



**SECRETARIA DA EDUCAÇÃO DE
SANTA CATARINA**

CADERNO MAPEADO



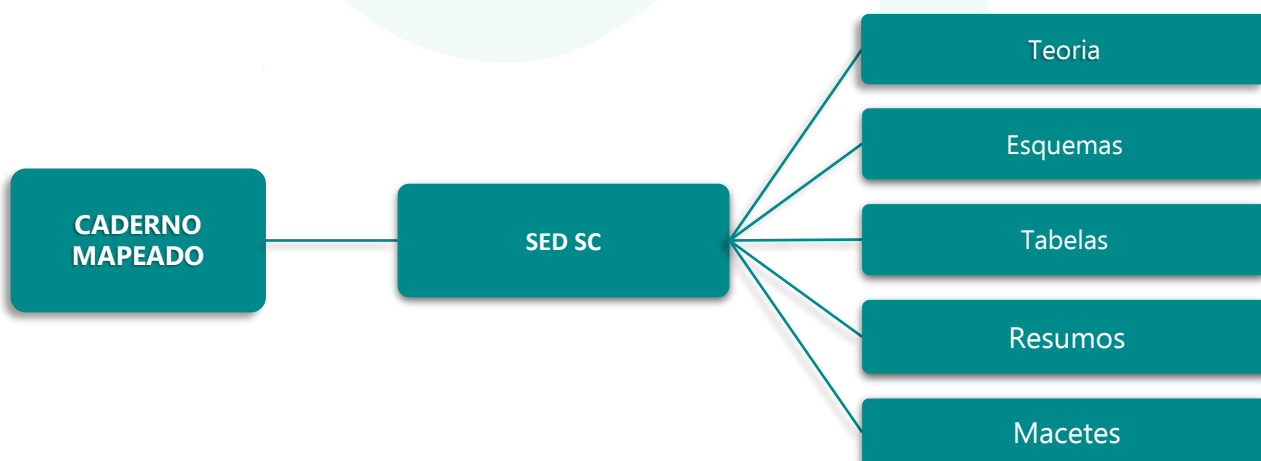
GOVERNO DE
**SANTA
CATARINA**
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO

Seja muito bem-vindo!

Olá, futuro aprovado no concurso da **Secretaria de Estado de Educação de Santa Catarina (SED SC)**!

Você acaba de baixar a **amostra** do **Caderno Mapeado** para o concurso da **Secretaria de Estado de Educação de Santa Catarina (SED SC)**!

O Caderno Mapeado é um material que compila os principais tópicos do edital, focando em exemplificar a teoria por meio de tabelas, esquemas, resumos e macetes das disciplinas da **Secretaria de Estado de Educação de Santa Catarina (SED SC)**. Com ele, você é capaz de compreender os principais tópicos e fundamentos de um determinado assunto de maneira facilitada e organizada.



Saiba que você deu um passo rumo à sua aprovação. Estamos entusiasmados por fazer parte dessa jornada de conquistas!

[Clique aqui para conhecer o material completo](#)

No material completo você terá acesso às seguintes disciplinas do cargo de **Administrador:**

DISCIPLINAS
Fundamentos legais e normativos da educação brasileira e catarinense
Currículo e organização do trabalho pedagógico
Diversidade, direitos humanos e proteção integral
Tecnologias, inovação e contemporaneidade
Administração pública, ética e contextos
Noções de Informática
Conhecimentos Específicos do Cargo

No material completo você terá acesso às seguintes disciplinas do cargo de **Analista Técnico Administrativo II:**

DISCIPLINAS
Fundamentos legais e normativos da educação brasileira e catarinense
Currículo e organização do trabalho pedagógico
Diversidade, direitos humanos e proteção integral
Tecnologias, inovação e contemporaneidade
Administração pública, ética e contextos
Noções de Informática
Conhecimentos Específicos do Cargo

[Clique aqui para conhecer o material completo](#)

No material completo você terá acesso às seguintes disciplinas do cargo de **Professor de Anos Iniciais**:

DISCIPLINAS
Fundamentos legais e normativos da educação brasileira e catarinense
Currículo e organização do trabalho pedagógico
Diversidade, direitos humanos e proteção integral
Tecnologias, inovação e contemporaneidade
Administração pública, ética e contextos
Noções de Informática
Fundamentos da educação e teorias do desenvolvimento e da aprendizagem
Didática, planejamento e organização do ensino
Metodologias de ensino e inovação pedagógica
Avaliação e acompanhamento da aprendizagem
Educação inclusiva, convivência e equidade
Gestão pedagógica e desenvolvimento profissional

Mas antes veja só o depoimento de um dos nossos alunos que foi aprovado recentemente no tão disputado concurso do INSS:

[Clique aqui para conhecer o material completo](#)



Caso tenha qualquer dúvida, você pode entrar em contato conosco enviando seus questionamentos para o suporte: suporte@cadernomapeado.com.br e [WhatsApp](https://www.whatsapp.com).

[Clique aqui para ter acesso ao material completo.](#)

Bons Estudos!

Rumo à aprovação!!

PRINCÍPIOS

1) Introdução

Iniciaremos os estudos sobre os princípios que regem o Direito Administrativo:

Princípios: considerações iniciais; princípios expressos; princípios implícitos; supraprincípios do Direito Administrativo.

2) Considerações Iniciais

Toda ciência, para produzir seus efeitos de maneira equitativa a todos os interessados, necessita de postulados fundamentais que sustentem sua atuação. O Direito Administrativo não foge a essa regra. Portanto, os **princípios** podem ser definidos como as normas fundamentais que baseiam toda a atuação da Administração Pública para alcançar seus objetivos.

Conforme sugere seu próprio nome, os princípios têm a característica de serem o "início", a "base", a "pedra fundamental". É por meio deles que todo o ordenamento jurídico se organiza, conferindo à Administração uma série de **prerrogativas e sujeições** que devem ser respeitadas para assegurar o bem-estar da coletividade.

A doutrina majoritária entende que os princípios, por serem normas gerais e dotados de alto grau de abstração, possuem uma hierarquia superior, inclusive em relação às demais normas jurídicas. Segundo o STF, violar um princípio é mais grave do que violar uma lei, visto que desrespeitar um princípio significa desobedecer a todo o ordenamento jurídico vigente.

O Direito Administrativo é regido por **princípios expressos** na Constituição Federal e **princípios implícitos**. Os princípios expressos são aqueles que estão claramente definidos em dispositivos legais, enquanto os princípios implícitos são aqueles que são inferidos a partir da interpretação de normas e da própria natureza do sistema jurídico-administrativo.

3) Princípios expressos

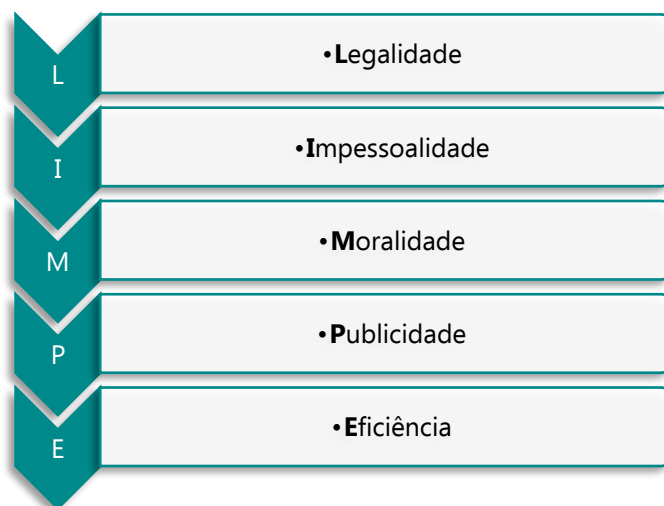
Os princípios da Administração Pública expressos estão descrito no **artigo 37 da CF**:

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

Este dispositivo constitucional é de extrema importância para as provas de concursos públicos, uma vez que apresenta os **princípios da Administração Pública**.

Por isso, anote esse mnemônico: **L – I – M – P – E** (Isso vai te salvar na hora da prova).

[Clique aqui para conhecer o material completo](#)



Agora, dedicaremos uma análise mais aprofundada a cada um dos princípios.

3.1) Princípio da legalidade

O princípio da legalidade estabelece que a administração possui a **obrigação** e **autorização** para realizar apenas aquilo que está **expressamente** previsto em lei. Ao contrário do âmbito privado, onde os indivíduos têm liberdade para agir em tudo que não é proibido por lei, na esfera pública, a atuação é estritamente balizada pela legislação. Nenhuma ação ou omissão pode ocorrer, a menos que esteja fundamentada em disposição legal.

O princípio da legalidade não exclui a atuação discricionária do agente público, uma vez que a lei não pode prever todas as situações na atuação administrativa. Em determinadas circunstâncias, é possível realizar uma **análise de conveniência e oportunidade** para escolher a conduta mais adequada ao caso concreto, respeitando, é claro, os demais princípios administrativos, especialmente a razoabilidade e proporcionalidade.

É importante ressaltar que o conceito de legalidade difere entre o agente público e o cidadão comum. Para este último, também há o princípio da legalidade, indicando que suas ações são permitidas desde que não proibidas por lei.

O princípio da legalidade pode ser analisado sob dois sentidos:

→ **Aos particulares:** ninguém é obrigado a fazer algo, senão em virtude de lei. É dizer: o particular pode fazer tudo que não for proibido pela lei (trata-se do princípio da autonomia da vontade)

→ **À Administração Pública:** a Administração Pública apenas pode agir quando houver previsão legal (princípio da legalidade estrita).

3.2) Princípio da impessoalidade

A atuação da Administração Pública é caracterizada pela **imparcialidade**. Em nenhuma circunstância, é permitido ao agente público proporcionar tratamento diferenciado com o intuito de favorecer pessoas específicas. Esse princípio também visa evitar que o administrador realize ações com propósitos distintos daqueles estabelecidos pela lei, garantindo que o **interesse público** seja a finalidade primordial do ato administrativo. Este princípio determina que o Estado tem o dever de realizar o interesse público sem a promoção do servidor público ou autoridade que realizou o ato.

Importante!

Cuidado com a pegadinha das bancas!

O **princípio da finalidade** decorre do princípio da **legalidade** e não da **impessoalidade**. Nesse sentido, o princípio da finalidade, relacionado ao interesse público, estabelece que os atos administrativos devem orientar-se pelo **propósito público** e pela finalidade **explicitada** na legislação.

O princípio da impessoalidade possui quatro sentidos ou subprincípios como alguns doutrinadores entendem, vejamos:

→ **Princípio da igualdade** (= isonomia): atender todos os administrados sem discriminação indevida.

→ **Vedação à promoção pessoal**: os agentes públicos atuam em nome do Estado. Assim, não poderá haver pessoalização ou promoção pessoal dos agentes nos atos praticados.

→ **Impedimento e suspeição**: visa evitar que as pessoas atuem com parcialidade

→ **Validação dos atos dos agentes de fato**: entende-se como agente de fato aquele cuja investidura no cargo ou seu exercício esteja maculada por algum vício.

🔍 Ex.: Agente que não possui formação universitária exigida em cargo público, etc.

3.3) Princípio da moralidade

O **princípio da moralidade** administrativa é aplicado nas relações entre a Administração e seus administrados e também às atividades exercidas internamente. A moralidade administrativa é um conceito jurídico indeterminado.

Em termos simples, o princípio da moralidade exige que a atuação do setor público vá além do simples cumprimento das leis e regulamentos. Ele implica em considerar a **ética**, a **honestidade** e a **justiça** como aspectos fundamentais na tomada de decisões e na execução de atividades

[Clique aqui para conhecer o material completo](#)

administrativas. Esse princípio busca garantir que as práticas da administração pública não apenas se enquadrem nos limites legais, mas também estejam alinhadas com padrões éticos aceitáveis.

Diante disso, o **princípio da moralidade** visa prevenir comportamentos que possam ser legalmente aceitáveis, mas que, do **ponto de vista ético**, são reprováveis. Ele destaca a importância de uma gestão pública transparente, íntegra e que promova o bem comum, contribuindo para a construção de uma sociedade mais justa e ética.

A moralidade administrativa representa, atualmente, um **requisito fundamental** para a validade de qualquer ato administrativo. Não basta que o ato seja realizado estritamente de acordo com a lei; é igualmente necessário que esteja em conformidade com princípios éticos.

Consiste no respeito da Administração a padrões éticos, de boa-fé, decoro, lealdade, honestidade e probidade. O princípio da moralidade administrativa tem estreita ligação com a **probidade administrativa**.

🔍 Ex.: Organizações Sociais que, apesar de não precisarem fazer concurso público para contratar pessoal, devem adotar um processo de seleção imparcial e moral.

Dentro do princípio da moralidade, precisamos nos atentar a Súmula Vinculante 13, que tem o propósito de coibir o nepotismo no serviço público, estabelecendo critérios e restrições específicas para as nomeações em cargos de confiança.



Súmula Vinculante 13: A nomeação de cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, da autoridade nomeante ou de servidor da mesma pessoa jurídica investido em cargo de direção, chefia ou assessoramento, para o exercício de cargo em comissão ou de confiança ou, ainda, de função gratificada na administração pública direta e indireta em qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, compreendido o ajuste mediante designações recíprocas, viola a Constituição Federal.

Vamos esquematizar as informações importantíssimas trazidas pela **Súmula Vinculante 13**:

Quem não pode ser nomeado

Cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau da autoridade responsável pela nomeação. Também, o cônjuge, companheiro ou parente de servidor da mesma entidade pública que já ocupa cargo de direção, chefia ou assessoramento, torna-se impedido de ser nomeado quando o servidor já detém cargo em comissão ou função de confiança.

Funções vedadas

A nomeação é proibida para cargos em comissão ou designação para funções de confiança.

Abrangência

Vale ressaltar que não há restrições para a nomeação em cargos efetivos obtidos por meio de concurso público.

As restrições mencionadas aplicam-se à Administração Pública direta e indireta, em todos os poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios.

Observações:

A Súmula Vinculante 13 **não abrange** os cargos ou agentes políticos.

O cargo de Conselheiro de Tribunal de Contas **não é considerado político**, mas sim técnico, sendo, portanto, sujeito à aplicação da Súmula Vinculante 13.

Esta súmula veda **expressamente** o nepotismo cruzado, entendido como as designações recíprocas entre autoridades nomeantes ou servidores de uma mesma pessoa jurídica.

