

SUMÁRIO



CREF-16

Auxiliar Administrativo

LÍNGUA PORTUGUESA

Organização do texto: propósito comunicativo; progressão temática; paragrafação; citação do discurso alheio; informações implícitas	1
Gêneros discursivos; tipos de texto (dialogal, descritivo, narrativo, injuntivo, explicativo e argumentativo).....	7
Mecanismos coesivos; fatores de coerência textual	20
Conhecimento linguístico: variação linguística.....	28
Classes de palavras: usos e adequações	29
Convenções da norma padrão (no âmbito da concordância, da regência, da ortografia e da acentuação gráfica).....	40
Organização do período simples e do período composto	65
Pontuação	73
Relações semânticas entre palavras (sinonímia, antonímia, hiponímia e hiperonímia); linguagem denotativa e linguagem conotativa	84
Questões	92
Gabarito.....	102

RACIOCÍNIO LÓGICO

Estruturas lógicas e lógica proposicional: proposições e conectivos lógicos. Tabelas verdade. Equivalências e implicações lógicas	1
Quantificadores lógicos	8
Lógica de argumentação: argumentos válidos e inválidos. Silogismos	11
Diagramas lógicos.....	15
Sequências lógicas: progressões aritméticas e geométricas. Padrões numéricos e alfabéticos	19
Regra de três.....	21
Porcentagem	23
Probabilidades.....	25
Análise combinatória e contagem	29
Problemas de raciocínio quantitativo.....	34
Questões	37
Gabarito.....	45

SUMÁRIO

SUMÁRIO



INFORMÁTICA

Conhecimentos básicos de sistemas operacionais para computadores (windows 11); manipulação de arquivos e pastas; tipos de arquivos e suas extensões. Windows explorer	1
Procedimentos de backup	9
Google documentos (conhecimentos básicos; edição e formatação de textos), google planilhas (conhecimentos básicos; criação de planilhas e gráficos; uso de fórmulas e funções; configurar página; impressão; formatação; obtenção de dados externos).....	11
Navegadores web (microsoft edge versão 133 e versões superiores; mozilla firefox versão 135 e versões superiores; google chrome versão 133 e versões superiores) ...	13
Hardware: noções básicas sobre componentes físicos de computadores	22
Conceito de vírus, worms, malware e pragas virtuais	28
Questões	32
Gabarito.....	39

NOÇÕES DE ÉTICA NO SERVIÇO PÚBLICO

Código de ética profissional do servidor público civil do poder executivo federal (decreto nº 1.171, De 22 de junho de 1994 e seu anexo): das regras deontológicas, dos principais deveres do servidor público, das vedações ao servidor público, das comissões de ética	1
Regimento interno do cref16/rn	5
Resolução cref16/rn nº 081/2023	32
Questões	36
Gabarito.....	41

NOÇÕES DE DIREITO CONSTITUCIONAL

Constituição federal de 1988; conceito de constituição, direitos e deveres fundamentais: direitos e deveres individuais e coletivos; direito à informação; direito à vida, à liberdade, à igualdade, à segurança e à propriedade; direitos sociais; nacionalidade; cidadania; garantias constitucionais individuais; garantias dos direitos coletivos, sociais e políticos	1
Administração pública (capítulo vii, constituição federal de 1988 e atualizações).....	23
Contribuições de interesse das categorias profissionais ou econômicas	33
Das finanças públicas.....	38
Da fiscalização contábil, financeira e orçamentária	48
Questões	50
Gabarito.....	57

SUMÁRIO



NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO

Princípios expressos da administração pública.....	1
Poderes administrativos	17
Atos administrativos	27
Processo administrativo federal e lei 9.784/99.....	49
Improbidade administrativa: lei federal nº 8.429/92 E alterações realizadas pela lei nº 14.230, De 2021	60
Noções de licitações e contratos administrativos: lei federal nº 14.133/21	75
Lei geral de proteção de dados (lgpd) - lei 13.709/18	149
Questões	172
Gabarito.....	179

NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO

Administração pública: conceito, estrutura, poderes e deveres do administrador público, administração indireta.....	1
Qualidade no serviço público - lei 13.460/2017: Serviço público adequado; direitos básicos e deveres dos usuários; das manifestações dos usuários de serviços públicos; das ouvidorias	10
Elaboração de documentos oficiais; manual de redação da presidência da república ..	16
Processo organizacional (planejamento estratégico, organização, liderança, execução e controle).....	31
Questões	40
Gabarito.....	46

