



**CNJ - Conselho Nacional de Justiça**  
*Técnico Judiciário - Área: Administrativa*

## LÍNGUA PORTUGUESA

Compreensão e interpretação de textos de gêneros variados.....	1
Reconhecimento de tipos e gêneros textuais.....	7
Domínio da ortografia oficial.....	17
Domínio dos mecanismos de coesão textual. Emprego de elementos de referenciação, substituição e repetição, de conectores e de outros elementos de sequenciação textual.....	24
Emprego de tempos e modos verbais.....	27
Domínio da estrutura morfosintática do período. Relações de coordenação entre orações e entre termos da oração. Relações de subordinação entre orações e entre termos da oração.....	30
Emprego das classes de palavras.....	34
Emprego dos sinais de pontuação.....	46
Concordância verbal e nominal.....	50
Regência verbal e nominal.....	52
Emprego do sinal indicativo de crase.....	55
Colocação pronominal.....	56
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.....	58
Significação das palavras.....	60
As estruturas linguísticas no processo de construção de mensagens adequadas. A pragmática na linguagem: o significado contextual.....	61
Os diversos níveis de linguagem.....	63
As funções da linguagem.....	65
Intertextualidade.....	67
Redação Oficial (conforme o Manual de Redação Oficial da Presidência da República): uso da norma culta da linguagem, clareza e precisão, objetividade, concisão, coesão e coerência, impessoalidade, formalidade e padronização.....	69
Exercícios.....	86
Gabarito.....	96

# SUMÁRIO



## MATEMÁTICA E RACIOCÍNIO LÓGICO

Razões e proporções: Divisão proporcional. Regras de três simples e compostas. Porcentagens .....	1
Progressões aritméticas e geométricas .....	10
Estruturas lógicas e noções básicas de lógica: conectivos, tautologia, contradições, contingência, implicações, equivalências, quantificadores, afirmações e negações ...	13
Lógica de argumentação e análise crítica de informações: analogias, inferências, deduções, conclusões e silogismos .....	18
Lógica sentencial (ou proposicional): Proposições simples e compostas. Tabelas-verdade. Equivalências. Leis de De Morgan. Diagramas lógicos .....	23
Lógica de primeira ordem.....	31
Princípios de contagem e probabilidade .....	35
Operações com conjuntos.....	40
Raciocínio lógico envolvendo problemas aritméticos, geométricos e matriciais .....	44
Noções de estatística: População e amostra. Histogramas e curvas de frequência. Medidas de posição: média, moda e mediana .....	47
Exercícios .....	55
Gabarito.....	64

## NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO

Estado, governo e administração pública: Conceitos, elementos, poderes, natureza, fins e princípios: Princípios básicos da administração .....	1
Direito administrativo: Conceito, fontes e princípios.....	6
Ato administrativo: Conceito, requisitos, atributos, classificação e espécies; Invalidação, extinção, anulação e revogação; Prescrição .....	18
Agentes administrativos: Investidura e exercício da função pública; Direitos e deveres dos funcionários públicos, regimes jurídicos .....	35
Processo administrativo: Conceito, princípios, fases e modalidades.....	52
Lei nº 8.112/1990 (Regime Jurídico dos Servidores Públicos da União, das Autarquias e das Fundações Públicas Federais) .....	58
Poderes da administração: Vinculado, discricionário, hierárquico, disciplinar e regulamentar .....	102
Responsabilidade civil da administração: Evolução doutrinária e reparação do dano; Enriquecimento ilícito e uso e abuso de poder.....	111
Serviços públicos: Conceito, classificação, regulamentação, formas e competência de prestação.....	115
Organização administrativa: Administração direta e indireta, centralizada e descentralizada; Autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista .	132
Controle e responsabilização da administração; Controle administrativo; Controle judicial; Controle legislativo .....	138

# SUMÁRIO



Responsabilidade civil do Estado.....	144
Processo Administrativo Federal; Lei nº 9.784/1999.....	151
Licitações e contratos administrativos: Lei nº 14.133/2021, conceito, princípios, contratação direta, modalidades, tipos e aspectos procedimentais.....	161
Decreto nº 11.531/2023.....	233
Portaria Conjunta MGI/MF/CGU nº 33/2023 (convênios e instrumentos congêneres)	243
Decreto nº 11.462/2023.....	294
IN/MPOG nº 5/2017.....	306
IN/SEGES/ME nº 98/2022.....	373
Exercícios.....	373
Gabarito.....	379