3.4) Princípio da publicidade

O **princípio da publicidade** diz respeito a **divulgação** dos atos praticados pela Administração Pública, pois o poder público tem o dever de agir com transparência para que a população tenha ciência de todos os atos praticados. A publicidade não constitui um elemento formador do ato; ao contrário, é um **requisito essencial** para sua eficácia e observância da moralidade. Nesse sentido, a publicidade é uma condição necessária para a produção de efeitos do ato, uma vez que sua divulgação pelo órgão oficial é indispensável sempre que a lei assim determinar.

“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”.

Além do mais, existe a possibilidade de mitigação desse princípio diante de **situações excepcionais e justificadas**: quando o sigilo for imprescindível à segurança do estado e da sociedade ou para intimidade dos envolvidos (**art. 5º, X, da CF**).

Princípio intimamente ligado à perspectiva de **transparência**, dever da administração pública e direito da sociedade.

3.5) Princípio da eficiência

Nas palavras de Hely Lopes Meirelles “a eficiência é um dos deveres da Administração Pública, se impõe a todo agente público de realizar suas atribuições com presteza, perfeição e rendimento funcional”. O **princípio da eficiência** passou a ser um direito com sede constitucional.

[Clique aqui para conhecer o material completo](#)

 **Tome Nota!**

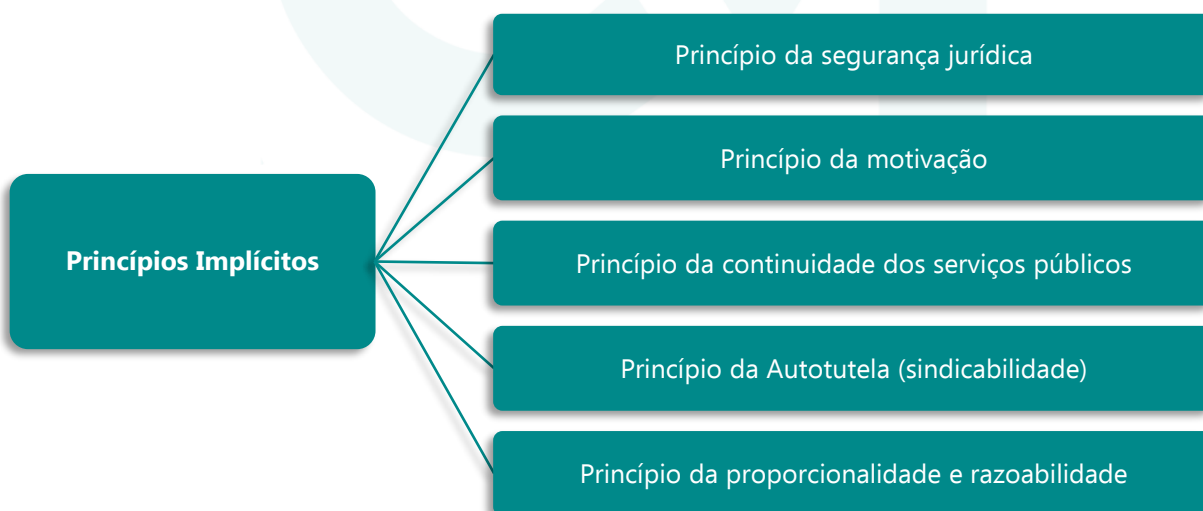
O princípio da eficiência é o **mais recente dos princípios constitucionais** da Administração Pública brasileira, tendo sido adotado a partir da promulgação, da **EC nº 19/98** – Reforma Administrativa.

Quando se fala em eficiência na administração pública, significa que o gestor público deve gerir a coisa pública com **efetividade, economicidade, transparência e moralidade** visando cumprir as metas estabelecidas.

Segundo Alexandre de Moraes, o princípio da eficiência é o que impõe à administração pública direta e indireta e a seus agentes a persecução do bem comum, por meio do exercício de suas competências de forma imparcial, neutra, transparente, participativa, eficaz, sem burocracia e sempre em busca da qualidade, primando pela adoção dos critérios legais e morais necessários para melhor utilização possível dos recursos públicos, de maneira a evitarem-se desperdícios e garantir-se maior rentabilidade social.

4) Princípios Implícitos

Além dos princípios expressamente previstos na Constituição Federal e em legislações específicas, existem alguns princípios implícitos ou decorrentes que orientam a atuação da administração pública. Esses princípios são derivados dos princípios explícitos e são reconhecidos pela doutrina e pela jurisprudência como fundamentais para o adequado funcionamento do setor público.



Esses princípios implícitos contribuem para a interpretação e aplicação adequada dos princípios expressos na legislação, buscando assegurar uma atuação governamental mais justa, equilibrada e alinhada com os valores democráticos e o Estado de Direito.

4.1) Princípio da segurança jurídica – proteção à confiança

O **princípio da segurança jurídica** é um dos pilares fundamentais do Estado de Direito e refere-se à estabilidade e previsibilidade das relações jurídicas em uma sociedade. Ele busca garantir que as normas legais e as decisões judiciais sejam claras, estáveis e aplicadas de maneira consistente ao longo do tempo, proporcionando confiança aos cidadãos e instituições.

No contexto da Administração Pública, o princípio da segurança jurídica adquire uma importância significativa, pois visa garantir **estabilidade** e **previsibilidade** nas relações entre os cidadãos e o Estado.

🔍 Ex.: proibição de aplicação retroativa de novas interpretações da lei e das normas administrativas.

4.2) Princípio da motivação

O **princípio da motivação** não se refere à motivação pessoal do servidor, embora seja desejável que ela exista. Neste contexto, motivação tem uma definição específica: trata-se da apresentação dos fatos e fundamentos jurídicos que **fundamentam** a realização do ato administrativo.

A motivação consiste na **justificação do ato praticado**, representando a explicação da conduta administrativa. Em outras palavras, a motivação corresponde à exposição ou manifestação dos motivos, sendo os "considerandos" do ato administrativo.



O motivo do ato e sua motivação são **distintos**. O motivo, enquanto requisito do ato administrativo, refere-se à situação de fato ou de direito que justifica a prática do ato.

🔍 Ex.: Suponha que um servidor público seja exonerado do cargo. O motivo para essa exoneração pode ser a falta de desempenho adequado no cumprimento de suas atribuições, o que é uma situação de fato que justifica a medida. No entanto, a motivação, neste caso, seria a explicação detalhada nos documentos ou pareceres que indicam especificamente os eventos ou situações que levaram à conclusão de que o servidor não estava desempenhando suas funções de maneira satisfatória.

Dessa forma, o motivo é a razão subjacente à exoneração (falta de desempenho), enquanto a motivação seria a apresentação detalhada dos elementos que fundamentam essa conclusão específica, tornando transparente o processo decisório administrativo.

4.3) Princípio da continuidade dos serviços públicos

O **princípio da continuidade dos serviços públicos** é um dos princípios fundamentais que norteiam a administração pública. Esse princípio estabelece a obrigação do Estado em assegurar a prestação ininterrupta e regular dos serviços públicos essenciais à sociedade, garantindo a continuidade mesmo diante de mudanças de governo, gestores ou circunstâncias.

[Clique aqui para conhecer o material completo](#)

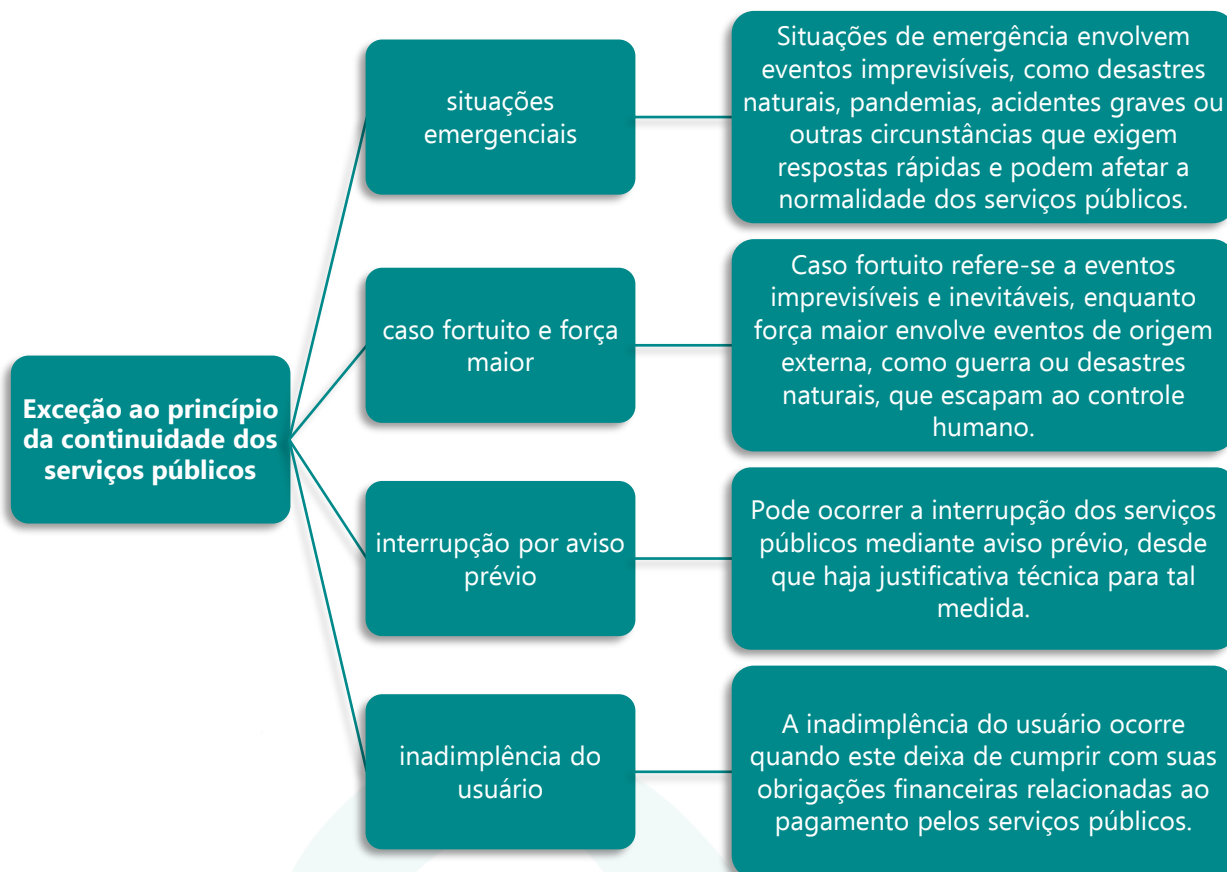
Alguns aspectos importantes do princípio da continuidade dos serviços públicos incluem:

Características do Princípio da Continuidade dos Serviços Públicos	
Essencialidade	O princípio da continuidade se aplica principalmente aos serviços públicos essenciais, como saúde, educação, segurança pública, fornecimento de água, energia elétrica, entre outros, cuja interrupção pode gerar impactos severos na vida da população.
Planejamento e Prevenção	A administração pública deve adotar medidas preventivas e de planejamento para evitar a interrupção dos serviços públicos, considerando possíveis contingências, crises e situações de emergência.
Manutenção da Qualidade	Além da continuidade, o princípio também implica a manutenção da qualidade na prestação dos serviços públicos. Mesmo durante transições ou mudanças administrativas, é esperado que os serviços continuem a atender aos padrões estabelecidos.
Responsabilidade do Estado	O Estado é responsável por garantir a continuidade dos serviços públicos, e os gestores públicos devem adotar medidas necessárias para assegurar que a população não seja prejudicada por interrupções indevidas.
Contratos e Parcerias	Em muitos casos, o princípio da continuidade também se relaciona com contratos e parcerias firmadas pela administração pública. Os contratos devem ser estruturados de modo a assegurar a continuidade dos serviços mesmo em casos de transição ou término do contrato.

A observância desse princípio contribui para a estabilidade e confiabilidade dos serviços públicos, promovendo a segurança e a satisfação da sociedade. A sua não observância pode resultar em prejuízos significativos para a população e comprometer a eficácia das políticas públicas.

Entretanto, existem algumas **exceções** a esse princípio, como:

[Clique aqui para conhecer o material completo](#)



As exceções à continuidade do serviço público estão presentes em situações emergenciais, como, por exemplo, quedas de energia elétrica em razão de tempestade, ou situações de caso fortuito e força maior. Outra exceção ao princípio é a interrupção por aviso prévio, quando justificada por razões de ordem técnica, em função de manutenções para segurança ou mesmo melhor funcionamento do sistema.

Cumprir frisar que o aviso prévio também é necessário quando há inadimplência do usuário, o que se dá para priorizar a coletividade, que não pode ser prejudicada.

A jurisprudência do Superior Tribunal de Justiça já estabeleceu que nem sempre os serviços prestados ao usuário inadimplente poderão ser interrompidos. É dizer: o corte no fornecimento de energia elétrica em razão de débito irrisório é ilegítimo. Do mesmo modo, o corte pressupõe o inadimplemento da conta relativa ao mês do consumo, sendo inviável a suspensão do abastecimento por débitos antigos.

4.5) Princípio da autotutela (sindicabilidade)

O **princípio implícito da autotutela** da administração pública refere-se ao poder que a administração tem de rever, anular, revogar ou corrigir os seus próprios atos quando estes forem ilegais, inoportunos, inconvenientes ou contrários ao interesse público. Este princípio é uma

[Clique aqui para conhecer o material completo](#)

decorrência do princípio da legalidade e está embasado no entendimento de que a administração deve agir sempre de acordo com a lei e em benefício da coletividade.

Refere-se ao direito que a Administração possui de **anular** e **revogar** seus próprios atos. Esse poder permite a anulação de atos ilegais e a revogação daqueles considerados inoportunos ou inconvenientes.

