

**Universidade Federal Fluminense**

**UFF-RJ**

Auxiliar em Administração

A **apostila preparatória** é elaborada antes da publicação do Edital Oficial com base no Edital anterior, para que o aluno antecipe seus estudos.

**AG126-2018**

## DADOS DA OBRA

**Título da obra:** Universidade Federal Fluminense - UFF

**Cargo:** Auxiliar em Administração

Atualizada até 09/2018

(Baseado no Edital N° 212, de 25 de Agosto de 2016)

- Lingua Portuguesa
- Noções Básicas de Administração Pública
- Conhecimentos Específicos

### **Gestão de Conteúdos**

Emanuela Amaral de Souza

### **Diagramação/ Editoração Eletrônica**

Elaine Cristina

Igor de Oliveira

Ana Luiza Cesário

Thais Regis

### **Produção Editorial**

Suelen Domenica Pereira

Leandro Filho

### **Capa**

Joel Ferreira dos Santos

## SUMÁRIO

### Língua Portuguesa

Compreensão e estruturação de textos.....	83
Coesão e coerência textual.....	86
Semântica: sinônimos e antônimos.....	76
Vocábulo homônimos e parônimos.....	07
Sistema ortográfico em vigor: emprego das letras e acentuação gráfica.....	47
Formação de palavras: prefixos e sufixos.....	04
Flexão nominal de gênero e número.....	111
Flexão verbal: verbos regulares e irregulares.....	111
Vozes verbais.....	07
Pronomes pessoais e formas de tratamento.....	07
Pronome relativo.....	07
Conjunções e preposições.....	07
Noções de concordância nominal e verbal.....	52
Noções de regência nominal e verbal.....	58
Emprego do acento da crase.....	71
Sinais de pontuação.....	50

### Noções Básicas de Administração Pública

Administração Pública: Noções de Planejamento, Orçamento e Finanças públicas. PPA, LDO, LOA e LRF. Princípios orçamentários. Aspectos gerais da legislação. Proposta e dotação orçamentária. Créditos adicionais. Receitas e despesas públicas. Racionalização do gasto público. Diárias, passagens e ajuda de custo. Execução Orçamentária.....	01
Processo Administrativo.....	18
Licitações e Contratos.....	27
Convênios.....	58

#### Sugestões Bibliográficas:

- Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 - Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências..... 62
- Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002. - Institui, no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, nos termos do art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências..... 62
- Instrução Normativa STN nº 001, de 15 de janeiro de 1997 Disciplina a celebração de convênios de natureza financeira que tenham por objeto a execução de projetos ou realização de eventos e dá outras providências..... 62
- Decreto Federal nº 7.641, de 12 de dezembro de 2011 - Altera o Decreto nº 6.170, de 25 de julho de 2007, que dispõe sobre as normas relativas às transferências de recursos da União mediante convênios e contratos de repasse; altera o Decreto nº 7.568, de 16 de setembro de 2011; e estabelece prazos para implantação de funcionalidades no Sistema de Gestão de Convênios e Contratos de Repasse - SICONV..... 72
- Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964; - Estatui Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal..... 73
- Decreto-Lei Federal nº 93.872, de 23 de dezembro de 1986; - Dispõe sobre a unificação dos recursos de caixa do Tesouro Nacional, atualiza e consolida a legislação pertinente e dá outras providências..... 83
- Lei Federal nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999. - Regula o processo administrativo no âmbito da Administração Pública Federal..... 98
- Decreto Federal 8.539, de 8 de outubro de 2015 - Dispõe sobre o uso do meio eletrônico para a realização do processo administrativo no âmbito dos órgãos e das entidades da administração pública federal direta, autárquica e fundacional..... 98
- Lei Federal nº 13.249, de 13 de janeiro de 2016 - Institui o Plano Plurianual da União para o período de 2016 a 2019..... 100
- Plano Plurianual..... 102
- Decreto Federal nº 8.540, de 09 de outubro de 2015 - Estabelece, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, medidas de racionalização do gasto público nas contratações para aquisição de bens e prestação de serviços e na utilização de telefones celulares corporativos e outros dispositivos..... 103



## SUMÁRIO

• Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente (2017 – a ser aprovada até o final do ano).....	104
• Lei Orçamentária Anual vigente (2017 – a ser aprovada até o final do ano).....	186
• Decreto Federal nº 5.992, de 19 de dezembro de 2006; - Dispõe sobre a concessão de diárias no âmbito da administração federal direta, autárquica e fundacional, e dá outras providências.....	190
• Portaria MPOG nº 98, de 16 de julho de 2003 - Dispõe sobre viagens a serviço, concessão de diárias e emissão de bilhetes de passagens aéreas no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional e dá outras providências.....	193

