garantias, vedações, organização e competências. Conselho Nacional do Ministério Público (CNMP). Advocacia Pública. Defensoria Pública 56
Da ordem social: Do meio ambiente. Da Família, da Criança, do Adolescente, do Jovem e do Idoso.Da educação 64
Questões 72
GABARITO 78

ADMINISTRAÇÃO GERAL

Introdução à administração geral: definição de administração 1
Funções clássicas do administrador: planejamento, organização, direção e controle. Papel do administrador nas organizações públicas e privadas 7
Ambiente organizacional: ambiente interno: cultura organizacional, estrutura, recursos humanos e processos 8
Ambiente externo: concorrência, fornecedores, economia, legislação, tecnologia e meio ambiente 13
Transformação digital e tecnologia organizacional: impacto das tecnologias emergentes no ambiente organizacional (indústria 4.0, Big data, iot); cultura digital e inovação organizacional; inteligência artificial e tomada de decisão; governança de ti e alinhamento entre tecnologia e estratégia organizacional 18
Governança corporativa 23
Gestão do conhecimento e aprendizagem organizacional 27
Mapeamento e melhoria de processos: técnicas de mapeamento de processos; análise e otimização de métodos e rotinas de trabalho; simplificação e melhoria de procedimentos administrativos 28
Teorias comportamentais: motivação e liderança; dinâmica de grupo e comportamento organizacional; impacto do comportamento humano no desempenho organizacional. 33
Questões 38
Gabarito 44

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

SUMÁRIO

ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA

Conceitos básicos em finanças Públicas e Corporativas 1

Lei Federal nº 4.320/1964: Disposições gerais; Da Receita; Da Despesa: Despesas de Custeio. Despesas de Capital; Elaboração do orçamento público: Proposta orçamentária. Elaboração da Lei de Orçamento. Exercício financeiro; Créditos adicionais; Fundos especiais..... 6

Procedimentos contábeis orçamentários: Princípios Orçamentários; Receita Orçamentária; Despesa Orçamentária; Fonte ou Destinação de Recursos; Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP) - 11ª Edição: Aspectos orçamentários, patrimoniais e fiscais 24

Plano Plurianual (PPA); Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO); Lei Orçamentária Anual (LOA)..... 29

Lei de Responsabilidade Fiscal – Lei Complementar nº 101/2000 39

Questões 67

Gabarito..... 75

ADMINISTRAÇÃO ESTRATÉGICA

Fundamentos de Administração Estratégica: Definição e importância da administração estratégica. Diferença entre planejamento operacional, tático e estratégico. Ciclo do planejamento estratégico 1

Visão, Missão e Valores: Definição da visão organizacional: Aonde a empresa quer chegar. Missão: O propósito da organização e seu papel na sociedade. Valores: Princípios que norteiam as ações da organização..... 7

Análise do Ambiente Interno e Externo: SWOT: Identificação de forças, fraquezas, oportunidades e ameaças. Análise VRIO: Avaliação de recursos e capacidades para vantagem competitiva. Identificação de problemas e oportunidades no ambiente externo..... 12

Definição de Estratégias Organizacionais: Tipos de estratégias: Competitivas, funcionais, corporativas. Implementação de estratégias inovadoras para a otimização de processos e crescimento sustentável. Desenvolvimento de programas e projetos estratégicos 17

Ferramentas de Gestão Estratégica: Balanced Scorecard (BSC): Medição do desempenho em múltiplas perspectivas (financeira, cliente, processos, aprendizado) 22

Indicadores de Desempenho: Definição e acompanhamento de metas e KPIs. Avaliação contínua e ajuste de estratégias 27

Avaliação e Controle do Planejamento Estratégico: Monitoramento do cumprimento das metas. Avaliação periódica do desempenho organizacional. Ajustes estratégicos com base em análise de resultados e feedbacks..... 32

Questões 38

Gabarito..... 45

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

SUMÁRIO

GESTÃO DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Conceitos básicos sobre estrutura organizacional e processo de organização. Formalização. Fatores contextuais da estrutura organizacional. Tipos de estrutura organizacional. Diferenciação e integração. Departamentalização. Centralização e descentralização. Níveis hierárquicos, amplitude de controle, delegação. Estruturas inovadoras. Diagnóstico da Estrutura. Concepção e implantação da estrutura organizacional. Estrutura e Comunicação organizacionais 1
Questões 7
Gabarito 14

ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS

Estratégias de gestão e desenvolvimento de pessoas 1
Recrutamento e seleção de talentos: Recrutamento Digital e Processos Simplificados 6
Relações com os empregados 11
Remuneração, benefícios e incentivos 16
Gestão da folha de pagamento 21
Gestão do desempenho 26
Gestão de equipes 28
Liderança 33
Gestão por competências 35
Comportamento organizacional 36
Motivação 39
Organizações de aprendizagem 40
Cultura organizacional: Diversidade, Inclusão e Bem-Estar no Setor Público 45
Gestão de recursos humanos: Diversidade, Inclusão e Bem-Estar no Setor Público 50
Questões 55
Gabarito 63

GESTÃO POR PROCESSOS

Conceitos básicos de Teoria Geral dos Sistemas 1
Organização como processo 6
Gestão por processos e gestão de processos 12
Gestão por processos e tecnologia da informação 18
Business Process Management (BPM) 23
Mapeamento e modelagem de processos: conceitos e notação; Normas, padrões e procedimentos; Indicadores de desempenho de processos 28
Desenvolvimento organizacional; Cadeia de valor; Gestão da qualidade 34

SUMÁRIO

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

SUMÁRIO

Inovação em processos; Transformação digital de processos; Automação de processos; Metodologias ágeis 40
Questões 46
Gabarito 53

COMPRAS NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Conceitos básicos de licitações e contratos 1
Lei federal nº 14.133/2021 (Lei de licitações e contratos administrativos) 6
Princípios básicos da licitação; comissão permanente de licitação; comissão especial de licitação; pregoeiro; dispensa e inexigibilidade de licitação; definição do objeto a ser licitado 80
Planejamento das compras; controles e cronogramas; registros cadastrais/habilitação; empenho; sistema de registro de preços 86
Questões 91
Gabarito 98

