



TSE UNIFICADO

Analista Judiciário - Área: Administrativa (Cargo 1)

LÍNGUA PORTUGUESA

Compreensão e interpretação de textos de gêneros variados.....	1
Reconhecimento de tipos e gêneros textuais	7
Domínio da ortografia oficial	18
Domínio dos mecanismos de coesão textual: Emprego de elementos de referência, substituição e repetição, de conectores e outros elementos de sequenciação textual...	25
Emprego de tempos e modos verbais.....	29
Domínio da estrutura morfossintática do período: Relações de coordenação entre orações e entre termos da oração; Relações de subordinação entre orações e entre termos da oração	33
Emprego das classes de palavras.....	38
Emprego dos sinais de pontuação	50
Concordância verbal e nominal	55
REGÊNCIA verbal e nominal.....	57
Emprego do sinal indicativo de crase.....	60
Colocação dos pronomes átonos	61
Reescrita de frases e parágrafos do texto. Substituição de palavras ou de trechos de texto; Reorganização da estrutura de orações e de períodos do texto. Reescrita de textos de diferentes gêneros e níveis de formalidade	63
Significação das palavras.....	65
Questões	66
Gabarito.....	70

NOÇÕES DE DIREITO ELEITORAL

Lei nº 4.737/1965 e suas alterações (Código Eleitoral): Introdução; Órgãos da justiça eleitoral; Tribunal Superior Eleitoral (TSE); Tribunais regionais eleitorais; Juízes eleitorais e juntas eleitorais: composição, competências e atribuições; Alistamento eleitoral: qualificação e inscrição, cancelamento e exclusão.....	1
Lei nº 9.504/1997 e suas alterações: Disposições gerais; Coligações; Convenções para escolha de candidatos; Registro de candidatos; Sistema eletrônico de votação e totalização dos votos.....	23
Lei nº 9.096/1995 e suas alterações: Disposições preliminares; Filiação partidária.....	38
Resolução do TSE nº 21.538/2003: Alistamento eleitoral; Transferência de domicílio eleitoral; Segunda via da inscrição; Restabelecimento de inscrição cancelada por equívoco; Formulário de atualização da situação do eleitor; Título eleitoral; Acesso às informações constantes do cadastro; Restrição de direitos políticos; Revisão do eleitoral; Justificação do não comparecimento à eleição (com a alteração do Acórdão do TSE nº 649/2005).....	46

SUMÁRIO



Questões	85
Gabarito	88

NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO

Noções de organização administrativa: Centralização, descentralização, concentração e desconcentração; Administração direta e indireta; Autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista	1
Ato administrativo: Conceito, requisitos, atributos, classificação e espécies	7
Agentes públicos: Legislação pertinente; Disposições constitucionais aplicáveis; Disposições doutrinárias; Conceito; Espécies; Cargo, emprego e função pública	25
Poderes administrativos: Hierárquico, disciplinar, regulamentar e de polícia; Uso e abuso do poder	105
Licitação: Princípios; Contratação direta: dispensa e inexigibilidade; Modalidades; Tipos; Procedimento	116
Controle da administração pública: Controle exercido pela administração pública; Controle judicial; Controle legislativo	209
Responsabilidade civil do Estado: Responsabilidade civil do Estado no direito brasileiro; Responsabilidade por ato comissivo do Estado; Responsabilidade por omissão do Estado; Requisitos para a demonstração da responsabilidade do Estado; Causas excludentes e atenuantes da responsabilidade do Estado	218
Questões	225
Gabarito	231

NOÇÕES DE DIREITO CONSTITUCIONAL

Constituição da República Federativa do Brasil de 1988: Princípios fundamentais	1
Aplicabilidade das normas constitucionais: Normas de eficácia plena, contida e limitada; Normas programáticas	2
Direitos e garantias fundamentais: Direitos e deveres individuais e coletivos, direitos sociais, direitos de nacionalidade, direitos políticos, partidos políticos	6
Organização político-administrativa do Estado: Estado federal brasileiro, União, estados, Distrito Federal, municípios e territórios	22
Administração pública: Disposições gerais, servidores públicos	34
Poder executivo: Atribuições e responsabilidades do presidente da República	44
Poder legislativo: Estrutura; Funcionamento e atribuições; Processo legislativo; Fiscalização contábil, financeira e orçamentária; Comissões parlamentares de inquérito	47
Poder judiciário: Disposições gerais; Órgãos do poder judiciário; Organização e competências, Conselho Nacional de Justiça; Composição e competências	63
Funções essenciais à justiça: Ministério Público, Advocacia Pública; Defensoria Pública	82