### Conhecimentos Específicos

1. Normas constitucionais sobre a Administração Pública;.....	01
2. Administração geral: noções gerais de administração. Idéias e conceitos fundamentais. Organização do trabalho: departamentalização, planejamento, controle, ambiente externo. Relações humanas no trabalho: motivação, comunicação, chefia e liderança, grupos e equipes a organização formal e informal.....	15
3. Comunicação e redação Oficial: aspectos gerais;.....	40
4. Arquivos: noção geral de arquivamento, organização e administração de arquivos, gestão de documentos, arquivos permanentes, arquivos especiais;.....	62
5. Administração de material: classificação de materiais, especificação, estoques, pedidos, compra, cadastro, almoxarifado, inventários.....	62
6. Regime Jurídico Único e Seguridade Social do Servidor Público;.....	86
7. Estruturação do Plano de Carreiras da Administração Pública dos Cargos Técnico - Administrativos em Educação, no âmbito das Instituições Federais de Ensino vinculadas ao Ministério da Educação;.....	120
8. Ética na Administração Pública;.....	157
9. Improbidade administrativa e Crimes contra a administração pública;.....	163
10. Estatuto e Regimento Geral da Universidade Federal Fluminense.....	175

#### Sugestões Bibliográficas:

• Constituição da República Federativa do Brasil (1988).....	175
• Título I.....	175
• Título II.....	175
• Título III -Cap. I, II, V (Seção I e II).....	175
• Manual de Redação da Presidência da República.....	175
• Instrução Normativa nº 205, de 08/04/1988, da Secretaria de Administração Pública da Presidência da República ( <a href="http://www.comprasnet.gov.br/legislacao/in/in205_88.htm">http://www.comprasnet.gov.br/legislacao/in/in205_88.htm</a> ).....	175
o Objetivo de racionalizar com minimização de custos o uso de material no âmbito do SISG através de técnicas modernas que atualizam e enriquecem essa gestão com as desejáveis condições de operacionalidade, no emprego do material nas diversas atividades.....	175
• Lei Federal nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990.....	182
o Dispõe sobre o regime jurídico dos servidores públicos civis da União, das autarquias e das fundações públicas federais.....	182
• Lei Federal nº 8.429, de 2 de junho de 1992.....	182
o Dispõe sobre as sanções aplicáveis aos agentes públicos nos casos de enriquecimento ilícito no exercício de mandato, cargo, emprego ou função na administração pública direta, indireta ou fundacional e dá outras providências.....	182
• Decreto Federal nº 1.171, de 22 de junho de 1994.....	182
o Aprova o Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal.....	182
• Decreto - Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940. Código Penal. Artigos 312 a 337 - Crimes contra a Administração Pública.....	182
o Título XI - Capítulo I – Dos crimes praticados por Funcionário Público contra a Administração em Geral - Art. 312 a 327o	
Título XI - Capítulo II – Dos crimes praticados por Particular contra a Administração em Geral - Art. 328 a 337.....	182
• Lei Federal nº 11.091, de 12 de janeiro de 2005.....	
o Dispõe sobre a estruturação do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação, no âmbito das Instituições Federais de Ensino vinculadas ao Ministério da Educação, e dá outras providências.....	190
• Estatuto e Regimento Geral da Universidade Federal Fluminense.....	190



## LÍNGUA PORTUGUESA

Letra e Fonema.....	01
Estrutura das Palavras.....	04
Classes de Palavras e suas Flexões.....	07
Ortografia.....	44
Acentuação.....	47
Pontuação.....	50
Concordância Verbal e Nominal.....	52
Regência Verbal e Nominal.....	58
Frase, oração e período.....	63
Sintaxe da Oração e do Período.....	63
Termos da Oração.....	63
Coordenação e Subordinação.....	63
Crase.....	71
Colocação Pronominal.....	74
Significado das Palavras.....	76
Interpretação Textual.....	83
Tipologia Textual.....	85
Gêneros Textuais.....	86
Coesão e Coerência.....	86
Reescrita de textos/Equivalência de Estruturas.....	88
Estrutura Textual.....	90
Redação Oficial.....	91
Funções do "que" e do "se".....	100
Varição Linguística.....	101
O processo de comunicação e as funções da linguagem.....	103
Flexão Nominal e Verbal.....	111





Na produção de vogais, a boca fica aberta ou entreaberta. As vogais podem ser:

- **Orais:** quando o ar sai apenas pela boca: /a/, /e/, /i/, /o/, /u/.

- **Nasais:** quando o ar sai pela boca e pelas fossas nasais.

/ã/: *fã, canto, tampa*

/ẽ/: *dente, tempero*

/ĩ/: *lindo, mim*

/õ/: *bonde, tombo*

/ũ/: *nunca, algum*

- **Átonas:** pronunciadas com menor intensidade: *até, bola.*

- **Tônicas:** pronunciadas com maior intensidade: *até, bola.*

**Quanto ao timbre,** as vogais podem ser:

- Abertas: *pé, lata, pó*

- Fechadas: *mês, luta, amor*

- Reduzidas - Aparecem quase sempre no final das palavras: *dedo* ("dedu"), *ave* ("avi"), *gente* ("genti").

## 2) Semivogais

Os fonemas /i/ e /u/, algumas vezes, não são vogais. Aparecem apoiados em uma vogal, formando com ela uma só emissão de voz (uma sílaba). Neste caso, estes fonemas são chamados de *semivogais*. A diferença fundamental entre vogais e semivogais está no fato de que estas não desempenham o papel de núcleo silábico.

Observe a palavra *papai*. Ela é formada de duas sílabas: *pa - pai*. Na última sílaba, o fonema vocálico que se destaca é o "a". Ele é a vogal. O outro fonema vocálico "i" não é tão forte quanto ele. É a semivogal. Outros exemplos: *saudade, história, série*.