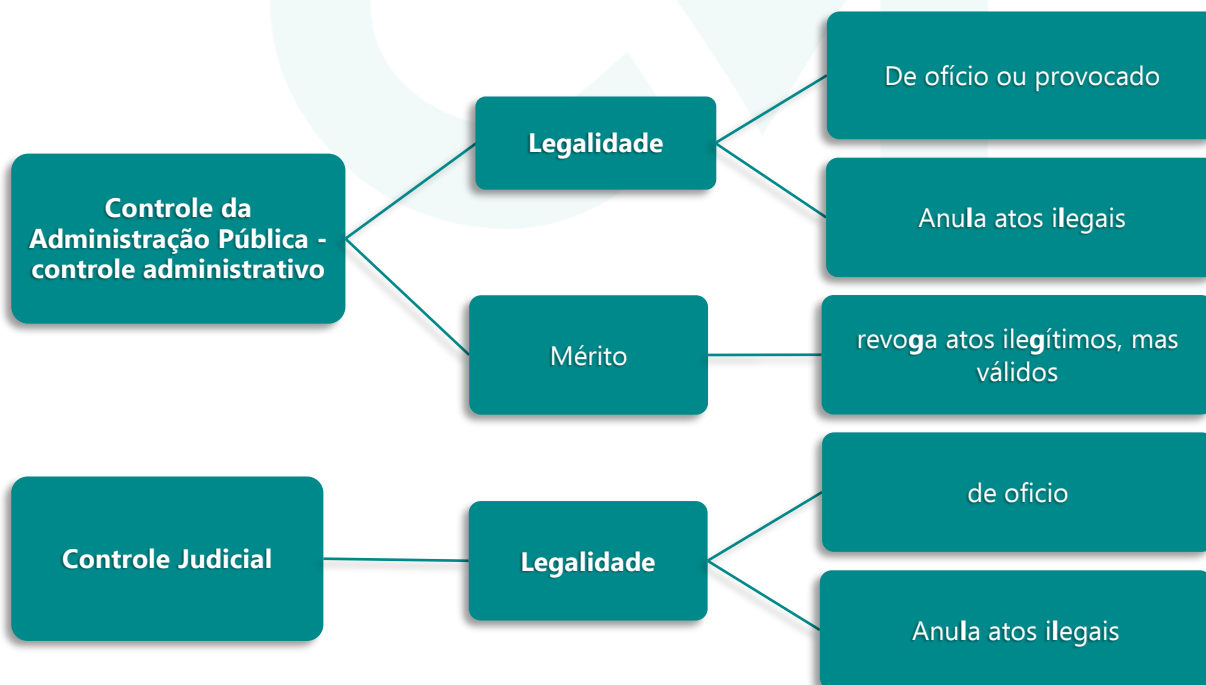


Súmula 473, STF: A administração pode anular seus próprios atos, quando eivados de vícios que os tornam ilegais, porque deles não se originam direitos; ou revogá-los, por motivo de conveniência ou oportunidade, respeitados os direitos adquiridos, e ressalvada, em todos os casos, a apreciação judicial.

Para facilitar a compreensão do assunto, temos um macete importante!

A anulação ocorre quando o ato é **i**Legal = anulação. Já a **revo**Gação ocorre quando o ato não é mais de interesse da Administração, pois passou a ser **ileg**ítimo (ou seja, não tem a ver com a legalidade).

A **sindicabilidade** é um conceito mais abrangente do que a autotutela. Ela indica que a Administração Pública está sujeita a **ser fiscalizada**. Esse controle pode ser exercido pelo **Poder Judiciário**, focando na legalidade, ou pela **própria Administração**, abrangendo tanto o mérito administrativo quanto a legalidade.



4.6) Princípio da proporcionalidade e razoabilidade

O **princípio da razoabilidade** é uma importante diretriz que visa conter os **excessos** da Administração Pública, especialmente no contexto dos atos discricionários. Atos discricionários são

[Clique aqui para conhecer o material completo](#)

aqueles em que a Administração possui uma margem de liberdade para escolher a conduta mais adequada diante de uma situação, considerando critérios de conveniência e oportunidade.

Pode-se dizer que é a adequação entre meios e fins, vedada a imposição de obrigações, restrições e sanções em medida superior àquelas estritamente necessárias ao atendimento do interesse público. Ou seja, é o princípio que está relacionado com a vedação de excessos os quais devem ser evitados pela Administração Pública.

Quanto à distinção entre razoabilidade e proporcionalidade, embora muitas vezes sejam tratadas como sinônimas, algumas interpretações destacam nuances específicas. O "**bom senso**" da administração seria representado pela **razoabilidade**, enquanto a **proporcionalidade** estaria mais voltada para a avaliação da relação entre **meios e fins a serem alcançados**. Em outras palavras, a razoabilidade aborda a sensatez geral da ação administrativa, enquanto a proporcionalidade enfoca a adequação e a equilibrada relação entre os meios empregados e os objetivos buscados.

Para avaliar a **proporcionalidade** de uma conduta, é necessário considerar os seguintes **critérios**:

→ **Adequação**: O meio empregado deve ser apropriado e eficaz para alcançar o objetivo desejado.

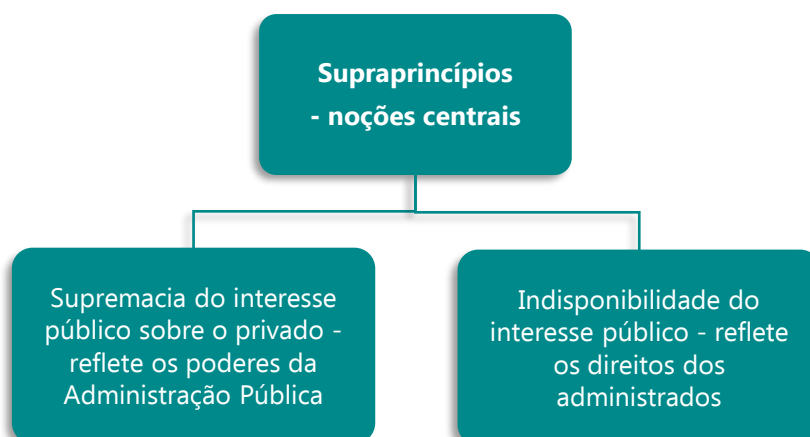
→ **Necessidade/exigibilidade**: A conduta deve ser a menos gravosa possível em relação aos bens envolvidos, sendo exigida apenas na medida necessária.

→ **Proporcionalidade em sentido estrito**: Deve existir um equilíbrio e compatibilidade entre os benefícios obtidos e os prejuízos causados, garantindo que as vantagens superem as desvantagens.

Desta forma, preenchidos todos os critérios acima, o ato administrativo é considerado proporcional e válido.

5) Supraprincípios do Direito Administrativo

Os Supraprincípios, também chamados de Superprincípios, são princípios centrais dos quais **derivam** todos os demais princípios e normas do Direito Administrativo. São as chamadas pedras de toque. Segundo Celso Antônio Bandeira de Mello, são dois os supraprincípios:



[Clique aqui para conhecer o material completo](#)

Antes de entrar no mérito dos supraprincípios, precisamos conceituar interesse público!

O **interesse público** é um conjunto de objetivos, necessidade e benefícios que são compartilhados pela sociedade como um todo, representando o bem comum e o bem-estar coletivo.

5.1) Supremacia do interesse público sobre o privado

O **princípio da supremacia do interesse público** coloca a Administração Pública em uma posição de superioridade, ou seja, **acima dos interesses de particulares**.

Isso significa que os interesses da coletividade são mais importantes do que os interesses individuais, razão pela qual a Administração Pública, como defensora dos interesses públicos, recebe da lei poderes especiais não extensivos aos particulares.

O princípio da supremacia pode ser encontrado expressamente na Lei de Processo Administrativo - Lei 9.784/1999 e na Constituição Federal de forma implícita.

Além do mais é possível afirmar que tal princípio trata da possibilidade de constituir obrigações para terceiros mediante atos unilaterais, sendo tais atos imperativos como quaisquer atos do Estado. Cabe à administração pública agir de forma transparente, ética e responsável na busca pelo interesse público. As decisões e ações devem ser pautadas pela legalidade, moralidade e eficiência.

O **interesse público** é **indisponível**.

Ex.: a) desapropriação; b) requisição de bens; c) possibilidade de convocação de particulares; d) prerrogativas processuais; e) cláusulas exorbitantes nos contratos.

5.2) Indisponibilidade do interesse público

De acordo com o **princípio da indisponibilidade do interesse público**, a Administração Pública deverá realizar as condutas levando em consideração os interesses coletivos, entretanto, não poderá dispor dos bens que administra, pois, o verdadeiro titular desses bens é o **povo**.

Importante ter em mente que, mesmo em contratos e acordos celebrados pela administração pública, a indisponibilidade do interesse público **impõe limites claros**. Qualquer disposição que vá contra o interesse público ou prejudique o bem comum é considerada ilegítima.

Em resumo, é possível dizer que os agentes públicos não são donos do interesse por eles defendido e, por essa razão, não se admite que renunciem aos poderes legalmente conferidos ou que transacionem em juízo.

Mazza nos traz dois exemplos de mitigação desse princípio: 1) possibilidade de a Fazenda transigir nos JEFs; 2) utilização dos mecanismos privados para resolução de disputas nos contratos de concessão e nas PPPs.

[Clique aqui para conhecer o material completo](#)

Após os estudos sobre os supraprincípios, vamos esquematizar?

Supraprincípios do Direito Administrativo	
Supremacia do Interesse Público	Indisponibilidade do Interesse Público
Trata-se de um princípio implícito	Igualmente considerado como um princípio implícito
Não está presente em toda a atividade administrativa	Está presente em toda a atividade administrativa
Decorrem as prerrogativas/poderes da Administração	Decorrem as obrigações da Administração

DIVERSIDADE ÉTNICO-RACIAL, DE GÊNERO, SEXUAL, RELIGIOSA, LINGUÍSTICA E SOCIOCULTURAL

1) Introdução

A diversidade no contexto escolar deve ser compreendida como expressão da pluralidade que caracteriza a sociedade brasileira. Nesse sentido, a escola deixa de ser um espaço homogêneo e passa a ser um ambiente marcado por múltiplas identidades, vivências e formas de expressão.

Assim, educar na diversidade não significa apenas reconhecer diferenças, mas **garantir que essas diferenças não se convertam em desigualdades**. O foco central, portanto, é a promoção da equidade, assegurando que todos os estudantes tenham condições reais de aprendizagem, participação e desenvolvimento.

2) Dimensões da Diversidade

A diversidade se manifesta em diferentes dimensões que se inter-relacionam no cotidiano escolar. Cada uma delas traz desafios específicos e exige abordagens pedagógicas adequadas.

A dimensão étnico-racial envolve questões ligadas à raça, cor e pertencimento étnico, especialmente no que se refere à população negra e indígena. Já a dimensão de gênero diz respeito às construções sociais relacionadas ao masculino e feminino, bem como às identidades de gênero.

A dimensão sexual refere-se à orientação sexual, enquanto a religiosa envolve a pluralidade de crenças e práticas espirituais. A diversidade linguística abrange as diferentes formas de expressão da linguagem, incluindo variações regionais e sociais. Por fim, a **dimensão sociocultural** relaciona-se aos modos de vida, costumes e contextos sociais dos indivíduos.

[Clique aqui para conhecer o material completo](#)

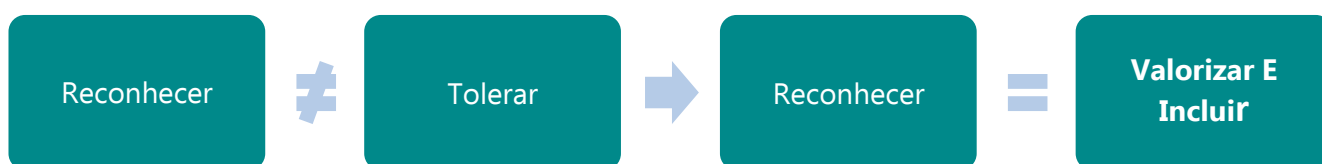
Dimensão	Enfoque principal
Étnico-racial	Raça, identidade e desigualdade histórica
Gênero	Papéis sociais e identidade
Sexual	Orientação sexual
Religiosa	Liberdade de crença
Linguística	Variedade da língua
Sociocultural	Cultura e modos de vida

3) Reconhecimento como Ponto de Partida

O reconhecimento das diferenças é etapa fundamental para a construção de uma educação inclusiva. Isso implica compreender que as identidades dos estudantes devem ser respeitadas e valorizadas, e não invisibilizadas ou padronizadas.

Nesse contexto, a escola precisa superar práticas tradicionais que ignoram a diversidade, como currículos eurocêntricos, linguagem excludente ou ausência de representatividade. O reconhecimento envolve também a **desconstrução de preconceitos**, muitos dos quais estão naturalizados nas relações sociais.

Assim, reconhecer a diversidade é afirmar que todas as identidades têm legitimidade e devem ser consideradas no processo educativo.



4) Da Igualdade à Equidade

Um dos pontos mais cobrados em prova é a distinção entre igualdade e equidade. A igualdade pressupõe tratar todos da mesma forma, enquanto a equidade considera as diferenças e busca corrigir desigualdades.

[Clique aqui para conhecer o material completo](#)

No ambiente escolar, aplicar a equidade significa oferecer diferentes estratégias, recursos e apoios, conforme as necessidades dos estudantes. Isso pode envolver adaptações pedagógicas, inclusão de conteúdos específicos e atenção a contextos sociais diversos.

Portanto, a equidade é instrumento de justiça social, pois busca garantir resultados mais justos, e não apenas tratamento uniforme.

Igualdade	Equidade
Trata todos iguais	Trata conforme a necessidade
Formal	Material (justiça real)
Pode manter desigualdades	Busca corrigi-las

5) Diversidade e Currículo Escolar

A diversidade deve estar integrada ao currículo de **forma transversal e contínua**. Isso significa que não deve ser tratada apenas em momentos pontuais, como datas comemorativas, mas incorporada ao processo educativo como um todo.

O currículo deve incluir diferentes perspectivas históricas, culturais e sociais, garantindo representatividade e evitando a invisibilização de grupos. Além disso, deve estimular o pensamento crítico sobre desigualdades, preconceitos e relações de poder.

Essa abordagem contribui para a formação de estudantes mais conscientes, críticos e comprometidos com a justiça social.

Elemento	Aplicação
Conteúdo	Inclusivo e representativo
Abordagem	Crítica e reflexiva
Integração	Transversal
Finalidade	Formação cidadã

[Clique aqui para conhecer o material completo](#)

6) Práticas Pedagógicas Inclusivas

A promoção da diversidade exige práticas pedagógicas coerentes com os princípios da inclusão e da equidade. Nesse sentido, metodologias participativas são fundamentais, pois valorizam a escuta, o diálogo e a construção coletiva do conhecimento.

