



IBAMA

**INSTITUTO BRASILEIRO DO MEIO AMBIENTE E DOS
RECURSOS NATURAIS RENOVÁVEIS**

Analista Administrativo

VOLUME I

**COM BASE NO EDITAL Nº 1 – IBAMA,
DE 29 DE NOVEMBRO DE 2021**

**CÓD: OP-175AG-24
7908403567133**

Língua Portuguesa

1. Compreensão e interpretação de textos de gêneros variados	9
2. Reconhecimento de tipos e gêneros textuais	9
3. Domínio da ortografia oficial	10
4. Domínio dos mecanismos de coesão textual. Emprego de elementos de referência, substituição e repetição, de conectores e de outros elementos de sequenciação textual	10
5. Emprego de tempos e modos verbais. Emprego das classes de palavras.....	12
6. Domínio da estrutura morfossintática do período	18
7. Relações de coordenação entre orações e entre termos da oração. Relações de subordinação entre orações e entre termos da oração	21
8. Emprego dos sinais de pontuação	25
9. Concordância verbal e nominal	28
10. Regência verbal e nominal.....	30
11. Emprego do sinal indicativo de crase.....	31
12. Colocação dos pronomes átonos	32
13. Reescrita de frases e parágrafos do texto	33
14. Significação das palavras.....	38
15. Reorganização da estrutura de orações e de períodos do texto.....	39
16. Reescrita de textos de diferentes gêneros e níveis de formalidade.....	39
17. Substituição de palavras ou de trechos de texto	39

Noções de Tecnologia da Informação

1. Noções de sistema operacional (ambientes Linux e Windows).....	43
2. Edição de textos, planilhas e apresentações (pacotes Microsoft Office e LibreOffice).....	52
3. Redes de computadores. Conceitos básicos, ferramentas, aplicativos e procedimentos de Internet e intranet. Programas de navegação (Mozilla Firefox e Google Chrome).....	62
4. Programas de correio eletrônico (Outlook Express e Mozilla Thunderbird).....	69
5. Sítios de busca e pesquisa na Internet.....	71
6. Grupos de discussão	74
7. Redes sociais.....	75
8. Computação na nuvem (cloud computing).....	77
9. Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas	79
10. Segurança da informação. Procedimentos de segurança. Noções de vírus, worms e pragas virtuais. Aplicativos para segurança (antivírus, firewall, anti-spyware etc.)	82
11. Procedimentos de backup	87
12. Armazenamento de dados na nuvem (cloud storage)	87
13. Banco de dados. Organização de arquivos e métodos de acesso. Abstração e modelos de dados. Sistemas gerenciadores de banco de dados. Linguagens de definição e manipulação de dados. SQL. Controle de proteção, segurança e integridade. Banco de dados distribuídos e orientado a objetos.....	88
14. Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais).....	96
15. Acesso à informação. Lei nº 12.527/2011	109
16. Decreto nº 7.724/2012	116
17. Serviços públicos digitais	126

Noções de Direito Constitucional

1. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988: Conceito, classificações, princípios fundamentais, emendas constitucionais.....	131
2. Direitos e garantias fundamentais: Direitos e deveres individuais e coletivos, direitos sociais, nacionalidade, cidadania, direitos políticos, partidos políticos	139
3. Organização político-administrativa: União, estados, Distrito Federal e municípios; Administração pública: Disposições gerais, servidores públicos; Artigo 23.....	149
4. Poder Legislativo: Congresso Nacional, Câmara dos Deputados, Senado Federal, deputados e senadores	163
5. Poder Executivo: Atribuições do presidente da República e dos ministros de Estado.....	167
6. Poder Judiciário: Disposições gerais; Órgãos do Poder Judiciário; Competências; Conselho Nacional de Justiça (CNJ); Composição e competência	169
7. Funções essenciais à Justiça: Ministério Público, advocacia e defensoria públicas	182
8. Artigos 170, 225 e 231 da Constituição Federal de 1988.....	186

Noções de Direito Administrativo

1. Estado, governo e administração pública: Conceitos, elementos, poderes, natureza, fins e princípios; Princípios básicos da administração	195
2. Direito administrativo: Conceito, fontes e princípios.....	207
3. Ato administrativo: Conceito, requisitos, atributos, classificação e espécies; Invalidação, anulação e revogação; Prescrição .	211
4. Agentes administrativos: Investidura e exercício da função pública; Direitos e deveres dos funcionários públicos; regimes jurídicos; Lei nº 8.112/1990 (Regime Jurídico dos Servidores Públicos da União, das Autarquias e das Fundações Públicas Federais)	229
5. Processo administrativo: Conceito, princípios, fases e modalidades; Lei nº 9.784/1999 (regula o processo administrativo no âmbito da administração pública)	282
6. Poderes da administração: Vinculado, discricionário, hierárquico, disciplinar, regulamentar e de polícia.....	291
7. Responsabilidade civil da administração: Evolução doutrinária e reparação do dano; Enriquecimento ilícito e uso e abuso de poder; Responsabilidade civil do Estado.....	299
8. Serviços públicos: Conceito, classificação, regulamentação, formas e competência de prestação	309
9. Organização administrativa: Administração direta e indireta, centralizada e descentralizada; Autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista	320
10. Controle e responsabilização da administração: Controle administrativo; Controle judicial; Controle legislativo	326
11. Licitações e contratos administrativos: Lei nº 14.133/2021	332

Legislação do Setor de Meio Ambiente

1. Lei nº 7.735/1989 (criação do IBAMA).....	413
2. Decreto nº 8.973/2017 (Estrutura Regimental do IBAMA)	413
3. Lei nº 6.938/1981 e suas alterações (Política Nacional do Meio Ambiente)	422
4. Lei nº 9.605/1998 e Decreto nº 6.514/2008 (Lei dos Crimes Ambientais)	436
5. Lei Complementar nº 140/2011 (competências ambientais)	462
6. Lei nº 10.410/2002 (Criação da carreira de especialista em meio ambiente)	466
7. Lei nº 13.019/2014 (Regime jurídico das parcerias entre a Administração Pública)	471

8. Lei nº 12.651/2012 (proteção da vegetação nativa)	487
9. Decreto nº 7.830/2012	506
10. Lei nº 9.985/2000 (Sistema Nacional de Unidades de Conservação da Natureza)	509
11. Decreto nº 4.340/2002	517
12. Lei nº 12.527/2011 (Lei de acesso à informação)	522
13. Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados)	529
14. Decreto nº 10.239/2020 (CNAL)	542

Noções de Direito Ambiental

1. Meio ambiente na Constituição Federal de 1988	549
2. Sustentabilidade	550
3. Qualidade ambiental	555
4. Princípios do direito ambiental	560
5. Dano ambiental	563

LÍNGUA PORTUGUESA

COMPREENSÃO E INTERPRETAÇÃO DE TEXTOS DE GÊNEROS VARIADOS

Compreender e interpretar textos é essencial para que o objetivo de comunicação seja alcançado satisfatoriamente. Com isso, é importante saber diferenciar os dois conceitos. Vale lembrar que o texto pode ser verbal ou não-verbal, desde que tenha um sentido completo.

A **compreensão** se relaciona ao entendimento de um texto e de sua proposta comunicativa, decodificando a mensagem explícita. Só depois de compreender o texto que é possível fazer a sua interpretação.

A **interpretação** são as conclusões que chegamos a partir do conteúdo do texto, isto é, ela se encontra para além daquilo que está escrito ou mostrado. Assim, podemos dizer que a interpretação é subjetiva, contando com o conhecimento prévio e do repertório do leitor.

Dessa maneira, para compreender e interpretar bem um texto, é necessário fazer a decodificação de códigos linguísticos e/ou visuais, isto é, identificar figuras de linguagem, reconhecer o sentido de conjunções e preposições, por exemplo, bem como identificar expressões, gestos e cores quando se trata de imagens.

Dicas práticas

1. Faça um resumo (pode ser uma palavra, uma frase, um conceito) sobre o assunto e os argumentos apresentados em cada parágrafo, tentando traçar a linha de raciocínio do texto. Se possível, adicione também pensamentos e inferências próprias às anotações.

2. Tenha sempre um dicionário ou uma ferramenta de busca por perto, para poder procurar o significado de palavras desconhecidas.

3. Fique atento aos detalhes oferecidos pelo texto: dados, fonte de referências e datas.

4. Sublinhe as informações importantes, separando fatos de opiniões.

5. Perceba o enunciado das questões. De um modo geral, questões que esperam **compreensão do texto** aparecem com as seguintes expressões: *o autor afirma/sugere que...; segundo o texto...; de acordo com o autor...* Já as questões que esperam **interpretação do texto** aparecem com as seguintes expressões: *conclui-se do texto que...; o texto permite deduzir que...; qual é a intenção do autor quando afirma que...*

RECONHECIMENTO DE TIPOS E GÊNEROS TEXTUAIS

A partir da estrutura linguística, da função social e da finalidade de um texto, é possível identificar a qual tipo e gênero ele pertence. Antes, é preciso entender a diferença entre essas duas classificações.

Tipos textuais

A tipologia textual se classifica a partir da estrutura e da finalidade do texto, ou seja, está relacionada ao modo como o texto se apresenta. A partir de sua função, é possível estabelecer um padrão específico para se fazer a enunciação.

Veja, no quadro abaixo, os principais tipos e suas características:

TEXTO NARRATIVO	Apresenta um enredo, com ações e relações entre personagens, que ocorre em determinado espaço e tempo. É contado por um narrador, e se estrutura da seguinte maneira: apresentação > desenvolvimento > clímax > desfecho
TEXTO DISSERTATIVO-ARGUMENTATIVO	Tem o objetivo de defender determinado ponto de vista, persuadindo o leitor a partir do uso de argumentos sólidos. Sua estrutura comum é: introdução > desenvolvimento > conclusão.
TEXTO EXPOSITIVO	Procura expor ideias, sem a necessidade de defender algum ponto de vista. Para isso, usa-se comparações, informações, definições, conceitualizações etc. A estrutura segue a do texto dissertativo-argumentativo.
TEXTO DESCRITIVO	Expõe acontecimentos, lugares, pessoas, de modo que sua finalidade é descrever, ou seja, caracterizar algo ou alguém. Com isso, é um texto rico em adjetivos e em verbos de ligação.
TEXTO INJUNTIVO	Oferece instruções, com o objetivo de orientar o leitor. Sua maior característica são os verbos no modo imperativo.

Gêneros textuais

A classificação dos gêneros textuais se dá a partir do reconhecimento de certos padrões estruturais que se constituem a partir da função social do texto. No entanto, sua estrutura e seu estilo não são tão limitados e definidos como ocorre na tipologia textual, podendo se apresentar com uma grande diversidade. Além disso, o padrão também pode sofrer modificações ao longo do tempo, assim como a própria língua e a comunicação, no geral.

Alguns exemplos de gêneros textuais:

- Artigo
- Bilhete

- Bula
- Carta
- Conto
- Crônica
- E-mail
- Lista
- Manual
- Notícia
- Poema
- Propaganda
- Receita culinária
- Resenha
- Seminário

Vale lembrar que é comum enquadrar os gêneros textuais em determinados tipos textuais. No entanto, nada impede que um texto literário seja feito com a estruturação de uma receita culinária, por exemplo. Então, fique atento quanto às características, à finalidade e à função social de cada texto analisado.

DOMÍNIO DA ORTOGRAFIA OFICIAL

A ortografia oficial diz respeito às regras gramaticais referentes à escrita correta das palavras. Para melhor entendê-las, é preciso analisar caso a caso. Lembre-se de que a melhor maneira de memorizar a ortografia correta de uma língua é por meio da leitura, que também faz aumentar o vocabulário do leitor.

Neste capítulo serão abordadas regras para dúvidas frequentes entre os falantes do português. No entanto, é importante ressaltar que existem inúmeras exceções para essas regras, portanto, fique atento!

Alfabeto

O primeiro passo para compreender a ortografia oficial é conhecer o alfabeto (os sinais gráficos e seus sons). No português, o alfabeto se constitui 26 letras, divididas entre **vogais** (a, e, i, o, u) e **consoantes** (restante das letras).

Com o Novo Acordo Ortográfico, as consoantes **K**, **W** e **Y** foram reintroduzidas ao alfabeto oficial da língua portuguesa, de modo que elas são usadas apenas em duas ocorrências: **transcrição de nomes próprios e abreviaturas e símbolos de uso internacional**.

Uso do “X”

Algumas dicas são relevantes para saber o momento de usar o X no lugar do CH:

- Depois das sílabas iniciais “me” e “en” (ex: mexerica; enxergar)
- Depois de ditongos (ex: caixa)
- Palavras de origem indígena ou africana (ex: abacaxi; orixá)

Uso do “S” ou “Z”

Algumas regras do uso do “S” com som de “Z” podem ser observadas:

- Depois de ditongos (ex: coisa)

– Em palavras derivadas cuja palavra primitiva já se usa o “S” (ex: casa > casinha)

– Nos sufixos “ês” e “esa”, ao indicarem nacionalidade, título ou origem. (ex: portuguesa)

– Nos sufixos formadores de adjetivos “ense”, “oso” e “osa” (ex: populoso)

Uso do “S”, “SS”, “Ç”

– “S” costuma aparecer entre uma vogal e uma consoante (ex: diversão)

– “SS” costuma aparecer entre duas vogais (ex: processo)

– “Ç” costuma aparecer em palavras estrangeiras que passaram pelo processo de aportuguesamento (ex: muçarela)

Os diferentes porquês

POR QUE	Usado para fazer perguntas. Pode ser substituído por “por qual motivo”
PORQUE	Usado em respostas e explicações. Pode ser substituído por “pois”
POR QUÊ	O “que” é acentuado quando aparece como a última palavra da frase, antes da pontuação final (interrogação, exclamação, ponto final)
PORQUÊ	É um substantivo, portanto costuma vir acompanhado de um artigo, numeral, adjetivo ou pronome

Parônimos e homônimos

As palavras **parônimas** são aquelas que possuem grafia e pronúncia semelhantes, porém com significados distintos.

Ex: *cumprimento* (saudação) X *comprimento* (extensão); *tráfego* (trânsito) X *tráfico* (comércio ilegal).

Já as palavras **homônimas** são aquelas que possuem a mesma grafia e pronúncia, porém têm significados diferentes.

Ex: *rio* (verbo “rir”) X *rio* (curso d’água); *manga* (blusa) X *manga* (fruta).

DOMÍNIO DOS MECANISMOS DE COESÃO TEXTUAL. EMPREGO DE ELEMENTOS DE REFERENCIAÇÃO, SUBSTITUIÇÃO E REPETIÇÃO, DE CONECTORES E DE OUTROS ELEMENTOS DE SEQUENCIAÇÃO TEXTUAL

A coerência e a coesão são essenciais na escrita e na interpretação de textos. Ambos se referem à relação adequada entre os componentes do texto, de modo que são independentes entre si. Isso quer dizer que um texto pode estar coeso, porém incoerente, e vice-versa.

Enquanto a coesão tem foco nas questões gramaticais, ou seja, ligação entre palavras, frases e parágrafos, a coerência diz respeito ao conteúdo, isto é, uma sequência lógica entre as ideias.

Coesão

A coesão textual ocorre, normalmente, por meio do uso de **conectivos** (preposições, conjunções, advérbios). Ela pode ser obtida a partir da **anáfora** (retoma um componente) e da **catáfora** (antecipa um componente).

Confira, então, as principais regras que garantem a coesão textual:

REGRA	CARACTERÍSTICAS	EXEMPLOS
REFERÊNCIA	Pessoal (uso de pronomes pessoais ou possessivos) – anafórica Demonstrativa (uso de pronomes demonstrativos e advérbios) – catafórica Comparativa (uso de comparações por semelhanças)	João e Maria são crianças. <i>Eles</i> são irmãos. Fiz todas as tarefas, exceto <i>esta</i> : colonização africana. Mais um ano <i>igual aos</i> outros...
SUBSTITUIÇÃO	Substituição de um termo por outro, para evitar repetição	Maria está triste. <i>A menina</i> está cansada de ficar em casa.
ELIPSE	Omissão de um termo	No quarto, apenas quatro ou cinco convidados. (omissão do verbo “haver”)
CONJUNÇÃO	Conexão entre duas orações, estabelecendo relação entre elas	Eu queria ir ao cinema, <i>mas</i> estamos de quarentena.
COESÃO LEXICAL	Utilização de sinônimos, hiperônimos, nomes genéricos ou palavras que possuem sentido aproximado e pertencente a um mesmo grupo lexical.	A minha <i>casa</i> é clara. Os <i>quartos</i> , a <i>sala</i> e a <i>cozinha</i> têm janelas grandes.

Coerência

Nesse caso, é importante conferir se a mensagem e a conexão de ideias fazem sentido, e seguem uma linha clara de raciocínio. Existem alguns conceitos básicos que ajudam a garantir a coerência. Veja quais são os principais princípios para um texto coerente:

- **Princípio da não contradição:** não deve haver ideias contraditórias em diferentes partes do texto.
- **Princípio da não tautologia:** a ideia não deve estar redundante, ainda que seja expressa com palavras diferentes.
- **Princípio da relevância:** as ideias devem se relacionar entre si, não sendo fragmentadas nem sem propósito para a argumentação.
- **Princípio da continuidade temática:** é preciso que o assunto tenha um seguimento em relação ao assunto tratado.
- **Princípio da progressão semântica:** inserir informações novas, que sejam ordenadas de maneira adequada em relação à progressão de ideias.

Para atender a todos os princípios, alguns fatores são recomendáveis para garantir a coerência textual, como amplo **conhecimento de mundo**, isto é, a bagagem de informações que adquirimos ao longo da vida; **inferências** acerca do conhecimento de mundo do leitor; e **informatividade**, ou seja, conhecimentos ricos, interessantes e pouco previsíveis.

ELEMENTOS DE SEQUENCIAÇÃO: REFERENCIAÇÃO, SUBSTITUIÇÃO, REPETIÇÃO, CONECTORES E OUTROS ELEMENTOS

Os elementos de sequenciação textual ou de progressão textual, são recursos utilizados por quem escreve um texto, e têm a finalidade de incrementar a construção do sentido. Esses instrumentos podem produzir um efeito de insistência no texto, o que recebe o nome de recorrência. Confira cada um deles abaixo:

– **Referenciação:** também chamada de coesão referencial ou de referência, ocorre quando um termo é substituído, fazendo referência a um outro elemento presente no texto. As muitas repetições de uma mesma palavra ao longo do texto obstruem a coesão, por isso, os elementos de referenciação visam evitar a retomada de termos já mencionados no texto.

A **referenciação** pode ocorrer a partir de dois movimentos diferentes. São elas:

– **Anáfora:** é movimento retrospectivo, que corresponde à recuperação de um termo já expresso no texto. Exemplos:

Os produtores agrícolas tiveram lucros acima do esperado, mas **eles** preveem uma redução nos investimentos para os próximos meses – “eles” recupera “produtores agrícolas”.

Perdi minha carteira no trem, mas consegui recuperá-**la** na administração da estação > o pronome “la” retoma “carteira”.

– **Catáfora:** antecipa um termo posterior do texto, ou seja, que ainda não foi citado. Exemplo:

– Meu problema é este: falta de Vitamina D. > “este” antecipa “falta de Vitamina D”, que aparece posteriormente no texto.

– **Conectores:** para que a ideia de um texto seja transmitida de forma eficiente e clara, é necessário que ele seja adequadamente articulado. A essa articulação, denomina-se coesão textual. A coesão textual, por sua vez, se dá por meio dos conectores. Confira na tabela a seguir os principais conectores e suas funções no interior das frases, das orações, dos períodos, dos parágrafos e dos textos em geral:

FUNÇÃO	CONECTORES
ADIÇÃO	E, além disso, além do mais, do mesmo modo, também, igualmente, incluindo, assim como, não só, etc.
ALTERNATIVA	Ou, ora...ora, seja...seja, não...nem, etc.

CAUSA	Porque, visto que, pois, dado que, graças a, etc.
COMPARAÇÃO	Como, conforme, também, tanto...quanto, tal como, do mesmo modo, etc.
CONCESSÃO	Embora, ainda que, mesmo que, por mais que, mesmo assim, ainda que, etc.
CONCLUSÃO	Portanto, assim, por conseguinte, enfim, conseqüentemente, em resumo, etc.
OPOSIÇÃO	Todavia, contudo, no entanto, de outro modo, pelo contrário, não obstante, de outro modo, etc.

– **Substituição:** também chamada de coesão por substituição, esse elemento se fundamenta na substituição de um termo, que pode ser um nome, um verbo ou trechos do texto por palavra (ou expressão) com sentido semelhante, prevenindo a repetição. Esse mecanismo depende da anáfora para retomar termos por meio de novas palavras ou expressões.

– **Repetição:** apesar de representar um importante recurso argumentativo, esse elemento deve ser empregado com atenção por quem escreve, prevenindo que se caracterize como um vício na elaboração do texto.

EMPREGO DE TEMPOS E MODOS VERBAIS. EMPREGO DAS CLASSES DE PALAVRAS

Para entender sobre a estrutura das funções sintáticas, é preciso conhecer as classes de palavras, também conhecidas por classes morfológicas. A gramática tradicional pressupõe 10 classes gramaticais de palavras, sendo elas: adjetivo, advérbio, artigo, conjunção, interjeição, numeral, pronome, preposição, substantivo e verbo.

Veja, a seguir, as características principais de cada uma delas.

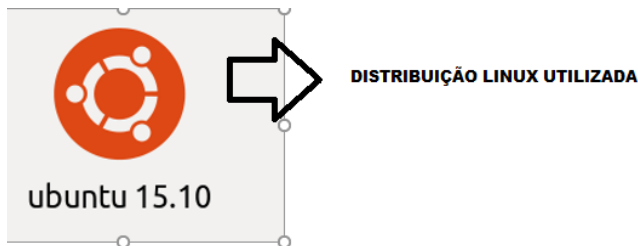
CLASSE	CARACTERÍSTICAS	EXEMPLOS
ADJETIVO	Expressar características, qualidades ou estado dos seres Sofre variação em número, gênero e grau	Menina <i>inteligente</i> ... Roupa <i>azul-marinho</i> ... Brincadeira <i>de criança</i> ... Povo <i>brasileiro</i> ...
ADVÉRBIO	Indica circunstância em que ocorre o fato verbal Não sofre variação	A ajuda chegou <i>tarde</i> . A mulher trabalha <i>muito</i> . Ele dirigia <i>mal</i> .
ARTIGO	Determina os substantivos (de modo definido ou indefinido) Varia em gênero e número	A galinha botou <i>um</i> ovo. <i>Uma</i> menina deixou <i>a</i> mochila no ônibus.
CONJUNÇÃO	Liga ideias e sentenças (conhecida também como conectivos) Não sofre variação	Não gosto de refrigerante <i>nem</i> de pizza. Eu vou para a praia <i>ou</i> para a cachoeira?
INTERJEIÇÃO	Exprime reações emotivas e sentimentos Não sofre variação	<i>Ah!</i> Que calor... Escapei por pouco, <i>ufa!</i>
NUMERAL	Atribui quantidade e indica posição em alguma sequência Varia em gênero e número	Gostei muito do <i>primeiro</i> dia de aula. <i>Três</i> é a <i>metade</i> de seis.
PRONOME	Acompanha, substitui ou faz referência ao substantivo Varia em gênero e número	Posso <i>ajudar</i> , senhora? <i>Ela me</i> ajudou muito com o <i>meu</i> trabalho. <i>Esta</i> é a casa <i>onde</i> eu moro. <i>Que</i> dia é hoje?
PREPOSIÇÃO	Relaciona dois termos de uma mesma oração Não sofre variação	Espero <i>por</i> você essa noite. Lucas gosta <i>de</i> tocar violão.
SUBSTANTIVO	Nomeia objetos, pessoas, animais, alimentos, lugares etc. Flexionam em gênero, número e grau.	A <i>menina</i> jogou sua <i>boneca</i> no rio. A <i>matilha</i> tinha muita <i>coragem</i> .
VERBO	Indica ação, estado ou fenômenos da natureza Sofre variação de acordo com suas flexões de modo, tempo, número, pessoa e voz. Verbos não significativos são chamados verbos de ligação	Ana se <i>exercita</i> pela manhã. Todos <i>parecem</i> meio bobos. <i>Chove</i> muito em Manaus. A cidade <i>é</i> muito bonita quando vista do alto.

NOÇÕES DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

NOÇÕES DE SISTEMA OPERACIONAL (AMBIENTES LINUX E WINDOWS)

Linux

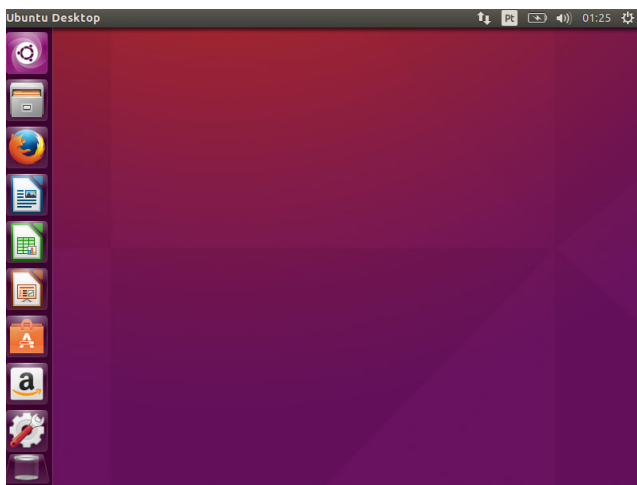
O Linux não é um ambiente gráfico como o Windows, mas podemos carregar um pacote para torná-lo gráfico assumindo assim uma interface semelhante ao Windows. Neste caso vamos carregar o pacote Gnome no Linux. Além disso estaremos também usando a distribuição Linux Ubuntu para demonstração, pois sabemos que o Linux possui várias distribuições para uso.



Linux Ubuntu em modo texto:

```
Ubuntu:~$ ls
Downloads      Music          Public         Videos
ts examples.desktop Pictures Templates
Ubuntu:~$
```

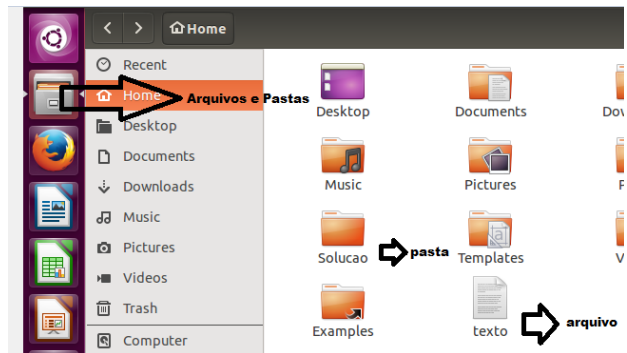
Linux Ubuntu em modo gráfico (Área de trabalho):



Conceito de pastas e diretórios

Pasta algumas vezes é chamada de diretório, mas o nome “pasta” ilustra melhor o conceito. Pastas servem para organizar, armazenar e organizar os arquivos. Estes arquivos podem ser documentos de forma geral (textos, fotos, vídeos, aplicativos diversos).

Dentro deste contexto temos uma hierarquia de pastas.



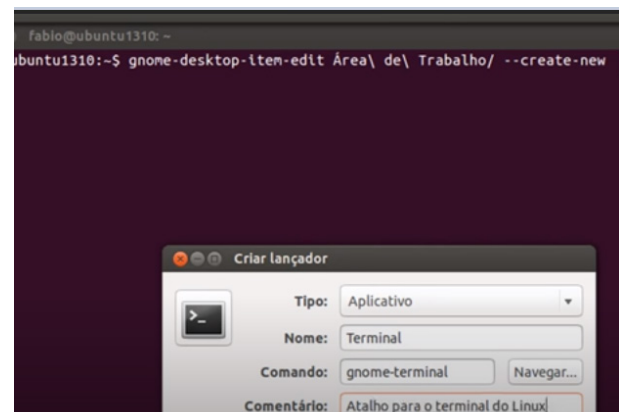
No caso da figura acima temos quatro pastas e quatro arquivos.

Arquivos e atalhos

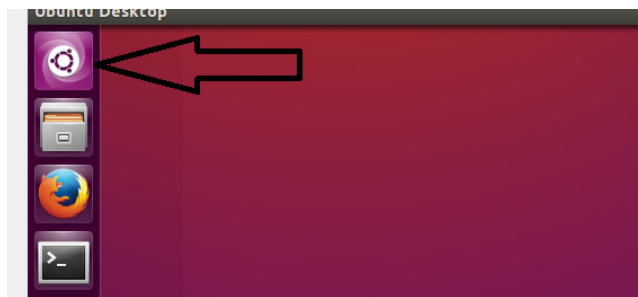
Como vimos anteriormente: pastas servem para organização, vimos que uma pasta pode conter outras pastas, arquivos e atalhos.

- **Arquivo** é um item único que contém um determinado dado. Estes arquivos podem ser documentos de forma geral (textos, fotos, vídeos e etc..), aplicativos diversos, etc.
- **Atalho** é um item que permite fácil acesso a uma determinada pasta ou arquivo propriamente dito.

No caso do Linux temos que criar um lançador que funciona como um atalho, isto é, ele vai chamar o item indicado.



Perceba que usamos um comando para criar um lançador, mas nosso objetivo aqui não é detalhar comandos, então a forma mais rápida de pesquisa de aplicativos, pastas e arquivos é através do botão:



Desta forma já vamos direto ao item desejado

Área de transferência

Perceba que usando a interface gráfica funciona da mesma forma que o Windows.

A área de transferência é muito importante e funciona em segundo plano. Ela funciona de forma temporária guardando vários tipos de itens, tais como arquivos, informações etc.

– Quando executamos comandos como “Copiar” ou “Ctrl + C”, estamos copiando dados para esta área intermediária.

– Quando executamos comandos como “Colar” ou “Ctrl + V”, estamos colando, isto é, estamos pegando o que está gravado na área de transferência.

Manipulação de arquivos e pastas

No caso da interface gráfica as funcionalidades são semelhantes ao Windows como foi dito no tópico acima. Entretanto, podemos usar linha de comando, pois já vimos que o Linux originalmente não foi concebido com interface gráfica.

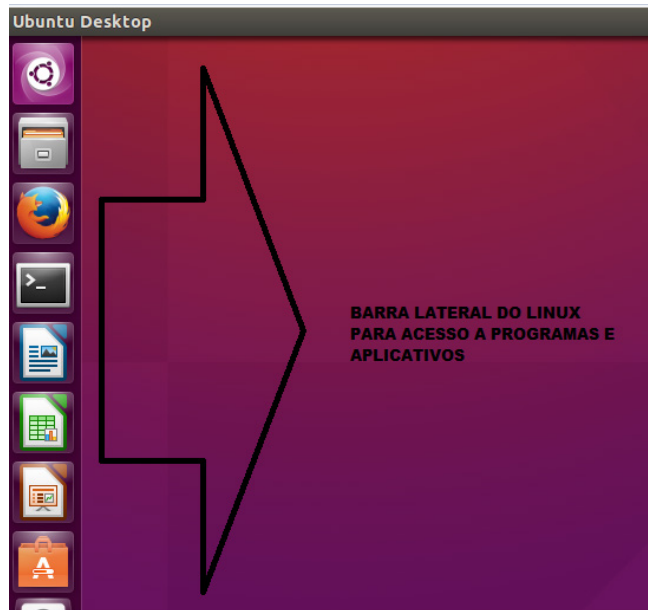
```

Ubuntu:~$ ls
examples.desktop Public texto texto (copy)
Music Solucao texto (3rd copy) Videos
Pictures Templates texto (another copy)
Ubuntu:~$
    
```

Na figura acima utilizamos o comando `ls` e são listadas as pastas na cor azul e os arquivos na cor branca.

Uso dos menus

Como estamos vendo, para se ter acesso aos itens do Linux são necessários diversos comandos. Porém, se utilizarmos uma interface gráfica a ação fica mais intuitiva, visto que podemos utilizar o mouse como no Windows. Estamos utilizando para fins de aprendizado a interface gráfica “GNOME”, mas existem diversas disponíveis para serem utilizadas.

