

**Prefeitura de Balneário Camboriú do Estado de Santa Catarina**

# **BALNEÁRIO-SC**

Assistente Administrativo

Processo Seletivo Simplificado – Edital 0002/2017 – SSSM-FMS

**NB079-2017**



## DADOS DA OBRA

**Título da obra:** Prefeitura de Balneário Camboriú do Estado de Santa Catarina

**Cargo:** Assistente Administrativo

(Baseado no Processo Seletivo Simplificado – Edital 0002/2017 – SSSM-FMS)

- Conhecimentos Específicos

**Gestão de Conteúdos**

Emanuela Amaral de Souza

**Diagramação**

Elaine Cristina

Igor de Oliveira

Camila Lopes

**Produção Editorial**

Suelen Domenica Pereira

**Capa**

Joel Ferreira dos Santos

**Editoração Eletrônica**

Marlene Moreno





## SUMÁRIO

### Conhecimentos Específicos

NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA: Características básicas das organizações formais modernas: tipos de estrutura organizacional, natureza, finalidades e critérios de departamentalização. ....	01
Organização administrativa: centralização, descentralização, concentração e desconcentração; administração direta e indireta. ....	05
Gestão de processos. ....	14
Gestão de contratos. ....	26
Noções de processos licitatórios. ....	27
NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA: Orçamento público: Conceito, Técnicas Orçamentárias, Princípios orçamentários. Receita pública: Conceito, Classificação segundo a natureza, Etapas e estágios. Despesa pública: Conceito, Classificação segundo a natureza, Etapas e estágios. ....	65
Lei de Responsabilidade Fiscal: Conceitos e objetivos. ....	74
NOÇÕES DE GESTÃO DE PESSOAS NAS ORGANIZAÇÕES: Conceitos, importância, relação com os outros sistemas de organização. A função do órgão de Gestão de Pessoas: atribuições básicas e objetivos, políticas e sistemas de informações gerenciais. ....	88
Comportamento organizacional: relações indivíduo/organização, motivação, liderança, desempenho. Comunicação: Elementos da comunicação; Barreiras para a comunicação eficaz; Empatia; Códigos e interpretação; Meios de comunicação; Endomarketing. ....	96
NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS MATERIAIS. Classificação de materiais. Tipos de classificação. ....	106
Gestão de estoques. ....	110
Compras: Modalidades de compra. Cadastro de fornecedores. Compras no setor público. ....	112
NOÇÕES DE ARQUIVOLOGIA: Arquivística: princípios e conceitos. Gestão de documentos: Protocolo: recebimento, registro, distribuição, tramitação e expedição de documentos; Classificação de documentos de arquivo; Arquivamento e ordenação de documentos de arquivo; Tabela de temporalidade de documentos de arquivo. Acondicionamento e armazenamento de documentos de arquivo. Preservação e conservação de documentos de arquivo. ....	126
CONHECIMENTOS DE INFORMÁTICA: Sistema Operacional Windows XP ou superior (Versão em Português), Windows Explorer, Internet (browsers/navegadores) e Ferramentas do Pacote Microsoft Office Professional 2007 ou superior (Word, Excel e PowerPoint) (Versão em Português).....	145



## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

### Assistente Administrativo

NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA: Características básicas das organizações formais modernas: tipos de estrutura organizacional, natureza, finalidades e critérios de departamentalização. ....	01
Organização administrativa: centralização, descentralização, concentração e desconcentração; administração direta e indireta. ....	05
Gestão de processos. ....	14
Gestão de contratos. ....	26
Noções de processos licitatórios. ....	27
NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA: Orçamento público: Conceito, Técnicas Orçamentárias, Princípios orçamentários. Receita pública: Conceito, Classificação segundo a natureza, Etapas e estágios. Despesa pública: Conceito, Classificação segundo a natureza, Etapas e estágios. ....	65
Lei de Responsabilidade Fiscal: Conceitos e objetivos. ....	74
NOÇÕES DE GESTÃO DE PESSOAS NAS ORGANIZAÇÕES: Conceitos, importância, relação com os outros sistemas de organização. A função do órgão de Gestão de Pessoas: atribuições básicas e objetivos, políticas e sistemas de informações gerenciais. ....	88
Comportamento organizacional: relações indivíduo/organização, motivação, liderança, desempenho. Comunicação: Elementos da comunicação; Barreiras para a comunicação eficaz; Empatia; Códigos e interpretação; Meios de comunicação; Endomarketing. ....	96
NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS MATERIAIS. Classificação de materiais. Tipos de classificação. ....	106
Gestão de estoques. ....	110
Compras: Modalidades de compra. Cadastro de fornecedores. Compras no setor público. ....	112
NOÇÕES DE ARQUIVOLOGIA: Arquivística: princípios e conceitos. Gestão de documentos: Protocolo: recebimento, registro, distribuição, tramitação e expedição de documentos; Classificação de documentos de arquivo; Arquivamento e ordenação de documentos de arquivo; Tabela de temporalidade de documentos de arquivo. Acondicionamento e armazenamento de documentos de arquivo. Preservação e conservação de documentos de arquivo. ....	126
CONHECIMENTOS DE INFORMÁTICA: Sistema Operacional Windows XP ou superior (Versão em Português), Windows Explorer, Internet (browsers/navegadores) e Ferramentas do Pacote Microsoft Office Professional 2007 ou superior (Word, Excel e PowerPoint) (Versão em Português).....	145



## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

### Assistente Administrativo

#### **NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA: CARACTERÍSTICAS BÁSICAS DAS ORGANIZAÇÕES FORMAIS MODERNAS: TIPOS DE ESTRUTURA ORGANIZACIONAL, NATUREZA E CRITÉRIOS DE DEPARTAMENTALIZAÇÃO.**

##### ESTRUTURA FORMAL

Deliberadamente planejada e formalmente representada, em alguns aspectos pelo seu organograma.

- Ênfase a posições em termos de autoridades e responsabilidades.
- É estável.
- Está sujeita a controle.
- Está na estrutura.
- Líder formal.
- É representada pelo organograma da empresa e seus aspectos básicos.
- Reconhecida juridicamente de fato e de direito.
- É estruturada e organizada.

