



IBAMA
Analista Administrativo

LÍNGUA PORTUGUESA

Compreensão e interpretação de textos de gêneros variados.....	1
Domínio da ortografia oficial.....	4
Domínio dos mecanismos de coesão textual: emprego de elementos de referência, substituição e repetição, de conectores e outros elementos de sequenciação textual..	13
Emprego de tempos e modos verbais.....	17
Domínio da estrutura morfossintática do período.....	19
Emprego das classes de palavras.....	27
Emprego dos sinais de pontuação	38
Concordância verbal e nominal	43
Regência verbal e nominal	45
Emprego do sinal indicativo de crase.....	47
Colocação pronominal.....	49
Reescrita de frases e parágrafos do texto. Substituição de palavras ou de trechos de texto; reorganização da estrutura de orações e de períodos do texto. Reescrita de textos de diferentes gêneros e níveis de formalidade	51
Significação das palavras.....	53
As estruturas linguísticas no processo de construção de mensagens adequadas	54
A pragmática na linguagem: o significado contextual	55
Os diversos níveis de linguagem.....	56
As funções da linguagem	58
Intertextualidade.....	60
Aspectos gerais da redação oficial (conforme manual de redação da presidência da república). Finalidade dos expedientes oficiais. Adequação da linguagem ao tipo de documento. Adequação do formato do texto ao gênero. Pronomes de tratamento	66
Questões	84
Gabarito.....	98

SUMÁRIO



NOÇÕES DE ARQUIVOLOGIA

Gestão documental: documento de arquivo, documento digital, processo eletrônico, processo híbrido, espécie, ciclo de vida dos documentos, teoria das três idades, transferência, descarte, recolhimento	1
Políticas de acesso aos documentos de arquivo, sistemas informatizados de gestão arquivística de documentos (documentos digitais, requisitos, metadados). Gerenciamento de documentos arquivísticos digitais (teorias, princípios e soluções tecnológicas). Gerenciamento da memória institucional	8
Questões	17
Gabarito	22

LOGÍSTICA E PATRIMÔNIO

Administração de recursos materiais e patrimoniais	1
Conceituação de material e patrimônio	2
O patrimônio das empresas e órgãos públicos	3
O patrimônio imobiliário	5
O patrimônio mobiliário	6
Organização e controle logístico	7
Gestão de cadeia de suprimentos	8
Logística reversa	19
Questões	24
Gabarito	27

ÉTICA NO SERVIÇO PÚBLICO

Ética e moral; ética, princípios e valores; ética e democracia	1
Exercício da cidadania	3
Ética e função pública; ética no setor público; código de ética profissional do servidor público civil do poder executivo federal (decreto nº 1.171/1994)	5
Código de conduta ética dos agentes públicos do Ibama (portaria Ibama nº 2.534/2019)	11
Assédio no serviço público; definição e tipos de assédio; impactos do assédio no ambiente de trabalho; estratégias de prevenção e combate	18
Discriminação no serviço público; tipos de discriminação; consequências da discriminação; promoção de igualdade e diversidade	20
Questões	22
Gabarito	25



NOÇÕES DE GESTÃO PÚBLICA

Processos participativos de gestão pública: conselhos de gestão, orçamento participativo, parceria entre governo e sociedade	1
Governo eletrônico	5
Transparência da administração pública	10
Controle social e cidadania	11
Accountability	14
Excelência nos serviços públicos: gestão por resultados na produção de serviços públicos	15
Comunicação na gestão pública	17
Ciclo orçamentário.....	28
Transferências voluntárias e legislação sobre o tema	31
Ciclo de planejamento governamental; plano plurianual (ppa) 2024/2027: modelo de planejamento, mega objetivos, dimensões, programa e ação	60
Lei de diretrizes orçamentárias (ldo); lei orçamentária anual (loa).....	69
Questões	71
Gabarito.....	75

DIREITO CONSTITUCIONAL

Constituição: conceito, objeto, elementos e classificações.....	1
Princípios fundamentais	4
Direitos e garantias fundamentais: direitos e deveres individuais e coletivos; habeas corpus, mandado de segurança, mandado de injunção e habeas data; direitos sociais; nacionalidade; direitos políticos; partidos políticos.....	6
Organização do estado: organização político-administrativa; estado federal brasileiro; união; estados federados; municípios; distrito federal; territórios	23
Administração pública: disposições gerais; servidores públicos.....	36
Organização dos poderes no estado: poder legislativo; estrutura, funcionamento e atribuições; fiscalização contábil, financeira e orçamentária; tribunal de contas da união (tcu)	46
Funções essenciais à justiça: ministério público; advocacia pública	63
Defesa do estado e das instituições democráticas	70
Sistema tributário nacional	75
Finanças públicas: normas gerais; orçamentos	106
Ordem econômica e financeira: princípios gerais da atividade econômica; sistema financeiro nacional	117
Artigos 23, 170, 225 e 231 da constituição federal de 1988	125
Questões	127
Gabarito.....	132

