



INSTITUTO FEDERAL DO PIAUÍ

Gabaritei

BEM-VINDO (A)

Você acaba de acessar a amostra do nosso **material completo com plano estratégico de 30 dias** para o **Instituto Federal do Piauí (IFPI)**!

Antes de continuar, é importante alinhar uma coisa: o problema não é falta de estudo. É falta de **organização**.

Muitos candidatos já têm acesso a bons conteúdos, mas não conseguem transformar isso em resultado. Acumulam PDFs, assistem aulas, salvam materiais... mas não sabem exatamente por onde começar, o que priorizar ou como avançar.

O estudo fica fragmentado. Sem sequência. Sem clareza. E, com o tempo, isso gera a sensação de estar sempre estudando — mas nunca evoluindo de verdade.

Quando a preparação não tem direção, até o conteúdo mais completo perde valor. É justamente nesse ponto que este material foi construído para atuar. Aqui, você não recebe apenas conteúdo. Você recebe um **caminho**.

Um **material completo**, que cobre todo o edital, aliado a um **plano estratégico de 30 dias** que organiza o seu estudo de forma progressiva, lógica e executável.

[Clique aqui e seja aprovado](#)

A proposta é simples: eliminar a desorganização, concentrar o seu esforço no que realmente importa e permitir que você avance com **consistência**, sem depender de múltiplos materiais ou decisões a todo momento.

Ao longo das páginas, você encontrará uma abordagem direta e didática, com conteúdo esquematizado, exemplos práticos, tabelas organizadas e destaques nos pontos essenciais, além da inserção pontual de questões e jurisprudência quando contribuem para a compreensão.

O foco não é apenas estudar mais, mas estudar melhor — com **clareza, organização e propósito**.

A ideia não é apenas te entregar conteúdo, mas estruturar a sua preparação. Mostrar exatamente o que estudar, quando estudar e como avançar ao longo dos próximos **30 dias**.

Nas próximas páginas, você vai conhecer um pouco do material que vai organizar de vez a sua preparação.

Caso queira ter acesso ao material completo, clique no botão abaixo:

QUERO SER APROVADO!

Chegou a hora de assumir o controle do seu estudo. Vamos nessa?!

COMPREENSÃO E INTERPRETAÇÃO DE TEXTOS



1.1 CONSIDERAÇÕES INICIAIS

A compreensão e a interpretação de textos constituem o núcleo central das provas de Língua Portuguesa em concursos públicos. Independentemente do cargo ou da banca examinadora, é praticamente certo que o candidato será avaliado quanto à sua capacidade de entender, analisar e extrair sentidos de textos de diferentes gêneros.

Mais do que decorar regras gramaticais, interpretar textos exige leitura atenta, raciocínio lógico, domínio vocabular e percepção do contexto.

Este capítulo tem como objetivo oferecer uma base teórica sólida, aliada a estratégias práticas, para que você saiba **como** ler o texto em prova e **como** responder às questões com segurança.

1.2 TEXTO, COMPREENSÃO E INTERPRETAÇÃO

Antes de avançarmos, é fundamental distinguir dois conceitos que aparecem com frequência nas questões: compreensão e interpretação.

A **compreensão** está relacionada ao sentido literal e explícito do texto. Trata-se daquilo que o autor efetivamente disse, sem exigir inferências profundas. Em linhas gerais, compreender é responder à pergunta: “O que o texto diz?”

Exemplos de questões de compreensão
Identificação de informações expressas no texto
Reconhecimento do tema
Localização de ideias principais e secundárias
Relações básicas de causa e consequência explícitas

A **interpretação**, por sua vez, vai além do que está escrito de forma direta. Ela exige que o leitor relacione informações, faça inferências, perceba implícitos, intenções do autor, efeitos de sentido e valores ideológicos. Interpretar é responder à pergunta: “O que o texto quer dizer?”

Exemplos de questões de interpretação
Inferência de informações não expressas
Identificação da intenção comunicativa do autor
Análise de ironia, crítica ou posicionamento
Relação do texto com conhecimentos de mundo

Dica: toda interpretação depende de uma boa compreensão. Quem não compreende bem o texto dificilmente interpreta corretamente.

1.3 GÊNEROS TEXTUAIS

Os gêneros textuais são **formas relativamente estáveis de comunicação utilizadas em situações reais de interação social**.

Eles surgem das necessidades comunicativas das pessoas e circulam em diferentes esferas da sociedade, como a jornalística, a literária, a acadêmica, a publicitária, a jurídica, a administrativa e a digital.

Cada gênero textual apresenta **características próprias** relacionadas à sua **finalidade**, ao **público** a que se destina, ao **meio** em que circula, à **estrutura composicional** e ao **tipo de linguagem** empregado.

Uma notícia, por exemplo, tem como principal finalidade informar sobre um acontecimento de interesse público. Já um anúncio publicitário busca persuadir o consumidor a adquirir um produto, serviço ou aderir a uma ideia. Um manual de instruções, por sua vez, tem a função de orientar o leitor na realização de determinada atividade.

Assim, para identificar corretamente um gênero textual, é importante observar:

- qual é a finalidade do texto;
- quem produz o texto;
- a quem ele se destina;
- em qual contexto ele circula;
- qual é o suporte utilizado;
- como suas informações estão organizadas;
- qual linguagem predomina.

Não se deve confundir **gênero textual** com **tipo textual**.

Os **tipos textuais** correspondem a **formas de organização linguística**, como narração, descrição, exposição, argumentação e injunção.

Já os **gêneros textuais** são **manifestações concretas da comunicação**, como notícia, receita, carta, reportagem, edital, crônica e anúncio.

Um mesmo gênero pode apresentar mais de um tipo textual.

Exemplo:

Em uma reportagem, podem aparecer:

- trechos narrativos, ao relatar acontecimentos;
- trechos descritivos, ao caracterizar pessoas ou lugares;
- trechos expositivos, ao explicar informações;
- trechos argumentativos, ao apresentar opiniões de especialistas.

Portanto, o gênero é definido principalmente pela função social e pela situação comunicativa, enquanto o tipo textual se relaciona à forma de organização do conteúdo.

