

Instituto Brasileiro do Meio Ambiente e dos Recursos
Naturais Renováveis

IBAMA

Analista Administrativo

Obra

IBAMA

Analista Administrativo

Autores

LÍNGUA PORTUGUESA • Monalisa Costa, Ana Cátia Collares, Giselli Neves e Nelson Sartori

NOÇÕES DE INFORMÁTICA (ON-LINE) • Fernando Nishimura e Leonardo Vasconcelos

MATEMÁTICA • Kairton Batista (Prof.º Kaká) e Sérgio Mendes

RACIOCÍNIO LÓGICO • Kairton Batista (Prof.º Kaká)

NOÇÕES DE DIREITO CONSTITUCIONAL • Samara Kich e Giovana Marques

NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO • Jonatas Albino, Fernando Paternostro Zantedeschi e Samara Kich

LEGISLAÇÃO DO SETOR DO MEIO AMBIENTE • Rebecca Soares e Alexandre Nápoles

ADMINISTRAÇÃO GERAL E PÚBLICA • Ricardo Reis e Nadja Terra

ADMINISTRAÇÃO ORÇAMENTÁRIA, FINANCEIRA E ORÇAMENTO PÚBLICO • Ronaldo Nagai, Rebecca Soares, Carolina Casella e Bia Nogueira

GESTÃO DE PESSOAS • Nágila Vilela e Fernando Paternostro Zantedeschi

ÉTICA NO SERVIÇO PÚBLICO • Xico Kraemer e Samantha Rodrigues

ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS MATERIAIS (ON-LINE) • Ricardo Reis

Edição:

Junho/2021

Todos os direitos autorais desta obra são reservados e protegidos pela Lei nº 9.610/1998. É proibida a reprodução parcial ou total, por qualquer meio, sem autorização prévia expressa por escrito da editora Nova Concursos.

Essa obra é vendida sem a garantia de atualização futura. No caso de atualizações voluntárias e erratas, serão disponibilizadas no site www.novaconcursos.com.br. Para acessar, clique em "Erratas e Retificações", no rodapé da página, e siga as orientações.

Produção Editorial

Carolina Gomes
Josiane Inácio
Karolaine Assis

Organização

Arthur de Carvalho
Roberth Kairo
Saula Isabela Diniz

Revisão de Conteúdo

Ana Cláudia Prado
Fernanda Silva
Jaíne Martins
Maciel Rigoni
Nataly Ternero

Análise de Conteúdo

Ana Beatriz Mamede
João Augusto Borges

Diagramação

Dayverson Ramon
Higor Moreira
Willian Lopes

Capa

Joel Ferreira dos Santos

Projeto Gráfico

Daniela Jardim & Rene Bueno



Dúvidas

www.novaconcursos.com.br/contato 
sac@novaconcursos.com.br 

APRESENTAÇÃO

Um bom planejamento é determinante para a sua preparação de sucesso na busca pela tão almejada aprovação. Por isso, pensando no máximo aproveitamento de seus estudos, esse livro foi organizado de acordo com os itens mais relevantes do último edital do *IBAMA para o cargo de Analista Administrativo*. O edital foi didaticamente sistematizado em um sumário subdividido para otimizar o seu tempo e o seu aprendizado.

Ao longo da teoria, você encontrará boxes – *Importante e Dica* – com orientações, macetes e conceitos fundamentais cobrados nas provas, além de *Questões Comentadas e a seção Hora de Praticar*, trazendo exercícios gabaritados da banca organizadora do certame.

A obra que você tem em suas mãos é resultado da competência de nosso time editorial e da vasta experiência de nossos professores e autores parceiros – muitos também responsáveis pelas aulas que você encontra em nossos *Cursos On-line* – o que será um diferencial na sua preparação. Nosso time faz tudo pensando no seu sonho de ser aprovado em um concurso público. Agora é com você!

Intensifique ainda mais a sua preparação acessando os conteúdos disponíveis online para este livro em nossa plataforma: *Informática, Administração de Recursos Materiais e o Curso com 10 horas de videoaulas*, conforme os assuntos cobrados na última prova. Para acessar, basta seguir as orientações na próxima página.