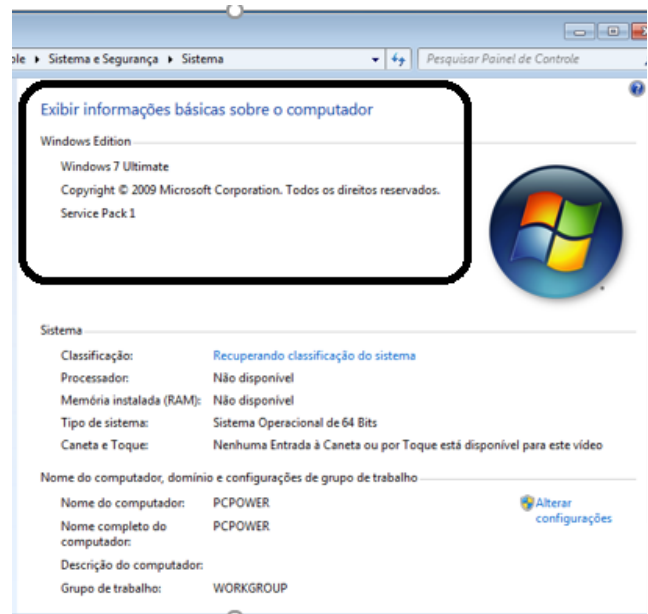


Programas e aplicativos

Dependendo da distribuição Linux escolhida, esta já vem com alguns aplicativos embutidos, por isso que cada distribuição tem um público alvo. O Linux em si é puro, mas podemos destacar duas bem comuns:

- Firefox (Navegador para internet);
- Pacote LibreOffice (Pacote de aplicativos semelhante ao Microsoft Office).

WINDOWS 7

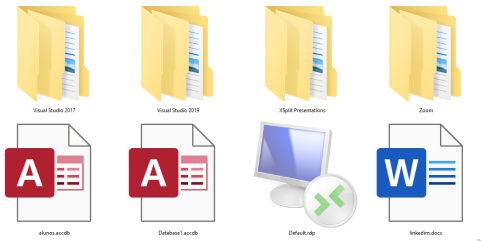


Conceito de pastas e diretórios

Pasta algumas vezes é chamada de diretório, mas o nome “pasta” ilustra melhor o conceito. Pastas servem para organizar, armazenar e organizar os arquivos. Estes arquivos podem ser documentos de forma geral (textos, fotos, vídeos, aplicativos diversos).

Lembrando sempre que o Windows possui uma pasta com o nome do usuário onde são armazenados dados pessoais.

Dentro deste contexto temos uma hierarquia de pastas.

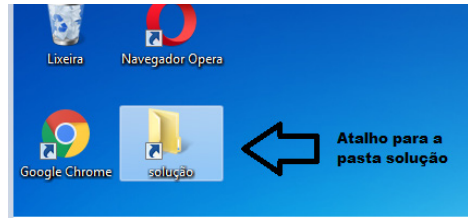
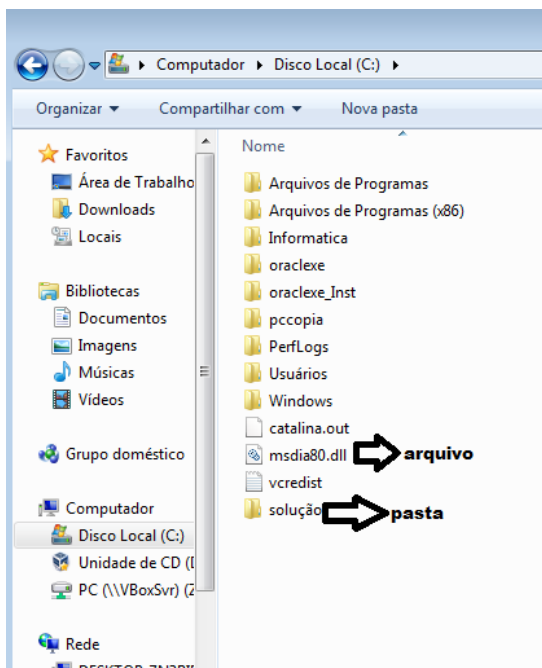


No caso da figura acima, temos quatro pastas e quatro arquivos.

Arquivos e atalhos

Como vimos anteriormente: pastas servem para organização, vimos que uma pasta pode conter outras pastas, arquivos e atalhos.

- **Arquivo** é um item único que contém um determinado dado. Estes arquivos podem ser documentos de forma geral (textos, fotos, vídeos e etc.), aplicativos diversos, etc.
- **Atalho** é um item que permite fácil acesso a uma determinada pasta ou arquivo propriamente dito.



Área de trabalho do Windows 7



Área de transferência

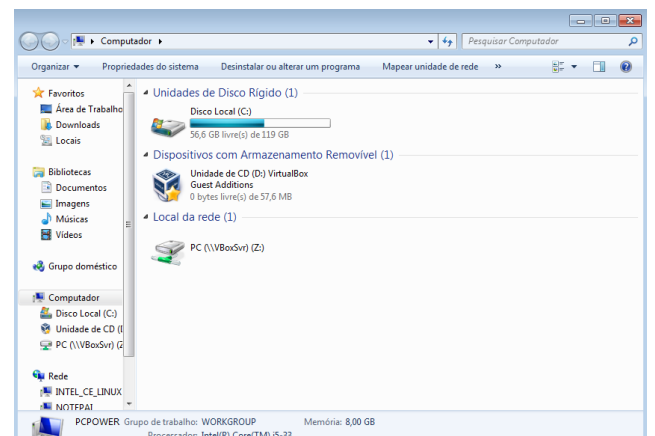
A área de transferência é muito importante e funciona em segundo plano. Ela funciona de forma temporária guardando vários tipos de itens, tais como arquivos, informações etc.

– Quando executamos comandos como “Copiar” ou “Ctrl + C”, estamos copiando dados para esta área intermediária.

– Quando executamos comandos como “Colar” ou “Ctrl + V”, estamos colando, isto é, estamos pegando o que está gravado na área de transferência.

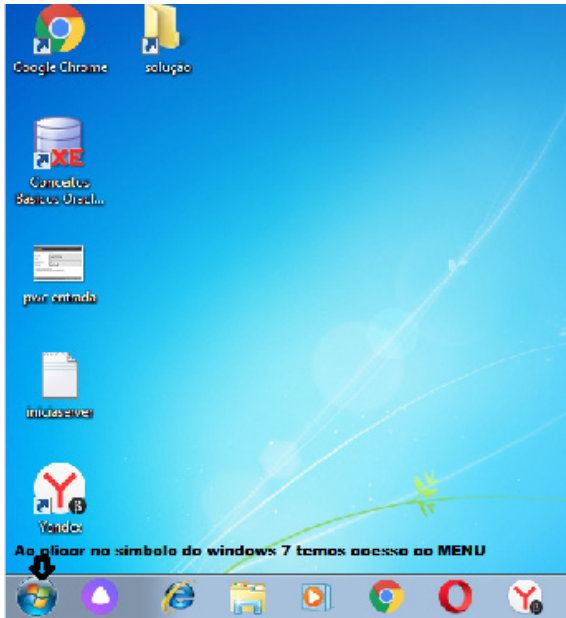
Manipulação de arquivos e pastas

A caminho mais rápido para acessar e manipular arquivos e pastas e outros objetos é através do “Meu Computador”. Podemos executar tarefas tais como: copiar, colar, mover arquivos, criar pastas, criar atalhos etc.





Uso dos menus



Programas e aplicativos

- Media Player
- Media Center
- Limpeza de disco
- Desfragmentador de disco
- Os jogos do Windows.
- Ferramenta de captura
- Backup e Restore

Interação com o conjunto de aplicativos

Vamos separar esta interação do usuário por categoria para entendermos melhor as funções categorizadas.

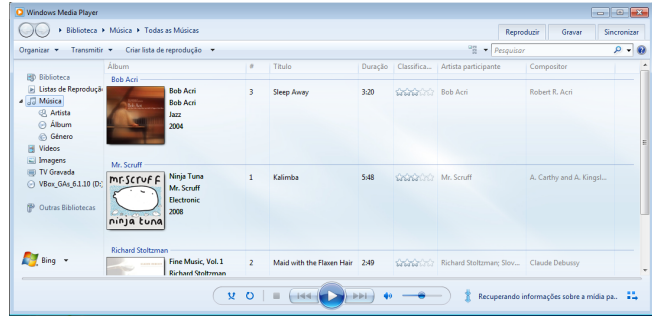
Facilidades



O Windows possui um recurso muito interessante que é o Capturador de Tela, simplesmente podemos, com o mouse, recortar a parte desejada e colar em outro lugar.

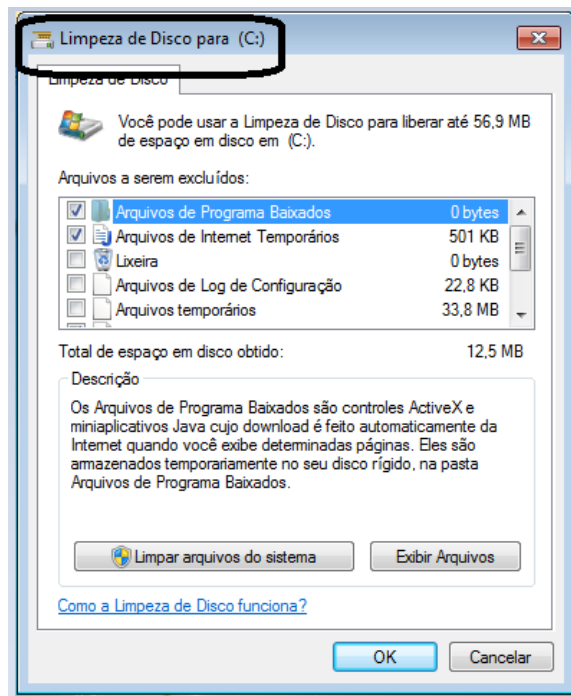
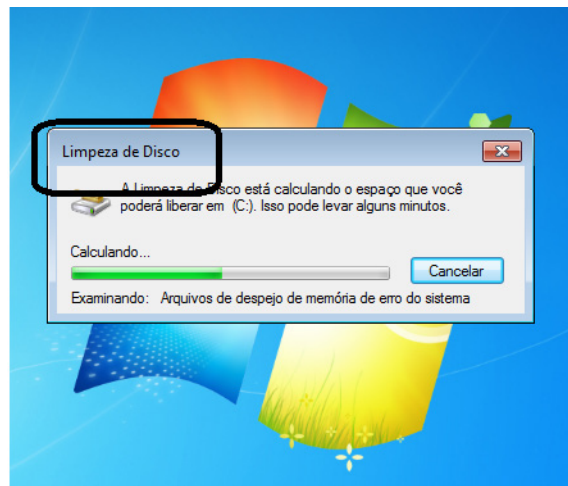
Música e Vídeo

Temos o Media Player como player nativo para ouvir músicas e assistir vídeos. O Windows Media Player é uma excelente experiência de entretenimento, nele pode-se administrar bibliotecas de música, fotografia, vídeos no seu computador, copiar CDs, criar playlists e etc., isso também é válido para o media center.



Ferramentas do sistema

• A **limpeza de disco** é uma ferramenta importante, pois o próprio Windows sugere arquivos inúteis e podemos simplesmente confirmar sua exclusão.



NOÇÕES DE DIREITO CONSTITUCIONAL

CONSTITUIÇÃO DA REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL DE 1988: CONCEITO, CLASSIFICAÇÕES, PRINCÍPIOS FUNDAMENTAIS, EMENDAS CONSTITUCIONAIS

Conceito

De acordo com José Afonso da Silva, o Direito Constitucional é o ramo do Direito Público que expõe, interpreta e sistematiza os princípios e normas fundamentais do Estado¹.

Já para Manoel Gonçalves Ferreira Filho, o Direito Constitucional é o conhecimento sistematizado da organização jurídica fundamental do Estado. Em outras palavras, trata-se do conhecimento sistematizado das regras jurídicas relativas às formas do Estado e do Governo, ao modo de aquisição, exercício do poder, ao estabelecimento de seus órgãos e aos limites de sua ação.

Por seu turno, Uadi Lammêgo Bulos define o Direito Constitucional como a parcela da ordem jurídica que compreende a ordenação sistemática e racional de um conjunto de normas supremas encarregadas de organizar a estrutura do Estado e delimitar as relações de poder.

Para sintetizarmos o referido conceito, adequando o mesmo ao estudo direcionado à concursos públicos, podemos definir o Direito Constitucional como o ramo do Direito Positivo Público que estuda a Constituição Federal, considerada como norma jurídica suprema que organiza o Estado pelos seus elementos constitutivos (povo, território, governo, soberania e finalidade), atribuindo-lhe poder e, ao mesmo tempo, limitando o exercício deste pela previsão de direitos e garantias fundamentais e pela separação de poderes.

O quadro abaixo sintetiza a diferença entre Direito Constitucional e Constituição. Observe:

Direito Constitucional	Constituição
Ramo do Direito Positivo Público que estuda a Constituição.	Norma jurídica suprema que cria o Estado, atribuindo-lhe poder limitado pela previsão de direitos e garantias fundamentais e pela separação de poderes.

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

No tocante aos sentidos sociológico, político e jurídico, são analisados pela doutrina, quando da análise

das denominadas “perspectivas”². Mesma observação com relação ao denominado objeto.

1 DUTRA, Luciano. *Direito Constitucional Essencial. Série Provas e Concursos*. 2ª edição – Rio de Janeiro: Elsevier.

2 <https://www.editorajuspodivm.com.br/cdn/arquivos/8713b4e-79cb9270ecc075bfab3b84b2a.pdf>

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

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

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

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

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

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

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

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

Classificações das constituições

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

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

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

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

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

c) Quanto à extensão – elas podem ser **sintéticas** (aquelas que apenas vinculam os princípios fundamentais e estruturais do Estado. São também denominadas de concisas, breves, su-

márias, sucintas ou básicas) ou **analíticas** (são as Constituições que abordam todos os assuntos que os representantes do povo entenderem por fundamentais).

São também conhecidas como amplas, extensas, largas, prolixas, longas, desenvolvidas, volumosas ou inchadas).

d) Quanto ao conteúdo – material ou formal.

e) Quanto ao modo de elaboração – as Constituições podem ser **dogmáticas** (são aquelas que consubstanciam os dogmas estruturais e fundamentais do Estado) ou **históricas** (constituem-se através de um lento e contínuo processo de formação, ao longo do tempo).

f) Quanto à alterabilidade (estabilidade) – as Constituições podem ser **rígidas** (são aquelas que exigem um processo legislativo mais dificultoso para sua alteração), **flexíveis** (o processo legislativo de sua alteração é o mesmo das normas infraconstitucionais), **semirrígidas** (são as Constituições que possuem matérias que exigem um processo de alteração mais dificultoso, enquanto outras normas não o exigem), **fixas ou silenciosas** (são as Constituições que somente podem ser alteradas por um poder de competência igual àquele que as criou), **transitoriamente flexíveis** (são as suscetíveis de reforma, com base no mesmo rito das leis comuns, mas por apenas determinado período preestabelecido), **imutáveis** (são as Constituições inalteráveis) ou **super rígidas** (são aquelas que possuem um processo legislativo diferenciado para a alteração de suas normas e, de forma excepcional, algumas matérias são imutáveis).

g) Quanto à sistemática – as Constituições podem ser divididas em **reduzidas** (aquelas que se materializam em um só instrumento legal) ou **variadas** (aquelas que se distribuem em vários textos esparsos).

h) Quanto à dogmática – ortodoxa (Constituição formada por uma só ideologia) ou **eclética** (formada por ideologias conciliatórias diversas).

IMPORTANTE

Segundo a maioria da doutrina, a Constituição Federal de 1988 possui a seguinte classificação: formal, rígida, dogmática, promulgada, analítica, dirigente, normativa e eclética.

<https://www.editorajuspodivm.com.br/cdn/arquivos/8713b4e-79cb9270ecc075bfab3b84b2a.pdf>

Constituição material e constituição formal

A divisão de constituição em material e formal é decorrente da adoção do critério relacionado ao **conteúdo da norma**.

Segundo esse critério, considera-se **constituição material** o conjunto de normas escritas ou não, em um documento que colaciona normas relativas à estrutura do Estado, organização do poder, bem como direitos e garantias fundamentais.

Com base nesse critério, para que a norma seja considerada materialmente constitucional **não é necessário** que ela esteja inserida no bojo da Constituição Federal, bastando versar sobre as matérias anteriormente mencionadas.

Caso determinada norma verse sobre as matérias descritas no parágrafo anterior e esteja inserida na Constituição Federal ela será considerada formal e materialmente constitucional.

Destaque-se que uma norma materialmente constitucional (p.ex., que verse sobre direito eleitoral), que não esteja inserida no bojo da Constituição Federal, poderá ser alterada por uma lei infraconstitucional, sem que haja necessidade de se observar os

procedimentos mais rígidos estabelecidos para se alterar a estrutura da Magna Carta. Entretanto, isso não lhe retira o caráter de norma materialmente constitucional!

A segunda classificação quanto ao conteúdo diz respeito à **constituição formal** que é o conjunto de normas escritas, sistematizadas e reunidas em um único documento normativo, qual seja, na Constituição Federal.

Com base nesse critério, independentemente do conteúdo material da norma, **pelo simples fato de ela estar inserida na Constituição Federal**, já será considerada formalmente constitucional (§ 2º do art. 242, da CF).

Ainda que essas normas não tenham conteúdo materialmente constitucional, apenas e tão somente pelo fato de estarem inseridas no bojo da Constituição, somente poderão ser alteradas observando-se o rígido sistema de alteração das normas constitucionais.

Constituição-garantia e constituição-dirigente

Quanto à finalidade a constituição, segundo a doutrina, poderá ser dividida em constituição-garantia e constituição-dirigente.

A **constituição-garantia** (liberal, defensiva ou negativa) é um documento utilizado com a finalidade de garantir liberdades individuais, limitando-se o poder e o arbítrio estatal.

De outro vértice, a **constituição-dirigente** tem por finalidade estabelecer um tipo de Estado intervencionista, estabelecendo-se objetivos para o Estado e para a sociedade em uma perspectiva de evolução de suas estruturas.

Registre-se, por oportuno, que parcela da doutrina traz uma terceira classificação, que diz respeito à **constituição-balanço**, a qual se destina a registrar um dado período das relações de poder no Estado.

Normas constitucionais

Podemos dizer que as normas constitucionais são **normas jurídicas qualificadas**, haja vista serem dotadas de atributos característicos próprios. Dentre esses atributos que qualificam as normas constitucionais destacam-se três:

- Supremacia delas em relação às demais normas infraconstitucionais;
- Elevado grau de abstração;
- Forte dimensão política.

Não obstante existirem diversas obras doutrinárias sobre as normas constitucionais, em nosso estudo será adotada a clássica teoria do professor José Afonso da Silva, segundo a qual as normas constitucionais, quanto à sua eficácia e aplicabilidade, dividem-se em:

a) De eficácia plena – é aquela apta a produzir todos os seus efeitos jurídicos direta e **imediatamente após a entrada em vigor** do texto constitucional. Portanto, é uma norma de aplicabilidade direta, imediata e integral (p.ex.: artigos. 2º; 21; 22, dentre outros, da CF).

b) De eficácia contida – conquanto possua também **incidência imediata e direta, a eficácia não é integral**, haja vista que poderá sofrer restrições ou ampliações posteriores por parte do Poder Público. Nesse caso, para que a norma sofra essas restrições ou ampliações é imprescindível a **atuação positiva** do Poder Público, ao qual incumbirá editar norma posterior (p.ex.: artigos. 5º, LVIII; 37, I, dentre outros, da CF).

c) **De eficácia limitada** – referida norma, desde a promulgação da CF, produz **efeitos jurídicos reduzidos**, vez que **depende e demanda de uma atuação positiva e posterior** do legislador infraconstitucional. Para que a norma produza todos seus efeitos esperados é imprescindível que o legislador infraconstitucional edite a denominada **norma regulamentadora** (p.ex.: art. 7º, XX e XXVII, dentre outros, da CF).

Ainda que haja inércia por parte do legislador, a norma constitucional de eficácia limitada produzirá efeitos mínimos (p.ex.: impedirá que norma infraconstitucional contrária a ela seja editada, sob pena de inconstitucionalidade).

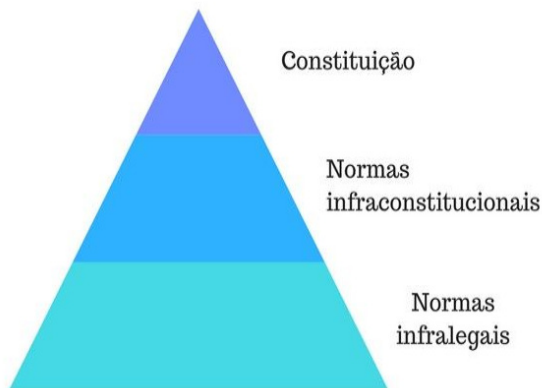
Portanto, é norma constitucional de aplicabilidade **indireta, mediata e reduzida**.

Para o professor José Afonso da Silva as normas de eficácia limitada subdividem-se em dois grupos:

c.1) Normas de princípio institutivo ou organizativo – destinadas à criação de organismos ou entidades governamentais, apresentando esquemas gerais de estruturação orgânica (p.ex.: artigos. 113; 121; dentre outros, da CF);

c.2) Normas de princípio programático – destinadas à previsão de princípios que tem a finalidade de ulterior cumprimento pelos órgãos do Estado, apresentando programas de atuação e com finalidade de efetivação de previsões sociais do Estado, sendo que para sua concretização é imprescindível a atuação futura do Poder Público (p.ex.: artigos 196; 205; dentre outros, da CF).

Pirâmide Normativa



Como Normas Infraconstitucionais entendem-se as Leis Complementares e Ordinárias;

Como Normas Infralegais entendem-se os Decretos, Portarias, Instruções Normativas, Resoluções, etc.

Constitucionalismo

Canotilho define o constitucionalismo como uma teoria (ou ideologia) que ergue o princípio do governo limitado indispensável à garantia dos direitos em dimensão estruturante da organização político-social de uma comunidade.

Neste sentido, o constitucionalismo moderno representará uma técnica específica de limitação do poder com fins garantísticos.

O conceito de constitucionalismo transporta, assim, um claro juízo de valor. É, no fundo, uma teoria normativa da política, tal como a teoria da democracia ou a teoria do liberalismo.

Partindo, então, da ideia de que o Estado deva possuir uma Constituição, avança-se no sentido de que os textos constitucionais contêm regras de limitação ao poder autoritário e de prevalência dos direitos fundamentais, afastando-se a visão autoritária do antigo regime.

Poder Constituinte Originário, Derivado e Decorrente - Reforma (Emendas e Revisão) e Mutação da Constituição

Canotilho afirma que o poder constituinte tem suas raízes em uma força geral da Nação. Assim, tal força geral da Nação atribui ao povo o poder de dirigir a organização do Estado, o que se convencionou chamar de poder constituinte.

Munido do poder constituinte, o povo atribui parcela deste a órgãos estatais especializados, que passam a ser denominados de Poderes (Executivo, Legislativo e Judiciário).

Portanto, o poder constituinte é de titularidade do povo, mas é o Estado, por meio de seus órgãos especializados, que o exerce.

– Poder Constituinte Originário

É aquele que cria a Constituição de um novo Estado, organizando e estabelecendo os poderes destinados a reger os interesses de uma sociedade. Não deriva de nenhum outro poder, não sofre qualquer limitação na órbita jurídica e não se subordina a nenhuma condição, por tudo isso é considerado um poder de fato ou poder político.

– Poder Constituinte Derivado

Também é chamado de Poder instituído, de segundo grau ou constituído, porque deriva do Poder Constituinte originário, encontrando na própria Constituição as limitações para o seu exercício, por isso, possui natureza jurídica de um poder jurídico.

– Poder Constituinte Derivado Decorrente

É a capacidade dos Estados, Distrito Federal e unidades da Federação elaborarem as suas próprias Constituições (Lei Orgânica), no intuito de se auto-organizarem. O exercente deste Poder são as Assembleias Legislativas dos Estados e a Câmara Legislativa do Distrito Federal.

– Poder Constituinte Derivado Reformador

Pode editar emendas à Constituição. O exercente deste Poder é o Congresso Nacional.

– Mutação da Constituição

A interpretação constitucional deverá levar em consideração todo o sistema. Em caso de antinomia de normas, buscar-se-á a solução do aparente conflito através de uma interpretação sistemática, orientada pelos princípios constitucionais.

Assim, faz-se importante diferenciarmos reforma e mutação constitucional. Vejamos:

– **Reforma Constitucional** seria a modificação do texto constitucional, através dos mecanismos definidos pelo poder constituinte originário (emendas), alterando, suprimindo ou acrescentando artigos ao texto original.

– **Mutações Constitucionais** não seria alterações físicas, palpáveis, materialmente perceptíveis, mas sim alterações no significado e sentido interpretativo de um texto constitucional. A transformação não está no texto em si, mas na interpretação daquela regra enunciada. O texto permanece inalterado.

As mutações constitucionais, portanto, exteriorizam o caráter dinâmico e de prospecção das normas jurídicas, através de processos informais. Informais no sentido de não serem previstos dentre aquelas mudanças formalmente estabelecidas no texto constitucional.

Métodos de Interpretação Constitucional

A hermenêutica constitucional tem por objeto o estudo e a sistematização dos processos aplicáveis para determinar o sentido e o alcance das normas constitucionais. É a ciência que fornece a técnica e os princípios segundo os quais o operador do Direito poderá apreender o sentido social e jurídico da norma constitucional em exame, ao passo que a interpretação consiste em desvendar o real significado da norma. É, enfim, a ciência da interpretação das normas constitucionais.

A interpretação das normas constitucionais é realizada a partir da aplicação de um conjunto de métodos hermenêuticos desenvolvidos pela doutrina e pela jurisprudência. Vejamos cada um deles:

– Método Hermenêutico Clássico

Também chamado de método jurídico, desenvolvido por Ernest Forsthoff, considera a Constituição como uma lei em sentido amplo, logo, a arte de interpretá-la deverá ser realizada tal qual a de uma lei, utilizando-se os métodos de interpretação clássicos, como, por exemplo, o literal, o lógico-sistemático, o histórico e o teleológico.

– **Literal ou gramatical:** examina-se separadamente o sentido de cada vocábulo da norma jurídica. É tida como a mais singela forma de interpretação, por isso, nem sempre é o mais indicado;

– **Lógico-sistemático:** conduz ao exame do sentido e do alcance da norma de forma contextualizada ao sistema jurídico que integra. Parte do pressuposto de que a norma é parcela integrante de um todo, formando um sistema jurídico articulado;

– **Histórico:** busca-se no momento da produção normativa o verdadeiro sentido da lei a ser interpretada;

– **Teleológico:** examina o fim social que a norma jurídica pretendeu atingir. Possui como pressuposto a intenção do legislador ao criar a norma.

– Método Tópico-Problemático

Este método valoriza o problema, o caso concreto. Foi idealizado por Theodor Viehweg. Ele interpreta a Constituição tentando adaptar o problema concreto (o fato social) a uma norma constitucional. Busca-se, assim, solucionar o problema “encaixando” em uma norma prevista no texto constitucional.

– Método Hermenêutico-Concretizador

Seu principal mentor foi Konrad Hesse. Concretizar é aplicar a norma abstrata ao caso concreto.

Este método reconhece a relevância da pré-compreensão do intérprete acerca dos elementos envolvidos no texto constitucional a ser desvendado.

A reformulação desta pré-compreensão e a subsequente releitura do texto normativo, com o posterior contraponto do novo conteúdo obtido com a realidade social (movimento de ir e vir)

deve-se repetir continuamente até que se chegue à solução ótima do problema. Esse movimento é denominado círculo hermenêutico ou espiral hermenêutica.

– Método Científico-Espiritual

Desenvolvido por Rudolf Smend. Baseia-se no pressuposto de que o intérprete deve buscar o espírito da Constituição, ou seja, os valores subjacentes ao texto constitucional.

É um método marcadamente sociológico que analisa as normas constitucionais a partir da ordem de valores imanentes do texto constitucional, a fim de alcançar a integração da Constituição com a realidade social.

– Método Normativo-Estruturante

Pensado por Friedrich Muller, parte da premissa de que não há uma identidade entre a norma jurídico-constitucional e o texto normativo. A norma constitucional é mais ampla, uma vez que alcança a realidade social subjacente ao texto normativo.

Assim, compete ao intérprete identificar o conteúdo da norma constitucional para além do texto normativo. Daí concluir-se que a norma jurídica só surge após a interpretação do texto normativo.

Princípios de Interpretação Constitucional

– Princípio da Unidade da Constituição

O texto constitucional deve ser interpretado de forma a evitar contradições internas (antinomias), sobretudo entre os princípios constitucionais estabelecidos. O intérprete deve considerar a Constituição na sua totalidade, harmonizando suas aparentes contradições.

– Princípio do Efeito Integrador

Traduz a ideia de que na resolução dos problemas jurídico-constitucionais deve-se dar primazia aos critérios que favoreçam a unidade político-social, uma vez que a Constituição é um elemento do processo de integração comunitária.

– Princípio da Máxima Efetividade

Também chamado de princípio da eficiência, ou princípio da interpretação efetiva, reza que a interpretação constitucional deve atribuir o sentido que dê maior efetividade à norma constitucional para que ela cumpra sua função social.

É hoje um princípio aplicado a todas as normas constitucionais, sendo, sobretudo, aplicado na interpretação dos direitos fundamentais.

– Princípio da Justeza

Também chamado de princípio da conformidade funcional, estabelece que os órgãos encarregados da interpretação constitucional não devem chegar a um resultado que subverta o esquema organizatório e funcional traçado pelo legislador constituinte.

Ou seja, não pode o intérprete alterar a repartição de funções estabelecida pelos Poderes Constituintes originário e derivado.

NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO

ESTADO, GOVERNO E ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA: CONCEITOS, ELEMENTOS, PODERES, NATUREZA, FINS E PRINCÍPIOS; PRINCÍPIOS BÁSICOS DA ADMINISTRAÇÃO

— 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.

Vejam os 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 dispõe 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 encontram 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

dispondo 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 superfície terrestre, projetada desde o subsolo até o espaço aéreo. Para que essa porção territorial e suas projeções adquiram significado político e jurídico, é preciso considerá-las como um local de assentamento do grupo humano que integra o Estado, como campo de ação do poder político e como âmbito de validade das normas jurídicas.

— **Soberania:** Trata-se do poder do Estado de se auto administrar. Por meio da soberania, o Estado detém o poder de regular o seu funcionamento, as relações privadas dos cidadãos, bem como as funções econômicas e sociais do povo que o integra. Por meio desse elemento, o Estado edita leis aplicáveis ao seu território, sem estar sujeito a qualquer tipo de interferência ou dependência de outros Estados.

Em sua origem, no sentido de legitimação, a soberania está ligada à força e ao poder. Se antes, o direito era dado, agora é arquitetado, anteriormente era pensado na justiça robusta, agora é engendrado na adequação aos objetivos e na racionalidade técnica necessária. O poder do Estado é soberano, uno, indivisível e emana do povo. Além disso, todos os Poderes são partes de um todo que é a atividade do Estado.

Como fundamento do Estado Democrático de Direito, nos parâmetros do art.1º, I, da CFB/88), a soberania é elemento essencial e fundamental à existência da República Federativa do Brasil.

A lei se tornou de forma essencial o principal instrumento de organização da sociedade. Isso, por que a exigência de justiça e de proteção aos direitos individuais, sempre se faz presente na vida do povo. Por conseguinte, por intermédio da Constituição escrita, desde a época da revolução democrática, foi colocada uma trava jurídica à soberania, proclamando, assim, os direitos invioláveis do cidadão.

O direito incorpora a teoria da soberania e tenta compatibilizá-la aos problemas de hoje, e remetem ao povo, aos cidadãos e à sua participação no exercício do poder, o direito sempre tende a preservar a vontade coletiva de seu povo, através de seu ordenamento, a soberania sempre existirá no campo jurídico, pois o termo designa igualmente o fenômeno político de decisão, de deliberação, sendo incorporada à soberania pela Constituição.

A Constituição Federal é documento jurídico hierarquicamente superior do nosso sistema, se ocupando com a organização do poder, a definição de direitos, dentre outros fatores. Nesse diapasão, a soberania ganha particular interesse junto ao Direito Constitucional. Nesse sentido, a soberania surge novamente em discussão, procurando resolver ou atribuir o poder originário e seus limites, entrando em voga o poder constituinte originário, o poder constituinte derivado, a soberania popular, do parlamento e do povo como um todo. Depreende-se que o fundo desta problemática está entranhado na discussão acerca da positivação do Direito em determinado Estado e seu respectivo exercício.

Assim sendo, em síntese, já verificados o conceito de Estado e os seus elementos. Temos, portanto:

ESTADO = POVO + TERRITÓRIO + SOBERANIA

Obs. Os elementos (povo + território + soberania) do Estado não devem ser confundidos com suas funções estatais que normalmente são denominadas “*Poderes do Estado*” e, por sua vez, são divididas em: **legislativa, executiva e judiciária**

Em relação aos princípios do Estado Brasileiro, é fácil encontra-los no disposto no art. 1º, da CFB/88. Vejamos:

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.