SUMÁRIO



Questões	89
Gabarito.....	95

ADMINISTRAÇÃO GERAL

Evolução da administração. Principais abordagens da administração (clássica até contingencial)	1
Evolução da administração pública no Brasil (após 1930); reformas administrativas; a nova gestão pública.....	11
Governança, governabilidade e accountability na Administração Pública	14
Transparência na Administração Pública	21
Processos participativos de gestão pública.....	24
Qualidade na Administração Pública.....	28
Gestão por resultado na produção de serviços públicos	29
Plano de Reforma do Aparelho do Estado	31
Processo administrativo.Funções de administração: planejamento, organização, direção e controle.....	32
Processo de planejamento. Planejamento estratégico: Visão, missão e análise SWOT, matriz GUT e ferramenta 5W2H Planejamento tático. Planejamento operacional.....	33
Análise competitiva e estratégias genéricas	35
Redes e alianças.....	36
Administração por objetivos	37
Balanced scorecard.....	37
Processo decisório	38
Organização. Estrutura organizacional. Tipos de departamentalização: características, vantagens e desvantagens de cada tipo. Organização informal.....	38
Cultura organizacional.....	40
Direção. Motivação e liderança. Comunicação. Descentralização e delegação.....	44
Controle. Características. Tipos, vantagens e desvantagens. Sistema de medição de desempenho organizacional.....	46
Gestão de pessoas. Equilíbrio organizacional	47
Objetivos, desafios e características da gestão de pessoas.....	49
Recrutamento e seleção de pessoas. Principais tipos de recrutamento: objetivos, características, vantagens e desvantagens. Principais técnicas de seleção de pessoas: características, vantagens e desvantagens	56
Análise e descrição de cargos.....	63
Capacitação de pessoas	65
Gestão de desempenho	67
Gestão por competências.....	74

SUMÁRIO



CARREIRA.....	80
Gestão da qualidade e modelo de excelência gerencial. Principais teóricos e suas contribuições para a gestão da qualidade. Ferramentas de gestão da qualidade.....	81
Gestão de projetos. Elaboração, análise e avaliação de projetos	85
Principais características dos modelos de gestão de projetos.....	86
Projetos e suas etapas.....	86
Gestão de processos. Conceitos da abordagem por processos.....	86
Técnicas de mapeamento, análise e melhoria de processos. BPM.....	87
Noções de estatística aplicada ao controle e à melhoria de processos.....	89
Questões	89
Gabarito.....	93

ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Características básicas das organizações formais modernas: tipos de estrutura organizacional, natureza, finalidades e critérios de departamentalização	1
Processo organizacional: planejamento, direção, comunicação, controle e avaliação... ..	4
Gestão de processos.....	7
Gestão da qualidade	9
Gestão de projetos	10
Planejamento estratégico	14
Excelência nos serviços públicos	15
Empreendedorismo governamental e novas lideranças no setor público	19
Gestão de resultados na produção de serviços públicos	22
Convergências e diferenças entre a gestão pública e a gestão privada	24
O paradigma do cliente na gestão pública	25
Sustentabilidade pública e acessibilidade	26
Questões	26
Gabarito.....	29

GESTÃO DE CONTRATOS

Legislação aplicável à contratação de bens e serviços. Lei nº 14.133/2021	1
Instrução Normativa nº 5/2017 da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão	73
Elaboração e fiscalização de contratos	89
Cláusulas e indicadores de nível de serviço	90
Papel do fiscalizador do contrato	92
Papel do preposto da contratada	93

SUMÁRIO

Acompanhamento da execução contratual	94
Registro e notificação de irregularidades	95
Definição e aplicação de penalidades e sanções administrativas	96
Questões	97
Gabarito	99