## 3) Consoantes

Para a produção das consoantes, a corrente de ar expirada pelos pulmões encontra obstáculos ao passar pela cavidade bucal, fazendo com que as consoantes sejam verdadeiros "ruídos", incapazes de atuar como núcleos silábicos. Seu nome provém justamente desse fato, pois, em português, sempre consoam ("soam com") as vogais. Exemplos: /b/, /t/, /d/, /v/, /l/, /m/, etc.

### Encontros Vocálicos

Os encontros vocálicos são agrupamentos de vogais e semivogais, sem consoantes intermediárias. É importante reconhecê-los para dividir corretamente os vocábulos em sílabas. Existem três tipos de encontros: o *ditongo*, o *tritongo* e o *hiato*.

## 1) Ditongo

É o encontro de uma vogal e uma semivogal (ou vice-versa) numa mesma sílaba. Pode ser:

- **Crescente:** quando a semivogal vem antes da vogal: *sé-rie* (i = semivogal, e = vogal)

- **Decrescente:** quando a vogal vem antes da semivogal: *pai* (a = vogal, i = semivogal)

- **Oral:** quando o ar sai apenas pela boca: *pai*

- **Nasal:** quando o ar sai pela boca e pelas fossas nasais: *mãe*

## 2) Tritongo

É a sequência formada por uma semivogal, uma vogal e uma semivogal, sempre nesta ordem, numa só sílaba. Pode ser oral ou nasal: *Paraguai* - Tritongo oral, *quão* - Tritongo nasal.

## 3) Hiato

É a sequência de duas vogais numa mesma palavra que pertencem a sílabas diferentes, uma vez que nunca há mais de uma vogal numa mesma sílaba: *saída* (sa-í-da), *poesia* (po-e-si-a).

### Encontros Consonantais

O agrupamento de duas ou mais consoantes, sem vogal intermediária, recebe o nome de *encontro consonantal*. Existem basicamente dois tipos:

1-) os que resultam do contato consoante + "l" ou "r" e ocorrem numa mesma sílaba, como em: *pe-dra, pla-no, a-tle-ta, cri-se*.

2-) os que resultam do contato de duas consoantes pertencentes a sílabas diferentes: *por-ta, rit-mo, lis-ta*.

Há ainda grupos consonantais que surgem no início dos vocábulos; são, por isso, inseparáveis: *pneu, gno-mo, psi-có-lo-go*.

### Dígrafos

De maneira geral, cada fonema é representado, na escrita, por apenas uma letra: *lixo* - Possui quatro fonemas e quatro letras.

Há, no entanto, fonemas que são representados, na escrita, por duas letras: *bicho* - Possui quatro fonemas e cinco letras.

Na palavra acima, para representar o fonema /xe/ foram utilizadas duas letras: o "c" e o "h".

Assim, o *dígrafo* ocorre quando duas letras são usadas para representar um único fonema (*di* = dois + *grafo* = letra). Em nossa língua, há um número razoável de dígrafos que convém conhecer. Podemos agrupá-los em dois tipos: consonantais e vocálicos.

## NOÇÕES BÁSICAS DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Administração Pública: Noções de Planejamento, Orçamento e Finanças públicas. PPA, LDO, LOA e LRF. Princípios orçamentários. Aspectos gerais da legislação. Proposta e dotação orçamentária. Créditos adicionais. Receitas e despesas públicas. Racionalização do gasto público. Diárias, passagens e ajuda de custo. Execução Orçamentária. ....	01
Processo Administrativo. ....	18
Licitações e Contratos. ....	27
Convênios. ....	58

### Sugestões Bibliográficas:

• Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 - Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências. ....	62
• Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002. - Institui, no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, nos termos do art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências. ....	62
• Instrução Normativa STN nº 001, de 15 de janeiro de 1997 Disciplina a celebração de convênios de natureza financeira que tenham por objeto a execução de projetos ou realização de eventos e dá outras providências. ....	62
Decreto Federal nº 7.641, de 12 de dezembro de 2011 - Altera o Decreto nº 6.170, de 25 de julho de 2007, que dispõe sobre as normas relativas às transferências de recursos da União mediante convênios e contratos de repasse; altera o Decreto nº 7.568, de 16 de setembro de 2011; e estabelece prazos para implantação de funcionalidades no Sistema de Gestão de Convênios e Contratos de Repasse - SICONV. ....	72
• Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964; - Estatui Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal. ....	73
• Decreto-Lei Federal nº 93.872, de 23 de dezembro de 1986; - Dispõe sobre a unificação dos recursos de caixa do Tesouro Nacional, atualiza e consolida a legislação pertinente e dá outras providências. ....	83
• Lei Federal nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999. - Regula o processo administrativo no âmbito da Administração Pública Federal. ....	98
• Decreto Federal 8.539, de 8 de outubro de 2015 - Dispõe sobre o uso do meio eletrônico para a realização do processo administrativo no âmbito dos órgãos e das entidades da administração pública federal direta, autárquica e fundacional. ....	98
• Lei Federal nº 13.249, de 13 de janeiro de 2016 - Institui o Plano Plurianual da União para o período de 2016 a 2019. ....	100
• Plano Plurianual. ....	102
• Decreto Federal nº 8.540, de 09 de outubro de 2015 - Estabelece, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, medidas de racionalização do gasto público nas contratações para aquisição de bens e prestação de serviços e na utilização de telefones celulares corporativos e outros dispositivos. ....	103
• Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente (2017 – a ser aprovada até o final do ano) ....	104
• Lei Orçamentária Anual vigente (2017 – a ser aprovada até o final do ano) ....	186
• Decreto Federal nº 5.992, de 19 de dezembro de 2006; - Dispõe sobre a concessão de diárias no âmbito da administração federal direta, autárquica e fundacional, e dá outras providências. ....	190
• Portaria MPOG nº 98, de 16 de julho de 2003 - Dispõe sobre viagens a serviço, concessão de diárias e emissão de bilhetes de passagens aéreas no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional e dá outras providências. ....	193



**ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA: NOÇÕES DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E FINANÇAS PÚBLICAS. PPA, LDO, LOA E LRF. PRINCÍPIOS ORÇAMENTÁRIOS. ASPECTOS GERAIS DA LEGISLAÇÃO. PROPOSTA E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA. CRÉDITOS ADICIONAIS. RECEITAS E DESPESAS PÚBLICAS. RACIONALIZAÇÃO DO GASTO PÚBLICO. DIÁRIAS, PASSAGENS E AJUDA DE CUSTO. EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA.**

O orçamento público brasileiro compreende a elaboração e a execução de três leis básicas: (i) o Plano Plurianual ("PPA"), (ii) a Lei de Diretrizes Orçamentárias ("LDO") e a Lei de Orçamento Anual ("LOA"), que em conjunto materializam o planejamento e a execução das políticas públicas de cada ente da Federação (União, Estados, Municípios e Distrito Federal). Nesse capítulo, analisaremos cada uma das leis, buscando demonstrar a sua função no sistema orçamentário brasileiro, e de que forma respeitam os orçamentários pátrios.

### **PLANO PLURIANUAL NA CONSTITUIÇÃO FEDERAL.**

O Plano plurianual está previsto na constituição no artigo a seguir:

*Art. 165. Leis de iniciativa do Poder Executivo estabelecerão:*

*I - o plano plurianual;*

*II - as diretrizes orçamentárias;*

*III - os orçamentos anuais.*

§ 1º - A lei que instituir o plano plurianual estabelecerá, de forma regionalizada, as diretrizes, objetivos e metas da administração pública federal para as despesas de capital e outras delas decorrentes e para as relativas aos programas de duração continuada.

§ 4º - Os planos e programas nacionais, regionais e setoriais previstos nesta Constituição serão elaborados em consonância com o plano plurianual e apreciados pelo Congresso Nacional.

O Plano Plurianual ("PPA"), no Brasil, previsto no artigo 165 da Constituição Federal de 1988, e regulamentado pelo Decreto nº 2.829, de 29.10.1998, em plena compatibilidade com o princípio do orçamento investimento, estabelece as medidas, gastos e objetivos a serem seguidos pela Administração ao longo de um período (exercício) de quatro anos.

É aprovado por lei quadrienal, sujeita a prazos e ritos diferenciados de tramitação e tem vigência do segundo ano de um mandato do Poder Executivo até o final do primeiro ano do mandato seguinte.

Nele se prevê a atuação do Governo, durante o período mencionado, em programas de duração continuada já instituídos ou a instituir no médio prazo, buscando o cumprimento do princípio da continuidade da prestação do serviço público, em prol do interesse público.

Com a obrigatoriedade do PPA, tornou-se obrigatório o Governo planejar todas as suas ações e também seu orçamento de modo a não ferir as diretrizes nele contidas, somente devendo efetuar investimentos em programas estratégicos previstos na redação do PPA para o período vigente. A Constituição, também, sugere que a iniciativa privada volte suas ações de desenvolvimento para as áreas abordadas pelo plano vigente.

O PPA é dividido em planos de ações, e cada plano deverá conter: (i) objetivo, órgão do Governo responsável pela execução do projeto, (ii) o valor, (iii) o prazo de conclusão, (iv) as fontes de financiamento, (v) o indicador que represente a situação que o plano visa alterar, (vi) a necessidade de bens e serviços para a correta efetivação do previsto, (vii) a regionalização do plano, etc.

Cada um desses planos (ou programas) será designado a uma unidade responsável competente, mesmo que durante a execução dos trabalhos várias unidades da esfera pública sejam envolvidas. Também será designado um gerente específico para cada ação prevista no Plano Plurianual, por determinação direta da Administração Pública.

O Decreto nº 2.829, 29.10.1998, que regulamentou o PPA prevê que sempre se deve buscar a integração das várias esferas do poder público (federal, estadual e municipal), e também destas com o setor privado.

A cada ano, deverá ser realizada uma avaliação do processo de andamento das medidas a serem desenvolvidas durante o período quadrienal – não só apresentando a situação atual dos programas, mas também sugerindo formas de evitar o desperdício de dinheiro público em ações não significativas. Com base nesta avaliação é que serão traçadas as bases para a elaboração do orçamento anual.