NOÇÕES DE ARQUIVOLOGIA

Protocolo: finalidade, objetivos e atividades gerais.....	1
Métodos de organização e tratamento de informações e documentos.....	1
Arquivos: finalidade, classificação, acessórios, fases, técnicas, sistemas e métodos de arquivamento.....	4
Questões	7
Gabarito.....	13

SUMÁRIO



LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA

Lei nº 9.696/1998 (Com as alterações e inclusões da lei nº 14.386/22)	1
Lei nº 12.514/11 (Com as alterações da lei 14.195/21).....	6
Lei 12.197/10.....	8
Lei 6.839/80.....	9
Resolução confef nº 448/22 - dispõe sobre o regimento interno do conselho federal de educação física - confef.....	9
Resolução confef nº 433/21 - dispõe sobre o procedimento para inscrição profissional no âmbito do sistema confef/crefs.....	9
Resolução confef nº 434/2021 - dispõe sobre os documentos necessários para o registro profissional no âmbito do sistema confef/crefs	10
Resolução confef nº 477/23 - dispõe sobre a inscrição, registro, baixa, cancelamento e demais procedimentos referentes às pessoas jurídicas no sistema confef/ crefs	12
Resolução confef nº 524/24 - dispõe sobre a isenção do pagamento da inscrição dos requerentes ao registro junto ao sistema confef/crefs portadores de doenças graves, mediante critérios que estabelece.....	21
Resolução confef nº 510/23 - dispõe sobre a regulamentação do inciso iv do art. 2 Da lei nº 9.696/1998	22
Resoluções do cref16/rn: resolução cref16 nº 082-2023 - dispõe sobre a criação e homologação do regimento interno das câmaras permanentes e provisórias do cref16...	24
Questões	32
Gabarito.....	38

SUMÁRIO



PROPÓSITO COMUNICATIVO E TIPOS DE TEXTO

A organização textual está diretamente relacionada ao propósito comunicativo, ou seja, à intenção do emissor ao produzir um texto. Esse propósito determina a escolha do tipo textual e influencia a forma como as informações são apresentadas. Para compreender melhor essa relação, vamos explorar o conceito de propósito comunicativo e as características dos principais tipos de texto.

► Propósito Comunicativo

Definição e Importância:

O propósito comunicativo refere-se à intenção do autor ao produzir um texto. Em qualquer situação de comunicação, há um objetivo específico, como informar, persuadir, instruir ou narrar um fato. Esse propósito define a estrutura e os recursos linguísticos empregados na construção textual.

Exemplos de propósitos comunicativos:

- **Informar:** Notícia de jornal relatando um acontecimento.
- **Convencer:** Texto publicitário promovendo um produto.
- **Orientar:** Manual de instruções explicando o uso de um aparelho.
- **Entreter:** Crônica ou conto criados para divertir o leitor.

A clareza no propósito comunicativo é essencial para que o texto cumpra sua função e seja compreendido pelo leitor.

► Tipos de Texto

Os textos podem ser classificados em diferentes tipos, conforme sua função e estrutura. Embora, na prática, os textos costumem apresentar características de mais de um tipo, essa categorização ajuda na análise e interpretação textual.

Texto Dialogal:

O texto dialogal é estruturado com base em trocas comunicativas entre interlocutores. Ele aparece frequentemente em textos teatrais, entrevistas e conversas do dia a dia.

Características:

- Presença de interlocutores (falantes e ouvintes).
- Uso de marcas de oralidade, como interjeições e repetições.
- Emprego de recursos gráficos, como travessões e aspas para indicar falas.

Exemplo:

- Você está indo ao cinema hoje?
- Sim, vou assistir ao novo filme.

Texto Descritivo:

O texto descritivo tem como objetivo representar detalhadamente pessoas, lugares, objetos ou sensações, criando uma imagem mental no leitor.



Uma proposição é um conjunto de palavras ou símbolos que expressa um pensamento ou uma ideia completa, transmitindo um juízo sobre algo. Uma proposição afirma fatos ou ideias que podemos classificar como verdadeiros ou falsos. Esse é o ponto central do estudo lógico, onde analisamos e manipulamos proposições para extrair conclusões.