ADMINISTRAÇÃO DE MATERIAIS

Gestão de equipamentos e de unidades operacionais: Inventário e controle de equipamentos e ativos operacionais. Planejamento da manutenção preventiva e corretiva. Avaliação do ciclo de vida dos equipamentos e política de renovação de ativos. Gestão de contratos e serviços terceirizados para manutenção e operação 1
Planejamento e execução logística: Gestão da Cadeia de Suprimentos (Supply Chain Management): integração entre fornecedores, estoques e consumidores finais. Logística Reversa: estratégias para reutilização e descarte adequado de materiais. Planejamento de rotas e transporte: otimização de processos logísticos para reduzir custos e tempo.Logística Sustentável: práticas para minimizar o impacto ambiental nas operações 6
Gestão de estoques e materiais: Políticas de Estoques: definição de níveis mínimos e máximos para evitar rupturas. Controles de Inventário: sistemas de rastreamento e conferência em tempo real. Cálculo de tempo e pedidos: aplicação de modelos de ponto de pedido e lote econômico de compra (LEC). Gestão de Custos: controle e análise de custos operacionais, financeiros e ambientais 11
Administração de Recursos Materiais: Aquisição e fornecimento de materiais: processos de compra e controle de qualidade. Gestão de fornecedores e contratos: avaliação de desempenho e negociação. ERP (Enterprise Resource Planning): integração de sistemas para otimização da gestão de recursos materiais. Automação e transformação digital na administração de materiais: uso de tecnologias como IoT e inteligência artificial 16
Administração de Recursos Patrimoniais: Controle patrimonial: inventário, registro e depreciação de bens patrimoniais. Gestão de bens imóveis e mobiliário: monitoramento, manutenção e renovação de ativos. Alienação e descarte de bens: práticas de desfazimento sustentável e compliance.Auditoria patrimonial: avaliação periódica e adequação ao marco legal 21

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

SUMÁRIO

Gestão Integrada de Recursos: Planejamento integrado de materiais e patrimônio: sinergia entre recursos físicos e operacionais. Indicadores de desempenho logístico e operacional: definição e acompanhamento de KPIs. Lean Management: aplicação de gestão enxuta para eliminar desperdícios e otimizar processos. 26

Sustentabilidade e Governança de Materiais e Patrimônio: Sustentabilidade na gestão de recursos: uso de práticas verdes e compras públicas sustentáveis. Governança patrimonial: alinhamento da gestão de ativos com políticas públicas e regulamentações. Ciclo de vida e impacto ambiental: análise de impactos e iniciativas para economia circular 31

Questões 38

Gabarito 46

CONTABILIDADE

Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP) - 11ª Edição: Procedimentos Contábeis Patrimoniais: Elementos das demonstrações contábeis: ativos e passivos e patrimônio Líquido 1

Mensuração de Ativos e Passivos 6

Procedimentos Contábeis Específicos: Regime Próprio de Previdência Social (RPPS) 7

PARTE V - Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público 13

Gestão de Capital de Giro e Controle de Ativos e Passivos Circulantes 19

Decisões de Investimento e Financiamento 25

Análise Financeira: Indicadores de Liquidez; Indicadores de Rentabilidade: Indicadores de Lucratividade; Indicadores de Endividamento: Análise Vertical e Horizontal 30

Gestão de Riscos Financeiros 43

Questões 48

Gabarito 55

INFORMÁTICA

Conhecimento e utilização de ferramentas de comunicação e colaboração corporativa (webmail, mensagens instantâneas, videoconferência) e gestão e compartilhamento de arquivos em nuvem (google drive, onedrive, zoom) 1

Ambientes operacionais: utilização básica dos sistemas operacionais windows 11 (em português) 10

Utilização de ferramentas de texto, planilha e apresentação do pacote microsoft office (word, excel e powerpoint) - versão 365 (em português) 16

Utilização de ferramentas de produtividade e colaboração, em português, do google workspace (documentos, planilhas, apresentações, drive e meet) 42

Conceitos de tecnologias relacionadas à internet, busca e pesquisa na web; navegadores de internet: microsoft edge, mozilla firefox, google chrome 49

Noções fundamentais de segurança da informação (antimalware, phishing, ransomware, autenticação segura e proteção de dados) e conformidade com a lgpd (lei geral de proteção de dados) e a lai (lei de acesso à informação) 65

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

SUMÁRIO

Fundamentos de inteligência artificial: conceitos e inter-relações entre inteligência artificial, aprendizado de máquina (machine learning) e aprendizado profundo (deep learning)..... 121
Noções sobre ciência de dados e governança de dados. Importância da informação e gestão do conhecimento 130
Questões 135
Gabarito..... 142

ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Fundamentos da Administração Pública; Conceitos e Origem da Administração Pública: Introdução ao conceito de administração pública; Diferença entre administração pública e privada; Principais modelos de administração pública ao longo do tempo ... 1
Relação entre Estado, Governo e Sociedade Civil: Função do Estado e o papel da administração pública; Interação entre sociedade civil, Estado e governo na formulação e execução de políticas públicas..... 6
Princípios da Administração Pública no Brasil (LIMPE): Explicação detalhada dos princípios constitucionais: Legalidade, Impessoalidade, Moralidade, Publicidade e Eficiência; Aplicações práticas desses princípios na gestão previdenciária e na auditoria pública 12
Estrutura da Administração Pública Direta e Indireta: Diferenciação entre administração direta e indireta; Entidades públicas (autarquias, fundações, empresas públicas, sociedades de economia mista) e suas funções na gestão previdenciária 17
Gestão de Pessoas no Setor Público: Cargos públicos, agentes e servidores públicos 23
Regime Jurídico Único e sua relação com a gestão previdenciária..... 28
O Pacto Federativo e os Três Poderes: Relações federativas e a distribuição de competências entre União, Estados e Municípios na gestão previdenciária 34
Evolução Histórica da Administração Pública e das Políticas Públicas no Brasil: Contextualização histórica das reformas e da implementação de políticas de previdência pública..... 39
Reformas Administrativas e Gestão Previdenciária; Reforma da Previdência e seus Impactos na Gestão Pública..... 44
Integridade: Decreto Estadual 67.683/2023..... 50
Gestão de Riscos 53
Lei de Acesso à Informação – Lei Federal nº 12.527/2011: Governança e Segurança de Dados na Gestão Pública; Compliance com a LGPD e gestão de dados sensíveis; Segurança da informação e prevenção de riscos cibernéticos; Plataformas e portais públicos de transparência e acesso a informações; Lei Geral de Proteção de Dados – Lei Federal nº 13.709/2018 58
Aspectos e Critérios Gerais: Definição das diretrizes de contabilidade aplicadas ao setor público 99

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

SUMÁRIO

Execução do Orçamento Público: Receita orçamentária, despesa orçamentária, fonte ou destinação de recursos, despesas de exercícios anteriores (DEA), controle da execução orçamentária **104**
Elementos das Demonstrações Contábeis: Ativos, passivos e patrimônio líquido **109**
Questões **115**
Gabarito **122**

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.

Teoria dos Conjuntos

A noção de conjunto está presente em muitos aspectos da vida, sejam eles cotidianos, culturais ou científicos. Por exemplo, formamos conjuntos ao organizar a lista de amigos para uma festa, agrupar os dias da semana ou simplesmente fazer grupos.

Os componentes de um conjunto são chamados de elementos.

Para enumerar um conjunto, usamos geralmente uma letra maiúscula.