SUMÁRIO

LÍNGUA PORTUGUESA.....	15
■ COMPREENSÃO E INTERPRETAÇÃO DE TEXTOS DE GÊNEROS VARIADOS	15
■ RECONHECIMENTO DE TIPOS E GÊNEROS TEXTUAIS	17
■ DOMÍNIO DA ORTOGRAFIA OFICIAL.....	31
EMPREGO DAS LETRAS	33
EMPREGO DA ACENTUAÇÃO GRÁFICA	34
■ DOMÍNIO DOS MECANISMOS DE COESÃO TEXTUAL	34
EMPREGO DE ELEMENTOS DE REFERENCIAÇÃO, SUBSTITUIÇÃO E REPETIÇÃO, DE CONECTORES E DE OUTROS ELEMENTOS DE SEQUENCIAÇÃO TEXTUAL	34
EMPREGO/CORRELAÇÃO DE TEMPOS E MODOS VERBAIS	39
■ DOMÍNIO DA ESTRUTURA MORFOSSINTÁTICA DO PERÍODO.....	40
RELAÇÕES DE COORDENAÇÃO ENTRE ORAÇÕES E ENTRE TERMOS DA ORAÇÃO.....	40
RELAÇÕES DE SUBORDINAÇÃO ENTRE ORAÇÕES E ENTRE TERMOS DA ORAÇÃO	41
EMPREGO DOS SINAIS DE PONTUAÇÃO	42
CONCORDÂNCIA VERBAL E NOMINAL.....	45
EMPREGO DO SINAL INDICATIVO DE CRASE.....	50
COLOCAÇÃO DOS PRONOMES ÁTONOS	51
■ REESCRITA DE FRASES E PARÁGRAFOS DO TEXTO	52
SUBSTITUIÇÃO DE PALAVRAS OU DE TRECHOS DE TEXTO.....	52
REESCRITA DE TEXTOS DE DIFERENTES GÊNEROS E NÍVEIS DE FORMALIDADE	52
■ CORRESPONDÊNCIA OFICIAL (CONFORME MANUAL DA PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA E RESPECTIVAS ATUALIZAÇÕES).....	54
ADEQUAÇÃO DA LINGUAGEM AO TIPO DE DOCUMENTO	67
ADEQUAÇÃO DO FORMATO DO TEXTO AO GÊNERO	73
MATEMÁTICA.....	83
■ ÁLGEBRA LINEAR.....	83
CONJUNTO NUMÉRICO: OPERAÇÕES COM NÚMEROS INTEIROS, FRACIONÁRIOS E DECIMAIS.....	83

■ PROPORÇÕES E DIVISÃO PROPORCIONAL.....	87
■ REGRAS DE TRÊS SIMPLES E COMPOSTA.....	90
■ PORCENTAGEM.....	94
■ JUROS SIMPLES E COMPOSTOS	96
CAPITALIZAÇÃO E DESCONTOS	99
■ TAXAS DE JUROS: NOMINAL, EFETIVA, EQUIVALENTES, PROPORCIONAIS, REAL E APARENTE	83
RACIOCÍNIO LÓGICO.....	105
■ ESTRUTURAS LÓGICAS	105
■ LÓGICA DE ARGUMENTAÇÃO.....	106
■ LÓGICA SENTENCIAL (OU PROPOSICIONAL).....	109
PROPOSIÇÕES LÓGICAS SIMPLES E COMPOSTAS	109
TABELAS-VERDADE	112
EQUIVALÊNCIAS.....	114
LEIS DE MORGAN	118
DIAGRAMAS LÓGICOS	120
■ LÓGICA DE PRIMEIRA ORDEM.....	123
■ PRINCÍPIOS DE CONTAGEM E PROBABILIDADE	127
NOÇÕES DE DIREITO CONSTITUCIONAL.....	137
■ CONSTITUIÇÃO DA REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL DE 1988	137
PRINCÍPIOS FUNDAMENTAIS.....	138
■ APLICABILIDADE DAS NORMAS CONSTITUCIONAIS	141
NORMAS DE EFICÁCIA PLENA, CONTIDA E LIMITADA	141
NORMAS PROGRAMÁTICAS	141
■ DIREITOS E GARANTIAS FUNDAMENTAIS.....	142
DIREITOS E DEVERES FUNDAMENTAIS E COLETIVOS.....	142
DIREITOS SOCIAIS.....	150
DA NACIONALIDADE	152

DIREITOS POLÍTICOS	154
PARTIDOS POLÍTICOS.....	155
■ ORGANIZAÇÃO POLÍTICO-ADMINISTRATIVA DO ESTADO	155
FEDERAÇÃO	155
UNIÃO	155
ESTADOS	157
MUNICÍPIOS.....	158
DISTRITO FEDERAL	159
TERRITÓRIOS FEDERAIS.....	159
■ ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA.....	164
DISPOSIÇÕES GERAIS, SERVIDORES PÚBLICOS.....	164
■ PODER EXECUTIVO	171
ATRIBUIÇÕES E RESPONSABILIDADES DO PRESIDENTE DA REPÚBLICA	171
■ ARTIGO 225 DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL (MEIO AMBIENTE)	174
NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO	177
■ ESTADO, GOVERNO E ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA: CONCEITOS, ELEMENTOS, PODERES, NATUREZA, FINS E PRINCÍPIOS.....	177
■ DIREITO ADMINISTRATIVO: CONCEITO E FONTES.....	184
■ ATO ADMINISTRATIVO.....	187
CONCEITO DE ATO ADMINISTRATIVO.....	187
REQUISITOS DOS ATOS ADMINISTRATIVOS	187
CLASSIFICAÇÃO DOS ATOS ADMINISTRATIVOS.....	190
ESPÉCIES DE ATOS ADMINISTRATIVOS	191
INVALIDAÇÃO E EXTINÇÃO DOS ATOS ADMINISTRATIVOS	191
CONVALIDAÇÃO, PRESCRIÇÃO E DECADÊNCIA DO ATO ADMINISTRATIVO	192
■ AGENTES ADMINISTRATIVOS.....	193
REGIME DOS SERVIDORES PÚBLICOS FEDERAIS: A LEI Nº 8.112/1990	194
Dos Cargos Públicos: Conceito, Investidura na Função Pública, Provimento e Vacância.....	194
Dos Deveres e Responsabilidades dos Servidores Públicos	196
PROCESSO ADMINISTRATIVO NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL – LEI Nº 9.784/1999.....	203