Principais gêneros textuais	
Gêneros jornalísticos	São textos vinculados à divulgação de fatos, informações e opiniões de interesse social. Notícia: apresenta um fato recente de maneira predominantemente objetiva. Costuma responder a perguntas como: o quê, quem, quando, onde, como e por quê. Reportagem: aprofunda determinado assunto, podendo reunir entrevistas, dados, depoimentos, imagens e opiniões de especialistas. Editorial: apresenta a opinião oficial de um veículo de comunicação sobre determinado tema. Geralmente não é assinado. Artigo de opinião: apresenta e defende o ponto de vista de um autor, utilizando argumentos, exemplos, comparações e dados. Entrevista: organiza-se por meio de perguntas e respostas, com o objetivo de obter informações, opiniões ou relatos de uma pessoa. Atenção: mesmo os textos jornalísticos considerados informativos podem apresentar escolhas linguísticas que revelam determinado enfoque sobre os fatos.
Gêneros literários	Nos gêneros literários, a linguagem pode ser empregada de forma artística, subjetiva, simbólica ou figurada.

	Conto: narrativa breve, geralmente concentrada em poucos personagens, espaço e tempo reduzidos. Crônica: texto curto relacionado a situações do cotidiano, que pode apresentar humor, crítica, reflexão ou subjetividade. Poema: texto estruturado em versos ou em prosa poética, marcado pelo ritmo, pela sonoridade e pelo uso expressivo da linguagem. Fábula: narrativa breve, frequentemente protagonizada por animais com características humanas, que apresenta ensinamento ou moral. Nos textos literários, é importante observar os efeitos produzidos por metáforas, ironias, ambiguidades, repetições e outras figuras de linguagem.
Gêneros publicitários	Os gêneros publicitários têm como objetivo principal persuadir o destinatário. Podem promover produtos, serviços, comportamentos ou ideias. Entre os exemplos mais comuns estão: • anúncio publicitário; • propaganda institucional; • campanha educativa; • slogan; • cartaz; • folder. Esses textos costumam empregar verbos no imperativo, linguagem direta, imagens, cores, frases curtas, jogos de palavras e recursos de aproximação com o público. Exemplo: “Proteja-se. Vacine-se.”

	Nesse enunciado, os verbos no imperativo procuram induzir o leitor a adotar determinado comportamento.
Gêneros instrucionais e injuntivos	São textos que orientam o leitor a realizar uma tarefa ou seguir determinado procedimento. Exemplos: • receita culinária; • manual de instruções; • tutorial; • bula de medicamento; • regulamento; • instruções de prova. Predominam nesses gêneros os verbos no imperativo ou no infinitivo, a sequência de etapas e a linguagem objetiva. Exemplo: “Conecte o aparelho à tomada e pressione o botão lateral.” A ordem dos procedimentos é fundamental para a compreensão e a execução adequada da ação.
Gêneros normativos e institucionais	São textos utilizados para estabelecer regras, divulgar decisões, regulamentar condutas ou organizar atividades administrativas. Exemplos: • lei; • decreto; • portaria; • resolução; • edital; • regulamento; • ofício; • memorando; • despacho.

	Esses gêneros costumam apresentar linguagem formal, objetiva, impessoal e padronizada. O edital, por exemplo, divulga regras, condições e etapas de determinado processo, como um concurso público. A portaria é utilizada por uma autoridade administrativa para estabelecer determinações, designações ou procedimentos internos.
Gêneros científicos e acadêmicos	Têm como finalidade apresentar, explicar ou divulgar conhecimentos de forma organizada e fundamentada. Exemplos: • artigo científico; • resumo; • resenha; • relatório; • verbete enciclopédico; • texto de divulgação científica. Nesses gêneros, são comuns a linguagem objetiva, o emprego de conceitos técnicos, a apresentação de dados e a organização lógica das informações. O texto de divulgação científica procura tornar o conhecimento especializado acessível ao público não especialista. Por isso, pode apresentar exemplos, comparações e explicações simplificadas.
Gêneros digitais	Os gêneros textuais também se modificam com o desenvolvimento das tecnologias e das formas de interação social. Exemplos: • e-mail; • mensagem instantânea; • postagem em rede social;

	• comentário; • blog; • fórum virtual; • podcast; • meme. Esses gêneros podem combinar escrita, imagem, som, vídeo, emojis, hiperlinks e outros recursos. Por essa razão, muitos deles são classificados como gêneros multissemióticos ou multimodais. A linguagem utilizada pode variar conforme o público, a finalidade e o grau de formalidade da situação comunicativa. Um e-mail institucional, por exemplo, exige linguagem formal, enquanto uma mensagem enviada a um amigo pode apresentar marcas de oralidade e informalidade.
Charges, tirinhas e cartuns	Esses gêneros combinam linguagem verbal e não verbal e são muito frequentes em provas de interpretação. Charge: representa criticamente um acontecimento atual, geralmente relacionado à política ou à sociedade. Sua compreensão depende do conhecimento do contexto em que foi produzida. Cartum: apresenta humor ou crítica sobre situações mais gerais e atemporais, sem depender necessariamente de um acontecimento específico. Tirinha: sequência curta de quadrinhos que pode apresentar narrativa, diálogo, humor, crítica ou reflexão. Para compreender esses gêneros, é necessário observar: • expressões faciais e gestos;



- cenário e disposição dos personagens;
- relação entre imagem e fala;
- ironia;
- duplo sentido;
- referências a fatos sociais;
- • quebra de expectativa no último quadro.

1.4 ESTRATÉGIAS DE LEITURA EM PROVAS

Ler um texto em prova não é o mesmo que ler por prazer. É uma leitura ativa, estratégica e orientada pela questão.

Na **primeira leitura**, o objetivo é captar:

- O tema central;
- O gênero textual;
- A finalidade do texto;
- O posicionamento geral do autor.

Evite, nesse momento, prender-se a palavras desconhecidas. O foco é o sentido global.

Na **releitura**, o candidato deve:

- Identificar ideias principais de cada parágrafo;
- Observar conectivos e marcadores discursivos;
- Perceber relações de oposição, causa, consequência, explicação ou conclusão;
- Analisar escolhas vocabulares relevantes.

1.4.1 TEMA, IDEIA PRINCIPAL E IDEIAS SECUNDÁRIAS

O **tema** é o assunto geral abordado no texto. Normalmente é amplo e pode ser expresso por uma palavra ou expressão.

Exemplo: Texto sobre os impactos da tecnologia no mercado de trabalho.

Tema: tecnologia e trabalho.

A **ideia principal** é o recorte específico que o autor faz dentro do tema. Ela revela o **ponto central defendido**.

Já as **ideias secundárias** servem para:

- Explicar;
- Exemplificar;
- Justificar;
- Detalhar a ideia principal.

Dica: muitas questões erradas trazem ideias secundárias como se fossem o tema ou a tese central.

1.4.2 ASSUNTO, TEMA E FINALIDADE DO TEXTO

Em provas de interpretação, é comum que as bancas solicitem a identificação do **assunto**, do **tema** ou da **finalidade** de um texto. Embora esses conceitos estejam relacionados, eles não são sinônimos.