SUMÁRIO



DIREITO ADMINISTRATIVO

Estado, governo e administração pública: conceitos; elementos.....	1
Direito administrativo: conceito; objeto; fontes	6
Ato administrativo: conceito, requisitos, atributos, classificação e espécies; extinção do ato administrativo; cassação, anulação, revogação e convalidação; decadência administrativa	11
Agentes públicos: legislação pertinente; lei n.º 8.112/1990; Disposições constitucionais aplicáveis; disposições doutrinárias; conceito; espécies; cargo, emprego e função pública; provimento; vacância; efetividade, estabilidade e vitaliciedade; remuneração; direitos e deveres;responsabilidade	33
Processo administrativo disciplinar	97
Poderes da administração pública: hierárquico, disciplinar, regulamentar e de polícia; uso e abuso do poder.....	106
Regime jurídico-administrativo: conceito; princípios expressos e implícitos da administração pública; princípio da legalidade	116
Responsabilidade civil do estado: evolução histórica; responsabilidade civil do estado no direito brasileiro	132
Serviços públicos: conceito; elementos constitutivos; formas de prestação e meios de execução; delegação; concessão, permissão e autorização; classificação; princípios .	139
Organização administrativa; centralização, descentralização, concentração e desconcentração; administração direta e indireta; autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista; entidades paraestatais e terceiro setor; serviços sociais autônomos, entidades de apoio, organizações sociais, organizações da sociedade civil de interesse público.....	158
Controle da administração pública: controle exercido pela administração pública; controle judicial; controle legislativo	164
Improbidade administrativa: lei nº 8.429/1992 E suas alterações.....	173
Processo administrativo: lei nº 9.784/1999	200
Licitações e contratos administrativos: conceito, natureza jurídica, objeto e finalidade; princípios básicos e correlatos; modalidades; obrigatoriedade, dispensa e inexigibilidade;procedimento licitatório; anulação, revogação e recursos administrativos; sanções e procedimento sancionatório; crimes em licitações e contratos administrativos .	218
Contrato administrativo para compras na administração pública; conceito, principais características e espécies; formalização, execução e inexecução; duração, prorrogação, renovação e extinção; revisão e rescisão.....	239
Acesso à Informação: Lei n.º 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação); Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados).....	264
Questões	299
Gabarito.....	303

SUMÁRIO



ADMINISTRAÇÃO GERAL E PÚBLICA

A evolução da administração pública e a reforma do estado; do modelo racional-legal ao paradigma pós-burocrático.....	1
Convergências e diferenças entre a gestão pública e a gestão privada.....	7
Excelência na gestão dos serviços públicos.....	9
Empreendedorismo governamental e novas lideranças no setor público.....	11
Gestão de pessoas: conceitos e práticas relativas ao servidor público.....	14
Gestão de desempenho.....	18
Comunicação.....	20
Comportamento, clima e cultura organizacional.....	31
Gestão por competências.....	36
Gestão do conhecimento.....	38
Qualidade de vida no trabalho.....	43
Liderança, motivação e satisfação no trabalho.....	44
Recrutamento e seleção de pessoas.....	50
Análise e descrição de cargos.....	52
Educação, treinamento e desenvolvimento; educação corporativa; educação a distância; planejamento, desenvolvimento e objetivos do ensino; avaliação.....	54
Gestão de conflito.....	57
Gestão organizacional; planejamento estratégico; definições de estratégia.....	58
Condições necessárias para se desenvolver a estratégia; questões-chave em estratégia.....	61
Metas estratégicas e resultados pretendidos.....	63
Indicadores de desempenho.....	65
Gestão de processos: conceitos da abordagem por processos; técnicas de mapeamento, análise e melhoria de processos; construção e mensuração de indicadores de processos.....	67
Ferramentas de análise de cenário interno e externo.....	70
Balanced scorecard.....	78
Gestão de projetos; elaboração, análise e avaliação de projetos; principais características dos modelos de gestão de projetos; projetos e suas etapas; escritório de projetos.....	79
Gestão de risco.....	80
Processo decisório; o processo racional de solução de problemas; fatores que afetam a decisão; tipos de decisões.....	83
Processo de mudança; mudança organizacional, forças internas e externas, o papel do agente e métodos de mudança.....	91
Características das organizações formais modernas; tipos de estrutura organizacional, natureza, finalidades e critérios de departamentalização.....	98
Questões.....	102
Gabarito.....	106

SUMÁRIO



ADMINISTRAÇÃO ORÇAMENTÁRIA, FINANCEIRA E ORÇAMENTO PÚBLICO

Orçamento público. Conceito técnicas orçamentárias. Princípios orçamentários. Ciclo orçamentário. Processo orçamentário.....	1
O orçamento público no brasil. Sistema de planejamento e de orçamento federal. Plano plurianual. Diretrizes orçamentárias. Orçamento anual. Outros planos e programas. Sistema e processo de orçamentação. Classificações orçamentárias. Estrutura programática. Créditos ordinários e adicionais.....	14
Programação e execução orçamentária e financeira. Descentralização orçamentária e financeira. Acompanhamento da execução. Sistemas de informações. Alterações orçamentárias.....	16
Receita pública. Conceito e classificações. Estágios. Fontes. Dívida ativa	18
Despesa pública. Conceito e classificações. Estágios. Restos a pagar. Despesas de exercícios anteriores. Dívida flutuante e fundada. Suprimento de fundos	22
Lei de responsabilidade fiscal. Conceitos e objetivos. Transparência, controle e fiscalização	43
Noções de direito financeiro e tributário. Lei nº 5.172/1966 (Sistema tributário nacional).....	72
Lei nº 4.320/1964 (Normas gerais de direito financeiro)	108
Decreto nº 70.235/1972 E suas alterações (processo administrativo fiscal).....	126
Instrução normativa ibama nº 17/2011 (regulamentação da tcfa - taxa de controle e fiscalização ambiental).....	139
Lei nº 10.522/2002	159
Decreto nº 9.194/2017.....	179
Questões	181
Gabarito.....	185