VALORES LÓGICOS

Os valores lógicos possíveis para uma proposição são:

- **Verdadeiro (V)**, caso a proposição seja verdadeira.
- **Falso (F)**, caso a proposição seja falsa.

Os valores lógicos seguem três axiomas fundamentais:

- **Princípio da Identidade:** uma proposição é idêntica a si mesma. Em termos simples: $p \equiv p$

Exemplo: “Hoje é segunda-feira” é a mesma proposição em qualquer contexto lógico.

- **Princípio da Não Contradição:** uma proposição não pode ser verdadeira e falsa ao mesmo tempo.

Exemplo: “O céu é azul e não azul” é uma contradição.

- **Princípio do Terceiro Excluído:** toda proposição é ou verdadeira ou falsa, não existindo um terceiro caso possível. Ou seja: “Toda proposição tem um, e somente um, dos valores lógicos: V ou F.”

Exemplo: “Está chovendo ou não está chovendo” é sempre verdadeiro, sem meio-termo.

Classificação das Proposições

Para entender melhor as proposições, é útil classificá-las em dois tipos principais:

• Sentenças Abertas

São sentenças para as quais não se pode atribuir um valor lógico verdadeiro ou falso, pois elas não exprimem um fato completo ou específico. São exemplos de sentenças abertas:

- Frases interrogativas: “Quando será a prova?”
- Frases exclamativas: “Que maravilhoso!”
- Frases imperativas: “Desligue a televisão.”
- Frases sem sentido lógico: “Esta frase é falsa.”

• Sentenças Fechadas

Quando a proposição admite um único valor lógico, verdadeiro ou falso, ela é chamada de sentença fechada. Exemplos:

- Sentença fechada e verdadeira: “ $2 + 2 = 4$ ”
- Sentença fechada e falsa: “O Brasil é uma ilha”



O Microsoft Windows 11 representa a mais recente iteração da famosa série de sistemas operacionais da Microsoft.

Lançado como sucessor do Windows 10, o Windows 11 foi projetado para oferecer uma experiência de usuário aprimorada, juntamente com melhorias no desempenho, segurança e funcionalidades.

Além disso, a Microsoft introduziu uma série de mudanças no design, tornando o Windows 11 visualmente distinto em relação às versões anteriores.

Recursos do Windows 11

– **Nova interface de usuário:** o Windows 11 traz uma interface de usuário redesenhada, com um novo menu Iniciar no centro da barra de tarefas, cantos arredondados, ícones renovados e uma barra de tarefas simplificada. Essa mudança visa fornecer uma aparência mais moderna e coesa.

– **Compatibilidade de aplicativos:** o Windows 11 é projetado para ser compatível com a maioria dos aplicativos e programas disponíveis para o Windows 10. Além disso, a Microsoft trabalhou para melhorar a compatibilidade com aplicativos Android por meio da Microsoft Store.

– **Desempenho aprimorado:** a Microsoft afirma que o Windows 11 oferece melhor desempenho em comparação com seu antecessor, graças a otimizações no núcleo do sistema operacional e suporte a hardware mais recente.

– **Mudanças no Snap Layouts e Snap Groups:** as funcionalidades de organização de janelas no Windows 11 foram aprimoradas com o Snap Layouts e Snap Groups, facilitando a organização de aplicativos e janelas abertas em vários monitores.

– **Widgets:** o Windows 11 introduz widgets que fornecem informações personalizadas, como notícias, clima e calendário, diretamente na área de trabalho.

– **Integração do Microsoft Teams:** o Microsoft Teams é integrado ao sistema operacional, facilitando a comunicação e a colaboração.

– **Suporte a jogos:** o Windows 11 oferece suporte aprimorado para jogos com o DirectX 12 Ultimate e o Auto HDR, proporcionando uma experiência de jogo mais imersiva.

– **Requisitos de Hardware:** o Windows 11 introduziu requisitos de hardware mais rígidos em comparação com o Windows 10. Para aproveitar todos os recursos, os dispositivos devem atender a determinadas especificações, incluindo TPM 2.0 e Secure Boot.