Ressalta-se que os conceitos de soberania, cidadania e pluralismo político são os que mais são aceitos como princípios do Estado. No condizente à dignidade da pessoa humana e aos valores sociais do trabalho e da livre iniciativa, pondera-se que estes constituem as finalidades que o Estado busca alcançar. Já os conceitos de soberania, cidadania e pluralismo político, podem ser plenamente relacionados com o sentido de organização do

Estado sob forma política, e, os conceitos de dignidade da pessoa humana e os valores sociais do trabalho e da livre iniciativa, implicam na ideia do alcance de objetivos morais e éticos.

— Governo

Conceito

Governo é a expressão política de comando, de iniciativa pública com a fixação de objetivos do Estado e de manutenção da ordem jurídica contemporânea e atuante.

O Brasil adota a República como forma de Governo e o federalismo como forma de Estado. Em sua obra *Direito Administrativo da Série Advocacia Pública*, o renomado jurista Leandro Zannoni, assegura que governo é elemento do Estado e o explana como “*a atividade política organizada do Estado, possuindo ampla discricionariedade, sob responsabilidade constitucional e política*” (p. 71).

É possível complementar esse conceito de Zannoni com a afirmação de Meirelles (1998, p. 64-65) que aduz que “*Governo é a expressão política de comando, de iniciativa, de fixação de objetivos do Estado e de manutenção da ordem jurídica vigente*”. Entretanto, tanto o conceito de Estado como o de governo podem ser definidos sob diferentes perspectivas, sendo o primeiro, apresentado sob o critério sociológico, político, constitucional, dentre outros fatores. No condizente ao segundo, é subdividido em sentido formal sob um conjunto de órgãos, em sentido material nas funções que exerce e em sentido operacional sob a forma de condução política.

O objetivo final do Governo é a prestação dos serviços públicos com eficiência, visando de forma geral a satisfação das necessidades coletivas. O Governo pratica uma função política que implica uma atividade de ordem mediata e superior com referência à direção soberana e geral do Estado, com o fulcro de determinar os fins da ação do Estado, assinalando as diretrizes para as demais funções e buscando sempre a unidade da soberania estatal.

— Administração pública

Conceito

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

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

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

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

Em suma, temos:

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

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

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

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

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

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

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

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

— **Observação importante:**

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

No direito público interno encontra-se, no âmbito da administração direta, que cuida-se da Nação brasileira: União, Estados, Distrito Federal, Territórios e Municípios (art. 41, incs. I, II e III, do CC).

No âmbito do direito público interno encontram-se, no campo da administração indireta, as autarquias e associações públicas (art. 41, inc. IV, do CC). Posto que as associações públicas,

pessoas jurídicas de direito público interno dispostas no inc. IV do art. 41 do CC, pela Lei n.º 11.107/2005,7 foram sancionadas para auxiliar ao consórcio público a ser firmado entre entes públicos (União, Estados, Municípios e Distrito Federal).

Princípios da administração pública

— **Observação importante:**

Não existe hierarquia entre os princípios expressos e implícitos. Comprova tal afirmação, o fato de que os dois princípios que dão forma o **Regime Jurídico Administrativo**, são meramente implícitos.

Regime Jurídico Administrativo: é composto por todos os princípios e demais dispositivos legais que formam o Direito Administrativo. As diretrizes desse regime são lançadas por dois princípios centrais, ou supraprincípios que são a Supremacia do Interesse Público e a Indisponibilidade do Interesse Público.

Supremacia do Interesse Público	Conclama a necessidade da sobreposição dos interesses da coletividade sobre os individuais.
Indisponibilidade do Interesse Público	Sua principal função é orientar a atuação dos agentes públicos para que atuem em nome e em prol dos interesses da Administração Pública.

Ademais, tendo o agente público usufruído das prerrogativas de atuação conferidas pela supremacia do interesse público, a indisponibilidade do interesse público, com o fito de impedir que tais prerrogativas sejam utilizadas para a consecução de interesses privados, termina por colocar limitações aos agentes públicos no campo de sua atuação, como por exemplo, a necessidade de aprovação em concurso público para o provimento dos cargos públicos.

— **Princípios Expressos da Administração Pública**

Princípio da Legalidade

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

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

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

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



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

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

Em relação ao **princípio da reserva legal, ou da legalidade em sentido positivo**, infere-se que não basta que o ato administrativo simplesmente não contrarie a lei, não sendo *contra legem*, e nem mesmo de ele pode ir além da lei *praeter legem*, ou seja, o ato administrativo só pode ser praticado segundo a lei *secundum legem*. Por esta razão, denota-se que o princípio da reserva legal ou da legalidade em sentido positivo, se encontra dotado do poder de condicionar a validade do ato administrativo à prévia autorização legal de forma geral, uma vez que no entendimento do ilustre Hely Lopes Meirelles, na administração pública não há liberdade nem vontade pessoal, pois, ao passo que na seara particular é lícito fazer tudo o que a lei não proíbe, na Administração Pública, apenas é permitido fazer o que a lei disponibiliza e autoriza.

Pondera-se que em decorrência do princípio da legalidade, não pode a Administração Pública, por mero ato administrativo, permitir a concessão por meio de seus agentes, de direitos de quaisquer espécies e nem mesmo criar obrigações ou impor vedações aos administrados, uma vez que para executar tais medidas, ela depende de lei. No entanto, de acordo com Celso Antônio Bandeira de Mello, existem algumas restrições excepcionais ao princípio da legalidade no ordenamento jurídico brasileiro, sendo elas: as medidas provisórias, o estado de defesa e o estado de sítio.

Em resumo, temos:

– **Origem:** Surgiu com o Estado de Direito e possui como objetivo, proteger os direitos individuais em face da atuação do Estado;

– **A atividade administrativa deve exercida dentro dos limites que a lei estabelecer** e seguindo o procedimento que a lei exigir, devendo ser autorizada por lei para que tenha eficácia;

– **Dimensões:** Princípio da supremacia da lei (primazia da lei ou legalidade em sentido negativo); e Princípio da reserva legal (legalidade em sentido positivo);

– **Aplicação na esfera prática** (exemplos): Necessidade de previsão legal para exigência de exame psicotécnico ou imposição de limite de Idade em concurso público, ausência da possibilidade de decreto autônomo na concessão de direitos e imposição de obrigações a terceiros, subordinação de atos administrativos vinculados e atos administrativos discricionários;

– **Aplicação na esfera teórica:** Ao passo que no âmbito particular é lícito fazer tudo o que a lei não proíbe, na administração pública só é permitido fazer o que a lei devidamente autorizar;

– **Legalidade:** o ato administrativo deve estar em total conformidade com a lei e com o Direito, fato que amplia a seara do controle de legalidade;

– **Exceções existentes:** medida provisória, estado de defesa e estado de sítio.

Princípio da Impessoalidade

É o princípio por meio do qual todos os agentes públicos devem cumprir a lei de ofício de maneira impessoal, ainda que, em decorrência de suas convicções pessoais, políticas e ideológicas, considerem a norma injusta.

Esse princípio possui quatro significados diferentes. São eles: a finalidade pública, a isonomia, a imputação ao órgão ou entidade administrativa dos atos praticados pelos seus servidores e a proibição de utilização de propaganda oficial para promoção pessoal de agentes públicos.

Pondera-se que a Administração Pública não pode deixar de buscar a consecução do interesse público e nem tampouco, a conservação do patrimônio público, uma vez que tal busca possui caráter institucional, devendo ser independente dos interesses pessoais dos ocupantes dos cargos que são exercidos em conluio as atividades administrativas, ou seja, nesta acepção da impessoalidade, os fins públicos, na forma determinada em lei, seja de forma expressa ou implícita, devem ser perseguidos independentemente da pessoa que exerce a função pública.

Pelo motivo retro mencionado, boa parte da doutrina considera implicitamente inserido no princípio da impessoalidade, o princípio da finalidade, posto que se por ventura, o agente público vier a praticar o ato administrativo sem interesse público, visando tão somente satisfazer interesse privado, tal ato sofrerá desvio de finalidade, vindo, por esse motivo a ser invalidado.

É importante ressaltar também que o princípio da impessoalidade traz o foco da análise para o administrado. Assim sendo, independente da pessoa que esteja se relacionando com a administração, o tratamento deverá ser sempre de forma igual para todos. Desta maneira, a exigência de impessoalidade advém do princípio da isonomia, vindo a repercutir na exigência de licitação prévia às contratações a ser realizadas pela Administração; na vedação ao nepotismo, de acordo com o disposto na Súmula Vinculante 13 do Supremo Tribunal Federal; no respeito à ordem cronológica para pagamento dos precatórios, dentre outros fatores.

Outro ponto importante que merece destaque acerca da acepção do princípio da impessoalidade, diz respeito à imputação da atuação administrativa ao Estado, e não aos agentes públicos que a colocam em prática. Assim sendo, as realizações estatais não são imputadas ao agente público que as praticou, mas sim ao ente ou entidade em nome de quem foram produzidas tais realizações.

Por fim, merece destaque um outro ponto importante do princípio da impessoalidade que se encontra relacionado à proibição da utilização de propaganda oficial com o fito de promoção pessoal de agentes públicos. Sendo a publicidade oficial, custeada com recursos públicos, deverá possuir como único propósito o caráter educativo e informativo da população como um todo, o que, assim sendo, não se permitirá que paralelamente a estes objetivos o gestor utilize a publicidade oficial de forma direta, com o objetivo de promover a sua figura pública.

LEGISLAÇÃO DO SETOR DE MEIO AMBIENTE

LEI Nº 7.735/1989 (CRIAÇÃO DO IBAMA)

LEI Nº 7.735, DE 22 DE FEVEREIRO DE 1989

Dispõe sobre a extinção de órgão e de entidade autárquica, cria o Instituto Brasileiro do Meio Ambiente e dos Recursos Naturais Renováveis e dá outras providências.

Faço saber que o Presidente da República adotou a Medida Provisória nº 34, de 1989, que o Congresso Nacional aprovou, e eu, Nelson Carneiro, Presidente do Senado Federal, para os efeitos do disposto no parágrafo único do art. 62 da Constituição Federal, promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º Ficam extintas:

I - a Secretaria Especial do Meio Ambiente -SEMA, órgão subordinado ao Ministério do Interior, instituída pelo Decreto nº 73.030, de 30 de outubro de 1973;

II - a Superintendência do Desenvolvimento da Pesca - SUDEPE, autarquia vinculada ao Ministério da Agricultura, criada pela Lei Delegada nº 10, de 11 de outubro de 1962.

Art. 2º É criado o Instituto Brasileiro do Meio Ambiente e dos Recursos Naturais Renováveis – IBAMA, autarquia federal dotada de personalidade jurídica de direito público, autonomia administrativa e financeira, vinculada ao Ministério do Meio Ambiente, com a finalidade de: (Redação dada pela Lei nº 11.516, 2007)

I - exercer o poder de polícia ambiental; (Incluído pela Lei nº 11.516, 2007)

II - executar ações das políticas nacionais de meio ambiente, referentes às atribuições federais, relativas ao licenciamento ambiental, ao controle da qualidade ambiental, à autorização de uso dos recursos naturais e à fiscalização, monitoramento e controle ambiental, observadas as diretrizes emanadas do Ministério do Meio Ambiente; e (Incluído pela Lei nº 11.516, 2007)

III - executar as ações supletivas de competência da União, em conformidade com a legislação ambiental vigente; e (Redação dada pela Lei nº 14.944, de 2024)

IV - implementar a Política Nacional de Manejo Integrado do Fogo nas terras indígenas, nos territórios reconhecidos de comunidades quilombolas e outras comunidades, nos assentamentos rurais federais e nas demais áreas da União administradas pela Secretaria do Patrimônio da União do Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Público, em parceria com os órgãos e entidades gestores correspondentes. (Incluído pela Lei nº 14.944, de 2024)

Art. 3º O Instituto Brasileiro do Meio Ambiente e dos Recursos Naturais Renováveis - Ibama, será administrado por 1 (um) Presidente e 5 (cinco) Diretores, designados em comissão pelo Presidente da República. (Redação dada pela Lei nº 7.957, de 1989)

Art. 4º O patrimônio, os recursos orçamentários, extra-orçamentários e financeiros, a competência, as atribuições, o pessoal, inclusive inativos e pensionistas, os cargos, funções e empregos da Superintendência da Borracha - SUDHEVEA e do Instituto Brasileiro de Desenvolvimento Florestal - IBDF, extintos pela Lei nº 7.732, de 14 de fevereiro de 1989, bem assim os da Superintendência do Desenvolvimento da Pesca - SUDEPE e da Secretaria Especial do Meio Ambiente - SEMA são transferidos para o Instituto Brasileiro do Meio Ambiente e dos Recursos Naturais Renováveis, que os sucederá, ainda, nos direitos, créditos e obrigações, decorrentes de lei, ato administrativo ou contrato, inclusive nas respectivas receitas.

§1º O Ministro de Estado do Interior submeterá ao Presidente da República a estrutura resultante das transferências referidas neste artigo e o quadro unificado de pessoal, com as transformações e remuneração inerente aos seus cargos, empregos e funções, mantido o regime jurídico dos servidores.

§2º No caso de ocorrer duplicidade ou superposição de atribuições, dar-se-á a extinção automática do cargo ou função considerado desnecessário.

§3º Até que sejam aprovados a estrutura e o quadro previstos no §1º, as atividades da SEMA e das entidades referidas neste artigo, sem solução de continuidade, permanecerão desenvolvidas pelos seus órgãos, como unidades integrantes do Instituto criado pelo artigo 2º.

Art. 5º O Poder Executivo, no prazo de 90 (noventa) dias, contado da vigência desta Lei, adotará as providências necessárias à fiel execução deste ato.

Art. 6º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 7º Revogam-se as disposições em contrário.

Senado Federal, 22 de fevereiro de 1989; 168º da Independência e 101º da República.

DECRETO Nº 8.973/2017 (ESTRUTURA REGIMENTAL DO IBAMA)

Prezado (a),

O DECRETO Nº 8.973/2017, foi revogado pelo DECRETO Nº 11.095/2022.

Bons estudos!

DECRETO Nº 11.095, DE 13 DE JUNHO DE 2022

Aprova a Estrutura Regimental e o Quadro Demonstrativo dos Cargos em Comissão e das Funções de Confiança do Instituto Brasileiro do Meio Ambiente e dos Recursos Naturais Renováveis - IBAMA e remaneja e transforma cargos em comissão e funções de confiança.

O PRESIDENTE DA REPÚBLICA, no uso da atribuição que lhe confere o art. 84, caput, inciso VI, alínea "a", da Constituição,

DECRETA:

Art. 1º Ficam aprovados a Estrutura Regimental e o Quadro Demonstrativo dos Cargos em Comissão e das Funções de Confiança do Instituto Brasileiro do Meio Ambiente e dos Recursos Naturais Renováveis - IBAMA, na forma dos Anexos I e II.

Art. 2º Ficam remanejados, na forma do Anexo III, os seguintes cargos em comissão do Grupo-Direção e Assessoramento Superiores - DAS, Funções Comissionadas do Poder Executivo - FCPE, Cargos Comissionados Executivos - CCE e Funções Comissionadas Executivas - FCE:

I - do IBAMA para a Secretaria de Gestão da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia:

- a) um DAS 101.6;
- b) seis DAS 101.5;
- c) quarenta e cinco DAS 101.4;
- d) quarenta e nove DAS 101.3;
- e) trinta e três DAS 101.2;
- f) vinte e cinco DAS 101.1;
- g) um DAS 102.4;
- h) cinco DAS 102.3;
- i) sessenta e sete FCPE 101.2; e
- j) quarenta e quatro FCPE 101.1; e

II - da Secretaria de Gestão da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia para o IBAMA:

- a) um CCE 1.17;
- b) cinco CCE 1.15;
- c) vinte e nove CCE 1.13;
- d) um CCE 1.10;
- e) um CCE 2.13;
- f) um CCE 2.10;
- g) uma FCE 1.15;
- h) vinte e três FCE 1.13;
- i) sessenta e uma FCE 1.10;
- j) setenta e sete FCE 1.07;
- k) quarenta e três FCE 1.06;
- l) cinquenta FCE 1.05;
- m) duzentas e quarenta e cinco FCE 1.01;
- n) uma FCE 2.13;
- o) cinco FCE 2.12;
- p) doze FCE 2.07;
- q) oito FCE 2.05;
- r) uma FCE 3.13; e
- s) três FCE 3.10.

Art. 3º Ficam transformados, nos termos do disposto no art. 6º da Lei nº 14.204, de 16 de setembro de 2021, na forma do Anexo IV:

I - em CCE: cargos em comissão do Grupo-DAS; e

II - em FCE:

- a) cargos em comissão do Grupo-DAS; e
- b) FCPE.

Art. 4º Os ocupantes dos cargos em comissão e das funções de confiança que deixam de existir na Estrutura Regimental do IBAMA por força deste Decreto ficam automaticamente exonera- dos ou dispensados.

Art. 5º Aplica-se o disposto nos art. 11 a art. 14 do Decreto nº 10.829, de 5 de outubro de 2021, quanto ao regimento interno, à permuta entre CCE e FCE, à realocação de cargos em comissão e de funções de confiança por ato inferior a decreto no IBAMA e ao registro de alterações por ato inferior a decreto.

Art. 6º Fica revogado o Decreto nº 8.973, de 24 de janeiro de 2017.

Art. 7º Este Decreto entra em vigor em 7 de julho de 2022.

Brasília, 13 de junho de 2022; 201º da Independência e 134º da República.

ANEXO I ESTRUTURA REGIMENTAL DO INSTITUTO BRASILEIRO DO MEIO AMBIENTE E DOS RECURSOS NATURAIS RENOVÁVEIS

CAPÍTULO I DA NATUREZA E DA COMPETÊNCIA

Art. 1º O Instituto Brasileiro do Meio Ambiente e dos Recursos Naturais Renováveis - IBAMA, autarquia criada pela Lei nº 7.735, de 22 de fevereiro de 1989, vinculada ao Ministério do Meio Ambiente, com autonomia administrativa e financeira, do- tada de personalidade jurídica de direito público, com sede em Brasília, Distrito Federal, e jurisdição em todo o território nacional, tem como finalidades:

I - exercer o poder de polícia ambiental;

II - executar ações das políticas nacionais de meio ambien- te, referentes às atribuições federais, relativas ao licenciamento ambiental, ao controle da qualidade ambiental, à autorização de uso dos recursos naturais e à fiscalização, ao monitoramento e ao controle ambientais, observadas as diretrizes emitidas pelo Ministério do Meio Ambiente; e

III - executar as ações supletivas de competência da União, em conformidade com a legislação ambiental vigente.

Art. 2º O IBAMA em conformidade com os instrumentos da Política Nacional do Meio Ambiente, instituída pela Lei nº 6.938, de 31 de agosto de 1981, de acordo com as competências previs- tas na Lei Complementar nº 140, de 8 de dezembro de 2011, e observado o disposto na legislação vigente, possui as seguintes competências em âmbito federal:

I - proposição e edição de normas e padrões de qualidade ambiental;

II - avaliação de impactos ambientais;

III - licenciamento ambiental de atividades, empreendimen- tos, produtos e processos considerados efetiva ou potencialmente poluidores ou capazes de causar degradação ambiental, nos termos da legislação em vigor;

IV - implementação dos Cadastros Técnicos Federais de Ati- vidades e Instrumentos de Defesa Ambiental e de Atividades Po- tencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais;

V - fiscalização e aplicação de penalidades administrativas ambientais ou compensatórias pelo não cumprimento das medi- das necessárias à preservação ou à correção da degradação am- biental, nos termos da legislação em vigor;

VI - geração, integração e disseminação de informações e co- nhecimentos relativos ao meio ambiente;

VII - disciplinamento, cadastramento, licenciamento, moni- toramento e fiscalização do uso e do acesso aos recursos am- bientais, florísticos e faunísticos;

VIII - análise, registro e controle de substâncias químicas, de agrotóxicos e de seus componentes e afins, nos termos da legislação em vigor;

IX - assistência e apoio operacional às instituições públicas e à sociedade em caso de acidentes e emergências ambientais de relevante interesse ambiental;

X - execução de programas de educação ambiental;

XI - fiscalização e controle da coleta e do transporte de material biológico;

XII - recuperação de áreas degradadas;

XIII - apoio à implementação do Sistema Nacional de Informações sobre o Meio Ambiente - Sinima;

XIV - aplicação dos dispositivos e dos acordos internacionais relativos à gestão ambiental no âmbito de sua competência;

XV - monitoramento, prevenção e controle de desmatamentos, queimadas e incêndios florestais;

XVI - elaboração do sistema de informação para a gestão do uso dos recursos faunísticos e florestais;

XVII - elaboração e estabelecimento de critérios e padrões e proposição de normas ambientais para a gestão do uso dos recursos faunísticos e florestais; e

XVIII - elaboração do Relatório de Qualidade do Meio Ambiente.

§1º O IBAMA poderá celebrar acordos, contratos, convênios, termos de parceria e de ajustamento de conduta e instrumentos congêneres com organizações públicas e privadas, nacionais, estrangeiras e internacionais, necessários ao alcance de seus objetivos.

§2º O IBAMA poderá atuar em articulação com os órgãos e as entidades da administração pública federal, direta e indireta, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios integrantes do Sistema Nacional do Meio Ambiente - Sisnama e com a sociedade, para o alcance de seus objetivos, em consonância com as diretrizes da Política Nacional do Meio Ambiente, emitidas pelo Ministério do Meio Ambiente.

CAPÍTULO II DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 3º O IBAMA tem a seguinte estrutura organizacional:

I - órgão colegiado: Conselho Gestor;

II - órgão de assistência direta e imediata ao Presidente do IBAMA: Gabinete;

III - órgãos seccionais:

a) Procuradoria Federal Especializada;

b) Auditoria Interna;

c) Corregedoria;

d) Ouvidoria; e

e) Diretoria de Planejamento, Administração e Logística;

IV - órgãos específicos singulares:

a) Diretoria de Licenciamento Ambiental;

b) Diretoria de Qualidade Ambiental;

c) Diretoria de Uso Sustentável da Biodiversidade e Florestas;

d) Diretoria de Proteção Ambiental; e

e) Centros Nacionais; e

V - órgãos descentralizados: Superintendências.

CAPÍTULO III DA DIREÇÃO E DA NOMEAÇÃO

Art. 4º O IBAMA é dirigido por um Presidente e por cinco Diretores.

§1º O Presidente do IBAMA e os seus Diretores serão indicados pelo Ministro de Estado do Meio Ambiente e nomeados de acordo com a legislação vigente.

§2º O Procurador-Chefe da Procuradoria Federal Especializada será indicado pelo Advogado-Geral da União, na forma estabelecida no §3º do art. 12 da Lei nº 10.480, de 2 de julho de 2002.

§3º O Auditor-Chefe será indicado na forma estabelecida no §5º do art. 15 do Decreto nº 3.591, de 6 de setembro de 2000.

§4º O Corregedor terá sua indicação submetida previamente à apreciação do Órgão Central do Sistema de Correição do Poder Executivo Federal, na forma estabelecida no §1º do art. 8º do Decreto nº 5.480, de 30 de junho de 2005.

§5º O Ouvidor terá sua nomeação submetida à aprovação da Controladoria-Geral da União, na forma estabelecida no §1º do art. 11 do Decreto nº 9.492, de 5 de setembro de 2018.

CAPÍTULO IV DO ÓRGÃO COLEGIADO

Art. 5º O Conselho Gestor, de caráter consultivo, será composto:

I - pelo Presidente do IBAMA, que o presidirá;

II - por cinco Diretores; e

III - pelo Procurador-Chefe.

§1º Integram o Conselho Gestor, na condição de membros convidados, sem direito a voto:

I - o Chefe de Gabinete;

II - o Auditor-Chefe;

III - o Corregedor;

IV - o Ouvidor; e

V - o Assessor do Presidente.

§2º As deliberações do Conselho Gestor, sem natureza vinculativa, têm a função de subsidiar a tomada de decisão do Presidente do IBAMA e dos Diretores, no âmbito de suas competências.

§3º O Presidente do Conselho Gestor poderá convidar gestores e técnicos do IBAMA, do Ministério do Meio Ambiente e de outros órgãos e entidades da administração pública federal, estadual, distrital e municipal, e representantes de entidades não governamentais, para participar de suas reuniões, sem direito a voto.

§4º A Secretaria-Executiva do Conselho Gestor será exercida pelo Gabinete da Presidência do IBAMA.

§5º Os membros do Conselho Gestor serão substituídos, em suas ausências e impedimentos, por seus substitutos legais.

**CAPÍTULO V
DAS COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS**

**SEÇÃO I
DO ÓRGÃO COLEGIADO**

Art. 6º Ao Conselho Gestor compete:

I - subsidiar o Presidente do IBAMA na tomada de decisão relacionada à gestão ambiental federal;

II - apreciar propostas de edição de normas específicas de abrangência nacional;

III - opinar sobre propostas referentes ao processo de acompanhamento e avaliação da execução das agendas de gestão ambiental;

IV - apreciar planos específicos para as ações do IBAMA;

V - manifestar-se sobre processos de licenciamento ambiental em andamento no IBAMA;

VI - manifestar-se sobre questões técnicas, econômicas e sociais para a definição das ações do IBAMA;

VII - analisar processos de identificação e negociação de fontes de recursos orçamentários e extraorçamentários para a viabilização das ações planejadas do IBAMA; e

VIII - manifestar-se sobre os assuntos que lhe forem submetidos pelo Presidente do IBAMA.

Parágrafo único. As competências do Conselho Gestor serão exercidas, exclusivamente, quando demandadas pelo Presidente do IBAMA.

**SEÇÃO II
DOS ÓRGÃOS SECCIONAIS**

Art. 7º À Procuradoria Federal Especializada, órgão de execução da Procuradoria-Geral Federal, compete:

I - representar judicial e extrajudicialmente o IBAMA, observadas as normas estabelecidas pela Procuradoria-Geral Federal;

II - orientar a execução da representação judicial do IBAMA, quando sob a responsabilidade dos demais órgãos de execução da Procuradoria-Geral Federal;

III - exercer as atividades de consultoria e de assessoramento jurídicos no âmbito do IBAMA e aplicar, no que couber, o disposto no art. 11 da Lei Complementar nº 73, de 10 de fevereiro de 1993;

IV - auxiliar os demais órgãos de execução da Procuradoria-Geral Federal na apuração da liquidez e da certeza de créditos de qualquer natureza referentes às atividades do IBAMA, para a inscrição em dívida ativa e a respectiva cobrança;

V - zelar pela observância da Constituição, das leis e dos atos emanados dos Poderes Públicos, sob a orientação normativa da Advocacia-Geral da União e da Procuradoria-Geral Federal;

VI - encaminhar à Advocacia-Geral da União ou à Procuradoria-Geral Federal, conforme o caso, pedido de apuração de falta funcional praticada por seus membros; e

VII - coordenar e supervisionar, técnica e administrativamente, as respectivas unidades descentralizadas.

Art. 8º À Diretoria de Planejamento, Administração e Logística compete:

I - elaborar e propor o planejamento estratégico do IBAMA;

II - supervisionar e avaliar o desempenho dos resultados institucionais;

III - planejar, coordenar, executar e acompanhar as atividades de orçamento e de tecnologia da informação; e

IV - coordenar, executar, propor a edição de normas, controlar, orientar e supervisionar as atividades relacionadas com os seguintes Sistemas:

a) Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação - Sisp;

b) Sistema de Administração Financeira Federal - Siafi;

c) Sistema de Contabilidade Federal;

d) Sistema de Gestão de Documentos de Arquivo - Siga;

e) Sistema de Organização e Inovação Institucional do Governo Federal - Siorg;

f) Sistema de Pessoal Civil da Administração Federal - Sipeç;

g) Sistema de Serviços Gerais - Sisg; e

h) Sistema Integrado de Planejamento e Orçamento - Siop.

**SEÇÃO III
DOS ÓRGÃOS ESPECÍFICOS SINGULARES**

Art. 9º À Diretoria de Licenciamento Ambiental compete coordenar, controlar e executar as ações referentes ao licenciamento ambiental, nos casos de competência federal.

Art. 10. À Diretoria de Qualidade Ambiental compete coordenar, controlar e executar ações federais referentes:

I - à proposição de critérios, padrões, parâmetros e indicadores de qualidade ambiental; e

II - ao gerenciamento dos Cadastros Técnicos Federais de Atividades e Instrumentos de Defesa Ambiental e de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais.

Art. 11. À Diretoria de Uso Sustentável da Biodiversidade e Florestas compete coordenar, controlar e executar as ações federais referentes:

I - à autorização de acesso, manejo e uso dos recursos florestais, florísticos e faunísticos; e

II - à recuperação ambiental.

Art. 12. À Diretoria de Proteção Ambiental compete coordenar, controlar e executar as ações federais referentes à fiscalização e às emergências ambientais.

Art. 13. Os órgãos específicos singulares exercerão suas atividades observadas as diretrizes emitidas pelo Presidente do IBAMA e pelo Ministério do Meio Ambiente.

**SEÇÃO IV
DOS ÓRGÃOS DESCENTRALIZADOS**

Art. 14. Os órgãos descentralizados exercerão suas atividades em conformidade com as diretrizes do Presidente do IBAMA e, para questões específicas, em observância às diretrizes dos órgãos seccionais e dos órgãos específicos singulares.

**CAPÍTULO VI
DAS ATRIBUIÇÕES DOS DIRIGENTES**

**SEÇÃO I
DO PRESIDENTE**

Art. 15. Ao Presidente do IBAMA incumbe:

I - representar o IBAMA;

II - planejar, coordenar, controlar, orientar e dirigir as atividades do IBAMA;

NOÇÕES DE DIREITO AMBIENTAL

MEIO AMBIENTE NA CONSTITUIÇÃO FEDERAL DE 1988

Prezado (a), o tema acima supracitado, já foi abordado na matéria de Noções de Direito Constitucional. Bons estudos!

O artigo 225 da Constituição Federal de 1988 é um marco na proteção ambiental no Brasil, consagrando o meio ambiente ecologicamente equilibrado como um direito fundamental de todos os cidadãos. Este dispositivo legal não apenas reconhece a importância do meio ambiente para a qualidade de vida, mas também estabelece responsabilidades específicas tanto para o Poder Público quanto para a coletividade em geral. A seguir, analisaremos as disposições desse artigo em detalhes.

Direito ao Meio Ambiente Ecologicamente Equilibrado

O caput do artigo 225 afirma que "todos têm direito ao meio ambiente ecologicamente equilibrado, bem de uso comum do povo e essencial à sadia qualidade de vida". Essa formulação reconhece o meio ambiente como um bem de uso comum, o que significa que ele pertence a toda a sociedade e deve ser protegido para garantir a qualidade de vida das atuais e futuras gerações. A proteção ao meio ambiente, portanto, não é apenas uma questão de preservação dos recursos naturais, mas também uma forma de assegurar o bem-estar humano.

Responsabilidades do Poder Público

O § 1º do artigo 225 detalha as obrigações do Poder Público para assegurar a efetividade do direito ao meio ambiente equilibrado. Essas responsabilidades incluem:

- **Preservação e Restauração dos Processos Ecológicos (Inciso I):** O Poder Público deve preservar e, se necessário, restaurar os processos ecológicos essenciais, garantindo o manejo sustentável de espécies e ecossistemas.

- **Proteção da Diversidade Genética (Inciso II):** Há a obrigação de preservar a diversidade e a integridade do patrimônio genético do país, incluindo a fiscalização de atividades que envolvam manipulação genética.

- **Criação de Áreas Protegidas (Inciso III):** O Poder Público deve definir espaços territoriais que mereçam proteção especial, e qualquer alteração ou supressão dessas áreas só pode ocorrer mediante lei específica.

- **Estudo Prévio de Impacto Ambiental (Inciso IV):** Para qualquer obra ou atividade que possa causar significativa degradação ambiental, é exigido um estudo prévio de impacto ambiental (EIA), que deve ser divulgado ao público.

- **Controle de Substâncias Perigosas (Inciso V):** Deve-se controlar a produção e uso de substâncias que possam representar riscos à saúde e ao meio ambiente.

- **Educação Ambiental (Inciso VI):** A promoção da educação ambiental em todos os níveis de ensino é fundamental, assim como a conscientização pública sobre a preservação ambiental.

- **Proteção da Fauna e Flora (Inciso VII):** Práticas que coloquem em risco a função ecológica da fauna e flora, provoquem extinção de espécies ou submetam animais a crueldade são proibidas.

- **Regime Fiscal Favorecido para Biocombustíveis (Inciso VIII):** A Emenda Constitucional nº 132 de 2023 introduziu a obrigatoriedade de manter um regime fiscal favorecido para biocombustíveis e hidrogênio de baixa emissão de carbono, incentivando sua competitividade em relação aos combustíveis fósseis.