CONTABILIDADE PÚBLICA

Sistema de contabilidade federal	1
Organização e competências (lei nº 10.180/2021 E decreto nº 6.976/2009).....	2
Sistema integrado de administração financeira do governo federal (siafi): conceito, objetivos, usuários e segurança do sistema (princípios e instrumentos).....	16
Conceituação, objeto e campo de aplicação.....	23
Composição do patrimônio público. Patrimônio público. Ativo. Passivo. Saldo patrimonial	25
Variações patrimoniais. Qualitativas. Quantitativas: receita e despesa sob o enfoque patrimonial. Realização da variação patrimonial	27
Regime orçamentário e regime contábil.....	30

SUMÁRIO



Mensuração de ativos. Ativo imobilizado. Ativo intangível. Reavaliação e redução ao valor recuperável. Depreciação, amortização e exaustão.....	32
Mensuração de passivos. Provisões. Passivos contingentes	33
Tratamento contábil aplicável aos impostos e contribuições	34
Sistema de custos. Aspectos legais do sistema de custos. Ambiente da informação de custos. Características da informação de custos. Terminologia de custos	35
Nbc tsp 34 - custos no setor público	36
Manual de informações de custos do governo federal, aprovado pela portaria stn nº 518/2018.....	45
Estrutura do plano de contas aplicado ao setor público (pcasp). Naturezas da informação contábil. Código da conta contábil. Atributos da informação contábil. Regras de integridade do pcasp	54
Demonstrações contábeis aplicadas ao setor público. Balanço orçamentário. Balanço financeiro. Demonstração das variações patrimoniais. Balanço patrimonial. Demonstração de fluxos de caixa. Demonstração das mutações do patrimônio líquido. Notas explicativas às demonstrações contábeis. Consolidação das demonstrações contábeis	56
Transações no setor público	59
Despesa pública. Conceito, etapas, estágios e categorias econômicas.....	61
Receita pública. Conceito, etapas, estágios e categorias econômicas.....	61
Créditos adicionais	61
Execução orçamentária e financeira	63
Fonte ou destinação de recursos	65
Suprimento de fundos	67
Restos a pagar	67
Despesas com pessoal. Definições e limites. Controle da despesa total com pessoal. Despesas de exercícios anteriores	67
Conta única do tesouro nacional	69
Norma brasileira de contabilidade – nbc tsp estrutura conceitual, de 23 de setembro de 2016.....	70
Mcasp 10ª edição	72
Lei de responsabilidade fiscal (lei 101/2000)	80
Lei nº 4.320/1964	81
Questões	81
Gabarito.....	85

SUMÁRIO



GESTÃO DE PESSOAS

Gestão de pessoas; liderança; motivação.....	1
Gerenciamento de conflitos.....	5
Sistemas de incentivo e responsabilização.....	7
Gestão do desempenho	14
Programa de gestão do desempenho	15
Teletrabalho	17
Indicadores de gestão de pessoas.....	18
Trabalho em equipe.....	21
Qualidade de vida no trabalho.....	29
Capacitação e desenvolvimento de pessoas	30
Gestão por competência	38
Análise de dados de pessoas.....	38
Questões	44
Gabarito.....	48

NOÇÕES DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Noções de sistema operacional (windows).....	1
Aplicativos microsoft office 365: word, excel, powerpoint, outlook, teams, onedrive e sharepoint.....	21
Redes de computadores. Programas de navegação (google chrome e edge). Sítios de busca e pesquisa na internet.....	41
Programas de correio eletrônico (outlook express).....	46
Redes sociais	47
Segurança da informação. Procedimentos de segurança. Noções de vírus, worms e pragas virtuais. Aplicativos para segurança (antivírus, firewall, anti-spyware etc.).....	50
Sistema eletrônico de informações (sei) - parte operacional	58
Lei nº 13.709/2018 (Lei geral de proteção de dados pessoais)	62
Acesso à informação (lei nº 12.527/2011).....	62
Decreto nº 7.724/2012.....	62
Serviços públicos digitais	82
Noções de inteligência artificial. Conceitos básicos de inteligência artificial. Aplicações de inteligência artificial. Técnicas e algoritmos de ia. Impactos da inteligência artificial	82
Questões	86
Gabarito.....	92

SUMÁRIO



LEGISLAÇÃO AMBIENTAL

Lei nº 7.735/1989 (Criação do Ibama).....	1
Lei nº 6.938/1981 E suas alterações (política nacional do meio ambiente).....	2
Lei nº 9.605/1998 E decreto nº 6.514/2008 (Lei dos crimes ambientais).....	9
Lei complementar nº 140/2011 (competências ambientais).....	47
Lei nº 10.410/2002 (Criação da carreira de especialista em meio ambiente).....	53
Lei nº 13.019/2014 (Regime jurídico das parcerias entre a administração pública)	58
Lei nº 12.651/2012 (Proteção da vegetação nativa)	80
Decreto nº 11.367/2023 (Comissão interministerial permanente para prevenir e controlar o desmatamento, entre outros)	107
Questões	111
Gabarito.....	115

SUMÁRIO



Definição Geral

Embora correlacionados, esses conceitos se distinguem, pois sempre que compreendemos adequadamente um texto e o objetivo de sua mensagem, chegamos à interpretação, que nada mais é do que as conclusões específicas. Exemplificando, sempre que nos é exigida a compreensão de uma questão em uma avaliação, a resposta será localizada no próprio no texto, posteriormente, ocorre a interpretação, que é a leitura e a conclusão fundamentada em nossos conhecimentos prévios.