##### ESTRUTURA INFORMAL

Ao lado da organização formal, reconhece-se hoje a existência de uma organização informal bastante influente nos destinos de qualquer instituição. Há uma série de semelhanças entre os dois tipos de instituição, merecendo destaque a estrutura de relacionamentos, os sistemas de controle e comunicação, a existência de pessoas com autoridade, a permanência relativa de seus membros e a possibilidade de representação gráfica. Como essa organização informal é indestrutível, recomenda-se seja ela utilizada pela formal, o que, além de viável, é altamente vantajoso para a instituição como um todo.

A organização informal designa o conjunto de relações ou interações que surgem espontaneamente entre os seus membros e que não são previstas ou formalizadas pela organização formal.

Apesar da organização formal possuir um grau de percepção e de compreensão mais elevado e imediato, pois é esta que explica o que se faz e como se faz, as relações informais entre os membros da organização assumem uma importância fundamental pois é delas que, em grande parte, depende o ambiente de trabalho, o qual, por sua vez, constitui uma das mais importantes condicionantes da motivação e dos níveis de produtividade dos trabalhadores. É devido a esta importância das relações informais que cada vez mais os responsáveis pelas organizações se debruçam sobre o estudo das suas causas e consequências bem como na procura de formas adequadas de as facilitar e fomentar. É com esse objetivo que são organizados ou apoiados os convívios informais entre os membros da organização tais como as festas, as jornadas desportivas, as viagens, entre outros.

A própria organização formal tem uma forte influência quer quantitativa quer qualitativa sobre a organização informal, daí que a estrutura organizacional, assim como as regras, políticas e procedimentos devam ser definidas por forma a facilitar e incentivar as relações informais e assim proporcionarem um melhor ambiente de trabalho e uma maior motivação dos trabalhadores.

As organizações, apesar de sua natureza lógica e racional, não são entidades totalmente mecânicas. Elas são dotadas de pessoas que, embora ocupem posições dentro da organização formal e realizem o trabalho através da tecnologia, desenvolvem o que chamamos de organização informal. Existem padrões de comportamentos e relacionamentos que não constam no organograma. Existem amizades e antagonismos, indivíduos que se identificam com outros, grupos que se afastam de outros e uma grande variedade de relações no trabalho ou fora dele, que constituem a chamada organização informal.

A organização informal é a rede de relacionamentos e interações que se desenvolve espontaneamente entre as pessoas que ocupam posições na organização formal.

Em outras palavras, a organização informal compõe-se de sentimentos de afeição ou rejeição entre pessoas, de atitudes favoráveis e desfavoráveis em relação as práticas administrativas, de cooperação ou hostilidade entre grupos. Envolve uma complicada trama de processos espontâneos relativos ao campo comportamental que surge, desenvolve-se e predomina sobre as relações que teoricamente e são formais.

Analisando a organização informal, vemos que também nela existe sanção social, expectativa de comportamento, autoridade, comunicação e percepção da consequência de determinada forma de agir.

*As principais características da organização informal são:*

- ✓ Grupos informais que se desenvolvem de acordo com os interesses comuns e a identificação entre as pessoas. Podem ser blocos de interesses, círculos de amizades, "panelas" etc.
- ✓ Atitudes e comportamentos que manifestam percepções favoráveis ou desfavoráveis as práticas administrativas.
- ✓ Normas de trabalho que os diversos grupos estabelecem como padrão de desempenho aceitável nas suas atividades e que são impostas a todos os seus membros, independentemente das normas formais e oficiais da organização.
- ✓ Padrões de liderança que podem conferir autoridade informal e certas pessoas, independentemente de sua posição na organização formal.

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

### Assistente Administrativo

O desafio para a administrador é conciliar a harmonizar as características desses dois fenômenos, ou seja, adequar o perfil da organização formal e da organização informal para obter efeito de sinergia e eliminar qualquer tipo de dissonância entre ambas.

- Está nas pessoas.
- Sempre existirão.
- A autoridade flui na maioria das vezes na horizontal.
- É instável.
- Não está sujeita a controle.
- Está sujeita aos sentimentos.
- Líder informal.
- Desenvolve sistemas e canais de comunicação.

#### *Vantagens da estrutura informal.*

- Proporciona maior rapidez no processo.
- Complementa e estrutura formal.
- Reduz a carga de comunicação dos chefes.
- Motiva e integra as pessoas na empresa.

#### *Desvantagens:*

- Desconhecimento das chefias.
- Dificuldade de controle.
- Possibilidade de atritos entre pessoas
- Fatores que condicionam o aparecimento da estrutura informal.
- Interesses comuns
- Interação provocada pela própria estrutura formal.
- Defeitos na estrutura formal.
- Flutuação do pessoal dentro da empresa.
- Períodos de lazer.
- Disputa do poder.

#### *Fatores que condicionam o aparecimento da estrutura informal.*

- Interesses comuns
- Interação provocada pela própria estrutura formal.
- Defeitos na estrutura formal.
- Flutuação do pessoal dentro da empresa.
- Períodos de lazer.
- Disputa do poder.
- 

A estrutura informal será bem utilizada quando:

- Os objetivos da empresa forem idênticos aos objetivos dos indivíduos.

Existir habilidade das pessoas em lidar com a estrutura informal.

### **DEPARTAMENTALIZAÇÃO**

É uma divisão do trabalho por especialização dentro da estrutura organizacional da empresa.

Departamentalização é o agrupamento, de acordo com um critério específico de homogeneidade, das atividades e correspondente recursos (humanos, financeiros, materiais e equipamentos) em unidades organizacionais.

Existem diversas maneiras básicas pelas quais as organizações decidem sobre a configuração organizacional que será usada para agrupar as várias atividades. O processo organizacional de determinar como as atividades devem ser agrupadas chama-se Departamentalização.

Formas de Departamentalizar:

- Função
- Produto ou serviço
- Território
- Cliente
- Processo
- Projeto
- Matricial
- Mista

Deve-se notar, no entanto, que a maioria das organizações usa uma abordagem da contingência à Departamentalização: isto é, a maioria usará mais de uma destas abordagens usadas em algumas das maiores organizações. A maioria usa a abordagem funcional na cúpula e outras nos níveis mais baixos.

**Departamentalização Por Funções:** A Departamentalização funcional agrupa funções comuns ou atividades semelhantes para formar uma unidade organizacional. Assim todos os indivíduos que executam funções semelhantes ficam reunidos, todo o pessoal de vendas, todo o pessoal de contabilidade, todo o pessoal de secretaria, todas as enfermeiras, e assim por diante.