O **assunto** corresponde ao **conteúdo tratado no texto**. É uma visão mais ampla do que está sendo abordado.

Exemplo: Texto sobre os impactos da inteligência artificial na educação.

Assunto: inteligência artificial na educação.

O **tema**, por sua vez, representa o **enfoque dado pelo autor ao assunto**. Trata-se do recorte específico desenvolvido ao longo do texto.

Exemplo:

Tema: os benefícios e os desafios do uso da inteligência artificial no processo de aprendizagem.

Já a **finalidade** corresponde ao **objetivo comunicativo do texto**, isto é, aquilo que o autor pretende alcançar junto ao leitor.

Entre as finalidades mais frequentes estão:

- informar;
- convencer;
- orientar;
- explicar;
- alertar;
- emocionar;
- divertir;
- criticar;
- denunciar;
- regulamentar.

Observe:

"Vacine-se. A vacinação protege você e toda a comunidade."

Assunto: vacinação.

Tema: importância da vacinação coletiva.

Finalidade: persuadir o leitor a se vacinar.

Atenção: em concursos, é comum aparecer uma alternativa que identifica corretamente o assunto, mas erra a finalidade do texto.

1.4.3 INFORMAÇÕES EXPLÍCITAS E IMPLÍCITAS

Uma das habilidades mais cobradas em interpretação consiste em distinguir aquilo que está expressamente afirmado daquilo que precisa ser inferido pelo leitor.

As **informações explícitas** são aquelas apresentadas diretamente no texto. Elas podem ser localizadas por meio da leitura atenta, sem necessidade de deduções.

Exemplo:

"A reunião ocorrerá na sexta-feira, às 14 horas."

Informações explícitas:

- haverá uma reunião;
- será na sexta-feira;
- ocorrerá às 14 horas.

Já as **informações implícitas** não aparecem escritas de forma direta. Elas decorrem da combinação entre as informações fornecidas, o contexto e os conhecimentos linguísticos do leitor.

Exemplo:

"Pedro chegou à sala completamente encharcado."

O texto não afirma que estava chovendo, mas essa é uma inferência bastante plausível.

É importante destacar que **uma inferência deve sempre estar fundamentada em elementos do próprio texto**. Não basta que seja possível ou provável; ela precisa ser compatível com as informações apresentadas.

Dica: quando uma alternativa utiliza expressões como "pode-se concluir", "infere-se", "subentende-se" ou "deduz-se", normalmente a questão está explorando informações implícitas.

1.4.4 O SENTIDO DAS PALAVRAS E DAS EXPRESSÕES NO CONTEXTO

As palavras não possuem significado fixo e imutável. Em muitos casos, seu sentido **depende do contexto em que aparecem**.

Observe:

"O candidato apresentou uma resposta fria."

A palavra fria não indica temperatura, mas ausência de emoção ou entusiasmo.

Agora observe:

"A água estava fria."

Nesse caso, o significado refere-se à temperatura.

Por isso, ao interpretar um texto, **não se deve analisar palavras isoladamente**. É necessário considerar:

- o contexto em que aparecem;
- o gênero textual;
- a intenção comunicativa;
- as relações estabelecidas com as demais palavras.

É justamente essa dependência do contexto que explica por que uma mesma palavra pode assumir diferentes significados em textos distintos.

1.4.5 SINÔNIMOS E ANTÔNIMOS NA INTERPRETAÇÃO TEXTUAL

Os concursos frequentemente exploram relações de equivalência ou de oposição entre palavras.

Os **sinônimos** são **palavras ou expressões de significado semelhante**.

Exemplos:

- iniciar — começar;
- adquirir — comprar;
- rápido — veloz.

Já os **antônimos** apresentam **sentidos opostos**.

Exemplos:

- claro — escuro;
- aumentar — diminuir;
- aceitar — rejeitar.

Entretanto, é importante compreender que **a sinonímia raramente é absoluta**. O contexto pode alterar o grau de equivalência entre duas palavras.

Compare:

"Ele possui uma residência no litoral."

"Ele possui uma casa no litoral."

Nesse contexto, "residência" e "casa" podem ser consideradas sinônimas.

Já em outros contextos, essa substituição pode produzir alterações de estilo, formalidade ou precisão.

Dica: quando a questão pergunta se uma palavra pode ser substituída por outra "sem prejuízo do sentido", a análise deve considerar o contexto do texto, e não apenas o significado presente no dicionário.

1.4.6 DENOTAÇÃO E CONOTAÇÃO

A linguagem pode ser empregada em **sentido literal** ou em **sentido figurado**.

A **denotação** corresponde ao **significado objetivo, literal e convencional** das palavras.

Exemplos:

- A porta está aberta.
- O cachorro atravessou a rua.

Já a **conotação** corresponde ao **emprego figurado ou expressivo da linguagem**.

Exemplos:

- Ele abriu as portas para novas oportunidades.
- Aquele atleta é um verdadeiro leão em campo.

Nos textos literários, publicitários e humorísticos, o emprego da conotação é bastante frequente, pois produz efeitos expressivos, emocionais ou persuasivos.

Nos textos científicos, técnicos e normativos, normalmente predomina a linguagem denotativa, devido à necessidade de objetividade e precisão.

Atenção: uma palavra pode aparecer ora em sentido denotativo, ora em sentido conotativo. É sempre o contexto que permite identificar o significado pretendido pelo autor.

1.4.7 RELAÇÕES LÓGICO-SEMÂNTICAS ENTRE AS IDEIAS

A compreensão de um texto depende da **identificação das relações estabelecidas entre suas ideias**. Essas relações são frequentemente marcadas por conectivos, mas também podem ser percebidas pelo próprio contexto.

Entre as relações mais cobradas estão as seguintes.

Relações lógico-semânticas entre as ideias	
Relação de causa	Indica o motivo pelo qual determinado fato ocorreu. Exemplo: Como choveu intensamente, a partida foi adiada. Pergunta típica: Por que a partida foi adiada? Resposta: porque choveu intensamente.
Relação de consequência	Apresenta o resultado produzido por uma causa. Exemplo: Choveu intensamente; por isso, a partida foi adiada.