O professor assume papel central como mediador, devendo adotar uma postura sensível às diferenças e comprometida com a justiça social. A linguagem utilizada em sala de aula também deve ser inclusiva, evitando reforçar estereótipos ou preconceitos.

Além disso, a escolha de materiais didáticos deve considerar a representatividade e a pluralidade de experiências.

Dimensão	Estratégia
Metodologia	Participativa
Docência	Sensível à diversidade
Linguagem	Inclusiva
Material	Representativo

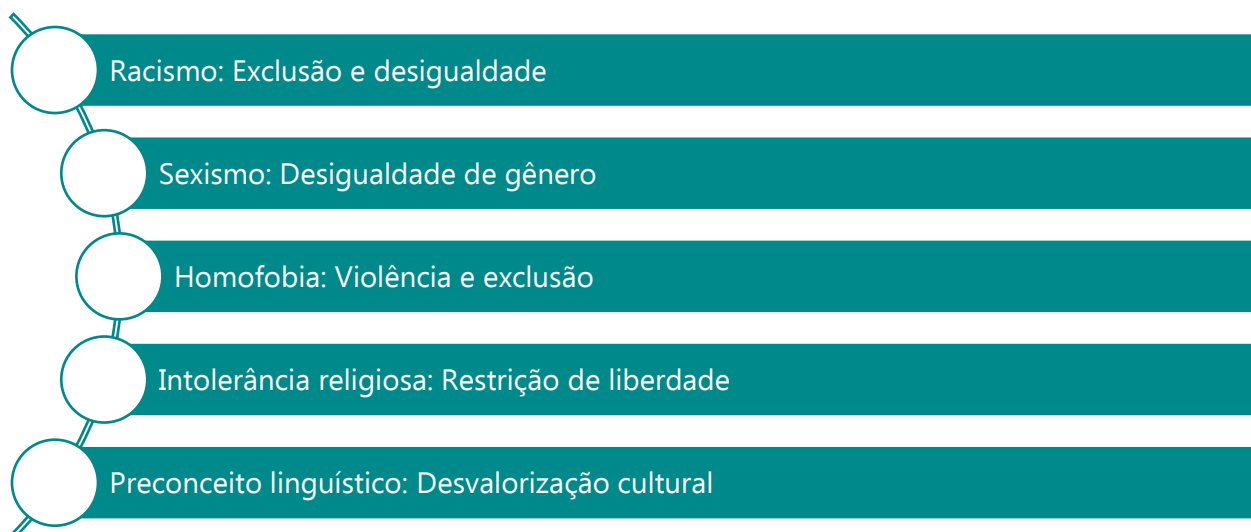
7) Enfrentamento das Desigualdades e Discriminações

A escola deve atuar ativamente no enfrentamento das desigualdades e das diversas formas de discriminação. Isso inclui **racismo, sexismo, homofobia, intolerância religiosa e preconceito linguístico**.

Esse enfrentamento não deve ser apenas reativo, mas também **preventivo e educativo**. A promoção de debates, projetos e ações pedagógicas contribui para a construção de uma cultura de respeito.

Além disso, é fundamental que a escola estabeleça mecanismos de acolhimento e proteção para estudantes vítimas de discriminação, garantindo um ambiente seguro.

[Clique aqui para conhecer o material completo](#)



8) Base Normativa

A promoção da diversidade e da equidade possui forte respaldo jurídico no ordenamento brasileiro. A Constituição Federal de 1988 estabelece a dignidade da pessoa humana e a igualdade como fundamentos centrais.

A LDB reforça a necessidade de uma educação que respeite a diversidade e promova o desenvolvimento pleno do educando. Além disso, diretrizes educacionais e políticas públicas orientam a inclusão desses temas no currículo.

Esses marcos normativos consolidam a educação como instrumento de promoção de direitos e transformação social.

Norma	Diretriz
CF/88	Igualdade e dignidade
LDB	Educação inclusiva
Diretrizes Nacionais	Diversidade e direitos humanos

9) Escola como Espaço de Transformação Social

A escola não é apenas espaço de transmissão de conhecimento, mas também de formação cidadã e transformação social. Ao promover a diversidade e a equidade, contribui para a construção de uma sociedade mais justa, inclusiva e democrática.

[Clique aqui para conhecer o material completo](#)

Nesse sentido, a gestão escolar deve ser democrática, garantindo participação de toda a comunidade. A convivência escolar deve ser pautada no respeito, na empatia e na valorização das diferenças.

ÉTICA NO SERVIÇO PÚBLICO

1) Introdução

A ética no serviço público constitui um dos pilares fundamentais da atuação estatal, estando diretamente relacionada à legitimidade da Administração Pública e à confiança da sociedade nas instituições. Trata-se de um conjunto de valores, princípios e normas que orientam a conduta dos agentes públicos, indo além do mero cumprimento da legalidade.

Nesse sentido, a ética administrativa exige que o agente público atue não apenas conforme a lei, mas também em conformidade com padrões de honestidade, lealdade, boa-fé e interesse público. A atuação ética representa, portanto, um compromisso com a coletividade e com a finalidade pública da atividade administrativa.

A doutrina administrativa, especialmente representada por Idalberto Chiavenato, destaca que a ética organizacional é essencial para a construção de ambientes institucionais confiáveis, transparentes e orientados a resultados.

2) Ética e Princípios Constitucionais

A ética no serviço público está diretamente vinculada aos princípios expressos no art. 37 da Constituição Federal, os quais orientam toda a atuação administrativa.

Dentre esses princípios, destacam-se a moralidade, a legalidade, a impessoalidade, a publicidade e a eficiência. A moralidade administrativa, em especial, representa a exigência de conduta ética por parte dos agentes públicos, sendo considerada pressuposto de validade dos atos administrativos.

A violação da moralidade administrativa pode ensejar a nulidade do ato, bem como a responsabilização do agente público.

2.1) Ética x Moral

Em sua origem, **ética** e **moral** eram consideradas intercambiáveis, uma vez que, gramaticalmente, a tradução do termo grego para o latim/romano permaneceu consistente com a conquista da Grécia pelo Império Romano. No entanto, é crucial destacar que, apesar dessa equivalência linguística inicial, são **conceitos distintos**.

Para melhor compreensão, vamos esquematizar:

[Clique aqui para conhecer o material completo](#)

	ORIGEM	SIGNIFICADO	OBJETO DE ESTUDO
Moral	Mos – latim	Costumes	Comportamento – prática / o ato
	Mores – romano		
Ética	Ethos – grego	Caráter	Estudo do comportamento – ciência

Portanto, o que podemos extrair do quadro acima é que a **ética** é o estudo da **moral**. Como vimos, a ética é o estudo do comportamento, já a **moral** é o conjunto de princípios e valores que orientam o comportamento humano.

Para Kant, a **moral** (objeto mutável pelo tempo e pela sociedade) designa o conjunto de princípios gerais, e a **ética** (universal/imutável, atrelada ao interesse da sociedade), sua aplicação concreta.

2.2) Conduta x Valores x Princípios

Outros termos de grande importância, que são recorrentes nas provas, mas pouco estudados são a **conduta**, os **valores** e os **princípios**. Ao estudar esses conceitos, você, concurseiro, terá uma base mais sólida para a reflexão ética e também desenvolver com maior facilidade as questões trazidas no seu edital, então, vamos lá!

A **conduta** é o comportamento observável de uma pessoa em determinada situação, na qual deverá obedecer a um **padrão ético** (boa-fé; honestidade), ligado à **manifestação do comportamento**. Este comportamento poderá ser bom ou mal, com base em valores morais ou códigos de ética.

Já os **valores** são as crenças fundamentais ou regras de condutas que uma pessoa ou sociedade considera importantes e pelos quais orienta suas ações e escolhas. Em outras palavras, os valores são ligados as normas que **corporificam** um ideal (perfeição), a **axiologia** é o estudo desses valores.

Por fim, os **princípios** são **diretrizes fundamentais** ou **regras de conduta** que uma pessoa ou grupo considera essenciais para orientar suas decisões e ações. Ou seja, são **ideias centrais** norteadoras, com a **finalidade de harmonizar** uma questão em si ou sentido das coisas.

2.3) Ética no Setor Público

Por fim, precisamos analisar a **ética no serviço público em geral**, ou seja, aquela realizada dentro da Administração Direta e Indireta, sem distinção.

Em sentido amplo, a **ética do servidor público** deverá estar sempre em conformidade ao **interesse coletivo**.

Atitude do Servidor = verdade + justiça + bem comum

[Clique aqui para conhecer o material completo](#)

A atividade no serviço público é altamente profissional, uma vez que é uma escolha feita pelo Estado, convocando seus funcionários de carreira a **dedicarem-se integralmente**. Os ocupantes de cargos públicos são esperados a cumprir diversos requisitos, tais como vínculo permanente, concentração no trabalho, dedicação, empenho para servir à comunidade e competência.

Dessa forma, a atividade pública **se integra** à vida privada, em função da responsabilidade de **representar o Estado**. A finalidade do serviço público é o bem comum, em razão disso, os atos administrativos deverão ser pautado pela **moralidade**, assim o temos como **princípio constitucional**.



Tome nota!

A **ética** é um elemento indissociável, portanto, **jamais poderá ser desprezada**.

3) Deveres do Agente Público

Os deveres do agente público decorrem tanto da legislação quanto dos princípios éticos que regem a Administração Pública. Esses deveres orientam a conduta funcional e visam assegurar a prevalência do interesse público.

Entre os principais deveres, destacam-se o dever de legalidade, que impõe ao agente a atuação conforme a lei; o dever de lealdade às instituições; o dever de eficiência, que exige desempenho adequado das funções; e o dever de probidade, relacionado à honestidade e à integridade na gestão da coisa pública.

Além disso, o agente público deve agir com urbanidade, respeito ao cidadão e compromisso com a transparência.

ESQUEMA – DEVERES FUNDAMENTAIS

DEVER	CONTEÚDO
-------	----------

Legalidade	Atuar conforme a lei
------------	----------------------

Moralidade	Agir com ética e honestidade
------------	------------------------------

Eficiência	Buscar melhores resultados
------------	----------------------------

DEVER	CONTEÚDO
-------	----------

Probidade	Integridade na gestão pública
-----------	-------------------------------

Lealdade	Compromisso com a instituição
----------	-------------------------------

3.1) Deveres Morais

Os deveres morais não estão, em regra, positivados em normas jurídicas, mas **são essenciais** para a convivência em sociedade e para a manutenção da integridade do serviço público. São princípios de conduta baseados na consciência ética, na honestidade e no compromisso com o bem comum.

Entre os principais deveres morais do agente público, destacam-se:

- **Honestidade:** agir com retidão, sem buscar benefícios pessoais indevidos;
- **Lealdade institucional:** zelar pela missão da instituição pública, mesmo diante de pressões ou interesses externos;
- **Respeito:** tratar os cidadãos e colegas com dignidade, sem discriminação ou arrogância;
- **Discrição:** evitar condutas que comprometam a imagem do serviço público;
- **Zelo:** cuidar do patrimônio público como se fosse seu, evitando desperdícios e desvios.



Tome nota!

A ausência de um dever moral positivado não impede que sua violação tenha reflexos disciplinares, especialmente quando compromete os princípios constitucionais da moralidade e da impessoalidade.

3.2) Deveres Legais

Já os **deveres legais** estão expressamente **previstos em normas jurídicas** e regulamentos internos. O descumprimento desses deveres pode ensejar responsabilidade administrativa, civil ou penal, a depender da gravidade da infração.

Entre os principais deveres legais do servidor público, podemos citar:

[Clique aqui para conhecer o material completo](#)

- Exercer com zelo e dedicação as atribuições do cargo;
- Cumprir ordens superiores, salvo se manifestamente ilegais;
- Manter conduta compatível com a moralidade administrativa;
- Ser assíduo e pontual;
- Guardar sigilo sobre assuntos da administração pública;
- Tratar com urbanidade os colegas e o público;
- Não se valer do cargo para obter proveito pessoal.

Esses deveres estão, por exemplo, detalhados na Lei nº 8.112/1990, que dispõe sobre o regime jurídico dos servidores públicos civis da União, e em códigos de ética, como o Decreto nº 1.171/1994.



Momento da Jurisprudência

Princípio da Moralidade Administrativa (CF/88, art. 37, caput): exige que o agente público atue não apenas conforme a lei, mas com retidão e honestidade.

Súmula Vinculante nº 13 do STF: veda o nepotismo na Administração Pública, como manifestação da moralidade e da impessoalidade.

STF, MS 25.092/DF: "A moralidade administrativa constitui pressuposto de validade de todo ato da administração pública."

4) Conflito de Interesses

O conflito de interesses ocorre quando o interesse privado do agente público interfere, ou pode interferir, no exercício imparcial de suas funções públicas.

Essa situação compromete a integridade da Administração e pode gerar favorecimentos indevidos, prejuízos ao erário e quebra da confiança institucional.

O ordenamento jurídico brasileiro prevê mecanismos para prevenir e coibir conflitos de interesse, exigindo que o agente público atue com imparcialidade e declare situações que possam comprometer sua atuação.

Exemplos clássicos incluem o uso do cargo para obtenção de vantagens pessoais, a participação em decisões que beneficiem pessoas próximas e o recebimento de benefícios indevidos.

[Clique aqui para conhecer o material completo](#)

5) Integridade na Administração Pública

A integridade refere-se à **atuação íntegra, coerente e ética dos agentes públicos**, alinhada aos valores institucionais e ao interesse público.

Programas de integridade, também conhecidos como programas de compliance público, têm como objetivo prevenir irregularidades, promover a ética organizacional e fortalecer os mecanismos de controle interno.

A integridade envolve a adoção de práticas como códigos de ética, canais de denúncia, capacitação de servidores e gestão de riscos.

6) Transparência e Publicidade

A transparência é um dos elementos centrais da ética no serviço público, estando diretamente relacionada ao princípio da publicidade.

A Administração Pública deve garantir o acesso às informações, permitindo o controle social e a fiscalização por parte da sociedade. A transparência fortalece a democracia e contribui para a prevenção da corrupção.