Compreensão de Textos

Resumidamente, a compreensão textual consiste na análise do que está explícito no texto, ou seja, na identificação da mensagem. É assimilar (uma devida coisa) intelectualmente, fazendo uso da capacidade de entender, atinar, perceber, compreender. Compreender um texto é apreender de forma objetiva a mensagem transmitida por ele. Portanto, a compreensão textual envolve a decodificação da mensagem que é feita pelo leitor. Por exemplo, ao ouvirmos uma notícia, automaticamente compreendemos a mensagem transmitida por ela, assim como o seu propósito comunicativo, que é informar o ouvinte sobre um determinado evento.

Interpretação de Textos

É o entendimento relacionado ao conteúdo, ou melhor, os resultados aos quais chegamos por meio da associação das ideias e, em razão disso, sobressai ao texto. Resumidamente, interpretar é decodificar o sentido de um texto por indução.

A interpretação de textos compreende a habilidade de se chegar a conclusões específicas após a leitura de algum tipo de texto, seja ele escrito, oral ou visual.

Grande parte da bagagem interpretativa do leitor é resultado da leitura, integrando um conhecimento que foi sendo assimilado ao longo da vida. Dessa forma, a interpretação de texto é subjetiva, podendo ser diferente entre leitores.

Exemplo de compreensão e interpretação de textos

Para compreender melhor a compreensão e interpretação de textos, analise a questão abaixo, que aborda os dois conceitos em um texto misto (verbal e visual):

FGV > SEDUC/PE > Agente de Apoio ao Desenvolvimento Escolar Especial > 2015

Português > Compreensão e interpretação de textos

A imagem a seguir ilustra uma campanha pela inclusão social.



“A Constituição garante o direito à educação para todos e a inclusão surge para garantir esse direito também aos alunos com deficiências de toda ordem, permanentes ou temporárias, mais ou menos severas.”



DOCUMENTO DE ARQUIVO E ESPÉCIES DOCUMENTAIS

▸ Documento de Arquivo: Definição e Características

O documento de arquivo é qualquer registro de informação produzido ou recebido por uma instituição ou indivíduo no decorrer de suas atividades, com valor administrativo, legal, histórico ou probatório.

Esses documentos são acumulados organicamente ao longo do tempo e fazem parte do patrimônio informacional de uma entidade.

Diferença entre Documento de Arquivo e Documento Não Arquivístico:

Nem todo documento produzido por uma organização pode ser considerado um documento de arquivo. Para entender essa distinção, é importante diferenciar documentos arquivísticos e não arquivísticos:

- **Documento de Arquivo:** tem caráter probatório, é acumulado de forma orgânica e serve para a tomada de decisões ou para fins históricos. Exemplo: processos administrativos, contratos, relatórios institucionais.
- **Documento Não Arquivístico:** não é resultado direto das atividades administrativas da instituição, não precisa ser preservado por sua função original. Exemplo: panfletos publicitários, revistas, jornais e livros de referência.

Um aspecto essencial dos documentos de arquivo é a sua autenticidade, ou seja, a garantia de que não foram alterados de maneira indevida e que mantêm a confiabilidade necessária para seu uso contínuo.

▸ Espécies Documentais e suas Classificações

A espécie documental é a configuração que um documento assume com base na natureza da informação nele contida. A identificação das espécies documentais é essencial para a organização dos arquivos e facilita a gestão documental.

Classificação das Espécies Documentais:

Os documentos podem ser classificados em diferentes espécies, de acordo com suas características formais e funcionais. Alguns exemplos de espécies documentais são:

- **Ata:** registro formal de reuniões e decisões tomadas por um grupo de pessoas.
- **Contrato:** documento jurídico que estabelece um acordo entre partes.
- **Relatório:** exposição de dados ou fatos sobre determinada atividade ou situação.
- **Ofício:** correspondência oficial entre órgãos públicos ou privados.
- **Memorando:** comunicação interna usada dentro de uma instituição.
- **Certidão:** documento que atesta um fato ou situação com base em registros oficiais.
- **Despacho:** manifestação escrita de uma autoridade sobre um documento ou processo administrativo.

A classificação das espécies documentais pode variar conforme a necessidade da organização e o contexto de produção dos documentos.

Importância da Identificação Correta das Espécies Documentais:

A correta identificação das espécies documentais é essencial para:

- Garantir a organização e recuperação eficiente da informação



Quer sejam empresas privadas, agências governamentais ou instituições sem fins lucrativos, a gestão de materiais e patrimônio é um componente essencial da gestão de organizações. Suas funções básicas são gerenciar e maximizar os recursos materiais e patrimoniais da organização. Aqui estão as atividades fundamentais neste campo:

- **Aquisição de Materiais:** esta atividade envolve a determinação das necessidades materiais da organização e a aquisição destes recursos de forma eficaz. Isso inclui escolher fornecedores, negociar preços e prazos, enviar pedidos de compra e receber materiais.

- **Recepção e Inspeção:** após a compra, os materiais devem ser recebidos e inspecionados para se certificar de que estão de acordo com as especificações e em bom estado. Isto impede a recepção de materiais inadequados ou defeituosos.

- **Armazenamento e Estocagem:** Os materiais adquiridos devem ser armazenados adequadamente para garantir a sua integridade e disponibilidade quando necessário. Isto envolve a definição de locais de armazenamento, controle de temperatura e gestão de inventários.