GESTÃO DE PESSOAS

Conceitos, importância, relação com os outros sistemas de organização.....	1
Fundamentos, teorias e escolas da administração e o seu impacto na gestão de pessoas.....	1
Função do órgão de recursos humanos. Atribuições básicas e objetivos.....	1
Políticas e sistemas de informações gerenciais.....	4
Comportamento organizacional. Relações indivíduo/organização.Liderança, motivação e desempenho.....	4
Qualidade de vida.....	26
Competência interpessoal.....	28
Gerenciamento de conflitos.....	33
Gestão da mudança	36
Recrutamento e seleção. Tipos de recrutamento: vantagens e desvantagens. Técnicas de seleção: vantagens, desvantagens e processo decisório	36
Análise e descrição de cargos: objetivos, métodos, vantagens e desvantagens	36
Gestão de desempenho. Objetivos. Métodos de avaliação de desempenho: características, vantagens e desvantagens	37
Desenvolvimento e capacitação de pessoal. Levantamento de necessidades. Programação, execução e avaliação	37
Administração de cargos, carreiras e salários.....	37
Gestão por competências.....	44
Lei nº 8.112/1990 (direitos, deveres e responsabilidades dos servidores públicos civis)	44
Tendências em gestão de pessoas no setor público.....	89
Questões	90
Gabarito.....	93

GESTÃO DE PESSOAS

Conceitos, importância, relação com os outros sistemas de organização.....	1
Fundamentos, teorias e escolas da administração e o seu impacto na gestão de pessoas.....	1
Função do órgão de recursos humanos. Atribuições básicas e objetivos.....	1



Políticas e sistemas de informações gerenciais.....	4
Comportamento organizacional. Relações indivíduo/organização.Liderança, motivação e desempenho.....	4
Qualidade de vida.....	26
Competência interpessoal.....	28
Gerenciamento de conflitos.....	33
Gestão da mudança.....	36
Recrutamento e seleção. Tipos de recrutamento: vantagens e desvantagens. Técnicas de seleção: vantagens, desvantagens e processo decisório.....	36
Análise e descrição de cargos: objetivos, métodos, vantagens e desvantagens.....	36
Gestão de desempenho. Objetivos. Métodos de avaliação de desempenho: características, vantagens e desvantagens.....	37
Desenvolvimento e capacitação de pessoal. Levantamento de necessidades. Programação, execução e avaliação.....	37
Administração de cargos, carreiras e salários.....	37
Gestão por competências.....	44
Lei nº 8.112/1990 (direitos, deveres e responsabilidades dos servidores públicos civis).....	44
Tendências em gestão de pessoas no setor público.....	89
Questões.....	90
Gabarito.....	93

ORÇAMENTO

O papel do Estado e a atuação do governo nas finanças públicas.....	1
Formas e dimensões da intervenção da Administração na economia.....	1
Orçamento público e sua evolução. Orçamento como instrumento do planejamento governamental. Princípios orçamentários. O orçamento público no Brasil.....	2
Plano Plurianual (PPA).....	18
Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO).....	20
Lei Orçamentária Anual (LOA)......	23
Questões.....	26
Gabarito.....	29

SUMÁRIO



Definição Geral

Embora correlacionados, esses conceitos se distinguem, pois sempre que compreendemos adequadamente um texto e o objetivo de sua mensagem, chegamos à interpretação, que nada mais é do que as conclusões específicas. Exemplificando, sempre que nos é exigida a compreensão de uma questão em uma avaliação, a resposta será localizada no próprio no texto, posteriormente, ocorre a interpretação, que é a leitura e a conclusão fundamentada em nossos conhecimentos prévios.

Compreensão de Textos

Resumidamente, a compreensão textual consiste na análise do que está explícito no texto, ou seja, na identificação da mensagem. É assimilar (uma devida coisa) intelectualmente, fazendo uso da capacidade de entender, atinar, perceber, compreender. Compreender um texto é apreender de forma objetiva a mensagem transmitida por ele. Portanto, a compreensão textual envolve a decodificação da mensagem que é feita pelo leitor. Por exemplo, ao ouvirmos uma notícia, automaticamente compreendemos a mensagem transmitida por ela, assim como o seu propósito comunicativo, que é informar o ouvinte sobre um determinado evento.

Interpretação de Textos

É o entendimento relacionado ao conteúdo, ou melhor, os resultados aos quais chegamos por meio da associação das ideias e, em razão disso, sobressai ao texto. Resumidamente, interpretar é decodificar o sentido de um texto por indução.

A interpretação de textos compreende a habilidade de se chegar a conclusões específicas após a leitura de algum tipo de texto, seja ele escrito, oral ou visual.

Grande parte da bagagem interpretativa do leitor é resultado da leitura, integrando um conhecimento que foi sendo assimilado ao longo da vida. Dessa forma, a interpretação de texto é subjetiva, podendo ser diferente entre leitores.