Nesse contexto, destaca-se a importância de instrumentos como portais da transparência, ouvidorias e leis de acesso à informação.

6.1) Transparência e Controle Social

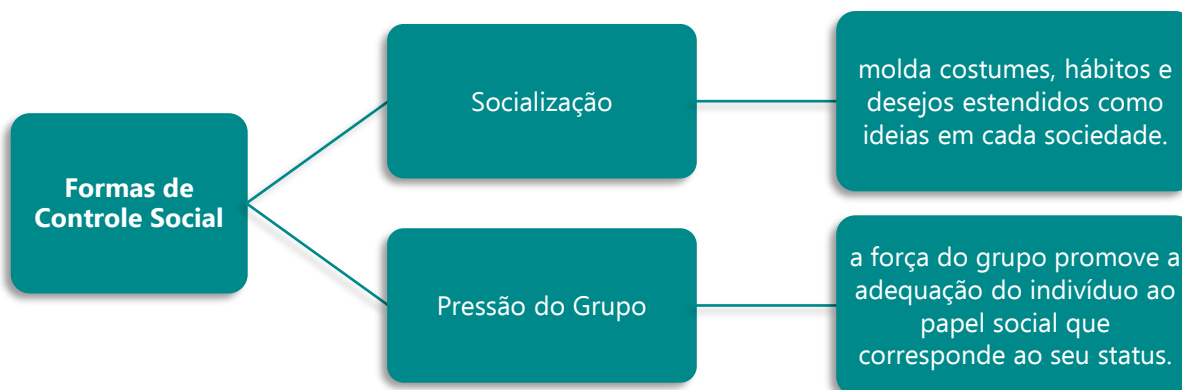
O **controle social** refere-se à participação ativa da sociedade na gestão pública, visando monitorar e fiscalizar as atividades do governo com o propósito de identificar e resolver questões, garantindo a continuidade dos serviços prestados à população. A promoção do controle social é um dos princípios estabelecidos pela Lei de Acesso à Informação.

🔍 Ex.: O Portal da Transparência – da Controladoria-Geral da União.



Nesse contexto, torna-se **essencial** fomentar uma **cultura de transparência** dentro da Administração Pública. Além disso, é crucial que a sociedade esteja **ciente de seu direito** de acesso à informação e compreenda como utilizá-lo para acompanhar as iniciativas governamentais.

[Clique aqui para conhecer o material completo](#)



7) Responsabilidade do Agente Público

A atuação ética está diretamente associada à responsabilidade do agente público, que pode ser responsabilizado por condutas ilícitas ou antiéticas.

A responsabilidade pode ocorrer nas esferas administrativa, civil e penal, sendo possível a aplicação de sanções como advertência, suspensão, demissão, ressarcimento ao erário e até mesmo pena privativa de liberdade.



A responsabilização visa garantir a accountability, ou seja, a prestação de contas e a responsabilização dos agentes públicos por seus atos.

8) Resumo Final

A ética no serviço público representa um conjunto de valores e princípios que orientam a atuação dos agentes públicos, garantindo a supremacia do interesse público e a legitimidade da Administração.

Os deveres do agente público, a prevenção de conflitos de interesse, a promoção da integridade, a transparência e a responsabilização são elementos essenciais para uma gestão pública ética e eficiente.

LEI DE ACESSO À INFORMAÇÃO

1) Introdução

Seguiremos os estudos, agora, sobre as partes mais importantes da Lei de Acesso à Informação—**Lei nº 12.527/2011**:

Lei de Acesso à Informação: conceito; competência; procedimento; informações sigilosas.

2) Conceito

A lei de acesso à informação - **lei nº 12.527**, sancionada em 18 de novembro de 2011, estabelece o **direito constitucional** dos cidadãos brasileiros ao acesso às informações públicas. Ela tem **abrangência nos três poderes da União**, dos estados, do Distrito Federal e dos municípios, desempenhando um papel crucial na consolidação da democracia no país e no reforço da transparência governamental.

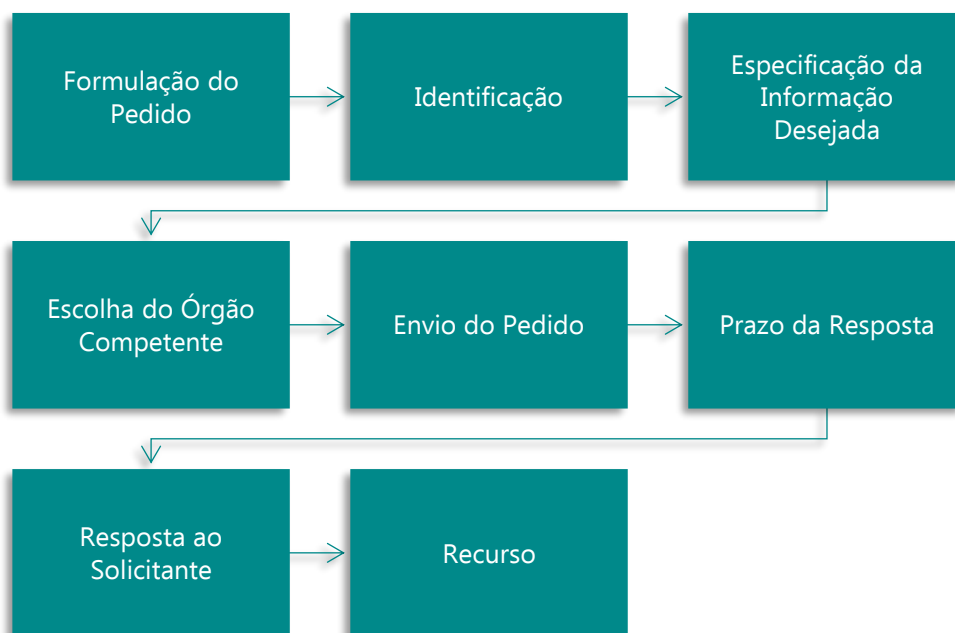
Essa legislação consagra como princípio fundamental que a **divulgação de informações públicas** é a norma geral, enquanto o **sigilo** é a **exceção**. Para assegurar o pleno exercício desse direito, a Lei estabelece os mecanismos, prazos e procedimentos para que os cidadãos obtenham informações junto à administração pública. Além disso, determina que órgãos e entidades governamentais devem proativamente disponibilizar um conjunto mínimo de informações pela internet.

Essa lei desempenha um papel crucial na promoção da prestação de contas, no combate à corrupção e no fortalecimento da democracia, permitindo que os cidadãos tenham maior conhecimento sobre as ações do governo e possam participar de forma mais informada no processo decisório. Ao longo desta lei, exploraremos mais detalhadamente os principais aspectos e implicações da Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527/2011) no contexto brasileiro.

3) Procedimento

A Lei de Acesso à Informação estabelece um **procedimento claro** para que os cidadãos possam fazer pedidos de informação junto aos órgãos e entidades públicas. O acesso a informações públicas é **gratuito**, a menos que haja a necessidade de reprodução de documentos, caso em que pode ser cobrada uma taxa. O processo é o seguinte:

[Clique aqui para conhecer o material completo](#)



Vamos estudar, agora, cada etapa!

→ **Formulação do Pedido:** O cidadão interessado em obter informações públicas deve formular seu pedido de forma clara e objetiva. Ele pode ser feito por escrito, de preferência por meio do Sistema Eletrônico do Serviço de Informações ao Cidadão (e-SIC) quando disponível, ou por outros meios, como carta, e-mail ou presencialmente, dependendo das opções oferecidas pelo órgão ou entidade.

→ **Identificação:** É importante que o pedido contenha informações mínimas para identificação do solicitante, como nome, CPF ou CNPJ (quando aplicável), endereço de contato e, se possível, dados adicionais que facilitem a resposta.

→ **Especificação da Informação Desejada:** O pedido deve conter a descrição clara da informação desejada, de modo que o órgão público possa identificar com precisão o que está sendo solicitado.

→ **Escolha do Órgão Competente:** O solicitante deve direcionar o pedido ao órgão ou entidade pública que detém as informações desejadas. Caso o pedido seja encaminhado a um órgão que não seja competente para fornecer a informação, esse órgão deverá encaminhá-lo ao órgão correto e informar ao solicitante sobre a transferência.

→ **Envio do Pedido:** O pedido de informação deve ser enviado ao órgão ou entidade pública de acordo com os procedimentos e canais estabelecidos por eles. É importante respeitar as regras e prazos estipulados pelo órgão para o processamento do pedido.

→ **Prazo de Resposta:** A Lei de Acesso à Informação estabelece um prazo máximo de 20 dias para que o órgão público forneça a resposta ao solicitante. Em casos excepcionais, esse prazo pode ser prorrogado por mais 10 dias, mediante justificativa.

→ **Resposta ao Solicitante:** O órgão ou entidade pública deve fornecer uma resposta ao solicitante dentro do prazo estabelecido. Essa resposta pode ser a disponibilização da informação solicitada, a

[Clique aqui para conhecer o material completo](#)

negativa do acesso (caso a informação esteja protegida por sigilo legal) ou a comunicação de que a informação não existe no órgão.

→ **Recurso:** Caso o solicitante não fique satisfeito com a resposta ou a ausência de resposta, ele tem o direito de interpor um recurso junto ao órgão que originalmente recebeu o pedido. O prazo para interpor o recurso é de 10 dias a partir da resposta ou do término do prazo para resposta.

Além do procedimento de pedido de informação, a lei também determina que os órgãos e entidades públicas **devem divulgar proativamente informações** de interesse público por meio da internet, promovendo a transparência ativa.



Tome nota!

A Lei de Acesso à Informação estabelece que os agentes públicos que descumprirem suas disposições podem ser **responsabilizados** administrativa, civil e penalmente.

Lembrando que a Lei de Acesso à Informação visa facilitar o acesso dos cidadãos às informações públicas e promover a transparência governamental, tornando mais fácil o exercício do direito à informação. Portanto, os órgãos públicos têm a obrigação de fornecer informações de forma transparente e acessível.

4) Transparência na Administração Pública

A transparência é um dos pilares da governança pública e está diretamente vinculada aos princípios constitucionais da publicidade e da eficiência. A LAI estrutura a transparência em duas modalidades principais: transparência ativa e transparência passiva.

Essa distinção é extremamente relevante para fins de concursos públicos, sendo frequentemente cobrada de forma conceitual.

4.1) Transparência Ativa

A transparência ativa refere-se à divulgação espontânea de informações pelos órgãos e entidades públicas, independentemente de solicitação por parte do cidadão.

Nesse modelo, a Administração Pública assume uma postura proativa, disponibilizando informações de interesse coletivo em meios de fácil acesso, como sítios eletrônicos oficiais.

Entre as informações que devem ser obrigatoriamente divulgadas, destacam-se dados sobre estrutura organizacional, programas, ações, despesas, contratos, licitações e remuneração de servidores.

[Clique aqui para conhecer o material completo](#)

A transparência ativa visa facilitar o acesso à informação, reduzir a necessidade de solicitações individuais e fortalecer o controle social.

Característica	Descrição
Natureza	Divulgação espontânea
Iniciativa	Administração Pública
Meio	Portais da transparência, sites oficiais
Objetivo	Facilitar acesso e promover controle social

4.2) Transparência Passiva

A transparência passiva ocorre quando o cidadão solicita informações ao poder público, sendo obrigação do Estado fornecer resposta dentro dos prazos legais.

Nesse caso, a Administração atua de forma reativa, respondendo às demandas apresentadas pelos cidadãos por meio de canais específicos, como o Serviço de Informação ao Cidadão (SIC).

A LAI estabelece prazos para resposta, bem como a necessidade de justificativa em caso de negativa de acesso. O cidadão também possui o direito de recorrer das decisões que negarem o fornecimento da informação.

Característica	Descrição
Natureza	Mediante solicitação
Iniciativa	Cidadão
Canal	SIC (Serviço de Informação ao Cidadão)
Obrigações	Resposta dentro do prazo legal

5) Das Restrições de Acesso à Informação

O Capítulo IV da Lei de Acesso à Informação disciplina em quais situações o Estado pode restringir o acesso a informações e como esse sigilo deve ser aplicado. A lógica da lei é clara: a **transparência é a regra**, e o **sigilo é exceção**, sempre justificado por risco real à sociedade ou ao Estado. O capítulo inicia afirmando que não pode existir restrição quando a informação for necessária para o exercício de direitos fundamentais, seja em processo judicial ou administrativo. Da mesma forma, a lei **proíbe** qualquer classificação que envolva violações de direitos humanos cometidas por agentes públicos, eliminando a possibilidade de uso indevido do sigilo para ocultar abusos.

A lei permite a **classificação** apenas quando a divulgação representar risco concreto, como ameaças à segurança nacional, prejuízo a negociações internacionais, risco à vida ou à saúde da população, instabilidade financeira, prejuízos a operações militares, de inteligência ou de investigação. Para essas hipóteses, são definidos três **graus de sigilo: ultrassecreto, secreto e reservado**, com prazos máximos de 25, 15 e 5 anos, respectivamente. A classificação deve sempre utilizar o critério menos restritivo possível, equilibrando o interesse público com a proteção necessária. Ao fim do prazo ou do evento estabelecido, a informação torna-se automaticamente pública.

O Estado tem o **dever de proteger informações sigilosas**. O acesso deve ser controlado, limitado apenas a pessoas credenciadas e que realmente necessitem conhecer o conteúdo, sendo o responsável obrigado a manter o sigilo. Empresas e entidades privadas que tratem informações sigilosas vinculadas ao poder público devem seguir os mesmos padrões de segurança para evitar vazamentos ou uso indevido.

A decisão que classifica uma informação deve ser formal, indicando o assunto, o motivo da classificação, o prazo ou evento final e a autoridade responsável. Essa classificação deve ser reavaliada periodicamente, podendo ser reduzida ou retirada quando cessarem os motivos que a justificaram. Para garantir transparência, os órgãos devem publicar anualmente listas de documentos classificados e desclassificados, além de relatórios estatísticos sobre pedidos de acesso.

As informações pessoais relativas à intimidade, vida privada, honra e imagem são protegidas por **até 100 anos**, com acesso restrito ao titular ou a servidores autorizados. Contudo, a divulgação a terceiros pode ocorrer mediante consentimento ou em situações previstas em lei, como cumprimento de ordem judicial, defesa de direitos humanos, pesquisas científicas sem identificação, diagnóstico médico quando a pessoa estiver incapaz ou quando o interesse público for preponderante. A lei também impede que a proteção da vida privada seja usada como obstáculo para investigações ou para reconstrução histórica de fatos relevantes.