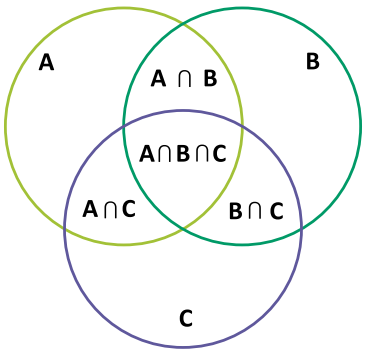
Representações

Pode ser definido por:

- **Enumerando todos os elementos do conjunto:** S={1, 3, 5, 7, 9}
- **Simbolicamente:** B={x∈N|x<8}, enumerando esses elementos temos:

B={0,1,2,3,4,5,6,7}

Diagrama de Venn



Há também um conjunto que não contém elemento e é representado da seguinte forma: S = ∅ ou S = { }.

Quando todos os elementos de um conjunto A pertencem também a outro conjunto B, dizemos que:

A é subconjunto de B

Ou A é parte de B

A está contido em B; escrevemos: A ⊂ B

Se existir pelo menos um elemento de A que não pertence a B: A ⊄ B

Símbolos

∈: pertence

∉: não pertence

⊂: está contido

⊄: não está contido

⊃: contém

⊅: não contém

/: tal que

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

LEI Nº 13.709, DE 14 DE AGOSTO DE 2018

Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

O PRESIDENTE DA REPÚBLICA Faço saber que o Congresso Nacional decreta e eu sanciono a seguinte Lei:

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Esta Lei dispõe sobre o tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, por pessoa natural ou por pessoa jurídica de direito público ou privado, com o objetivo de proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural.

Parágrafo único. As normas gerais contidas nesta Lei são de interesse nacional e devem ser observadas pela União, Estados, Distrito Federal e Municípios. (Incluído pela Lei nº 13.853, de 2019) Vigência

Art. 2º A disciplina da proteção de dados pessoais tem como fundamentos:

I - o respeito à privacidade;

II - a autodeterminação informativa;

III - a liberdade de expressão, de informação, de comunicação e de opinião;

IV - a inviolabilidade da intimidade, da honra e da imagem;

V - o desenvolvimento econômico e tecnológico e a inovação;

VI - a livre iniciativa, a livre concorrência e a defesa do consumidor; e

VII - os direitos humanos, o livre desenvolvimento da personalidade, a dignidade e o exercício da cidadania pelas pessoas naturais.

Art. 3º Esta Lei aplica-se a qualquer operação de tratamento realizada por pessoa natural ou por pessoa jurídica de direito público ou privado, independentemente do meio, do país de sua sede ou do país onde estejam localizados os dados, desde que:

I - a operação de tratamento seja realizada no território nacional;

II - a atividade de tratamento tenha por objetivo a oferta ou o fornecimento de bens ou serviços ou o tratamento de dados de indivíduos localizados no território nacional; ou (Redação dada pela Lei nº 13.853, de 2019) Vigência

III - os dados pessoais objeto do tratamento tenham sido coletados no território nacional.

§ 1º Consideram-se coletados no território nacional os dados pessoais cujo titular nele se encontre no momento da coleta.

§ 2º Excetua-se do disposto no inciso I deste artigo o tratamento de dados previsto no inciso IV do caput do art. 4º desta Lei.

Art. 4º Esta Lei não se aplica ao tratamento de dados pessoais:

I - realizado por pessoa natural para fins exclusivamente particulares e não econômicos;

II - realizado para fins exclusivamente:

a) jornalístico e artísticos; ou

b) acadêmicos, aplicando-se a esta hipótese os arts. 7º e 11 desta Lei;

III - realizado para fins exclusivos de:

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

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 as 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 Professor José Afonso da Silva. Senão, vejamos.

- Elementos orgânicos – estabelecem as normas que regulam a estrutura do Estado e do Poder (Títulos III e IV da CF);
- Elementos limitativos – dizem respeito às normas que compõem os direitos e garantias fundamentais, limitando a atuação estatal;
- Elementos socioideológicos – estabelecem o compromisso da Constituição entre o Estado individualista e o Estado intervencionista (Título VII, da CF);
- 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 (Arts. 34 a 36 da CF);
- Elementos formais de aplicabilidade – encontram-se nas normas que estabelecem regras de aplicação da Constituição (ADCT — Ato das Disposições Constitucionais Transitórias).

Classificações das Constituições

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

- 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.

Também é denominada democrática, votada ou popular), cesaristas (não são propriamente outorgadas nem democráticas, 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 por meio de um pacto entre as classes dominante e oposição).

- Quanto à forma – as Constituições podem ser escritas (instrumentais) ou costumeiras (não escritas).
- 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).
- Quanto ao conteúdo – material ou formal.

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

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.

Administração Geral

A administração é uma ciência social aplicada que busca otimizar o uso dos recursos disponíveis para alcançar objetivos previamente definidos. Sua importância é inegável tanto no setor público quanto no privado, pois todas as organizações, independentemente do tamanho ou finalidade, dependem de uma gestão eficiente para prosperar. Neste texto, abordaremos os conceitos básicos de administração e as características fundamentais das organizações, explorando desde as definições essenciais até as teorias que embasam a prática administrativa.

A administração surgiu como uma resposta às necessidades de organizar e coordenar as atividades humanas em escala crescente. No início do século XX, o rápido crescimento industrial e a complexidade das operações empresariais exigiram um estudo mais aprofundado e sistemático das técnicas de gestão. Desde então, a administração evoluiu, incorporando novos conhecimentos e adaptando-se às mudanças do ambiente econômico e social.

Entender os conceitos básicos de administração é crucial para qualquer profissional, independentemente de sua área de atuação. A capacidade de planejar, organizar, dirigir e controlar é essencial para o sucesso em qualquer empreendimento. Além disso, conhecer os diferentes tipos de organizações e suas peculiaridades ajuda a aplicar as melhores práticas de gestão de acordo com o contexto específico de cada entidade.

O estudo das teorias administrativas oferece uma visão abrangente e multifacetada da gestão. Cada teoria traz contribuições valiosas, ajudando a entender como as organizações funcionam e como podem ser gerenciadas de forma mais eficaz. Desde a abordagem clássica, focada na eficiência e na divisão do trabalho, até a teoria dos sistemas, que enfatiza a interdependência e a interação com o ambiente externo, as teorias administrativas fornecem um arcabouço teórico robusto para a prática gerencial.

Definição de Administração

A administração é uma disciplina que se ocupa do planejamento, organização, direção e controle dos recursos organizacionais, com o objetivo de alcançar metas estabelecidas de maneira eficiente e eficaz. Em um contexto amplo, pode ser vista como a coordenação de atividades para atingir objetivos comuns dentro de uma organização, seja ela pública ou privada, lucrativa ou não lucrativa.