É importante mencionar que, além do Windows 11, a Microsoft pode ter lançado versões superiores do sistema operacional no momento em que este texto foi escrito. Como com qualquer sistema operacional, as versões posteriores geralmente buscam aprimorar a experiência do usuário, a segurança e a compatibilidade com hardware e software mais recentes.

O Windows 11 representa uma evolução na família de sistemas operacionais da Microsoft, introduzindo mudanças significativas na interface do usuário e aprimoramentos no desempenho, enquanto mantém a compatibilidade com a maioria dos aplicativos e programas usados no Windows 10.

**DECRETO Nº 1.171, DE 22 DE JUNHO DE 1994**

Aprova o Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal.

O PRESIDENTE DA REPÚBLICA, no uso das atribuições que lhe confere o art. 84, incisos IV e VI, e ainda tendo em vista o disposto no art. 37 da Constituição, bem como nos arts. 116 e 117 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, e nos arts. 10, 11 e 12 da Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992,

DECRETA:

Art. 1º Fica aprovado o Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal, que com este baixa.

Art. 2º Os órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta e indireta implementarão, em sessenta dias, as providências necessárias à plena vigência do Código de Ética, inclusive mediante a Constituição da respectiva Comissão de Ética, integrada por três servidores ou empregados titulares de cargo efetivo ou emprego permanente.

Parágrafo único. A constituição da Comissão de Ética será comunicada à Secretaria da Administração Federal da Presidência da República, com a indicação dos respectivos membros titulares e suplentes.

Art. 3º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Brasília, 22 de junho de 1994, 173º da Independência e 106º da República.

ANEXO**CÓDIGO DE ÉTICA PROFISSIONAL DO SERVIDOR PÚBLICO
CIVIL DO PODER EXECUTIVO FEDERAL****CAPÍTULO I****SEÇÃO I****DAS REGRAS DEONTOLÓGICAS**

I - A dignidade, o decoro, o zelo, a eficácia e a consciência dos princípios morais são primados maiores que devem nortear o servidor público, seja no exercício do cargo ou função, ou fora dele, já que refletirá o exercício da vocação do próprio poder estatal. Seus atos, comportamentos e atitudes serão direcionados para a preservação da honra e da tradição dos serviços públicos.

II - O servidor público não poderá jamais desprezar o elemento ético de sua conduta. Assim, não terá que decidir somente entre o legal e o ilegal, o justo e o injusto, o conveniente e o inconveniente, o oportuno e o inoportuno, mas principalmente entre o honesto e o desonesto, consoante as regras contidas no art. 37, caput, e § 4º, da Constituição Federal.

III - A moralidade da Administração Pública não se limita à distinção entre o bem e o mal, devendo ser acrescida da idéia de que o fim é sempre o bem comum. O equilíbrio entre a legalidade e a finalidade, na conduta do servidor público, é que poderá consolidar a moralidade do ato administrativo.



CONCEITO DE CONSTITUIÇÃO

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

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

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

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

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

a) Elementos orgânicos – estabelecem as normas que regulam a estrutura do Estado e do Poder (Títulos III e IV, da CF);

b) Elementos limitativos – dizem respeito às normas que compõem os direitos e garantias fundamentais, limitando a atuação estatal;

c) Elementos sócio ideológicos – estabelecem o compromisso da Constituição entre o Estado Individualista e o Estado intervencionista (Título VII, da CF);

d) Elementos de estabilização constitucional – são as normas constitucionais destinadas a assegurar a solução de conflitos constitucionais, a defesa da CF, do Estado e das instituições democráticas. Eles constituem os instrumentos de defesa do Estado e buscam garantir a paz social (Artigos 34 a 36, da CF);

e) Elementos formais de aplicabilidade – encontram-se nas normas que estabelecem regras de aplicação das Constituições (ADCT – Ato das Disposições Constitucionais Transitórias).

Classificações das constituições

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

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

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

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

b) Quanto à forma – as Constituições podem ser **escritas** (instrumentais) ou **costumeiras** (não escritas).

c) Quanto à extensão – elas podem ser **sintéticas** (aquelas que apenas vinculam os princípios fundamentais e estruturais do Estado. São também denominadas de concisas, breves, sumárias, sucintas ou básicas) ou **analíticas** (são as Constituições que abordam todos os assuntos que os representantes do povo entenderem por fundamentais).