Relação de comparação	Estabelece aproximações ou diferenças entre elementos. Exemplo: O novo sistema é mais eficiente do que o anterior.
Relação de oposição ou contraste	Apresenta ideias contrárias ou parcialmente incompatíveis. Exemplos: Estudou bastante, mas não foi aprovado. Conectivos frequentes: • mas; • porém; • contudo; • entretanto; • todavia; • no entanto.
Relação de finalidade	Indica o objetivo de determinada ação. Exemplo: Estudou muito para ser aprovado. Conectivos frequentes: • para; • a fim de; • com o objetivo de.
Relação temporal	Expressa sequência, simultaneidade ou duração dos acontecimentos. Exemplo: Depois que terminou a prova, saiu da sala. Marcadores comuns: • antes; • depois; • enquanto;

	• quando; • desde; • até.
Relação de condição	Indica uma circunstância necessária para que determinado fato ocorra. Exemplo: Se estudar diariamente, terá melhores resultados. Conectivos frequentes: • se; • caso; • desde que; • contanto que; • salvo se.

ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA



A Constituição de 1988 dedica o art. 37 ao núcleo duro do **regime jurídico-administrativo**: ele fixa princípios, regras de acesso ao serviço público, modelos de provimento, limites remuneratórios, entre outros. Em concursos, é um dos dispositivos mais cobrados do texto constitucional, porque mistura teoria (princípios) com regras objetivas.

Já o art. 38 trata de um tema clássico: o que acontece com o servidor público quando ele assume mandato eletivo (afastamento, opção remuneratória, contagem de tempo e previdência).

O caput do artigo 37 é direto: toda a **administração pública direta e indireta**, de qualquer dos Poderes (Executivo, Legislativo e Judiciário), em todos os entes federativos (União, Estados, Distrito Federal e Municípios) deve observar os princípios e regras desse dispositivo.

Dica: não é só "Poder Executivo". Autarquias, fundações, empresas estatais e órgãos do Legislativo/Judiciário também entram na regra.

2.1 PRINCÍPIOS CONSTITUCIONAIS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

O art. 37, caput, da Constituição Federal estabelece que a Administração Pública direta e indireta, de qualquer dos Poderes e entes federativos, deve obedecer aos princípios de **legalidade**, **impressoalidade**, **moralidade**, **publicidade** e **eficiência**.

Para memorizar:

L – I – M – P – E

L – Legalidade

I – Impessoalidade

M – Moralidade

P – Publicidade

E – Eficiência

Esse enunciado é um verdadeiro “código de conduta” constitucional da Administração e funciona como parâmetro de validade dos atos administrativos, fundamento de controle administrativo, legislativo e judicial e critério interpretativo para todo o Direito Administrativo.

2.1.1 LEGALIDADE

A legalidade administrativa tem sentido mais estrito que a legalidade no Direito Privado. Ao particular, vale a regra: “pode fazer tudo o que a lei não proíbe”. Ao administrador público, vale o inverso: “só pode fazer o que a lei permite”.

Essa vinculação tem três impactos centrais:

- **Competência:** o agente só pode agir dentro das atribuições previstas em lei (competência é “poder-dever”, e não liberdade).
- **Finalidade:** a lei define fins públicos; agir para atingir fins privados ou políticos pessoais caracteriza desvio de finalidade (que também dialoga com impessoalidade/moralidade).
- **Forma e procedimento:** muitas atuações administrativas exigem forma específica (portaria, decreto, processo administrativo, motivação, licitação etc.).

Dica: Legalidade não é “cumprir qualquer norma”. Ela exige fundamento jurídico adequado e respeito à hierarquia normativa (Constituição, leis, regulamentos).

2.1.2 IMPESSOALIDADE

A impessoalidade é um princípio multifacetado e muito cobrado. Em termos práticos, ele opera em pelo menos três planos:

a) Impessoalidade como finalidade do ato administrativo: o ato deve buscar o interesse público, e não interesses particulares do governante ou de grupos. Quando o agente pratica ato visando “beneficiar amigo”, “punir adversário”, “ganhar eleição”, há desvio de finalidade, invalidando o ato.

b) Impessoalidade como isonomia: a Administração deve tratar situações equivalentes de modo igual, evitando favoritismos e perseguições. Isso se revela em concursos públicos, licitações, concessões de benefícios e fiscalizações. Exemplo: fiscalizar apenas estabelecimentos de opositores e “fazer vista grossa” para aliados viola impessoalidade (e moralidade).

c) Impessoalidade e o art. 37, §1º (publicidade institucional): o §1º é praticamente uma “aplicação direta” da impessoalidade. A publicidade de atos e obras deve ter caráter educativo, informativo ou de orientação social, sendo vedada a inserção de nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal.

2.1.3 MORALIDADE

A moralidade administrativa é a exigência de que o Estado atue com **boa-fé, lealdade institucional, honestidade e decoro**, além do mero cumprimento formal da lei. Ela permite controle de atos que, embora “aparentemente legais”, sejam eticamente incompatíveis com a função pública.

Aqui aparece um ponto que derruba muita gente: moralidade não equivale automaticamente à improbidade. A improbidade (art. 37, §4º) é um regime

sancionatório específico, com requisitos e gradações definidos em lei. Um ato pode ser imoral e ainda assim não preencher os elementos legais da improbidade — embora, em prova, muitas bancas aproximem os temas.

Art. 37, § 4º Os atos de improbidade administrativa importarão a suspensão dos direitos políticos, a perda da função pública, a indisponibilidade dos bens e o ressarcimento ao erário, na forma e gradação previstas em lei, sem prejuízo da ação penal cabível.

2.1.4 PUBLICIDADE

A publicidade é condição de legitimidade dos atos administrativos: ato público deve ser conhecível. Esse princípio:

- viabiliza controle pela sociedade e pelos órgãos de fiscalização;
- reforça a responsabilidade política e jurídica dos agentes;
- garante previsibilidade e segurança jurídica.

Dica: Publicidade não significa “divulgar tudo sempre”. Há hipóteses de **sigilo** constitucionalmente admitidas (proteção à intimidade, segurança do Estado, investigações etc.). O núcleo cobrado é: **sigilo é exceção**; precisa de fundamento e motivação.

Exemplo: negar acesso à informação pública sem justificativa viola publicidade, além de ferir a lógica da transparência administrativa.

Art. 37, § 1º A publicidade dos atos, programas, obras, serviços e campanhas dos órgãos públicos deverá ter caráter educativo, informativo ou de orientação social, dela não podendo constar nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos.

2.1.5 EFICIÊNCIA

A eficiência, inserida pela EC 19/98, é o princípio que exige que a Administração produza resultados socialmente úteis, com **qualidade**, **economicidade**, **agilidade** e **foco no cidadão**.

Ela não autoriza a Administração a ignorar legalidade (“ser eficiente” não é “passar por cima da lei”); ao contrário, eficiência é buscada dentro da legalidade.

