



USP

Analista para Assuntos Administrativos

PORTUGUÊS

Interpretação e compreensão de variados tipos de texto	1
marcas de textualidade (coesão, coerência e intertextualidade);	2
reconhecimento de tipos e gêneros textuais	6
reescrita de textos de diferentes gêneros e níveis de formalidade;	7
emprego de elementos de referência, substituição e repetição, de conectores e de outros elementos de sequenciação textual;	9
tipos textuais: características específicas de cada tipo;	9
textos literários e não literários	9
estrutura da frase (operações de deslocamento, substituição, modificação e correção);	10
registros de linguagem	15
funções da linguagem	17
elementos dos atos de comunicação	19
estrutura e formação de palavras	20
formas de abreviação	22
classes de palavras; aspectos morfológicos, sintáticos, semânticos e textuais de substantivos, adjetivos, artigos, numerais, pronomes, verbos, advérbios, conjunções e interjeições	25
concordância e regência nominal e verbal	36
modalizadores; semântica (sentido próprio e figurado); antônimos, sinônimos, parônimos e hiperônimos; polissemia e ambiguidade	40
figuras de linguagem	42
vocabulário (neologismos, arcaísmos, estrangeirismos, latinismos e expressões idiomáticas)	46
ortografia	50
acentuação	51
pontuação	53
Exercícios	57
Gabarito	71

INGLÊS

Gramática da língua inglesa: artigos definidos e indefinidos	1
Tempos e modos verbais	2
Preposições	6
Conjunções	8
Pronomes	11
Advérbios	13
Verbos modais	16

SUMÁRIO



Expressões idiomáticas e locuções verbais	23
Comparação	23
Concordância nominal e verbal.....	25
Formação e classe de palavras	27
Sinonímia e antonímia.....	27
Relações de subordinação e coordenação;	28
Voz ativa e passiva.....	30
Discurso direto e indireto.	33
Leitura e compreensão de tipos textuais diversos: reconhecimento de informações específicas.....	37
Capacidade de análise e síntese	39
Inferência.....	39
Reconhecimento de cognatos e falsos cognatos.....	39
Significação literal e contextual dos vocábulos e expressões	49
Figuras de linguagem;	49
Elementos de coesão e coerência	49
Formação de frases interrogativas e negativas, formulação de pedidos, propostas e Sugestões, reescrita e substituição de palavras ou de trechos de texto, reorganização da estrutura de orações e de períodos do texto.....	58
Reescrita de textos de diferentes gêneros e níveis de formalidade.....	60
Exercícios	60
Gabarito.....	72

MATEMÁTICA

Sistemas numéricos: divisibilidade e fatoração de números inteiros, números racionais e reais 1	
Potências e raízes	10
Valor relativo e absoluto	13
Funções polinomiais do 1º e 2º graus.	14
Funções trigonométricas	23
Funções exponenciais e logarítmicas	23
Gráficos. equações e inequações	28
Progressões aritméticas e geométricas;	38
Análise combinatória; problemas de contagem	42
Análise de dados (representações gráficas, diagramas, tabelas);	48
Médias aritméticas, ponderadas e geométricas	52
Porcentagem	56
Regra de três.....	58
Juros simples e compostos	61
Probabilidade.....	63
Cálculo de comprimentos; distâncias; perímetros; áreas e volumes;	63
Raciocínio lógico	69
Noções de estatística	82
Exercícios	83
Gabarito.....	90

SUMÁRIO



DIREITO ADMINISTRATIVO

Organização e princípios da Administração Pública;	1
Atos administrativos	4
Administração direta e indireta	25
Lei nº 8.666/1993.....	31
Lei nº 14.133/2021.....	72
Lei nº 8.429/1992, com as alterações vigentes até a publicação do Edital	143
Exercícios	157
Gabarito.....	160

DIREITO CONSTITUCIONAL

Princípios constitucionais da Administração Pública.....	1
Direitos e garantias fundamentais	4
Servidores públicos	23
Exercícios	29
Gabarito.....	33

DIREITO DO TRABALHO

Contrato de trabalho.....	1
Conceitos de empregado e empregador.....	3
Horário e jornada de trabalho. períodos de descanso	6
Prestação de serviços extraordinários.	13
Exercícios.....	13
Gabarito.....	17