- **Distribuição de materiais:** Quando os suprimentos são necessários para as operações da organização, eles são distribuídos aos departamentos ou áreas interessadas. Isto deve ser feito de forma eficaz para garantir que os recursos estejam disponíveis quando necessário.

- **Descarte de Materiais Obsoletos o Excedentes:** Materiais que se tornaram obsoletos, danificados, ou desnecessários devem ser adequadamente eliminados ou vendidos. Isso evita o acúmulo de terremotos desnecessários.

- **Controle de Inventário:** O controle de inventário é crucial para garantir que uma organização tenha a quantidade certa de materiais à mão. Isso inclui acompanhar as entradas e saídas do armazenamento, fazer inventários físicos periódicos e usar sistemas de gerenciamento de armazenagem.

- **Manutenção do Patrimônio:** Além de cuidar dos seus ativos materiais, uma organização também deve manter o seu Patrimônio, que consiste em edifícios, equipamentos e outros ativos. Isto envolve manutenção de rotina para garantir que essas atividades estejam em bom estado operacional.

- **Registro e Controle Financeiro:** Todas as transações financeiras relacionadas com a aquisição, utilização e disposição de bens devem ser registadas e sob supervisão financeira. Isto inclui a criação de orçamentos, o acompanhamento das despesas e a prestação de contas.

- **Gestão de Fornecedores:** Estabelecer e manter relações eficazes com os fornecedores é essencial para garantir o fornecimento adequado de materiais. Isto envolve avaliar o desempenho dos fornecedores, negociar contratos e supervisionar o cumprimento de acordos.

- **Políticas e Procedimentos:** É crucial desenvolver e seguir políticas e procedimentos claros e coerentes para orientar as atividades da administração de materiais e patrimônio, assegurando simultaneamente a eficiência.

- **Audição e Avaliação:** As auditorias e avaliações regulares do sistema de gestão de ativos e propriedades ajudam a identificar áreas para melhoria e garantir a eficiência dos recursos.

- **Gesto de Riscos:** Para garantir a segurança e integridade dos recursos, é essencial reconhecer e gerenciar os riscos relacionados com a gestão de materiais e patrimônio, como roubo, danos ou problemas de qualidade.

Estas atividades básicas são cruciais para garantir que uma organização utilize seus recursos materiais e patrimoniais de forma eficaz, rentável e legalmente. A gestão eficaz nestas áreas contribui para o sucesso e a sustentabilidade da organização.



Toda discussão sobre “ética” sempre se inicia pela revisão de suas origens etimológicas e pela sua distinção ou sinonímia com o termo “moral”. Justifica-se a necessidade de explicitar a origem do termo *ethos*, uma vez que é de sua raiz primitiva que irá se encontrar as respostas para as ambiguidades terminológicas e imprecisões conceituais¹.

A palavra *ethos* expressa a existência do mundo grego que permanece presente na nossa cultura. Esse vocábulo deriva do grego *ethos*. Nessa língua, possui duas grafias: *ἦθος (êthos)* e *ἔθος (éthos)*. Essa dupla grafia não é gratuita, pois reúne uma diversidade de significados que, ao longo do tempo, distanciaram-se do seu sentido original.

Considerando que, normalmente, os autores não costumam apresentar os significados desses termos em suas origens, antes de se adentrar nos conceitos de “ética” e “moral”, faz-se necessário se passar uma breve vista em suas origens, uma vez que as controvérsias sobre o que se entende por “ética” devem-se, em grande parte, aos diversos significados da palavra primitiva *ethos* e à sua tradução para o latim *mos*.

Esses dois termos podem ser entendidos em três sentidos: “morada” ou “abrigo”, “caráter ou índole” e “hábitos” ou “costumes”:

a. O termo grego ἦθος (êthos), quando escrito com “eta” (η) inicial, possui dois sentidos: morada, caráter ou índole

O primeiro sentido é de proteção. É o sentido mais antigo da palavra. Significa “morada”, “abrigo” e “lugar onde se habita”. Usava-se, primeiramente, na poesia grega com referência aos pastos e abrigos onde os animais habitavam e se criavam.

Mais tarde, aplicou-se aos povos e aos homens no sentido de seu país. Depois, por extensão, à morada do próprio homem, isto é, refere-se a uma habitação que é íntima e familiar, é o “lar”, um lugar onde o homem vive. É o lugar onde é mais provável de se encontrar o eu real.

Ele representa aquilo que faz uma pessoa, um indivíduo: sua disposição, seus hábitos, seu comportamento e suas características. Nesse sentido, cada um tem sua própria ética. É isso, mais que os acidentes e incidentes da vida, que o diferencia de todos os demais.

O segundo significado da palavra *êthos* assume uma concepção histórica a partir de Aristóteles. Representa o sentido mais comum na tradição filosófica do Ocidente. Este sentido interessa à ética, em particular, por estar mais próximo do que se pode começar a entender por ética.

Êthos significa “modo de ser” ou “caráter”. Mas esse vocábulo apresenta um sentido bem mais amplo em relação ao que damos à palavra “ética”. O ético compreende, antes de tudo, as disposições do homem na vida, seu caráter, seus costumes e, naturalmente, também a sua moral. Na realidade, poderia se traduzir como uma forma de vida no sentido preciso da palavra, isto é, diferenciando-se da simples maneira de ser.