Aspectos Fundamentais da Administração

Para compreender plenamente a administração, é essencial considerar alguns de seus aspectos fundamentais:

- ***Processo Administrativo:*** A administração é um processo contínuo e dinâmico que envolve diversas atividades inter-relacionadas. Este processo é composto por quatro funções básicas: planejar, organizar, dirigir e controlar. Cada uma dessas funções desempenha um papel crucial no funcionamento das organizações.
- ***Recursos Organizacionais:*** Os recursos que a administração gerencia podem ser divididos em quatro categorias principais:
  - ***Humanos:*** Envolvem o gerenciamento de pessoas, incluindo contratação, treinamento, desenvolvimento e motivação dos colaboradores.
  - ***Financeiros:*** Envolvem a administração de recursos monetários, incluindo orçamento, contabilidade e controle financeiro.
  - ***Materiais:*** Envolvem o gerenciamento de bens tangíveis, como equipamentos, instalações e matérias-primas.
  - ***Informacionais:*** Envolvem a gestão da informação, incluindo a coleta, processamento e disseminação de dados relevantes para a tomada de decisão.
- ***Eficiência e Eficácia:*** Dois conceitos centrais na administração são eficiência e eficácia:

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



Administração Financeira e Orçamentária

As finanças públicas constituem um pilar essencial para a administração eficaz de qualquer Estado, sendo responsáveis pela gestão dos recursos econômicos e pela promoção do bem-estar da sociedade. Através das finanças públicas, o governo desempenha funções fundamentais para a correção de desequilíbrios econômicos e sociais, que o mercado, por si só, não consegue solucionar de maneira eficiente.

Neste contexto, torna-se crucial entender os conceitos básicos que permeiam esse campo, como as falhas de mercado, a política fiscal e as funções do governo. Estes temas são interdependentes e fundamentais para a compreensão de como o Estado pode intervir na economia para garantir uma distribuição mais equitativa dos recursos, corrigir ineficiências e promover o desenvolvimento econômico.

Falhas de Mercado

As falhas de mercado são situações em que o mercado, quando deixado para funcionar livremente, não consegue alocar os recursos de forma eficiente, levando a resultados subótimos do ponto de vista social e econômico. Essas falhas justificam, em muitos casos, a intervenção do governo para corrigir as ineficiências e promover o bem-estar coletivo.

Existem várias formas de falhas de mercado, cada uma delas representando um tipo de ineficiência que o mercado não consegue resolver sozinho. A seguir, exploraremos as principais falhas de mercado: externalidades, bens públicos, monopólios e poder de mercado, e informação assimétrica.

Externalidades

Externalidades ocorrem quando as ações de um agente econômico afetam diretamente o bem-estar de outro agente, sem que esses efeitos sejam refletidos nos preços de mercado. As externalidades podem ser positivas ou negativas. Um exemplo clássico de externalidade negativa é a poluição: uma fábrica que polui um rio afeta negativamente os pescadores locais, mas os custos dessa poluição não são pagos pela fábrica, criando um desequilíbrio econômico.

Já um exemplo de externalidade positiva é a educação: indivíduos que investem em sua educação geralmente beneficiam a sociedade como um todo, por meio de maior produtividade e inovação, sem que todos esses benefícios sejam capturados pelo indivíduo que recebe a educação.

A intervenção governamental busca corrigir essas externalidades através de políticas como impostos (para as externalidades negativas), subsídios (para as externalidades positivas), ou regulamentações que limitem as atividades que causam danos ao bem-estar social.

Bens Públicos

Bens públicos são caracterizados por duas propriedades principais: a não exclusividade e a não rivalidade. Não exclusividade significa que não é possível excluir indivíduos do consumo do bem, enquanto não rivalidade indica que o consumo do bem por um indivíduo não reduz a disponibilidade para outros. Exemplos comuns de bens públicos incluem a defesa nacional, a iluminação pública e o ar limpo.

Devido a essas características, os mercados falham em fornecer bens públicos de forma eficiente, pois não há incentivo para que empresas privadas os produzam, já que não conseguem cobrar diretamente pelo uso. Sem a intervenção do governo, esses bens seriam subprodutizados ou não seriam produzidos, prejudicando o bem-estar social. O governo, portanto, financia a provisão desses bens por meio de impostos e assegura que todos possam se beneficiar.

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

Administração estratégica como orientação de longo prazo

Natureza das decisões estratégicas

A administração estratégica consiste na condução integrada de escolhas que determinam a posição pretendida por uma organização, a maneira de mobilizar recursos e a capacidade de responder a transformações relevantes. Não se limita à elaboração de um plano: envolve interpretar o ambiente, selecionar prioridades, coordenar pessoas, executar iniciativas e avaliar resultados. Em uma cooperativa de distribuição de alimentos, decidir atender pequenos produtores regionais em vez de ampliar indiscriminadamente a carteira de fornecedores modifica critérios de compra, investimentos logísticos, relacionamentos comerciais e competências necessárias. A decisão ganha caráter estratégico porque orienta diversas funções e produz efeitos que ultrapassam a rotina imediata.

Escolhas, renúncias e criação de valor

Uma escolha estratégica precisa explicitar o benefício que se pretende oferecer, os públicos atendidos e os limites de atuação. A ambição de ser reconhecida pela confiabilidade exige compromissos verificáveis, como regularidade nas entregas, comunicação transparente de atrasos e planejamento de capacidade. Sem essas conexões, a palavra confiabilidade permanece uma intenção abstrata. A estratégia também envolve renúncias: a cooperativa pode deixar de atuar em regiões distantes quando o custo de transporte comprometer o padrão de serviço. Selecionar o que não fazer protege recursos escassos e evita que objetivos incompatíveis disputem continuamente as mesmas equipes.

A importância da administração estratégica aparece quando problemas de áreas distintas são tratados como parte de uma mesma configuração organizacional. Um atraso recorrente pode envolver roteirização, contratos, estoque e atendimento; resolvê-lo apenas com cobrança aos motoristas preserva as causas estruturais. A direção estratégica favorece uma interpretação sistêmica e estabelece prioridades entre alternativas que oferecem benefícios diferentes. Sua efetividade depende de decisões comunicadas com precisão, responsabilidades identificáveis e capacidade de rever pressupostos quando condições de demanda, tecnologia ou suprimento se alteram.

Coordenação entre direção e funcionamento

A estratégia não substitui a administração cotidiana. Ela fornece critérios para que decisões frequentes não sejam tomadas de maneira isolada. Quando a organização valoriza a regularidade de abastecimento, compras pode negociar condições que reduzam interrupções, logística pode dimensionar estoques de segurança e atendimento pode comunicar prazos realistas. As áreas continuam responsáveis pelas rotinas próprias, mas passam a avaliar escolhas sob uma orientação comum. O alinhamento também permite perceber contradições: uma campanha comercial que promete entrega imediata sem capacidade operacional suficiente produz crescimento aparente e deteriora o serviço.