Exemplo de compreensão e interpretação de textos

Para compreender melhor a compreensão e interpretação de textos, analise a questão abaixo, que aborda os dois conceitos em um texto misto (verbal e visual):

FGV > SEDUC/PE > Agente de Apoio ao Desenvolvimento Escolar Especial > 2015

Português > Compreensão e interpretação de textos

A imagem a seguir ilustra uma campanha pela inclusão social.



“A Constituição garante o direito à educação para todos e a inclusão surge para garantir esse direito também aos alunos com deficiências de toda ordem, permanentes ou temporárias, mais ou menos severas.”

A partir do fragmento acima, assinale a afirmativa incorreta.

(A) A inclusão social é garantida pela Constituição Federal de 1988.

(B) As leis que garantem direitos podem ser mais ou menos severas.



— Introdução ao Código Eleitoral Brasileiro

O Código Eleitoral Brasileiro, instituído pela Lei nº 4.737, de 15 de julho de 1965, é um marco fundamental na organização e funcionamento do sistema eleitoral do país. Este diploma legal, comumente referido como Código Eleitoral, estabelece as normas e procedimentos que regem os direitos políticos dos cidadãos brasileiros, assegurando o exercício do voto e a legitimidade das eleições.

Conforme o artigo 1º, “Este Código contém normas destinadas a assegurar a organização e o exercício de direitos políticos, precípuamente os de votar e ser votado”. O Tribunal Superior Eleitoral (TSE) é o órgão incumbido de expedir instruções necessárias para a fiel execução dessas normas, garantindo a integridade e transparência do processo eleitoral.

Histórico e Objetivos

O Código Eleitoral de 1965 foi promulgado em um período de reestruturação política no Brasil, visando consolidar a democracia e promover a estabilidade institucional após uma série de turbulências políticas.

O objetivo principal era criar um sistema eleitoral robusto, capaz de assegurar a representação política justa e equitativa, além de promover a participação ativa dos cidadãos na escolha de seus representantes.

Estrutura do Código Eleitoral

O Código Eleitoral é dividido em várias partes, cada uma abordando aspectos específicos do processo eleitoral. A estrutura é organizada de forma a detalhar desde os direitos e deveres dos eleitores até as atribuições dos órgãos da Justiça Eleitoral e os procedimentos para a realização das eleições. As partes principais incluem:

- Parte Geral: Disposições iniciais que tratam dos princípios gerais, direitos políticos e as condições de elegibilidade e inelegibilidade.
- Parte Especial: Normas específicas sobre o alistamento eleitoral, organização dos partidos políticos, propaganda eleitoral, votação, apuração e diplomação dos eleitos.
- Parte Processual: Regras sobre os procedimentos judiciais eleitorais, recursos e ações eleitorais.

Princípios Fundamentais

Alguns dos princípios fundamentais estabelecidos pelo Código Eleitoral incluem:

– **Universalidade do Voto:** Todos os brasileiros maiores de 18 anos têm o direito de votar, salvo exceções previstas na lei, como analfabetos e pessoas que estejam temporariamente ou definitivamente privadas dos direitos políticos (Art. 4º e Art. 5º).

– **Obrigatoriedade do Voto:** O voto é obrigatório para os brasileiros entre 18 e 70 anos, e facultativo para analfabetos, maiores de 70 anos e maiores de 16 e menores de 18 anos (Art. 6º).

– **Segredo do Voto:** O voto é secreto, garantido pela Constituição e pelo Código Eleitoral, como forma de proteger a liberdade de escolha do eleitor (Art. 2º).

– **Periodicidade das Eleições:** As eleições devem ser realizadas periodicamente, conforme os prazos estabelecidos para cada tipo de cargo eletivo.

Inovações e Alterações ao Código

Desde sua promulgação, o Código Eleitoral passou por diversas alterações para se adaptar às mudanças políticas, sociais e tecnológicas. Algumas das principais alterações incluem:

– **Lei nº 9.504/1997:** Estabelece normas para as eleições, incluindo regras sobre propaganda eleitoral, arrecadação e aplicação de recursos, prestação de contas e fiscalização.



Administração direta e indireta

A princípio, infere-se que Administração Direta é correspondente aos órgãos que compõem a estrutura das pessoas federativas que executam a atividade administrativa de maneira centralizada. O vocábulo “Administração Direta” possui sentido abrangente vindo a compreender todos os órgãos e agentes dos entes federados, tanto os que fazem parte do Poder Executivo, do Poder Legislativo ou do Poder Judiciário, que são os responsáveis por praticar a atividade administrativa de maneira centralizada.