■	PODERES DA ADMINISTRAÇÃO	208
	PODER HIERÁRQUICO, DISCIPLINAR, REGULAMENTAR DE POLÍCIA	208
■	SERVIÇOS PÚBLICOS: CONCEITO, CLASSIFICAÇÃO, REGULAMENTAÇÃO, FORMAS E COMPETÊNCIA DE PRESTAÇÃO	211
	CONCEITO, PRINCÍPIOS E ELEMENTOS.....	211
■	ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA	219
	CENTRALIZAÇÃO E DESCENTRALIZAÇÃO.....	219
	CONCENTRAÇÃO E DESCONCENTRAÇÃO	219
	DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DIRETA E INDIRETA.....	220
	DOS ENTES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA INDIRETA: AUTARQUIAS, FUNDAÇÕES, EMPRESAS PÚBLICAS E SOCIEDADES DE ECONOMIA MISTA	220
■	CONTROLE E RESPONSABILIZAÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO.....	225
	CONTROLE ADMINISTRATIVO	225
	CONTROLE LEGISLATIVO	226
	CONTROLE JUDICIAL	228
	RESPONSABILIDADE CIVIL DO ESTADO	230
■	CONTRATOS ADMINISTRATIVOS: CONCEITO E CARACTERÍSTICAS	232
	LEI Nº 8.666/1993 E ALTERAÇÕES (NORMAS PARA LICITAÇÕES E CONTRATOS)	232
	LEI 10.520/2002 (LEI DO PREGÃO)	241
	DECRETO 7.892/2013 (SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS).....	243
	INSTRUÇÃO NORMATIVA 2/2008/MPOG (REGRAS E DIRETRIZES PARA A CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS)	245
	 LEGISLAÇÃO DO SETOR DO MEIO AMBIENTE	249
■	LEI Nº 7.735/1989 (CRIAÇÃO DO IBAMA)	249
■	DECRETO Nº 6.099/2007 (ESTRUTURA REGIMENTAL DO IBAMA).....	250
■	LEI Nº 6.938/1981 E ALTERAÇÕES, LEI Nº 10.165/2000 E ALTERAÇÕES (POLÍTICA NACIONAL DO MEIO AMBIENTE)	257
■	LEI Nº 9.605/1998 (CRIMES AMBIENTAIS)	264
■	LEI COMPLEMENTAR Nº 140/2011 (COMPETÊNCIAS AMBIENTAIS)	275
■	LEI Nº 12.527/2011 E DECRETO Nº 7.724/2012 (ACESSO A INFORMAÇÃO).....	283

ADMINISTRAÇÃO GERAL E PÚBLICA	321
■ EVOLUÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO	321
PRINCIPAIS ABORDAGENS DA ADMINISTRAÇÃO (CLÁSSICA ATÉ CONTINGENCIAL)	321
EVOLUÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA NO BRASIL (APÓS 1930); REFORMAS ADMINISTRATIVAS	326
A NOVA GESTÃO PÚBLICA	329
■ PROCESSO ADMINISTRATIVO	330
FUNÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO	330
Planejamento, Organização, Direção e Controle.....	330
■ PROCESSO DE PLANEJAMENTO	331
PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO	331
Visão, Missão e Análise Swot	331
ANÁLISE COMPETITIVA E ESTRATÉGIAS GENÉRICAS.....	332
REDES E ALIANÇAS.....	334
PLANEJAMENTO TÁTICO E PLANEJAMENTO OPERACIONAL.....	334
ADMINISTRAÇÃO POR OBJETIVOS.....	334
PROCESSO DECISÓRIO	336
■ ORGANIZAÇÃO.....	338
ESTRUTURA ORGANIZACIONAL.....	338
TIPOS DE DEPARTAMENTALIZAÇÃO.....	341
Características, Vantagens e Desvantagens de Cada Tipo	341
ORGANIZAÇÃO INFORMAL	342
CULTURA ORGANIZACIONAL	344
■ DIREÇÃO.....	345
MOTIVAÇÃO, LIDERANÇA E COMUNICAÇÃO	345
DESCENTRALIZAÇÃO E DELEGAÇÃO	355
■ CONTROLE.....	356
CARACTERÍSTICAS, TIPOS, VANTAGENS E DESVANTAGENS E SISTEMA DE MEDIÇÃO DE DESEMPENHO ORGANIZACIONAL	356
■ GESTÃO DA QUALIDADE E MODELO DE EXCELÊNCIA GERENCIAL.....	358

PRINCIPAIS TEÓRICOS E SUAS CONTRIBUIÇÕES PARA A GESTÃO DA QUALIDADE, FERRAMENTAS DE GESTÃO DA QUALIDADE E MODELO DA FUNDAÇÃO NACIONAL DA QUALIDADE.....	358
---	-----

■ GESTÃO DE PROJETOS360

PRINCIPAIS CARACTERÍSTICAS DOS MODELOS DE GESTÃO DE PROJETOS	360
--	-----

ELABORAÇÃO, ANÁLISE E AVALIAÇÃO DE PROJETOS.....	362
--	-----

PROJETOS E SUAS ETAPAS	364
------------------------------	-----

■ GESTÃO DE PROCESSOS366

CONCEITOS DA ABORDAGEM POR PROCESSOS	366
--	-----

TÉCNICAS DE MAPEAMENTO, ANÁLISE E MELHORIA DE PROCESSOS.....	369
--	-----

PROCESSOS E CERTIFICAÇÃO ISO 9000:2000.....	372
---	-----

NOÇÕES DE ESTATÍSTICA APLICADA AO CONTROLE E À MELHORIA DE PROCESSOS	372
--	-----

ADMINISTRAÇÃO ORÇAMENTÁRIA, FINANCEIRA E ORÇAMENTO PÚBLICO 377

■ O PAPEL DO ESTADO E A ATUAÇÃO DO GOVERNO NAS FINANÇAS PÚBLICAS E FORMAS E DIMENSÕES DA INTERVENÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO NA ECONOMIA377