Alinhamento das atividades e compromissos

O funcionamento estratégico requer liderança, recursos, aprendizagem e mecanismos de responsabilização. Os dirigentes aprovam prioridades, gestores traduzem compromissos em atividades e equipes sinalizam obstáculos observados no trabalho real. A participação não elimina a necessidade de decisões finais, mas qualifica o diagnóstico e reduz planos desconectados da execução. Na cooperativa, reuniões entre comercial e armazém podem antecipar sazonalidades e impedir promessas incompatíveis com a disponibilidade de

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

Fundamentos conceituais da estrutura organizacional e do processo de organizar

O conceito de estrutura organizacional

Estrutura como padrão de relações formais

A estrutura organizacional é o padrão relativamente estável segundo o qual as atividades, as responsabilidades e as relações de autoridade de uma organização são distribuídas, coordenadas e controladas para que os objetivos coletivos sejam alcançados. Ela não se confunde com o organograma, que é apenas sua representação gráfica parcial: a estrutura abrange também fluxos de informação, sistemas de recompensa e padrões informais de interação que o desenho formal nem sempre capta. Compreender a estrutura como um arranjo deliberado de divisão do trabalho e de coordenação explica por que organizações de tamanhos e objetivos semelhantes podem adotar configurações bastante distintas, conforme as escolhas feitas sobre quem decide o quê e sob qual supervisão. A estrutura cumpre duas funções complementares: de um lado, diferencia o trabalho em unidades menores e especializadas; de outro, precisa prover mecanismos que tornem essas unidades novamente coerentes entre si. Essa tensão entre dividir e reunir atravessa toda a teoria organizacional e explica por que o desenho estrutural é um processo contínuo de ajuste, não um evento único.

Elementos constitutivos da estrutura

Três elementos são constitutivos de qualquer estrutura organizacional. O primeiro é a especificação das tarefas individuais e departamentais, isto é, a definição de quem realiza cada atividade necessária ao funcionamento da organização. O segundo é o agrupamento dessas tarefas em unidades e departamentos, reunindo pessoas com atribuições relacionadas sob uma mesma linha de supervisão. O terceiro é a especificação dos mecanismos de coordenação entre unidades, responsáveis por garantir que o trabalho fragmentado volte a se articular, seja por regras, supervisão direta, ajuste mútuo ou padronização de processos. A combinação específica desses três elementos em cada organização produz configurações distintas, mais ou menos verticalizadas, mais ou menos especializadas e mais ou menos dependentes de normas escritas. Compreender esses elementos isoladamente, antes de analisar como se combinam na prática, permite diagnosticar por que uma estrutura funciona bem em determinado contexto e mal em outro, ainda que os três elementos estejam presentes em ambos os casos.

Além desses três elementos, é útil distinguir a estrutura formal, deliberadamente planejada e registrada em documentos oficiais, da estrutura informal, que emerge espontaneamente das relações cotidianas entre as pessoas e nem sempre coincide com o desenho oficial. A estrutura informal pode acelerar a coordenação em pontos em que a estrutura formal se mostra lenta ou excessivamente rígida, mas também pode gerar canais de influência paralelos que escapam ao controle gerencial formal. Organizações bem geridas reconhecem a existência inevitável dessa dimensão informal e buscam, sempre que possível, aproximar progressivamente o desenho formal das práticas que efetivamente funcionam na rotina, em vez de ignorar essa distância ou tentar suprimi-la por meio de normas adicionais que tendem a ser contornadas na prática cotidiana.

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

Fundamentos e evolução das estratégias de gestão de pessoas

Da administração de pessoal à gestão estratégica

A gestão de pessoas, enquanto campo de conhecimento e prática organizacional, passou por transformações profundas ao longo do século passado, deslocando-se de uma visão predominantemente burocrática e operacional para uma visão integrada aos objetivos de negócio. No estágio inicial, as atividades relacionadas aos trabalhadores limitavam-se ao controle de frequência, ao processamento de pagamentos e ao cumprimento de obrigações legais, sem qualquer pretensão de influenciar os resultados organizacionais de forma direta. Esse modelo, centrado em rotinas administrativas, tratava as pessoas como um custo a ser gerenciado, e não como um recurso capaz de gerar valor diferenciado.

A virada comportamental

Um ponto de inflexão relevante ocorreu quando estudos sobre motivação, satisfação e comportamento no trabalho passaram a demonstrar que fatores subjetivos influenciavam diretamente a produtividade. A partir desse momento, áreas até então centradas exclusivamente em folha de pagamento e disciplina passaram a incorporar preocupações com clima organizacional, liderança e desenvolvimento de competências. Essa mudança de ótica não eliminou as funções administrativas, mas as subordinou a um propósito mais amplo: criar condições para que as pessoas contribuíssem de maneira sustentada para os objetivos da organização.

Consolidação do caráter estratégico

A consolidação definitiva de uma perspectiva estratégica ocorreu quando a gestão de pessoas passou a ser tratada como parceira na formulação de planos de longo prazo, e não apenas na execução de decisões já tomadas por outras áreas. Isso implicou a criação de indicadores próprios, a participação em comitês de alta administração e a construção de políticas de pessoal alinhadas a cenários de mercado, tecnologia e competição. A área deixou de responder apenas a demandas pontuais e passou a antecipar necessidades futuras de talentos, moldando a composição e as capacidades da força de trabalho antes que problemas se manifestassem.

Modelos conceituais de gestão estratégica de pessoas

Diferentes modelos teóricos buscam explicar como a gestão de pessoas pode se conectar à estratégia organizacional. Um primeiro grupo de modelos enfatiza o ajuste vertical, ou seja, a coerência entre as políticas de pessoal e a estratégia de negócio adotada em determinado momento. Um segundo grupo valoriza o ajuste horizontal, isto é, a coerência interna entre as diferentes práticas de pessoal, de modo que recrutamento, remuneração, desenvolvimento e avaliação não se contradigam entre si.

Abordagem baseada em recursos

Uma abordagem bastante influente sustenta que as pessoas constituem um recurso potencialmente gerador de vantagem competitiva quando suas competências são raras, difíceis de imitar e de substituir. Sob essa ótica, investir em desenvolvimento não é apenas uma forma de qualificação técnica, mas uma maneira de construir capacidades organizacionais singulares, que concorrentes não conseguem reproduzir com facilidade. Essa perspectiva reforça a ideia de que a gestão de pessoas deve ser tratada com a mesma seriedade estratégica dedicada a finanças ou operações.

A tabela apresentada abaixo compara três estágios de maturidade pelos quais a gestão de pessoas costuma evoluir dentro das organizações, destacando o foco predominante, o papel da área responsável e o tipo de decisão típica de cada estágio.