## NOÇÕES DE DIREITO CONSTITUCIONAL

Constituição da República Federativa do Brasil de 1988: Conceito, classificações, princípios fundamentais, emendas constitucionais.....	1
Aplicabilidade das normas constitucionais.....	2
Normas de eficácia plena, contida e limitada; Normas programáticas.....	5
Direitos e garantias fundamentais: Direitos e deveres individuais e coletivos, direitos sociais, nacionalidade, cidadania, direitos políticos, partidos políticos.....	5
Organização político-administrativa; União, estados, Distrito Federal e municípios....	22
Administração pública; Disposições gerais, servidores públicos.....	35
Poder Legislativo: Congresso Nacional, Câmara dos Deputados, Senado Federal, deputados e senadores.....	45
Poder Executivo: Atribuições do presidente da República e dos ministros de Estado	56
Poder Judiciário: Disposições gerais; Órgãos do Poder Judiciário; Competências; Conselho Nacional de Justiça (CNJ); Composição e competência.....	61
Funções essenciais à Justiça. 8.1 Ministério Público, advocacia e defensoria públicas.....	80
Defesa do Estado e das Instituições Democráticas; Segurança Pública.....	87
Finanças Públicas.....	91
Da ordem econômica e financeira.....	149
Da ordem social.....	160
Exercícios.....	183
Gabarito.....	188

# SUMÁRIO



## NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO PÚBLICA

Processo de formulação e desenvolvimento de políticas: construção de agendas, formulação, implementação e avaliação de políticas .....	140
As políticas judiciárias no Estado brasileiro contemporâneo .....	142
Inovação .....	143
Mudanças institucionais .....	144
Exercícios .....	149
Gabarito .....	166

## ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA

O papel do Estado e a atuação do governo nas finanças públicas. Formas e dimensões da intervenção da administração na economia .....	1
Orçamento público e sua evolução. Orçamento como instrumento do planejamento governamental. Princípios orçamentários .....	1
O orçamento público no Brasil. Plano Plurianual. Diretrizes orçamentárias. Orçamento anual. Sistema e processo de orçamentação. Classificações orçamentárias .....	6
Programação e execução orçamentária e financeira. Acompanhamento da execução. Sistemas de informações. Alterações orçamentárias. Créditos ordinários e adicionais .....	43
Receita pública. Categorias, fontes e estágios. Dívida ativa .....	47
Despesa pública. Categorias e estágios. Restos a pagar. Despesas de exercícios anteriores. Suprimento de fundos .....	51
Lei Complementar nº 101/2000 .....	71
Exercícios .....	95
Gabarito .....	98

## NOÇÕES DE GESTÃO DE PESSOAS

Modelos de gestão de pessoas: Administração de Pessoal .....	1
Gestão estratégica de pessoas; Motivação .....	5
Os processos de gestão de pessoas: Modelagem do trabalho – descrição e análise de cargos, modelos de desenho de cargos, coleta de dados sobre cargos; Recrutamento e seleção de pessoas .....	7
Treinamento e Desenvolvimento .....	9
Gestão do desempenho: Indicadores de desempenho .....	11
Gestão por competências .....	13
O indivíduo e o contexto organizacional: variáveis individuais, grupais e organizacionais; Comportamento humano no trabalho: satisfação e comprometimento .....	14
Equipes e grupos de trabalho .....	15

# SUMÁRIO

Gestão do conhecimento.....	19
Qualidade de vida no trabalho.....	20
Dimensionamento de pessoal .....	20
Exercícios.....	21
Gabarito.....	25

## NOÇÕES DE RECURSOS MATERIAIS

Classificação de materiais: Tipos de classificação; Gestão de estoques .....	1
Compras: Modalidades de compra; Cadastro de fornecedores; Compras no setor público: Edital de licitação .....	12
Recebimento e armazenagem: Entrada; Conferência; Critérios e técnicas de armazenagem.....	15
Gestão patrimonial: Controle de bens; Inventário; Alterações e baixa de bens.....	17
Exercícios.....	27
Gabarito.....	30

## NOÇÕES DE ARQUIVOLOGIA

Arquivística: princípios e conceitos .....	1
Gestão de documentos: Protocolo: recebimento, registro, distribuição, tramitação e expedição de documentos; Classificação de documentos de arquivo; Arquivamento e ordenação de documentos de arquivo; Tabela de temporalidade de documentos de arquivo.....	2
Acondicionamento e armazenamento de documentos de arquivo .....	29
Preservação e conservação de documentos de arquivo .....	31
Sistema Eletrônico de Informações (SEI).....	37
Exercícios.....	41
Gabarito.....	44

## GESTÃO DE CONTRATOS

Licitações e contratos administrativos: Lei nº 14.133/2021, conceito, princípios, contratação direta, modalidades, tipos e aspectos procedimentais; Decreto nº 11.531/2023 e Portaria Conjunta MGI/MF/CGU nº 33/2023 (convênios e instrumentos congêneres); Decreto nº 11.462/2023; IN/MPOG nº 5/2017 e IN/SEGES/ME nº 98/2022 .....	1
Elaboração e fiscalização de contratos.....	1
Cláusulas e indicadores de nível de serviço .....	2
Papel do fiscalizador do contrato .....	4
Papel do preposto da contratada .....	5