Assim, o Capítulo IV estabelece parâmetros de equilíbrio entre publicidade e sigilo, garantindo que o uso da restrição seja legítimo, proporcional e controlado, sem comprometer direitos fundamentais nem permitir que o sigilo se transforme em mecanismo de ocultação do que deve ser público.

5.1) Informações Sigilosas

A lei prevê a possibilidade de algumas informações serem classificadas como sigilosas, de acordo com critérios estabelecidos na própria legislação. Informações sigilosas são aquelas que, se

[Clique aqui para conhecer o material completo](#)

divulgadas, poderiam **causar prejuízo à segurança nacional**, à **defesa** ou às **relações exteriores** do país, entre outros aspectos.

A lei prevê três níveis de sigilo para informações governamentais: **secreto**, **reservado**, **confidencial**.

Níveis de Sigilo	
Ultrassegredo	Informações cuja divulgação pode causar danos graves à segurança do Estado ou às relações exteriores. O prazo máximo de sigilo é de 25 anos , podendo ser renovado.
Secreto	Informações cuja divulgação pode causar prejuízo à segurança do Estado ou a interesses nacionais. O prazo máximo de sigilo é de 15 anos , também podendo ser renovado.
Reservado	Informações cuja divulgação pode prejudicar a administração pública ou interesses públicos. O prazo máximo de sigilo é de 5 anos , podendo ser renovado.

As **informações pessoais** são informações que, por sua natureza, devem ser protegidas, como dados pessoais de cidadãos. A lei estabelece regras específicas para o tratamento e o acesso a informações pessoais, visando garantir a privacidade e a proteção desses dados.

Além das informações classificadas, a lei também reconhece que determinadas informações podem ser submetidas a sigilo por **órgãos** ou **entidades** que ainda não estabeleceram classificação de sigilo específica. Nesse caso, o órgão deve justificar a necessidade do sigilo e estabelecer um prazo para a divulgação.

NOÇÕES BÁSICAS DE RELAÇÕES HUMANAS

1) Introdução

As relações humanas correspondem ao conjunto de interações estabelecidas entre os indivíduos dentro de um ambiente organizacional. No contexto da Administração Pública, essas relações assumem papel fundamental, pois influenciam diretamente a eficiência do serviço prestado e a qualidade do atendimento ao cidadão.

A boa convivência no ambiente de trabalho não é apenas um fator desejável, mas uma verdadeira ferramenta de gestão. Isso porque organizações que valorizam relações interpessoais saudáveis tendem a apresentar maior produtividade, menor índice de conflitos e melhor clima organizacional.

Além disso, as relações humanas estão diretamente ligadas aos princípios da Administração Pública, especialmente à eficiência, uma vez que um ambiente harmonioso favorece o desempenho das atividades.

2) Elementos Fundamentais das Relações Humanas

Para que as relações humanas ocorram de forma adequada, alguns elementos são indispensáveis. Esses elementos funcionam como pilares para a convivência profissional equilibrada.

Elemento	Explicação
Comunicação	Deve ser clara, objetiva e respeitosa
Empatia	Capacidade de se colocar no lugar do outro
Respeito	Aceitação das diferenças individuais
Cooperação	Trabalho conjunto em prol de objetivos comuns
Ética	Conduta baseada em valores morais e profissionais

A ausência desses elementos pode gerar ruídos de comunicação, conflitos e prejuízos ao desempenho organizacional.

3) Relações Humanas no Serviço Público

No setor público, as relações humanas possuem características próprias, pois envolvem não apenas a interação entre servidores, mas também o contato com a sociedade.

[Clique aqui para conhecer o material completo](#)

O servidor público deve pautar sua conduta em princípios como cordialidade, urbanidade e profissionalismo, garantindo um ambiente institucional adequado e um atendimento de qualidade ao cidadão.

Além disso, a postura do servidor influencia diretamente a imagem da Administração Pública, sendo essencial que haja equilíbrio emocional e comportamento ético.

4) Trabalho em Equipe

O trabalho em equipe consiste na atuação conjunta de indivíduos com objetivos comuns, sendo essencial para o bom funcionamento das organizações públicas.

Diferentemente do trabalho individual, o trabalho em equipe exige integração, colaboração e alinhamento de esforços.

Grupo	Equipe
<ul style="list-style-type: none">•Atuação Individual•Objetivos individuais•Pouca cooperação•Comunicação Limitada	<ul style="list-style-type: none">•Atuação Integrada•Alta Cooperação•Objetivo comum•Comunicação constante

O desenvolvimento do espírito de equipe contribui para a melhoria dos resultados institucionais e para a construção de um ambiente de trabalho mais produtivo.

5) Conflitos nas Organizações

Os conflitos são situações de divergência entre indivíduos ou grupos, sendo naturais no ambiente organizacional. No entanto, quando não gerenciados adequadamente, podem comprometer o desempenho institucional.

Os conflitos podem surgir por diversos fatores, como falhas de comunicação, diferenças de opinião, disputa por recursos ou problemas de relacionamento.

Tipo	Característica
Conflito interpessoal	Entre indivíduos

[Clique aqui para conhecer o material completo](#)

Conflito intragrupal	Dentro de um grupo
Conflito intergruppal	Entre grupos distintos

A gestão adequada dos conflitos envolve diálogo, mediação e busca por soluções equilibradas, evitando prejuízos ao ambiente organizacional.

6) Clima Organizacional

O clima organizacional refere-se à percepção dos servidores sobre o ambiente de trabalho. Ele é influenciado por fatores como liderança, comunicação, condições de trabalho e relações interpessoais.

Um clima organizacional positivo tende a gerar maior motivação, comprometimento e produtividade.

6.1) Fatores do Clima Organizacional

- Liderança
- Comunicação interna
- Reconhecimento profissional
- Condições de trabalho
- Relações interpessoais

7) Motivação no Ambiente de Trabalho

A motivação está relacionada aos fatores que impulsionam o comportamento dos indivíduos. No contexto organizacional, ela influencia diretamente o desempenho dos servidores.

A Administração Pública deve buscar estratégias que promovam a motivação, como reconhecimento, valorização profissional e ambiente de trabalho adequado.

8) Síntese

As relações humanas no ambiente organizacional são fundamentais para o funcionamento eficiente da Administração Pública. Elas envolvem comunicação, empatia, respeito, cooperação e ética, sendo determinantes para o clima organizacional, o trabalho em equipe e a gestão de conflitos.

[Clique aqui para conhecer o material completo](#)

O servidor público deve atuar com profissionalismo e equilíbrio, contribuindo para um ambiente harmonioso e para a prestação de serviços de qualidade à sociedade.

9) Gerenciamento de Conflitos

Conflito, em sua essência, é uma forma de interação humana marcada por **oposição de interesses**, percepções ou metas. No contexto organizacional, ele pode surgir entre **indivíduos, grupos ou até mesmo entre departamentos**, afetando a comunicação, a produtividade e o clima organizacional.

De maneira geral, o conflito ocorre quando uma parte percebe que seus interesses estão sendo ou serão prejudicados por outra parte. Essa percepção pode ser real ou subjetiva, mas, independentemente disso, ela é suficiente para desencadear uma tensão.

Segundo Robbins (2016), o conflito é **“um processo que se inicia quando uma parte percebe que outra parte afetou ou está prestes a afetar negativamente algo que a primeira considera importante”**. Já Chiavenato (2014) define o conflito como **“uma situação em que duas ou mais partes entram em desacordo, divergindo em seus interesses, objetivos, valores ou percepções”**.

a) Tipos de Conflitos

O entendimento dos diferentes tipos de conflito é essencial para que o gestor público ou privado possa atuar de forma estratégica e eficaz. A seguir, são apresentados os principais tipos:

b) Conflito intrapessoal:

Ocorre dentro do próprio indivíduo, que enfrenta dilemas internos, como indecisões, frustrações ou tensões entre desejos e responsabilidades. Exemplo: um servidor público que sente insegurança ao assumir uma nova função.

c) Conflito interpessoal:

Ocorre entre duas ou mais pessoas, geralmente por divergência de opiniões, valores ou estilos de trabalho. Exemplo: dois colegas que discordam sobre a melhor forma de conduzir um processo administrativo.

d) Conflito intragrupal:

Acontece dentro de um grupo ou equipe. Pode estar relacionado à disputa por liderança, comunicação falha ou falta de alinhamento de objetivos. Exemplo: um grupo de trabalho que entra em desentendimento sobre a divisão de tarefas.

[Clique aqui para conhecer o material completo](#)

e) **Conflito intergrupual:**

Envolve diferentes grupos ou departamentos dentro da organização. Costuma surgir por metas conflitantes ou falta de cooperação. Exemplo: conflitos entre o setor de compras e o setor financeiro sobre prioridades orçamentárias.

f) **Conflito organizacional:**

Refere-se a um embate mais amplo que afeta toda a estrutura organizacional, podendo envolver clima organizacional tóxico, mudança de cultura ou resistência a processos de inovação.

9.1) **Negociação e Gestão de Conflitos**

No ambiente corporativo, é frequente que surjam situações em que pessoas ou equipes não estejam de acordo sobre determinado assunto. E isso é benéfico, já que a diversidade de ideias e pontos de vista promove a inovação e a criatividade da empresa.

No entanto, se a organização não conseguir gerenciar seus conflitos internos decorrentes de opiniões divergentes, pode enfrentar várias **consequências** adversas, tais como:



Podemos descrever a **negociação e gestão de conflitos** como um conjunto de estratégias adotadas para **resolver situações** em que duas ou mais pessoas têm discordâncias sobre aspectos específicos do negócio. Seu objetivo é encontrar um **ponto intermediário** que beneficie todas as partes envolvidas na contenda.

Geralmente, a negociação e gestão de conflitos lidam com dois tipos principais de discordâncias:

→ **Conflitos Racionais:** Estes conflitos surgem de divergências relacionadas a aspectos tangíveis, como prazos de entrega, orçamentos, métodos de execução de projetos, entre outros.

→ **Conflitos Emocionais:** Por outro lado, os conflitos emocionais dizem respeito a questões pessoais entre as partes envolvidas, que podem não estar diretamente relacionadas ao trabalho em si.

9.2) Estratégias de Administração de Conflitos

Considerando tudo o que foi apresentado sobre os tipos, estágios e reações dos conflitos, é importante agora as principais estratégias que podem ser aplicadas para resolver essas situações organizacionais entre os colaboradores:

Competição	<ul style="list-style-type: none">• uma das partes busca prevalecer sobre a outra, priorizando seus próprios interesses sem considerar os da outra parte.
Acomodação	<ul style="list-style-type: none">• Envolve ceder às demandas da outra parte para evitar ou minimizar o conflito. É uma abordagem onde uma das partes prioriza a manutenção do relacionamento em detrimento de seus próprios interesses.
Evitação	<ul style="list-style-type: none">• Consiste em evitar ou adiar a resolução do conflito, muitas vezes por considerar o conflito como trivial ou por priorizar outras questões mais urgentes.
Colaboração	<ul style="list-style-type: none">• Nessa estratégia, as partes trabalham juntas para encontrar uma solução que atenda aos interesses de ambas. É uma abordagem colaborativa, onde ambas as partes contribuem para a busca de uma solução mutuamente satisfatória.
Compromisso	<ul style="list-style-type: none">• Envolve concessões mútuas, onde ambas as partes abrem mão de algumas demandas em troca de concessões da outra parte. É uma abordagem de "dar e receber" para alcançar uma resolução que atenda parcialmente aos interesses de ambas as partes.

9.3) Formas de Negociação

A negociação pode ocorrer de duas formas principais: assistida e não assistida.

Na **negociação assistida**, as partes envolvidas contam com a presença de um **terceiro imparcial** para facilitar o processo de negociação. O papel do facilitador é ajudar as partes a comunicarem-se de forma eficaz, explorar interesses comuns, identificar soluções criativas e chegar a um acordo mutuamente aceitável.

Os quatro papéis básicos que uma terceira parte pode desempenhar são:

[Clique aqui para conhecer o material completo](#)

Mediador	Árbitro	Conciliador	Consultor
<ul style="list-style-type: none">• Atua como uma parte neutra que facilita a busca por uma solução negociada, utilizando a razão, a persuasão e sugerindo alternativas para ajudar as partes envolvidas a chegarem a um acordo mútuo.	<ul style="list-style-type: none">• É uma terceira parte investida com autoridade para ditar os termos de um acordo. Pode ser voluntário, quando as partes concordam com sua intervenção, ou compulsório, quando sua participação é imposta por lei ou contrato.	<ul style="list-style-type: none">• Funciona como uma terceira parte confiável que estabelece uma comunicação informal entre os oponentes. Seu papel é levantar os fatos, interpretar as mensagens e persuadir as partes em conflito a chegarem a um acordo.	<ul style="list-style-type: none">• É uma terceira parte imparcial e qualificada, que busca facilitar a resolução de um problema por meio da comunicação e análise. Utiliza seu conhecimento em administração de conflitos para apoiar as partes envolvidas na busca por uma solução.

Por outro lado, na **negociação não assistida**, as partes envolvidas negociam **diretamente entre si**, sem a presença de um terceiro facilitador. Nesse caso, as partes são responsáveis por conduzir o processo de negociação, desde a **preparação até a conclusão do acordo**. Isso pode acontecer em contextos em que as partes preferem lidar com a negociação de forma mais autônoma ou quando não há a necessidade de intervenção externa para resolver o conflito.

Ambas as formas têm suas vantagens e desvantagens, e a escolha entre uma negociação assistida ou não assistida dependerá das circunstâncias específicas da situação, das preferências das partes envolvidas e dos objetivos a serem alcançados com a negociação.

NOÇÕES DE ORÇAMENTO PÚBLICO

1) Introdução

Seguiremos os estudos sobre o tema de orçamento público:

Orçamento público e sua evolução.

2) Conceito

O **orçamento público** é um instrumento de planejamento, controle e gestão financeira que compreende o conjunto de receitas e despesas estimadas para um determinado período, geralmente um ano. Esse instrumento é utilizado tanto no âmbito do setor público (governo) como no setor privado (empresas), mas aqui vamos nos concentrar na definição relacionada ao setor público.