2.2 REGIME JURÍDICO DO SERVIDOR PÚBLICO

Após estabelecer os princípios constitucionais da Administração Pública, o art. 37 da Constituição Federal estrutura, nos seus incisos iniciais, um modelo constitucional de organização do serviço público, voltado à profissionalização da Administração, à igualdade no acesso aos cargos, ao controle do gasto público e à moralização das relações funcionais.

Não se trata de um conjunto fragmentado de regras, mas de um sistema normativo coerente, que deve ser compreendido de forma integrada.

Esse **sistema constitucional do serviço público** pode ser analisado a partir de quatro grandes eixos: (i) acesso e ingresso no serviço público; (ii) organização de cargos, funções e vínculos; (iii) regime remuneratório e limites financeiros; e (iv) vedação à acumulação de cargos e extensão das restrições à Administração indireta.

2.2.1 ACESSO E INGRESSO NO SERVIÇO PÚBLICO: IGUALDADE, MÉRITO E CONCURSO

A Constituição consagra o amplo acesso ao serviço público, assegurando que cargos, empregos e funções públicas sejam acessíveis a todos os que preencham os requisitos legais, inclusive estrangeiros, quando a lei assim permitir. Essa abertura concretiza os princípios da **igualdade** e da **impessoalidade**, afastando critérios subjetivos, discriminações arbitrárias ou privilégios pessoais.

Nesse contexto, o concurso público surge como a regra constitucional de ingresso no serviço público. Ele não é apenas um procedimento seletivo, mas

um instrumento de concretização da **moralidade administrativa**, da **isonomia** e da **eficiência**.

Ao exigir aprovação prévia em concurso, a Constituição combate práticas históricas de patrimonialismo, clientelismo e nepotismo, assegurando que o ingresso se dê com base no mérito.

O sistema constitucional também impõe limites temporais ao concurso público, fixando prazo máximo de validade e restringindo prorrogações, além de assegurar prioridade ao candidato aprovado durante a vigência do certame. Com isso, protege-se a confiança legítima dos candidatos e evita-se a burla ao concurso por meio de seleções sucessivas ou contratações precárias.

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:

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;

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;

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;

2.2.2 ORGANIZAÇÃO FUNCIONAL: CARGOS EFETIVOS, CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÕES DE CONFIANÇA

O regime constitucional do serviço público distingue cuidadosamente as formas de exercício de funções administrativas. A Constituição admite **cargos efetivos**, providos mediante concurso, como regra geral, e **cargos em comissão e funções de confiança**, como exceções estritamente delimitadas.

As funções de confiança são reservadas exclusivamente a servidores ocupantes de cargo efetivo, enquanto os cargos em comissão destinam-se apenas às atribuições de **direção, chefia e assessoramento**, sendo vedado seu uso para atividades técnicas, burocráticas ou operacionais.

Essa limitação tem como finalidade impedir que a exceção se torne regra e que o concurso público seja esvaziado por nomeações discricionárias.

Art. 37, 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;

Dica: Concurso público não é um fim em si mesmo; ele é meio de garantir igualdade, moralidade e eficiência.

⚖️ Jurisprudência

É inconstitucional a vedação à posse em cargo público de candidato(a) aprovado(a) que, embora tenha sido acometido(a) por doença grave, não apresenta sintoma incapacitante nem possui restrição relevante que impeça o exercício da função pretendida (STF. Plenário. RE 886.131/MG, Rel. Min. Luís Roberto Barroso, julgado em 30/11/2023)

É inconstitucional dispositivo de Constituição Estadual que permite transposição, absorção ou aproveitamento de empregado público no quadro estatutário da Administração Pública estadual sem prévia aprovação em concurso público, nos termos do art. 37, II, da Constituição Federal. STF. Plenário. RE 1.232.885/AP, rel. Min. Nunes Marques, j. 12/04/2023 (Tema 1.128).

Súmula Vinculante 43 – STF: É inconstitucional toda modalidade de provimento que propicie ao servidor investir-se, sem prévia aprovação em concurso público destinado ao seu provimento, em cargo que não integra a carreira na qual anteriormente investido.

Súmula 15 – STF: Dentro do prazo de validade do concurso, o candidato aprovado tem direito à nomeação, quando o cargo for preenchido sem observância da classificação.

2.2.3 DIREITOS COLETIVOS DOS SERVIDORES E INCLUSÃO NO SERVIÇO PÚBLICO

O regime constitucional do serviço público reconhece que o servidor não é mero executor de ordens, mas sujeito de direitos fundamentais. Por isso, a Constituição assegura ao servidor público civil o **direito à livre associação sindical** e reconhece o **direito de greve**, ainda que condicionado a limites legais.

Além disso, o sistema constitucional promove a igualdade material, ao impor a reserva de percentual de cargos e empregos públicos para pessoas com deficiência, garantindo inclusão e acessibilidade no serviço público. Essa política não elimina os requisitos do cargo, mas ajusta o acesso para compensar desigualdades estruturais.

A Constituição também admite, de forma excepcional, a **contratação temporária** para atender a **necessidades transitórias de excepcional interesse público**.

Essa possibilidade, contudo, não fragiliza o concurso público, pois exige previsão legal e justificação baseada na temporariedade e excepcionalidade da situação.

2.2.4 REGIME REMUNERATÓRIO: LEGALIDADE, CONTROLE E MORALIZAÇÃO DOS GASTOS

Um dos pilares do regime constitucional do serviço público é o controle da remuneração dos agentes públicos. A Constituição estabelece que a remuneração e o subsídio só podem ser fixados ou alterados por lei específica, observada a iniciativa adequada, o que reforça a **legalidade**, a **transparência** e o **controle democrático** sobre os gastos com pessoal.

Nesse mesmo sentido, assegura-se a revisão geral anual, em data única e sem distinção de índices, evitando discriminações e corrosão inflacionária desigual entre carreiras. Ao mesmo tempo, a Constituição impõe um **teto remuneratório**, que funciona como limite máximo para a remuneração de agentes públicos, independentemente da natureza do vínculo ou do Poder exercido, com subtetos ajustados à estrutura federativa.