ESTATUTO E REGIMENTO DA UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

Resolução nº 3.461/1988, com as alterações vigentes até a publicação do Edital	1
Resolução nº 3.745/1990, com as alterações vigentes até a publicação do Edital	28

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Administração e Recursos Humanos: teorias de administração - administração científica; teoria clássica de administração; teoria das relações humanas; teoria da burocracia; teoria estruturalista; teoria de sistemas	1
Desenvolvimento organizacional.....	22
Gestão estratégica de pessoas: conceito e evolução; processo de formulação de estratégias; construção da visão e missão da organização; capacidades internas; implementação e avaliação de resultados.....	29



Gestão de competências e estratégia organizacional: conceito de competência do indivíduo e da organização; modelos de estratégias de competências	44
Administração Financeira e Orçamentária: orçamento público; orçamento público na Constituição Federal de 1988; o ciclo orçamentário; orçamento-programa; planejamento no orçamento-programa; conceituação e classificação de receita pública; despesa pública: categorias e estágios; métodos, técnicas e instrumentos do orçamento público; tipos de créditos orçamentários; contratos e compras	58
Gestão de Projetos: conceitos, técnicas e ferramentas; definição de projeto, programa e portfólio; metodologias de gestão de projetos; conceitos e técnicas estatísticas aplicáveis a projetos; conceitos e técnicas de gestão de qualidade aplicada a projetos; conceitos e técnicas de controle de custos aplicados à gestão de projetos; identificação de necessidades; o ciclo de vida dos projetos; a comunicação e os stakeholders; desenvolvimento do plano do projeto	136
Exercícios	157
Gabarito	162

CONHECIMENTOS GERAIS E ATUALIDADES

Política e economia brasileira: noções básicas de política e economia interna brasileira	1
regimes políticos no Brasil	5
democracia no Brasil de 1988 a 2023	7
Política externa e relações internacionais: política externa brasileira	14
relações internacionais e a economia brasileira	15
cooperação acadêmica internacional no Brasil	30
Cultura e sociedade: arte e cultura brasileira	31
desenvolvimento científico e tecnológico no Brasil	40
meio ambiente, terras indígenas e mudanças climáticas	42
direitos humanos no Brasil	58
a USP no contexto do desenvolvimento nacional	58
Exercícios	59
Gabarito	62

SUMÁRIO



Língua Portuguesa

Compreender um texto trata da análise e decodificação do que de fato está escrito, seja das frases ou das ideias presentes. Interpretar um texto, está ligado às conclusões que se pode chegar ao conectar as ideias do texto com a realidade. Interpretação trabalha com a subjetividade, com o que se entendeu sobre o texto.

Interpretar um texto permite a compreensão de todo e qualquer texto ou discurso e se amplia no entendimento da sua ideia principal. Compreender relações semânticas é uma competência imprescindível no mercado de trabalho e nos estudos.

Quando não se sabe interpretar corretamente um texto pode-se criar vários problemas, afetando não só o desenvolvimento profissional, mas também o desenvolvimento pessoal.

Busca de sentidos

Para a busca de sentidos do texto, pode-se retirar do mesmo os **tópicos frasais** presentes em cada parágrafo. Isso auxiliará na apreensão do conteúdo exposto.

Isso porque é ali que se fazem necessários, estabelecem uma relação hierárquica do pensamento defendido, retomando ideias já citadas ou apresentando novos conceitos.

Por fim, concentre-se nas ideias que realmente foram explicitadas pelo autor. Textos argumentativos não costumam conceder espaço para divagações ou hipóteses, supostamente contidas nas entrelinhas. Deve-se ater às ideias do autor, o que não quer dizer que o leitor precise ficar preso na superfície do texto, mas é fundamental que não sejam criadas suposições vagas e inespecíficas.

Importância da interpretação

A prática da leitura, seja por prazer, para estudar ou para se informar, aprimora o vocabulário e dinamiza o raciocínio e a interpretação. A leitura, além de favorecer o aprendizado de conteúdos específicos, aprimora a escrita.