A Departamentalização funcional pode ocorrer em qualquer nível e é normalmente encontrada muito próximo à cúpula.

*Vantagens:* As vantagens principais da abordagem funcional são:

- Mantém o poder e o prestígio das funções principais
- Cria eficiência através dos princípios da especialização.
- Centraliza a perícia da organização.
- Permite maior rigor no controle das funções pela alta administração.
- Segurança na execução de tarefas e relacionamento de colegas.
- Aconselhada para empresas que tenham poucas linhas de produtos.

*Desvantagens:* Existem também muitas desvantagens na abordagem funcional.

Entre elas podemos dizer:

- A responsabilidade pelo desempenho total está somente na cúpula.
- Cada gerente fiscaliza apenas uma função estreita
- O treinamento de gerentes para assumir a posição no topo é limitado.
- A coordenação entre as funções se torna complexa e mais difícil quanto à organização em tamanho e amplitude.
- Muita especialização do trabalho.

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

### Assistente Administrativo

**Departamentalização De Produto:** É feito de acordo com as atividades inerentes a cada um dos produtos ou serviços da empresa.

Exemplos de Departamentalização de produto:

- 1- Lojas de departamentos
- 2- A Ford Motor Company tem as suas divisões Ford, Mercury e Lincoln Continental.
- 3- Um hospital pode estar agrupado por serviços prestados, como cirurgia, obstetrícia, assistência coronariana.

**Vantagens:** Algumas das vantagens da Departamentalização de produtos são:

- Pode-se dirigir atenção para linhas específicas de produtos ou serviços.
- A coordenação de funções ao nível da divisão de produto torna-se melhor.
- Pode-se atribuir melhor a responsabilidade quanto ao lucro.
- Facilita a coordenação de resultados.
- Propicia a alocação de capital especializado para cada grupo de produto.
- Propicia condições favoráveis para a inovação e criatividade.

**Desvantagens:**

- Exige mais pessoal e recursos de material, podendo daí resultar duplicação desnecessária de recursos e equipamento.
- Pode propiciar o aumento dos custos pelas duplicidades de atividade nos vários grupos de produtos.
- Pode criar uma situação em que os gerentes de produtos se tornam muito poderosos, o que pode desestabilizar a estrutura da empresa.

**Departamentalização Territorial:** Algumas vezes mencionadas como regional, de área ou geográfica. É o agrupamento de atividades de acordo com os lugares onde estão localizadas as operações. Uma empresa de grande porte pode agrupar suas atividades de vendas em áreas do Brasil como a região Nordeste, região Sudeste, e região Sul. Muitas vezes as filiais de bancos são estabelecidas desta maneira.

As vantagens e desvantagens da Departamentalização territorial são semelhantes às dadas para a Departamentalização de produto. Tal agrupamento permite a uma divisão focalizar as necessidades singulares de sua área, mas exige coordenação e controle da administração de cúpula em cada região.

**Departamentalização Por Cliente:** A Departamentalização de cliente consiste em agrupar as atividades de tal modo que elas focalizem um determinado uso do produto ou serviço. A Departamentalização de cliente é usada principalmente no agrupamento de atividade de vendas ou serviços.

**A principal vantagem:**

- a adaptabilidade uma determinada clientela.

**Desvantagens:**

- Dificuldade de coordenação.
- Subutilização de recursos e concorrência entre os gerentes para concessões especiais em benefício de seus próprios clientes.

**Departamentalização por Processo ou Equipamento:** É o agrupamento de atividades que se centralizam nos processos de produção ou equipamento. É encontrada com mais frequência em produção. As atividades de uma fábrica podem ser grupadas em perfuração, esmerilamento, soldagem, montagem e acabamento, cada qual em seu departamento.

**Vantagens:**

- Maior especialização de recursos alocados.
- Possibilidade de comunicação mais rápida de informações técnicas.

**Desvantagens:**

- Possibilidade de perda da visão global do andamento do processo.
- Flexibilidade restrita para ajustes no processo.
- 

**Departamentalização Por Projeto:** Aqui as pessoas recebem atribuições temporárias, uma vez que o projeto tem data de início e término. Terminado o projeto as pessoas são deslocadas para outras atividades. Por exemplo: uma firma contábil poderia designar um sócio (como administrador de projeto), um contador sênior, e três contadores juniores para uma auditoria que está sendo feita para um cliente. Uma empresa manufatureira, um especialista em produção, um engenheiro mecânico e um químico poderiam ser indicados para, sob a chefia de um administrador de projeto, completar o projeto de controle de poluição. Em cada um destes casos, o administrador de projeto seria designado para chefiar a equipe, com plena autoridade sobre seus membros para a atividade específica do projeto.

**Departamentalização De Matriz:** A Departamentalização de matriz é semelhante à de projeto, com uma exceção principal. No caso da Departamentalização de matriz, o administrador de projeto não tem autoridade de linha sobre os membros da equipe. Em lugar disso, a organização do administrador de projeto é sobreposta aos vários departamentos funcionais, dando a impressão de uma matriz. A organização de matriz proporciona uma hierarquia que responde rapidamente às mudanças em tecnologia. Por isso, é tipicamente encontrada em organização de orientação técnica, também é usada por empresas com projetos de construção complexos

**Vantagens:**

- Permitem comunicação aberta e coordenação de atividades entre os especialistas funcionais relevantes.
- Capacita a organização a responder rapidamente à mudança.
- São abordagens orientadas para a tecnologia.

**Desvantagens:**

- Pode haver choques resultantes das prioridades.

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

### Assistente Administrativo

**Departamentalização Mista** - É o tipo mais frequente, cada parte da empresa deve ter a estrutura que mais se adapte à sua realidade organizacional.

#### **A melhor forma de departamentalizar**

Para evitar problemas na hora de decidir como departamentalizar, pode-se seguir certos princípios:

- Princípio do maior uso – o departamento que faz maior uso de uma atividade deve tê-la sob sua jurisdição.
- Princípio do maior interesse – o departamento que tem maior interesse pela atividade deve supervisioná-la.
- Princípio da separação e do controle – As atividades do controle devem estar separadas das atividades controladas.
- Princípio da supressão da concorrência – Eliminar a concorrência entre departamentos, agrupando atividades correlatas no mesmo departamento.