Acompanhamento da execução contratual .....	6
Registro e notificação de irregularidades .....	7
Definição e aplicação de penalidades e sanções administrativas .....	8
Exercícios .....	9
Gabarito .....	12

## ÉTICA, TRANSPARÊNCIA E RESPONSABILIDADE SOCIO-AMBIENTAL NO SERVIÇO PÚBLICO

Ética e moral; Ética, princípios e valores.....	1
Ética e democracia: exercício da cidadania .....	2
Ética e função pública .....	4
Ética no setor público .....	7
Decreto nº 1.171/1994 (Código de Ética Profissional do Serviço Público) .....	13
Atos de improbidade administrativa: Lei nº 8.429/1992 e suas alterações; Lei nº 14.230/2021.....	17
Lei nº 12.846/2013 e suas alterações .....	54
Resoluções do Conselho Nacional de Justiça (60/2008, 102/2009, 207/2015, 215/2015, 240/2016, 252/2018, 255/2018, 269/2018, 332/2020, 334/2020, 351/2020, 363/2021, 376/2021, 400/2021, 401/2021, 425/2021, 440/2022, 454/2022, 470/2022, 487/2023, 492/2023, 497/2023, 513/2023, 520/2023, 532/2023, 543/2024) e suas alterações .....	61
Portarias da Presidência do Conselho Nacional de Justiça (56/2018, 18/2020, 115/2020, 349/2023) e suas alterações .....	214
Lei nº 13.709/2018 e suas alterações .....	228
Lei nº 12.527/2011 e suas alterações .....	250
Decreto nº 7.724/2012 e suas alterações .....	262
Exercícios .....	281
Gabarito .....	286

## NORMAS INSTITUCIONAIS

Regimento Interno (Resolução CNJ nº 67/2009) .....	1
Resoluções do Conselho Nacional de Justiça (296/2019, 325/2020, 395/2021) e suas alterações .....	30
Portarias da Presidência do Conselho Nacional de Justiça (104/2020 e 351/2023) e suas alterações .....	49
Recomendação do Conselho Nacional de Justiça nº 144/2023.....	53
Instruções Normativas do Conselho Nacional de Justiça (93/2023, 94/2023, 97/2023) e suas alterações .....	54

# 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.



## RAZÃO E PROPORÇÃO

Chama-se de razão entre dois números racionais  $a$  e  $b$ , com  $b \neq 0$ , ao quociente entre eles. Indica-se a razão de  $a$  para  $b$  por  $a/b$  ou  $a : b$ .

### Exemplo:

Na sala do 1º ano de um colégio há 20 rapazes e 25 moças. Encontre a razão entre o número de rapazes e o número de moças. (lembrando que razão é divisão)

$$\frac{20}{25} = \frac{4}{5} \text{ (Indica que para cada 4 rapazes existe 5 moças)}$$

Proporção é a igualdade entre duas razões. A proporção entre  $A/B$  e  $C/D$  é a igualdade:

$$\frac{A}{B} = \frac{C}{D}$$

### Propriedade fundamental das proporções

Numa proporção:

$$\frac{A}{B} = \frac{C}{D}$$

Os números  $A$  e  $D$  são denominados *extremos* enquanto os números  $B$  e  $C$  são os *meios* e vale a propriedade: o produto dos meios é igual ao produto dos extremos, isto é:

$$A \times D = B \times C$$

Exemplo: A fração  $3/4$  está em proporção com  $6/8$ , pois:

$$\frac{3}{4} = \frac{6}{8}$$

Exercício: Determinar o valor de  $X$  para que a razão  $X/3$  esteja em proporção com  $4/6$ .

Solução: Deve-se montar a proporção da seguinte forma:

$$\frac{x}{3} = \frac{4}{6}$$

$$x = 2$$

### Segunda propriedade das proporções

Qualquer que seja a proporção, a soma ou a diferença dos dois primeiros termos está para o primeiro, ou para o segundo termo, assim como a soma ou a diferença dos dois últimos termos está para o terceiro, ou para o quarto termo. Então temos:

$$\frac{a}{b} = \frac{c}{d} \Rightarrow \frac{a+b}{a} = \frac{c+d}{c}$$

Ou

$$\frac{a}{b} = \frac{c}{d} \Rightarrow \frac{a-b}{a} = \frac{c-d}{c}$$

Ou

$$\frac{a}{b} = \frac{c}{d} \Rightarrow \frac{a+b}{b} = \frac{c+d}{d}$$



## — Estado

### Conceito, Elementos e Princípios

Adentrando ao contexto histórico, o conceito de Estado veio a surgir por intermédio do antigo conceito de cidade, da *polis grega* e da *civitas* romana. Em meados do século XVI o vocábulo Estado passou a ser utilizado com o significado moderno de força, poder e direito.