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



Conceito

O vocábulo “regime jurídico administrativo” se refere às inúmeras particularidades que tornam a atuação da administração pública individualizada nos momentos em que é comparada com a atuação dos particulares de forma generalizada. Possui sentido restrito, restando-se com a serventia única de designar o conjunto de normas de direito público que caracterizam o Direito Administrativo de modo geral, estabelecendo, via de regra, prerrogativas que colocam a Administração Pública em posição privilegiada no que condiz às suas relações com os particulares, bem como restrições, que tem o fulcro de evitar que ela se distancie da perseguição que não deve cessar no sentido da consecução do bem comum.

Desta forma, de maneira presumida, o Regime Jurídico Administrativo passa a atuar na busca da consecução de interesses coletivos por meio dos quais a Administração usufrui de vantagens não extensivas aos particulares de modo geral, como é o caso do poder de desapropriar um imóvel, por exemplo. Assim sendo, a Administração Pública não pode abrir mão desses fins públicos, ou seja, ao agente público não é lícito, sem a autorização da lei, transigir, negociar, renunciar, ou seja, dispor de qualquer forma de interesses públicos, ainda que sejam aqueles cujos equivalentes no âmbito privado, seriam considerados via de regra disponíveis, como o direito de cobrar uma pensão alimentícia, por exemplo.

Nesse sentido, pode-se afirmar que a supremacia do interesse público se encontra evitada de justificativas para a concessão de prerrogativas, ao passo que a indisponibilidade de tal interesse, por sua vez, passa a impor a estipulação de restrições e sujeições à atuação administrativa, sendo estes os princípios da Administração Pública, que nesse estudo, trataremos especificamente dos Princípios Expressos e Implícitos de modo geral.

— Princípios Expressos da Administração Pública

Princípio da Legalidade

Surgido na era do Estado de Direito, o Princípio da Legalidade possui o condão de vincular toda a atuação do Poder Público, seja de forma administrativa, jurisdicional, ou legislativa. É considerado uma das principais garantias protetivas dos direitos individuais no sistema democrático, na medida em que a lei é confeccionada por intermédio dos representantes do povo e seu conteúdo passa a limitar toda a atuação estatal de forma geral.

Na seara do direito administrativo, a principal determinação advinda do Princípio da Legalidade é a de que a atividade administrativa seja exercida com observância exata dos parâmetros da lei, ou seja, a administração somente poderá agir quando estiver devidamente autorizada por lei, dentro dos limites estabelecidos por lei, vindo, por conseguinte, a seguir o procedimento que a lei exigir.

O Princípio da Legalidade, segundo a doutrina clássica, se desdobra em duas dimensões fundamentais ou subprincípios, sendo eles: o Princípio da supremacia da lei (primazia da lei ou da legalidade em sentido negativo); e o Princípio da reserva legal (ou da legalidade em sentido positivo). Vejamos:

De acordo com os contemporâneos juristas Ricardo Alexandre e João de Deus, o **princípio da supremacia da lei**, pode ser conceituado da seguinte forma:

O princípio da supremacia da lei, ou legalidade em sentido negativo, representa uma limitação à atuação da Administração, na medida em que ela não pode contrariar o disposto na lei. Trata-se de uma consequência natural da posição de superioridade que a lei ocupa no ordenamento jurídico em relação ao ato administrativo. (2.017, ALEXANDRE e DEUS, p. 103).

Entende-se, desta forma, que o princípio da supremacia da lei, ou legalidade em sentido negativo, impõe limitações ao poder de atuação da Administração, tendo em vista que esta não pode agir em desconformidade com a lei, uma vez que a lei se encontra em posição de superioridade no ordenamento jurídico em relação ao ato administrativo como um todo. Exemplo: no ato de desapropriação por utilidade pública, caso exista atuação que não atenda ao interesse público, estará presente o vício de desvio de poder ou de finalidade, que torna o ato plenamente nulo.



— Administração pública

Conceito

Administração Pública em sentido geral e objetivo, é a atividade que o Estado pratica sob regime público, para a realização dos interesses coletivos, por intermédio das pessoas jurídicas, órgãos e agentes públicos.

A Administração Pública pode ser definida em sentido amplo e estrito, além disso, é conceituada por Di Pietro (2009, p. 57), como “a atividade concreta e imediata que o Estado desenvolve, sob regime jurídico total ou parcialmente público, para a consecução dos interesses coletivos”.