Uma interpretação de texto assertiva depende de inúmeros fatores. Muitas vezes, apressados, descuidamos dos detalhes presentes em um texto, achamos que apenas uma leitura já se faz suficiente. Interpretar exige paciência e, por isso, sempre releia o texto, pois a segunda leitura pode apresentar aspectos surpreendentes que não foram observados previamente. Para auxiliar na busca de sentidos do texto, pode-se também retirar dele os **tópicos frasais** presentes em cada parágrafo, isso certamente auxiliará na apreensão do conteúdo exposto. Lembre-se de que os parágrafos não estão organizados, pelo menos em um bom texto, de maneira aleatória, se estão no lugar que estão, é porque ali se fazem necessários, estabelecendo uma relação hierárquica do pensamento defendido, retomando ideias já citadas ou apresentando novos conceitos.

Concentre-se nas ideias que de fato foram explicitadas pelo autor: os textos argumentativos não costumam conceder espaço para divagações ou hipóteses, supostamente contidas nas entrelinhas. Devemos nos ater às ideias do autor, isso não quer dizer que você precise ficar preso na superfície do texto, mas é fundamental que não criemos, à revelia do autor, suposições vagas e inespecíficas. Ler com atenção é um exercício que deve ser praticado à exaustão, assim como uma técnica, que fará de nós leitores proficientes.

Diferença entre compreensão e interpretação

A compreensão de um texto é fazer uma análise objetiva do texto e verificar o que realmente está escrito nele. Já a interpretação imagina o que as ideias do texto têm a ver com a realidade. O leitor tira conclusões subjetivas do texto.

Gêneros Discursivos

Romance: descrição longa de ações e sentimentos de personagens fictícios, podendo ser de comparação com a realidade ou totalmente irreal. A diferença principal entre um romance e uma novela é a extensão do texto, ou seja, o romance é mais longo. No romance nós temos uma história central e várias histórias secundárias.



Inglês

Os artigos na língua inglesa são palavras usadas para acompanhar o substantivo na oração e, assim como na língua portuguesa, podem ser classificados como definidos e indefinidos, mas não recebem variações como na gramática da língua portuguesa, de modo a não possuir artigos compostos, contáveis ou incontáveis, nem mesmo variação de gênero de acordo com o substantivo que segue. Os artigos da língua inglesa podem ser classificados como definidos ou indefinidos segundo seu significado e propósito. Observe a seguir os artigos da língua inglesa:

The	O, a, os, as
A	Um, uma
An	Um, uma

— **Artigo indefinido:** esse tipo de artigo faz referência à um substantivo cujo significado implica não-especificidade, ou seja, não há uma identificação de um objeto de maneira singular ou exclusiva. Em inglês, está presente no uso de a e na, palavras que possuem suas próprias regras gramaticas. Usa-se a quando o substantivo que segue o artigo inicia-se em uma consoante: a table (uma mesa); usa-se na quando o substantivo que segue o artigo inicia-se em uma vogal ou com som de vogal: an elephant (um elefante), an hour (uma hora) — nesse último caso, o som da letra h é mudo. Confira a seguir exemplos de artigo indefinido:

- He bought a shirt. (Ele comprou uma camisa)
- Lisa is a dentist. (Lisa é uma dentista)
- I ate an Orange for breakfast. (Eu comi uma laranja no café-da-manhã)
- We have an importante meeting. (Nós temos uma importante reunião)

— **Artigo definido:** esse artigo, marcado pelo uso de the é usado para referir-se exclusivamente ao substantivo na oração, ou seja, especifica-se no discurso o objeto dela. Em inglês, é marcado pelo uso de the, que pode acompanhar tanto um substantivo no singular quanto no plural. Observe:

- The table is broken. (A mesa está quebrada)
- The children are happy. (As crianças estão felizes)
- He loved the book. (Ele amou o livro)
- The classes start at 9 am. (As aulas começam às 9 da manhã)

Algumas regras devem ser levadas em consideração quanto ao uso do artigo the.

Não se deve usá-lo antes de substantivos que possuam sentido de expressão de senso-comum ou gerais, salvo se é a intenção do interlocutor especificá-los. Exemplo:

- The cats like milk (Os gatos gostam de leite) — gatos específicos
- Cats like milk (Gatos gostam de leite) — gatos em geral

Não se deve usar the antes de nomes próprios, salvo se o nome especificar um conjunto. Exemplo:

- São Paulo is a big city. (São Paulo é uma cidade grande)
- The United Kingdom is in lockdown. (O Reino Unido está em lockdown)

Não se usa the antes de nomes próprios antes de nomes de idiomas, mas pode ser usado em nacionalidades

- French is a difficult language (Francês é uma língua difícil)
- The French invented the croissant. (Os franceses inventaram o croissant)

Também não se deve usar the quando há a presença da forma possessiva na oração, diferentemente do português.