Responsabilidade por Danos Ambientais

O § 2º estipula que quem explorar recursos minerais é responsável por recuperar o meio ambiente degradado, conforme exigências do órgão competente. Já o § 3º estabelece que atividades prejudiciais ao meio ambiente sujeitam os infratores a sanções penais e administrativas, além da obrigação de reparar os danos causados, destacando a seriedade das infrações ambientais.

Proteção de Biomas e Áreas Especiais

O § 4º declara que biomas como a Floresta Amazônica, a Mata Atlântica, a Serra do Mar, o Pantanal Mato-Grossense e a Zona Costeira são patrimônio nacional. A exploração dessas áreas deve ser regulada por lei para garantir a preservação ambiental. Além disso, o § 5º protege as terras devolutas ou arrecadadas pelos Estados, quando necessárias para a proteção dos ecossistemas.

Instalação de Usinas Nucleares e Práticas Culturais com Animais

O § 6º determina que usinas nucleares só podem ser instaladas com autorização de lei federal, garantindo um controle rigoroso sobre atividades de alto risco ambiental. O § 7º, por sua vez, introduzido pela Emenda Constitucional nº 96 de 2017, permite práticas desportivas com animais se forem manifestações culturais reconhecidas como patrimônio imaterial, desde que regulamentadas por lei específica que assegure o bem-estar dos animais envolvidos.

O artigo 225 da Constituição Federal reflete uma abordagem integrada e preventiva da proteção ambiental, reconhecendo a interdependência entre a preservação do meio ambiente e a qualidade de vida humana. As obrigações impostas tanto ao Poder Público quanto à coletividade reforçam a ideia de que a proteção ambiental é um dever compartilhado e contínuo, essencial para o desenvolvimento sustentável do país.

SUSTENTABILIDADE

A sustentabilidade tornou-se uma questão central para as políticas públicas, impulsionando a busca por um equilíbrio entre o desenvolvimento econômico, a inclusão social e a preservação ambiental. Nesse contexto, a Administração Pública desempenha um papel crucial ao adotar práticas e políticas que promovam a gestão responsável dos recursos naturais, contribuindo para a construção de um modelo de desenvolvimento mais sustentável.

A Agenda Ambiental na Administração Pública (A3P) surge como uma iniciativa pioneira nesse processo, sendo uma política pública que visa a incorporação de práticas sustentáveis nas atividades diárias dos órgãos e entidades governamentais. Criada pelo Ministério do Meio Ambiente, a A3P tem como objetivo promover o uso racional dos recursos, a gestão adequada de resíduos e a conscientização dos servidores sobre a importância de práticas ecologicamente corretas. Sua implementação, além de resultar em benefícios ambientais, também proporciona uma série de vantagens econômicas e sociais, destacando-se como uma ferramenta fundamental para o alcance do desenvolvimento sustentável.

O conceito de desenvolvimento sustentável, que busca atender às necessidades do presente sem comprometer a capacidade das futuras gerações, é a base sobre a qual a A3P foi estruturada. Essa abordagem amplia a responsabilidade do Estado na promoção de práticas sustentáveis, demonstrando que a administração pública pode e deve ser um exemplo de eficiência e compromisso ambiental.

Assim, compreender a A3P e seu papel na promoção da sustentabilidade na gestão pública é fundamental para aqueles que desejam atuar na área ambiental, especialmente em um cenário de crescente demanda por práticas que conciliem o desenvolvimento com a conservação do meio ambiente.

— A Agenda Ambiental na Administração Pública (A3P)

A Agenda Ambiental na Administração Pública (A3P) é uma iniciativa do governo brasileiro que tem como finalidade incorporar princípios e práticas de sustentabilidade nas atividades dos órgãos e entidades da Administração Pública. Criada em 1999 pelo Ministério do Meio Ambiente, a A3P se apresenta como uma política de gestão ambiental que busca transformar a forma como a máquina pública lida com os recursos naturais, os resíduos, e os processos administrativos, tornando-se um modelo para a promoção de ações sustentáveis no setor público.

A A3P é uma ferramenta fundamental para promover a cultura da sustentabilidade nas atividades diárias do serviço público, incentivando a responsabilidade socioambiental, o uso racional dos recursos e a minimização dos impactos ambientais. Ao incentivar práticas sustentáveis, a A3P contribui para que o Estado seja um exemplo de eficiência e comprometimento com o desenvolvimento sustentável, estabelecendo um padrão de atuação que pode influenciar a sociedade como um todo.

Objetivos da A3P

Os objetivos da A3P refletem a necessidade de incorporar práticas de sustentabilidade e racionalidade no uso de recursos públicos. Seus principais objetivos são:

– **Reduzir o impacto ambiental das atividades públicas:** Implementar práticas que minimizem os impactos negativos das atividades administrativas e operacionais da Administração Pública sobre o meio ambiente.

– **Promover a gestão sustentável de recursos:** Incentivar o uso eficiente e responsável de água, energia, papel, e outros insumos, reduzindo o desperdício e promovendo o consumo consciente.

– **Sensibilizar e capacitar os servidores públicos:** Desenvolver programas de educação ambiental que conscientizem e capacitem os servidores para adotar práticas sustentáveis no cotidiano de suas atividades.

– **Incentivar a gestão adequada de resíduos sólidos:** Implantar sistemas de coleta seletiva, reciclagem e reutilização, promovendo a destinação correta dos resíduos produzidos pelos órgãos públicos.

– **Estimular a inserção de critérios sustentáveis em licitações e contratações:** Adotar critérios que valorizem produtos e serviços que tenham menor impacto ambiental em seus processos de produção, transporte e descarte.

Eixos Temáticos da A3P

A implementação da A3P é orientada por cinco eixos temáticos, que representam áreas-chave para a promoção da sustentabilidade na Administração Pública:

– **Gestão de Resíduos Sólidos:** Este eixo aborda a implantação de práticas para a redução, reutilização e reciclagem dos resíduos gerados pelos órgãos públicos. Envolve a implantação de coleta seletiva, programas de reciclagem e a destinação adequada dos resíduos, evitando o descarte incorreto e a poluição ambiental.

– **Uso Racional dos Recursos Naturais e Bens Públicos:** Foca na redução do consumo de água, energia e outros insumos utilizados nas atividades diárias dos órgãos públicos. A eficiência no uso desses recursos contribui para a diminuição dos custos operacionais e para a preservação ambiental.

– **Licitações Sustentáveis:** Orienta a inclusão de critérios socioambientais nas compras e contratações públicas, priorizando produtos e serviços que sejam mais sustentáveis ao longo de seu ciclo de vida, como aqueles que utilizam menos recursos naturais, são recicláveis ou reutilizáveis, ou que causam menos impactos ambientais em sua produção.

– **Qualidade de Vida no Ambiente de Trabalho:** Promove ações que visam melhorar as condições de trabalho dos servidores públicos, como a implantação de espaços de convivência mais saudáveis, práticas de ergonomia e a promoção de atividades que reduzam o estresse e aumentem o bem-estar.

– **Sensibilização e Capacitação dos Servidores:** Este eixo enfatiza a importância da formação e do treinamento dos servidores públicos em práticas sustentáveis, promovendo uma mudança de comportamento e a adoção de atitudes mais responsáveis no dia a dia.

Ferramentas e Instrumentos de Implementação

A implementação da A3P nos órgãos públicos é feita por meio de diversas ferramentas e instrumentos que auxiliam no alcance de seus objetivos:

– **Planos de Gestão Sustentável (PGS):** Documentos que orientam as ações de sustentabilidade a serem implementadas em cada órgão, definindo metas, estratégias e prazos para a incorporação de práticas sustentáveis.

– **Comissões Internas de Sustentabilidade:** Grupos de servidores responsáveis por coordenar e monitorar as atividades relacionadas à A3P dentro do órgão, garantindo que as ações sejam executadas conforme planejado.

– **Indicadores de Desempenho Ambiental:** Ferramentas que auxiliam no monitoramento e avaliação dos resultados obtidos com a implementação da A3P, permitindo ajustes e aprimoramentos nas práticas adotadas.

Resultados e Benefícios da A3P

A A3P tem gerado resultados expressivos em diversos órgãos que a adotaram, proporcionando benefícios ambientais, econômicos e sociais. Entre os principais resultados e benefícios, destacam-se:

– **Redução de custos operacionais:** Ao racionalizar o uso de recursos como água, energia e papel, os órgãos públicos conseguem reduzir significativamente seus gastos, promovendo uma gestão mais eficiente dos recursos públicos.

– **Diminuição da geração de resíduos:** A implementação de práticas de coleta seletiva e reciclagem reduz a quantidade de resíduos encaminhados a aterros sanitários, contribuindo para a conservação ambiental.

– **Melhoria da imagem institucional:** A adoção de práticas sustentáveis fortalece a reputação dos órgãos públicos perante a sociedade, demonstrando o compromisso do Estado com a responsabilidade socioambiental.

Adesão e Participação na A3P

A adesão à A3P é voluntária e pode ser realizada por órgãos e entidades das esferas federal, estadual e municipal. Ao aderir à agenda, os órgãos públicos firmam um compromisso de implementar práticas e ações sustentáveis em suas atividades diárias, contribuindo para a construção de uma Administração Pública mais responsável e eficiente.

A participação ativa dos servidores públicos é fundamental para o sucesso da A3P. Por meio de programas de sensibilização e capacitação, a agenda busca transformar a cultura organizacional, estimulando a adoção de práticas sustentáveis e o engajamento de todos os envolvidos.

A A3P como Instrumento de Desenvolvimento Sustentável

A A3P representa um importante instrumento de promoção do desenvolvimento sustentável no Brasil. Ao incorporar práticas sustentáveis na rotina da Administração Pública, a agenda contribui para a eficiência na gestão dos recursos públicos, a proteção do meio ambiente e o fortalecimento da cultura de sustentabilidade.

Além disso, ao servir de modelo para outras instituições e setores da sociedade, a A3P reforça a importância de adotar práticas sustentáveis em todos os âmbitos, criando um efeito multiplicador que beneficia o meio ambiente e a qualidade de vida da população.

Assim, a A3P consolida-se como um pilar essencial na construção de um futuro mais sustentável e na promoção de uma administração pública consciente e comprometida com os princípios da sustentabilidade.

Desenvolvimento Sustentável e sua Relação com a A3P

O conceito de desenvolvimento sustentável é um dos pilares fundamentais da Agenda Ambiental na Administração Pública (A3P). Esse conceito, popularizado pelo Relatório Brundtland de 1987, refere-se ao desenvolvimento capaz de atender às necessidades do presente sem comprometer a capacidade das futuras gerações de satisfazerem suas próprias necessidades. Em outras palavras, trata-se de um modelo que busca o equilíbrio entre crescimento econômico, justiça social e proteção ambiental.

A relação entre a A3P e o desenvolvimento sustentável é direta e simbiótica, uma vez que a A3P atua como uma ferramenta para integrar e operacionalizar os princípios do desenvolvimento sustentável na esfera pública. Por meio de suas diretrizes e eixos temáticos, a A3P incentiva práticas que promovem a sustentabilidade em todas as dimensões da Administração Pública, buscando tornar o Estado um agente ativo na transição para uma sociedade mais sustentável.

Princípios do Desenvolvimento Sustentável Aplicados à A3P

A A3P incorpora e aplica os princípios do desenvolvimento sustentável em suas ações e estratégias de gestão, contribuindo para que a Administração Pública adote uma postura responsável e comprometida com a sustentabilidade. Entre os principais princípios do desenvolvimento sustentável presentes na A3P, destacam-se:

– **Uso Eficiente dos Recursos Naturais:** A A3P promove a racionalização do uso de recursos como água, energia, papel e outros insumos utilizados na rotina dos órgãos públicos, evitando desperdícios e contribuindo para a conservação dos recursos naturais.

– **Redução e Gestão de Resíduos:** Ao incentivar a coleta seletiva, a reciclagem e o descarte adequado de resíduos, a A3P colabora para a minimização dos impactos ambientais e o uso mais eficiente dos materiais, alinhando-se ao princípio de economia circular, que visa reduzir a geração de resíduos e maximizar a reutilização e reciclagem de materiais.

– **Responsabilidade Socioambiental:** A A3P promove a incorporação de critérios socioambientais em licitações e contratos públicos, incentivando a contratação de produtos e serviços que causem menor impacto ambiental e que promovam a inclusão social, como a valorização de comunidades locais e fornecedores sustentáveis.

– **Educação e Conscientização Ambiental:** Um dos objetivos centrais da A3P é a capacitação e sensibilização dos servidores públicos em relação às práticas sustentáveis. Ao investir em educação ambiental, a A3P contribui para o desenvolvimento de uma consciência ambiental coletiva, que é um dos alicerces do desenvolvimento sustentável.

O Papel da A3P na Promoção do Desenvolvimento Sustentável na Administração Pública

A A3P desempenha um papel fundamental na promoção do desenvolvimento sustentável ao inserir práticas sustentáveis na gestão e na rotina dos órgãos públicos. Sua implementação contribui para que a Administração Pública se torne mais eficiente, reduzindo custos e impactos ambientais e promovendo a responsabilidade social.

Ao incentivar ações como a redução do consumo de recursos, a gestão adequada de resíduos, a adoção de licitações sustentáveis e a promoção de um ambiente de trabalho mais saudável, a A3P faz com que a Administração Pública seja não apenas uma promotora, mas também uma praticante dos princípios do desenvolvimento sustentável. Isso reforça o papel do Estado como um agente transformador, capaz de influenciar positivamente o setor privado e a sociedade em geral.

A3P como Modelo de Sustentabilidade para a Sociedade

Ao implementar práticas sustentáveis na gestão pública, a A3P serve como um modelo para a sociedade e para o setor privado. A Administração Pública, ao adotar ações que reduzem o consumo de recursos e os impactos ambientais, demonstra que é possível conciliar eficiência administrativa e responsabilidade ambiental, servindo de inspiração para que outros setores façam o mesmo.

Além disso, a adoção de critérios sustentáveis em licitações públicas estimula o mercado a oferecer produtos e serviços mais sustentáveis, influenciando positivamente a cadeia produtiva e incentivando práticas mais responsáveis por parte dos fornecedores.

Contribuição da A3P para os Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS)

A A3P também está alinhada aos Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS) da Agenda 2030, estabelecidos pelas Nações Unidas. Os ODS são um conjunto de 17 objetivos que visam promover o desenvolvimento sustentável em suas dimensões ambiental, social e econômica.

A A3P contribui para diversos ODS, destacando-se:

– **ODS 6 – Água Potável e Saneamento:** Ao promover o uso racional da água nos órgãos públicos, a A3P contribui para a conservação dos recursos hídricos e o uso eficiente deste recurso vital.

– **ODS 7 – Energia Limpa e Acessível:** A agenda estimula a redução do consumo de energia e o uso de fontes renováveis, colaborando para a transição energética e a eficiência no uso da energia.

– **ODS 12 – Consumo e Produção Responsáveis:** A A3P incentiva práticas de consumo consciente, a gestão adequada de resíduos e a contratação de produtos e serviços sustentáveis, contribuindo diretamente para este objetivo.

– **ODS 13 – Ação contra a Mudança Global do Clima:** A redução do consumo de recursos e a promoção de práticas sustentáveis nos órgãos públicos ajudam a diminuir as emissões de gases de efeito estufa, colaborando para a mitigação das mudanças climáticas.

Desafios na Implementação do Desenvolvimento Sustentável pela A3P

Embora a A3P seja um importante instrumento para a promoção do desenvolvimento sustentável, sua implementação enfrenta desafios que precisam ser superados para que seus objetivos sejam plenamente alcançados:

– **Resistência à Mudança Cultural:** Muitos órgãos públicos ainda encontram dificuldades na adoção de práticas sustentáveis devido à resistência cultural e à falta de conhecimento sobre a importância da sustentabilidade.

– **Limitações Orçamentárias:** A implementação de ações sustentáveis muitas vezes requer investimentos iniciais, o que pode ser um obstáculo em contextos de restrições orçamentárias.

– **Falta de Capacitação e Sensibilização:** A ausência de programas contínuos de capacitação e sensibilização sobre sustentabilidade dificulta a disseminação da A3P e a consolidação de suas práticas na cultura organizacional.

Perspectivas Futuras e a Ampliação do Desenvolvimento Sustentável pela A3P

Para que a A3P continue a contribuir de forma eficaz para o desenvolvimento sustentável, é necessário:

– Ampliar a capacitação e a conscientização dos servidores públicos sobre a importância da sustentabilidade e das práticas previstas na A3P, promovendo uma mudança de comportamento e valores.

– Investir em tecnologias e soluções inovadoras que promovam a eficiência no uso de recursos e a gestão sustentável dos resíduos.

– Fomentar parcerias e colaborações entre os órgãos públicos e a sociedade civil, o setor privado e instituições de ensino e pesquisa para a disseminação das práticas da A3P.

A A3P é um instrumento eficaz para promover o desenvolvimento sustentável dentro da Administração Pública, traduzindo os princípios desse conceito em ações práticas e concretas. Sua integração à gestão pública não apenas contribui para a construção de um Estado mais eficiente e responsável, mas também serve como um modelo para toda a sociedade, reforçando a ideia de que a sustentabilidade é um caminho possível e necessário para o futuro.

Impactos e Benefícios da A3P na Administração Pública

A implementação da Agenda Ambiental na Administração Pública (A3P) gera diversos impactos positivos, promovendo a transformação da gestão pública em um modelo mais eficiente, sustentável e responsável. Ao adotar práticas que visam a sustentabilidade, os órgãos públicos conseguem não apenas reduzir custos e otimizar o uso de recursos, mas também desempenhar um papel exemplar, influenciando a sociedade e o setor privado a adotarem práticas semelhantes.

A A3P, ao integrar a sustentabilidade à administração pública, estabelece um padrão de atuação que contribui para o desenvolvimento sustentável e a melhoria da qualidade de vida dos servidores e da comunidade em geral.



IBAMA

**INSTITUTO BRASILEIRO DO MEIO AMBIENTE E DOS
RECURSOS NATURAIS RENOVÁVEIS**

Analista Administrativo

VOLUME II

**COM BASE NO EDITAL Nº 1 – IBAMA,
DE 29 DE NOVEMBRO DE 2021**

**CÓD: OP-175AG-24
7908403567140**

Noções de Regulação

1. O papel regulador do Estado: pressupostos, objetivos e instrumentos	11
2. Conceitos básicos: regulação	12
3. Externalidades	14
4. Bens públicos e bens comuns	16
5. Assimetria de informação	18
6. Estado e regulação	20
7. Falhas de mercado	20
8. Falhas de governo	21
9. Análise de impacto regulatório	23

Ética no Serviço Público

1. Ética e moral; Ética, princípios e valores	29
2. Ética e democracia: exercício da cidadania	31
3. Ética e função pública	33
4. Ética no setor público: Código de Ética Profissional do Serviço Público – Decreto nº 1.171/1994	35
5. Lei nº 8.112/1990 e alterações: regime disciplinar (deveres e proibições, acumulação, responsabilidades, penalidades); Lei nº 9.784/1999 (Processo Administrativo Disciplinar)	39
6. Lei nº 8.429/1992: Disposições gerais; Atos de improbidade administrativa	39
7. Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção)	55
8. Código de Conduta Ética dos Agentes Públicos do IBAMA (Portaria IBAMA nº 2.534/2019)	60

Administração Geral

1. Evolução da administração. Principais abordagens da administração (clássica até contingencial)	69
2. Evolução da administração pública no Brasil (após 1930); reformas administrativas	76
3. a nova gestão pública	81
4. Processo administrativo. Funções de administração: planejamento, organização, direção e controle. Processo de planejamento. Planejamento estratégico: visão, missão e análise SWOT. Análise competitiva e estratégias genéricas. Redes e alianças. Planejamento tático. Planejamento operacional. Administração por objetivos. Balanced Scorecard. Processo decisório. Organização. Estrutura organizacional. Tipos de departamentalização: características, vantagens e desvantagens de cada tipo. Organização informal. Cultura organizacional. Direção. Motivação e liderança. Comunicação. Descentralização e delegação. Controle. 2.5.1 Características. Tipos, vantagens e desvantagens. 2.5.3 Sistema de medição de desempenho organizacional	87
5. Gestão de pessoas. Equilíbrio organizacional. Objetivos, desafios e características da gestão de pessoas	93
6. Recrutamento e seleção de pessoas. Objetivos e características. Principais tipos, características, vantagens e desvantagens. Principais técnicas de seleção de pessoas: características, vantagens e desvantagens	96
7. Análise e descrição de cargos	100
8. Capacitação de pessoas	101
9. Gestão de desempenho	103
10. Gestão da qualidade e modelo de excelência gerencial	104
11. Principais teóricos e suas contribuições para a gestão da qualidade. Ferramentas de gestão da qualidade	107

12. Modelo da fundação nacional da qualidade.....	109
13. Gestão de projetos. Elaboração, análise e avaliação de projetos. Principais características dos modelos de gestão de projetos. Projetos e suas etapas	110
14. Gestão de processos. Conceitos da abordagem por processos. Técnicas de mapeamento, análise e melhoria de processos. Noções de estatística aplicada ao controle e à melhoria de processos	112
15. Processos e certificação ISO 9000:2000.....	114
16. Legislação administrativa. Administração direta, indireta e fundacional.....	116
17. Atos administrativos. Requisição	120
18. Regime dos servidores públicos federais: admissão, demissão, concurso público, estágio probatório, vencimento básico, licença, aposentadoria	131
19. Orçamento público. Princípios orçamentários. Diretrizes orçamentárias. Processo orçamentário	132
20. Métodos, técnicas e instrumentos do orçamento público; normas legais aplicáveis	139
21. SIOP e SIAFI	141
22. Receita pública: categorias, fontes, estágios; dívida ativa	146
23. Despesa pública: categorias, estágios. Suprimento de fundos. Restos a pagar. Despesas de exercícios anteriores. A Conta Única do Tesouro	149
24. Licitação pública Modalidades, dispensa e inexigibilidade. Pregão. Contratos e compras. Convênios e termos similares	162

Administração Pública

1. As reformas administrativas e a redefinição do papel do Estado; Reforma do Serviço Civil (mérito, flexibilidade e responsabilização) e Reforma do Aparelho do Estado	179
2. Administração pública: do modelo racional-legal ao paradigma pós-burocrático.....	181
3. O Estado oligárquico e patrimonial, o Estado autoritário e burocrático, o Estado do bem-estar, o Estado regulador	192
4. Empreendedorismo governamental e novas lideranças no setor público.....	195
5. Processos participativos de gestão pública: conselhos de gestão, orçamento participativo, parceria entre governo e sociedade	196
6. Governo eletrônico.....	199
7. Transparência da administração pública.....	203
8. Controle social e cidadania	203
9. Accountability	205
10. Excelência nos serviços públicos.....	206
11. Gestão por resultados na produção de serviços públicos.....	209
12. Gestão de Pessoas por Competências	210
13. Comunicação na gestão pública e gestão de redes organizacionais	220
14. Administração de pessoal; Noções de SIAPE	222
15. Administração de compras e materiais: processos de compras governamentais e gerência de materiais e estoques	227
16. Noções de SIASG.....	247
17. Governabilidade e governança	249
18. Intermediação de interesses (clientelismo, corporativismo e neocorporativismo).....	250
19. Mudanças institucionais: conselhos, organizações sociais, organização da sociedade civil de interesse público (OSCIP), agência reguladora, agência executiva	250
20. Processo de formulação e desenvolvimento de políticas: construção de agendas, formulação de políticas, implementação de políticas.....	259

21. As políticas públicas no Estado brasileiro contemporâneo; Descentralização e democracia; Participação, atores sociais e controle social; Gestão local, cidadania e equidade social.....	260
22. Planejamento e avaliação nas políticas públicas: conceitos básicos de planejamento; Aspectos administrativos, técnicos, econômicos e financeiros	261
23. Formulação de programas e projetos	269
24. Avaliação de programas e projetos; Tipos de avaliação; Análise custo-benefício e análise custo-efetividade	270

Administração Orçamentária, Financeira e Orçamento Público

1. O papel do Estado e a atuação do governo nas finanças públicas; Formas e dimensões da intervenção da administração na economia; Funções do orçamento público.....	277
2. Orçamento público: Conceito; Técnicas orçamentárias; Princípios orçamentários	278
3. Ciclo orçamentário.....	279
4. Processo orçamentário	279
5. O orçamento público no Brasil: Sistema de planejamento e de orçamento federal; Plano plurianual; Diretrizes orçamentárias; Orçamento anual; Outros planos e programas; Sistema e processo de orçamentação; Classificações orçamentárias; Estrutura programática; Créditos ordinários e adicionais	280
6. Programação e execução orçamentária e financeira: Descentralização orçamentária e financeira; Acompanhamento da execução; Sistemas de informações; Alterações orçamentárias	281
7. Receita pública: Conceito e classificações; Estágios; Fontes; Dívida ativa	282
8. Despesa pública: Conceito e classificações; Estágios; Restos a pagar; Despesas de exercícios anteriores.....	283
9. Dívida flutuante e fundada; Suprimento de fundos.....	284
10. Lei de Responsabilidade Fiscal: Conceitos e objetivos; Planejamento; Receita Pública; Despesa Pública; Dívida e endividamento; Transparência, controle e fiscalização	286
11. Noções de Direito Financeiro e Tributário: Lei nº 5.172/1966 (Sistema Tributário Nacional)	302
12. Lei nº 4.320/1964 (Normas Gerais de Direito Financeiro).....	321
13. Decreto nº 70.235/1972 (Processo Administrativo Fiscal).....	331
14. Instrução Normativa IBAMA nº 17/2011 (Regulamentação da TCFA – Taxa de Controle e Fiscalização Ambiental)	338

Contabilidade Pública

1. Sistema de Contabilidade Federal.....	353
2. Conceituação, objeto e campo de aplicação.....	353
3. Composição do Patrimônio Público. Patrimônio Público. Ativo. Passivo. Saldo Patrimonial	354
4. Variações Patrimoniais. Qualitativas. Quantitativas: receita e despesa sob o enfoque patrimonial. Realização da variação patrimonial. Resultado patrimonial	356
5. Regime Orçamentário e Regime Contábil	357
6. Mensuração de ativos. Ativo Imobilizado. Ativo Intangível. Reavaliação e redução ao valor recuperável. Depreciação, amortização e exaustão.....	358
7. Mensuração de passivos. Provisões. Passivos Contingentes	359
8. Tratamento contábil aplicável aos impostos e contribuições	359
9. Sistema de custos. Aspectos legais do sistema de custos. Ambiente da informação de custos. Características da informação de custos. Terminologia de custos	360
10. Estrutura do Plano de contas aplicado ao setor público (PCASP). Naturezas da Informação Contábil. Código da Conta Contábil. Atributos da informação contábil. Regras de integridade do PCASP	361

11. Demonstrações contábeis aplicadas ao setor público. Balanço orçamentário. Balanço Financeiro. Demonstração das variações patrimoniais. Balanço patrimonial. Demonstração de fluxos de caixa. Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido. Notas explicativas às demonstrações contábeis.....	362
12. Transações no setor público	363
13. Despesa pública. Conceito, etapas, estágios e categorias econômicas	364
14. Receita pública. Conceito, etapas, estágios e categorias econômicas	364
15. Créditos Adicionais	364
16. Execução orçamentária e financeira	365
17. Fonte ou Destinação de Recursos	367
18. Suprimento de Fundos.....	368
19. Restos a Pagar	368
20. Despesas com Pessoal. Definições e Limites. Controle da Despesa Total com Pessoal. Despesas de Exercícios anteriores.....	368
21. Conta única do Tesouro Nacional.....	369
22. Norma Brasileira de Contabilidade – NBC TSP Estrutura Conceitual, de 23 de setembro de 2016	369
23. MCASP 8ª edição	370
24. Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei 101/2000).....	371
25. Lei nº 4.320/1964	387

Gestão de Pessoas

1. Conceitos, importância, relação com os outros sistemas de organização	399
2. Fundamentos, teorias e escolas da administração e o seu impacto na gestão de pessoas.....	401
3. Função do órgão de recursos humanos; Atribuições básicas e objetivos	402
4. Políticas e sistemas de informações gerenciais.....	403
5. Comportamento organizacional; Relações indivíduo/organização; Liderança, motivação e desempenho	404
6. Qualidade de vida	418
7. Competência interpessoal	419
8. Gerenciamento de conflitos.....	423
9. Gestão da mudança	424
10. Recrutamento e seleção; Tipos de recrutamento: vantagens e desvantagens; Técnicas de seleção: vantagens, desvantagens e processo decisório; Análise e descrição de cargos: objetivos, métodos, vantagens e desvantagens; Gestão de desempenho; Objetivos; Métodos de avaliação de desempenho: características, vantagens e desvantagens; Desenvolvimento e capacitação de pessoal; Levantamento de necessidades; Programação, execução e avaliação	425
11. Administração de cargos, carreiras e salários	425
12. Gestão por competências	430
13. Lei nº 8.112/1990 (direitos, deveres e responsabilidades dos servidores públicos civis).....	433
14. Tendências em gestão de pessoas no setor público	459

Matemática Financeira

1. Regra de três simples e composta, proporcionalidades e porcentagens.....	463
2. Juros simples e compostos. Capitalização e desconto. Taxas de juros nominal, efetiva, equivalente, real e aparente. Rendas uniformes e variáveis. Planos de amortização de empréstimos e financiamentos. Sistema francês (tabela PRICE). Sistema de amortização constante (SAC). Sistema de amortização misto (SAM)	467
3. Cálculo financeiro. Custo real e efetivo das operações de financiamento, empréstimo e investimento.....	482
4. Avaliação econômica de projetos	483
5. Taxas de retorno e taxas internas de retorno	489

NOÇÕES DE REGULAÇÃO

O PAPEL REGULADOR DO ESTADO: PRESSUPOSTOS, OBJETIVOS E INSTRUMENTOS

Pressupostos do papel regulador do Estado

Os pressupostos que fundamentam o papel regulador do Estado são variados e refletem a necessidade de intervenção governamental em diferentes esferas da sociedade e da economia. Os principais pressupostos incluem:

- **Interesse público:** A atuação estatal deve sempre visar o bem comum, e a regulação surge como uma forma de promover ou proteger interesses coletivos. Este princípio está previsto no *art. 170 da Constituição Federal*, que estabelece que a ordem econômica deve estar fundada na valorização do trabalho humano e na livre iniciativa, mas sempre buscando assegurar uma existência digna a todos.

- **As assimetrias de mercado:** O Estado intervém para corrigir falhas de mercado, como monopólios, oligopólios, externalidades negativas (como poluição) ou a falta de transparência nas informações entre os agentes econômicos.

- **Segurança jurídica e previsibilidade:** A regulação estatal deve buscar garantir que as regras e normas que regem os setores regulados sejam estáveis e previsíveis, o que proporciona confiança tanto para investidores quanto para consumidores.

Objetivos da regulação estatal

Os objetivos da regulação pelo Estado variam conforme o setor e a situação, mas podem ser amplamente categorizados como:

- **Proteção dos direitos dos cidadãos:** O Estado regula, por exemplo, o fornecimento de serviços essenciais (água, energia, saúde, etc.), garantindo que esses serviços sejam prestados de maneira adequada e acessível para toda a população.

- **Promoção da concorrência justa:** Em setores onde há a tendência de formação de monopólios ou oligopólios naturais, o papel do Estado é promover um ambiente competitivo ou regular de maneira que evite práticas abusivas.

- **Eficiência econômica:** A regulação visa garantir que recursos sejam alocados de maneira eficiente, evitando desperdícios e garantindo que as empresas operem de forma eficaz, especialmente em setores onde o mercado por si só não consegue atingir esses resultados.

- **Sustentabilidade e responsabilidade social:** Outro objetivo fundamental da regulação estatal é assegurar que o desenvolvimento econômico se dê de forma sustentável, preservando os recursos naturais e promovendo práticas socialmente responsáveis.

Instrumentos de regulação estatal

O Estado dispõe de uma série de instrumentos jurídicos e administrativos para exercer seu papel regulador. Esses instrumentos podem ser divididos em diversas categorias:

- **Legislação e normatização:** O primeiro e mais fundamental instrumento é a criação de leis, decretos e regulamentos que definem as regras a serem seguidas pelos atores econômicos e sociais. A legislação cria o arcabouço necessário para a atuação das agências reguladoras e outros órgãos estatais.

- **Fiscalização e monitoramento:** Para assegurar o cumprimento das normas, o Estado exerce a fiscalização, que pode ser realizada diretamente ou através de agências especializadas, como ANEEL (energia), ANATEL (telecomunicações), ANVISA (saúde), entre outras.

- **Sanções e incentivos:** O Estado também possui o poder de aplicar sanções a quem descumprir as normas regulatórias (multas, suspensões, entre outros), ao mesmo tempo em que pode conceder incentivos a comportamentos desejáveis (subsídios, isenções fiscais, etc.).