Já a Administração Indireta, é equivalente às pessoas jurídicas criadas pelos entes federados, que possuem ligação com as Administrações Diretas, cujo fulcro é praticar a função administrativa de maneira descentralizada.

Tendo o Estado a convicção de que atividades podem ser exercidas de forma mais eficaz por entidade autônoma e com personalidade jurídica própria, o Estado transfere tais atribuições a particulares e, ainda pode criar outras pessoas jurídicas, de direito público ou de direito privado para esta finalidade. Optando pela segunda opção, as novas entidades passarão a compor a Administração Indireta do ente que as criou e, por possuírem como destino a execução especializado de certas atividades, são consideradas como sendo manifestação da descentralização por serviço, funcional ou técnica, de modo geral.

Desconcentração e Descentralização

Consiste a desconcentração administrativa na distribuição interna de competências, na esfera da mesma pessoa jurídica. Assim sendo, na desconcentração administrativa, o trabalho é distribuído entre os órgãos que integram a mesma instituição, fato que ocorre de forma diferente na descentralização administrativa, que impõe a distribuição de competência para outra pessoa, física ou jurídica.

Ocorre a desconcentração administrativa tanto na administração direta como na administração indireta de todos os entes federativos do Estado. Pode-se citar a título de exemplo de desconcentração administrativa no âmbito da Administração Direta da União, os vários ministérios e a Casa Civil da Presidência da República; em âmbito estadual, o Ministério Público e as secretarias estaduais, dentre outros; no âmbito municipal, as secretarias municipais e as câmaras municipais; na administração indireta federal, as várias agências do Banco do Brasil que são sociedade de economia mista, ou do INSS com localização em todos os Estados da Federação.

Ocorre que a desconcentração enseja a existência de vários órgãos, sejam eles órgãos da Administração Direta ou das pessoas jurídicas da Administração Indireta, e devido ao fato desses órgãos estarem dispostos de forma interna, segundo uma relação de subordinação de hierarquia, entende-se que a desconcentração administrativa está diretamente relacionada ao princípio da hierarquia.

Registra-se que na descentralização administrativa, ao invés de executar suas atividades administrativas por si mesmo, o Estado transfere a execução dessas atividades para particulares e, ainda a outras pessoas jurídicas, de direito público ou privado.

Explicita-se que, mesmo que o ente que se encontre distribuindo suas atribuições e detenha controle sobre as atividades ou serviços transferidos, não existe relação de hierarquia entre a pessoa que transfere e a que acolhe as atribuições.

Diferença entre Descentralização e Desconcentração: As duas figuras dizem respeito à forma de prestação do serviço público. Descentralização, entretanto, significa transferir a execução de um serviço público para terceiros que não se confundem com a Administração Direta, e a desconcentração significa transferir a execução de um serviço público de um órgão para o outro dentro da Administração Direta, permanecendo está no centro.



FORMA, SISTEMA E FUNDAMENTOS DA REPÚBLICA

– Papel dos Princípios e o Neoconstitucionalismo

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

a

– Princípio Federativo

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

– Princípio Republicano

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

– Princípio do Estado Democrático de Direito

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

– Princípio da Soberania Popular

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

– Princípio da Separação dos Poderes

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

Vejamos abaixo, os dispositivos constitucionais correspondentes ao tema supracitado:

TÍTULO I

DOS PRINCÍPIOS FUNDAMENTAIS

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

- I - a soberania;
- II - a cidadania
- III - a dignidade da pessoa humana;
- IV - os valores sociais do trabalho e da livre iniciativa;
- V - o pluralismo político.

Parágrafo único. Todo o poder emana do povo, que o exerce por meio de representantes eleitos ou diretamente, nos termos desta Constituição.

Art. 2º São Poderes da União, independentes e harmônicos entre si, o Legislativo, o Executivo e o Judiciário.



ADMINISTRAÇÃO GERAL

Dentre tantas definições já apresentadas sobre o conceito de administração, podemos destacar que:

“Administração é um conjunto de atividades dirigidas à utilização eficiente e eficaz dos recursos, no sentido de alcançar um ou mais objetivos ou metas organizacionais.”

Ou seja, a Administração vai muito além de apenas “cuidar de uma empresa”, como muitos imaginam, mas compreende a capacidade de conseguir utilizar os recursos existentes (sejam eles: recursos humanos, materiais, financeiros,...) para atingir os objetivos da empresa.