— Conjuntos Numéricos

O grupo de termos ou elementos que possuem características parecidas, que são similares em sua natureza, são chamados de conjuntos. Quando estudamos matemática, se os elementos parecidos ou com as mesmas características são números, então dizemos que esses grupos são conjuntos numéricos¹.

Em geral, os conjuntos numéricos são representados graficamente ou por extenso – forma mais comum em se tratando de operações matemáticas. Quando os representamos por extenso, escrevemos os números entre chaves $\{\}$. Caso o conjunto seja infinito, ou seja, tenha incontáveis números, os representamos com reticências depois de colocar alguns exemplos. Exemplo: $N = \{0, 1, 2, 3, 4, \dots\}$.

Existem cinco conjuntos considerados essenciais, pois eles são os mais usados em problemas e questões no estudo da Matemática. São eles: Naturais, Inteiros, Racionais, Irracionais e Reais.

Conjunto dos Números Naturais (N)

O conjunto dos números naturais é representado pela letra N. Ele reúne os números que usamos para contar (incluindo o zero) e é infinito. Exemplo:

$$N = \{0, 1, 2, 3, 4, \dots\}$$

Além disso, o conjunto dos números naturais pode ser dividido em subconjuntos:

$$N^* = \{1, 2, 3, 4, \dots\} \text{ ou } N^* = N - \{0\}: \text{conjunto dos números naturais não nulos, ou sem o zero.}$$

$$N_p = \{0, 2, 4, 6, \dots\}, \text{ em que } n \in N: \text{conjunto dos números naturais pares.}$$

$$N_i = \{1, 3, 5, 7, \dots\}, \text{ em que } n \in N: \text{conjunto dos números naturais ímpares.}$$

$$P = \{2, 3, 5, 7, \dots\}: \text{conjunto dos números naturais primos.}$$

Conjunto dos Números Inteiros (Z)

O conjunto dos números inteiros é representado pela maiúscula Z, e é formado pelos números inteiros negativos, positivos e o zero. Exemplo: $Z = \{-4, -3, -2, -1, 0, 1, 2, 3, 4, \dots\}$

O conjunto dos números inteiros também possui alguns subconjuntos:

$$Z^+ = \{0, 1, 2, 3, 4, \dots\}: \text{conjunto dos números inteiros não negativos.}$$

$$Z^- = \{\dots -4, -3, -2, -1, 0\}: \text{conjunto dos números inteiros não positivos.}$$

$$Z^{*+} = \{1, 2, 3, 4, \dots\}: \text{conjunto dos números inteiros não negativos e não nulos, ou seja, sem o zero.}$$

$$Z^{*-} = \{\dots -4, -3, -2, -1\}: \text{conjunto dos números inteiros não positivos e não nulos.}$$

Conjunto dos Números Racionais (Q)

Números racionais são aqueles que podem ser representados em forma de fração. O numerador e o denominador da fração precisam pertencer ao conjunto dos números inteiros e, é claro, o denominador não pode ser zero, pois não existe divisão por zero.

O conjunto dos números racionais é representado pelo Q. Os números naturais e inteiros são subconjuntos dos números racionais, pois todos os números naturais e inteiros também podem ser representados por uma fração. Além destes, números decimais e dízimas periódicas também estão no conjunto de números racionais.

Vejamos um exemplo de um conjunto de números racionais com 4 elementos:

$$Q_x = \{-4, 1/8, 2, 10/4\}$$

Também temos subconjuntos dos números racionais:

$$Q^* = \text{subconjunto dos números racionais não nulos, formado pelos números racionais sem o zero.}$$

$$Q^+ = \text{subconjunto dos números racionais não negativos, formado pelos números racionais positivos.}$$

¹ <https://matematicario.com.br/>



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:

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

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.



Princípios Específicos da Administração Pública

Legalidade: todo o ato administrativo deve ser antecedido de lei;

Impessoalidade: todos atos e provimentos administrativos não são imputáveis ao agente político que o realiza, mas sim ao órgão ou entidade pública em nome da qual atuou.