- **Agências reguladoras:** São órgãos autônomos, criados para exercer a regulação em áreas específicas. No Brasil, elas têm independência técnica e são responsáveis por normatizar, fiscalizar e, em alguns casos, mediar conflitos nos setores regulados.

O papel das agências reguladoras no Brasil

As agências reguladoras desempenham um papel central no modelo regulatório brasileiro. Instituídas na década de 1990, elas foram criadas com o objetivo de garantir a eficácia, a transparência e a estabilidade nas áreas que foram privatizadas ou que demandam regulação técnica especializada. A função dessas agências vai além da mera fiscalização, incluindo também a definição de normas e a mediação de conflitos entre consumidores e empresas. As principais agências reguladoras no Brasil são a ANEEL (Agência Nacional de Energia Elétrica), ANATEL (Agência Nacional de Telecomunicações) e ANVISA (Agência Nacional de Vigilância Sanitária).

Desafios do papel regulador

Apesar de sua importância, a regulação estatal enfrenta diversos desafios, tais como:

- **Conflitos de interesses:** Há um constante risco de captura regulatória, em que as agências podem ser influenciadas por grupos de interesse do setor que regulam, o que compromete a imparcialidade.

- **Equilíbrio entre regulação e liberdade econômica:** Outro desafio é equilibrar a intervenção estatal e a manutenção da liberdade de mercado, de modo a não sufocar a inovação e a concorrência.

- **Falta de recursos e capacitação:** Em muitos casos, as agências reguladoras não dispõem de recursos ou pessoal qualificado para exercer suas funções de maneira adequada, o que compromete a efetividade de suas ações.

Conclusão

O papel regulador do Estado é fundamental para o bom funcionamento da economia e para a proteção dos direitos dos cidadãos. Os pressupostos de interesse público, correção de falhas de mercado e segurança jurídica fundamentam a intervenção estatal, que tem como principais objetivos promover a concorrência justa, proteger direitos e garantir a eficiência econômica e a sustentabilidade. Para isso, o Estado utiliza uma série de instrumentos como legislação, fiscalização e agências reguladoras. No entanto, desafios como a captura regulatória e a falta de recursos continuam a demandar atenção, de modo a garantir que a regulação continue a servir o interesse público.

CONCEITOS BÁSICOS: REGULAÇÃO**O que é Regulação?**

A regulação se refere ao conjunto de normas, procedimentos e práticas adotadas pelo Estado com o objetivo de organizar e controlar atividades de interesse público, principalmente aquelas que envolvem setores econômicos ou sociais essenciais para a coletividade. O conceito de regulação se insere em uma lógica de intervenção estatal que visa corrigir falhas de mercado, proteger direitos dos cidadãos e assegurar o funcionamento adequado de determinados setores estratégicos.

Na prática, a regulação busca equilibrar as necessidades da sociedade e do mercado, garantindo que interesses individuais ou empresariais não prejudiquem o bem-estar coletivo. Isso se dá por meio de normas, procedimentos e órgãos especializados que monitoram e fiscalizam setores específicos. Exemplos de áreas altamente reguladas incluem a prestação de serviços essenciais, como energia elétrica, telecomunicações, transporte, e setores que impactam diretamente a saúde e a segurança da população, como o setor farmacêutico e o de alimentos.

O Estado, por meio da regulação, visa não apenas garantir que esses serviços sejam prestados de maneira eficiente, mas também que ocorram de forma justa e com um custo acessível para a população. Isso se torna particularmente importante em setores onde o risco de monopólios ou oligopólios pode ser elevado, como o de telecomunicações e energia.

Os objetivos principais da regulação são:

- Garantir a prestação adequada de serviços essenciais à população.
- Promover a concorrência e evitar abusos de poder econômico.
- Proteger os consumidores e garantir a qualidade dos serviços.
- Promover o desenvolvimento econômico sustentável.
- Assegurar a segurança e o bem-estar social.

Exemplos de áreas reguladas pelo Estado incluem setores como a energia elétrica (ANEEL), telecomunicações (ANATEL), aviação civil (ANAC), e saúde suplementar (ANS). A regulação também se estende a atividades como bancos, onde o Banco Central (BACEN) e a Comissão de Valores Mobiliários (CVM) atuam na fiscalização e regulação de operações financeiras e do mercado de capitais.

Agências Reguladoras: Função e Atuação

As agências reguladoras são instituições essenciais na implementação e execução das políticas de regulação. São autarquias independentes, dotadas de autonomia técnica, administrativa e financeira, criadas para regular e fiscalizar atividades ou setores que demandam uma supervisão especializada. Sua função principal é garantir que as regras estabelecidas pelo governo sejam cumpridas e que os serviços prestados à população mantenham padrões de qualidade e segurança.

O papel das agências reguladoras pode ser resumido em três pontos principais:

1. **Estabelecimento de normas técnicas:** As agências reguladoras são responsáveis por elaborar regras que detalham a aplicação das leis em seus respectivos setores. Isso pode incluir regulamentações técnicas, padrões de qualidade e requisitos de segurança.
2. **Fiscalização:** Elas têm o poder de fiscalizar as atividades das empresas reguladas para garantir o cumprimento das normas. Isso pode envolver inspeções, auditorias e o monitoramento contínuo do setor.
3. **Sanções e penalidades:** Quando as empresas reguladas não cumprem as normas, as agências têm o poder de aplicar multas, suspender atividades e, em casos mais graves, cassar licenças de operação.

A natureza jurídica das agências é de autarquias de regime especial. Isso significa que, embora façam parte da administração pública indireta, elas têm um nível elevado de independência, principalmente em relação ao governo central. Essa independência visa evitar que as agências sejam influenciadas por pressões políticas ou econômicas imediatas, permitindo uma atuação mais técnica e imparcial.

As agências reguladoras possuem autonomia, o que significa que elas têm a capacidade de tomar decisões técnicas sem a necessidade de autorização do governo em questões rotineiras. No entanto, essa autonomia não é absoluta; elas continuam sujeitas ao controle do Poder Judiciário e a alguns mecanismos de fiscalização por parte do Poder Legislativo, como as comissões parlamentares.

No Brasil, algumas das principais agências reguladoras são:

- ANEEL (Agência Nacional de Energia Elétrica): Regula o setor elétrico, garantindo a eficiência e a modicidade tarifária.
- ANATEL (Agência Nacional de Telecomunicações): Regula o setor de telecomunicações, assegurando a qualidade dos serviços e a universalização do acesso.
- ANS (Agência Nacional de Saúde Suplementar): Responsável pela regulação dos planos de saúde no Brasil, assegurando que as operadoras cumpram suas obrigações com os consumidores.

Essa estrutura de regulação via agências é relativamente recente no Brasil, tendo se consolidado nas décadas de 1990 e 2000, durante processos de privatização de serviços públicos que, até então, eram prestados diretamente pelo Estado. Com isso, a regulação passou a ser o principal mecanismo de controle sobre os prestadores privados desses serviços.

Mecanismos de Regulação

Os mecanismos de regulação são os instrumentos que permitem às agências reguladoras exercerem seu papel de fiscalização, normatização e aplicação de sanções. Esses mecanismos podem variar dependendo do setor regulado, mas, em geral, englobam uma série de práticas que vão desde a elaboração de normas até a intervenção direta nos mercados.

Os principais instrumentos utilizados na regulação incluem:

- Normas e regulamentos: São as regras detalhadas que estabelecem como as leis devem ser aplicadas no cotidiano das empresas reguladas. As agências reguladoras têm o poder de criar essas normas, que são mais específicas que a legislação geral.
- Fiscalização: As agências realizam fiscalizações periódicas ou pontuais nas empresas reguladas. Essa fiscalização pode ser física, com inspeções nas instalações, ou documental, com análise de relatórios e auditorias financeiras.
- Consulta pública: Antes de aprovar novas regulamentações, muitas agências realizam consultas públicas para coletar opiniões de empresas, consumidores e especialistas. Esse processo ajuda a garantir que as regras sejam aplicáveis e realistas.
- Sanções: Quando uma empresa não cumpre as normas, a agência reguladora pode aplicar sanções. Essas sanções podem variar de multas e advertências até a suspensão das atividades ou o cancelamento de licenças.

Outro aspecto importante dos mecanismos de regulação é a participação social, que é garantida por meio de processos de consulta pública, audiências e outros fóruns de discussão que permitem que a sociedade civil e os consumidores participem da criação e revisão de normas regulatórias.

Os processos regulatórios, quando bem estruturados, criam um ambiente previsível e transparente, o que favorece o desenvolvimento econômico e a proteção dos consumidores. Além disso, eles garantem que o setor regulado opere dentro de padrões estabelecidos, minimizando riscos para a sociedade.

Regulação Econômica e Social

A regulação pode ser dividida em dois grandes ramos: regulação econômica e regulação social, ambas com papéis distintos, mas igualmente essenciais na manutenção de um equilíbrio entre o interesse público e as atividades econômicas e sociais.

Regulação Econômica

A regulação econômica tem como foco a intervenção estatal em mercados específicos para corrigir falhas, como monopólios, oligopólios ou práticas anticompetitivas, que possam prejudicar os consumidores e a eficiência do mercado. O objetivo principal dessa regulação é assegurar que a livre concorrência prevaleça e que as empresas atuem de forma justa e transparente, sem prejudicar a coletividade.

Exemplos de setores amplamente regulados do ponto de vista econômico incluem:

- Energia elétrica: A ANEEL (Agência Nacional de Energia Elétrica) regula a geração, transmissão, distribuição e comercialização de energia, um setor onde a concorrência é limitada e há tendência de monopólio natural. A agência garante que as tarifas sejam justas e que o serviço seja eficiente e de qualidade.
- Telecomunicações: No caso da ANATEL (Agência Nacional de Telecomunicações), a regulação visa garantir a prestação adequada dos serviços de telefonia, internet e TV a cabo. Como é um setor altamente concentrado, a agência regula o comportamento das operadoras para evitar abusos de mercado.
- Setor bancário e financeiro: O Banco Central e a Comissão de Valores Mobiliários (CVM) têm como missão garantir que as instituições financeiras operem de maneira transparente e estável, evitando crises sistêmicas que possam afetar toda a economia.

A regulação econômica também pode atuar por meio da fixação de tarifas e preços, quando o mercado não é capaz de regular isso sozinho de maneira competitiva. Em serviços essenciais, como eletricidade e transporte público, a regulação impede que os preços sejam abusivos, ao mesmo tempo que garante que as empresas tenham retorno financeiro suficiente para investir e manter a qualidade do serviço.

Regulação Social

A regulação social, por sua vez, tem como foco proteger os direitos fundamentais dos cidadãos em áreas que impactam diretamente o bem-estar social, como saúde, segurança, meio ambiente e relações de trabalho. Nessa modalidade, o Estado intervém para assegurar que as atividades econômicas sejam conduzidas de forma que respeitem valores sociais, como a proteção do meio ambiente e a promoção da saúde pública.

Exemplos de regulação social incluem:

- Saúde pública: A ANVISA (Agência Nacional de Vigilância Sanitária) regula produtos e serviços que impactam a saúde dos brasileiros, como medicamentos, alimentos e cosméticos. Sua missão é garantir que esses produtos sejam seguros e eficazes, prevenindo riscos à saúde da população.
- Meio ambiente: O IBAMA (Instituto Brasileiro do Meio Ambiente e dos Recursos Naturais Renováveis) é um exemplo de agência reguladora que exerce funções de regulação social, ao fiscalizar o cumprimento das leis ambientais, emitindo licenças e aplicando sanções quando há danos ao meio ambiente.
- Segurança do trabalho: A fiscalização do cumprimento das normas de segurança do trabalho é outro exemplo de regulação social, garantida por órgãos como o Ministério do Trabalho e Emprego, que estabelece e fiscaliza normas para evitar acidentes e garantir condições de trabalho seguras.

ÉTICA NO SERVIÇO PÚBLICO

ÉTICA E MORAL; ÉTICA, PRINCÍPIOS E VALORES

Ética é uma palavra de origem grega “ethos” que significa caráter. Sendo assim, diferentes filósofos tentaram conceituar o termo ética:

Sócrates ligava-o à felicidade de tal sorte que afirmava que a ética conduzia à felicidade, uma vez que o seu objetivo era preparar o homem para o autoconhecimento, conhecimento esse que constitui a base do agir ético. A ética socrática prevê a submissão do homem e da sua ética individual à ética coletiva que pode ser traduzida como a obediência às leis.

Para Platão a ética está intimamente ligada ao conhecimento dado que somente se pode agir com ética quando se conhece todos os elementos que caracterizam determinada situação posto que somente assim, poderá o homem alcançar a justiça.

Para José Renato Nalini “ética é a ciência do comportamento moral dos homens em sociedade. É uma ciência, pois tem objeto próprio, leis próprias e método próprio, na singela identificação do caráter científico de um determinado ramo do conhecimento. O objeto da Ética é a moral. A moral é um dos aspectos do comportamento humano. A expressão moral deriva da palavra romana mores, com o sentido de costumes, conjunto de normas adquiridas pelo hábito reiterado de sua prática.¹

Com exatidão maior, o objeto da ética é a moralidade positiva, ou seja, “o conjunto de regras de comportamento e formas de vida por meio das quais tende o homem a realizar o valor do bem”. A distinção conceitual não elimina o uso corrente das duas expressões como intercambiáveis. A origem etimológica de Ética é o vocábulo grego “ethos”, a significar “morada”, “lugar onde se habita”. Mas também quer dizer “modo de ser” ou “caráter”. Esse “modo de ser” é a aquisição de características resultantes da nossa forma de vida. A reiteração de certos hábitos nos faz virtuosos ou viciados. Dessa forma, “o ethos é o caráter impresso na alma por hábito”

1[NALINI, José Renato. *Conceito de Ética*. Disponível em: www.aureliano.com.br/downloads/conceito_etica_nalini.doc.]

[ADOLFO SÁNCHEZ V ÁZQUEZ, *Ética*, p. 12. Para o autor, *Ética seria a teoria ou ciência do comportamento moral dos homens em sociedade*.]

[*Ciência, recorda MIGUEL REALE, é termo que “pode ser tomado em duas acepções fundamentais distintas: a) como ‘todo conjunto de conhecimentos ordenados coerentemente segundo princípios’; b) como ‘todo conjunto de conhecimentos dotados de certeza por se fundar em relações objetivas, confirmadas por métodos de verificação definida, suscetível de levar quantos os cultivam a conclusões ou resultados concordantes’” (Filosofia do direito, p. 73, ao citar o Vocabulaire de la philosophie, de LALANDE).]*

[EDUARDO GARCÍA MÁYNEZ, *Ética - Ética empírica. Ética de bens. Ética formal. Ética valorativa*, p. 12.]

ÉTICA

Ethos (grego): caráter, morada do ser;

Disciplina filosófica (parte da filosofia);

Os fundamentos da moralidade e princípios ideais da ação humana;

Ponderação da ação, intenção e circunstâncias sob o manto da liberdade;

Teórica, universal (geral), especulativa, investigativa;

Fornecer os critérios para eleição da melhor conduta.

Ética e Moral

Entre os elementos que compõem a Ética, destacam-se a Moral e o Direito. Assim, a Moral não é a Ética, mas apenas parte dela. Neste sentido, moral vem do grego Mos ou Morus, referindo-se exclusivamente ao regramento que determina a ação do indivíduo.

Assim, Moral e Ética não são sinônimos, não apenas pela Moral ser apenas uma parte da Ética, mas principalmente porque enquanto a Moral é entendida como a prática, como a realização efetiva e cotidiana dos valores; a Ética é entendida como uma “filosofia moral”, ou seja, como a reflexão sobre a moral. Moral é ação, Ética é reflexão.

Em resumo:

- **Ética - mais ampla - filosofia moral - reflexão;**
- **Moral - parte da Ética - realização efetiva e cotidiana dos valores - ação.**

No início do pensamento filosófico não prevalecia real distinção entre Direito e Moral, as discussões sobre o agir ético envolviam essencialmente as noções de virtude e de justiça, constituindo esta uma das dimensões da virtude. Por exemplo, na Grécia antiga, berço do pensamento filosófico, embora com variações de abordagem, o conceito de ética aparece sempre ligado ao de virtude.

O descumprimento das diretivas morais gera sanção, e caso ele se encontre transposto para uma norma jurídica, gera coação (espécie de sanção aplicada pelo Estado). Assim, violar uma lei ética não significa excluir a sua validade. Por exemplo, matar alguém não torna a matar uma ação correta, apenas gera a punição daquele que cometeu a violação. Neste sentido, explica Reale²: “No plano das normas éticas, a contradição dos fatos não anula a validade dos preceitos: ao contrário, exatamente porque a normatividade não se compreende sem fins de validade objetiva e estes têm sua fonte na liberdade espiritual, os insucessos e as violações das normas conduzem à responsabilidade e à sanção, ou seja, à concreta afirmação da ordenação normativa”.

2[REALE, Miguel. *Filosofia do direito*. 19ª. ed. São Paulo: Saraiva, 2002.]

Como se percebe, Ética e Moral são conceitos interligados, mas a primeira é mais abrangente que a segunda, porque pode abarcar outros elementos, como o Direito e os costumes. Todas as regras éticas são passíveis de alguma sanção, sendo que as incorporadas pelo Direito aceitam a coação, que é a sanção aplicada pelo Estado. Sob o aspecto do conteúdo, muitas das regras jurídicas são compostas por postulados morais, isto é, envolvem os mesmos valores e exteriorizam os mesmos princípios.

No início do pensamento filosófico não prevalecia real distinção entre Direito e Moral, as discussões sobre o agir ético envolviam essencialmente as noções de virtude e de justiça, constituindo esta uma das dimensões da virtude. Por exemplo, na Grécia antiga, berço do pensamento filosófico, embora com variações de abordagem, o conceito de ética aparece sempre ligado ao de virtude.

O descumprimento das diretivas morais gera sanção, e caso ele se encontre transposto para uma norma jurídica, gera coação (espécie de sanção aplicada pelo Estado). Assim, violar uma lei ética não significa excluir a sua validade. Por exemplo, matar alguém não torna a matar uma ação correta, apenas gera a punição daquele que cometeu a violação. Neste sentido, explica Reale[REALE, Miguel. Filosofia do direito. 19ª. ed. São Paulo: Saraiva, 2002.]: “No plano das normas éticas, a contradição dos fatos não anula a validade dos preceitos: ao contrário, exatamente porque a normatividade não se compreende sem fins de validade objetiva e estes têm sua fonte na liberdade espiritual, os insucessos e as violações das normas conduzem à responsabilidade e à sanção, ou seja, à concreta afirmação da ordenação normativa”.

Como se percebe, Ética e Moral são conceitos interligados, mas a primeira é mais abrangente que a segunda, porque pode abarcar outros elementos, como o Direito e os costumes. Todas as regras éticas são passíveis de alguma sanção, sendo que as incorporadas pelo Direito aceitam a coação, que é a sanção aplicada pelo Estado. Sob o aspecto do conteúdo, muitas das regras jurídicas são compostas por postulados morais, isto é, envolvem os mesmos valores e exteriorizam os mesmos princípios.

MORAL
Mos (latim, plural mores): costume;
Regulação (normatização), comportamentos considerados como adequados a determinado grupo social;
Prática (pragmática), particular;
Dependência espaço – temporal (relativa); caráter histórico e social.

A ética geral e profissional é um tema fundamental para o campo da administração. É através dela que se estabelecem as normas e princípios que norteiam as ações dos profissionais em suas atividades diárias. A ética pode ser definida como o conjunto de valores morais que orientam o comportamento humano, respeitando a dignidade e os direitos das pessoas, e promovendo o bem-estar social.

No contexto da administração, a ética profissional é essencial para garantir a integridade e a credibilidade do profissional. A ética profissional engloba todas as atividades desempenhadas por profissionais que possuem responsabilidade social, como médicos, advogados, engenheiros, contadores, administradores, entre outros. Esses profissionais precisam seguir um código de

ética que oriente suas ações no exercício de suas atividades, a fim de promover o bem-estar social e o desenvolvimento sustentável.

Dessa forma, a ética profissional é um conjunto de princípios e regras que visam estabelecer padrões de conduta ética para os profissionais de uma determinada área. Esses padrões são estabelecidos pelas instituições de classe, como os conselhos profissionais, que regulamentam o exercício da profissão e estabelecem as normas éticas que devem ser seguidas pelos profissionais.

Os fundamentos da ética profissional incluem a integridade, a honestidade, a justiça, a transparência, a responsabilidade e o respeito aos direitos humanos. A integridade é a base da ética profissional, e se refere à honestidade e à coerência entre o que se pensa, fala e faz. A honestidade é um valor essencial para a construção da confiança entre as pessoas e para a promoção de relações éticas. A justiça se refere ao respeito às leis e às normas, além de garantir a equidade nas relações entre as pessoas.

A transparência é outro valor fundamental para a ética profissional, pois permite que as pessoas envolvidas em uma determinada atividade tenham acesso a todas as informações relevantes para a tomada de decisões. A responsabilidade se refere à capacidade de responder pelos próprios atos, assumindo as consequências de suas ações. Por fim, o respeito aos direitos humanos é um valor essencial para a construção de uma sociedade mais justa e igualitária, garantindo a dignidade e o bem-estar de todas as pessoas.

Portanto, a ética geral e profissional é um tema de extrema importância para a administração, pois está relacionada à construção de uma sociedade mais justa e igualitária, além de garantir a integridade e a credibilidade dos profissionais. A adoção de práticas éticas na administração é fundamental para garantir a sustentabilidade e o desenvolvimento das organizações e da sociedade como um todo.

Princípios, Valores e Virtudes

Princípios são preceitos, leis ou pressupostos considerados universais que definem as regras pela qual uma sociedade civilizada deve se orientar.

Em qualquer lugar do mundo, princípios são incontestáveis, pois, quando adotados não oferecem resistência alguma. Entende-se que a adoção desses princípios está em consonância com o pensamento da sociedade e vale tanto para a elaboração da constituição de um país quanto para acordos políticos entre as nações ou estatutos de condomínio.

O princípios se aplicam em todas as esferas, pessoa, profissional e social, eis alguns exemplos: amor, felicidade, liberdade, paz e plenitude são exemplos de princípios considerados universais.

Como cidadãos – pessoas e profissionais –, esses princípios fazem parte da nossa existência e durante uma vida estaremos lutando para torná-los inabaláveis. Temos direito a todos eles, contudo, por razões diversas, eles não surgem de graça. A base dos nossos princípios é construída no seio da família e, em muitos casos, eles se perdem no meio do caminho.

De maneira geral, os princípios regem a nossa existência e são comuns a todos os povos, culturas, eras e religiões, queiramos ou não. Quem age diferente ou em desacordo com os princípios universais acaba sendo punido pela sociedade e sofre todas as consequências.

Valores são normas ou padrões sociais geralmente aceitos ou mantidos por determinado indivíduo, classe ou sociedade, portanto, em geral, dependem basicamente da cultura relacionada com o ambiente onde estamos inseridos. É comum existir certa confusão entre valores e princípios, todavia, os conceitos e as aplicações são diferentes.

Diferente dos princípios, os valores são pessoais, subjetivos e, acima de tudo, contestáveis. O que vale para você não vale necessariamente para os demais colegas de trabalho. Sua aplicação pode ou não ser ética e depende muito do caráter ou da personalidade da pessoa que os adota.

Na prática, é muito mais simples ater-se aos valores do que aos princípios, pois este último exige muito de nós. Os valores completamente equivocados da nossa sociedade – dinheiro, sucesso, luxo e riqueza – estão na ordem do dia, infelizmente. Todos os dias somos convidados a negligenciar os princípios e adotar os valores ditados pela sociedade.

Virtudes, segundo o Aurélio, são disposições constantes do espírito, as quais, por um esforço da vontade, inclinam à prática do bem. Aristóteles afirmava que há duas espécies de virtudes: a intelectual e a moral. A primeira deve, em grande parte, sua geração e crescimento ao ensino, e por isso requer experiência e tempo; ao passo que a virtude moral é adquirida com o resultado do hábito.

Segundo Aristóteles, nenhuma das virtudes morais surge em nós por natureza, visto que nada que existe por natureza pode ser alterado pela força do hábito, portanto, virtudes nada mais são do que hábitos profundamente arraigados que se originam do meio onde somos criados e condicionados através de exemplos e comportamentos semelhantes.

Uma pessoa pode ter valores e não ter princípios. Hitler, por exemplo, conhecia os princípios, mas preferiu ignorá-los e adotar valores como a supremacia da raça ariana, a aniquilação da oposição e a dominação pela força.

No mundo corporativo não é diferente. Embora a convivência seja, por vezes, insuportável, deparamo-nos com profissionais que atropelam os princípios, como se isso fosse algo natural, um meio de sobrevivência, e adotam valores que nada tem a ver com duas grandes necessidades corporativas: a convivência pacífica e o espírito de equipe. Nesse caso, virtude é uma palavra que não faz parte do seu vocabulário e, apesar da falta de escrúpulo, leva tempo para destituí-los do poder.

Valores e virtudes baseados em princípios universais são negociáveis e, assim como a ética e a lealdade, ou você tem, ou não tem. Entretanto, conceitos como liberdade, felicidade ou riqueza não podem ser definidos com exatidão. Cada pessoa tem recordações, experiências, imagens internas e sentimentos que dão um sentido especial e particular a esses conceitos.

O importante é que você não perca de vista esses conceitos e tenha em mente que a sua contribuição, no universo pessoal e profissional, depende da aplicação mais próxima possível do senso de justiça. E a justiça é uma virtude tão difícil, e tão negligenciada, que a própria justiça sente dificuldades em aplicá-la, portanto, lute pelos princípios que os valores e as virtudes fluirão naturalmente.

Valores na Administração Pública

- **Responsabilidade:** Os servidores públicos devem atuar com responsabilidade, cientes das consequências de suas ações para a sociedade.

- **Honestidade:** A honestidade é um valor crucial para assegurar que os recursos públicos sejam utilizados de forma correta e sem desvios.

- **Transparência:** A administração deve ser aberta e acessível, permitindo que os cidadãos acompanhem e fiscalizem as ações governamentais.

- **Equidade:** Garantir tratamento justo e igualitário a todos, promovendo a justiça social e a inclusão.

Relação entre Ética, Princípios e Valores

- **Interdependência:** A ética, os princípios e os valores na administração pública estão interligados. A ética norteia os princípios, que por sua vez se traduzem em valores que guiam as ações dos servidores.

- **Impacto na Governança:** A aplicação correta desses conceitos fortalece a governança pública, promovendo uma gestão que prioriza o bem-estar social e o desenvolvimento sustentável.

Desafios e Perspectivas

- **Corrupção e Desvios de Conduta:** Mesmo com a existência de códigos de ética e princípios, a corrupção ainda é um desafio na administração pública. A formação contínua e a conscientização dos servidores são essenciais para mitigar esses problemas.

- **Educação e Capacitação:** Investir na educação ética dos servidores é fundamental para promover uma cultura de integridade e responsabilidade.

- **Futuro da Ética na Administração:** A evolução tecnológica e a globalização impõem novos desafios éticos, exigindo uma adaptação constante dos princípios e valores aplicados na administração pública.

ÉTICA E DEMOCRACIA: EXERCÍCIO DA CIDADANIA

Democracia

A democracia é o regime político no qual a soberania é exercida pelo povo da sociedade. O termo democracia tem origem no grego “demokratía” que é composta por “demos” (que significa povo) e “krátos” (que significa poder). Segundo o dicionário de significados³, a democracia é um regime de governo em que todas as importantes decisões políticas estão com o povo, que elegem seus representantes por meio do voto. Ela também, é considerada um regime de governo que pode existir no sistema presidencialista, onde o presidente é o maior representante do povo, ou no sistema parlamentarista, onde existe o presidente eleito pelo povo e o primeiro ministro que toma as principais decisões políticas

Sendo a democracia a forma de governo eleita pelo Estado, a cidadania retrata a qualidade dos sujeitos politicamente livres, ou seja, cidadãos que participam da criação e concordam com a ordem jurídica vigente. Por democracia entende-se, de forma geral, o governo do povo, como governo de todos os cidadãos.

Para que a democracia se estabeleça, é necessário o respeito à pluralidade, à transparência e à rotatividade: a democracia caracteriza-se pelo respeito à divergência (heterogeneidade), pela publicidade do exercício do poder e pela certeza de que ninguém ou grupo nenhum tem lugar cativo no poder, acessível a todos e exercido precária e transitoriamente.

³<https://www.significados.com.br/democracia/>

ADMINISTRAÇÃO GERAL

EVOLUÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO. PRINCIPAIS ABORDAGENS DA ADMINISTRAÇÃO (CLÁSSICA ATÉ CONTINGENCIAL)

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.

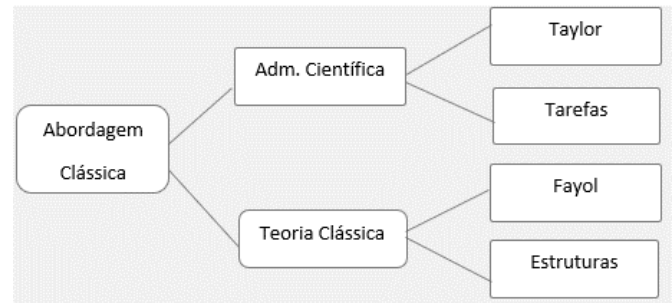
3. Abordagem Neoclássica: que se desdobra na Teoria Neoclássica da Administração, dos conceitos iniciais, processos administrativos, como os tipos de organização, departamentalização e administração por objetivos (APO).

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;
- Planejamento de produção e redução do imprevisto.

2 — Necessidade de aumento da eficiência e a competência das organizações:

- Obtendo melhor rendimento em face da concorrência;
- Evitando o desperdício de mão de obra.

Abordagem Científica – ORT (Organização Racional do Trabalho)

- Estudo dos tempos e movimentos;
- Estudo da fadiga humana;
- Divisão do trabalho e especialização;
- Desenho de cargo e tarefas;
- Incentivos salariais e premiação de produção;
- Homo Economicus;
- Condições ambientais de trabalho;
- Padronização;
- Supervisão funcional.

Aspectos da conclusão da Abordagem Científica: A percepção de que os coordenadores, gerentes e dirigentes deveriam se preocupar com o desenho da divisão das tarefas, e aos operários cabia única e exclusivamente a execução do trabalho, sem questionamentos, apenas execução da mão de obra.

— Comando e Controle: o gerente pensa e manda e os trabalhadores obedecem de acordo com o plano.

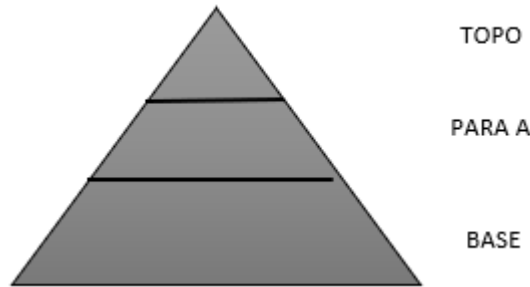
— Uma única maneira correta (the best way).

— Mão de obra e não recursos humanos.

— Segurança, não insegurança. As organizações davam a sensação de estabilidade dominando o mercado.

Teoria Clássica

- Aumento da eficiência melhorando a disposição dos órgãos componentes da empresa (departamentos);
- **Ênfase na anatomia (estrutura) e na fisiologia (funcionamento);**
- Abordagem do topo para a base (nível estratégico tático);
- Do todo para as partes.



Diferente do processo neoclássico, na Teoria Clássica temos 5 (cinco) funções – POC3:

- Previsão ao invés de planejamento: Visualização do futuro e traçar programa de ação.
- Organização: Constituir a empresa dos recursos materiais e social.
- Comando: Dirigir e orientar pessoas.
- Coordenação: Ligação, união, harmonizar todos os esforços coletivamente.

Controle: Se certificar de que tudo está ocorrendo de acordo com as regras estabelecidas e as ordens dadas.

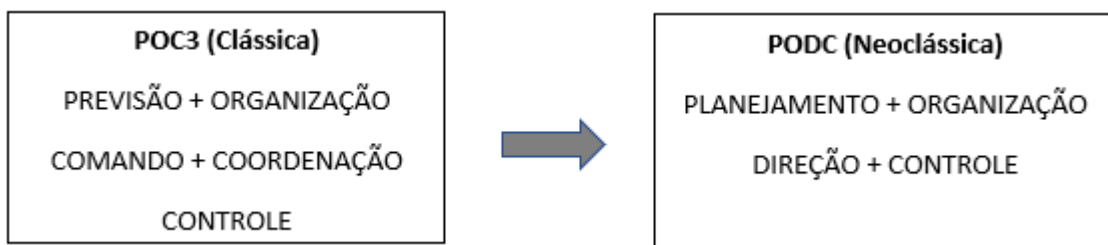
Princípios da Teoria Clássica:

- Dividir o trabalho;
- Autoridade e responsabilidade;
- Disciplina;
- Unidade de comando;
- Unidade de direção;
- Subordinação dos interesses individuais aos gerais;
- Remuneração do pessoal;
- Centralização;
- Cadeia escalar;
- Ordem;
- Equidade;
- Estabilidade do pessoal;
- Iniciativa;
- Espírito de equipe.