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

Fundamentos do pensamento sistêmico

Da análise por partes à visão de totalidade

Limites do raciocínio reducionista

Durante muito tempo, o método dominante para compreender fenômenos complexos consistiu em decompô-los em partes cada vez menores, estudar cada parte isoladamente e, depois, somar as conclusões. Esse procedimento, denominado reducionismo, produziu avanços notáveis nas ciências naturais, mas revelou limitações evidentes quando aplicado a objetos cujo comportamento depende da maneira como as partes se relacionam. Um relógio desmontado preserva todas as peças e perde a função de marcar o tempo; um time de futebol formado pelos onze melhores jogadores individuais não garante o melhor time, pois o desempenho coletivo nasce da coordenação entre eles. A organização de trabalho é um caso típico: estudar o setor financeiro, o setor comercial e o setor de produção em separado não explica por que um pedido atrasa, já que o atraso costuma surgir justamente nas passagens de um setor para outro.

Premissas da abordagem sistêmica

A Teoria Geral dos Sistemas propõe um deslocamento de foco: em vez de perguntar do que um objeto é feito, pergunta como seus componentes interagem para produzir um resultado. Três premissas sustentam essa mudança. A primeira afirma que todo sistema existe dentro de outro sistema maior, de modo que nenhum objeto de estudo é completamente isolado. A segunda estabelece que os sistemas são, em geral, abertos, isto é, trocam matéria, energia ou informação com o meio que os cerca. A terceira sustenta que as funções de um sistema dependem de sua estrutura, ou seja, do padrão de relações entre os componentes, e não apenas da natureza individual de cada um. Dessas premissas decorre a busca por princípios gerais, válidos para sistemas biológicos, mecânicos, sociais e administrativos, o que explica o adjetivo “geral” no nome da teoria.

Conceito de sistema e seus componentes

Elementos, relações e objetivo

Um sistema é um conjunto de elementos interdependentes, organizados de maneira a atingir um objetivo comum. Essa definição contém três ideias inseparáveis. Os elementos são as unidades que compõem o sistema, podendo ser pessoas, máquinas, setores, regras ou dados. As relações são os vínculos de influência recíproca entre esses elementos: quando um deles se altera, ao menos um outro é afetado. O objetivo, também chamado de propósito ou finalidade, é o resultado que justifica a existência do conjunto e orienta o arranjo das relações. Sem relações, há apenas um agregado, como um monte de areia; sem objetivo, há um conjunto sem direção, incapaz de ser avaliado quanto ao desempenho.

Uma consequência prática importante é que o desempenho de um sistema depende mais da qualidade das relações do que da excelência isolada dos elementos. Em um processo de atendimento a clientes, por exemplo, atendentes muito competentes não compensam a ausência de um registro compartilhado das solicitações, pois a informação se perde entre as etapas.

Fronteira, ambiente e subsistemas

A fronteira é o limite conceitual que separa o sistema do ambiente. Tudo o que está dentro da fronteira pertence ao sistema; tudo o que está fora, mas o influencia ou é influenciado por ele, compõe o ambiente. A definição da fronteira não é natural, e sim uma decisão do observador, que a traça conforme o problema em análise. Uma empresa pode ser tratada como sistema, tendo o mercado como ambiente; em outro recorte, apenas o departamento de compras é o sistema, e o restante da empresa passa a ser ambiente.

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

Conceito e finalidade da licitação

Compreender o significado e a razão de ser da licitação é o ponto de partida necessário para o estudo de qualquer aspecto mais específico das compras públicas. Trata-se de um instituto jurídico que organiza, de forma impessoal e competitiva, a escolha do particular com quem a Administração irá contratar, substituindo a liberdade de escolha típica das relações privadas por um procedimento formal e vinculado.

Definição e natureza jurídica

A licitação pode ser definida como o procedimento administrativo formal, prévio à contratação, por meio do qual a Administração Pública seleciona, entre diversos interessados, a proposta mais vantajosa para a celebração de um contrato, observando critérios objetivos previamente estabelecidos e assegurando tratamento isonômico a todos os participantes.

Procedimento administrativo e série de atos encadeados

Falar em procedimento, e não em ato único, destaca uma característica essencial da licitação: ela se desenvolve por meio de uma sucessão ordenada de atos administrativos, cada um dependente da regularidade do anterior, culminando em uma decisão final. A publicação do edital, o recebimento de propostas, a sessão de julgamento, a habilitação dos participantes e a homologação do resultado constituem exemplos dessa cadeia, de modo que a invalidade de um ato anterior pode comprometer a validade de todos os atos subsequentes a ele vinculados dentro da mesma sequência procedimental.

Natureza vinculada e discricionariedade limitada

Embora a Administração disponha de certa margem de escolha quanto à modalidade adequada e aos critérios técnicos do objeto pretendido, uma vez definidas essas escolhas iniciais e publicado o instrumento convocatório correspondente, o restante do procedimento assume caráter fortemente vinculado: a Administração não pode mais alterar livremente as regras do jogo, devendo seguir estritamente o que foi previamente estabelecido. Essa vinculação é o que distingue a licitação de uma simples negociação informal entre a Administração e fornecedores de sua preferência pessoal.

Finalidades da licitação

A existência da licitação como exigência procedimental prévia à contratação pública atende a finalidades que vão além da simples formalidade burocrática, cumprindo papel relevante na proteção de valores constitucionais.

Seleção da proposta mais vantajosa

A primeira finalidade, mais evidente, é econômica: busca-se, por meio da disputa entre interessados, obter condições mais favoráveis à Administração do que aquelas que seriam obtidas em uma negociação direta e isolada com um único fornecedor escolhido sem concorrência. A vantajosidade não se resume necessariamente ao menor preço, podendo envolver também melhor qualidade técnica, maior prazo de garantia, ou melhor relação entre custo e benefício, conforme o critério de julgamento estabelecido para aquele objeto específico pretendido pela Administração contratante.

Garantia de isonomia e combate ao favorecimento

A segunda finalidade, de natureza mais propriamente jurídica e republicana, é assegurar que todos os interessados tenham oportunidade equivalente de contratar com o poder público, combatendo práticas de favorecimento pessoal, nepotismo ou direcionamento indevido que, historicamente, caracterizaram contratações públicas conduzidas sem qualquer disputa prévia entre interessados. Essa finalidade conecta a

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

Cadastro técnico e disponibilidade dos ativos

Identificação patrimonial e identidade operacional

O cadastro de equipamentos transforma objetos físicos em recursos administráveis. Cada máquina recebe identificação inequívoca, descrição funcional, fabricante, modelo, número de série quando existente, características técnicas e vínculo com o local de utilização. A identificação patrimonial não substitui a identificação operacional: a primeira permite reconhecer a posse ou a responsabilidade administrativa pelo bem; a segunda informa como ele participa da produção ou do serviço. Um compressor pode integrar o patrimônio da organização, mas somente seu histórico de pressão de trabalho, horas de utilização e intervenções permite avaliar sua capacidade de atender à oficina. É necessário distinguir equipamentos instalados, sobressalentes, temporariamente emprestados, em manutenção e desativados. Misturar esses estados faz a relação patrimonial aparentar uma disponibilidade que não existe e compromete a programação dos trabalhos.