A avaliação anual poderá se utilizar de vários recursos para sua efetivação, inclusive de pesquisas de satisfação pública, quando viáveis.

Embora teoricamente todos os projetos do PPA sejam importantes e necessários para o desenvolvimento socioeconômico do ente, dentro do mesmo devem ser estabelecidos projetos que detêm de maior prioridade na sua realização.

### **DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS NA CONSTITUIÇÃO FEDERAL.**

A Lei das Diretrizes Orçamentárias está prevista na constituição no artigo a seguir:

*Art. 165. Leis de iniciativa do Poder Executivo estabelecerão:*

*I - o plano plurianual;*

*II - as diretrizes orçamentárias;*

*III - os orçamentos anuais.*

§ 2º - A lei de diretrizes orçamentárias compreenderá as metas e prioridades da administração pública federal, incluindo as despesas de capital para o exercício financeiro subsequente, orientará a elaboração da lei orçamentária anual, disporá sobre as alterações na legislação tributária e estabelecerá a política de aplicação das agências financeiras oficiais de fomento.

§ 3º - O Poder Executivo publicará, até trinta dias após o encerramento de cada bimestre, relatório resumido da execução orçamentária.

§ 4º - Os planos e programas nacionais, regionais e setoriais previstos nesta Constituição serão elaborados em consonância com o plano plurianual e apreciados pelo Congresso Nacional.

### A LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS

A Lei de Diretrizes Orçamentárias ("LDO") tem a finalidade precípua de orientar a elaboração dos orçamentos fiscal e da seguridade social e de investimento das empresas estatais. Busca sincronizar a Lei Orçamentária Anual ("LOA") com as diretrizes, objetivos e metas da administração pública, estabelecidas no PPA, em estrita observância aos princípios do orçamento investimento e da unidade orçamentária.

De acordo com o parágrafo 2º, do art. 165, da Constituição Federal de 1988, a LDO (i) deverá trazer as metas e prioridades da administração pública, incluindo as despesas de capital para o exercício financeiro subsequente, (ii) orientará a elaboração da LOA, (iii) disporá sobre as alterações na legislação tributária e (iv) estabelecerá a política de aplicação das agências financeiras oficiais de fomento.

Em observância do princípio da anualidade orçamentária, a LDO será elaborada, anualmente, pela Administração e aprovada pelo Poder Legislativo que, após aprovação, devolverá ao Executivo para sanção. É importante destacar que a Constituição de 1988 não prevê a possibilidade de rejeição do projeto de lei de diretrizes orçamentárias, uma vez que prescreve, em seu art. 57, §2º, que a sessão legislativa não será interrompida sem a aprovação do projeto, logo, o projeto após entregue pelo Executivo deverá ser analisado e encaminhado para aprovação.

A Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101, de 04.05.2000) ampliou a importância da LDO, determinando a previsão de várias outras situações, além das previstas na Constituição. São elas (i) estabelecer os critérios para o congelamento de dotações, quando as receitas não evoluírem de acordo com a estimativa orçamentária; (ii) estabelecer controles operacionais e suas regras de atuação para avaliação das ações desenvolvidas ou em desenvolvimento; (iii) estabelecer as condições de ajudar ou subvencionar financeiramente instituições privadas, fornecendo o nome da instituição, valor a ser concedido, objetivo etc., sendo importante ressaltar que serão nulas as subvenções não previstas na LDO, excluindo casos de emergência; (iv) estabelecer condições para autorizar os entes a auxiliar o custeio de despesas próprias de outros entes, como por exemplo, gastos de quartel da Polícia Militar, de Cartório Eleitoral, Recrutamento Militar, de atividades da Justiça etc.; (v) estabelecer critérios para o início de novos projetos, após o adequado atendimento dos que estão em andamento; (vi) estabelecer critérios de programação financeira mensal; (vii) estabelecer o percentual da receita corrente líquida a ser retido na peça orçamentária, como Reserva de Contingência.

Além do estabelecimento e definição dos itens acima, a LDO deverá ser acompanhada dos chamados Anexos de Metas Fiscais. Esses Anexos deverão conter: (i) metas

anuais para receitas, despesas, resultados nominal e primário e montante da dívida para o exercício a que se referirem e para os dois exercícios seguintes; (ii) a avaliação do cumprimento das metas relativas ao ano anterior; (iii) o demonstrativo das metas anuais, instruído com memória e metodologia de cálculo que justifiquem os resultados pretendidos, comparando-as com as fixadas nos três últimos exercícios, evidenciando a consistência delas com as premissas e os objetivos da política vigente; (iv) o demonstrativo da evolução do patrimônio líquido nos últimos três exercícios, destacando a origem e a aplicação dos recursos obtidos com a alienação de ativos; (v) a avaliação financeira e atuarial de todos os fundos e programas de natureza atuarial; (vi) o demonstrativo da estimativa e compensação da renúncia de receita e da margem de expansão das despesas obrigatórias de caráter continuado; (vii) a avaliação dos passivos contingentes e outros riscos capazes de afetar as contas, informando as providências, caso se concretizem, como por exemplo, é importante verificar os processos judiciais de devolução de tributos questionáveis, ou demanda de reivindicações salariais não concedidas.