Nos dizeres de Di Pietro (2009, p. 54), em sentido amplo, a Administração Pública é subdividida em órgãos governamentais e órgãos administrativos, o que a destaca em seu sentido subjetivo, sendo ainda subdividida pela sua função política e administrativa em sentido objetivo.

Já em sentido estrito, a Administração Pública se subdivide em órgãos, pessoas jurídicas e agentes públicos que praticam funções administrativas em sentido subjetivo, sendo subdividida também na atividade exercida por esses entes em sentido objetivo.

Em suma, temos:

SENTIDO SUBJETIVO	Sentido amplo {órgãos governamentais e órgãos administrativos}.
SENTIDO SUBJETIVO	Sentido estrito {pessoas jurídicas, órgãos e agentes públicos}.
SENTIDO OBJETIVO	Sentido amplo {função política e administrativa}.
SENTIDO OBJETIVO	Sentido estrito {atividade exercida por esses entes}.t

Existem funções na Administração Pública que são exercidas pelas pessoas jurídicas, órgãos e agentes da Administração que são subdivididas em três grupos: fomento, polícia administrativa e serviço público.

Para melhor compreensão e conhecimento, detalharemos cada uma das funções. Vejamos:

a. Fomento: É a atividade administrativa incentivadora do desenvolvimento dos entes e pessoas que exercem funções de utilidade ou de interesse público.

b. Polícia administrativa: É a atividade de polícia administrativa. São os atos da Administração que limitam interesses individuais em prol do interesse coletivo.

c. Serviço público: resume-se em toda atividade que a Administração Pública executa, de forma direta ou indireta, para satisfazer os anseios e as necessidades coletivas do povo, sob o regime jurídico e com predominância pública. O serviço público também regula a atividade permanente de edição de atos normativos e concretos sobre atividades públicas e privadas, de forma implementativa de políticas de governo.

A finalidade de todas essas funções é executar as políticas de governo e desempenhar a função administrativa em favor do interesse público, dentre outros atributos essenciais ao bom andamento da Administração Pública como um todo com o incentivo das atividades privadas de interesse social, visando sempre o interesse público.

A Administração Pública também possui elementos que a compõe, são eles: as pessoas jurídicas de direito público e de direito privado por delegação, órgãos e agentes públicos que exercem a função administrativa estatal.

— Observação importante:

Pessoas jurídicas de direito público são entidades estatais acopladas ao **Estado**, exercendo finalidades de interesse imediato da coletividade. Em se tratando do direito público externo, possuem a personalidade jurídica de direito público cometida à diversas nações estrangeiras, como à Santa Sé, bem como a organismos internacionais como a ONU, OEA, UNESCO.(art. 42 do CC).



O protocolo de um arquivo é um serviço auxiliar responsável pelo controle tanto das correspondências recebidas por uma instituição tanto pelo trâmite dos documentos produzidos pela mesma.

Não há um padrão para a execução da função exercida pelo protocolo. No entanto, alguns parâmetros são utilizados para a gestão desse serviço. No que tange às correspondências temos as seguintes atividades:

Recebimento: receber a correspondência ou outros materiais, separar os particulares dos oficiais, distribuir as correspondências particulares, separar as correspondências oficiais ostensivas das sigilosas. Abrir, ler, verificar a existência de antecedentes, analisar e classificar as correspondências ostensivas;

Classificação: analisar ou interpretar o conteúdo do documento, determinar o assunto do mesmo e enquadrá-lo no plano de classificação de documentos adotado pela instituição;

Registro: colocar o carimbo com a data, número e outras informações que o documento deve receber;

Recibo de entrega: entregar as correspondências ou outros materiais mediante recibo;

Expedição: receber a documentação expedida pelos setores da instituição para envio, datar original e cópias, expedir o original e devolver a cópia ao setor responsável;

Atendimento: prestar informações de sua área de competência, bem como realizar empréstimos.