O Estado pode ser conceituado como um ente, sujeito de direitos, que possui como elementos: o povo, o território e a soberania. Nos dizeres de Vicente Paulo e Marcelo Alexandrino (2010, p. 13), “Estado é pessoa jurídica territorial soberana, formada pelos elementos povo, território e governo soberano”.

O Estado como ente, é plenamente capacitado para adquirir direitos e obrigações. Ademais, possui personalidade jurídica própria, tanto no âmbito interno, perante os agentes públicos e os cidadãos, quanto no âmbito internacional, perante outros Estados.

Vejamos alguns conceitos acerca dos três elementos que compõem o Estado:

— **Povo:** Elemento legitima a existência do Estado. Isso ocorre por que é do povo que origina todo o poder representado pelo Estado, conforme dispões expressamente art. 1º, parágrafo único, da Constituição Federal:

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

O povo se refere ao conjunto de indivíduos que se vincula juridicamente ao Estado, de forma estabilizada.

Entretanto, isso não ocorre com estrangeiros e apátridas, diferentemente da população, que tem sentido demográfico e quantitativo, agregando, por sua vez, todos os que se encontrem sob sua jurisdição territorial, sendo desnecessário haver quaisquer tipos de vínculo jurídico do indivíduo com o poder do Estado.

Com vários sentidos, o termo pode ser usado pela doutrina como sinônimo de nação e, ainda, no sentido de subordinação a uma mesma autoridade política.

No entanto, a titularidade dos direitos políticos é determinada pela nacionalidade, que nada mais é que o vínculo jurídico estabelecido pela Constituição entre os cidadãos e o Estado.

O Direito nos concede o conceito de povo como sendo o conjunto de pessoas que detém o poder, a soberania, conforme já foi explicitado por meio do art. 1º. Parágrafo único da CFB/88 dispondendo que “Todo poder emana do povo, que exerce por meio de representantes eleitos ou diretamente, nos termos desta Constituição”.

— **Território:** pode ser conceituado como a área na qual o Estado exerce sua soberania. Trata-se da base física ou geográfica de um determinado Estado, seu elemento constitutivo, base delimitada de autoridade, instrumento de poder com vistas a dirigir o grupo social, com tal delimitação que se pode assegurar à eficácia do poder e a estabilidade da ordem.

O território é delimitado pelas fronteiras, que por sua vez, podem ser naturais ou convencionais. O território como elemento do Estado, possui duas funções, sendo uma negativa limitante de fronteiras com a competência da autoridade política, e outra positiva, que fornece ao Estado a base correta de recursos materiais para ação.

Por traçar os limites do poder soberanamente exercido, o território é elemento essencial à existência do Estado, sendo, desta forma, pleno objeto de direitos do Estado, o qual se encontra a serviço do povo e pode usar e dispor dele com poder absoluto e exclusivo, desde que estejam presentes as características essenciais das relações de domínio. O território é formado pelo solo, subsolo, espaço aéreo, águas territoriais e plataforma continental, prolongamento do solo coberto pelo mar.

A Constituição Brasileira atribui ao Conselho de Defesa Nacional, órgão de consulta do presidente da República, competência para “propor os critérios e condições de utilização de áreas indispensáveis à segurança do território nacional e opinar sobre seu efetivo uso, especialmente na faixa de fronteira e nas relacionadas com a preservação e a exploração dos recursos naturais de qualquer tipo”. (Artigo 91, §1º, III, CFB/88). Os espaços sobre o qual se desenvolvem as relações sociais próprias da vida do Estado é uma porção da



## 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.

### – 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.

### Objetivos Fundamentais da República

Os Objetivos Fundamentais da República estão elencados no Artigo 3º da CF/88. Vejamos:

*Art. 3º Constituem objetivos fundamentais da República Federativa do Brasil:*

- I - construir uma sociedade livre, justa e solidária;



### 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.*

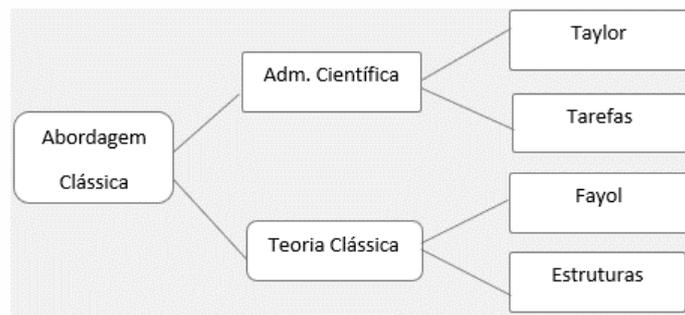
Montana e Charnov

### 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:

- Ciência que substituiu o empirismo;



**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.

## **Orçamento público e sua evolução. Orçamento como instrumento do planejamento governamental. Princípios orçamentários**

### **Princípios Orçamentários<sup>1</sup>**

Desde seus primórdios, a instituição orçamentária foi cercada de uma série de regras com a finalidade de aumentar-lhe a consistência no cumprimento de sua principal finalidade: auxiliar o controle parlamentar sobre os Executivos. Essas regras ou princípios receberam grande ênfase na fase que os orçamentos possuíam grande conotação jurídica, chegando alguns incorporados na corrente legislação: basicamente na Constituição, na Lei 4.320/64 e nas Leis de Diretrizes Orçamentárias (LDOs). Os princípios orçamentários são premissas a serem observadas na concepção da proposta orçamentária.