■ ORÇAMENTO PÚBLICO E SUA EVOLUÇÃO380

ORÇAMENTO COMO INSTRUMENTO DO PLANEJAMENTO GOVERNAMENTAL	380
--	-----

PRINCÍPIOS.....	381
-----------------	-----

ORÇAMENTO PÚBLICO NO BRASIL	383
-----------------------------------	-----

Plano Plurianual, Orçamento anual, outros Planos e Programas e Sistema e Processo de Orçamentação.....	384
--	-----

Processo Orçamentário: Métodos, Técnicas e Instrumentos do Orçamento Público e Normas Legais Aplicáveis	385
---	-----

■ PROGRAMAÇÃO E EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA390

■ RECEITA PÚBLICA.....391

CATEGORIAS.....	394
-----------------	-----

FONTES	394
--------------	-----

ESTÁGIOS.....	396
---------------	-----

DÍVIDA ATIVA.....	397
-------------------	-----

■ DESPESA PÚBLICA398

ESTÁGIOS.....	401
---------------	-----

SUPRIMENTO DE FUNDOS.....	407
---------------------------	-----

■ LEI Nº 10.180/2001 (SISTEMA DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO FEDERAL) E DECRETO Nº 3.591/2000 (SISTEMA DE CONTROLE INTERNO).....	408
INSTRUÇÃO NORMATIVA MF/SFC Nº 01/2001	421
INSTRUÇÃO NORMATIVA CGU Nº 07/2006 E INSTRUÇÃO NORMATIVA CGU Nº 01/2007	421
■ CONCEITOS BÁSICOS DE SIAPE, SIAFI, SIDOR, SIASG, SCDP E CADIN.....	423
■ NOÇÕES DE DIREITO FINANCEIRO E TRIBUTÁRIO.....	426
LEI Nº 5.172/1966 (SISTEMA TRIBUTÁRIO NACIONAL)	426
LEI Nº 4.320/1964 (NORMAS GERAIS DE DIREITO FINANCEIRO)	435
DECRETO Nº 70.235/1972 (PROCESSO ADMINISTRATIVO FISCAL)	442
TAXA DE CONTROLE E FISCALIZAÇÃO AMBIENTAL.....	445
GESTÃO DE PESSOAS	449
■ CONCEITOS	449
■ IMPORTÂNCIA.....	451
■ RELAÇÃO COM OS OUTROS SISTEMAS DE ORGANIZAÇÃO	451
■ A FUNÇÃO DO ÓRGÃO DE GESTÃO DE PESSOAS.....	452
ATRIBUIÇÕES BÁSICAS E OBJETIVOS	452
POLÍTICAS E SISTEMAS DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS	453
■ COMPORTAMENTO ORGANIZACIONAL.....	454
RELAÇÕES INDIVÍDUO/ORGANIZAÇÃO.....	454
LIDERANÇA, MOTIVAÇÃO E DESEMPENHO	454
QUALIDADE DE VIDA NO TRABALHO	455
PROGRAMAS DE QUALIDADE DE VIDA NO TRABALHO	456
PROMOÇÃO DE SAÚDE AO SERVIDOR.....	456
POLÍTICAS DE INCLUSÃO	457
■ COMPETÊNCIA INTERPESSOAL	457
■ GERENCIAMENTO DE CONFLITOS.....	459
■ RECRUTAMENTO E SELEÇÃO	461
TIPOS DE RECRUTAMENTO: VANTAGENS E DESVANTAGENS.....	461
TÉCNICAS DE SELEÇÃO: VANTAGENS, DESVANTAGENS E PROCESSO DECISÓRIO	463

DESCRIÇÃO E ANÁLISE DE CARGOS	466
GESTÃO DE DESEMPENHO	470
OBJETIVOS	471
MÉTODOS DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO: CARACTERÍSTICAS, VANTAGENS E DESVANTAGENS ..	471
■ DESENVOLVIMENTO E CAPACITAÇÃO DE PESSOAL	474
LEVANTAMENTO DE NECESSIDADES	475
PROGRAMAÇÃO, EXECUÇÃO E AVALIAÇÃO	477
DESENVOLVIMENTO DO CAPITAL INTELECTUAL	479
EDUCAÇÃO CORPORATIVA	480
■ ADMINISTRAÇÃO DE CARGOS, CARREIRAS E SALÁRIOS	480
■ REGIME DOS SERVIDORES PÚBLICOS FEDERAIS – LEI 8.112/90	483
ADMISSÃO	483
CONCURSO PÚBLICO	484
ESTÁGIO PROBATÓRIO	484
DEMISSÃO	484
VENCIMENTO BÁSICO	484
LICENÇA	485
APOSENTADORIA	485
■ GESTÃO POR COMPETÊNCIAS	485
CONCEITO	486
LEVANTAMENTO E MAPEAMENTO DE COMPETÊNCIAS	488
■ QUALIDADE NO ATENDIMENTO AO PÚBLICO	491
■ LEI Nº 11.788 DE 2008 – LEI DO ESTÁGIO	494
■ LEI Nº 10.410, DE 11 DE JANEIRO DE 2002 - LEI DA CARREIRA DE ESPECIALISTA EM MEIO AMBIENTE	498
■ LEI Nº 11.156, DE 29 DE JULHO DE 2005 – CRIAÇÃO DA GDAEM	502
■ DECRETO Nº 7.133/2010: AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO INDIVIDUAL	505
■ DECRETO Nº 7.203/2010: VEDAÇÃO DO NEPOTISMO	510
■ DECRETO Nº 9.991 08/2019	517
■ DECRETO Nº 6.833/2009: SUBSISTEMA INTEGRADO DE ATENÇÃO À SAÚDE DO SERVIDOR PÚBLICO FEDERAL – SIASS	516