Outro critério básico para departamentalização está baseado na diferenciação e na integração, os princípios são:

**Diferenciação**, cujo princípio estabelece que as atividades diferentes devem ficar em departamentos separados. A diferenciação ocorre quando:

- O fator humano é diferente,
- A tecnologia e a natureza das atividades são diferentes,
- Os ambientes externos são diferentes,
- Os objetivos e as estratégias são diferentes.

**Integração** – Quanto mais atividades trabalham integradas, maior razão para ficarem no mesmo departamento.

#### **CENTRALIZAÇÃO**

Uma empresa é centralizada, quando a maioria das decisões são tomadas pelas chefias posicionadas nos seus níveis hierárquicos superiores, ocorrendo uma redução dos centros decisórios.

A centralização ocorre normalmente nas seguintes situações básicas:

- Manter maior nível de integração da empresa;
- Manter uniformidade de decisões e ações;
- Melhor administrar as urgências;
- Quando o empresário não quer um segundo homem que lhe faça sombra;
- Quando a estrutura organizacional da empresa não possibilita a descentralização.
- Aumentar o nível de controle das atividades da empresa.

Existem decisões que são centralizadas na grande maioria das empresas, destacando-se:

- Decisões sobre diretrizes que a empresa traçará para atingir suas metas, gerando uma política de uniformidade de ação para toda instituição.
- Decisões que envolvam custos muito altos, não só em termos financeiros, como também em termos de conceito da empresa, seu posicionamento no mercado etc.

#### **Principais vantagens da centralização:**

- Menor número de níveis hierárquicos
- Melhor uso dos recursos humanos, materiais, equipamentos e financeiros
- Melhor possibilidade de interação no processo de planejamento, controle e avaliação
- Maior uniformidade em termos de processos técnicos e administrativos
- Decisões estratégicas mais rápidas
- Maior segurança nas informações

É bom lembrar que organizações que têm sistemas de comunicações excelentes e rápidos tendem a favorecer a centralização da autoridade. Em situações nas quais não há disponibilidade de pessoal adequado, a organização tende para a autoridade centralizada.

#### **DESCENTRALIZAÇÃO**

A descentralização administrativa existe quando a maioria das decisões processa-se nos níveis hierárquicos inferiores, ou seja, a descentralização coloca os centros decisórios o mais próximo possível dos órgãos de execução.

A descentralização é um estado de espírito, criado pela administração estratégica que formula os limites dentro dos quais se desenvolve e que assegura as comunicações necessárias e a formação dos homens que o praticam. A política de descentralização é frequentemente revista, devendo ser dinâmica, não podendo ser reduzida a formulários e/ou instruções imutáveis.

A descentralização normalmente ocorre nas seguintes situações:

- A carga de trabalho de alta administração esta volumosa e/ou demasiadamente complexa.
- Pela maior ênfase que a empresa quer dar à relação produto-mercado.
- Para encorajar o desenvolvimento gerencial de seus executivos lotados na média e baixa administração.
- Para proporcionar maior participação e motivação
- O grande volume de trabalho de alta administração provoca morosidade no processo decisório.

Para que o processo de descentralização seja efetivado algumas questões devem ser observadas, tais como:

- Nível de treinamento e preparo da chefia;
- Grau de confiança dos chefes sobre os subordinados;
- Capacidade do subordinado de lidar com as suas responsabilidades;
- A forma de atuação das unidades organizacionais de assessoria.

#### **Algumas vantagens da descentralização:**

- Rapidez nas decisões pela proximidade do lugar onde surgem os problemas.
- Aumento do moral e da experiência dos jovens executivos.
- Diminuição da esfera de controle do principal executivo.
- Tendência a maior número de idéias inovadoras.
- Possibilidade de maior participação e motivação.
- Maior tempo à alta administração para outras atividades.
- Maior desenvolvimento da capacitação gerencial e profissional.

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

### Assistente Administrativo

#### Algumas desvantagens da descentralização:

- Inadequada utilização dos especialistas centrais.
- Maior necessidade de controle e de coordenação.
- Maior dificuldade de normatização e de padronização.
- Pouca flexibilidade da organização frente a situações excepcionais.
  - Necessidade de contar com dirigentes treinados para a descentralização.
  - O custo das comunicações tende a aumentar.
  - Maior dificuldade de coordenação de atividades que envolvem alto nível de interdependência.

Pode-se dizer que a descentralização deve ser considerada como os demais problemas organizacionais, em termos de conveniência administrativa. Sempre que uma decisão puder ser mais bem tomada ao nível operativo, com maior rapidez e favorecendo o completo exame dos vários fatores em causa, pode-se proceder logo a uma descentralização da função respectiva.

A descentralização esta intimamente associada à ideia de se alterar o regimento interno da organização e os documentos decorrentes, para que a decisão relativa aos assuntos descentralizados passe a ser competência dos níveis inferiores.

A descentralização tem caráter permanente e é impessoal, onde a autoridade passa para o nível subordinado as atribuições e responsabilidades.

**ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA:  
CENTRALIZAÇÃO, DESCENTRALIZAÇÃO,  
CONCENTRAÇÃO E DESCONCENTRAÇÃO,  
ADMINISTRAÇÃO DIRETA E INDIRETA**

#### Centralização, descentralização, concentração e desconcentração

Em linhas gerais, *descentralização* significa transferir a execução de um serviço público para terceiros que não se confundem com a Administração direta; *centralização* significa situar na Administração direta atividades que, em tese, poderiam ser exercidas por entidades de fora dela; *desconcentração* significa transferir a execução de um serviço público de um órgão para o outro dentro da própria Administração; *concentração* significa manter a execução central ao chefe do Executivo em vez de atribuí-la a outra autoridade da Administração direta.