- **Unidade:** o orçamento deve ser uno, ou seja, deve existir apenas um orçamento para dado exercício financeiro. Dessa forma integrado, é possível obter eficazmente um retrato geral das finanças públicas e, o mais importante, permite-se ao Poder Legislativo o controle racional e direto das operações financeiras de responsabilidade do Executivo.

São evidências do cumprimento deste princípio, o fato de que apenas um único orçamento é examinado, aprovado e homologado. Além disso, tem-se um caixa único e uma única contabilidade.

O princípio da unidade é respaldado legalmente por meio do Art. 2º da Lei 4.320/64 e pelo § 5º do art. 165 da CF 88.

Mas mesmo assim, o princípio clássico da unidade não estava, na verdade, sendo observado. As dificuldades começaram antes da Constituição de 88 em razão da própria evolução do sistema orçamentário brasileiro. Na década de 80, havia um convívio simultâneo com três orçamentos distintos, o orçamento fiscal, o orçamento monetário e o orçamento das estatais. Não ocorria nenhuma consolidação entre os mesmos.

Na verdade, o art.62, da Constituição de 1967, emendada, limitava o alcance de sua aplicação, ao excluir expressamente do orçamento anual as entidades que não recebessem subvenções ou transferências à conta do orçamento (exemplo: Banco do Brasil - exceto se houver integralização de capital pela União).

<sup>1</sup> <http://www2.camara.leg.br/orcamento-da-uniao/cidadao/entenda/cursopo/principios.html>



## Noções de Gestão de Pessoas

É o método dentro da administração, que abrange um conjunto de técnicas dedicadas a extrair a máxima competência do indivíduo dentro da organização.

As tarefas dessa gestão são:

- Desenvolvimento de líderes
- Atração
- Conservação
- Administração
- Reconhecimento
- Orientação

Utilizando uma série de estratégias administrativas, a Gestão de Pessoas compreende e ocupa-se com os interesses do indivíduo dentro da organização, dedicando-se principalmente pelo espírito de equipe, sua motivação e qualificação. É o conjunto integrado de processos dinâmicos e interativos, segundo a definição de **Idalberto Chiavenato** (escritor, professor e consultor administrativo, atua na área de administração de empresas e recursos humanos). Nela encontramos ferramentas que desenvolvem habilidades, comportamento (atitudes) e o conhecimento, que beneficiam a realização do trabalho coletivo, produzindo valor econômico (Capital Humano).

Dedica-se a inserir melhoradas práticas de gestão, garantindo satisfação coletiva e produtividade otimizada que visa alcançar resultados favoráveis para o crescimento saudável da organização.

### Histórico

O departamento pessoal foi iniciado no século XIX. Com a responsabilidade apenas de medir os custos da empresa, produtividade não era o foco. Os colaboradores eram apenas citados como Ativo Contábil na empresa. Não havia amplas relações de motivação, ou de entendimento de ambiente organizacional com o indivíduo ou vice-versa.

A teoria clássica (mecanicista), entendia que o homem teria que ter uma organização racional no trabalho e seria estimulado através de recursos financeiros, falava-se mais na eficiência operacional. O homem era entendido como homem econômico, que seria recompensado e estimulado a partir da quantidade de recursos financeiros que fossem a ele fornecido.

Após isso, a Teoria das Relações Humanas começou a compreender que o homem teria outras demandas e que o ambiente organizacional agora, também influenciava a sua produtividade, passou-se então, a entender o indivíduo a partir da teoria das relações humanas.

Iniciando a CLT, na década de 30 - 50, as leis trabalhistas deveriam ser seguidas e isso deveria ser supervisionado de perto por um responsável, foi aí que a estrutura do RH (Recursos Humanos) começou a ser formada.

Com a evolução do RH, a partir dos anos 70 o foco voltava-se então para pessoas e não para o burocrático e operacional apenas. Tornando a estrutura mais humanizada inicia-se então, o conceito do planejamento estratégico para conservar talentos e engajar a equipe, motivando-a; mais tarde chamaríamos de **Gestão de Pessoas**.