ÉTICA NO SERVIÇO PÚBLICO	519
■ ÉTICA E MORAL.....	519
■ ÉTICA, PRINCÍPIOS E VALORES	520
■ ÉTICA E DEMOCRACIA: EXERCÍCIO DA CIDADANIA	521
■ ÉTICA E FUNÇÃO PÚBLICA.....	523
■ ÉTICA NO SETOR PÚBLICO.....	524
■ CÓDIGO DE ÉTICA PROFISSIONAL DO SERVIÇO PÚBLICO – DECRETO Nº 1.171/1994.....	526
■ LEI Nº 8.112/1990 E ALTERAÇÕES: REGIME DISCIPLINAR (DEVERES E PROIBIÇÕES, ACUMULAÇÃO, RESPONSABILIDADES, PENALIDADES).....	530
■ LEI Nº 8.429/1992: IMPROBIDADE ADMINISTRATIVA	535
■ LEI Nº 9.784/1999: PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR.....	543

NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO

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

NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Segundo José Afonso da Silva (2017), administração pública é o conjunto de meios institucionais, financeiros e humanos destinados à execução das decisões políticas¹.

A Constituição Federal de 1988 estabeleceu regras gerais e preceitos específicos no Título III, Capítulo VII. São normas que tratam da organização, diretrizes, remuneração e atuação dos servidores, acesso aos cargos públicos etc. Assim, a seguir passaremos a estudar as regras e preceitos específicos da Administração Pública.

NATUREZA E ELEMENTOS

O Título III, da Constituição Federal refere-se às normas das orientações de atuação dos agentes administrativos, empregos públicos, responsabilidade civil etc., ou seja, trata-se da administração de bens e interesse público, assim, conclui-se que a administração pública tem natureza de “múnus público”. Por exemplo, os agentes públicos são obrigados a velar pela estrita observância dos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade e publicidade no trato dos assuntos que lhe são afetos, caso contrário o agente estará cometendo ato de improbidade administrativa sujeito às sanções e penalidades previstas na Lei nº 8429/1992.

Dica

A palavra múnus tem origem no latim e significa dever, obrigação etc. O **múnus público é uma obrigação imposta por lei**, em atendimento ao poder público, que beneficia a coletividade e não pode ser recusado, exceto nos casos previstos em lei. Por exemplo: dever de votar, depor como testemunha, atuar como mesário eleitoral, serviço militar, entre outros.²

Toda vez que a administração pública pratica uma ação que produz um efeito jurídico, chamamos de ato administrativo que produz efeitos que podem criar, modificar ou extinguir direitos.

Os **elementos** dos atos administrativos são **competência, objeto, motivo, finalidade e forma**. Toda vez que um ato é praticado deve se observar qual é a

competência da pessoa que o praticou, ou seja, a **competência** é a função atribuída a cada órgão ou autoridade por lei, tem como característica ser irrenunciável, imprescritível, inderrogável e improrrogável.

O art. 12 da Lei nº 9.784/1999 (Lei que regula o processo administrativo no âmbito da administração pública), permite a delegação de competência, vejamos:

Art. 12 Um órgão administrativo e seu titular poderão, se não houver impedimento legal, delegar parte da sua competência a outros órgãos ou titulares, ainda que estes não lhe sejam hierarquicamente subordinados, quando for conveniente, em razão de circunstâncias de índole técnica, social, econômica, jurídica ou territorial.

Parágrafo único. O disposto no caput deste artigo aplica-se à delegação de competência dos órgãos colegiados aos respectivos presidentes.

O resultado do ato administrativo é o **objeto**, ou seja, é aquilo que o ato decide, por exemplo, a punição decorrente de uma multa de trânsito. O elemento **motivo** são as razões de fato e de direito que levaram a Administração Pública a praticar determinado ato, por exemplo, é a infração de trânsito que deu origem a multa. A **finalidade** deve objetivar alcançar sempre o interesse público (definido em lei), é o resultado que a Administração Pública pretende alcançar com determinado ato, por exemplo, a desapropriação por utilidade pública. Por fim, a **forma** é manifestação do ato, por exemplo, publicar no Diário Oficial da União a nomeação do Servidor Público.

COMPETÊNCIA	Atribuição legal para praticar o ato.
OBJETO	Resultado do ato, o que o ato decide.
MOTIVO	Razões fáticas e jurídicas.
FINALIDADE	Resultado que o ato deseja (interesse público).
FORMA	Manifestação do ato.