Passemos a esmiuçar estes conceitos:

**Desconcentração** implica no exercício, pelo chefe do Executivo, do poder de delegar certas atribuições que são de sua competência privativa. Neste sentido, o previsto na CF:

*Artigo 84, parágrafo único, CF. O Presidente da República poderá delegar as atribuições mencionadas nos incisos VI, XII e XXV, primeira parte, aos Ministros de Estado, ao Procurador-Geral da República ou ao Advogado-Geral da União, que observarão os limites traçados nas respectivas delegações.*

Neste sentido:

*Artigo 84, VI, CF. **dispor**, mediante **decreto**, sobre:*

*a) **organização e funcionamento** da administração federal, quando **não implicar aumento de despesa nem criação ou extinção de órgãos** públicos;*

*b) **extinção de funções ou cargos** públicos, quando vagos;*

*Artigo 84, XII, CF. conceder **indulto e comutar penas**, com audiência, se necessário, dos órgãos instituídos em lei;*

*Artigo 84, XXV, CF. **prover e extinguir os cargos públicos federais**, na forma da lei; (apenas o provimento é delegável, não a extinção)*

Com efeito, o chefe do Poder Executivo federal tem opções de delegar parte de suas atribuições privativas para os Ministros de Estado, o Procurador-Geral da República ou o Advogado-Geral da União. O Presidente irá delegar com relação de hierarquia cada uma destas essencialidades dentro da estrutura organizada do Estado. Reforça-se, **desconcentrar significa delegar com hierarquia**, pois há uma relação de subordinação dentro de uma estrutura centralizada, isto é, os Ministros de Estado, o Procurador-Geral da República e o Advogado-Geral da União respondem diretamente ao Presidente da República e, por isso, não possuem plena discricionariedade na prática dos atos administrativos que lhe foram delegados.

**Concentrar**, ao inverso, significa exercer atribuições privativas da Administração pública direta no âmbito mais central possível, isto é, diretamente pelo chefe do Poder Executivo, seja porque não são atribuições delegáveis, seja porque se optou por não delegar.

*Artigo 84, CF. Compete **privativamente** ao Presidente da República:*

*I - **nomear e exonerar os Ministros de Estado**;*

*II - exercer, com o auxílio dos Ministros de Estado, a **direção superior da administração federal**;*

*III - **iniciar o processo legislativo**, na forma e nos casos previstos nesta Constituição;*

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

*V - **vetar projetos de lei**, total ou parcialmente;*

*VI - **dispor**, mediante **decreto**, sobre:*

*a) **organização e funcionamento** da administração federal, quando **não implicar aumento de despesa nem criação ou extinção de órgãos** públicos;*

*b) **extinção de funções ou cargos** públicos, quando vagos;*

*VII - manter **relações com Estados estrangeiros** e **acreditar seus representantes diplomáticos**;*

*VIII - **celebrar tratados, convenções e atos internacionais**, sujeitos a referendo do Congresso Nacional;*

*IX - decretar o **estado de defesa** e o **estado de sítio**;*

*X - decretar e executar a **intervenção federal**;*

*XI - remeter **mensagem e plano de governo** ao Congresso Nacional por ocasião da abertura da sessão legislativa, expondo a situação do País e solicitando as providências que julgar necessárias;*

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

### Assistente Administrativo

XII - conceder **indulto e comutar penas**, com audiência, se necessário, dos órgãos instituídos em lei;

XIII - exercer o **comando supremo das Forças Armadas, nomear os Comandantes da Marinha, do Exército e da Aeronáutica, promover seus oficiais-generais e nomeá-los para os cargos que lhes são privativos**;

XIV - **nomear**, após aprovação pelo Senado Federal, os **Ministros do Supremo Tribunal Federal e dos Tribunais Superiores, os Governadores de Territórios, o Procurador-Geral da República, o presidente e os diretores do banco central** e outros servidores, quando determinado em lei;

XV - nomear, observado o disposto no art. 73, os **Ministros do Tribunal de Contas da União**;

XVI - nomear os **magistrados**, nos casos previstos nesta Constituição, e o **Advogado-Geral da União**;

XVII - nomear **membros do Conselho da República**, nos termos do art. 89, VII;

XVIII - **convocar e presidir o Conselho da República e o Conselho de Defesa Nacional**;

XIX - **declarar guerra**, no caso de agressão estrangeira, autorizado pelo Congresso Nacional ou referendado por ele, quando ocorrida no intervalo das sessões legislativas, e, nas mesmas condições, decretar, total ou parcialmente, a mobilização nacional;

XX - **celebrar a paz**, autorizado ou com o referendo do Congresso Nacional;

XXI - conferir **condecorações e distinções honoríficas**;

XXII - permitir, nos casos previstos em lei complementar, que **forças estrangeiras transitem** pelo território nacional ou nele **permaneçam** temporariamente;

XXIII - enviar ao Congresso Nacional o **plano plurianual**, o projeto de lei de **diretrizes orçamentárias** e as **propostas de orçamento** previstos nesta Constituição;

XXIV - **prestar**, anualmente, ao Congresso Nacional, dentro de sessenta dias após a abertura da sessão legislativa, **as contas referentes ao exercício anterior**;

XXV - **prover e extinguir os cargos públicos federais**, na forma da lei;

XXVI - **editar medidas provisórias** com força de lei, nos termos do art. 62;

XXVII - exercer **outras atribuições** previstas nesta Constituição.

**Descentralizar** envolve a delegação de interesses estatais para fora da estrutura da Administração direta, o que é possível porque não se refere a essencialidades, ou seja, a atos administrativos que somente possam ser praticados pela Administração direta porque se referem a interesses estatais diversos previstos ou não na CF. **Descentralizar é uma delegação sem relação de hierarquia**, pois é uma delegação de um ente para outro (não há subordinação nem mesmo quanto ao chefe do Executivo, há apenas uma espécie de tutela ou supervisão por parte dos Ministérios – se trata de vínculo e não de subordinação).

Basicamente, se está diante de um conjunto de pessoas jurídicas estatais criadas ou autorizadas por lei para prestarem serviços de interesse do Estado. Possuem patrimônio próprio e são unidades orçamentárias autônomas. Ainda, exercem em nome próprio direitos e obrigações, respondendo pessoalmente por seus atos e danos.

Existem duas formas pelas quais o Estado pode efetuar a descentralização administrativa: **outorga e delegação**.

A outorga se dá quando o Estado cria uma entidade e a ela transfere, através de previsão em lei, determinado serviço público e é conferida, em regra, por prazo indeterminado. Isso é o que acontece quanto às entidades da Administração Indireta prestadoras de serviços públicos. Neste sentido, o Estado descentraliza a prestação dos serviços, outorgando-os a outras entidades criadas para prestá-los, as quais podem tomar a forma de autarquias, empresas públicas, sociedades de economia mista e fundações públicas.

A delegação ocorre quando o Estado transfere, por contrato ou ato unilateral, apenas a execução do serviço, para que o ente delegado o preste ao público em seu próprio nome e por sua conta e risco, sob fiscalização do Estado. A delegação é geralmente efetivada por prazo determinado. Ela se dá, por exemplo, nos contratos de concessão ou nos atos de permissão, pelos quais o Estado transfere aos concessionários e aos permissionários apenas a execução temporária de determinado serviço.