Entretanto, é preciso ter certo cuidado com o uso da palavra “caráter”, pois ela pode ter uma conotação filosófica, um sentido psicológico e outro restritamente moral. É este último que interessa à ética.

O caráter, segundo Heráclito de Éfeso (séc. VI-V a.C.) é o conjunto definido de traços comportamentais e afetivos de um indivíduo, persistentes o bastante para determinar o seu destino. Para Kant (1724-1804), o caráter é entendido de acordo com a sua definição de causa, quer dizer, uma lei da causalidade, sob a qual as ações estariam ligadas integralmente.

Por outro lado, pode significar também o conjunto de traços psicológicos e/ou morais (positivos ou negativos) que caracterizam um indivíduo ou um grupo. Em sentido psicológico, caráter é o conjunto de qualidades psíquicas e afetivas que intervêm na conduta de uma pessoa e a distinguem das demais, o que também chamamos de personalidade.

¹ Figueiredo AM. *Ética: origens e distinção da moral. Saúde, Ética & Justiça. 2008;13(1):1-9.*



Processos Participativos de Gestão Pública

Os Processos Participativos de Gestão Pública, são formas de gestão política que expandem o processo de tomada de decisão da sociedade, entendendo que a democracia não se dá apenas nos processos eleitorais, que ocorrem de quatro em quatro anos, mas também na construção das bases orientadoras da política, na definição de prioridades e controle social de sua implementação¹.

A legislação brasileira, após a implantação da Constituição Federal em 1988, assegurou várias possibilidades de participação na gestão pública para os cidadãos. São exemplos de processos participativos previstos na legislação:

- Os conselhos de políticas públicas;
- As conferências;
- As audiências;
- As consultas públicas.

O texto constitucional de 1988 é um marco na democratização e no reconhecimento dos direitos sociais, articulada com tais princípios, a CF alargou o projeto de democracia, compatibilizando princípios da Democracia Representativa e da Democracia Participativa, e reconhecendo a participação social como um dos elementos-chave na organização das políticas públicas.

De fato, com a CF a participação social passa a ser valorizada não apenas quanto ao controle do Estado, mas também no processo de decisão das políticas sociais e na sua implementação, em caráter complementar à ação estatal. Desde então, a participação social tem sido reafirmada no Brasil como um fundamento dos mecanismos institucionais que visam garantir a efetiva proteção social contra riscos e vulnerabilidades, assim como a vigência dos direitos sociais.

Com maior ou menor sucesso, esta foi uma das importantes inovações institucionais ocorridas no Brasil pós-Constituinte. A garantia de direitos sociais nos campos da educação, saúde, assistência social, previdência social e trabalho foi acompanhada da consolidação de uma nova institucionalidade com o objetivo principal de assegurar a presença de múltiplos atores sociais, seja na formulação, na gestão, na implementação ou no controle das políticas sociais.

Três enunciados resumem os sentidos que passam a tomar a participação no que se refere aos direitos sociais, à proteção social e à democratização das instituições que lhes correspondem:

- 1)** A participação social promove transparência na deliberação e visibilidade das ações, democratizando o sistema decisório;
- 2)** A participação social permite maior expressão e visibilidade das demandas sociais, provocando um avanço na promoção da igualdade e da equidade nas políticas públicas;
- 3)** A sociedade, por meio de inúmeros movimentos e formas de associativismo, permeia as ações estatais na defesa e alargamento de direitos, demanda ações e é capaz de executá-las no interesse público.

A importância da Participação da Sociedade

A ampliação dos processos participativos está pautada pelos princípios da inclusão, do pluralismo e da justiça social, procurando responder problemas não resolvidos pela democracia representativa, ou seja, a não representação de vários interesses existentes na sociedade.

¹ <http://www.deolhonosplanos.org.br/processos-participativos/>



Natureza

Segundo a doutrina clássica o direito é dividido em dois grandes ramos, quais sejam: direito público e direito privado¹.

Destaque-se que, não obstante a doutrina mais moderna já tenha superado essa classificação dicotômica entre direito público e privado (vez que o direito é uno e indivisível, devendo ser entendido como um conjunto harmônico), para fins didáticos e de provas de concursos públicos continuaremos a adotá-la. Destaque-se que essa classificação, segundo a doutrina, é atribuída a Jean Domat.

Modernamente, ante o reconhecimento de novos direitos e das transformações do Estado, a doutrina percebeu uma forte influência do direito constitucional sobre o direito privado, reconhecendo, em diversas situações, a aplicação direta dos direitos fundamentais nas relações privadas, surgindo a denominada “eficácia horizontal dos direitos fundamentais”.

Com isso, o Direito Constitucional deixa de ser reconhecido apenas e tão somente em uma relação vertical (Estado X Cidadão), passando a ser reconhecido também nas relações horizontais (cidadão X cidadão). O princípio matriz desse novo panorama é o princípio da dignidade da pessoa humana, fundamento (viga mestra) da República Federativa do Brasil (Art. 1.º, III, CF).

Tema de grande controvérsia diz respeito ao conceito de Constituição, haja vista que ela envolve a perspectiva histórico-universal dos intitulados ciclos constitucionais. Faz-se importante perceber que a ideia de Constituição deve ser compreendida mesmo antes do surgimento do constitucionalismo em sentido estrito.

Isso porque, toda e qualquer sociedade, independentemente da época e do lugar, sempre possuiu um conjunto de regras de organização do Estado, semelhantes ao que intitulamos de Constituição.