PODERES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Os poderes que a Administração Pública possui são exercidos quando o Estado assume a sua função administrativa. A função administrativa é exercida pelos três poderes da República, de forma **típica** pelo executivo e de forma **atípica** pelo legislativo e judiciário.

Ainda, a Administração Pública não pode renunciar os poderes, sendo exercício obrigatório. Assim, agora vamos falar sobre cada um dos poderes atribuídos à Administração Pública.

Temos a princípio o **poder vinculado** que é o poder que a Administração Pública deve exercer nos termos da lei.

Quanto ao **poder discricionário**, a Administração possui uma margem de escolha entre as opções existentes na lei.

Por sua vez, o **poder normativo** é aquele conferido ao Poder Executivo para editar normas, por exemplo, conforme art. 84 da CF/88, inciso IV, vejamos:

¹ SILVA, op. cit, p. 665.

² Disponível em <<https://www.tjdft.jus.br/institucional/imprensa/campanhas-e-produtos/direito-facil/edicao-semanal/munus-publico>> Acesso em: 12 out 2020.

Art. 84 Compete privativamente ao Presidente da República:

IV - sancionar, promulgar e fazer publicar as leis, bem como expedir decretos e regulamentos para sua fiel execução;

Por conseguinte, o **poder disciplinar** é o poder que fundamenta a Administração Pública a aplicar sanção disciplinar e apurar possíveis infrações dos servidores públicos. Importante frisar que os particulares contratados pela administração pública também se sujeitam ao poder disciplinar, por exemplo, estão sujeitos às penalidades impostas no art. 87 da Lei 8.666/1993.

Art. 87 *Pela inexecução total ou parcial do contrato a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao contratado as seguintes sanções: I - advertência;*

II - multa, na forma prevista no instrumento convocatório ou no contrato;

III - suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

O **poder hierárquico** atribui a distribuição de competências no âmbito da Administração Pública, ou seja, é o escalonamento de competências e funções. Já o **poder de polícia** é quando o Estado coloca condições (limites) ao exercício de direitos individuais, para garantia da ordem pública, segurança pública, interesse público e saúde pública. Por exemplo, a determinação pela autoridade competente de fechamento de um estabelecimento comercial por vender produtos com prazo de validade vencido.

Cuidado para não confundir poder de polícia com a prestação de serviço público que são ações positivas, fazeres do Estado. O art. 78 do Código Tributário Nacional traz o conceito do poder de polícia, observe:

Art. 78 *Considera-se poder de polícia atividade da administração pública que, limitando ou disciplinando direito, interesse ou liberdade, regula a prática de ato ou abstenção de fato, em razão de interesse público concernente à segurança, à higiene, à ordem, aos costumes, à disciplina da produção e do mercado, ao exercício de atividades econômicas dependentes de concessão ou autorização do Poder Público, à tranquilidade pública ou ao respeito à propriedade e aos direitos individuais ou coletivos.*

Parágrafo único. Considera-se regular o exercício do poder de polícia quando desempenhado pelo órgão competente nos limites da lei aplicável, com observância do processo legal e, tratando-se de atividade que a lei tenha como discricionária, sem abuso ou desvio de poder.

ORGANIZAÇÃO

A organização no Estado Federal é complexa, porque a função administrativa é institucionalmente imputada a diversas entidades governamentais autônomas, que, no caso brasileiro estão expressamente referidas no próprio art. 37, de onde decorre a existência de várias Administrações Públicas: a federal (da União), a de cada Estado (Administração estadual), a do Distrito Federal e a de cada Município (Administração municipal ou local), cada qual submetida a um Poder político próprio, expresso por uma organização governamental autônoma. (SILVA, 2017, p. 665).

Conforme o **art. 4º** do Decreto-Lei 200/1967 a Administração Pública no Brasil compreende em **administração direta** e **administração indireta**.

Art. 4º A Administração Federal compreende:

I - A Administração Direta, que se constitui dos serviços integrados na estrutura administrativa da Presidência da República e dos Ministérios.

Exemplo: São os também os chamados entes políticos com autonomia para se organizar e editar suas normas.

II - A Administração Indireta, que compreende as seguintes categorias de entidades, dotadas de personalidade jurídica própria:

a) Autarquias;

b) Empresas Públicas;

c) Sociedades de Economia Mista.

d) fundações públicas.

Parágrafo único. As entidades compreendidas na Administração Indireta vinculam-se ao Ministério em cuja área de competência estiver enquadrada sua principal atividade.

A **Administração Pública direta** é composta por pessoas jurídicas de direito público regidas pelos princípios da supremacia do interesse público sobre o particular e da indisponibilidade do interesse público. Ainda, tem autonomia política (para editar normas), administrativa (organização) e financeira (podem realizar auditoria das próprias contas, além da lei de responsabilidade fiscal), sendo que os Entes da Administração Pública direta não possuem hierarquia. O texto constitucional no art. 18 dispõe da administração direta, vejamos:

Art. 18. *A organização político-administrativa da República Federativa do Brasil compreende a União, os Estados, o Distrito Federal e os Municípios, todos autônomos, nos termos desta Constituição.*

A banca examinadora ao formular uma questão também pode se referir aos entes da Administração Direta pelos seguintes nomes:

- Entes Federados;
- Entes Políticos;
- Pessoas Políticas;
- Administração Centralizada.