**Centralizar** envolve manter na estrutura da Administração direta o desempenho de funções administrativas de interesses não essenciais do Estado, que poderiam ser atribuídos a entes de fora da Administração por outorga ou delegação.

#### Administração Pública Direta

Administração Pública direta é aquela formada pelos entes integrantes da federação e seus respectivos órgãos. Os entes políticos são a União, os Estados, o Distrito Federal e os Municípios. À exceção da União, que é dotada de soberania, todos os demais são dotados de autonomia.

Dispõe o Decreto nº 200/1967:

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.

A administração direta é formada por um conjunto de núcleos de competências administrativas, os quais já foram tidos como representantes do poder central (teoria da representação) e como mandatários do poder central (teoria do mandato). Hoje, adota-se a **teoria do órgão, de Otto Giërke**, segundo a qual os órgãos são apenas núcleos administrativos criados e extintos exclusivamente por lei, mas que podem ser organizados por decretos autônomos do Executivo (art. 84, VI, CF), sendo desprovidos de personalidade jurídica própria.

Assim, os órgãos da Administração direta não possuem patrimônio próprio; e não assumem obrigações em nome próprio e nem direitos em nome próprio (não podem ser autor nem réu em ações judiciais, exceto para fins de mandato de segurança – tanto como impetrante como quanto impetrado). Já que não possuem personalidade, atuam apenas no cumprimento da lei, não atuando por vontade própria. Logo, órgãos e agentes públicos são impessoais quando agem no estrito cumprimento de seus deveres, não respondendo diretamente por seus atos e danos.

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

### Assistente Administrativo

Esta impossibilidade de se imputar diretamente a responsabilidade a agentes públicos ou órgãos públicos que estejam exercendo atribuições da Administração direta é denominada teoria da imputação objetiva, de **Otto Giërke**, que instituiu o princípio da impessoalidade.

Quanto se faz desconcentração da autoridade central – chefe do Executivo – para os seus órgãos, se depara com diversos níveis de órgãos, que podem ser classificados em **simples ou complexos** (simples se possuem apenas uma estrutura administrativa, complexos se possuem uma rede de estruturas administrativas) e em **unitários ou colegiados** (unitário se o poder de decisão se concentra em uma pessoa, colegiado se as decisões são tomadas em conjunto e prevalece a vontade da maioria):

a) Órgãos independentes – encabeçam o poder ou estrutura do Estado, gozando de independência para agir e não se submetendo a outros órgãos. Cabe a eles definir as políticas que serão implementadas. É o caso da Presidência da República, órgão complexo composto pelo gabinete, pela Advocacia-Geral da União, pelo Conselho da República, pelo Conselho de Defesa, e unitário (pois o Presidente da República é o único que toma as decisões).

b) Órgãos autônomos – estão no primeiro escalão do poder, com autonomia funcional, porém subordinados politicamente aos independentes. É o caso de todos os ministérios de Estado.

c) Órgãos superiores – são desprovidos de autonomia ou independência, sendo plenamente vinculados aos órgãos autônomos. Ex.: Delegacia Regional do Trabalho, vinculada ao Ministério do Trabalho e Emprego; Departamento da Polícia Federal, vinculado ao Ministério da Justiça.

d) Órgãos subalternos – são vinculados a todos acima deles com plena subordinação administrativa. Ex.: órgãos que executam trabalho de campo, policiais federais, fiscais do MTE.

**ATENÇÃO:** O Ministério Público, os Tribunais de Contas e as Defensorias Públicas não se encaixam nesta estrutura, sendo órgãos independentes constitucionais. Em verdade, para Canotilho e outros constitucionalistas, estes órgãos não pertencem nem mesmo aos três poderes.

Conforme Carvalho Filho<sup>1</sup>, “a noção de Estado, como visto, não pode abstrair-se da de pessoa jurídica. O Estado, na verdade, é considerado um ente personalizado, seja no âmbito internacional, seja internamente. Quando se trata de Federação, vigora o **pluripersonalismo**, porque além da pessoa jurídica central existem outras internas que compõem o sistema político. Sendo uma pessoa jurídica, o Estado manifesta sua vontade através de seus agentes, ou seja, as pessoas físicas que pertencem a seus quadros. Entre a pessoa jurídica em si e os agentes, compõe o Estado um grande número de repartições internas, necessárias à sua organização, tão grande é a extensão que alcança e tamanha as atividades a seu cargo. Tais repartições é que constituem os órgãos públicos”.

1 CARVALHO FILHO, José dos Santos. **Manual de direito administrativo**. 23. ed. Rio de Janeiro: Lumen juris, 2010.

“Várias teorias surgiram para explicar as relações do Estado, pessoa jurídica, com suas agentes: Pela **teoria do mandato**, o agente público é mandatário da pessoa jurídica; a teoria foi criticada por não explicar como o Estado, que não tem vontade própria, pode outorgar o mandato”<sup>2</sup>. A origem desta teoria está no direito privado, não tendo como prosperar porque o Estado não pode outorgar mandato a alguém, afinal, não tem vontade própria.

Num momento seguinte, adotou-se a teoria da representação: “Posteriormente houve a substituição dessa concepção pela **teoria da representação**, pela qual a vontade dos agentes, em virtude de lei, exprimiria a vontade do Estado, como ocorre na tutela ou na curatela, figuras jurídicas que apontam para representantes dos incapazes. Ocorre que essa teoria, além de equiparar o Estado, pessoa jurídica, ao incapaz (sendo que o Estado é pessoa jurídica dotada de capacidade plena), não foi suficiente para alicerçar um regime de responsabilização da pessoa jurídica perante terceiros prejudicados nas circunstâncias em que o agente ultrapassasse os poderes da representação”<sup>3</sup>. Criticou-se a teoria porque o Estado estaria sendo visto como um sujeito incapaz, ou seja, uma pessoa que não tem condições plenas de manifestar, de falar, de resolver pendências; bem como porque se o representante estatal exorbitasse seus poderes, o Estado não poderia ser responsabilizado.