Conquanto exista diversos parâmetros para se conceituar o Direito Constitucional e, por consequência, a própria Constituição, partiremos do conceito cunhado pelo brilhante professor José Afonso da Silva que afirma que o direito constitucional é “Direito Público fundamental por referir-se diretamente à organização e fundamento do Estado, à articulação dos elementos primários do mesmo e ao estabelecimento das bases da estrutura política”.

A partir dessa lição do professor José Afonso, podemos conceituar a Constituição Federal como sendo a norma máxima de um Estado que estabelece sua organização e fundamentos, trazendo as regras mínimas essenciais para sua subsistência e formação.

Com isso, a Constituição Federal passa a ser a norma de validade de todo o ordenamento jurídico pátrio, sendo ela o parâmetro de validade dos demais atos normativos, haja vista o princípio da supremacia das normas constitucionais.

Em virtude do conceito transcrito acima podemos afirmar que a **natureza jurídica** do Direito Constitucional é de direito público fundamental.

O quadro abaixo sintetiza a Natureza do Direito Constitucional. Observe:

Natureza do Direito Constitucional		
Dicotomia do Direito	Uno, indivisível e indecomponível	Ramo do Direito Público

¹ <https://www.editorajuspodivm.com.br/cdn/arquivos/8713b4e79cb9270ecc075bfab3b84b2a.pdf>



— Estado

Conceito, Elementos e Princípios

Adentrando ao contexto histórico, o conceito de Estado veio a surgir por intermédio do antigo conceito de cidade, da *polis grega* e da *civitas* romana. Em meados do século XVI o vocábulo Estado passou a ser utilizado com o significado moderno de força, poder e direito.

O Estado pode ser conceituado como um ente, sujeito de direitos, que possui como elementos: o povo, o território e a soberania. Nos dizeres de Vicente Paulo e Marcelo Alexandrino (2010, p. 13), “Estado é pessoa jurídica territorial soberana, formada pelos elementos povo, território e governo soberano”.

O Estado como ente, é plenamente capacitado para adquirir direitos e obrigações. Ademais, possui personalidade jurídica própria, tanto no âmbito interno, perante os agentes públicos e os cidadãos, quanto no âmbito internacional, perante outros Estados.

Vejamos alguns conceitos acerca dos três elementos que compõem o Estado:

— **Povo:** Elemento legitima a existência do Estado. Isso ocorre por que é do povo que origina todo o poder representado pelo Estado, conforme dispões expressamente art. 1º, parágrafo único, da Constituição Federal:

Parágrafo único. Todo o poder emana do povo, que o exerce por meio de representantes eleitos ou diretamente, nos termos desta Constituição.

O povo se refere ao conjunto de indivíduos que se vincula juridicamente ao Estado, de forma estabilizada.

Entretanto, isso não ocorre com estrangeiros e apátridas, diferentemente da população, que tem sentido demográfico e quantitativo, agregando, por sua vez, todos os que se encontrem sob sua jurisdição territorial, sendo desnecessário haver quaisquer tipos de vínculo jurídico do indivíduo com o poder do Estado.

Com vários sentidos, o termo pode ser usado pela doutrina como sinônimo de nação e, ainda, no sentido de subordinação a uma mesma autoridade política.

No entanto, a titularidade dos direitos políticos é determinada pela nacionalidade, que nada mais é que o vínculo jurídico estabelecido pela Constituição entre os cidadãos e o Estado.

O Direito nos concede o conceito de povo como sendo o conjunto de pessoas que detém o poder, a soberania, conforme já foi explicitado por meio do art. 1º. Parágrafo único da CFB/88 dispendo que “Todo poder emana do povo, que exerce por meio de representantes eleitos ou diretamente, nos termos desta Constituição”.

— **Território:** pode ser conceituado como a área na qual o Estado exerce sua soberania. Trata-se da base física ou geográfica de um determinado Estado, seu elemento constitutivo, base delimitada de autoridade, instrumento de poder com vistas a dirigir o grupo social, com tal delimitação que se pode assegurar à eficácia do poder e a estabilidade da ordem.

O território é delimitado pelas fronteiras, que por sua vez, podem ser naturais ou convencionais. O território como elemento do Estado, possui duas funções, sendo uma negativa limitante de fronteiras com a competência da autoridade política, e outra positiva, que fornece ao Estado a base correta de recursos materiais para ação.

Por traçar os limites do poder soberanamente exercido, o território é elemento essencial à existência do Estado, sendo, desta forma, pleno objeto de direitos do Estado, o qual se encontra a serviço do povo e pode usar e dispor dele com poder absoluto e exclusivo, desde que estejam presentes as características essenciais das relações de domínio. O território é formado pelo solo, subsolo, espaço aéreo, águas territoriais e plataforma continental, prolongamento do solo coberto pelo mar.



A administração pública brasileira passou por profundas transformações ao longo dos séculos, refletindo as mudanças políticas, econômicas e sociais do país. Desde o período colonial, a forma como o Estado organiza e administra seus recursos e serviços evoluiu significativamente, movendo-se por diferentes modelos de gestão que visavam responder às demandas e desafios de cada época. Entender essa evolução é crucial para compreender as dinâmicas atuais da gestão pública no Brasil e identificar os desafios e oportunidades para futuras reformas.

Historicamente, a administração pública no Brasil pode ser classificada em três grandes modelos de gestão: o patrimonialista, o burocrático e o gerencial. Cada um desses modelos surgiu em resposta a contextos específicos e trouxe consigo novas práticas e paradigmas de administração.