[Clique aqui para conhecer o material completo](#)

O orçamento público é uma peça fundamental para a gestão responsável dos recursos públicos, permitindo a realização de investimentos e o atendimento às necessidades da população. É por meio do orçamento que o governo pode **planejar** suas ações e políticas, garantindo uma **administração financeira eficiente** e **transparente**.

O Orçamento Público, também conhecido como "**orçamentos anuais**", é essencialmente representado pela **Lei Orçamentária Anual** (LOA). No entanto, sua compreensão vai além da LOA e engloba um processo mais abrangente que inclui o **Plano Plurianual** (PPA) e a **Lei de Diretrizes Orçamentárias** (LDO).

Este processo abrangente do Orçamento Público envolve o planejamento e previsão da arrecadação de receitas, como impostos, taxas e contribuições, bem como a definição das despesas públicas para a realização de políticas por meio de programas, projetos, atividades e operações especiais ao longo de um determinado período de tempo.

Essas etapas são aprovadas nas Leis do Plano Plurianual (PPA), na Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e na Lei Orçamentária Anual (LOA).



Tome nota!

O Orçamento Público é uma iniciativa do Poder Executivo, sendo enviado ao Poder Legislativo para avaliação e aprovação, e posteriormente sancionado pelo Poder Executivo.

Portanto, o Orçamento Público pode ser compreendido em um **sentido amplo**, abrangendo o PPA, a LDO e a LOA, além de ser utilizado de **forma restrita** quando se refere especificamente à **LOA**, que representa o Orçamento Público anual propriamente dito.

3) Sistema de Planejamento e de Orçamento

Vamos agora entender melhor as **leis orçamentárias**, que são essenciais para planejar e distribuir recursos visando à execução das políticas públicas no Brasil, como indicado no artigo 165 da Constituição Federal de 1988:

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

- I** - o plano plurianual;
- II** - as diretrizes orçamentárias;
- III** - os orçamentos anuais.

[Clique aqui para conhecer o material completo](#)

Plano Plurianual (PPA)

Lei de Diretrizes
Orçamentárias (LDO)

Orçamentos Anuais - Lei
Orçamentária Anual (LOA)

Esses dispositivos são as leis orçamentárias que, com características e objetivos específicos, regem o planejamento e a alocação de recursos dos entes públicos em todas as esferas de governo. Dentro de cada esfera, essas leis representam **etapas separadas**, mas interligadas, visando possibilitar um planejamento coeso das atividades governamentais.



Em síntese, o Plano Plurianual (PPA), a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e a Lei Orçamentária Anual (LOA) são legislações estabelecidas pelo artigo 165 da CF. O **PPA** define diretrizes de **médio prazo** (quatro anos). A **LDO**, alinhada ao PPA, estabelece **metas** e **prioridades** do governo federal, orientando a elaboração da LOA para o próximo ano. Por sua vez, a **LOA**, em conformidade com o PPA e a LDO, abrange os **orçamentos fiscal**, da **seguridade social** e de **investimentos das estatais**.



Tome nota!

[Clique aqui para conhecer o material completo](#)

PPA – Planejamento

LDO – Orientação

LOA – Execução

4) Plano Plurianual - PPA

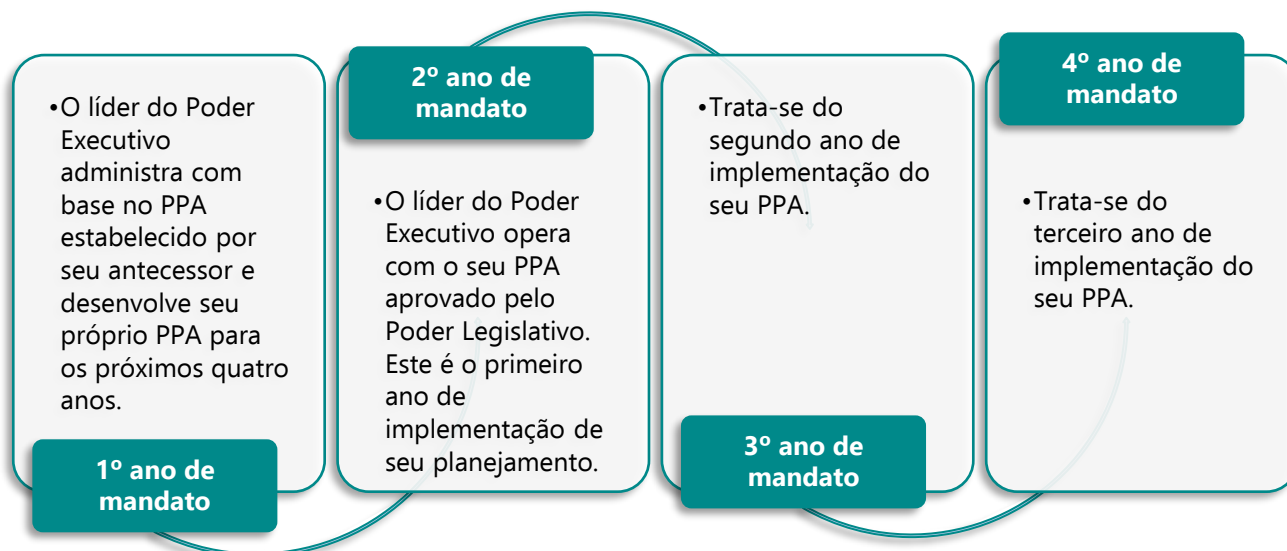
O Plano Plurianual é um instrumento de planejamento de **médio prazo** utilizado para estabelecer as diretrizes, objetivos e metas que orientarão as ações do governo ao longo de um **período de quatro anos**.

Vamos entender quais são essas diretrizes, objetivos e metas:

Plano Plurianual		
Diretrizes	Objetivos	Metas
referem-se a orientações gerais ou princípios que guiarão a captação e o uso dos recursos públicos para atingir determinados propósitos. 🔍 Ex.: a sustentabilidade ambiental e garantir a igualdade de oportunidades.	são as descrições dos resultados desejados por meio das ações do governo. 🔍 Ex.: reduzir a taxa de desemprego em determinada região ou melhorar o acesso à saúde pública para grupos vulneráveis.	representam as quantificações específicas , tanto físicas quanto financeiras, dos objetivos estabelecidos. 🔍 Ex.: a criação de 500 postos de trabalho em um determinado setor econômico ou a construção de 100 unidades de saúde em áreas carentes.

Portanto, o PPA abrange um **período de quatro anos**, começando no primeiro ano de mandato do Presidente da República e se estendendo pelos três anos subsequentes. Este ciclo de planejamento coincide com o mandato do chefe do Executivo Federal. A **ausência do envio** do PPA pelo Chefe do Executivo configura **crime de responsabilidade**.

[Clique aqui para conhecer o material completo](#)



O PPA define os **objetivos estratégicos** que o governo pretende alcançar ao longo do período de vigência. Esses objetivos são desdobrados em **metas específicas e mensuráveis**, que servem como referência para avaliar o desempenho e o cumprimento das políticas públicas.

Além disso, o PPA é o ponto de partida para a elaboração do Orçamento Anual, pois orienta a alocação de recursos de acordo com as prioridades estabelecidas no plano. Dessa forma, ele está diretamente relacionado com a Lei Orçamentária Anual (LOA) e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO).

O prazo para o envio é o mesmo da Lei orçamentária, até **31 de agosto** (quatro meses antes do término do primeiro exercício do Presidente) e tem que ser aprovada até o final da sessão legislativa, cuja data é **22 de dezembro**.

5) Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO

A LDO determinará as metas e diretrizes da Administração Pública, bem como estabelecerá as diretrizes de política fiscal e respectivas metas, em observância à trajetória sustentável da dívida pública. **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.

A LDO tem vigência de um ano fiscal e é válida para o **exercício financeiro subsequente** à sua aprovação.

🔍 Ex.: a LDO de 2023 é elaborada em 2022 e vale para o ano de 2023.

A Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) é uma legislação que **direciona** a elaboração da Lei Orçamentária Anual (LOA), sendo encaminhada pelo Chefe do Executivo **até 15 de abril** e devolvida

[Clique aqui para conhecer o material completo](#)

para sanção até o término do primeiro período da sessão legislativa, **estabelecido para 17 de julho**. Atualmente, a LDO é a principal lei orçamentária em vigor. Em conformidade com o artigo 57, §2º da Constituição Federal de 1988 (CF/88), caso o **prazo de devolução** da LDO seja **descumprido**, os congressistas **não poderão entrar de férias até que a LDO seja aprovada** e remetida para sanção:

Art. 57. O Congresso Nacional reunir-se-á, anualmente, na Capital Federal, de 2 de fevereiro a 17 de julho e de 1º de agosto a 22 de dezembro.

§ 2º A sessão legislativa **não será interrompida** sem a aprovação do projeto de lei de diretrizes orçamentárias.

A LDO compreende as **metas e prioridades** da administração pública federal, estabelece diretrizes de política fiscal e suas metas, alinhadas com a trajetória sustentável da dívida pública. Além disso, a LDO **orienta** a elaboração da LOA, trata de alterações na legislação tributária e estabelece a política de aplicação das agências financeiras oficiais de fomento.



Importante!

A Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) estabelece a **conexão** entre o Plano Plurianual (PPA) e a Lei Orçamentária Anual (LOA).

A Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF) aumentou a relevância da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), conferindo-lhe a **responsabilidade de regulamentar o equilíbrio** entre receitas e despesas, estabelecer critérios e procedimentos para limitar os gastos, definir condições para transferências de recursos e prever diversas outras situações, além das já previstas na Constituição.

A Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) não tem autoridade para determinar a exclusão de qualquer tipo de despesa primária da apuração da meta de resultado primário dos orçamentos fiscal e da seguridade social. Isso significa que a LDO **não pode escolher** quais despesas considerar ou não quando se avalia se o governo está economizando ou gastando demais em relação à sua arrecadação de dinheiro.

6) Lei Orçamentária Anual - LOA

A LOA é uma lei elaborada anualmente pelo Poder Executivo e submetida ao Legislativo para aprovação. Ela estabelece o **orçamento do governo** para o ano seguinte, **detalhando as receitas** a serem arrecadadas e as **despesas a serem realizadas** em todos os órgãos e áreas de atuação do governo.

A Lei Orçamentária Anual (LOA) é válida por **um ano fiscal**, abrangendo o período financeiro seguinte à sua aprovação. O projeto da LOA deve ser enviado ao Congresso Nacional **até 31 de**

[Clique aqui para conhecer o material completo](#)

agosto e deve ser devolvido para sanção até o término da sessão legislativa. Sua vigência corresponde a um ano civil.

🔍 Ex.: a LOA de 2023 é elaborada em 2022 e vale para o ano de 2023.

A **Lei Orçamentária Anual** (LOA) constitui o **orçamento público** em si. A LOA atua como uma ferramenta de **planejamento operacional**, demonstrando como os recursos públicos serão distribuídos. Ela é implementada por meio de uma variedade de ações.

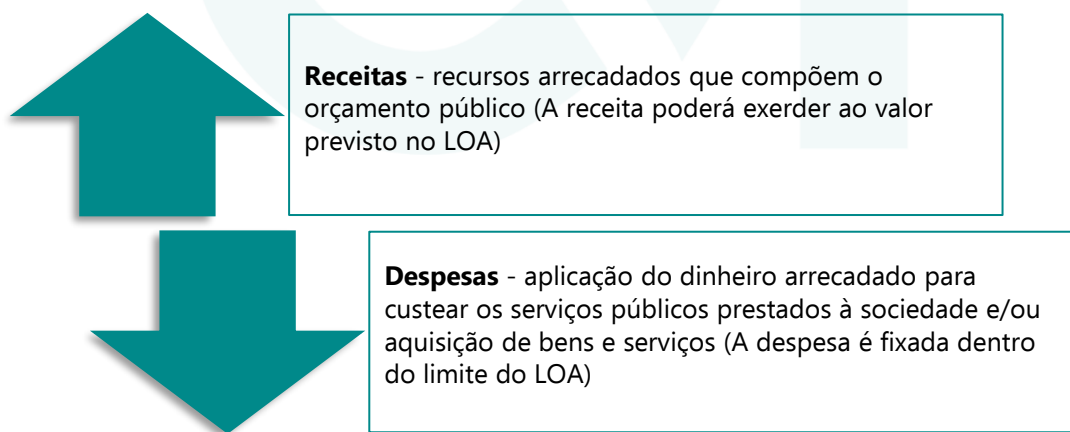
Art. 165. § 5º A **lei orçamentária anual** compreenderá:

I - o **orçamento fiscal** referente aos Poderes da União, seus fundos, órgãos e entidades da administração direta e indireta, inclusive fundações instituídas e mantidas pelo Poder Público;

II - o **orçamento de investimento** das empresas em que a União, direta ou indiretamente, detenha a maioria do capital social com direito a voto;

III - o **orçamento da seguridade social**, abrangendo todas as entidades e órgãos a ela vinculados, da administração direta ou indireta, bem como os fundos e fundações instituídos e mantidos pelo Poder Público.

É importante destacar a diferença entre **previsão de receita** e **fixação de despesa** no orçamento público. A **receita** pode exceder o valor previsto, pois não tem um limite máximo. No entanto, a **despesa** é fixada **dentro de um limite** estabelecido, denominado dotação orçamentária.



A **dotação** é a **quantia autorizada** na Lei Orçamentária Anual (LOA) para cumprir determinadas atividades, enquanto o crédito orçamentário detalha as classificações das despesas associadas a essa dotação. Em resumo, o **crédito orçamentário** complementa a dotação, fornecendo informações detalhadas sobre como os recursos serão gastos dentro do limite estabelecido.

Vamos agora nos aprofundar nos elementos específicos que compõem o LOA.

6.1) Orçamento Fiscal

O **Orçamento Fiscal** é uma parte do orçamento público que engloba todas as receitas e despesas do governo destinadas a **financiar as atividades dos poderes** Executivo, Legislativo e Judiciário, bem como as despesas com serviços públicos em geral. Ele abrange **despesas** como pagamento de salários dos servidores públicos, custeio das atividades dos órgãos governamentais, investimentos em infraestrutura, educação, saúde, segurança, entre outros.