### Processo evolutivo

<b>1º Departamento pessoal</b>	Contabilidade e processos relacionados a contratação e demissão de funcionários: burocracia
<b>2º Gestão de pessoas</b>	Treinamento e desenvolvimento do indivíduo e suas capacidades, potencializando-as: comunicação, manutenção



## Noções de Recursos Materiais

### Função Dos Estoques

O estoque é todo o material ou produtos disponíveis para o uso da empresa no processo de fabricação ou comercialização direta ao consumidor final.

Funções:

- Receber para armazenagem e proteção os materiais adquiridos pela empresa;
- Entrega dos materiais mediante requisições autorizadas aos setores da organização;
- Assegurar que os registros necessários estejam sempre atualizados;
- Controle: que deve fazer parte do conjunto de atribuições de cada setor envolvido, qual seja recebimento, armazenagem e distribuição.

### Critérios Para Armazenamento No Almoxarifado

O almoxarifado constituía-se em um depósito, em sua maioria o pior e mais inadequado local da empresa, onde os materiais ficavam acumulados de qualquer maneira, não havia mão de obra qualificada para tal função. Com o passar do tempo surgiram sistemas de armazenagem e processos mais sofisticados, acarretando no aumento da produtividade, segurança nas operações de agilidade na obtenção das informações.

As tarefas de recebimento compreendem desde a recepção do material pelo fornecedor na entrega, até a entrada nos estoques. A tarefa de recebimento dos materiais é módulo de um sistema global integrado, com as áreas de contabilidade, compras e transportes, e é definida em sinergia com o atendimento do pedido pelo fornecedor e os estoques físico e contábil.

O recebimento dispõe de quatro etapas:

- 1ª Entrada de materiais;
- 2ª Conferência quantitativa;
- 3ª Conferência qualitativa;
- 4ª Regularização.

Ao armazenar materiais no almoxarifado, são necessários alguns cuidados especiais, eles devem ser definidos dentro do sistema de instalação e no layout adotado pela organização. Deve proporcionar condições físicas adequadas que resguardem a qualidade dos materiais, visando a ocupação plena e a ordenação da arrumação.

### Etapas

- 1ª Verificação das condições de recebimento do material
- 2ª Identificação do material
- 3ª Depositar na localização destinada
- 4ª Informação da localização física de armazenagem ao controle
- 5ª Verificar periodicamente as condições de proteção e armazenamento
- 6ª Separação para distribuição

### Controle De Entradas E Saídas

O controle de entrada e saída de produtos/matérias de estoque pode ser realizado de forma manual (para organizações não informatizadas), por meio de planilhas, memorandos, fichas de controle, formulários criados pela própria organização, ou ainda por softwares de controle de estoque, que são programas elaborados de forma a viabilizar toda a rotina administrativa do setor.



### Conceitos

Segundo o Dicionário Brasileiro de Terminologia Arquivística, temos quatro definições para o termo arquivologia:

1. Conjunto de documentos produzidos e acumulados por uma entidade coletiva, pública ou privada, pessoa ou família, no desempenho de suas atividades, independentemente da natureza do suporte.
2. Instituição ou serviço que tem por finalidade a custódia, o processamento técnico, a conservação e o acesso a documentos.
3. Instalações onde funcionam arquivos.
4. Móvel destinado à guarda de documentos.

Podemos entender ela como um conjunto de princípios, normas, técnicas e procedimentos para gerenciar as informações no processo de produção, organização, processamento, guarda, utilização, identificação, preservação e uso de documentos de arquivos.

- Um **arquivo** é o conjunto de documentos produzidos e acumulados por uma entidade coletiva, pública e privada, pessoa ou família, no desempenho de suas atividades, independentemente da natureza do suporte.
- Um **documento** é o registro de informações, independente da natureza do suporte que a contém.
- Já **informação** é um “elemento referencial, noção, ideia ou mensagem contidos num documento.

O suporte é o meio física, aquela que o contém o documento, podendo ser: papel; pen-drive; película fotográfica; microfilme; CD; DVD; entre outros.

Outros conceitos importantes de se ter claro na mente:

**Arquivos:** órgãos que recolhem naturalmente os documentos de arquivo, que são acumulados organicamente pela entidade, de forma ordenada, preservando-os para a consecução dos objetivos funcionais, legais e administrativos, tendo em conta sua utilidade futura.

**Bibliotecas:** reúnem documentos de biblioteca, que são materiais ordenados para estudo, pesquisa e consulta.

**Museus:** colecionam documentos (bidimensionais e/ou tridimensionais) de museu, que são criações artísticas ou culturais de uma civilização ou comunidade, possuindo utilidade cultural, de informação, educação e entretenimento.

**Centros de documentação ou informação:** é um órgão/instituição/serviço que busca juntar, armazenar, classificar, selecionar e disseminar informação das mais diversas naturezas, incluindo aquelas próprias da biblioteconomia, da arquivística, dos museus e da informática.