Moralidade: impõe a obediência à lei, não só no que ela tem de formal, mas como na sua teleologia. Não bastará ao administrador o estrito cumprimento da legalidade, devendo ele, no exercício de sua função pública, respeitar os princípios éticos de razoabilidade e justiça.

Publicidade: todos os atos administrativos devem ser públicos, vedado o sigilo e o segredo, salvo em hipóteses restritas que envolvam a segurança nacional.

Eficiência: trazido pela Emenda Constitucional nº 19, este princípio estabelece que os atos administrativos devem cumprir os seus propósitos de forma eficaz.

CAPÍTULO VII

DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

SEÇÃO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 37. A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência e, também, ao seguinte:(Redação dada pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998)

I - os cargos, empregos e funções públicas são acessíveis aos brasileiros que preencham os requisitos estabelecidos em lei, assim como aos estrangeiros, na forma da lei;(Redação dada pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998)

II - a investidura em cargo ou emprego público depende de aprovação prévia em concurso público de provas ou de provas e títulos, de acordo com a natureza e a complexidade do cargo ou emprego, na forma prevista em lei, ressalvadas as nomeações para cargo em comissão declarado em lei de livre nomeação e exoneração;(Redação dada pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998)

III - o prazo de validade do concurso público será de até dois anos, prorrogável uma vez, por igual período;

IV - durante o prazo improrrogável previsto no edital de convocação, aquele aprovado em concurso público de provas ou de provas e títulos será convocado com prioridade sobre novos concursados para assumir cargo ou emprego, na carreira;

V - as funções de confiança, exercidas exclusivamente por servidores ocupantes de cargo efetivo, e os cargos em comissão, a serem preenchidos por servidores de carreira nos casos, condições e percentuais mínimos previstos em lei, destinam-se apenas às atribuições de direção, chefia e assessoramento;(Redação dada pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998)

VI - é garantido ao servidor público civil o direito à livre associação sindical;

VII - o direito de greve será exercido nos termos e nos limites definidos em lei específica;(Redação dada pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998)

VIII - a lei reservará percentual dos cargos e empregos públicos para as pessoas portadoras de deficiência e definirá os critérios de sua admissão;



Direito do Trabalho

Considerando que a denominação ideal de uma figura jurídica deve ser aquela que melhor representa o seu conteúdo, parte da doutrina critica a denominação contrato de trabalho, afirmando que não corresponde ao pacto laborativo a que se reporta, que é a relação de emprego¹.

Afirmam ainda alguns autores que a expressão trabalho é ampla demais, abarcando todo e qualquer tipo de prestação de serviço de uma pessoa física a outrem, e não só o trabalho subordinado.

Exatamente por tais razões, e com o intuito de distinguir a forma de prestação de serviço a que se refere, o contrato de trabalho vem sendo denominado por alguns autores contrato de emprego.

No entanto, a denominação contrato de emprego não é a mais utilizada, tendo sido consagrada a expressão contrato de trabalho, adotada em sentido estrito e referindo-se à relação de emprego.

— Conceito e caracterização

O art. 442 da CLT define contrato de trabalho como “o acordo tácito ou expresso, correspondente à relação de emprego”.

O conceito constante do texto da CLT é bastante criticado pela doutrina, que afirma não ter o legislador utilizado da melhor técnica de construção de definições. Na realidade, “o texto celetista verdadeiramente resultou de um ‘acordo teórico’ entre as correntes contratualistas e acontratualistas na época da elaboração da CLT, na década de 1940: a norma legal reverenciou, a um só tempo, tanto a noção de contrato (teoria contratualista) como a noção de relação de emprego (teorias da relação de trabalho e institucionalista) — em franco prejuízo da melhor técnica jurídica”.

Assim, considerando as críticas que são feitas à definição legal contida no art. 442 da CLT, podemos definir o contrato de trabalho como sendo o acordo de vontades, manifestado de forma expressa (verbalmente ou por escrito) ou de forma tácita, por meio do qual uma pessoa física (empregado) se compromete a prestar pessoalmente e de forma subordinada serviços contínuos a uma outra pessoa física, a uma pessoa jurídica ou a um ente sem personalidade jurídica (empregador), mediante remuneração.

Quanto à caracterização do contrato de trabalho, entre os caracteres apontados pela doutrina, destacamos os seguintes:

É um contrato de Direito Privado – não obstante o fato de o Direito do Trabalho se caracterizar pela predominância de normas imperativas e indisponíveis, o contrato de trabalho insere-se no âmbito do Direito Privado.