Finalmente, adota-se a **teoria do órgão, de Otto Giërke**, segundo a qual os órgãos são apenas núcleos administrativos criados e extintos exclusivamente por lei, mas que podem ser organizados por decretos autônomos do Executivo (art. 84, VI, CF), sendo desprovidos de personalidade jurídica própria. Com efeito, o Estado brasileiro responde pelos atos que seus agentes praticam, mesmo se estes atos extrapolam das atribuições estatais conferidas, sendo-lhe assegurado o intocável e assustador direito de regresso.

Apresenta-se a **classificação dos órgãos**:

a) Quanto à pessoa federativa: federais, estaduais, distritais e municipais.

b) Quanto à situação estrutural: os diretivos, que são aqueles que detêm condição de comando e de direção, e os subordinados, incumbidos das funções rotineiras de execução.

c) Quanto à composição: singulares, quando integrados em um só agente, e os coletivos, quando compostos por vários agentes.

d) Quanto à esfera de ação: centrais, que exercem atribuições em todo o território nacional, estadual, distrital e municipal, e os locais, que atuam em parte do território.

e) Quanto à posição estatal: são os que representam os poderes do Estado – o Executivo, o Legislativo e o Judiciário.

f) Quanto à estrutura: simples ou unitários e compostos. Os órgãos compostos são constituídos por vários outros órgãos.

2 DI PIETRO, Maria Sylvia Zanella. **Direito Administrativo**. 23. ed. São Paulo: Atlas editora, 2010.

3 NOHARA, Irene Patrícia. **Direito Administrativo – esquematizado, completo, atualizado, temas polêmicos, conteúdo dos principais concursos públicos**. 3. ed. São Paulo: Atlas editora, 2013.

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

### Assistente Administrativo

#### **Administração indireta**

A Administração Pública indireta pode ser definida como um grupo de pessoas jurídicas de direito público ou privado, criadas ou instituídas a partir de lei específica, que atuam paralelamente à Administração direta na prestação de serviços públicos ou na exploração de atividades econômicas.

"Enquanto a Administração Direta é composta de órgãos internos do Estado, a Administração Indireta se compõe de pessoas jurídicas, também denominadas de entidades"<sup>4</sup>. Em que pese haver entendimento diverso registrado em nossa doutrina, integram a Administração indireta do Estado quatro espécies de pessoa jurídica, a saber: as *Autarquias*, as *Fundações*, as *Sociedades de Economia Mista* e as *Empresas Públicas*.

Dispõe o Decreto nº 200/1967:

*Art. 4º A Administração Federal compreende:*

*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.*

Ao lado destas, podemos encontrar ainda entes que prestam serviços públicos por delegação, embora não integrem os quadros da Administração, quais sejam, os permissionários, os concessionários e os autorizados.

Essas quatro pessoas integrantes da Administração indireta serão criadas para a prestação de serviços públicos ou, ainda, para a exploração de atividades econômicas, como no caso das empresas públicas e sociedades de economia mista, e atuam com o objetivo de aumentar o grau de especialidade e eficiência da prestação do serviço público ou, quando exploradoras de atividades econômicas, visando atender a relevante interesse coletivo e imperativos da segurança nacional.

Com efeito, de acordo com as regras constantes do artigo 173 da Constituição Federal, o Poder Público só poderá explorar atividade econômica a título de exceção, em duas situações, conforme se colhe do *caput* do referido artigo, a seguir reproduzido:

*Artigo 173. Ressalvados os casos previstos nesta Constituição, a exploração direta de atividade econômica pelo Estado só será permitida quando necessária aos imperativos de segurança nacional ou a relevante interesse coletivo, conforme definidos em lei.*

Cumpra esclarecer que, de acordo com as regras constitucionais e em razão dos fins desejados pelo Estado, ao Poder Público não cumpre produzir lucro, tarefa esta deferida ao setor privado. Assim, apenas explora atividades econômicas nas situações indicadas no artigo 173 do Texto Constitucional. Quando atuar na economia, concorre em grau de igualdade com os particulares, e sob o regime do artigo 170 da Constituição, inclusive quanto à livre concorrência, submetendo-se ainda a todas as obrigações constantes do regime jurídico de direito privado, inclusive no tocante às obrigações civis, comerciais, trabalhistas e tributárias.

<sup>4</sup> CARVALHO FILHO, José dos Santos. **Manual de direito administrativo**. 23. ed. Rio de Janeiro: Lumen juris, 2010.

#### **Autarquias**

Conceitua-se no artigo 5º do Decreto nº 200/1967:

*I - Autarquia - o serviço autônomo, criado por lei, com personalidade jurídica, patrimônio e receita próprios, para executar atividades típicas da Administração Pública, que requeiram, para seu melhor funcionamento, gestão administrativa e financeira descentralizada.*

As autarquias são pessoas jurídicas de direito público, de natureza administrativa, criadas para a execução de **serviços tipicamente públicos**, antes prestados pelas entidades estatais que as criam. Por serviços tipicamente públicos entenda-se aqueles sem fins lucrativos criados por lei e comum monopólio do Estado.

"O termo autarquia significa autogoverno ou governo próprio, mas no direito positivo perdeu essa noção semântica para ter o sentido de pessoa jurídica administrativa com relativa capacidade de gestão dos interesses a seu cargo, embora sob controle do Estado, de onde se originou. Na verdade, até mesmo em relação a esse sentido, o termo está ultrapassado e não mais reflete uma noção exata do instituto. [...] Pode-se conceituar autarquia como a pessoa jurídica de direito público, integrante da Administração Indireta, criada por lei para desempenhar funções que, despidas de caráter econômico, sejam próprias e típicas do Estado"<sup>5</sup>.

Logo, as autarquias são regidas integralmente pelo regime jurídico de direito público, podendo, tão-somente, ser prestadoras de serviços públicos, contando com capital oriundo da Administração direta. O Código Civil, em seu artigo 41, IV, as coloca como pessoas jurídicas de direito público, embora exista controvérsia na doutrina.

Carvalho Filho<sup>6</sup> classifica quanto ao regime jurídico: "a) autarquias comuns (ou de regime comum); b) autarquias especiais (ou de regime especial). Segundo a própria terminologia, é fácil distingui-las: as primeiras estariam sujeitas a uma disciplina jurídica sem qualquer especificidade, ao passo que as últimas seriam regidas por disciplina específica, cuja característica seria a de atribuir prerrogativas especiais e diferenciadas a certas autarquias". São exemplos de autarquias especiais aquelas criadas para serviços especiais, como autarquias de ensino (ex.: USP) e autarquias de fiscalização (ex.: CRM e CREA).