A Abordagem Clássica, junto da Burocrática, dentre todas as abordagens, chega a ser uma das mais importantes.

Abordagem Neoclássica

No início de 1950 nasce a Teoria Neoclássica, teoria mais contemporânea, remodelando a Teoria Clássica, colocando novo figurino dentro das novas concepções trazidas pelas mudanças e pelas teorias anteriores. Funções essencialmente humanas começam a ser inseridas, como: Motivação, Liderança e Comunicação. Preocupação com as pessoas passa a fazer parte da Administração.



• **Fundamentos da Abordagem Neoclássica**

- A Administração é um processo operacional composto por funções, como: planejamento, organização, direção e controle.
- Deverá se apoiar em princípios basilares, já que envolve diversas situações.
- Princípios universais.
- O universo físico e a cultura interferem no meio ambiente e afetam a Administração.
- Visão mais flexível, de ajustamento, de continuidade e interatividade com o meio.
- Ênfase nos princípios e nas práticas gerais da Administração.
- Reafirmando os postulados clássicos.
- Ênfase nos objetivos e resultados.
- Ecletismo (influência de teorias diversas) nos conceitos.

Teoria Burocrática

Tem como pai Max Weber, por esse motivo é muitas vezes chamada de Teoria Weberiana. Para a burocracia a organização alcançaria a eficiência quando explicasse, em detalhes, como as coisas deveriam ser feitas.

Burocracia não é algo negativo, o excesso de funções sim. A Burocracia é a organização eficiente por excelência. O excesso da Burocracia é que transforma ela em algo negativo, o que chamamos de disfunções.

• **Características**

- Caráter formal das normas e regulamentos.
- Caráter formal das comunicações.
- Caráter racional e divisão do trabalho.
- Impessoalidade nas relações.
- Hierarquia de autoridade.
- Rotinas e procedimentos padronizados.
- Competência técnica e meritocracia.
- Especialização da administração.
- Profissionalização dos participantes.
- Completa previsibilidade de comportamento.

• **Disfunções**

- Internalização das regras e apego aos procedimentos.
- Excesso de formalismo e de papelório.
- Resistência às mudanças.
- Despersonalização do relacionamento.
- Categorização como base do processo decisório.
- “Superconformidade” às rotinas e aos procedimentos.
- Exibição de sinais de autoridade.
- Dificuldade no atendimento.

Abordagem Estruturalista

A partir da década de 40, tínhamos:

- Teoria Clássica: Mecanicismo – Organização.
- Teoria das Relações Humanas: Romantismo Ingênuo – Pessoas.

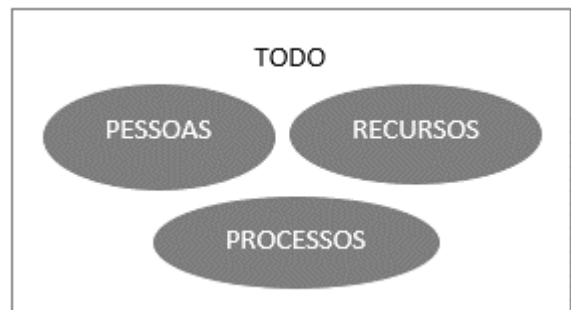
As duas correntes sofreram críticas que revelaram a falta de uma teoria sólida e abrangente, que servisse de orientação para o administrador.

A Abordagem Estruturalista é composta pela Teoria Burocrática e a Teoria Estruturalista. Além da ênfase na estrutura, ela também se preocupa com pessoas e ambiente, se aproxima muito da Teoria de Relações Humanas.

No início da Teoria Estruturalista, vive-se a mesma gênese da Teoria da Burocracia, esse movimento onde só se encontram críticas da Teoria das Relações Humanas às outras Teorias e não se tem uma preposição de um novo método.

- Teoria Clássica: Mecanicismo – Organização.
- Teoria das Relações Humanas: Romantismo Ingênuo – Pessoas.

A Teoria Estruturalista é um desdobramento da Burocracia e uma leve aproximação à Teoria das Relações Humanas. Ainda que a Teoria das Relações Humanas tenha avançado, ela critica as anteriores e não proporciona bases adequadas para uma nova teoria. Já na Teoria Estruturalista da Organização percebemos que o TODO é maior que a soma das partes. Significa que ao se colocar todos os indivíduos dentro de um mesmo grupo, essa sinergia e cooperação dos indivíduos gerará um valor a mais que a simples soma das individualidades. É a ideia de equipe.



• **Teoria Estruturalista - Sociedade de Organizações**

- Sociedade = Conjunto de Organizações (escola, igreja, empresa, família).
- Organizações = Conjunto de Membros (papéis) – (aluno, professor, diretor, pai).
- O mesmo indivíduo faz parte de diferentes organizações e tem diferentes papéis.

• **Teoria Estruturalista – O Homem Organizacional:**

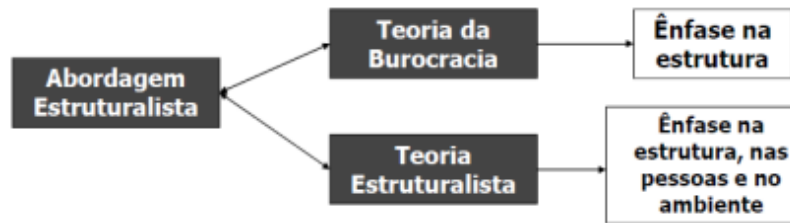
- Homem social que participa simultaneamente de várias organizações.
- Características: Flexibilidade; Tolerância às frustrações; Capacidade de adiar as recompensas e poder compensar o trabalho, em detrimento das suas preferências; Permanente desejo de realização.

• **Teoria Estruturalista – Abordagem múltipla:**

- Tanto a organização formal, quanto a informal importam;
- Tanto recompensas salariais e materiais, quanto sociais e simbólicas geram mudanças de comportamento;
- Todos os diferentes níveis hierárquicos são importantes em uma organização;
- Todas as diferentes organizações têm seu papel na sociedade;
- As análises intra organizacional e Inter organizacional são fundamentais.

• **Teoria Estruturalista – Conclusão:**

- Tentativa de conciliação dos conceitos clássicos e humanísticos;
- Visão crítica ao modelo burocrático;
- Ampliação das abordagens de organização;
- Relações Inter organizacionais;
- Todas as heranças representam um avanço rumo à Abordagem Sistêmica e uma evolução no entendimento para a Teoria da Administração.



Abordagem Humanística

É um desdobramento da Teoria das Relações Humanas. A Abordagem Humanística nasce no período de entendimento de que a produtividade era o elemento principal, e seu modelo era “homem-máquina”, em que o trabalhador era visto basicamente como operador de máquinas, não havia a percepção com outro elemento que não fosse a produtividade.

• **Suas preocupações:**

- Nas tarefas (abordagem científica) e nas estruturas (teoria clássica) dão lugar para ênfase nas pessoas;
- Nasce com a Teoria das Relações Humanas (1930) e no desenvolvimento da Psicologia do Trabalho:
- * **Análise do trabalho** e adaptação do trabalhador ao trabalho.
- * Adaptação do trabalho ao trabalhador.
- A necessidade de humanizar e democratizar a Administração libertando dos regimes rígidos e mecanicistas;
- Desenvolvimento das ciências humanas, principalmente a psicologia, e sua influência no campo industrial;
- Trazendo ideias de John Dewey e Kurt Lewin para o humanismo na Administração e as conclusões da experiência em si.

• **Principais aspectos:**

— Psicologia do trabalho, que hoje chamamos de Comportamento Organizacional, demonstrando uma percepção diferenciada do trabalhador, com viés de um homem mais social, com mais expectativas e desejos. Percebe-se então que o comportamento e a preocupação com o ambiente de trabalho do indivíduo tornam-se parte responsável pela produtividade. Agregando a visão antagônica desse homem econômico, trazendo o conceito de homem social.

— Experiência de Hawthorn desenvolvida por Elton Mayo, na qual a alteração de iluminação traz um resultado importante:

Essa experiência foi realizada no ano de 1927, pelo Conselho Nacional de Pesquisas dos Estados Unidos, em uma fábrica da *Western Electric Company*, situada em Chicago, no bairro de Hawthorn. Lá dois grupos foram selecionados e em um deles foi alterada a iluminação no local de trabalho, observando assim, uma alteração no desempenho do comportamento e na produtividade do grupo em relação ao outro. Não necessariamente ligada a alteração de iluminação, mas com a percepção dos indivíduos de estarem sendo vistos, começando então a melhorarem seus padrões de trabalho. Sendo assim, chegou-se à conclusão de que:

1. A capacidade social do trabalhador determina principalmente a sua capacidade de executar movimentos, ou seja, é ela que determina seu nível de competência. É a capacidade social do trabalhador que determina o seu nível de competência e eficiência e não sua capacidade de executar movimentos eficientes dentro de um tempo estabelecido.

2. Os trabalhadores não agem ou reagem isoladamente como indivíduos, mas como membros de grupos, equipe de trabalho.

3. As pessoas são motivadas pela necessidade de reconhecimento.

4. Grupos informais: alicerçada no conceito de homem social, ou seja, o trabalhador é um indivíduo dotado de vontade e desejos de estruturas sociais mais complexas, e que esse indivíduo reconhece em outros indivíduos elementos afins aos seus e esses elementos passam a influenciar na produtividade do indivíduo. Os níveis de produtividade são controlados pelas normas informais do grupo e não pela organização formal.

5. A Organização Informal:

- Relação de coesão e antagonismo. Simpatia e antipatia;
- Status ou posição social;
- Colaboração espontânea;
- Possibilidade de oposição à organização formal;
- Padrões de relações e atitudes;
- Mudanças de níveis e alterações dos grupos informais;
- A organização informal transcende a organização formal;

ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

AS REFORMAS ADMINISTRATIVAS E A REDEFINIÇÃO DO PAPEL DO ESTADO; REFORMA DO SERVIÇO CIVIL (MÉRITO, FLEXIBILIDADE E RESPONSABILIZAÇÃO) E REFORMA DO APARELHO DO ESTADO

As reformas administrativas visam redefinir o papel do Estado, promovendo mudanças no Serviço Civil e no Aparelho do Estado.

A Reforma do Serviço Civil busca introduzir critérios de mérito, flexibilidade e responsabilização na administração pública. Isso significa que as contratações e promoções dentro do serviço público devem ser baseadas nas competências e qualificações dos indivíduos, em vez de favorecer indicações políticas ou nepotismo. Além disso, é necessário que haja uma maior flexibilidade na gestão dos recursos humanos, permitindo a movimentação de funcionários de acordo com as demandas e necessidades da administração. Por fim, a responsabilização dos servidores públicos deve ser reforçada, com mecanismos de avaliação de desempenho e consequências para aqueles que não cumprem suas atribuições de forma adequada.

Já a Reforma do Aparelho do Estado busca uma reorganização e modernização da estrutura do Estado, visando uma maior eficiência e eficácia na prestação de serviços públicos. Isso pode envolver a redução do tamanho da máquina pública, a descentralização de competências para os governos locais, a adoção de tecnologias e sistemas de informação mais avançados, entre outras medidas. O objetivo é tornar o Estado mais ágil, responsivo e capaz de atender às demandas da sociedade de forma mais eficiente, promovendo o bem-estar e o desenvolvimento social e econômico do país.

Fases da Administração Pública

A Administração Pública, na história dos governos republicanos no Brasil, evoluiu por meio de três modelos de gestão, sendo eles:

▪ Modelo Patrimonialista

Ocorrido durante a era do Império, mesmo de forma desorganizada, o patrimonialismo foi o primeiro modelo de administração do Estado.

No patrimonialismo, o aparelho do Estado funciona como uma extensão do poder do soberano, e os seus auxiliares, servidores, possuem status de nobreza real.

▪ Modelo Burocrático

A Administração Pública Burocrática surge na segunda metade do século XIX (era Vargas), como forma de combater a corrupção e o nepotismo patrimonialista, constituindo princípios orientadores do seu desenvolvimento, como a profissionalização, a ideia de carreira, a hierarquia funcional, a impessoalidade, o formalismo, em síntese, o poder racional-legal.

▪ Modelo Gerencial

A Administração Pública gerencial emerge na segunda metade do século XX, como resposta, de um lado, à expansão das funções econômicas e sociais do Estado, e de outro, ao desenvolvimento tecnológico e à globalização da economia mundial, uma vez que ambos deixaram à mostra os problemas associados à adoção do modelo anterior.

Sendo a fase mais recente, e que ainda está sendo implementada, a principal fonte do modelo gerencial é o Plano Diretor de Reforma do Aparelho do Estado de 1995 (PDRAE).

Os aspectos contemporâneos da gestão pública referem-se exatamente à Reforma Gerencial. Vejamos:

Reforma Gerencial¹

Administração pública gerencial, modelo pós-burocrático, paradigma gerencial, nova administração pública (*new public administration*) e burocracia flexível, são as denominações do modelo organizacional que foca no controle dos resultados (portanto, *a posteriori*), na utilização eficaz do patrimônio público, redução de gastos, melhora na qualidade dos serviços públicos prestados e satisfação do cidadão-cliente frente a esses serviços.

Algumas características básicas definem a administração pública gerencial. É orientada para o cidadão e para a obtenção de resultados; pressupõe que os políticos e os funcionários públicos são merecedores de um grau real ainda que limitado de confiança; como estratégia, serve-se da descentralização e do incentivo à criatividade e à inovação; o instrumento mediante o qual se faz o controle sobre os órgãos descentralizados é o contrato de gestão.

Expõe-se que o Brasil, no plano político é um Estado democrático, e plano administrativo encontra-se entre burocrático e gerencial. A Reforma Gerencial surgiu nos anos 1980 como uma resposta ao Estado Social.

A administração pública burocrática foi apropriada para o Estado Liberal do século XIX, quando carga tributária estava em torno de 5 % do PIB, e que se limitava a exercer as funções de polícia e justiça. No Estado Democrático Liberal o tamanho do estado continuou pequeno, e a administração pública burocrática continuou a se aplicar.

Até que, no Estado Social, a carga a carga tributária subiu para aproximadamente 40% do PIB. O grande aumento do tamanho do estado deixou clara a ineficiência da administração pública burocrática.

Abrindo o caminho para a Reforma Gerencial, que ganhou impulso a partir dos anos 1980 na Grã-Bretanha, e, nos anos 1990, no Brasil. O Estado Social só pode ser pensado e estabelecido porque a administração pública burocrática proporcionava um mínimo de eficiência que o tornava economicamente viável.

¹ BRESSER PEREIRA, L. C. DEMOCRACIA, ESTADO SOCIAL, E REFORMA GERENCIAL. *Intervenção no VI Fórum da Reforma do Estado. Rio de Janeiro, 1º de outubro de 2007.*

No entanto, à medida que as reformas sociais avançavam, foi ficando claro que esse mínimo era insuficiente. O aumento do custo dos serviços do estado impôs a adoção da Reforma Gerencial.

Esta imposição, porém, não era apenas fiscal, mas também política. Para que o Estado Social se mantivesse legitimado em face à ofensiva neoliberal era necessário tornar suas ações substancialmente mais eficientes: era necessário proceder a Reforma Gerencial.

O Estado Social torna coletivo ou público a oferta dos grandes serviços públicos de educação, saúde, e previdência social. Para que esses serviços fossem gratuitos e iguais para todos e economicamente viáveis, era preciso que o estado fosse capaz de oferecê-los de forma não apenas efetiva, mas também eficiente.

A administração burocrática já se havia revelado efetiva; entretanto, na medida em que a dimensão dos serviços sociais do estado aumentava a efetividade não era suficiente: era preciso controlar o custo dos serviços realizados diretamente por servidores públicos estatutários que se revelavam altos demais. Estes custos refletiam não apenas o maior volume dos serviços, mas também a ineficiência neles embutida devido à rigidez da administração burocrática.

A ineficiência da administração pública burocrática tornou-se uma ameaça para a legitimidade do Estado Social. A ideologia neoliberal afirmava que a oferta e o consumo privado eram mais eficientes do que a oferta pública e o consumo coletivo. A sociedade continuava a demandar os serviços públicos e a tese neoliberal de que o consumo público poderia ser substituído com vantagem pelo privado não foi aceita pela sociedade.

Era preciso mudar as condições de oferta dos serviços, e mostrar que o estado estava usando bem os recursos dos impostos, que os contribuintes não estavam “jogando dinheiro bom em cima de dinheiro ruim” – uma frase típica dos oponentes do Estado Social. A Reforma Gerencial foi a resposta a esse desafio ao modificar a forma de administrar a oferta dos serviços.

Esse modelo é a continuação do modelo burocrático weberiano, apenas com a adoção das ideias atuais do setor privado, exatamente como defendia Weber (a administração pública buscando na área empresarial novas dinâmicas de funcionamento para garantir sua eficiência), desse modo ocorreria meramente a flexibilização da burocracia, não um novo modelo organizacional.

Anteriormente se percebiam as disfunções do modelo burocrático, que não atendia satisfatoriamente as novas demandas sociais e dificultavam o desenvolvimento. Entretanto, a crise da década de 1980, especialmente a vivida pelo Reino Unido e Estados Unidos propiciaram as bases da reforma que serviria de resposta aos problemas enfrentados à época: crise do petróleo, do *welfare state keynesiano*; término do desenvolvimento pós-guerra; crise fiscal, aumento nas demandas estatais².

² MARTINS, Humberto Falcão. *A ética do patrimonialismo e a modernização da administração pública brasileira*. In: MOTTA, F. C. P.; CALDAS, M. P. (Orgs.). *Cultura organizacional e cultura brasileira*. São Paulo: Atlas, 1997a. Disponível em: <https://www.academia.edu/3261499/A_etica_do_patrimonialismo_ea_modernizacao_da_administracao_publica_brasileira>. Acesso em mar 2015.

No Brasil a administração gerencial foi implementada abertamente no governo Fernando Henrique Cardoso (1994-2002), pelo Ministro da Administração Federal e da Reforma do Estado (MARE), Luiz Carlos Bresser-Pereira, por meio do Plano Diretor da Reforma do Aparelho do Estado (1995).

Com inspiração na administração privada, buscando não ignorar as respectivas diferenças (pois o Estado não visa lucro e mantém-se, não com receita de atividade comercial, mas pelo pagamento de impostos, o modelo brasileiro primou por capacitar melhor a burocracia, garantir contratos e adequado funcionamento dos mercados, mais autonomia ao administrador público, cidadão visto como consumidor dos serviços estatais e maior controle social sobre o administrador público.

Com a Emenda Constitucional (EC) 19/98, introduziu-se na CF/88 o princípio da eficiência, ampliando os princípios da administração pública elencados no art. 37, além de diversas outras alterações com o intuito de tornar mais célere e flexível a administração pública; tais como a exclusão da estabilidade do servidor público, que agora pode ser demitido quando comprovadamente ineficiente ou exonerado caso haja excesso de pessoal; também pode ser colocado à disposição; houve a descentralização das atividades estatais entre outras mudanças e acréscimos³.

Foram tentativas de desburocratizar a administração pública brasileira, deixando-a menos rígida, com menos controles a priori (voltados para os procedimentos) a fim de possibilitar mais foco nos resultados.

Característica da Administração Gerencial

(1) os gerentes são responsáveis por resultados, ao invés de obrigados a seguir regulamentos rígidos;

(2) os servidores são premiados por bons resultados e punidos pelos maus;

(3) realiza serviços que envolvem poder de estado através de agências executivas e reguladoras;

(4) mantém o consumo coletivo e gratuito, mas transfere a oferta dos serviços sociais e científicos para organizações sociais, ou seja, para provedores públicos não estatais que recebem recursos do estado e são controlados através de contrato de gestão.

Por meio dessas características e, principalmente, da quarta, o poder público garante os direitos sociais, mas transfere sua provisão ou oferta para organizações quase estatais que são as organizações sociais. Uma característica central da Reforma Gerencial de 1995 – a reforma brasileira – foi a distinção entre atividades exclusivas do Estado, que envolvem poder de estado, e as atividades não exclusivas que devem ser realizadas por organizações públicas não estatais.

Essas organizações sociais garantem uma flexibilidade e uma eficiência administrativa maior. Os resultados alcançados pelos novos hospitais do Estado de São Paulo, todos constituídos sob a forma de organizações sociais, são definitivos a respeito.

Em 1995 teve início no Brasil a Reforma da Gestão Pública ou reforma gerencial do Estado com a publicação do Plano Diretor da Reforma do Estado e o envio para o Congresso Nacional da emenda da administração pública que se transformaria, em 1998,

³ BRESSER-PEREIRA, Luiz Carlos. *Reforma do Estado para a cidadania: a reforma gerencial brasileira na perspectiva internacional*. 2 ed. São Paulo: Editora 34, 2011.

na Emenda 19. Nos primeiros quatro anos do governo Fernando Henrique, enquanto Luiz Carlos Bresser-Pereira foi o ministro, a reforma foi executada ao nível federal, no MARE - Ministério da Administração Federal e Reforma do Estado.

Com a extinção do MARE, por sugestão do próprio ministro no final desse período, a gestão passou para o Ministério do Planejamento e Gestão, ao mesmo tempo em que estados e municípios passavam também a fazer suas próprias reformas.

O Brasil, ao iniciar em 1995 sua reforma da gestão pública, foi o primeiro país em desenvolvimento que tomou essa iniciativa, menos de dez anos depois que Inglaterra, Austrália e Nova Zelândia iniciaram suas reformas.

Desde então a Reforma da Gestão Pública de 1995 vem avançando no país, principalmente ao nível dos estados e municípios. Como a reforma da gestão pública é historicamente a segunda reforma administrativa relevante do Estado moderno, mais cedo ou mais tarde ela ocorrerá em todos os países. E, uma vez iniciada, não há alternativa senão prosseguir-la.

O objetivo da Reforma da Gestão Pública de 1995 é contribuir para a formação no Brasil de um aparelho de Estado forte e eficiente. Ela compreende três dimensões:

a) uma dimensão institucional-legal, voltada à descentralização da estrutura organizacional do aparelho do Estado através da criação de novos formatos organizacionais, como as agências executivas, regulatórias, e as organizações sociais;

b) uma dimensão gestão, definida pela maior autonomia e a introdução de três novas formas de responsabilização dos gestores – a administração por resultados, a competição administrada por excelência, e o controle social – em substituição parcial dos regulamentos rígidos, da supervisão e da auditoria, que caracterizam a administração burocrática; e

c) uma dimensão cultural, de mudança de mentalidade, visando passar da desconfiança generalizada que caracteriza a administração burocrática para uma confiança maior, ainda que limitada, própria da administração gerencial.

Um dos princípios fundamentais da Reforma de 1995 é o de que o Estado, embora conservando e se possível ampliando sua ação na área social, só deve executar diretamente as tarefas que são exclusivas de Estado, que envolvem o emprego do poder de Estado, ou que apliquem os recursos do Estado.

Entre as tarefas exclusivas de Estado devem-se distinguir as tarefas centralizadas de formulação e controle das políticas públicas e da lei, a serem executadas por secretarias ou departamentos do Estado, das tarefas de execução, que devem ser descentralizadas para agências executivas e agências reguladoras autônomas. Todos os demais serviços que a sociedade decide prover com os recursos dos impostos não devem ser realizados no âmbito da organização do Estado, por servidores públicos, mas devem ser contratados com terceiros.

Os serviços sociais e científicos, para os quais os respectivos mercados são particularmente imperfeitos, já que neles impera a assimetria de informações, devem ser contratados com organizações públicas não estatais de serviço, as organizações sociais, enquanto que os demais podem ser contratados com empresas privadas.

Estado é dar um passo adiante e tornar o Estado mais eficiente e mais moderno. As três formas gerenciais de controle – controle social, controle de resultados e competição administrada – devem ser aplicadas tanto às agências, quanto às organizações sociais.

A Reforma da Gestão Pública de 1995-98 não subestimou os elementos patrimonialistas e clientelistas ainda existentes em um Estado como o brasileiro, mas, ao invés de continuar se preocupando exclusivamente com eles, como fazia a reforma burocrática desde que foi iniciada nos anos 1930, avançou na direção de uma administração mais autônoma e mais responsabilizada perante a sociedade.

Embora enfrentando paralisações previsíveis, a Reforma da Gestão Pública de 1995 está sendo bem sucedida em tornar gerencial o Estado brasileiro. Sua implementação deverá durar muitos anos como nos outros países duraram as reformas burocráticas.

ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA: DO MODELO RACIONAL-LEGAL AO PARADIGMA PÓS-BUROCRÁTICO

No Brasil, considerando a trajetória histórica pela qual a gestão das entidades governamentais passaram, a Administração Pública tem evoluído de maneira positiva.

A relevância deste tema reside no contexto global de profundas transformações que a Administração Pública tem experimentado, processo que teve início na década de 70 e engloba diversas correntes de pensamento, formando o que é conhecido como “Nova Gestão Pública” (ou NPM, sigla em inglês para “New Public Management”). Esta transformação também se manifesta no cenário brasileiro. Para compreender a atual gestão pública, é fundamental realizar uma análise retroativa e examinar sua evolução ao longo das décadas.

Nos últimos anos, em todo o mundo, temos observado um debate acalorado - ainda em curso - sobre o papel do Estado na sociedade contemporânea e o nível de intervenção que deve exercer na economia. Na década de 50, o economista Richard Musgrave identificou as três funções clássicas do Estado:

Função Alocativa: fornecer bens e serviços que o mercado não provê de forma adequada.

Função Distributiva: promover ajustes na distribuição de renda.

Função Estabilizadora: evitar grandes oscilações nos níveis de inflação e desemprego.

De fato, entre o período que vai de 1945 (após o término da Segunda Guerra Mundial) e 1973 (ano do primeiro choque do petróleo), a economia mundial experimentou um notável crescimento econômico, sendo este período denominado como a “era dourada”.

Desenvolveu-se a concepção do Estado como provedor de bens e serviços, frequentemente denominado Estado de Bem-Estar Social ou Welfare State. Isso resultou em uma expansão significativa do papel estatal, e, conseqüentemente, um aumento substancial nos custos operacionais da máquina pública.

No entanto, a partir dos anos 70, o ritmo de crescimento da economia global diminuiu, levando o Estado a enfrentar desafios na execução de suas funções, gradualmente perdendo

sua capacidade de atender às crescentes demandas sociais. Essa conjuntura, somada a um crescente endividamento público, resultou, principalmente nos anos 80, na chamada crise fiscal do Estado, caracterizada pela perda de capacidade para realizar os investimentos públicos necessários a um novo ciclo de expansão econômica.

Da crise fiscal, passamos à crise de gestão do Estado, uma vez que a percepção dos cidadãos em relação à disponibilidade de serviços públicos deteriorou-se gradualmente. O Estado, à medida que perdia a capacidade de cumprir suas funções básicas, não conseguia acompanhar as crescentes pressões por serviços como saúde, educação, segurança pública, saneamento, entre outros.

Essa crise de gestão levou à tentativa de superar as limitações do modelo de administração anterior, conhecido como “modelo burocrático”, transformando-o em algo novo, que se assemelhasse mais ao modo de gestão do setor privado, conceituado na esfera pública como “modelo gerencial”.

Portanto, a redefinição do próprio papel do Estado emergiu como uma questão de alcance global nos anos 90. No Brasil, essa temática adquiriu uma importância crucial, dada a significativa presença do Estado na economia nacional. A reforma do Estado tornou-se uma preocupação constante, uma vez que o Estado não conseguia mais responder eficazmente ao excesso de demandas, sobretudo no âmbito social.

Em resumo, a Crise do Estado pode ser caracterizada pelos seguintes aspectos:

1) Uma crise fiscal, evidenciada pela progressiva deterioração das finanças públicas, com o déficit público afetando negativamente os investimentos no setor privado.

2) Uma crise relacionada ao modelo de intervenção estatal na economia, marcando o esgotamento da estratégia de estatização. As empresas estatais já não podiam mais impulsionar o crescimento econômico dos países, e o paradigma do Estado interventor, conforme delineado pela economia Keynesiana, estava rapidamente perdendo sua relevância.

3) Uma crise na forma de administrar o Estado, sinalizando a necessidade de transição da administração pública burocrática para um modelo de administração pública gerencial.

No Brasil, os desdobramentos mais significativos desses eventos ocorreram durante a Reforma do Estado na década de 90. Os principais pontos desta reforma incluíram:

1) A busca por um ajuste fiscal sustentável: o objetivo era alcançar o equilíbrio das finanças públicas, assegurando a estabilidade econômica ao longo prazo.

2) A implementação de reformas econômicas voltadas para o mercado: estas reformas, acompanhadas por políticas industriais e tecnológicas, visavam promover a competição interna e criar as condições necessárias para enfrentar a concorrência internacional.

3) A reforma da previdência social: o propósito era garantir a sustentabilidade do sistema previdenciário, equilibrando os montantes de contribuições e benefícios.

4) A introdução de inovações nos instrumentos de política social: isso visava ampliar a abrangência e melhorar a qualidade dos serviços sociais, promovendo um atendimento mais eficaz às necessidades da população.

5) A reformulação do aparato estatal: o foco era aumentar a “governança” do Estado, ou seja, sua capacidade de implementar políticas públicas de forma eficiente e eficaz, promovendo uma gestão pública mais eficiente e responsiva.

A reforma do Estado aborda múltiplos aspectos. O ajuste fiscal, por exemplo, tinha como objetivo restaurar a capacidade do Estado de formular e implementar políticas públicas. Através da liberalização comercial, o Estado abandonaria a estratégia protecionista de substituição de importações. Dentro desse contexto, o programa de privatizações, conduzido nos anos 90, foi uma das estratégias para alcançar esses objetivos. Por meio desse programa, a produção de bens e serviços foi transferida para o setor privado, partindo do pressuposto de que este seria, inicialmente, mais eficiente nessa atividade.

Além disso, foi estabelecido um programa de publicização com o propósito de transferir a produção de serviços competitivos ou não exclusivos do Estado para o setor público não estatal. Esse programa estabeleceu um sistema de parceria entre o Estado e a sociedade para o financiamento e controle desses serviços.

Portanto, de acordo com o conceito subjacente à reforma, o Estado reduziria seu papel como executor direto ou provedor de serviços, mantendo-se, no entanto, como regulador e provedor indireto ou promotor desses serviços. Isso se aplicaria principalmente aos serviços sociais, como educação e saúde, entre outros. Como promotor desses serviços, o Estado continuaria a subsidiá-los, ao mesmo tempo em que buscaria um controle social direto e a participação da sociedade.

Nessa nova abordagem, busca-se fortalecer as funções de regulação e coordenação do Estado, especialmente em nível federal, e promover gradualmente a descentralização vertical das funções executivas para os níveis estadual e municipal, especialmente no campo da prestação de serviços sociais e infraestrutura.

Diante dessa tendência, o objetivo é fortalecer a governança, ou seja, a capacidade de governança do Estado. Isso é alcançado por meio da transição planejada de um modelo de administração pública burocrática, caracterizado por sua rigidez e ineficiência, focado em autocontrole e orientado internamente, para um modelo de administração pública gerencial, mais flexível e eficiente, orientado para atender às necessidades do cidadão. Isso visa melhorar a capacidade do Estado de implementar políticas públicas, superando as limitações e ineficiências de sua estrutura administrativa.

— As três formas de Administração Pública

Historicamente, a administração pública passou por três modelos básicos: a administração pública patrimonialista, a burocrática e a gerencial. Esses modelos se sucederam ao longo do tempo, embora nenhum deles tenha sido completamente descartado.

Administração Pública Patrimonialista

Antes do surgimento do capitalismo e da democracia, nas sociedades antigas, o Estado era frequentemente visto como uma entidade “privatizada”, onde os governantes não faziam uma distinção clara entre o patrimônio público e seus próprios bens privados. Os monarcas e líderes estabeleciam seu domínio sobre o país de forma absoluta, sem separar adequadamente os

Administração Orçamentária, Financeira e Orçamento Público

O PAPEL DO ESTADO E A ATUAÇÃO DO GOVERNO NAS FINANÇAS PÚBLICAS; FORMAS E DIMENSÕES DA INTERVENÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO NA ECONOMIA; FUNÇÕES DO ORÇAMENTO PÚBLICO

O Estado desempenha um papel fundamental no equilíbrio e na promoção do desenvolvimento econômico e social de um país, atuando por meio de políticas públicas e intervenções diretas na economia. Esse papel se concretiza através da gestão das finanças públicas, com destaque para o orçamento público como instrumento de planejamento e controle.