Art. 37, XI – a remuneração e o subsídio dos ocupantes de cargos, funções e empregos públicos da administração direta, autárquica e fundacional, dos membros de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, dos detentores de mandato eletivo e dos demais agentes políticos e os proventos, pensões ou outra espécie remuneratória, percebidos cumulativamente ou não, incluídas as vantagens pessoais ou de qualquer outra natureza, não poderão exceder o subsídio mensal, em espécie, dos **Ministros do Supremo Tribunal Federal**, aplicando-se como limite, nos Municípios, o subsídio do **Prefeito**, e nos Estados e no Distrito Federal, o subsídio mensal do **Governador** no âmbito do Poder Executivo, o subsídio dos **Deputados Estaduais e Distritais** no âmbito do Poder Legislativo e o subsídio dos **Desembargadores do Tribunal de Justiça**, limitado a noventa inteiros e vinte e cinco centésimos por cento do subsídio mensal, em espécie, dos Ministros do Supremo Tribunal Federal, no âmbito do Poder Judiciário, aplicável este limite aos membros do Ministério Público, aos Procuradores e aos Defensores Públicos;

XII – os vencimentos dos cargos do Poder Legislativo e do Poder Judiciário não poderão ser superiores aos pagos pelo Poder Executivo;

XIII - é **vedada** a vinculação ou equiparação de quaisquer espécies remuneratórias para o efeito de remuneração de pessoal do serviço público;

Complementando esse sistema, a Constituição veda mecanismos que historicamente inflaram a folha de pagamento, como a vinculação ou equiparação automática de remunerações e o chamado efeito cascata, além de assegurar a irredutibilidade de vencimentos, compatibilizada com o respeito ao teto constitucional.

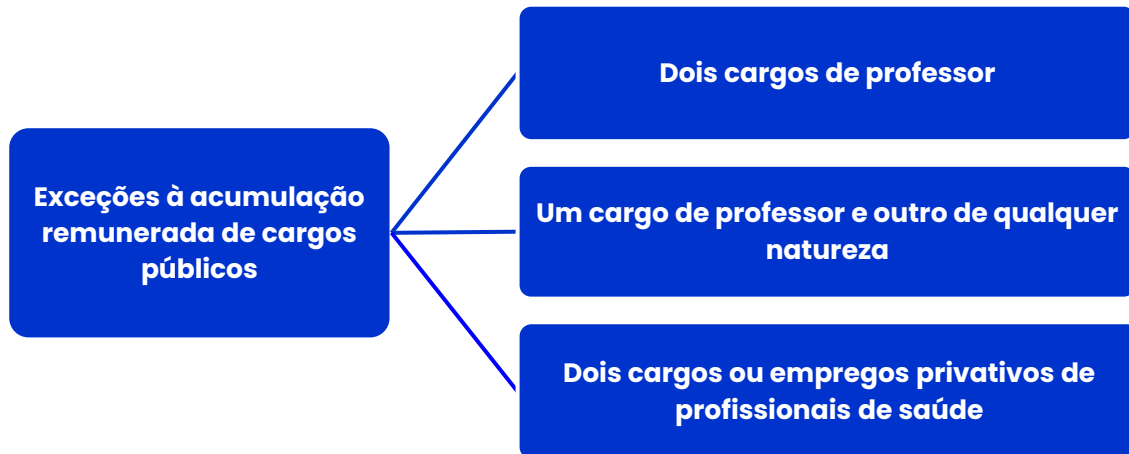
⚖️ Jurisprudência

A vinculação do valor do subsídio dos Deputados Estaduais ao quantum estipulado pela União aos Deputados Federais é incompatível com o princípio federativo e com a autonomia dos entes federados (art. 18, caput, da CF/88). (STF. Plenário. ADI 6437/MT, Rel. Min. Rosa Weber, julgado em 28/5/2021)

2.2.5 VEDAÇÃO À ACUMULAÇÃO DE CARGOS

Como forma de preservar a **eficiência**, a **dedicação funcional** e o **controle do gasto público**, a Constituição veda, como regra, a acumulação remunerada de cargos públicos. As exceções são taxativas e justificam-se pela natureza das atividades envolvidas, sempre condicionadas à compatibilidade de horários e ao respeito ao teto remuneratório.

Esse regime restritivo não se limita à Administração direta. A Constituição expressamente estende a vedação à acumulação a empregos e funções e a toda a Administração indireta, incluindo autarquias, fundações, empresas públicas, sociedades de economia mista e entidades controladas pelo poder público, evitando que a forma jurídica seja utilizada para burlar as restrições constitucionais.



⚖️ Jurisprudência

Em se tratando de cargos constitucionalmente acumuláveis, descabe aplicar a vedação de acumulação de aposentadorias e pensões contida na parte final do art. 11 da EC 20/98, porquanto destinada apenas aos casos de que trata, ou seja, aos reingressos no serviço público por meio de concurso público antes da publicação da referida emenda e que envolvam cargos inacumuláveis. (STF. Plenário. RE 658.999/SC, rel. Min. Dias Toffoli, julgado em 16.12.2022)

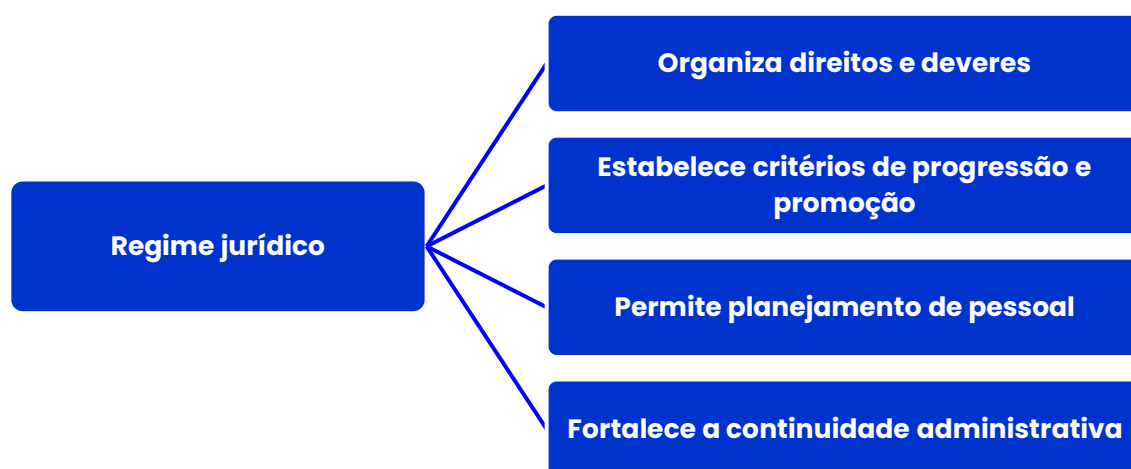
2.3 SERVIDORES PÚBLICOS

A Constituição Federal de 1988 dedica uma seção específica ao regime jurídico dos servidores públicos, estabelecendo um modelo constitucional de profissionalização do serviço público, baseado na **estabilidade**, na **valorização da carreira**, na **racionalização remuneratória** e na **sustentabilidade previdenciária**.