Já as entidades da **Administração Pública indireta** são entidades criadas pela administração pública direta (por meio de lei, tendo uma finalidade específica), que tem autonomia administrativa (para se organizar), técnica (atribuições especificadas em lei) e financeira, ou seja, a Administração Pública indireta é quando o serviço público é prestado pelo estado de forma descentralizada.

Fazem parte da Administração Pública indireta as Autarquias, Fundações Públicas, Sociedade de Economia Mista e Empresas Públicas:

- **Autarquias Federais** são responsáveis pela fiscalização e regulamentação de atividades ligadas à telecomunicação, energia elétrica e petróleo. Ex.: ANATEL, ANEEL, ANP;
- **Fundações** são entidades que executam atividades sociais (pesquisa/saúde/ensino) sem fins lucrativos. Ex.: FUNASA, FUNAI etc.;
- **Empresas Públicas** são entidades em que 100% do capital é público, podendo ser tanto uma sociedade anônima como uma sociedade limitada. Ex.: Correios e Caixa Econômica Federal;
- **Sociedade de Economia Mista** deve ser criada necessariamente sobre a forma de uma sociedade anônima (S.A). Seu capital é formado por dinheiro público e privado. Ex.: Banco do Brasil e Petrobras.

A administração direta exerce o chamado controle finalístico ou supervisão ministerial sobre a administração indireta.

Ainda, a banca examinadora ao formular uma questão também pode se referir aos entes da Administração Indireta com os seguintes nomes:

- Entidade Administrativa;
- Administração Pública Descentralizada;
- A Empresa Pública e Sociedade de Economia Mista na prova também podem ser chamadas de: Empresas Estatais.

	ADM. PÚBLICA DIRETA	ADM. PÚBLICA INDIRETA
FORMAÇÃO	Entes políticos União - Estados - DF - Municípios	Entidade administrativa. Autarquias-fundações públicas-sociedade de economia mista – empresas públicas.
NATUREZA	Pessoas jurídicas de direito público, com autonomia política, administrativa e financeira. Entes políticos são PJ de DP interno.	Pessoas jurídicas de direito público e privado, com autonomia administrativa, técnica e financeira.
ESPECIFICIDADES	Não existe hierarquia entre os entes, esses têm autonomia.	Não tem subordinação entre elas.

PRINCÍPIOS ESPECÍFICOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Os princípios específicos da Administração Pública estão fundamentados no caput do art. 37 da Constituição, são os chamados princípios constitucionais explícitos da administração pública, vejamos:

Art. 37 A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência [...].

Vamos à análise de cada um dos princípios expressos no caput dispositivo em comento.

No **princípio da legalidade** o agente público está restringido ao que a lei o autoriza a fazer (competência de atuação), ou seja, deve atuar somente dentro dos limites estabelecidos em lei, assim, quando o agente pratica um ato que não está previsto em lei, este pratica um ato inválido. Por exemplo, o agente público recebe vantagem econômica de qualquer natureza, direta ou indireta, para tolerar a exploração ou a prática de jogos de azar.

No **princípio da impessoalidade** (ou princípio da finalidade) o agente público sempre deve prezar pela defesa do interesse público, ainda objetiva a isonomia (tratar a todos sem privilégio) no exercício das funções públicas.

Já o **princípio da moralidade** está relacionado à ideia de boa fé e probidade, sendo que o agente deve atuar buscando o interesse público e evitar se valer do cargo público e do poder incumbido para se promover ou atender algum interesse individual.

No que tange ao **princípio da publicidade**, este exige que a atuação do poder público seja transparente e com acesso à informação a toda população, sendo que as informações devem ser claras e publicadas no Diário Oficial, ou em canais oficiais de publicidade (editais) conforme a lei de acesso à informação, assim os cidadãos podem fiscalizar os atos praticados pelos agentes públicos.

No que concerne aos princípios, o **princípio da eficiência**, como o próprio nome já demonstra, refere-se à atuação da administração pública com presteza e da maneira mais eficiente possível, por exemplo, a presteza do agente público no atendimento em um hospital, objetivando garantir o atendimento mais rápido possível aos pacientes, garantindo a estes o acesso ao médico e medicamentos de maneira eficiente.

● Princípios implícitos

Ainda, além dos princípios expressos no art. 37 da Constituição, a Administração Pública também deve observar os da **supremacia do interesse público**, **princípio da razoabilidade**, **princípio da proporcionalidade**, **princípio da autotutela** e **princípio da segurança jurídica**. Essas são as prerrogativas chamadas de “princípios implícitos” que, apesar de não estarem expressos na Constituição, também devem ser observados pela Administração Pública.

Os **princípios implícitos** são obtidos por meio de uma construção lógica e doutrinária, ora, estão implícitos no texto mesmo não aparecendo expressamente. Por exemplo, o princípio da razoabilidade, não está escrito (expresso) na Constituição Federal, mas ele também pode ser observado a partir do que dispõe o art. 5º, inciso LXXVIII da CF, vejamos:

LXXVIII - a todos, no âmbito judicial e administrativo, são assegurados a razoável duração do processo e os meios que garantam a celeridade de sua tramitação.