O conceito de administração representa uma governabilidade, gestão de uma empresa ou organização de forma que as atividades sejam administradas com planejamento, organização, direção, e controle.

O ato de administrar é trabalhar com e por intermédio de outras pessoas na busca de realizar objetivos da organização bem como de seus membros.

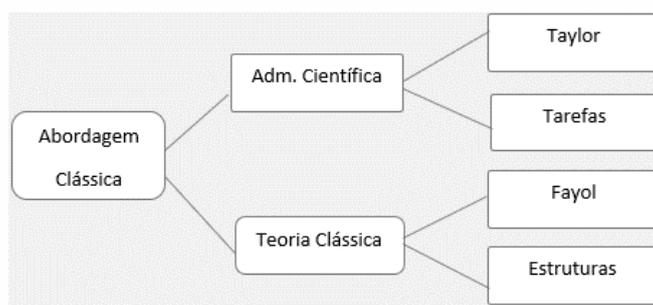
Montana e Charnov

Principais abordagens da administração (clássica até contingencial)

É importante perceber que ao longo da história a Administração teve abordagens e ênfases distintas. Apesar de existir há pouco mais de 100 (cem) anos, como todas as ciências, a Administração evoluiu seus conceitos com o passar dos anos.

De acordo com o Professor Idalberto Chiavenato (escritor, professor e consultor administrativo), a Administração possui 7 (sete) abordagens, onde cada uma terá seu aspecto principal e agrupamento de autores, com seu enfoque específico. Uma abordagem, poderá conter 2 (duas) ou mais teorias distintas. São elas:

- 1. Abordagem Clássica:** que se desdobra em Administração científica e Teoria Clássica da Administração.
- 2. Abordagem Humanística:** que se desdobra principalmente na Teoria das Relações Humanas.
- 3. Abordagem Neoclássica:** que se desdobra na Teoria Neoclássica da Administração, dos conceitos iniciais, processos administrativos, como os tipos de organização, departamentalização e administração por objetivos (APO).
- 4. Abordagem Estruturalista:** que se desdobra em Teoria Burocrática e Teoria Estruturalista da Administração.
- 5. Abordagem Comportamental:** que é subdividida na Teoria Comportamental e Teoria do Desenvolvimento Organizacional (DO).
- 6. Abordagem Sistêmica:** centrada no conceito cibernético para a Administração, Teoria Matemática e a Teoria de Sistemas da Administração.
- 7. Abordagem Contingencial:** que se desdobra na Teoria da Contingência da Administração.





As **organizações formais modernas** caracterizam-se como um sistema constituído de elementos interativos, que recebe entradas do ambiente, transformando-os, e emite saídas para o ambiente externo. Nesse sentido, os elementos interativos da organização, pessoas e departamentos, dependem uns dos outros e devem trabalhar juntos.

As organizações podem ser formais e informais.

— Formais

A estrutura formal das organizações é composta pela estrutura instituída pela vontade humana para atingir determinado objetivo. Ela é representada por um organograma composto por órgãos, cargos e relações de autoridade e responsabilidade.

Elas são regidas por normas e regulamentos que estabelecem e especificam os padrões para atingir os objetivos organizacionais.

Características das Organizações Formais
São instituídas pela vontade humana;
São planejadas e deliberadamente estruturadas;
São tangíveis (visíveis);
Seus líderes se valem da autoridade e responsabilidade (líderes formais);
São regidas por normas e regulamentos definidos de forma racional (lógica);
São representadas por organogramas;
São flexíveis às modificações em sua estrutura e nos processos organizacionais, em face da hierarquia formal e impessoal.

— Informais

Visto as organizações formais serem compostas por redes de relacionamento no ambiente de trabalho, esse relacionamento dá origem à organização informal. As organizações informais definem-se como o conjunto de interações e relacionamentos que se estabelecem entre as pessoas, sendo esta paralela à organização formal.

As organizações informais não possuem objetivos predeterminados, surgem de forma natural, estando presentes nos usos e costumes, e se manifestam por meio de sentimentos e necessidade de associação pelos membros da organização formal.

Características das Organizações Informais
São oriundas das relações pessoais e sociais desenvolvidas naturalmente entre os membros de determinada organização;
Sua relação é de coesão ou antagonismo;
As lideranças são informais, por meio da influência;
Possuem colaboração espontânea, independente da autoridade formal;
Têm possibilidade de oposição à organização formal;
Transcende a organização formal, não se limitando ao horário de trabalho, barreiras organizacionais ou hierarquias;
São intangíveis (não visíveis);
São resistentes às modificações nos processos, uma vez que as pessoas tendem a defender excessivamente os seus padrões.



LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021

LEI DE LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

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

TÍTULO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

CAPÍTULO I

DO ÂMBITO DE APLICAÇÃO DESTA LEI

Art. 1º Esta Lei estabelece normas gerais de licitação e contratação para as Administrações Públicas diretas, autárquicas e fundacionais da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, e abrange:

I - os órgãos dos Poderes Legislativo e Judiciário da União, dos Estados e do Distrito Federal e os órgãos do Poder Legislativo dos Municípios, quando no desempenho de função administrativa;

II - os fundos especiais e as demais entidades controladas direta ou indiretamente pela Administração Pública.

§1º Não são abrangidas por esta Lei as empresas públicas, as sociedades de economia mista e as suas subsidiárias, regidas pela Lei nº 13.303, de 30 de junho de 2016, ressalvado o disposto no art. 178 desta Lei.

§2º As contratações realizadas no âmbito das repartições públicas sediadas no exterior obedecerão às peculiaridades locais e aos princípios básicos estabelecidos nesta Lei, na forma de regulamentação específica a ser editada por ministro de Estado.

§3º Nas licitações e contratações que envolvam recursos provenientes de empréstimo ou doação oriundos de agência oficial de cooperação estrangeira ou de organismo financeiro de que o Brasil seja parte, podem ser admitidas:

I - condições decorrentes de acordos internacionais aprovados pelo Congresso Nacional e ratificados pelo Presidente da República;

II - condições peculiares à seleção e à contratação constantes de normas e procedimentos das agências ou dos organismos, desde que:

- a) sejam exigidas para a obtenção do empréstimo ou doação;
- b) não conflitem com os princípios constitucionais em vigor;
- c) sejam indicadas no respectivo contrato de empréstimo ou doação e tenham sido objeto de parecer favorável do órgão jurídico do contratante do financiamento previamente à celebração do referido contrato;
- d) (VETADO).

§4º A documentação encaminhada ao Senado Federal para autorização do empréstimo de que trata o §3º deste artigo deverá fazer referência às condições contratuais que incidam na hipótese do referido parágrafo.

§5º As contratações relativas à gestão, direta e indireta, das reservas internacionais do País, inclusive as de serviços conexos ou acessórios a essa atividade, serão disciplinadas em ato normativo próprio do Banco Central do Brasil, assegurada a observância dos princípios estabelecidos no caput do art. 37 da Constituição Federal.

Art. 2º Esta Lei aplica-se a:

I - alienação e concessão de direito real de uso de bens;

II - compra, inclusive por encomenda;



Gestão de Pessoas

Prezado Candidato, o tema acima supracitado, já foi abordado na matéria de Administração Geral



Fundamentos, teorias e escolas da administração e o seu impacto na gestão de pessoas

Os fundamentos, teorias e escolas da administração têm um impacto significativo na gestão de pessoas dentro das organizações.

Os fundamentos da administração fornecem as bases para a compreensão dos processos organizacionais e da gestão de pessoas. Eles incluem conceitos como planejamento, organização, direção e controle, que são essenciais para o desempenho eficaz das atividades de gestão de pessoas.

As teorias da administração, por sua vez, oferecem diferentes perspectivas sobre a gestão de pessoas. Por exemplo, a teoria da burocracia de Max Weber enfatiza a importância de regras e procedimentos formais na gestão de pessoas, enquanto a teoria das relações humanas de Elton Mayo destaca a importância das relações interpessoais e da satisfação dos funcionários.

As escolas da administração, como a Escola Clássica, a Escola de Relações Humanas, a Teoria Comportamental, a Teoria da Contingência, entre outras, apresentam abordagens diferentes para a gestão de pessoas. Cada escola enfatiza aspectos específicos, como a eficiência, o bem-estar dos funcionários, o comportamento individual e organizacional, e a adaptação às diferentes situações.

O impacto desses fundamentos, teorias e escolas na gestão de pessoas é observado em vários aspectos. Por exemplo, os princípios de planejamento e organização ajudam a definir as estratégias e estruturas organizacionais para a gestão de pessoas. As teorias da motivação e liderança informam as práticas de engajamento e direção de equipes. As abordagens comportamentais e contingenciais ajudam a entender e adaptar-se às necessidades e características individuais e organizacionais.