Esse conjunto normativo deve ser compreendido de forma sistêmica, pois envolve regras funcionais, financeiras, previdenciárias e garantias institucionais.

2.3.1 REGIME JURÍDICO DO SERVIDOR PÚBLICO: UNICIDADE, CARREIRA E PROFISSIONALIZAÇÃO

A Constituição adota, como modelo, a instituição de um regime jurídico para os servidores da administração direta, das autarquias e das fundações públicas, estruturado em **planos de carreira**. A ideia central é afastar improvisações e vínculos precários, criando um corpo funcional estável, profissional e tecnicamente qualificado.



2.3.2 POLÍTICA DE PESSOAL, REMUNERAÇÃO E VALORIZAÇÃO DO SERVIDOR

A Constituição impõe ao Estado uma **política racional de administração de pessoal**, inclusive com a criação de conselhos de política de administração e remuneração. O objetivo é impedir decisões casuísticas, fragmentadas ou politicamente oportunistas em matéria remuneratória.

Critérios para fixação dos padrões de vencimento
Natureza, grau de responsabilidade e complexidade do cargo
Requisitos para a investidura
Peculiaridades do cargo

Além disso, a Constituição incentiva a capacitação permanente do servidor, prevendo a manutenção de escolas de governo e vinculando o aperfeiçoamento profissional à progressão na carreira.

⚖️ Jurisprudência

Súmula Vinculante 37 – STF: Não cabe ao Poder Judiciário, que não tem função legislativa, aumentar vencimentos de servidores públicos sob o fundamento de isonomia.

2.3.3 DIREITOS FUNDAMENTAIS APLICÁVEIS AOS SERVIDORES PÚBLICOS

O servidor público, embora sujeito a um regime jurídico especial, não perde sua condição de titular de direitos fundamentais. A Constituição estende a ele diversos **direitos sociais**, como:

- salário-mínimo;
- irredutibilidade salarial;
- décimo terceiro;
- férias;
- adicional noturno;
- licença à gestante e à paternidade;
- proteção do mercado de trabalho da mulher.

Ao mesmo tempo, a Constituição admite que a lei estabeleça requisitos diferenciados quando a natureza do cargo assim exigir, o que é frequente em carreiras típicas de Estado.

Art. 39 § 3º Aplica-se aos servidores ocupantes de cargo público o disposto no art. 7º, IV, VII, VIII, IX, XII, XIII, XV, XVI, XVII, XVIII, XIX, XX, XXII e XXX, podendo a

lei estabelecer requisitos diferenciados de admissão quando a natureza do cargo o exigir.

2.3.4 REGIME REMUNERATÓRIO: VENCIMENTOS, SUBSÍDIO E VEDAÇÃO A DISTORÇÕES

A Constituição estrutura dois grandes modelos remuneratórios: **vencimentos**, com parcelas que compõem a remuneração; **subsídio**, pago em parcela única.

O regime de subsídio é obrigatório para: membros de Poder; detentores de mandato eletivo; Ministros de Estado; e Secretários Estaduais e Municipais. Nesse modelo, é vedado o acréscimo de gratificações, adicionais ou vantagens, justamente para aumentar a transparência, evitar “penduricalhos” e facilitar o controle do teto constitucional.

2.3.5 ESTABILIDADE: CONCEITO, FINALIDADE E GARANTIAS

A estabilidade é uma das marcas do regime constitucional do servidor público. Ela é adquirida após **três anos de efetivo exercício**, mediante **avaliação especial de desempenho**.

Dentre as finalidades da estabilidade é possível destacar:

- proteger o servidor contra perseguições políticas;
- assegurar continuidade administrativa;
- garantir atuação técnica e imparcial.

É importante perceber que o servidor estável não é inamovível, mas só pode perder o cargo em hipóteses constitucionalmente previstas, sempre com devido processo legal e ampla defesa.

Dica: Estabilidade protege o cargo, não o servidor como pessoa.

2.3.6 PERDA DO CARGO, REINTEGRAÇÃO E DISPONIBILIDADE

O servidor estável pode perder o cargo: por **sentença judicial transitada em julgado**; por **processo administrativo disciplinar**; ou por **avaliação periódica de desempenho**.

⚖️ Jurisprudência

Tema 1022 – STF: As empresas públicas e as sociedades de economia mista, sejam elas prestadoras de serviço público ou exploradoras de atividade econômica, ainda que em regime concorrencial, têm o dever jurídico de motivar, em ato formal, a demissão de seus empregados concursados, não se exigindo processo administrativo. Tal motivação deve consistir em fundamento razoável, não se exigindo, porém, que se enquadre nas hipóteses de justa causa da legislação trabalhista.

Se a demissão for invalidada judicialmente, ocorre a **reintegração**, e o eventual ocupante da vaga, caso seja estável, deve ser reconduzido ao cargo de origem, sem direito a indenização, aproveitado em outro cargo ou posto em disponibilidade com remuneração proporcional ao tempo de serviço.

Já na hipótese de extinção ou desnecessidade do cargo, o servidor estável é colocado em disponibilidade, com remuneração proporcional, até o adequado aproveitamento em outro cargo.

Art. 41. São estáveis após **três anos de efetivo exercício** os servidores nomeados para cargo de provimento efetivo em virtude de concurso público.

§ 1º O servidor público estável só perderá o cargo:

I – em virtude de **sentença judicial transitada em julgado**;

II – mediante **processo administrativo** em que lhe seja assegurada **ampla defesa**;

III - mediante procedimento de **avaliação periódica de desempenho**, na forma de lei complementar, assegurada **ampla defesa**.

§ 2º Invalidada por sentença judicial a demissão do servidor estável, será ele reintegrado, e o eventual ocupante da vaga, se estável, reconduzido ao cargo de origem, sem direito a indenização, aproveitado em outro cargo ou posto em disponibilidade com remuneração proporcional ao tempo de serviço.

§ 3º Extinto o cargo ou declarada a sua desnecessidade, o servidor estável ficará em disponibilidade, com remuneração proporcional ao tempo de serviço, até seu adequado aproveitamento em outro cargo.

§ 4º Como condição para a aquisição da estabilidade, é obrigatória a avaliação especial de desempenho por comissão instituída para essa finalidade.

MODELOS DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA



3.1 CONCEITO DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

A Administração Pública constitui um dos pilares do **funcionamento do Estado moderno**, sendo responsável pela execução das atividades voltadas à satisfação do interesse coletivo.