FORMAS E DIMENSÕES DA INTERVENÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO NA ECONOMIA

A intervenção do Estado na economia ocorre quando há necessidade de corrigir falhas de mercado, promover a justiça social ou estimular o crescimento econômico. Essa atuação pode assumir diferentes formas e dimensões:

Intervenção Direta:

Ocorre quando o Estado participa ativamente da economia, seja como produtor de bens e serviços ou como proprietário de empresas estatais.

- **Exemplo:** Petrobras, Eletrobras e outras empresas públicas.

Intervenção Indireta:

A administração pública atua como reguladora e fiscalizadora das atividades econômicas. O objetivo é garantir que o mercado funcione de maneira equilibrada e dentro dos limites legais.

- **Exemplo:** Agências reguladoras como ANATEL (telecomunicações) e ANVISA (vigilância sanitária).

Dimensão Alocativa:

O Estado intervém para alocar recursos em setores onde o mercado, sozinho, não atua de forma eficiente, como saúde, educação e segurança pública.

- **Exemplo:** Construção de hospitais públicos e escolas.

Dimensão Redistributiva:

Por meio de políticas fiscais e sociais, o governo busca reduzir as desigualdades de renda e promover a inclusão social.

- **Exemplo:** Programas de transferência de renda, como o Bolsa Família.

Dimensão Estabilizadora:

O Estado intervém para corrigir desequilíbrios econômicos, como inflação, desemprego e recessões. Por meio de políticas monetárias e fiscais, promove a estabilidade econômica.

- **Exemplo:** Redução de impostos para estimular o consumo durante crises econômicas.

FUNÇÕES DO ORÇAMENTO PÚBLICO

O orçamento público é um instrumento essencial para a gestão das finanças públicas. Ele detalha as receitas (arrecadação de impostos, taxas e contribuições) e as despesas do governo em um período determinado, normalmente um ano fiscal. As principais funções do orçamento público são:

Função Alocativa:

A função alocativa do orçamento refere-se à distribuição de recursos para atender às necessidades da sociedade, principalmente em áreas onde o setor privado não atua.

- **Exemplo:** Investimentos em infraestrutura, saneamento básico e transporte público.

Função Redistributiva:

O orçamento público é utilizado como ferramenta de redistribuição de renda e riqueza, promovendo maior justiça social.

- **Exemplo:** Políticas de assistência social, como aposentadorias, pensões e benefícios assistenciais.

Função Estabilizadora:

O orçamento contribui para a estabilização da economia, atenuando flutuações econômicas por meio de políticas fiscais.

- **Exemplo:** Redução de gastos em momentos de inflação alta ou aumento de investimentos em períodos de recessão.

Função de Planejamento:

O orçamento organiza os recursos disponíveis e os direciona para as prioridades do governo, permitindo o planejamento de políticas públicas de curto, médio e longo prazo.

- **Exemplo:** Plano Plurianual (PPA) e Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO).

Função de Controle:

O orçamento serve como instrumento de controle e fiscalização das receitas e despesas públicas, garantindo a transparência e a legalidade das ações do governo.

- **Exemplo:** Controle realizado pelos tribunais de contas e pela sociedade civil.

O papel do Estado na gestão das finanças públicas é central para o equilíbrio econômico e o desenvolvimento social. Por meio de diferentes formas e dimensões de intervenção, a administração pública busca corrigir falhas de mercado, reduzir desigualdades e garantir estabilidade. O orçamento público, por sua vez, é a principal ferramenta para concretizar essas ações, exercendo funções alocativas, redistributivas e estabilizadoras que visam atender às necessidades da sociedade e promover o bem-estar coletivo.

ORÇAMENTO PÚBLICO: CONCEITO; TÉCNICAS ORÇAMENTÁRIAS; PRINCÍPIOS ORÇAMENTÁRIOS

O orçamento público é uma ferramenta fundamental para a gestão das finanças públicas, representando o planejamento e a execução das receitas e despesas do governo em um período específico. Ele organiza os recursos arrecadados pelo Estado e direciona sua aplicação para atender às necessidades da sociedade e promover o desenvolvimento econômico e social.

O orçamento público pode ser definido como um instrumento de planejamento financeiro que estima as receitas (impostos, taxas e contribuições) e fixa as despesas (investimentos, custeio, programas sociais) do governo para um determinado período, geralmente o exercício fiscal anual. Sua principal função é garantir a alocação eficiente dos recursos públicos, atender às demandas sociais e proporcionar transparência na administração financeira.

TÉCNICAS ORÇAMENTÁRIAS

As técnicas orçamentárias são métodos utilizados para a elaboração, execução e controle do orçamento público. As principais técnicas incluem:

Orçamento Tradicional ou Clássico:

Baseia-se na apresentação das receitas e despesas, sem foco nos resultados ou objetivos. É uma técnica meramente contábil.

▪ **Exemplo:** Relatórios que mostram apenas valores numéricos, sem análise de metas.

Orçamento de Desempenho ou Funcional:

Relaciona os recursos com os resultados esperados, enfatizando a eficiência das ações governamentais.

▪ **Exemplo:** Avaliação de gastos em educação com base no número de escolas construídas.

Orçamento Base Zero (OBZ):

Requer a justificativa detalhada de todas as despesas, partindo do “zero”, independentemente dos valores dos anos anteriores.

▪ **Exemplo:** Reavaliação anual de todos os gastos, evitando despesas desnecessárias.

Orçamento-Programa:

Considera programas e projetos a serem implementados, vinculando recursos a objetivos e metas governamentais. É a técnica mais utilizada no Brasil.

▪ **Exemplo:** Programas de combate à fome, saúde preventiva ou educação inclusiva.

PRINCÍPIOS ORÇAMENTÁRIOS

Os princípios orçamentários são normas que garantem a legalidade, transparência e eficiência na elaboração e execução do orçamento público. Os principais são:

▪ **Princípio da Anualidade:** O orçamento deve ser elaborado e executado em um período de um ano fiscal.

▪ **Princípio da Universalidade:** Todas as receitas e despesas do governo devem ser incluídas no orçamento, sem omissões.

▪ **Princípio da Unidade:** O orçamento deve ser único, consolidando todas as receitas e despesas em um único documento.

▪ **Princípio da Exclusividade:** O orçamento deve conter apenas a previsão de receitas e fixação de despesas, sem inclusão de assuntos estranhos.

▪ **Princípio do Equilíbrio:** As despesas planejadas devem ser compatíveis com as receitas estimadas, garantindo o equilíbrio fiscal.

▪ **Princípio da Transparência:** O orçamento deve ser claro, acessível e amplamente divulgado à sociedade.

CICLO ORÇAMENTÁRIO

O ciclo orçamentário é o processo contínuo de elaboração, execução e controle do orçamento público. Ele é composto por quatro fases principais:

▪ **Elaboração:** O Poder Executivo prepara a proposta orçamentária, com base nas diretrizes do Plano Plurianual (PPA) e da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO).

▪ **Apreciação e Aprovação:** O Legislativo analisa, discute e aprova a proposta orçamentária, podendo propor emendas. O resultado é a Lei Orçamentária Anual (LOA).

▪ **Execução:** A fase de implementação, onde o governo arrecada receitas e realiza as despesas previstas na LOA.

▪ **Avaliação e Controle:** Realiza-se o acompanhamento, a fiscalização e a avaliação dos resultados pelo Tribunal de Contas, Poder Legislativo e sociedade civil.

PROCESSO ORÇAMENTÁRIO

O processo orçamentário engloba todas as atividades relacionadas ao orçamento público, desde sua elaboração até a fiscalização. Ele é regido pela **Constituição Federal de 1988** e pelas normas legais específicas. As etapas do processo orçamentário são:

▪ **Planejamento:** Definição das metas e diretrizes governamentais no Plano Plurianual (PPA), na Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e na Lei Orçamentária Anual (LOA).

▪ **Formulação da Proposta:** Os órgãos públicos elaboram suas necessidades financeiras, que são consolidadas na proposta orçamentária pelo Poder Executivo.

▪ **Aprovação:** O Congresso Nacional discute e aprova a proposta orçamentária, podendo incluir ou modificar programas e despesas.

▪ **Execução:** A administração pública arrecada as receitas e executa as despesas conforme a LOA, respeitando os limites legais e fiscais.

▪ **Controle e Avaliação:** O cumprimento do orçamento é fiscalizado por órgãos de controle interno e externo, como o Tribunal de Contas da União (TCU) e pela própria sociedade.

O orçamento público é um instrumento essencial para a gestão das finanças governamentais, garantindo a alocação eficiente de recursos em áreas prioritárias. A observância das técnicas orçamentárias, dos princípios e do ciclo orçamentário é fundamental para assegurar transparência, legalidade e efetividade na aplicação dos recursos públicos, promovendo o desenvolvimento econômico e social.

CICLO ORÇAMENTÁRIO

O ciclo orçamentário é um processo essencial na gestão das finanças públicas, que envolve uma série de etapas sequenciais, desde a elaboração da proposta orçamentária até a avaliação de sua execução. Este ciclo é vital para assegurar que os recursos públicos sejam planejados, alocados e utilizados de maneira eficiente, transparente e alinhada às prioridades estabelecidas pelo governo.

ELABORAÇÃO DA PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA

A primeira fase do ciclo orçamentário é a elaboração da proposta orçamentária, conduzida pelo Poder Executivo. Nesse estágio, os diferentes órgãos e entidades governamentais fazem suas previsões de receitas e despesas para o próximo exercício financeiro.

- **Planejamento:** O processo começa com o planejamento, onde são estabelecidas as diretrizes, prioridades e metas para a alocação dos recursos públicos. Este planejamento é orientado por instrumentos como o Plano Plurianual (PPA), a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e a Lei Orçamentária Anual (LOA).

- **Consolidação:** As propostas de cada órgão são consolidadas pelo Ministério da Economia ou órgão equivalente, formando a proposta orçamentária global. Durante essa fase, as previsões de receitas são analisadas para assegurar que as despesas propostas sejam compatíveis com os recursos disponíveis.

- **Envio ao Legislativo:** Após a consolidação, a proposta orçamentária é enviada ao Poder Legislativo, onde passará pela próxima fase do ciclo.

ESTUDO E APROVAÇÃO DA PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA

Após o envio da proposta orçamentária ao Legislativo, inicia-se a fase de estudo e aprovação.

- **Análise e Discussão:** O Legislativo, por meio de comissões especializadas, analisa detalhadamente a proposta orçamentária. Nessa fase, são discutidos os valores alocados para diferentes setores, as previsões de receitas, e são feitas eventuais emendas para ajustar o orçamento às prioridades legislativas.

- **Votação:** Após as discussões e possíveis ajustes, a proposta orçamentária é votada. Para ser aprovada, precisa do aval da maioria dos parlamentares. A aprovação do orçamento é um processo crucial, pois legitima a alocação dos recursos e estabelece o que o governo pode gastar no próximo ano.

- **Sanção:** Com a aprovação pelo Legislativo, a proposta orçamentária é encaminhada ao chefe do Executivo, que pode sancioná-la, transformando-a em lei, ou vetar partes específicas, que podem ser submetidas a nova votação.

EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Com a sanção do orçamento, inicia-se a fase de execução orçamentária, que envolve a aplicação dos recursos conforme estabelecido na lei orçamentária aprovada.

- **Descentralização de Créditos:** Os recursos são distribuídos aos diferentes órgãos e entidades conforme a programação estabelecida. Cada órgão tem a responsabilidade de executar o orçamento de forma eficiente e em conformidade com a lei.

- **Controle Interno:** Durante a execução, é realizado um controle interno rigoroso para garantir que os gastos estão sendo feitos de acordo com o previsto, evitando desvios e ineficiências. Órgãos de controle, como a Controladoria Geral da União (CGU), monitoram a aplicação dos recursos.

- **Gestão de Pagamentos:** A gestão orçamentária inclui o controle sobre os pagamentos realizados, assegurando que as despesas não ultrapassem os limites autorizados e as receitas estejam sendo corretamente arrecadadas.

AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A última fase do ciclo orçamentário é a avaliação da execução, que envolve a análise dos resultados alcançados em comparação com os objetivos e metas estabelecidos.

- **Relatórios de Gestão Fiscal:** O governo é obrigado a produzir relatórios periódicos que detalham a execução orçamentária, como o Relatório Resumido da Execução Orçamentária (RREO) e o Relatório de Gestão Fiscal (RGF). Esses relatórios são importantes para garantir a transparência e permitir o acompanhamento pela sociedade e pelos órgãos de controle.

- **Auditorias e Avaliação:** Órgãos como os Tribunais de Contas realizam auditorias para avaliar a conformidade e a eficácia da execução orçamentária. Essa fase é crucial para identificar falhas, desperdícios e para sugerir melhorias nos processos futuros.

- **Prestação de Contas:** Ao final do exercício, o governo deve prestar contas da execução orçamentária ao Legislativo e à sociedade, demonstrando como os recursos foram aplicados e quais resultados foram obtidos.

O ciclo orçamentário é um processo dinâmico e contínuo que envolve a elaboração, aprovação, execução e avaliação do orçamento público. Cada etapa desse ciclo desempenha um papel crucial na garantia de que os recursos públicos sejam geridos de maneira eficiente, transparente e alinhada às necessidades e prioridades da população. Compreender esse ciclo é fundamental para a cidadania ativa e para a promoção de uma gestão pública responsável e eficaz.

PROCESSO ORÇAMENTÁRIO

O orçamento público é uma ferramenta do processo orçamentário. Através dele são apresentadas, a cada ano, a estimativa de receitas e o destino para esses recursos (receitas e despesas); é fundamental para manter em equilíbrio das contas do governo e quais serão as prioridades com relação as necessidades da sociedade.

Todos os entes (União, Estados e Municípios) elaboram seu orçamento anualmente. O processo orçamentário inclui algumas fases, através de seus principais instrumentos de planejamento, na forma de leis PPA, LDO e LOA.

São leis propostas pelo Poder Executivo (Presidente da República) e sua aprovação pelo Poder Legislativo (Deputados e Senadores), permite análise adequada para saber se atendem de fato, aos interesses da sociedade. Assim, elas são devolvidas, muitas vezes com alterações e sancionadas pelo Presidente da República.

– **PPA (Plano Plurianual):** lei que esclarece quais são as metas e programas previstos para um período de quatro anos; vigora do segundo ano do mandato de um Executivo, até o primeiro ano do mandato seguinte. As demais leis orçamentárias devem estar de acordo com as políticas do PPA.

– **LDO (Lei de Diretrizes Orçamentárias):** determina quais metas e prioridades apresentadas no PPA, serão executadas no ano seguinte. A LDO, tem como função, orientar a LOA. O projeto da LDO deve ser proposto pelo Executivo até o dia 15 de abril do ano anterior ao de sua vigência. Seguindo para análise e votação pelo Congresso Nacional, até o dia 17 de julho, para a sanção do Presidente da República.

– **LOA (Lei Orçamentária Anual):** é elaborada a partir da LDO, apresentando minuciosamente todos os gastos que serão realizados no período de um ano; explicando qual será o valor e quais áreas serão beneficiadas. O projeto da LOA deve ser proposto pelo Executivo, até o dia 31 de agosto do ano anterior ao de sua vigência, em seguida, parte para análise e votação do Congresso Nacional e deve ser devolvida até o dia 22 de dezembro, para a sanção do Presidente da República. A LOA é um orçamento extenso e estruturado em três documentos:

1. Orçamento fiscal: se refere aos Três Poderes, aos órgãos da Administração Pública, fundos e fundações mantidos pelo governo.

2. Orçamento da seguridade: apresenta as programações relacionadas a Seguridade.

3. Orçamento das estatais: determina o orçamento das empresas em que o governo tem a maior participação de capital.

– Créditos Adicionais

São autorizações de despesas que não constavam nas leis orçamentárias, ou seja, não estavam fixadas no PPA, na LDO ou tiveram seus valores fixados de forma insuficiente. São classificados como suplementares, especiais ou extraordinários.

– **Suplementares:** utilizados quando a dotação é insuficiente, sendo necessário um reforço de recursos.

– **Especiais:** quando há necessidade de uma nova despesa.

– **Extraordinários:** despesas extras para necessidades como, calamidade pública, pandemia, guerras etc.

O ORÇAMENTO PÚBLICO NO BRASIL: SISTEMA DE PLANEJAMENTO E DE ORÇAMENTO FEDERAL; PLANO PLURIANUAL; DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS; ORÇAMENTO ANUAL; OUTROS PLANOS E PROGRAMAS; SISTEMA E PROCESSO DE ORÇAMENTAÇÃO; CLASSIFICAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS; ESTRUTURA PROGRAMÁTICA; CRÉDITOS ORDINÁRIOS E ADICIONAIS

O orçamento público no Brasil é regido por um sistema estruturado de planejamento e execução que visa organizar a arrecadação e a aplicação dos recursos públicos, com base nos princípios constitucionais da eficiência, transparência e equilíbrio fiscal. O processo orçamentário brasileiro é composto por instrumentos fundamentais que orientam as ações do governo no curto, médio e longo prazo.

SISTEMA DE PLANEJAMENTO E DE ORÇAMENTO FEDERAL

O sistema de planejamento e orçamento federal é composto por instrumentos que garantem a articulação entre as políticas públicas, a programação orçamentária e a execução financeira. Esse sistema é regulamentado pela Constituição Federal de 1988 e pela **Lei nº 4.320/1964**, além da **Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF)**.

O objetivo principal é planejar as ações governamentais de forma eficiente, garantindo que os recursos públicos sejam aplicados em programas e projetos prioritários, sempre alinhados às necessidades sociais e econômicas do país.

Plano Plurianual (PPA)

O **Plano Plurianual (PPA)** é o instrumento de planejamento governamental de médio prazo, com duração de quatro anos, iniciando no segundo ano de um mandato presidencial e terminando no primeiro ano do mandato seguinte.

▪ **Objetivo:** Definir as diretrizes, objetivos e metas do governo federal para o período, estabelecendo programas, ações e recursos necessários.

▪ **Estrutura:** O PPA organiza os programas governamentais em **programas temáticos**, vinculando-os aos resultados esperados para a sociedade.

▪ **Importância:** Ele permite a continuidade das políticas públicas ao longo dos anos, mesmo com mudanças no governo.

Diretrizes Orçamentárias (LDO)

A **Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO)** é elaborada anualmente e tem a função de orientar a elaboração da **Lei Orçamentária Anual (LOA)**, além de estabelecer metas e prioridades para o exercício financeiro seguinte.

▪ **Objetivo:** Definir os objetivos fiscais, orientar a política de gastos e garantir a compatibilidade entre o **PPA** e a **LOA**.

▪ **Conteúdo:** Inclui disposições sobre despesas com pessoal, alterações na legislação tributária e metas de superávit ou déficit fiscal.

▪ **Importância:** A LDO é um elo fundamental entre o planejamento de médio prazo (PPA) e a execução anual do orçamento (LOA).

Orçamento Anual (LOA)

A **Lei Orçamentária Anual (LOA)** é o instrumento que estima as receitas e fixa as despesas do governo federal para o período de um ano. É elaborada com base nas diretrizes definidas pela LDO e nas metas estabelecidas no PPA.

▪ **Objetivo:** Garantir a aplicação eficiente dos recursos públicos em programas e ações governamentais, atendendo às necessidades sociais e econômicas.

▪ **Estrutura:** A LOA é dividida em três orçamentos:

▪ **Orçamento Fiscal:** Administração direta e indireta.

▪ **Orçamento da Seguridade Social:** Saúde, previdência e assistência social.

▪ **Orçamento de Investimento:** Empresas estatais.

▪ **Importância:** A LOA possibilita o controle e a fiscalização dos gastos públicos, promovendo transparência na gestão financeira.

CONTABILIDADE PÚBLICA

SISTEMA DE CONTABILIDADE FEDERAL

O Sistema de Contabilidade Federal é um conjunto de normas, procedimentos e instrumentos utilizados para registrar, controlar e reportar os atos e fatos financeiros e patrimoniais da administração pública federal no Brasil.

Esse sistema é fundamental para garantir a transparência, a responsabilidade e a eficiência na gestão dos recursos públicos, atendendo aos princípios estabelecidos pela Constituição Federal e às normas de contabilidade pública.

— Estrutura e Objetivos do Sistema de Contabilidade Federal

O Sistema de Contabilidade Federal visa oferecer informações financeiras e patrimoniais precisas e atualizadas, sendo essenciais para a tomada de decisões e para o acompanhamento da execução orçamentária. Seus principais objetivos incluem:

- Registrar e controlar os atos e fatos administrativos que impactam o patrimônio e as administrações públicas;
- Fornecer informações úteis e específicas para o planejamento, a execução e o controle das políticas públicas;
- Permitir a prestação de contas de aplicação de recursos públicos à sociedade e aos órgãos de controle.

— Normas e Padrões Contábeis

A contabilidade federal segue normas e padrões nacionais e internacionais, como as orientações do Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP) e as normas do Conselho Federal de Contabilidade (CFC). Além disso, busca a convergência com as Normas Internacionais de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (International Public Sector Accounting Standards – IPSAS), promovendo uma visão mais transparente e transparência dos dados financeiros.

Componentes do Sistema de Contabilidade Federal

O sistema de contabilidade pública federal é composto por:

- Sistema de Administração Financeira (SIAFI): um dos principais sistemas de contabilidade federal, o SIAFI permite o controle e a execução orçamentária e financeira do governo federal. Através do SIAFI, são registrados os lançamentos contábeis, viabilizando o controle dos recursos públicos em tempo real.
- Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP): estrutura o conjunto de contas que organiza e padroniza os registros contábeis, promovendo uniformidade e transparência nas informações.
- Relatórios Contábeis: a contabilidade federal é responsável pela elaboração de diversos relatórios de prestação de contas e controle, como o Balanço Geral da União (BGU), o Relatório Resumido da Execução Orçamentária (RREO) e o Relatório de Gestão Fiscal (RGF).

— Princípios Contábeis de Contabilidade Federal

Os registros fiscais federais obedecem aos princípios de entidade, continuidade, competência, prudência, oportunidade e transparência. Estes princípios visam garantir que os atos e fatos contábeis reflitam a realidade econômica da administração pública, favorecendo a integridade dos dados e sua utilidade para a análise econômica e financeira.

— Transparência e Controle no Sistema de Contabilidade Federal

A transparência é um princípio essencial da contabilidade federal, exigindo a divulgação de informações de forma acessível e clara. O sistema contábil é auditado por órgãos de controle, como a Controladoria-Geral da União (CGU) e o Tribunal de Contas da União (TCU), que verificam a conformidade dos atos de gestão com as normas legais e fiscais.

Desafios e Inovações

Com o avanço tecnológico, o Sistema de Contabilidade Federal tem investido na automação e na integração de sistemas, como a implementação do Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas (eSocial) e o Sistema de Escrituração Contábil Digital (ECD). Esses avanços visam agilizar o processamento de dados e aumentar a precisão dos registros contábeis.

— Conclusão

O Sistema de Contabilidade Federal é fundamental para a gestão e controle dos recursos públicos no Brasil. Ele promove a transparência e a responsabilidade na administração federal, garantindo que as informações financeiras e patrimoniais reflitam com precisão a realidade econômica do país. Com a adoção de normas e padrões específicos e o investimento em tecnologia, o sistema de contabilidade pública brasileiro caminha em direção a uma gestão mais eficiente e responsável dos recursos públicos.

CONCEITUAÇÃO, OBJETO E CAMPO DE APLICAÇÃO

A Contabilidade Pública é uma área fundamental da administração financeira governamental, responsável por registrar, controlar e evidenciar os atos e fatos relacionados à gestão de recursos públicos. Sua relevância vai além do cumprimento legal, contribuindo para a transparência, accountability e eficiência na administração pública.

No Brasil, a Contabilidade Pública é regulamentada por um arcabouço normativo robusto, que inclui a Lei nº 4.320/64, a Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF) e o Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP). Essa área está em constante evolução, buscando harmonizar suas práticas com as Normas Internacionais de Contabilidade do Setor Público (IPSAS).

Conceituação da Contabilidade Pública

A Contabilidade Pública pode ser definida como o ramo da contabilidade que estuda, controla e registra o patrimônio das entidades governamentais, considerando os aspectos orçamentário, financeiro e patrimonial.

Ela se diferencia da contabilidade geral em vários aspectos:

- **Finalidade:** Enquanto a contabilidade geral foca no lucro e no desempenho de empresas privadas, a Contabilidade Pública visa a transparência, o controle e a prestação de contas sobre a gestão de recursos públicos.

- **Legislação Aplicável:** A Contabilidade Pública segue normas específicas, como a Lei nº 4.320/64, que estabelece regras para a administração financeira e orçamentária no Brasil.

- **Natureza das Operações:** Engloba atos administrativos, como a execução orçamentária, que não geram impacto patrimonial imediato, mas precisam ser registrados para controle e fiscalização.

Os enfoques principais da Contabilidade Pública incluem:

1. **Orçamentário:** Relacionado à execução do orçamento público.

2. **Patrimonial:** Focado na preservação e valorização do patrimônio público.

3. **Financeiro:** Gerenciamento das receitas e despesas públicas.

Essa conceituação mostra como a Contabilidade Pública é essencial para o planejamento, execução e avaliação das políticas públicas.

Objeto da Contabilidade Pública

O objeto da Contabilidade Pública é o patrimônio público, ou seja, o conjunto de bens, direitos e obrigações das entidades governamentais. Ele é o centro das análises e registros contábeis, sendo utilizado como base para avaliar a saúde financeira e a eficiência da gestão pública.

- Definição e Composição:

O patrimônio público compreende:

- Bens públicos: Recursos materiais e imateriais utilizados na prestação de serviços à sociedade.

- Direitos: Créditos e receitas a receber.

- Obrigações: Dívidas e compromissos assumidos pela administração pública.

- Relevância do Patrimônio Público:

O controle do patrimônio público é crucial para garantir que os recursos sejam utilizados de maneira eficiente e em conformidade com os princípios constitucionais, como legalidade, eficiência e transparência.

Além disso, o patrimônio público está diretamente ligado ao conceito de accountability, que se refere à prestação de contas à sociedade. Essa relação é vital para que os cidadãos acompanhem como os recursos públicos são geridos, promovendo o controle social.

Campo de Aplicação da Contabilidade Pública

O campo de aplicação da Contabilidade Pública abrange todas as entidades que compõem a administração pública direta e indireta, incluindo:

- **União, estados e municípios:** Governos em todas as esferas.

- **Autarquias e fundações públicas:** Instituições que realizam atividades descentralizadas.

- **Empresas estatais dependentes:** Empresas controladas pelo governo que dependem de recursos públicos para sua operação.

A abrangência da Contabilidade Pública também se estende a áreas específicas, como a gestão de fundos públicos, operações de crédito e transferências intergovernamentais.

Um aspecto importante é a distinção entre entidades que integram o setor público e aquelas que, mesmo vinculadas ao governo, não são dependentes. Por exemplo, empresas estatais não dependentes seguem regras da contabilidade geral.

Dessa forma, o campo de aplicação é amplo e diversificado, exigindo adaptações às características de cada entidade e à complexidade das operações realizadas.

Normas e Regulamentações da Contabilidade Pública no Brasil

A Contabilidade Pública no Brasil é guiada por um conjunto de leis e normas que garantem uniformidade e transparência. Entre as principais regulamentações, destacam-se:

- Lei nº 4.320/64: Define normas gerais de contabilidade e controle financeiro para os governos, estabelecendo regras para o orçamento público.

- Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF): Promove a responsabilidade na gestão fiscal, exigindo equilíbrio nas contas públicas e transparência na execução orçamentária.

- Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP): Publicado pela Secretaria do Tesouro Nacional (STN), harmoniza os procedimentos contábeis no Brasil.

Além disso, as Normas Internacionais de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (IPSAS) vêm sendo incorporadas, trazendo melhorias como:

- Padronização internacional.

- Maior transparência nos relatórios financeiros.

- Aperfeiçoamento da gestão patrimonial.

O papel do Tribunal de Contas e da Secretaria do Tesouro Nacional é essencial na fiscalização e no suporte técnico para a adoção dessas normas.

COMPOSIÇÃO DO PATRIMÔNIO PÚBLICO. PATRIMÔNIO PÚBLICO. ATIVO. PASSIVO. SALDO PATRIMONIAL

O patrimônio público é um conceito central na Contabilidade Pública, representando o conjunto de bens, direitos e obrigações das entidades governamentais. Sua correta identificação e gestão são essenciais para que os governos atinjam seus objetivos, cumpram suas obrigações e garantam a prestação de contas à sociedade.

Entender a composição do patrimônio público é crucial, pois ele reflete a saúde financeira e a capacidade de atender às demandas da população. Para isso, o estudo de seus elementos principais – ativo, passivo e saldo patrimonial – oferece uma visão completa do estado financeiro das entidades públicas.

Patrimônio Público

O patrimônio público é definido como o conjunto de recursos que a administração pública utiliza para cumprir suas funções e responsabilidades. Ele inclui bens tangíveis e intangíveis, direitos a receber, obrigações a pagar e recursos que pertencem à coletividade.

Sua importância transcende o simples registro contábil, pois envolve o planejamento e o controle dos recursos públicos. O patrimônio público:

- É a base para a execução de políticas públicas.
- Fornece informações para o planejamento orçamentário.
- Facilita a prestação de contas e a fiscalização pela sociedade e pelos órgãos de controle.

O estudo detalhado de sua composição permite que gestores e cidadãos compreendam como os recursos são administrados e utilizados em benefício da população.

Composição do Patrimônio Público

A composição do patrimônio público está estruturada em três elementos principais:

1. **Ativo:** Conjunto de bens e direitos de uma entidade pública.
2. **Passivo:** Obrigações financeiras e outras responsabilidades.
3. **Saldo Patrimonial:** Diferença entre ativo e passivo, refletindo o patrimônio líquido da entidade.

Essa classificação é fundamental para organizar as informações contábeis e avaliar a situação financeira de uma entidade pública, sendo usada como base para relatórios e tomadas de decisão.

Ativo

O ativo representa os bens e direitos controlados pela entidade pública que possuem valor econômico e são utilizados na prestação de serviços à sociedade.

Classificação do Ativo

Na Contabilidade Pública, o ativo é classificado em:

- **Ativo Circulante:** Recursos que podem ser realizados em curto prazo, como:
 - Disponibilidades financeiras (caixa e banco).
 - Créditos a receber (ex.: impostos atrasados).
 - Estoques de materiais de consumo.
- **Ativo Não Circulante:** Composto por recursos de longo prazo, subdivididos em:
 - Realizável a Longo Prazo: Créditos e direitos que serão realizados após o término do exercício financeiro.
 - Ativo Permanente:
 - Imobilizado: Bens tangíveis, como imóveis, veículos e equipamentos.
 - Intangível: Direitos não materiais, como marcas e patentes.

Exemplos de Ativos no Setor Público

- Imóveis públicos, como escolas e hospitais.
- Máquinas e equipamentos utilizados na prestação de serviços públicos.
- Receitas tributárias a receber.

O controle do ativo é essencial para a preservação do patrimônio público e para garantir que os bens sejam usados de forma eficiente.

Passivo

O passivo compreende as obrigações e responsabilidades financeiras das entidades públicas, que podem ser de curto ou longo prazo. Ele reflete o montante de recursos que a entidade deve transferir a terceiros no futuro, como resultado de transações passadas.

Classificação do Passivo

- **Passivo Circulante:** Obrigações exigíveis no curto prazo, geralmente dentro do mesmo exercício financeiro. Exemplos:
 - Salários e benefícios a pagar.
 - Dívidas com fornecedores.
 - Restos a pagar.
- **Passivo Não Circulante:** Obrigações de longo prazo, como:
 - Empréstimos e financiamentos.
 - Provisões para contingências judiciais.
 - Obrigações de aposentadorias e pensões futuras.

Importância do Controle do Passivo

O passivo é um componente crítico na gestão pública, pois:

- Reflete o grau de endividamento da entidade.
- Impacta a capacidade de realizar novos investimentos.
- Afeta o equilíbrio fiscal e o cumprimento das metas da Lei de Responsabilidade Fiscal.

Saldo Patrimonial

O saldo patrimonial é o resultado da diferença entre o ativo e o passivo. Ele representa o patrimônio líquido da entidade pública, ou seja, a parte do patrimônio que efetivamente pertence à administração pública e, por extensão, à sociedade.

Cálculo do Saldo Patrimonial

- Saldo Patrimonial = Ativo – Passivo

Se o ativo for maior que o passivo, a entidade possui um patrimônio líquido positivo. Caso contrário, o patrimônio líquido será negativo, indicando uma situação de desequilíbrio financeiro.