### Princípios

A arquivologia possui uma série de princípios fundamentais para o seu funcionamento. São eles:

- **Princípio da proveniência, respeito aos fundos ou método histórico:** fundo é um conjunto de documentos de uma mesma proveniência. Eles podem ser fundos abertos ou fechados.

Fundo aberto é aquele ao qual podem ser acrescentados novos documentos em função do fato de a entidade produtora continuar em atividade.

Fundo fechado é aquele que não recebe acréscimo de documentos, uma vez que a entidade produtora não se encontra mais em atividade. Porém, ele pode continuar recebendo acréscimo de documentos desde que seja proveniente da mesma entidade produtora de quando a organização estava funcionando.

- **Princípio da indivisibilidade ou integridade arquivística:** é necessário manter a integridade do arquivo, sem dispersar, mutilar, alienar, destruir sem autorização ou adicionar documento indevido.



## ELABORAÇÃO DE CONTRATOS: GARANTINDO ACORDOS EFICIENTES E SEGUROS

A elaboração cuidadosa de contratos é essencial para estabelecer acordos claros e transparentes entre as partes. Isso ajuda a evitar mal-entendidos, divergências e possíveis litígios no futuro.

Um contrato bem redigido deve refletir com precisão os acordos feitos entre as partes, estipulando de forma clara e objetiva os direitos e deveres de cada uma. Além disso, os contratos são ferramentas legais que podem ser utilizadas em caso de descumprimento de acordo por uma das partes. Quando as cláusulas contratuais são elaboradas de forma precisa e detalhada, é possível recorrer ao documento em situações de disputa para resolver conflitos de forma mais rápida e eficaz.

### — Importância da elaboração cuidadosa de contratos

A elaboração cuidadosa do contrato é importante para garantir um acordo transparente e claro entre as partes envolvidas. Ao ter um contrato bem escrito, você pode evitar divergências que possam surgir durante a execução do contrato.

Um contrato forte deve descrever de forma precisa e objetiva os termos acordados entre as partes e indicar claramente os direitos e obrigações de cada parte. Dessa forma, todas as partes têm uma compreensão clara do que é esperado e do que foi acordado.

Os contratos também desempenham um papel importante como ferramenta jurídica em situações de incumprimento. Se os termos do contrato forem declarados de forma específica e precisa, o documento pode ser usado como base para resolver disputas de forma mais rápida e eficiente. Isto proporciona maior segurança jurídica e ajuda a proteger os interesses das partes envolvidas.

### — Elementos essenciais de um contrato

Para que um contrato seja válido e eficaz, alguns elementos essenciais devem estar presentes:

– **Partes Envolvidas:** é fundamental identificar as partes que estão firmando o contrato, incluindo seus nomes completos, endereços e demais dados de identificação.

– **Objeto do Contrato:** deve ser descrito de maneira precisa e detalhada o objeto do contrato, ou seja, o que está sendo acordado entre as partes. Isso pode incluir a descrição de produtos, serviços, prazos, valores, entre outros detalhes relevantes.

– **Condições e Termos:** o contrato deve conter as condições gerais e os termos específicos acordados entre as partes. Isso pode incluir prazos de entrega, formas de pagamento, responsabilidades de cada parte, penalidades por descumprimento, entre outros aspectos.

– **Cláusulas Adicionais:** dependendo do tipo de contrato e das negociações entre as partes, podem ser incluídas cláusulas adicionais para garantir maior segurança e proteção aos envolvidos. Isso pode envolver cláusulas de confidencialidade, de rescisão, de exclusividade, entre outras.

### — Práticas recomendadas para a elaboração de contratos

Para garantir a eficácia e segurança dos contratos elaborados, algumas práticas são recomendadas:

– **Consultoria Jurídica:** é recomendável contar com a orientação de um advogado especializado em contratos. Um profissional jurídico pode ajudar a garantir que o contrato esteja em conformidade com a legislação vigente e atenda aos interesses das partes envolvidas.



## Ética, Transparência e Responsabilidade Socioambiental no Serviço Público

Os conceitos fundamentais da existência humana são ética, moral e condição humana.

A ética é uma área filosófica que estuda princípios morais que moldam o comportamento humano, visando compreender o que é bom e ruim, o que é certo e errado, e como agir em diferentes situações.

A ética descritiva e normativa tem como foco compreender como as pessoas realmente agem e o que consideram moralmente correto. Relatividade moral e absoluto são duas teorias éticas diferentes.

Existem vários princípios éticos, como o utilitarismo, a deontologia, a virtude e a ética do cuidado. Essas teorias propõem diferentes princípios para orientar o comportamento humano, como o utilitarismo, a deontologia, a virtude e a ética do cuidado. Os dilemas éticos são situações complexas em que os princípios éticos podem entrar em conflito, dificultando a determinação de ações moralmente corretas.