Para compreender adequadamente o tema, é necessário distinguir duas dimensões fundamentais: a dimensão política (governo) e a dimensão administrativa (execução).

Em termos amplos, a Administração Pública pode ser entendida como o **conjunto de atividades exercidas pelo Estado para a realização dos fins públicos**, abrangendo tanto a **formulação de políticas (função política)** quanto sua **execução (função administrativa)**.

Contudo, para fins de estudo em concursos públicos, adota-se predominantemente o conceito em sentido estrito.

Nesse sentido, a Administração Pública corresponde à **atividade administrativa do Estado**, desempenhada por órgãos, entidades e agentes públicos, com o objetivo de executar políticas públicas e atender às necessidades da coletividade.

Sob o enfoque doutrinário, diversos autores apresentam definições convergentes. De forma sintética, pode-se afirmar que: Administração Pública é o **conjunto de órgãos, agentes e atividades voltados à realização concreta, direta e imediata dos interesses públicos**.

Essa definição evidencia três elementos essenciais:

- **órgãos e entidades** (estrutura administrativa);
- **agentes públicos** (pessoas que atuam em nome do Estado);
- **atividade administrativa** (execução de serviços e políticas públicas).

Além disso, a Administração Pública está submetida a um regime jurídico próprio, denominado **regime jurídico-administrativo**, caracterizado por prerrogativas (como supremacia do interesse público) e sujeições (como legalidade estrita).

3.2 EVOLUÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA: MODELOS ADMINISTRATIVOS

A Administração Pública não é estática. Ao longo da história, sofreu profundas transformações decorrentes de mudanças políticas, econômicas e sociais. Essas transformações deram origem aos chamados **modelos de Administração Pública**, que representam formas distintas de organização e gestão do Estado.

A doutrina identifica três modelos clássicos:

- Administração patrimonialista;
- Administração burocrática;
- Administração gerencial.

Importante destacar que esses modelos **não se sucedem de forma excludente**. Na prática, coexistem, sendo possível identificar características de todos eles na Administração contemporânea.

3.2.1 ADMINISTRAÇÃO PATRIMONIALISTA

O **modelo patrimonialista** é o **mais antigo** e está associado ao período dos Estados absolutistas, especialmente entre os séculos XVII e XVIII. Nesse contexto, **não havia distinção clara entre o patrimônio público e o patrimônio privado do governante**.

A Administração Pública era concebida como **extensão do poder do soberano**. Os cargos públicos eram distribuídos com base em critérios pessoais, como confiança, parentesco ou interesses políticos, e não em mérito ou qualificação técnica.

Essa estrutura favorecia práticas como **nepotismo, clientelismo e corrupção**, uma vez que o Estado era utilizado para atender interesses particulares.

A ausência de profissionalização e de mecanismos de controle tornava a gestão pública ineficiente e desigual, com forte concentração de poder nas mãos de uma elite.

Características do patrimonialismo:

Aspecto	Descrição
Natureza do Estado	Propriedade do governante
Critério de ocupação de cargos	Pessoal e político
Práticas comuns	Nepotismo, clientelismo
Controle	Inexistente ou precário
Interesse predominante	Privado

Mnemônico

“Pa-Ne-Cli”

- Patrimonialismo
- Nepotismo
- Clientelismo

3.2.2 ADMINISTRAÇÃO BUROCRÁTICA

O **modelo burocrático** surge como reação às distorções do patrimonialismo, especialmente à corrupção e ao favorecimento pessoal.

Seu desenvolvimento está fortemente associado às ideias de **Max Weber**, que buscava um modelo racional e eficiente de organização administrativa.

A burocracia introduz uma série de mecanismos destinados a assegurar a impessoalidade, a previsibilidade e o controle das atividades estatais.

Entre esses mecanismos destacam-se a **formalização de procedimentos**, a **hierarquia administrativa**, a **divisão do trabalho** e a **seleção de servidores por mérito**.

Diferentemente do senso comum, a burocracia não foi concebida como sinônimo de ineficiência, mas sim como um **modelo racional** que visa garantir a legalidade e a igualdade de tratamento.

Entretanto, com o passar do tempo, o excesso de formalismo e rigidez passou a gerar disfunções, como lentidão administrativa e dificuldade de adaptação às mudanças sociais.

Características da burocracia:

Característica	Conteúdo
Legalidade	Atuação conforme a lei
Impessoalidade	Ausência de favorecimentos
Formalismo	Procedimentos padronizados
Hierarquia	Estrutura vertical
Meritocracia	Ingresso por concurso

Vantagens	Desvantagens
Combate à corrupção	Rigidez excessiva
Segurança jurídica	Lentidão
Padronização	Baixa flexibilidade

3.2.3 ADMINISTRAÇÃO GERENCIAL

O **modelo gerencial**, também denominado **Nova Gestão Pública**, surge a partir da segunda metade do século XX, ganhando força no Brasil com a Reforma Administrativa de 1995.

Esse modelo busca superar as limitações da burocracia, especialmente sua rigidez, introduzindo práticas voltadas à **eficiência**, à **inovação** e ao **foco em resultados**.

A Administração passa a adotar uma lógica semelhante à da iniciativa privada, com **ênfase em desempenho, qualidade dos serviços e satisfação do cidadão**, que passa a ser visto como **usuário dos serviços públicos**.

Além disso, o modelo gerencial promove a descentralização administrativa, a flexibilização de procedimentos e a utilização de mecanismos de controle baseados em resultados, em substituição ao controle excessivo de meios.

3.3 COMPARAÇÃO ENTRE OS MODELOS ADMINISTRATIVOS

Modelo	Foco principal	Problema enfrentado	Solução proposta
Patrimonialista	Poder pessoal	Corrupção	Burocracia
Burocrático	Controle	Rigidez	Gerencialismo

Gerencial	Resultados	Ineficiência	Gestão por desempenho
------------------	------------	--------------	-----------------------

3.4 EVOLUÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA NO BRASIL

A evolução dos modelos administrativos no Brasil seguiu, em linhas gerais, a trajetória internacional, com algumas particularidades. Durante o período colonial e imperial, predominou o **modelo patrimonialista**, caracterizado pela confusão entre interesses públicos e privados.

A partir da década de 1930, com a criação do Departamento Administrativo do Serviço Público (DASP), inicia-se a implementação do **modelo burocrático**, com foco na profissionalização do serviço público.

Já na década de 1990, especialmente com o Plano Diretor da Reforma do Aparelho do Estado (1995), o Brasil passa a adotar o **modelo gerencial**, buscando maior eficiência e qualidade na prestação dos serviços públicos.