As receitas do Orçamento Fiscal incluem principalmente impostos, taxas e contribuições pagas pelos cidadãos e empresas ao governo.

6.2) Orçamento da Seguridade Social

O **Orçamento da Seguridade Social** é uma parcela do orçamento público destinada a **financiar políticas e programas sociais**, como previdência, assistência social e saúde. Ele engloba receitas e despesas relacionadas aos sistemas de previdência social, seguro-desemprego, benefícios assistenciais, saúde pública, entre outros.

As receitas do Orçamento da Seguridade Social são provenientes principalmente das contribuições sociais, como as contribuições para a Previdência Social e para o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS).



Tome nota!

Os órgãos e entidades que têm uma **ligação direta** com a Seguridade Social fazem parte do **orçamento da seguridade social**, independentemente do tipo de despesa que tenham. Já para os órgãos e entidades que não estão diretamente relacionados à Seguridade Social, apenas as despesas que são consideradas típicas dessa área fazem parte do orçamento da seguridade social.

6.3) Orçamento de Investimento

O **Orçamento de Investimento** refere-se às despesas destinadas a investimentos em infraestrutura e desenvolvimento econômico do país. Ele inclui gastos com **obras públicas, construção e manutenção** de estradas, portos, aeroportos, investimentos em educação, saúde, pesquisa e desenvolvimento, entre outros.

As receitas para o Orçamento de Investimento podem vir de recursos próprios do governo, empréstimos internos e externos, parcerias público-privadas (PPPs) e outras fontes de financiamento. O objetivo desse tipo de orçamento é **promover o crescimento econômico**, aumentar a produtividade e melhorar a qualidade de vida da população por meio de investimentos em setores estratégicos.

[Clique aqui para conhecer o material completo](#)

O orçamento de investimento das estatais é uma parte importante da Lei Orçamentária Anual (LOA). Como o próprio nome sugere, ele se concentra **apenas nos investimentos** que as empresas estatais vão fazer durante o ano. Mas aqui está o detalhe: não se trata de todas as empresas estatais, apenas daquelas em que o governo federal **tem a maior parte das ações com direito a voto**. Ou seja, estamos falando das empresas que são controladas pelo governo federal. Essas empresas precisam incluir seus planos de investimento na LOA para garantir que os recursos sejam disponibilizados e utilizados da maneira planejada.

6.3.1) Empresas Estatais

Quando falamos de **empresas estatais**, estamos falando de empresas que são controladas pelo governo. Essas empresas podem ser divididas em duas categorias: dependentes e não dependentes.

Empresas Estatais	
Estatais Dependentes	Essas são as empresas que recebem dinheiro do governo para ajudar a cobrir seus custos de funcionamento. Em outras palavras, o governo ajuda essas empresas a se manterem financeiramente.
Estatais Não Dependentes	Como o próprio nome sugere, essas empresas não recebem dinheiro do governo para cobrir seus custos de funcionamento. Elas precisam se sustentar por conta própria, sem depender de ajuda financeira do governo.

Agora, quando se trata do **orçamento**, as **estatais dependentes** aparecem apenas no Orçamento Fiscal (OF) e no Orçamento da Seguridade Social (OSS). Isso significa que o dinheiro destinado a essas empresas é registrado apenas nos orçamentos relacionados às **atividades** do governo e à segurança social.

Por outro lado, as **estatais não dependentes** devem ser incluídas no **Orçamento de Investimentos** (OI). Isso porque essas empresas não recebem dinheiro do governo para se manterem, então seus investimentos são registrados no orçamento dedicado a investimentos em infraestrutura e desenvolvimento econômico.

Em resumo, se uma empresa estatal precisa de ajuda financeira do governo para funcionar, ela aparece no Orçamento Fiscal e no Orçamento da Seguridade Social. Mas se ela consegue se manter por conta própria, seus investimentos são registrados no Orçamento de Investimentos.

 **Importante!**

Cuidado com as pegadinhas na prova!

[Clique aqui para conhecer o material completo](#)

Se considerarmos **somente** a Constituição federal, as estatais têm algumas regras sobre onde devem aparecer seus investimentos nos orçamentos. Se a **questão** disser "de acordo com a CF...", basta saber que apenas os investimentos das estatais **não dependentes devem estar no orçamento de investimento**.

→ **Leis orçamentárias brasileiras:** As principais leis orçamentárias no Brasil são:

Plano Plurianual (PPA): Define as diretrizes, objetivos e metas da administração pública para um período de quatro anos.

Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO): Orienta a elaboração da Lei Orçamentária Anual (LOA), estabelecendo as prioridades e metas da administração pública para o ano seguinte.

Lei Orçamentária Anual (LOA): Estabelece as receitas e despesas do governo para o ano.

→ **Créditos Adicionais:** São autorizações de despesas não computadas ou insuficientemente dotadas na LOA. Eles se dividem em:

Créditos Especiais: Para despesas não previstas na LOA.

Créditos Suplementares: Para reforço de dotação orçamentária já existente.

A assertiva incorretamente coloca os Créditos Adicionais (Especiais e Suplementares) como um dos pilares das leis orçamentárias, quando na verdade, eles são mecanismos complementares utilizados para ajustar o orçamento aprovado pela LOA. Os três pilares fundamentais das leis orçamentárias brasileiras são, na verdade, o PPA, a LDO e a LOA.

7) Execução Orçamentária

A execução orçamentária corresponde à fase em que as previsões estabelecidas na Lei Orçamentária Anual são efetivamente realizadas. Trata-se da concretização das receitas e despesas públicas.

No que se refere às despesas, a execução segue etapas sequenciais que garantem controle e legalidade. Inicialmente ocorre o empenho, que consiste na reserva do crédito orçamentário para determinada despesa. Em seguida, ocorre a liquidação, momento em que se verifica o direito do credor, com base na comprovação da entrega do bem ou serviço. Por fim, realiza-se o pagamento, que representa a quitação da obrigação.

7.1) Etapas da Despesa Pública

ETAPA	DESCRIÇÃO
-------	-----------

[Clique aqui para conhecer o material completo](#)

Empenho	Reserva do recurso
Liquidação	Verificação do direito
Pagamento	Quitação da despesa

No caso das receitas, a execução envolve sua previsão, lançamento, arrecadação e recolhimento, garantindo a entrada de recursos nos cofres públicos.

A **execução orçamentária** deve observar limites legais, metas fiscais e regras de responsabilidade fiscal, assegurando equilíbrio entre receitas e despesas.

8.2) Controle Orçamentário

O controle orçamentário consiste no acompanhamento e fiscalização da execução das receitas e despesas públicas, garantindo que os recursos sejam utilizados conforme o planejamento e a legislação.

Esse controle pode ocorrer de forma prévia, concomitante ou posterior, e envolve diferentes instâncias, como o controle interno e o controle externo.

O controle interno é exercido pela própria Administração, com o objetivo de prevenir irregularidades e assegurar a legalidade dos atos. Já o controle externo é realizado por órgãos independentes, como os Tribunais de Contas, que fiscalizam a aplicação dos recursos públicos.

TIPO	RESPONSÁVEL	FINALIDADE
Interno	Administração	Prevenção e correção
Externo	Tribunais de Contas	Fiscalização
Social	Sociedade	Transparência

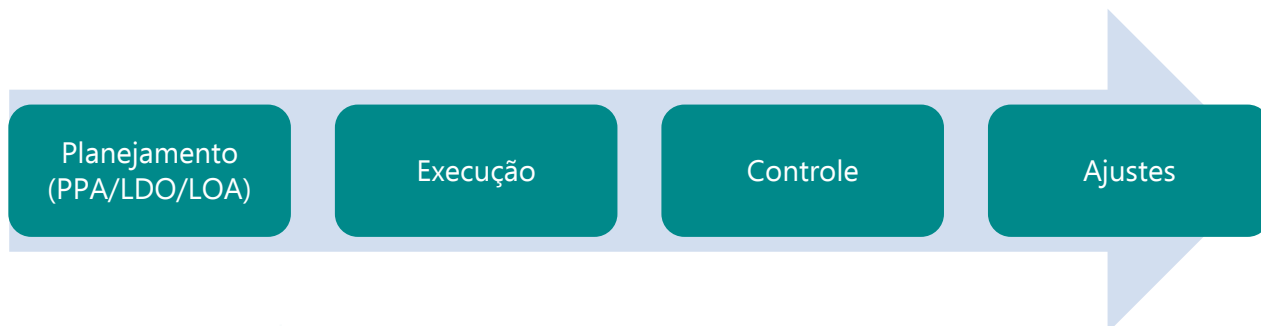
Além disso, o controle orçamentário está diretamente relacionado à transparência e à prestação de contas, permitindo que a sociedade acompanhe a gestão dos recursos públicos.

[Clique aqui para conhecer o material completo](#)

8.3) Integração Entre Planejamento, Execução e Controle

A gestão financeira e orçamentária no setor público deve ser compreendida como um ciclo integrado, no qual planejamento, execução e controle são etapas interdependentes.

O planejamento define os objetivos e estabelece as diretrizes, a execução materializa essas decisões por meio da aplicação dos recursos, e o controle verifica se os resultados estão em conformidade com o que foi planejado.



Esse ciclo evidencia que o orçamento público não é um instrumento isolado, mas parte de um sistema de gestão orientado a resultados e à responsabilidade fiscal.

8.4) Fechamento

A gestão financeira e orçamentária constitui elemento central da Administração Pública, pois permite a organização racional dos recursos e a implementação das políticas públicas. A correta compreensão da estrutura orçamentária, das etapas de execução e dos mecanismos de controle é fundamental para o desempenho eficiente do Estado e para a transparência na gestão dos recursos públicos.

CONTROLE INTERNO, EXTERNO, COMPLIANCE E INTEGRIDADE NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

1) Introdução

O controle na Administração Pública consiste no conjunto de mecanismos destinados a fiscalizar, orientar e corrigir a atuação estatal, assegurando que os atos administrativos estejam em conformidade com a lei, com os princípios constitucionais e com o interesse público. Trata-se de função essencial para a boa governança, pois garante a legalidade, a legitimidade e a eficiência na gestão dos recursos públicos.

[Clique aqui para conhecer o material completo](#)

O controle não deve ser compreendido apenas como atividade repressiva, mas também como instrumento preventivo e orientador, contribuindo para a melhoria da gestão e para a redução de riscos institucionais. Nesse sentido, ele está diretamente relacionado à **accountability**, à **transparência** e à **responsabilidade dos agentes públicos**.

Na doutrina administrativa, como destaca Idalberto Chiavenato, o controle integra o ciclo administrativo, sendo responsável por verificar se os resultados alcançados estão em conformidade com o planejamento previamente estabelecido.

Finalidade	Descrição
Legalidade	Verificar conformidade com a lei
Eficiência	Avaliar desempenho
Correção	Ajustar desvios
Transparência	Permitir fiscalização

2) Controle Interno

O controle interno é exercido pela própria Administração Pública, no âmbito de cada Poder, com o objetivo de prevenir irregularidades, assegurar a legalidade dos atos e melhorar a gestão dos recursos públicos. Ele atua de forma contínua, acompanhando a execução das atividades administrativas.

Esse controle possui **caráter preventivo e corretivo**, sendo responsável por identificar falhas antes que gerem prejuízos mais graves. Além disso, fornece informações relevantes para a tomada de decisões e para o aperfeiçoamento dos processos administrativos.

Elemento	Descrição
Responsável	Própria Administração
Natureza	Preventiva e corretiva
Finalidade	Melhorar a gestão

O **controle interno é indispensável** para o funcionamento adequado da Administração, pois atua como primeira linha de defesa contra irregularidades.

3) Compliance na Administração Pública

O compliance pode ser definido como o conjunto de mecanismos e procedimentos destinados a assegurar que a atuação da Administração Pública esteja em conformidade com normas legais, regulamentos e padrões éticos.

No setor público, o compliance envolve a **implementação de políticas internas, códigos de conduta, sistemas de controle e canais de denúncia**, visando prevenir irregularidades e promover uma cultura de integridade.

Elemento	Finalidade
Normas internas	Orientar conduta
Controle	Prevenir irregularidades
Monitoramento	Acompanhar práticas
Denúncia	Identificar desvios

O compliance contribui para a redução de riscos e para o fortalecimento da confiança institucional.

4) Integridade e Governança Pública

A integridade na Administração Pública refere-se à atuação ética, transparente e responsável dos agentes públicos, garantindo que as decisões sejam tomadas em conformidade com o interesse público.

Os **programas de integridade** são instrumentos utilizados para promover essa cultura, estabelecendo diretrizes, controles e mecanismos de prevenção à corrupção.

A integridade está diretamente relacionada à governança pública, pois ambas buscam assegurar uma gestão eficiente, transparente e orientada a resultados.

Elemento	Função
Controle interno	Prevenção
Controle externo	Fiscalização

[Clique aqui para conhecer o material completo](#)

Compliance	Conformidade
Integridade	Ética e transparência

5) Fechamento

O controle interno e externo, aliados às práticas de compliance e integridade, constituem pilares fundamentais da Administração Pública moderna. Esses mecanismos garantem a legalidade dos atos, a eficiência da gestão e a prevenção de irregularidades, contribuindo para o fortalecimento da governança e da confiança da sociedade no Estado.

O domínio desse tema é essencial para concursos públicos, especialmente em questões que exploram a distinção entre tipos de controle, os conceitos de compliance e integridade e sua relação com a governança pública.

Parabéns por ter chegado até aqui.


Futuro(a) aprovado no SEDSC: viu como é fácil estudar pelo material estruturado de forma eficiente e inteligente? É o que a gente fala aqui, estudar não precisa ser chato, desgastante e monótono.

Não perca essa oportunidade de ter acesso a esse material completo.

Faça sua parte nos estudos e estude de forma estratégica para esse certame, pois isso aumentará muito as suas chances de ser aprovado.

[Clique aqui para ter acesso ao material completo](#)

[Clique aqui para conhecer o material completo](#)

A hand holding a glowing lightbulb with a globe inside, symbolizing knowledge and achievement. To the right is a stack of colorful books, and above the lightbulb is a graduation cap. The background is a chalkboard with faint mathematical formulas.

O estudo é a jornada que **transforma esforço em conhecimento e sonhos em realizações.**

Persista, pois cada página virada é um passo mais próximo do seu sucesso!

CM Cursos Online

Bora para cima!

CM