Relevância do Saldo Patrimonial

O saldo patrimonial é um indicador importante para:

- Avaliar a capacidade da entidade de honrar suas obrigações.
- Medir a sustentabilidade financeira no longo prazo.
- Identificar a necessidade de ajustes na gestão fiscal.

Ele também é uma ferramenta de controle social, pois reflete o impacto das decisões governamentais na estrutura patrimonial.

VARIAÇÕES PATRIMONIAIS. QUALITATIVAS. QUANTITATIVAS: RECEITA E DESPESA SOB O ENFOQUE PATRIMONIAL. REALIZAÇÃO DA VARIAÇÃO PATRIMONIAL. RESULTADO PATRIMONIAL

As variações patrimoniais são um dos conceitos centrais na Contabilidade Pública, sendo fundamentais para a análise e o controle dos recursos públicos. Elas refletem as mudanças no patrimônio de uma entidade pública em um período contábil, permitindo avaliar o impacto das ações administrativas na estrutura financeira e patrimonial.

Com a evolução das normas contábeis, especialmente após a adoção das Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBC TSP), o enfoque patrimonial tornou-se essencial para garantir uma visão mais clara e abrangente das contas públicas. Nesse contexto, entender as variações patrimoniais, sua classificação, e como se relacionam com o resultado patrimonial é imprescindível para promover a eficiência, a transparência e a responsabilidade fiscal.

- Classificação das Variações Patrimoniais

As variações patrimoniais podem ser classificadas em qualitativas e quantitativas, de acordo com a sua natureza e impacto no patrimônio público.

Variações Qualitativas

As variações qualitativas não alteram o valor total do patrimônio líquido da entidade, mas promovem mudanças na sua composição. Em outras palavras, trata-se de trocas internas de ativos e passivos que não impactam o saldo patrimonial.

Exemplos de variações qualitativas:

- Substituição de um veículo antigo por um novo, sem impacto no valor contábil.
- Pagamento de uma dívida financeira por meio de transferência de recursos disponíveis em caixa, que reduz o passivo e o ativo simultaneamente.

Essas variações são importantes porque demonstram a dinâmica patrimonial sem interferir na riqueza líquida da entidade pública.

Variações Quantitativas

As variações quantitativas impactam diretamente o patrimônio líquido, podendo aumentá-lo (variações quantitativas aumentativas) ou diminuí-lo (variações quantitativas diminutivas).

Variações aumentativas:

- Recebimento de receitas de tributos, como impostos e taxas.
- Doações ou transferências correntes que elevam o patrimônio líquido.

Variações diminutivas:

- Reconhecimento de despesas operacionais, como pagamento de pessoal ou manutenção de bens públicos.
- Perdas financeiras, como inadimplências ou depreciação de ativos.

Compreender essas variações é essencial para a apuração do resultado patrimonial e para a avaliação do desempenho da gestão pública.

- Receita e Despesa sob o Enfoque Patrimonial

A Contabilidade Pública trabalha com dois enfoques principais: o orçamentário, que está relacionado à execução do orçamento, e o patrimonial, que analisa o impacto das operações no patrimônio da entidade.

Diferenças Entre os Enfoques

Orçamentário: Baseia-se na entrada e saída de recursos previstos no orçamento. Seu objetivo é controlar a execução das receitas e despesas planejadas.

Patrimonial: Foca no impacto das operações na riqueza líquida da entidade, considerando aspectos econômicos e financeiros.

Um exemplo claro dessa diferença ocorre no registro das despesas com depreciação de bens públicos. Embora a depreciação não envolva uma saída de caixa, ela é registrada no enfoque patrimonial como uma variação quantitativa diminutiva, pois reduz o valor dos ativos e do patrimônio líquido.

Exemplos Práticos

Receitas patrimoniais: Recebimento de aluguel de imóveis públicos, multas e juros de mora.

Despesas patrimoniais: Pagamento de indenizações, perdas por desvalorização de ativos, ou provisões para riscos fiscais.

A análise sob o enfoque patrimonial permite uma visão mais ampla e precisa das contas públicas, indo além do simples controle de caixa.

Realização das Variações Patrimoniais

A realização das variações patrimoniais envolve o reconhecimento, a mensuração e o registro contábil das alterações que impactam o patrimônio público. Esse processo é orientado por princípios contábeis como o da competência e da prudência.

Reconhecimento e Mensuração

Reconhecimento: Identificação do momento em que a variação ocorre. Por exemplo, uma receita tributária deve ser reconhecida quando o fato gerador ocorre, independentemente do momento do pagamento.

Mensuração: Quantificação do valor das variações. O valor deve ser mensurado de forma confiável e baseada em critérios técnicos, como os custos históricos ou valores de mercado.

PRINCÍPIOS APLICÁVEIS

PRINCÍPIO DA COMPETÊNCIA: AS RECEITAS E DESPESAS SÃO RECONHECIDAS NO PERÍODO EM QUE OCORREM, INDEPENDENTEMENTE DE RECEBIMENTO OU PAGAMENTO.

Princípio da Prudência: Determina que possíveis perdas sejam reconhecidas imediatamente, enquanto ganhos só são registrados quando efetivamente realizados.

Esse processo garante que as demonstrações contábeis reflitam a realidade econômica e financeira da entidade.

GESTÃO DE PESSOAS

CONCEITOS, IMPORTÂNCIA, RELAÇÃO COM OS OUTROS SISTEMAS DE ORGANIZAÇÃO

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

1º DEPARTAMENTO PESSOAL	Contabilidade e processos relacionados a contratação e demissão de funcionários: burocracia
2º GESTÃO DE PESSOAS	Treinamento e desenvolvimento do indivíduo e suas capacidades, potencializando-as: comunicação, manutenção
3º GESTÃO ESTRATÉGICA DE PESSOAS	Definição dos níveis de uma organização (pirâmide) Topo: estratégico Intermediário: tático Base: operacional Passam a fazer parte das decisões da organização – planejamento.

Objetivos da Gestão de Pessoas

Permitir que as metas da organização, em conjunto com os objetivos pessoais, sejam alcançadas. Visa:

- Gerir pessoas para que a organização atinja seus objetivos, missão e visão estratégica sejam atingidos com sucesso: Resultados satisfatórios.
- Gerir pessoas para que a manutenção dos talentos seja efetiva e contínua: Manter as pessoas motivadas, desenvolvidas, treinadas e principalmente atraí-las e retê-las à organização.
- Gerir pessoas de maneira a ampliar a competitividade da organização: planos de carreira.
- Gerir pessoas para aumentar a satisfação do cliente: melhora a qualidade do produto/serviço.
- Gerir pessoas melhorando a qualidade de vida: aumenta a produtividade e a satisfação do indivíduo.
- Gerir pessoas desenvolvendo culturas dentro da organização: possibilitando o desenvolvimento de mudanças, facilitando e agilizando a resposta da organização para com as exigências do mercado: Competência.
- Gerir pessoas mantendo condutas com base na ética: Diretrizes.

Conceitos da Gestão de Pessoas

Administração de Recursos Humanos - entendimento mais antigo (técnicas - tarefas):

- É a Provisão, o Treinamento, o Desenvolvimento, a Motivação e a Manutenção dos empregados.

Gestão de Pessoas (relação – elemento imaterial):

- É o elemento que constrói e é responsável pelo cuidado do capital humano.

Principais diferenças

- Gestão de Pessoas não é nomeado normalmente como departamento, como é o RH (Recursos Humanos);
- A competência da Gestão de Pessoas é responsabilidade dos gestores, dos líderes, que operam em união com a área de Recursos Humanos; Assim, para que as atividades de Gestão de Pessoas possam acontecer da melhor forma, o RH disponibiliza as ferramentas e os mecanismos.
- Sendo um processo que também foca no desenvolvimento do indivíduo dentro da organização, a estratégia é mais voltada para o lado humano das relações de trabalho. Portanto, a Gestão de Pessoas não se restringe a apenas uma área da organização, mas intercorre em todos os setores.

Desafios da Gestão de Pessoas

Uma vez que a Gestão de Pessoas tem como intuito atingir resultados favoráveis, se torna cada vez mais desafiador dentro do cenário empreendedor formar líderes dentro das organizações, e liderança é parte fundamental na Gestão de Pessoas. Desafios:

- A compreensão efetiva de adequar a necessidade da organização ao talento do indivíduo. Entender que dependendo do tipo de mão-de-obra que a organização necessita, ela terá um perfil específico de trabalhador.
 - Alinhar os objetivos da Organização com os do Indivíduo.
 - Entender e balancear os aspectos internos e externos.
- Exemplo: A organização saberá o valor monetário do indivíduo mediante a pesquisa de mercado para aquela área específica, isso é aspecto externo.
- Criar um ambiente de trabalho favorável ao indivíduo que pode estar descontente com sua organização porque seu ambiente de trabalho é ruim, isso é aspecto interno.

Características da Gestão de Pessoas

Gestão de Pessoas é Responsabilidade de Linha e Função de STAFF.

Exemplo:

Dentro do Organograma temos os conceitos funcionais da organização: Áreas e responsáveis por elas; Se vamos trabalhar a motivação de um determinado indivíduo dentro da organização, o responsável diretamente (líder) é chamado de Responsável de Linha: seria seu supervisor ou gerente direto.

A assessoria para esse trabalho de desenvolvimento e motivação do indivíduo, fica por conta do RH (Recursos Humanos) que é a Função de STAFF.

Principais Mecanismos da Gestão Estratégica de Pessoas

- Planejamento de RH (Recursos Humanos): Que pessoas devemos contratar/demitir? Que áreas temos a melhorar, desenvolver? Para que a organização seja mais forte, cresça e atinja seus objetivos.
- Gestão de Competências: A sinérgica relação do **CHA** com o atingimento dos objetivos organizacionais:
(**CHA** - Conhecimento: saber teórico, formação - **Habilidade**: saber prático - **Atitude**: vontade de executar. Ou seja, pessoas certas nos cargos certos, gerando resultados favoráveis.
- Capacitação Contínua com base na Competência: Capacitar, desenvolver e treinar o indivíduo, ampliando suas habilidades para o que a organização necessita, atingindo seus resultados.
- Avaliação de desempenho e competências (permanente).

Equilíbrio organizacional

É uma teoria que diz respeito a relação das **Pessoas** com a **Organização** e vice-versa; ou seja, a **Organização** e seus colaboradores, seus clientes, ou fornecedores = **Pessoas**. Em meio a essa relação, a **Organização** entrega **incentivos** (produtos, serviços, salários) e recebem **contribuições** (pagamentos, matérias-primas e mão de obra) estabelecendo assim uma balança, pela necessidade de equilíbrio entre **incentivos** e **contribuições**, para a continuidade de operação da **Organização**. Ou seja, a relação entre **Organização** e **Pessoas** deve estar em **equilíbrio** para que ela continue a existir.

O sucesso desse conceito transmite o resultado da **Organização** quando na motivação e remuneração (não somente monetariamente, mas também de fins não-materiais) dos colaboradores, ferramenta da Gestão de Pessoas.

• **Organização**: Sistemas de Comportamentos Sociais, Sistema de relações de **Contribuições** e **Incentivos**. É o conjunto de recursos e pessoas que estão alinhados para o alcance de um resultado.

Os participantes recebem recompensas em troca das contribuições.



Exemplo: Se o colaborador perceber, ao decorrer de sua trajetória na Organização que está fornecendo mais do que recebendo, a relação aqui é rompida, e a partir daí a Organização entra em Desequilíbrio Organizacional.

Quanto mais a Organização se mantém em Equilíbrio organizacional, mais sucesso ela terá nos seus resultados de suas relações de recompensa e motivação de Pessoas.

Comportamento organizacional

É o estudo da conduta das pessoas e suas implicações no ambiente de uma organização. Visa alcançar maior compreensão acerca do contexto empresarial para compor o desenvolvimento seguro e contínuo do trabalho. O indivíduo aqui tem um papel importante na participação da organização, contudo, ele pode ser ou não o protagonista nos resultados.

Aqui são abandonadas as posições prescritivas e afirmativas (de como deve ser) para uma abordagem mais explicativa e descritiva. A ênfase nas pessoas é mantida dentro de uma posição organizacional de forma mais ampla.

Os principais temas de estudos serão sobre: Estilos de administração, Processo decisório, Motivação, Liderança e Negociação.

Evolução no entendimento do indivíduo:

A análise do comportamento humano garante muitos benefícios à organização no geral. Como por exemplo reter talentos e promover engajamento e sinergia entre os públicos alvo.

Garantir benefícios e um ambiente de trabalho harmônico que encoraje a motivação é responsabilidade da organização, assim como, a cocriação e o engajamento. Aplicando ações referente à essa área de conhecimento fica claro para os colaboradores que a organização visa desenvolver cada indivíduo da forma mais adequada possível.

Os agentes que influem no resultado satisfatório de um comportamento organizacional são diversos:

Motivação

É um fator dos principais que cooperam para atingir grandes resultados e, assim, uma boa rentabilidade para a organização. Uma equipe motivada se dedica mais e tem maior facilidade em entregar a demandas segundo a qualidade esperada ou até acima.

Nesse ponto, para obter sucesso é indispensável que o RH (Recursos Humanos) e os líderes tenham sinergia. Atentando-se aos pontos vulneráveis que podem ser corrigidos com métodos e capacidades. Já os pontos fortes podem ser desenvolvidos de modo a se tornarem efetivamente crescentes.

Não se trata apenas de ações pontuais, as atividades precisam ser bem planejadas. É importante ter em mente que a continuidade traz resultados a curto, médio e longo prazo. Se torna crucial o comprometimento com a gestão correta para que se alcance o desenvolvimento de pessoas.

Liderança

É responsável pelo desafiador papel de gerir e conduzir pessoas à resultados satisfatórios. Nesse papel, as organizações consideram de extrema importância colocar um indivíduo de excelência, pois cada área necessita de talentos adequados.

Administrar a equipe sinergicamente, alcançando metas, cumprindo prazos, motivando e inspirando cada indivíduo a entregar cada vez melhor seu trabalho é função de um bom líder. Para tanto o comprometimento, planejamento, empatia e inteligência emocional, geram e mantêm bons relacionamentos interpessoais.

Desempenho

É o resultado de uma liderança efetiva e equipe motivada. O RH (Recursos Humanos) junto aos líderes de cada área, se torna responsável por desenvolver, medir, avaliar regularmente esse desempenho, estimulando a melhoria contínua. As ferramentas para essa avaliação são: feedbacks periódicos, que promovem a auto avaliação, análise crítica de cada área e da organização no geral. O plano de carreira que considera evolução de cargos e salários tem esse processo como primeiro passo.

FUNDAMENTOS, TEORIAS E ESCOLAS DA ADMINISTRAÇÃO E O SEU IMPACTO NA GESTÃO DE PESSOAS

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

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

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

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

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

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

FUNÇÃO DO ÓRGÃO DE RECURSOS HUMANOS; ATRIBUIÇÕES BÁSICAS E OBJETIVOS

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

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

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

A importância do RH estratégico na empresa

O devido conhecimento das demandas e rotina de RH, sabendo organizá-las e escolhendo as ferramentas ideais para o auxílio nesses processos, são os fatores imprescindíveis para se ter um RH mais estratégico, o que o faz essencial para o mundo corporativo.

Quais são as atividades do setor de RH: O RH é responsável por procedimentos que vão, desde a admissão ao desligamento de um colaborador. Sendo assim, se torna responsável por toda a jornada do profissional dentro da empresa. Geralmente, é dividido nos seguintes setores:

– **Departamento pessoal:** acompanha questões burocráticas e o cumprimento da legislação trabalhista;

– **Recrutamento e seleção:** iniciando pela atração e seleção de talentos e dos melhores profissionais para compor o quadro de colaboradores da organização;

– **Cargos e remuneração:** define os cargos e os salários mais adequados para cada função da organização;

– **Segurança do trabalho:** focado em garantir que a organização proporcione condições seguras de trabalho, para evitar acidentes e possíveis riscos de doenças laborais;

– **Benefícios Corporativos:** lida com todos os benefícios que a empresa proporcionará aos colaboradores, tais como: vale-transporte, vale-alimentação, plano de saúde, entre outros;

– **Relações trabalhistas e sindicais:** objetiva manter a sinergia harmônica entre a organização e os colaboradores, evitando possíveis conflitos e realizando negociações com sindicatos, por exemplo;

– **Treinamento e desenvolvimento:** acompanha o desenvolvimento e a capacitação dos colaboradores, bem como, cultivar melhora nos resultados e melhor retenção de talentos.

Recursos Humanos X Departamento Pessoal

O RH é um setor, dentro da administração geral que possui algumas subdivisões. Tendo seu foco na gestão de pessoas e na área comportamental. Assim, os profissionais de RH necessitam focar no gerenciamento das relações existentes no ambiente de trabalho e no alinhamento de toda a equipe junto a cultura da empresa.

O departamento pessoal é uma subárea do setor de RH, por isso, possui uma função mais específica, como:

– Ser responsável por todas as demandas burocráticas e trabalhistas que envolvem os colaboradores;

– Garantir que sejam cumpridos todos os direitos e deveres. Os profissionais dessa área, necessitam estar atentos a todas as leis de rotinas trabalhistas e ter pleno conhecimento em administração.

— Principais rotinas de RH

1. Recrutamento e seleção: O processo de recrutamento e seleção objetiva escolher os novos colaboradores que farão parte das equipes da empresa. Para que os gestores construam uma equipe produtiva e eficiente.

Nesta demanda, realiza-se divulgações de vagas, testes, entrevistas, dinâmicas, análises de currículos, entre outros procedimentos. Tendo por objetivo atrair os talentos ideais e que também possam se adequar à cultura da empresa, oferecendo resultados excelentes de qualidade.

A seleção dos profissionais tem importante influência nos resultados dos negócios, impactando diretamente nos custos e lucros. Por esse motivo, essa etapa exigirá muita atenção e atuação direta dos profissionais de RH muito bem qualificados, pois impacta também no engajamento dos colaboradores e no clima organizacional da organização.

2. Processos de admissão: Esse processo vem após o processo de recrutamento e seleção, exigindo certo cuidado e atenção, devido a existência de muitas questões burocráticas e trabalhistas. Além de se tornar uma das primeiras impressões que o colaborador tem da empresa, aspecto que contribui para seu engajamento na equipe e sua motivação na empresa. Dentro desse processo, é necessário realizar o registro trabalhista, preenchendo a carteira de trabalho de acordo com a lei vigente, encaminhando o colaborador para os devidos exames admissionais, incluindo-o no relógio de ponto da empresa e entregando seu crachá, ou identificação na organização.

3. Integração dos novos colaboradores: Logo após o processo de admissão, o RH ficará responsável por realizar a integração desses novos colaboradores. Sendo essa demanda fundamental para acelerar o engajamento dos novos profissionais, podendo refletir em como ele agirá e se desenvolverá na organização, pois necessitam ser bem orientados, treinados, acompanhados, conhecer a equipe de trabalho e também toda a empresa.

4. Desenvolvimento e treinamento: A rotina de treinamentos e desenvolvimento são essenciais para a organização, não só no período de integração dos novos colaboradores, mas também no aumento do desempenho e da capacitação de toda a equipe treinada. É necessário a avaliação das necessidades da empresa, assim como, das dificuldades atuais dos colaboradores e da definição do tipo de teste a ser aplicado, exigindo assim, um

MATEMÁTICA FINANCEIRA

REGRA DE TRÊS SIMPLES E COMPOSTA, PROPORCIONALIDADES E PORCENTAGENS

Regra de três simples

Os problemas que envolvem duas grandezas diretamente ou inversamente proporcionais podem ser resolvidos através de um processo prático, chamado REGRA DE TRÊS SIMPLES.

- Duas grandezas são DIRETAMENTE PROPORCIONAIS quando ao aumentarmos/diminuirmos uma a outra também aumenta/diminui.
- Duas grandezas são INVERSAMENTE PROPORCIONAIS quando ao aumentarmos uma a outra diminui e vice-versa.

Exemplos:

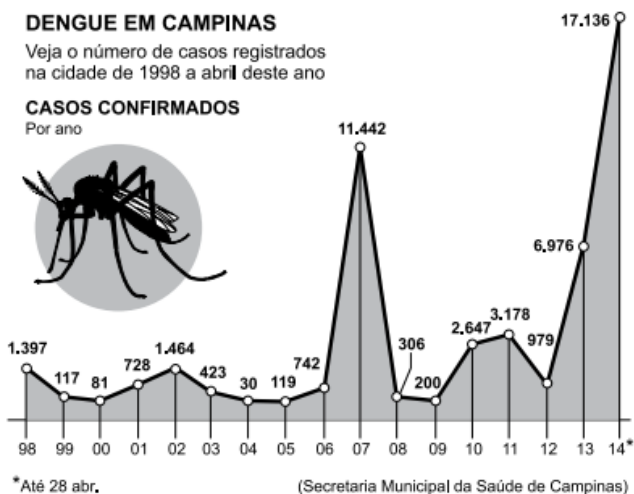
(PM/SP – OFICIAL ADMINISTRATIVO – VUNESP) Em 3 de maio de 2014, o jornal Folha de S. Paulo publicou a seguinte informação sobre o número de casos de dengue na cidade de Campinas.

DENGUE EM CAMPINAS

Veja o número de casos registrados na cidade de 1998 a abril deste ano

CASOS CONFIRMADOS

Por ano



De acordo com essas informações, o número de casos registrados na cidade de Campinas, até 28 de abril de 2014, teve um aumento em relação ao número de casos registrados em 2007, aproximadamente, de

- (A) 70%.
- (B) 65%.
- (C) 60%.
- (D) 55%.
- (E) 50%.

Resolução:

Utilizaremos uma regra de três simples:

ano		%
11442	\times	100
17136	\times	x

$$11442 \cdot x = 17136 \cdot 100$$

$$x = 1713600 / 11442 = 149,8\% \text{ (aproximado)}$$

$$149,8\% - 100\% = 49,8\%$$

Aproximando o valor, teremos 50%

Resposta: E

(PRODAM/AM – AUXILIAR DE MOTORISTA – FUNCAB)

Numa transportadora, 15 caminhões de mesma capacidade transportam toda a carga de um galpão em quatro horas. Se três deles quebrassem, em quanto tempo os outros caminhões fariam o mesmo trabalho?

- (A) 3 h 12 min
- (B) 5 h
- (C) 5 h 30 min
- (D) 6 h
- (E) 6 h 15 min

Resolução:

Vamos utilizar uma Regra de Três Simples Inversa, pois, quanto menos caminhões tivermos, mais horas demorará para transportar a carga:

caminhões		horas
15	\times	4
(15 – 3)	\times	x

$$12 \cdot x = 4 \cdot 15$$

$$x = 60 / 12$$

$$x = 5 \text{ h}$$

Resposta: B

Regra de três composta

Chamamos de REGRA DE TRÊS COMPOSTA, problemas que envolvem mais de duas grandezas, diretamente ou inversamente proporcionais.

Exemplos:

(CÂMARA DE SÃO PAULO/SP – TÉCNICO ADMINISTRATIVO – FCC)

O trabalho de varrição de 6.000 m² de calçada é feita em um dia de trabalho por 18 varredores trabalhando 5 horas por dia. Mantendo-se as mesmas proporções, 15 varredores varrerão 7.500 m² de calçadas, em um dia, trabalhando por dia, o tempo de

- (A) 8 horas e 15 minutos.
- (B) 9 horas.
- (C) 7 horas e 45 minutos.
- (D) 7 horas e 30 minutos.
- (E) 5 horas e 30 minutos.

Resolução:

Comparando- se cada grandeza com aquela onde está o x.

M ² ↑	varredores ↓	horas ↑
6000	18	5
7500	15	x

Quanto mais a área, mais horas (diretamente proporcionais)
 Quanto menos trabalhadores, mais horas (inversamente proporcionais)

$$\frac{5}{x} = \frac{6000 \cdot 15}{7500 \cdot 18}$$

$$6000 \cdot 15 \cdot x = 5 \cdot 7500 \cdot 18$$

$$90000x = 675000$$

$$x = 7,5 \text{ horas}$$

Como 0,5 h equivale a 30 minutos, logo o tempo será de 7 horas e 30 minutos.

Resposta: D

(PREF. CORBÉLIA/PR – CONTADOR – FAUEL) Uma equipe constituída por 20 operários, trabalhando 8 horas por dia durante 60 dias, realiza o calçamento de uma área igual a 4800 m². Se essa equipe fosse constituída por 15 operários, trabalhando 10 horas por dia, durante 80 dias, faria o calçamento de uma área igual a:

- (A) 4500 m²
- (B) 5000 m²
- (C) 5200 m²
- (D) 6000 m²
- (E) 6200 m²

Resolução:

Operários ↑	horas ↑	dias ↑	área ↑
20	8	60	4800
15	10	80	x

Todas as grandezas são diretamente proporcionais, logo:

$$\frac{4800}{x} = \frac{20 \cdot 8 \cdot 60}{15 \cdot 10 \cdot 80}$$

$$20 \cdot 8 \cdot 60 \cdot x = 4800 \cdot 15 \cdot 10 \cdot 80$$

$$9600x = 57600000$$

$$x = 6000m^2$$

Resposta: D

Razão

É uma fração, sendo a e b dois números a sua razão, chama-se *razão de a para b*: **a/b** ou **a:b**, assim representados, sendo b ≠ 0. Temos que:

$$\frac{a}{b} \Rightarrow \frac{\text{antecedente}}{\text{consequente}}$$

Exemplo:

(SEPLAN/GO – PERITO CRIMINAL – FUNIVERSA)

Em uma ação policial, foram apreendidos 1 traficante e 150 kg de um produto parecido com maconha. Na análise laboratorial, o perito constatou que o produto apreendido não era maconha pura, isto é, era uma mistura da *Cannabis sativa* com outras ervas. Interrogado, o traficante revelou que, na produção de 5 kg desse produto, ele usava apenas 2 kg da *Cannabis sativa*; o restante era composto por várias “outras ervas”. Nesse caso, é correto afirmar que, para fabricar todo o produto apreendido, o traficante usou

- (A) 50 kg de *Cannabis sativa* e 100 kg de outras ervas.
- (B) 55 kg de *Cannabis sativa* e 95 kg de outras ervas.
- (C) 60 kg de *Cannabis sativa* e 90 kg de outras ervas.
- (D) 65 kg de *Cannabis sativa* e 85 kg de outras ervas.
- (E) 70 kg de *Cannabis sativa* e 80 kg de outras ervas.

Resolução:

O enunciado fornece que a cada 5kg do produto temos que 2kg da *Cannabis sativa* e os demais *outras ervas*. Podemos escrever em forma de razão $\frac{2}{5}$, logo :

$$\frac{2}{5} \cdot 150 = 60kg \text{ de Cannabis sativa}$$

$$\therefore 150 - 60 = 90kg \text{ de outras ervas}$$

Resposta: C

Razões Especiais

São aquelas que recebem um nome especial. Vejamos algumas:

Velocidade: é razão entre a distância percorrida e o tempo gasto para percorrê-la.

$$V = \frac{\text{Distância}}{\text{Tempo}}$$



Densidade: é a razão entre a massa de um corpo e o seu volume ocupado por esse corpo.

$$d = \frac{\text{Massa}}{\text{Volume}}$$

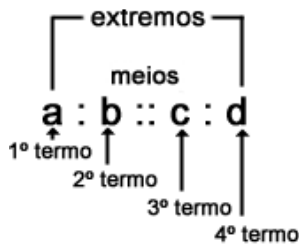
Proporção

É uma igualdade entre duas frações ou duas razões.

$$\frac{a}{b} = \frac{c}{d} \text{ ou } a : b :: c : d$$

Lemos: a esta para b, assim como c está para d.

Ainda temos:



• **Propriedades da Proporção**

– Propriedade Fundamental: o produto dos meios é igual ao produto dos extremos:

$$a \cdot d = b \cdot c$$

– A soma/diferença dos dois primeiros termos está para o primeiro (ou para o segundo termo), assim como a soma/diferença dos dois últimos está para o terceiro (ou para o quarto termo).

$$\frac{a}{b} = \frac{c}{d} \rightarrow \frac{a+b}{a} = \frac{c+d}{c} \text{ ou } \frac{a+b}{b} = \frac{c+d}{d}$$

$$\frac{a}{b} = \frac{c}{d} \rightarrow \frac{a-b}{a} = \frac{c-d}{c} \text{ ou } \frac{a-b}{b} = \frac{c-d}{d}$$

– A soma/diferença dos antecedentes está para a soma/diferença dos consequentes, assim como cada antecedente está para o seu consequente.

$$\frac{a}{b} = \frac{c}{d} \rightarrow \frac{a+c}{b+d} = \frac{a}{b} \text{ ou } \frac{a+c}{b+d} = \frac{c}{d}$$

$$\frac{a}{b} = \frac{c}{d} \rightarrow \frac{a-c}{b-d} = \frac{a}{b} \text{ ou } \frac{a-c}{b-d} = \frac{c}{d}$$

Exemplo:
(MP/SP – AUXILIAR DE PROMOTORIA I – ADMINISTRATIVO – VUNESP)

A medida do comprimento de um salão retangular está para a medida de sua largura assim como 4 está para 3. No piso desse salão, foram colocados somente ladrilhos quadrados inteiros, revestindo-o totalmente. Se cada fileira de ladrilhos, no sentido do comprimento do piso, recebeu 28 ladrilhos, então o número mínimo de ladrilhos necessários para revestir totalmente esse piso foi igual a

- (A) 588.
- (B) 350.
- (C) 454.
- (D) 476.
- (E) 382.

Resolução:

$$\frac{C}{L} = \frac{4}{3}, \text{ que fica } 4L = 3C$$

Fazendo C = 28 e substituindo na proporção, temos:

$$\frac{28}{L} = \frac{4}{3}$$

$$4L = 28 \cdot 3$$

$$L = 84 / 4$$

$$L = 21 \text{ ladrilhos}$$

Assim, o total de ladrilhos foi de $28 \cdot 21 = 588$

Resposta: A

PORCENTAGEM

São chamadas de *razões centesimais* ou *taxas percentuais* ou simplesmente de *porcentagem*, as razões de denominador 100, ou seja, que representam a centésima parte de uma grandeza. Costumam ser indicadas pelo numerador seguido do símbolo %. (Lê-se: “por cento”).

$$\frac{x}{100} = x \%$$

Exemplo:

(CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS/ SP – ANALISTA TÉCNICO LEGISLATIVO – DESIGNER GRÁFICO – VUNESP)

O departamento de Contabilidade de uma empresa tem 20 funcionários, sendo que 15% deles são estagiários. O departamento de Recursos Humanos tem 10 funcionários, sendo 20% estagiários. Em relação ao total de funcionários desses dois departamentos, a fração de estagiários é igual a

- (A) 1/5.
- (B) 1/6.
- (C) 2/5.
- (D) 2/9.
- (E) 3/5.

Resolução:

$$* \text{ Dep. Contabilidade: } \frac{15}{100} \cdot 20 = \frac{30}{10} = 3 \rightarrow 3 \text{ (estagiários)}$$

$$* \text{ Dep. R.H.: } \frac{20}{100} \cdot 10 = \frac{200}{100} = 2 \rightarrow 2 \text{ (estagiários)}$$

$$* \text{ Total} = \frac{\text{números estagiários}}{\text{números de funcionários}} = \frac{5}{30} = \frac{1}{6}$$

Resposta: B

Lucro e Prejuízo em porcentagem

É a diferença entre o preço de venda e o preço de custo. Se a diferença for POSITIVA, temos o **LUCRO (L)**, caso seja NEGATIVA, temos **PREJUÍZO (P)**.

Logo: Lucro (L) = Preço de Venda (V) – Preço de Custo (C).

Lucro sobre o valor de compra (Pc)

$$Pc = \frac{C - V}{C}$$

Lucro sobre o valor de venda (Pv)

$$Pv = \frac{C - V}{V}$$

Exemplo:

(CÂMARA DE SÃO PAULO/SP – TÉCNICO ADMINISTRATIVO – FCC) O preço de venda de um produto, descontado um imposto de 16% que incide sobre esse mesmo preço, supera o preço de compra em 40%, os quais constituem o lucro líquido do vendedor. Em quantos por cento, aproximadamente, o preço de venda é superior ao de compra?

- (A) 67%.
- (B) 61%.
- (C) 65%.
- (D) 63%.
- (E) 69%.

Resolução:

Preço de venda: V

Preço de compra: C

$$V - 0,16V = 1,4C$$

$$0,84V = 1,4C$$

$$\frac{V}{C} = \frac{1,4}{0,84} = 1,67$$

O preço de venda é 67% superior ao preço de compra.

Resposta: A

Aumento e Desconto em porcentagem

– Aumentar um valor V em p%, equivale a multiplicá-lo por

$$\left(1 + \frac{p}{100}\right) \cdot V$$

Logo:

$$V_A = \left(1 + \frac{p}{100}\right) \cdot V$$