A caracterização do contrato de trabalho como sendo um contrato de Direito Privado respalda-se nos seguintes fundamentos:

- natureza essencialmente privada de seus sujeitos (mesmo o Estado, quando contrata empregados, sob o regime da CLT, age como particular, submetendo-se à legislação trabalhista sem qualquer privilégio ou prerrogativa especial);
- natureza privada dos interesses envolvidos;
- celebração do contrato de trabalho como fruto do exercício da autonomia da vontade das partes, que voluntariamente se obrigam reciprocamente;
- possibilidade de pactuação pelas partes das condições que vão reger a relação a ser mantida durante a vigência do contrato.

É um contrato consensual – o contrato de trabalho pode ser ajustado livremente pelas partes contratantes, sem necessidade da observância de formalidades imperativas, sendo suficiente para atribuir validade ao contrato o simples consentimento.

Nasce da manifestação da vontade livre das partes e, como regra, não depende de forma prevista em lei, podendo ser celebrado verbalmente, por escrito ou até tacitamente (art. 442, CLT).

¹ <https://georgenunes.files.wordpress.com/2018/11/Direito-do-Trabalho-Esquemalizado-Carla-Tereza-Martins-Romar-2018.pdf>



Estatuto e Regimento da Universidade de São Paulo

RESOLUÇÃO Nº 3461, DE 7 DE OUTUBRO DE 1988

O Reitor da Universidade de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista o deliberado pelo Conselho Universitário em sessão de 9 de agosto de 1988, e pelo Conselho Estadual de Educação em sessão de 31 de agosto de 1988, e com base no artigo 207 da Constituição Federal, baixa a seguinte

RESOLUÇÃO:

Artigo 1º – Fica aprovado o Estatuto da Universidade de São Paulo, anexo a esta Resolução.

Artigo 2º – O Estatuto passará a vigor a partir de 1º de novembro de 1988.

Reitoria da Universidade de São Paulo, aos 7 de outubro de 1988.

ESTATUTO DA UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

TÍTULO I

DA UNIVERSIDADE E SEUS FINS

Artigo 1º – A Universidade de São Paulo (USP), criada pelo Decreto 6283, de 25 de janeiro de 1934, é autarquia de regime especial, com autonomia didático-científica, administrativa, disciplinar e de gestão financeira e patrimonial.

Artigo 2º – São fins da USP:

I – promover e desenvolver todas as formas de conhecimento, por meio do ensino e da pesquisa;

II – ministrar o ensino superior visando à formação de pessoas capacitadas ao exercício da investigação e do magistério em todas as áreas do conhecimento, bem como à qualificação para as atividades profissionais;

III – estender à sociedade serviços indissociáveis das atividades de ensino e de pesquisa.

Artigo 3º – A USP, como Universidade pública, sempre aberta a todas as correntes de pensamento, reger-se-á pelos princípios de liberdade de expressão, ensino e pesquisa.

TÍTULO II

DA CONSTITUIÇÃO DA UNIVERSIDADE

Artigo 4º – A USP cumpre seus objetivos por meio de Unidades, Museus, órgãos de Integração e órgãos Complementares, distribuídos em campi. (alterado pelas Resoluções nos 5492/2008 e 5900/2010)

§ 1º – Os campi se organizarão de acordo com as atividades neles desenvolvidas, na forma prevista no Regimento Geral e em Regimento próprio.

§ 2º – Compõe o Quadrilátero Saúde/Direito a Faculdade de Medicina, a Escola de Enfermagem, a Faculdade de Saúde Pública e a Faculdade de Direito. (alterado pela Resolução 7890/2019)

§ 3º – Compõe a área da Universidade localizada na Zona Leste da Capital (Área Capital-Leste) a Escola de Artes, Ciências e Humanidades. (acrescido pela Resolução nº 7196/2016)

Artigo 5º – As Unidades, que compreendem Institutos, Faculdades e Escolas, todas de igual hierarquia e organizadas em função de seus objetivos específicos, são órgãos setoriais que podem, a seu critério, subdividir-se em Departamentos. (alterado pela Resolução nº 5230/2005)

Parágrafo único – As Unidades, os Museus, os órgãos de Integração e os órgãos Complementares serão discriminados no Regimento Geral. (alterado pela Resolução nº 5900/2010)

Artigo 5º-A – Os Museus serão organizados em função das respectivas missões, objetivos e estratégias de gestão acadêmica, pautadas no processo curatorial vinculado aos acervos. (acrescido pela Resolução nº 5900/2010)

§ 1º – Cada Museu terá um Conselho Deliberativo e uma Comissão Técnica-Administrativa, cuja composição constará de seu Regimento.