Enfim, o Anexo de Metas Fiscais compreenderá: (i) a previsão trienal da receita, da despesa, estimando, assim, os resultados nominal e primário; (ii) a previsão trienal do estoque da dívida pública, considerando os passivos financeiro e permanente; (iii) a avaliação do cumprimento das metas do ano anterior; (iv) a evolução do patrimônio líquido ou passivo real descoberto (resultado patrimonial negativo); (v) a avaliação financeira e atuarial dos fundos de previdência dos servidores públicos; (vi) a Estimativa de compensação da renúncia de receitas (anistias, remissões, isenções, subsídios etc.) e da margem de expansão das despesas obrigatórias de caráter continuado.

### A LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL

A Lei Orçamentária Anual ("LOA") ou orçamento anual visa concretizar os objetivos e metas propostas no PPA, segundo as diretrizes estabelecidas pela LDO, em conformidade com o princípio da unidade do orçamento público. É uma lei, em sentido formal, elaborada pelo Poder Executivo e aprovada pelo Poder Legislativo, que estabelece as despesas e as receitas que serão realizadas em determinado ano (princípio da anualidade do orçamento). A Constituição determina que o Orçamento deve ser votado e aprovado até o final de cada Legislatura, sendo competência do Chefe do Poder Executivo de cada ente público enviar ao órgão legislativo a proposta do orçamento.

A proposta da LOA compreende os três tipos distintos de orçamentos, a saber: (i) o Orçamento Fiscal, que compreende os poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, os Fundos, Órgãos, Autarquias, inclusive as especiais, e Fundações instituídas e mantidas pelo ente público; abrange, também, as empresas públicas e sociedades de economia mista em que o Poder Público, direta ou indiretamente, detenha a maioria do capital social com direito a voto e que recebam desta quaisquer recursos que não sejam provenientes de participação acionária, pagamentos de serviços prestados, transferências para aplicação em programas de financiamento atendendo ao

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

### Auxiliar em Administração

1. Normas constitucionais sobre a Administração Pública;	01
2. Administração geral: noções gerais de administração. Idéias e conceitos fundamentais. Organização do trabalho: departamentalização, planejamento, controle, ambiente externo. Relações humanas no trabalho: motivação, comunicação, chefia e liderança, grupos e equipes a organização formal e informal.	15
3. Comunicação e redação Oficial: aspectos gerais;	40
4. Arquivos: noção geral de arquivamento, organização e administração de arquivos, gestão de documentos, arquivos permanentes, arquivos especiais;	62
5. Administração de material: classificação de materiais, especificação, estoques, pedidos, compra, cadastro, almoxarifado, inventários.	62
6. Regime Jurídico Único e Seguridade Social do Servidor Público;	86
7. Estruturação do Plano de Carreiras da Administração Pública dos Cargos Técnico - Administrativos em Educação, no âmbito das Instituições Federais de Ensino vinculadas ao Ministério da Educação;	120
8. Ética na Administração Pública;	157
9. Improbidade administrativa e Crimes contra a administração pública;	163
10. Estatuto e Regimento Geral da Universidade Federal Fluminense.	175

#### Sugestões Bibliográficas:

• Constituição da República Federativa do Brasil (1988).	175
• Título I	175
• Título II	175
• Título III -Cap. I, II, V (Seção I e II)	175
• Manual de Redação da Presidência da República	175
• Instrução Normativa nº 205, de 08/04/1988, da Secretaria de Administração Pública da Presidência da República ( <a href="http://www.comprasnet.gov.br/legislacao/in/in205_88.htm">http://www.comprasnet.gov.br/legislacao/in/in205_88.htm</a> ).	175
o Objetivo de racionalizar com minimização de custos o uso de material no âmbito do SISG através de técnicas modernas que atualizam e enriquecem essa gestão com as desejáveis condições de operacionalidade, no emprego do material nas diversas atividades.	175
• Lei Federal nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990.	182
o Dispõe sobre o regime jurídico dos servidores públicos civis da União, das autarquias e das fundações públicas federais.	182
• Lei Federal nº 8.429, de 2 de junho de 1992.	182
o Dispõe sobre as sanções aplicáveis aos agentes públicos nos casos de enriquecimento ilícito no exercício de mandato, cargo, emprego ou função na administração pública direta, indireta ou fundacional e dá outras providências.	182
• Decreto Federal nº 1.171, de 22 de junho de 1994.	182
o Aprova o Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal	182
• Decreto - Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940. Código Penal. Artigos 312 a 337 - Crimes contra a Administração Pública	182
o Título XI - Capítulo I – Dos crimes praticados por Funcionário Público contra a Administração em Geral - Art. 312 a 327o Título XI - Capítulo II – Dos crimes praticados por Particular contra a Administração em Geral - Art. 328 a 337	182
• Lei Federal nº 11.091, de 12 de janeiro de 2005.	
o Dispõe sobre a estruturação do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação, no âmbito das Instituições Federais de Ensino vinculadas ao Ministério da Educação, e dá outras providências.	190
• Estatuto e Regimento Geral da Universidade Federal Fluminense.	190



## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

### Auxiliar em Administração

#### 1. NORMAS CONSTITUCIONAIS SOBRE A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA;

##### 1) Princípios da Administração Pública

Os valores éticos inerentes ao Estado, os quais permitem que ele consolide o bem comum e garanta a preservação dos interesses da coletividade, se encontram exteriorizados em princípios e regras. Estes, por sua vez, são estabelecidos na Constituição Federal e em legislações infraconstitucionais, a exemplo das que serão estudadas neste tópico, quais sejam: Decreto nº 1.171/94, Lei nº 8.112/90 e Lei nº 8.429/92.