Localização, custódia e rastreabilidade

O inventário físico verifica a existência, a localização e a situação observável dos equipamentos. A verificação pode combinar leitura de etiqueta, conferência de número de série, inspeção de integridade e entrevista com o responsável pela unidade. A etiqueta facilita a busca, mas não demonstra sozinha que o equipamento está apto para operar. Uma ferramenta identificada e guardada em armário pode necessitar de aferição ou reparo antes do uso. Mudanças de sala, empréstimos entre unidades e saídas para assistência técnica precisam gerar registros com data, origem, destino e responsável. Quando um compressor é levado da oficina central a uma unidade remota, a movimentação deve ser refletida no cadastro antes que a próxima contagem interprete a ausência como perda. Divergências exigem investigação documental, sem ajustes automáticos que apaguem seu histórico.

Gestão da disponibilidade real

A relação de equipamentos em operação deve ser conectada às ordens de serviço, às inspeções e ao planejamento de capacidade. Disponibilidade física, disponibilidade técnica e capacidade efetiva não são sinônimos. Um equipamento presente pode estar interditado por falha; outro pode estar funcionando, porém com produtividade reduzida por desgaste. A administração necessita registrar períodos de parada, duração de reparos, restrições de operação e motivo das ocorrências. Em instalações com vários compressores, é importante reconhecer redundâncias: um aparelho reserva diminui o risco de paralisação, mas também impõe custos de conservação. Os registros precisam ter vocabulário padronizado para diferenciar falha elétrica, vazamento, deficiência de lubrificação e parada programada. Essa classificação torna possível encontrar causas recorrentes, decidir prioridades e conferir se as condições previstas de funcionamento correspondem ao estado encontrado em campo.

Responsabilidade compartilhada na unidade

A unidade usuária informa anomalias e guarda os equipamentos sob sua custódia; a equipe técnica valida condições de operação e define intervenções; a gestão patrimonial mantém identidade e movimentações; o planejamento consolida informações para distribuição de recursos. A falta de uma dessas perspectivas produz lacunas. Se um compressor retorna de assistência sem confirmação de desempenho, o cadastro pode indicar a devolução, enquanto a oficina continua impedida de utilizá-lo. O fluxo correto inclui recebimento técnico, registro de restrições e liberação por profissional habilitado quando necessário. Também se deve preservar

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

Fundamentos da Contabilidade Aplicada ao Setor Público e visão integrada do MCASP

Contextualização e finalidade do MCASP

A Contabilidade Aplicada ao Setor Público, no Brasil, passou por um processo de evolução marcado pela superação de uma visão predominantemente orçamentária para uma abordagem mais ampla, capaz de evidenciar também a situação patrimonial, os fluxos financeiros, os resultados fiscais e a capacidade do Estado de prestar serviços à sociedade. O MCASP — 11ª edição — insere-se nesse movimento de padronização nacional e convergência aos padrões internacionais, sendo aplicável à União, aos estados, ao Distrito Federal e aos municípios a partir do exercício de 2025.

O manual tem função normativa e orientadora. Ele organiza conceitos, critérios, classificações, registros e demonstrações que permitem maior uniformidade entre os entes federativos. Essa uniformização é essencial porque as contas públicas precisam ser compreendidas, comparadas, consolidadas e fiscalizadas em âmbito nacional. Sem um padrão comum, cada ente poderia registrar fatos semelhantes de modo distinto, comprometendo a transparência, a responsabilização e a qualidade da informação contábil.

Base normativa e lógica de aplicação

A estrutura do MCASP dialoga diretamente com marcos fundamentais das finanças públicas brasileiras. A Lei nº 4.320/1964 consolidou regras de direito financeiro e deu centralidade ao orçamento público. A Lei Complementar nº 101/2000, conhecida como Lei de Responsabilidade Fiscal, reforçou a disciplina fiscal, os limites, a transparência e a consolidação das contas públicas. Além disso, a atuação da Secretaria do Tesouro Nacional, em articulação com normas brasileiras e internacionais de contabilidade aplicadas ao setor público, busca aproximar os registros públicos de critérios técnicos de reconhecimento, mensuração e evidenciação.

Essa base normativa permite compreender que a contabilidade pública não se limita a registrar receitas arrecadadas e despesas executadas. Ela também deve demonstrar bens, direitos, obrigações, riscos, custos, variações patrimoniais e demais fenômenos relevantes para a avaliação da gestão pública.

Aspectos orçamentário, patrimonial e fiscal

A leitura adequada do MCASP exige distinguir três dimensões complementares da informação contábil pública. O aspecto orçamentário evidencia a aprovação e a execução do orçamento. O aspecto patrimonial demonstra a composição e as alterações do patrimônio público. O aspecto fiscal permite acompanhar indicadores exigidos pela responsabilidade fiscal, como dívida, resultado primário, disponibilidade de caixa e limites legais.

A tabela a seguir complementa a compreensão desses aspectos, relacionando cada dimensão ao seu foco principal e aos instrumentos contábeis associados:

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

Escolha do canal e continuidade da comunicação corporativa

Ferramentas corporativas de comunicação atendem necessidades diferentes. Webmail, mensagens instantâneas e videoconferência podem coexistir no mesmo fluxo, mas não são intercambiáveis em qualquer situação. A escolha adequada depende de urgência, complexidade, necessidade de interação em tempo real, permanência do registro, quantidade de participantes e sensibilidade do conteúdo. Uma mensagem curta pode resolver uma dúvida imediata; uma comunicação formal pode exigir correio eletrônico; uma discussão com muitas dependências pode ser mais eficiente em videoconferência. O domínio dessas ferramentas começa pela capacidade de selecionar o canal de acordo com o objetivo, em vez de usar sempre o meio mais familiar.

Comunicação síncrona e assíncrona

A comunicação síncrona ocorre quando os participantes interagem simultaneamente, como em uma videoconferência ou conversa instantânea ativa. Ela favorece esclarecimentos rápidos, negociação de significados e resolução de dúvidas em sequência. A comunicação assíncrona permite que cada pessoa responda em momento diferente, como acontece tipicamente no webmail. Esse formato oferece mais tempo para organizar a resposta e costuma produzir registro mais estável. Mensagens instantâneas ocupam posição intermediária: podem funcionar em ritmo síncrono durante uma conversa, mas também permanecer disponíveis para leitura posterior.

Urgência não determina sozinha o canal

Uma demanda urgente pode ser complexa demais para ser resolvida em poucas linhas. Nesse caso, uma mensagem instantânea pode servir para localizar as pessoas e indicar a prioridade, enquanto a discussão principal ocorre por voz e vídeo. Depois, uma decisão relevante pode ser formalizada por webmail ou registrada no repositório corporativo adequado. O fluxo combina velocidade, compreensão e rastreabilidade. Por outro lado, transformar toda questão simples em reunião aumenta interrupções e reduz autonomia de quem poderia responder de forma assíncrona.