Conhecimentos específicos

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.

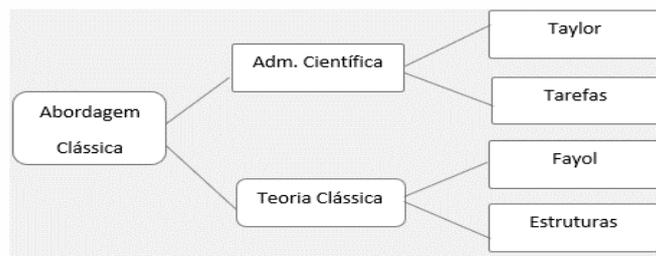
Montana e Charnov

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.



Origem da Abordagem Clássica

- 1 — O crescimento acelerado e desorganizado das empresas:



Conhecimentos gerais e atualidades

Crise monetário-financeira: Encilhamento (1889/1891)

Durante a República da Espada, período de transição entre a Monarquia e a República (1899-1894), o Brasil enfrentou uma recessão que ficou conhecida como Encilhamento. Esse desajuste, de ordens institucional e financeira e que foi um dos maiores fracassos econômicos da história do país, ficou marcado por uma acentuada inflação e pelo desenvolvimento da bolha econômica (bolha de crédito). O ápice do Encilhamento aconteceu entre 1889 e 1891, em virtude da política econômica praticada por Marechal Deodoro da Fonseca, presidente do Brasil na época. A expressão que dá nome à crise é uma referência a um jargão utilizado nos hipódromos para designar toda a desordem típica dos ambientes de corrida de cavalos, nos quais aconteciam encilhamentos de jockeys e seus cavalos, antes da largada. O termo foi inserido na economia para designar a confusão monetário-financeira daqueles tempos.

Motivação da crise: em síntese, Rui Barbosa, ministro da Fazenda na época, promoveu uma série de medidas visando a estimular as atividades econômicas e a industrialização no país. As principais dessas medidas foram a ampliação da livre concessão de créditos monetários e a emissão de moedas. Os efeitos dessas decisões, todavia, foram contrários aos seus propósitos, levando muitas empresas ao declínio, e ocasionando escassez de moeda em circulação e surto na inflacionário.

Objetivos econômicos e efeitos da política do Encilhamento

1. Fomentar a industrialização para modernizar o país e incentivar a atividade econômica.
2. Desenvolver novas transações comerciais: a liberação de créditos bancários foi a estratégia aplicada para esse objetivo, fazendo com que as instituições financeiras aprovassem empréstimos para a população em geral, sem necessidade de comprovação de condições de pagamento. O impacto disso foi a necessidade de se imprimir cada vez mais papel-moeda e, devido ao uso inapropriado do crédito concedido para a criação de negócio, houve quebra generalizada de empresas.
3. Estimular o crescimento econômico por meio da emissão de papel-moeda: a insuficiência de dinheiro em circulação no país era um grande problema, por isso, decidiu-se incrementar a produção de células para realizar o pagamento dos proletários, e, com isso, ampliar mercado consumidor. Na prática, o volume de dinheiro superava a sua capacidade de produção, o que levou à desvalorização da moeda e ao agravamento da inflação.
4. Incentivar o setor financeiro e estimular o investimento em ações na bolsa de valores: para isso, houve simplificação na abertura de sociedades anônimas.
5. Valorizar o produto interno e priorizar o desenvolvimento de mercadorias nacionais: decidiu-se pela criação de encargos alfandegários para reprimir a entrada de mercadorias estrangeiras no país.
6. Especulação financeira: o declínio das empresas e a qualidade em excesso de papel-moeda provocou desconfiança nos investidores em relação ao mercado, além da especulação financeira. Adquiriam-se ações na bolsa de valores com o único intuito de comercializá-las futuramente - mesmo diante de um quadro financeiro instável.