Todas as diretivas de leis específicas sobre a ética no setor público partem da Constituição Federal, que estabelece alguns princípios fundamentais para a ética no setor público. Em outras palavras, é o texto constitucional do artigo 37, especialmente o *caput*, que permite a compreensão de boa parte do conteúdo das leis específicas, porque possui um caráter amplo ao preconizar os princípios fundamentais da administração pública. Estabelece a Constituição Federal:

*Artigo 37, CF. A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência e, também, ao seguinte: [...]*

São princípios da administração pública, nesta ordem:

Legalidade

Impessoalidade

Moralidade

Publicidade

Eficiência

Para memorizar: veja que as iniciais das palavras formam o vocábulo LIMPE, que remete à limpeza esperada da Administração Pública. É de fundamental importância um olhar atento ao significado de cada um destes princípios, posto que eles estruturam todas as regras éticas prescritas no Código de Ética e na Lei de Improbidade Administrativa, tomando como base os ensinamentos de Carvalho Filho<sup>1</sup> e Spitzcovsky<sup>2</sup>:

a) **Princípio da legalidade:** Para o particular, legalidade significa a permissão de fazer tudo o que a lei não proíbe. Contudo, como a administração pública representa os interesses da coletividade, ela se sujeita a uma relação de subordinação, pela qual só poderá fazer o que a lei expressamente determina (assim, na esfera estatal, é preciso lei anterior editando a matéria para que seja preservado o princípio da legalidade). A origem deste princípio está na criação do Estado de Direito, no sentido de que o próprio Estado deve respeitar as leis que dita.

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

2 SPITZCOVSKY, Celso. **Direito Administrativo**. 13. ed. São Paulo: Método, 2011.

b) **Princípio da impessoalidade:** Por força dos interesses que representa, a administração pública está proibida de promover discriminações gratuitas. Discriminar é tratar alguém de forma diferente dos demais, privilegiando ou prejudicando. Segundo este princípio, a administração pública deve tratar igualmente todos aqueles que se encontrem na mesma situação jurídica (princípio da isonomia ou igualdade). Por exemplo, a licitação reflete a impessoalidade no que tange à contratação de serviços. O princípio da impessoalidade correlaciona-se ao princípio da finalidade, pelo qual o alvo a ser alcançado pela administração pública é somente o interesse público. Com efeito, o interesse particular não pode influenciar no tratamento das pessoas, já que deve-se buscar somente a preservação do interesse coletivo.

c) **Princípio da moralidade:** A posição deste princípio no artigo 37 da CF representa o reconhecimento de uma espécie de moralidade administrativa, intimamente relacionada ao poder público. A administração pública não atua como um particular, de modo que enquanto o descumprimento dos preceitos morais por parte deste particular não é punido pelo Direito (*a priori*), o ordenamento jurídico adota tratamento rigoroso do comportamento imoral por parte dos representantes do Estado. O princípio da moralidade deve se fazer presente não só para com os administrados, mas também no âmbito interno. Está indissociavelmente ligado à noção de bom administrador, que não somente deve ser conhecedor da lei, mas também dos princípios éticos regentes da função administrativa. **TODO ATO IMORAL SERÁ DIRETAMENTE ILEGAL OU AO MENOS IMPESSOAL**, daí a intrínseca ligação com os dois princípios anteriores.

d) **Princípio da publicidade:** A administração pública é obrigada a manter transparência em relação a todos seus atos e a todas informações armazenadas nos seus bancos de dados. Daí a publicação em órgãos da imprensa e a afixação de portarias. Por exemplo, a própria expressão concurso *público* (art. 37, II, CF) remonta ao ideário de que todos devem tomar conhecimento do processo seletivo de servidores do Estado. Diante disso, como será visto, se negar evidentemente a fornecer informações ao administrado caracteriza ato de improbidade administrativa.

No mais, prevê o §1º do artigo 37, CF, evitando que o princípio da publicidade seja deturpado em propaganda político-eleitoral:

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

Somente pela publicidade os indivíduos controlarão a legalidade e a eficiência dos atos administrativos. Os instrumentos para proteção são o direito de petição e as certidões (art. 5º, XXXIV, CF), além do *habeas data* e - residualmente - do mandado de segurança. Neste viés, ainda, prevê o artigo 37, CF em seu **§3º**:

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

### Auxiliar em Administração

Artigo 37, §3º, CF. A lei disciplinará as formas de **participação do usuário na administração pública direta e indireta**, regulando especialmente:

I - as reclamações relativas à prestação dos serviços públicos em geral, asseguradas a manutenção de serviços de atendimento ao usuário e a avaliação periódica, externa e interna, da qualidade dos serviços;

II - o acesso dos usuários a registros administrativos e a informações sobre atos de governo, observado o disposto no art. 5º, X e XXXIII;

III - a disciplina da representação contra o exercício negligente ou abusivo de cargo, emprego ou função na administração pública.

e) **Princípio da eficiência:** A administração pública deve manter o ampliar a qualidade de seus serviços com controle de gastos. Isso envolve eficiência ao contratar pessoas (o concurso público seleciona os mais qualificados ao exercício do cargo), ao manter tais pessoas em seus cargos (pois é possível exonerar um servidor público por ineficiência) e ao controlar gastos (limitando o teto de remuneração), por exemplo. O núcleo deste princípio é a procura por produtividade e economicidade. Alcança os serviços públicos e os serviços administrativos internos, se referindo diretamente à conduta dos agentes.