A ética profissional possui códigos de ética que estabelecem padrões de comportamento para seus membros, especialmente em áreas como medicina, advocacia e jornalismo. Já a ética ambiental tem como foco a relação entre o ser humano e o meio ambiente, promovendo a responsabilidade e a sustentabilidade. A responsabilidade ética envolve a ideia de que indivíduos e organizações têm a responsabilidade de agir eticamente e considerar o impacto de suas ações na sociedade.

É um campo complexo e com diferentes perspectivas sobre o que é ético em situações específicas. O estudo da ética é fundamental para promover reflexão e decisões morais informadas, ajudando a criar sociedades mais justas e compassivas.

As normas culturais podem variar significativamente, levando a questionamentos sobre o respeito à diversidade cultural, mantendo princípios éticos fundamentais.

Moral é o conjunto de valores e normas que regem a conduta de uma pessoa ou grupo social, influenciados por fatores como religião, cultura, educação e família.

Alguns dos valores morais mais importantes incluem: o respeito à vida, justiça, liberdade, igualdade, honestidade e compaixão. Os valores morais, partilhados pela sociedade, criam um sentido de ordem e coesão social.

A condição humana é o conjunto de características e atributos que definem o ser humano, determinada por fatores biológicos, psicológicos e sociais. Alguns aspectos importantes da condição humana são a capacidade de pensar, sentir emoções, comunicar, criar e amar.

### **Relação entre elas:**

Ética, moral e condição humana estão interligadas, sendo a ética o estudo dos princípios morais que norteiam a conduta humana, sendo a moral o conjunto de valores e normas que regem essa conduta.

A condição humana é o contexto em que a ética e a moral se desenvolvem. É a nossa capacidade de pensar, sentir, comunicar, criar e amar que nos permite desenvolver valores morais e agir eticamente.

Por exemplo, o valor moral de respeitar a vida baseia-se na nossa capacidade de sentir empatia pelos outros e reconhecer a sua dignidade.

O valor moral da justiça baseia-se no nosso pensamento crítico e na identificação do que é justo e do que é injusto.

Já o valor moral da liberdade é baseado na nossa capacidade de escolher os nossos próprios caminhos e viver de acordo com os nossos valores.

A ética e a moral são fundamentais para a vida humana, ajudando-nos a viver de maneira harmoniosa e justa em sociedade, além de realizar nosso potencial como seres humanos.

### **-Princípios éticos e valores**

Os princípios éticos são diretrizes que orientam o comportamento moral, são utilizados para avaliar ações e tomar decisões éticas.



## **RESOLUÇÃO Nº 67, DE 3 DE MARÇO DE 2009**

*Aprova o Regimento Interno do Conselho Nacional de Justiça e dá outras providências.*

**O PRESIDENTE DO CONSELHO NACIONAL DE JUSTIÇA**, no uso

de suas atribuições, tendo em vista o decidido em 79ª Sessão Ordinária de 03.03.2009, nos autos do procedimento Comissão 20090000008320, e com base no disposto no § 2º do art. 5º da Emenda Constitucional nº 45, de 8.12.2004, publicada no Diário Oficial da União de 31.12.2004,

### **RESOLVE:**

Art. 1º Aprovar o Novo Regimento Interno do Conselho Nacional de Justiça, que sob a forma de anexo passa a integrar a presente Resolução.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação e revoga a Resolução nº 2, de 16 de agosto de 2005 e suas alterações.

## **TÍTULO I**

### **DO CONSELHO NACIONAL DE JUSTIÇA**

#### **CAPÍTULO I**

##### **DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 1º O Conselho Nacional de Justiça - CNJ, instalado no dia 14 de junho de 2005, órgão do Poder Judiciário com atuação em todo o território nacional, com sede em Brasília-DF, compõe-se de quinze membros, nos termos do art. 103-B da Constituição Federal.

Art. 2º Integram o CNJ:

I- o Plenário;

II- a Presidência;

III- a Corregedoria Nacional de Justiça; IV - os Conselheiros;

V- as Comissões;

VI- a Secretaria-Geral;

VII- o Departamento de Pesquisas Judiciárias - DPJ;

VIII- o Departamento de Monitoramento e Fiscalização do Sistema Carcerário e do Sistema de Execução de Medidas Socioeducativas –DMF. (Incluído pela Emenda Regimental nº 01/2010)

IX- a Ouvidoria (Renumerado pela Emenda Regimental nº 01/2010)

#### **CAPÍTULO II**

##### **DO PLENÁRIO**

###### **SEÇÃO I**

##### **DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 3º O Plenário do CNJ, seu órgão máximo, é constituído por todos os Conselheiros empossados e se reúne validamente com a presença de no mínimo dez (10) de seus integrantes.

Parágrafo único. O Procurador-Geral da República e o Presidente do Conselho Federal da Ordem dos Advogados do Brasil - OAB officiarão perante o Plenário, podendo usar da palavra.