Referente ao **princípio da razoabilidade e proporcionalidade** o agente público quando vai agir deve praticar os atos de forma proporcional, para evitar os excessos, serve de limite para os atos discricionários. Por exemplo, o art. 132, VII, da Lei nº 8.112/90, prevê a demissão do servidor público em caso de ofensa física, em serviço, entretanto no caso das carreiras policiais esse dispositivo deve ser

analisado com cautela, até pelo fato da necessidade do uso de força física em alguns casos, sendo que esta não é uma regra e deve ser analisada junto ao caso concreto.

Já o princípio da supremacia do interesse público se refere ao interesse público, devendo este sempre sobressair ao interesse particular, ou seja, interesse da sociedade prevalece sobre o interesse individual. Por exemplo, como ocorreu no Brasil em março de 2020 com a pandemia (Covid-19) e a determinação pelo poder público para que ocorresse o isolamento (lockdown) horizontal, ou seja, a população teve seu direito fundamental de ir e vir restrito, diante da calamidade pública decretada, note que, o interesse da coletividade deve ser sempre observado e ter preferência em relação ao direito do particular.

No que tange ao **princípio da autotutela**, esse se refere ao poder que a Administração Pública tem para anular seus próprios atos, ou seja, não depende do poder judiciário para dar eficácia às suas práticas.

Por exemplo, a Previdência Social defere a concessão de benefício previdenciário (por força de uma interpretação errônea) a um determinado cidadão, entretanto após identificar o erro à própria Previdência Social pode cancelar esse benefício.

Por fim, o **Princípio da segurança jurídica** tem por objetivo proteger o cidadão, ou seja, é a garantia de que o agente público irá desempenhar sua função observando as diretrizes da Administração Pública.

PRINCÍPIOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA	
EXPLÍCITOS	IMPLÍCITOS
Expressos art. 37 CF/88 "LIMPE"	
- Legalidade; - Impessoalidade; - Moralidade; - Publicidade; - Eficiência.	- Supremacia do Interesse Público; - Razoabilidade; - Proporcionalidade; - Autotutela; - Segurança Jurídica.

O Agente público deve observar os princípios administrativos explícitos do art. 37 da CF e também os princípios implícitos da Administração Pública, sendo que a não observância do mesmo resultará em responsabilização criminal, civil e administrativa.

I SERVIDORES PÚBLICOS E MILITARES

Nesse tópico de estudo é importante não confundir agente público, agente político e agente administrativo, pois a troca de uma simples palavra pode mudar todo contexto e definição.

A utilização da expressão **agente público** é um termo genérico, pois abrange a todos que tem vínculo com o Estado, inclusive aqueles que têm um vínculo temporário e não remunerado.

Agentes políticos são os detentores de mandato eletivo, chamados também de agentes de primeiro escalão, cargos previstos na CF/88, por exemplo: o Presidente da República, Senadores, Deputados, Ministros do STJ, Membros do Ministério Público etc. Bem como, os **agentes administrativos** são aqueles que exercem uma atividade sujeita a hierarquia funcional,

ocupantes dos cargos públicos, empregos públicos e funções públicas na administração direta ou indireta da Federação. O acesso ao cargo ocorrerá a partir de nomeação, concurso público ou designação, cabendo exercer atividade de forma remunerada e profissional.

José Afonso da Silva (2017) preleciona que, conforme a Constituição Federal, os agentes administrativos se repartem em dois grupos: servidores públicos e militares.

● Servidores públicos

Os **servidores públicos** compreendem outras quatro categorias: 1) Servidores investidos em cargos (estatutário); 2) Servidores públicos investidos em empregos (empregados públicos); 3) Servidores admitidos em funções públicas (comissionados); 4) Servidores contratados por tempo determinado (temporários).

AGENTES PÚBLICOS		
AGENTE POLÍTICO	AGENTE ADMINISTRATIVO	PARTICULARES EM COLABORAÇÃO
- Servidores Públicos (estatutário) - Empregados Públicos (celetista) - Servidores Comissionados - Servidores Temporários	- Militares - Emenda Constitucional 18/1998	- Agentes Honoríficos - Agente Delegado - Agentes Credenciados

● Servidores públicos estatutários:

Estão sujeitos ao regime jurídico de direito público, ingresso por meio de concurso público, titulares de cargos efetivos. Ex.: Delegado e Analista.

O prazo de validade do concurso público será de até dois anos, prorrogável uma vez, por igual período (art. 37, III da CF). Bem como, durante o prazo improrrogável previsto no edital de convocação, o candidato aprovado em concurso público de provas ou de provas e títulos será convocado com prioridade sobre novos concursados para assumir cargo ou emprego. (Art. 37, IV da CF).

Ainda, conforme art. 37, VI da CF é assegurado ao servidor público civil o direito à livre associação sindical.

O **art. 41** da CF consagra estabilidade para os servidores públicos após três anos de efetivo exercício (estágio probatório), desde que cumpram os seguintes requisitos: a) aprovação em concurso público; b) nomeação; c) avaliação especial de desempenho. Vejamos o § 4º do mencionado dispositivo que determina a obrigatoriedade de comissão com a finalidade de avaliação para estabilidade:

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

Após o estágio probatório o servidor público só perderá o cargo em virtude de sentença transitada em julgado, mediante processo administrativo, assegurado a ampla defesa, ou mediante procedimento de avaliação periódica de desempenho, assegurada ampla defesa.