No que se refere aos documentos produzidos e recebidos pela instituição em decorrência de suas atividades, são atribuições do protocolo:

Análise do conteúdo: verificar a existência de despachos em todos os documentos que chegar ao setor;

Conservação para preservação: retirar o excesso de objetos metálicos (grampos, clips) e se for imprescindível o uso dos mesmos, tentar, dentro do possível substituir todos os objetos metálicos por objetos de plásticos;

Análise da classificação: avaliar se a classificação atribuída está correta (principalmente em caso de pedido de arquivamento definitivo) retificando-a, se for o caso;

Arquivamento: arquivar o documento de acordo com os critérios adotados;

Empréstimo: talvez a mais “especial” das atividades arquivísticas, afinal, essa é uma das essências da criação dos arquivos.

Controle de empréstimo: controlar através de ficha manual ou sistema.



LEI Nº 9.696, DE 1 DE SETEMBRO DE 1998

Dispõe sobre a regulamentação da Profissão de Educação Física e cria os respectivos Conselho Federal e Conselhos Regionais de Educação Física.

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

Art. 1º O exercício das atividades de Educação Física e a designação de Profissional de Educação Física é prerrogativa dos profissionais regularmente registrados nos Conselhos Regionais de Educação Física.

Art. 2º Apenas serão inscritos nos quadros dos Conselhos Regionais de Educação Física os seguintes profissionais:

I – os possuidores de diploma obtido em curso superior de Educação Física oficialmente autorizado ou reconhecido pelo Ministério da Educação; (Redação dada pela Lei nº 14.386, de 2022)

II - os possuidores de diploma em Educação Física expedido por instituição de ensino superior estrangeira, revalidado na forma da legislação em vigor;

III - os que tenham comprovadamente exercido atividades próprias dos Profissionais de Educação Física até a data de início da vigência desta Lei, nos termos estabelecidos pelo Conselho Federal de Educação Física (Confef); (Redação dada pela Lei nº 14.386, de 2022)

IV - os egressos de cursos superiores de Tecnologia conexos à Educação Física, oficiais ou reconhecidos pelo Ministério da Educação, cujos eixos tecnológicos sejam direcionados às áreas de conhecimento abrangidas por esta Lei, conforme regulamentado pelo Confef. (Incluído pela Lei nº 14.386, de 2022)

Art. 3º Compete ao Profissional de Educação Física coordenar, planejar, programar, supervisionar, dinamizar, dirigir, organizar, avaliar e executar trabalhos, programas, planos e projetos, bem como prestar serviços de auditoria, consultoria e assessoria, realizar treinamentos especializados, participar de equipes multidisciplinares e interdisciplinares e elaborar informes técnicos, científicos e pedagógicos, todos nas áreas de atividades físicas e do esporte.

Art. 4º Ficam criados o Conselho Federal de Educação Física (Confef) e os Conselhos Regionais de Educação Física (Crefs), dotados de personalidade jurídica de direito público e de autonomia administrativa, financeira e patrimonial. (Redação dada pela Lei nº 14.386, de 2022)

§ 1º O Confef terá abrangência em todo o território nacional. (Incluído pela Lei nº 14.386, de 2022)

§ 2º Provisoriamente, o Confef manterá sua sede e seu foro no Município do Rio de Janeiro, Estado do Rio de Janeiro, com o prazo máximo de 4 (quatro) anos, contado da data de publicação desta Lei, para que a sede e o foro do Conselho sejam transferidos para a cidade de Brasília, Distrito Federal. (Incluído pela Lei nº 14.386, de 2022)

§ 3º Os Crefs terão sede e foro na capital de um dos Estados por eles abrangidos ou na cidade de Brasília, Distrito Federal. (Incluído pela Lei nº 14.386, de 2022)

§ 4º O Confef e os Crefs são organizados de forma federativa como Sistema Confef/Crefs. (Incluído pela Lei nº 14.386, de 2022)

Art. 5º (Revogado pela Lei nº 14.386, de 2022)

Art. 5º-A. Compete ao Confef: (Incluído pela Lei nº 14.386, de 2022)

I - organizar e promover a eleição do seu Presidente e do Vice-Presidente; (Incluído pela Lei nº 14.386, de 2022)

II - editar os atos necessários à interpretação e à execução do disposto nesta Lei e à fiscalização do exercício profissional, limitada esta, quanto às pessoas jurídicas, à regularidade do registro e à atuação dos Profissionais de Educação Física que nelas prestem serviços; (Incluído pela Lei nº 14.386, de 2022)