Em resumo, os fundamentos, teorias e escolas da administração têm um papel relevante na gestão de pessoas, fornecendo os princípios, perspectivas e abordagens necessários para lidar com os desafios e oportunidades relacionados ao gerenciamento de recursos humanos nas organizações.



Função do órgão de recursos humanos. Atribuições básicas e objetivos

O Recursos humanos é, dentre todos os setores de uma empresa, um dos mais relevantes e importantes, pois movimenta diretamente as questões dirigidas aos colaboradores. Tendo ampla influência nos resultados da organização. Por esse motivo, as rotinas de demandas do setor de RH necessitam estar muito bem definidas, organizadas e alinhadas para alcançar os objetivos mais estratégicos.

O RH tem por objetivo oferecer o bem-estar tanto da empresa, quanto dos colaboradores. Ademais, a contribuição para que as duas partes alcancem os objetivos necessários e se mantenham em uma relação trabalhista saudável, visando sempre a melhora no desempenho de toda a organização.

Organização das rotinas de RH: As inúmeras rotinas de RH, que são de extrema importância em todo seu contexto, deve sempre vir acompanhada de muita organização, pontualidade, cuidado e dedicação em cada uma delas, por isso, o trabalho de profissionais qualificados e apropriados para atuar neste setor é de extrema importância, munido sempre de cronogramas, fluxogramas e calendários para devida pontualidade, para não cometer erros e nem perder datas e prazos importantes.



Orçamento

Finanças públicas: é a área da economia que lida com a administração dos recursos coletivos, abrangendo, portanto, o controle e a gestão financeira públicas. As finanças públicas integram economia de um país e se tratam basicamente das Receitas e Despesas do Estado, objetos da política fiscal.

Como bem comum da coletividade, as finanças públicas são desempenhadas pelo Estado. Faz parte dessa atividade o recolhimento de recursos dedicados à assistência das necessidades coletivas essenciais incorporadas à estrutura jurídico-constitucional, cumpridas por meio da prestação de serviços públicos, da intervenção na esfera econômica, da prática lícita do poder de polícia e do incentivo às atividades de interesse da sociedade.

O objetivo da atuação do Governo nas finanças públicas é garantir, primordialmente, crescimento e estabilidade à nação. Além disso, ao interferir na economia, o Estado visa à correção das deficiências mercadológicas e desvirtuamentos de mercado, à garantia da estabilidade, à melhoria da distribuição de renda, ao aumento dos índices de emprego, entre outros objetivos.

Política Econômica: é a forma de intervenção do Estado na economia do país, e ocorre com base nos diversos tipos de política que integram as finanças públicas, ou seja, por meio das políticas monetária, cambial, fiscal e regularia.

Nos dias de hoje, diante das recessões econômicas internacionais de 2008 e 2012, duas grandes ações nas esferas econômicas das nações foram fortalecidas. São elas:

- 1) a intervenção governamental nas finanças públicas visando à prevenção da crise, à manutenção da estabilidade e ao incentivo do crescimento econômico;
- 2) o uso do orçamento público como instrumento primordial dessa intervenção.



formas e dimensões da intervenção da Administração na economia

A intervenção da administração na economia pode ocorrer de várias formas e em diferentes dimensões. Aqui estão algumas das formas mais comuns de intervenção administrativa na economia:

Regulação: O governo estabelece regras e regulamentos que governam o funcionamento dos mercados e das empresas. Isso pode incluir leis que abordam questões como concorrência, proteção do consumidor, saúde e segurança no trabalho, meio ambiente, etc.

Política Fiscal: Refere-se ao uso de impostos, gastos públicos e políticas de endividamento para influenciar a atividade econômica. Por exemplo, o governo pode aumentar os gastos em infraestrutura para estimular o crescimento econômico ou reduzir os impostos para aumentar o consumo.

Política Monetária: Envolve o controle da oferta de dinheiro e das taxas de juros pelo banco central. O objetivo é influenciar as taxas de juros e o acesso ao crédito para estimular ou desacelerar a atividade econômica, controlar a inflação e manter a estabilidade financeira.

Política Industrial: O governo pode intervir na economia para promover setores específicos da indústria, oferecendo subsídios, incentivos fiscais, proteção tarifária ou investindo em pesquisa e desenvolvimento.

Bem-estar Social: A administração pode implementar políticas para fornecer uma rede de segurança social, como programas de seguro-desemprego, assistência médica, aposentadoria e assistência social para garantir o bem-estar dos cidadãos.