Critério de escolha baseado no custo de coordenação

A melhor ferramenta é a que resolve a necessidade com o menor custo de coordenação compatível com o risco do assunto. Uma pergunta objetiva para uma pessoa disponível pode ser tratada por mensagem. Um comunicado que precisa chegar a destinatários definidos e permanecer facilmente recuperável tende a se beneficiar do e-mail. Uma questão com interpretações conflitantes, dependências entre áreas ou necessidade de demonstração visual pode justificar encontro síncrono. Também é preciso considerar fusos, jornadas, acessibilidade e concentração: exigir resposta imediata sem necessidade transforma conveniência do emissor em interrupção para o receptor. A escolha do canal deve equilibrar velocidade, qualidade da compreensão e autonomia dos participantes.

Persistência, contexto e alcance

A permanência do conteúdo influencia o uso futuro. Webmail favorece mensagens com assunto, destinatários definidos e encadeamento por conversa. Aplicativos de mensagens costumam privilegiar fluxo contínuo, canais ou grupos e interações rápidas. Videoconferências oferecem riqueza de comunicação oral e visual, mas o conteúdo falado não se torna automaticamente um registro consultável. Mesmo quando há gravação autorizada, a gravação não substitui necessariamente uma ata, um registro de decisão ou uma tarefa atribuída no sistema apropriado.

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

Origem do Estado administrador e da função administrativa

Formação histórica do aparato administrativo

O verbo administrar procede do latim administrare, composto de ad (em direção a) e ministrare (servir, prestar auxílio), e traduz a ideia de gerir bens e interesses que não pertencem exclusivamente a quem os conduz. Essa raiz etimológica antecipa um traço permanente da administração pública: o agente atua em nome de uma coletividade e para ela. Sempre que uma comunidade política se organiza de modo estável, surge a necessidade de arrecadar recursos, manter a ordem, resolver conflitos, executar obras e assegurar a oferta de serviços comuns. Tais tarefas exigem pessoas encarregadas, regras de funcionamento e continuidade no tempo, de maneira que o aparato administrativo nasce como consequência direta da própria existência do Estado e se transforma conforme se alteram as demandas sociais.

Do poder concentrado ao Estado submetido ao Direito

Nas formas de organização política em que o poder se concentrava na figura do soberano, a administração confundia-se com a vontade pessoal de quem governava, e os recursos do território eram tratados como extensão do patrimônio do governante. A superação desse arranjo ocorreu com a afirmação do Estado de Direito, fundado na ideia de que todo poder deve ser exercido segundo normas gerais e previamente conhecidas, com divisão de funções entre órgãos distintos e proteção dos direitos individuais. A administração deixa de ser instrumento da vontade pessoal e passa a ser atividade subordinada à lei e voltada a finalidades impessoais. Essa mudança sustenta a distinção entre bens públicos e bens do governante, entre cargo e titular, e entre o interesse da coletividade e o interesse particular de quem ocupa a função.

Expansão das tarefas estatais e especialização administrativa

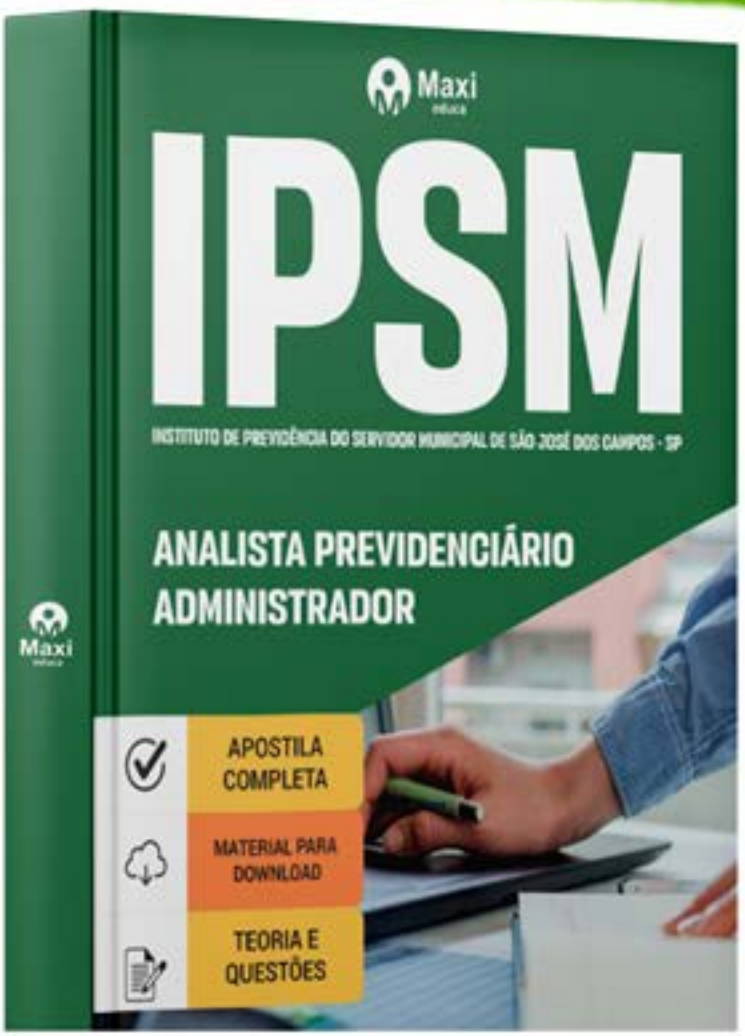
No modelo liberal clássico, o Estado concentrava-se em poucas atividades, como a defesa externa, a segurança interna e a justiça, de modo que o aparato administrativo era relativamente enxuto. A consolidação do Estado social ampliou de forma expressiva o rol de responsabilidades públicas, que passou a abranger educação, saúde, assistência, previdência, infraestrutura e regulação de atividades econômicas. A Constituição Federal de 1988 expressa essa orientação ao organizar a seguridade social como conjunto integrado de ações de saúde, previdência e assistência social (art. 194). A ampliação das tarefas gerou órgãos especializados, carreiras próprias, procedimentos padronizados e instrumentos de planejamento, convertendo a administração em organização complexa, cuja eficácia depende de método, qualificação técnica e coordenação entre unidades.

Função administrativa no desenho constitucional

A Constituição Federal estabelece, no art. 1º, que a República Federativa do Brasil constitui-se em Estado Democrático de Direito e, no art. 2º, que são Poderes da União, independentes e harmônicos entre si, o Legislativo, o Executivo e o Judiciário. A cada Poder corresponde uma função predominante: legislar, administrar e julgar. A função administrativa consiste na atividade estatal de gestão concreta e imediata dos interesses públicos, desenvolvida sob o regime de direito público, com sujeição à ordem jurídica e ao controle de legalidade. Diferencia-se da função legislativa, que inova a ordem jurídica por meio de normas gerais e abstratas, e da função jurisdicional, em que o Estado decide conflitos com força de definitividade, mediante provocação e com a imparcialidade própria do julgador.

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!