Além destes cinco princípios administrativo-constitucionais diretamente selecionados pelo constituinte, podem ser apontados como princípios de natureza ética relacionados à função pública a probidade e a motivação:

a) **Princípio da probidade:** um princípio constitucional incluído dentro dos princípios específicos da licitação, é o dever de todo o administrador público, o dever de honestidade e fidelidade com o Estado, com a população, no desempenho de suas funções. Possui contornos mais definidos do que a moralidade. Diógenes Gasparini<sup>3</sup> alerta que alguns autores tratam veem como distintos os princípios da moralidade e da probidade administrativa, mas não há características que permitam tratar os mesmos como procedimentos distintos, sendo no máximo possível afirmar que a probidade administrativa é um aspecto particular da moralidade administrativa.

b) **Princípio da motivação:** É a obrigação conferida ao administrador de motivar todos os atos que edita, gerais ou de efeitos concretos. É considerado, entre os demais princípios, um dos mais importantes, uma vez que sem a motivação não há o devido processo legal, uma vez que a fundamentação surge como meio interpretativo da decisão que levou à prática do ato impugnado, sendo verdadeiro meio de viabilização do controle da legalidade dos atos da Administração.

Motivar significa mencionar o dispositivo legal aplicável ao caso concreto e relacionar os fatos que concretamente levaram à aplicação daquele dispositivo legal. Todos os atos administrativos devem ser motivados para que o Judiciário possa controlar o mérito do ato administrativo quanto à sua legalidade. Para efetuar esse controle, devem ser observados os motivos dos atos administrativos.

3 GASPARINI, Diógenes. **Direito Administrativo**. 9ª ed. São Paulo: Saraiva, 2004.

Em relação à necessidade de motivação dos atos administrativos vinculados (aqueles em que a lei aponta um único comportamento possível) e dos atos discricionários (aqueles que a lei, dentro dos limites nela previstos, aponta um ou mais comportamentos possíveis, de acordo com um juízo de conveniência e oportunidade), a doutrina é uníssona na determinação da obrigatoriedade de motivação com relação aos atos administrativos vinculados; todavia, diverge quanto à referida necessidade quanto aos atos discricionários.

Meirelles<sup>4</sup> entende que o ato discricionário, editado sob os limites da Lei, confere ao administrador uma margem de liberdade para fazer um juízo de conveniência e oportunidade, não sendo necessária a motivação. No entanto, se houver tal fundamentação, o ato deverá condicionar-se a esta, em razão da necessidade de observância da Teoria dos Motivos Determinantes. O entendimento majoritário da doutrina, porém, é de que, mesmo no ato discricionário, é necessária a motivação para que se saiba qual o caminho adotado pelo administrador. Gasparini<sup>5</sup>, com respaldo no art. 50 da Lei n. 9.784/98, aponta inclusive a superação de tais discussões doutrinárias, pois o referido artigo exige a motivação para todos os atos nele elencados, compreendendo entre estes, tanto os atos discricionários quanto os vinculados.

#### 2) Regras mínimas sobre direitos e deveres dos servidores

O artigo 37 da Constituição Federal estabelece os princípios da administração pública estudados no tópico anterior, aos quais estão sujeitos servidores de quaisquer dos Poderes em qualquer das esferas federativas, e, em seus incisos, regras mínimas sobre o serviço público:

Artigo 37, I, CF. Os cargos, empregos e funções públicas são acessíveis aos **brasileiros que preenchem os requisitos estabelecidos em lei**, assim como aos **estrangeiros, na forma da lei**.

Aprofundando a questão, tem-se o artigo 5º da Lei nº 8.112/1990, que prevê:

Artigo 5º, Lei nº 8.112/1990. São requisitos básicos para investidura em cargo público:

I - a nacionalidade brasileira;

II - o gozo dos direitos políticos;

III - a quitação com as obrigações militares e eleitorais;

IV - o nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo;

V - a idade mínima de dezoito anos;

VI - aptidão física e mental.

§ 1º As atribuições do cargo podem justificar a exigência de outros requisitos estabelecidos em lei. [...]

§ 3º As universidades e instituições de pesquisa científica e tecnológica federais poderão prover seus cargos com professores, técnicos e cientistas estrangeiros, de acordo com as normas e os procedimentos desta Lei.

4 MEIRELLES, Hely Lopes. **Direito administrativo brasileiro**. São Paulo: Malheiros, 1993.

5 GASPARINI, Diógenes. **Direito Administrativo**. 9ª ed. São Paulo: Saraiva, 2004.