A título de exemplo, citamos as seguintes autarquias: Instituto Nacional de Colonização e Reforma Agrária (In-cra), Instituto Nacional do Seguro Social (INSS), Departamento Nacional de Estradas de Rodagem (DNER), Conselho Administrativo de Defesa Econômica (CADE), Departamento nacional de Registro do Comércio (DNRC), Instituto Nacional da Propriedade Industrial (INPI), Instituto Brasileiro do Meio Ambiente e dos Recursos Naturais Renováveis (Ibama), Banco Central do Brasil (Bacen).

<sup>5</sup> CARVALHO FILHO, José dos Santos. **Manual de direito administrativo**. 23. ed. Rio de Janeiro: Lumen juris, 2010.

<sup>6</sup> CARVALHO FILHO, José dos Santos. **Manual de direito administrativo**. 23. ed. Rio de Janeiro: Lumen juris, 2010.

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

### Assistente Administrativo

Ainda sobra as autarquias:

Contam com patrimônio próprio, constituído a partir de transferência pela entidade estatal a que se vinculam, portanto, capital exclusivamente público.

São dotadas, ainda, de autonomia financeira, planejando seus gastos e compromissos a cada exercício. A proposta orçamentária é encaminhada anualmente ao chefe do Executivo, que a inclui no orçamento fiscal da lei orçamentária anual. A própria autarquia presta contas diretamente ao Tribunal de Contas.

Podem pagar aos seus credores por meio de precatórios e requisição de pequeno valor, tal como a Administração direta. Podem emitir sozinhas certidão de dívida ativa de seus devedores.

Gozam de imunidade tributária recíproca em relação a todas unidades da federação.

A elas se conferem as mesmas prerrogativas processuais que à Fazenda Pública, inclusive prazo em dobro para contestar e recorrer, além de reexame necessário da causa em situações de condenação acima de certos valores.

Todas autarquias devem ser criadas, organizadas e extintas por lei, que podem ser complementadas por atos do Executivo, notadamente Decretos.

As autarquias podem ser federais, estaduais, distritais e municipais, contudo não podem ser interestaduais ou intermunicipais (não é permitida a associação de unidades federativas para a criação de autarquias).

Devem executar atividades típicas do direito público e, notadamente, serviços públicos de natureza social e atividades administrativas, com a exclusão dos serviços e atividades de cunho econômico e mercantil.

O patrimônio da autarquia é formado por bens públicos, razão pela qual seu patrimônio se sujeita às mesmas regras aplicáveis aos bens públicos em geral, inclusive no que se refere à impenhorabilidade e à impossibilidade de oneração e de usucapião.

Os agentes públicos das autarquias são concursados e estatutários, logo, se sujeitam a estatuto próprio e não à CLT. Já os dirigentes não precisam ser concursados e são nomeados e destituídos livremente pelo chefe do Executivo.

#### Agências reguladoras

São figuras muito recentes em nosso ordenamento jurídico. Possuem natureza jurídica de **autarquias de regime especial**, são pessoas jurídicas de Direito Público com capacidade administrativa, aplicando-se a elas todas as regras das autarquias.

O dirigente é nomeado pelo chefe do Executivo, mas a nomeação se sujeita à aprovação do legislativo, que se baseia nos critérios de conhecimento. Uma vez nomeado, o dirigente passa a gozar de mandato com prazo determinado e só pode ser destituído por processo com decisão motivada.

Possuem como objetivo regular e fiscalizar a execução de serviços públicos. Elas não executam o serviço propriamente, elas o fiscalizam. Logo, são entidades com típica função de controle da prestação dos serviços públicos e do exercício de atividades econômicas, evitando a prática de abusos por parte de entidades do setor privado.

São titulares da matéria técnica que regulam, de modo que somente elas podem disciplinar as regras e padrões técnicos desta determinada seara.

No exercício de seus poderes, compete a elas: fiscalizar o cumprimento de contratos de concessões e o atingimento de metas fixadas, fiscalizar e controlar o atendimento a consumidores e usuários (inclusive recebendo e processando denúncias e reclamações, aplicando penas administrativas e multas, bem como rescindindo contratos), definir política tarifária e reajustá-la.

Entre as agências reguladoras inseridas no ordenamento brasileiro, destacam-se: ANEEL – Agência Nacional de Energia Elétrica, criada pela Lei nº 9.427/1996; a ANATEL – Agência Nacional de Telecomunicações, pela Lei nº 9.472/1997; e a ANP – Agência Nacional do Petróleo, pela Lei nº 9.478/1997.

#### Agências executivas

Agência executiva é a qualificação conferida a autarquia, fundação pública ou órgão da administração direta que celebra contrato de gestão com o próprio ente político com o qual está vinculado. As agências executivas se distinguem das agências reguladoras por não terem como objetivo principal o de exercer controle sobre particulares que prestam serviços públicos, que é o objetivo fundamental das agências reguladoras. Assim, a expressão "agências executivas" corresponde a um título ou qualificação atribuída à autarquia ou a fundações públicas cujo objetivo seja exercer atividade estatal.

#### Fundações públicas

Conceitua-se no artigo 5º do Decreto nº 200/1967:

*IV - Fundação Pública - a entidade dotada de personalidade jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, criada em virtude de autorização legislativa, para o desenvolvimento de atividades que não exijam execução por órgãos ou entidades de direito público, com autonomia administrativa, patrimônio próprio gerido pelos respectivos órgãos de direção, e funcionamento custeado por recursos da União e de outras fontes.*

As Fundações são pessoas jurídicas compostas por um patrimônio personalizado, destacado pelo seu instituidor para atingir uma finalidade específica, denominadas, em latim, *universitas bonorum*. Entre estas finalidades, destacam-se as de escopo religioso, moral, cultural ou de assistência.

Essa definição serve para qualquer fundação, inclusive para aquelas que não integram a Administração indireta (*não-governamentais*). No caso das fundações que integram a Administração indireta (*governamentais*), quando forem dotadas de personalidade de direito público, serão regidas integralmente por regras de direito público. Quando forem dotadas de personalidade de direito privado, serão regidas por regras de direito público e direito privado.

Quando as fundações são criadas pelo Estado são conhecidas como fundações públicas, ou autarquias fundacionais ou fundações autárquicas. O estatuto da fundação, no caso, terá a forma de lei, cujo escopo será criar e orga-