A trajetória da administração pública no Brasil é marcada por constantes esforços de reforma e modernização, buscando superar as ineficiências e promover um serviço público que atenda melhor às necessidades da sociedade. Analisar essa evolução permite não apenas entender os avanços alcançados, mas também identificar os resquícios de práticas antigas que ainda desafiam a gestão pública contemporânea.

Com a base histórica estabelecida, vamos explorar detalhadamente cada um desses modelos de gestão e as principais reformas que marcaram a administração pública brasileira ao longo do tempo.

— Modelos de Gestão: Patrimonialismo, Burocracia e Gerencialismo

A evolução da administração pública no Brasil pode ser compreendida por meio da análise de três grandes modelos de gestão: o patrimonialista, o burocrático e o gerencial. Esses modelos refletem diferentes períodos históricos e concepções sobre a organização e funcionamento do Estado.

A seguir, exploramos cada um desses modelos em detalhes, destacando suas características, contextos históricos e impactos na administração pública brasileira.

Modelo Patrimonialista

O modelo patrimonialista foi o primeiro sistema de gestão pública implementado no Brasil, prevalecendo desde o período colonial até o início do século XX. Esse modelo é caracterizado pela ausência de distinção entre o patrimônio público e o privado, com uma administração baseada em práticas tradicionais e pessoais, onde o Estado é visto como uma extensão dos interesses particulares do governante e de sua elite.

– Confusão entre o Público e o Privado:

No modelo patrimonialista, não havia uma clara separação entre os bens do Estado e os bens pessoais dos governantes. Os recursos públicos eram frequentemente usados para fins privados, beneficiando diretamente os detentores do poder e seus aliados. Essa prática gerava um ambiente propício para a corrupção e o desvio de recursos públicos.

– Clientelismo e Nepotismo:

A administração patrimonialista se baseava na troca de favores e na lealdade pessoal. Os cargos públicos eram distribuídos entre amigos, familiares e apoiadores políticos do governante, sem considerar a competência ou o mérito dos indivíduos. Esse sistema reforçava a dependência dos cidadãos em relação aos líderes locais e perpetuava um ciclo de lealdade e favores pessoais.

– Corrupção:

A falta de mecanismos de controle e de transparência no uso dos recursos públicos permitia que práticas corruptas fossem comuns e aceitas. A corrupção era institucionalizada, com benefícios sendo concedidos em troca de apoio político, o que minava a eficiência e a eficácia da administração pública.



— Orçamento Público

O orçamento público consiste no planejamento detalhado de receitas e despesas que as entidades governamentais utilizam para a execução de suas políticas públicas. Trata-se de um instrumento fundamental para a gestão das finanças públicas, orientando a alocação de recursos de acordo com as prioridades definidas pelo governo em um período determinado, normalmente de um ano.

A elaboração do orçamento público visa garantir o equilíbrio entre as receitas arrecadadas, provenientes de impostos, contribuições e outras fontes, e as despesas necessárias para a manutenção dos serviços e investimentos públicos. Assim, o orçamento público não apenas reflete as escolhas políticas do governo, mas também funciona como um instrumento de planejamento, controle e transparência na aplicação dos recursos.

Além de assegurar a manutenção dos serviços essenciais, como saúde, educação e segurança, o orçamento público é crucial para o desenvolvimento econômico, pois permite que o governo invista em infraestrutura, programas sociais e outras áreas estratégicas. Ele também serve como ferramenta de controle fiscal, promovendo o equilíbrio entre arrecadação e gastos, evitando déficits que possam comprometer a sustentabilidade das finanças públicas.

No Brasil, a formulação e a execução do orçamento público seguem normas e diretrizes estabelecidas pela Constituição Federal e pela Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF). Esses marcos regulatórios visam garantir que a arrecadação e os gastos sejam realizados de forma eficiente e transparente, assegurando o uso adequado dos recursos públicos.

A estrutura do orçamento público é composta por três leis fundamentais:

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

– **Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO):** Define as metas e prioridades do governo para o ano seguinte, orientando a elaboração da Lei Orçamentária Anual.

– **Lei Orçamentária Anual (LOA):** Autoriza a realização das despesas e a arrecadação das receitas previstas para o exercício financeiro.

O orçamento público, além de ser um instrumento técnico de gestão financeira, possui um papel social, pois deve garantir que os recursos arrecadados da sociedade retornem em forma de serviços e investimentos que promovam o bem-estar coletivo. A participação da sociedade e o controle do Poder Legislativo são essenciais para garantir que o orçamento seja executado de maneira justa e eficiente, atendendo às reais necessidades da população.

— Princípios Orçamentários

Os princípios orçamentários constituem diretrizes fundamentais que orientam a formulação, execução e controle do orçamento público, assegurando que as finanças do Estado sejam geridas com transparência, legalidade e eficiência. Eles são o alicerce que garante que o processo orçamentário atenda aos objetivos de planejamento, equilíbrio fiscal e responsabilidade com o uso dos recursos públicos.

Esses princípios têm como função principal disciplinar a administração financeira pública, garantindo que o orçamento seja elaborado de forma coerente com as necessidades do governo e com o interesse público, além de facilitar o controle e a fiscalização tanto pelo Poder Legislativo quanto pela sociedade.

Princípio da Clareza

O princípio da clareza exige que o orçamento seja redigido de forma clara, objetiva e compreensível, facilitando a sua leitura e interpretação por todos os interessados, incluindo a população e os órgãos de controle. Esse princípio garante que as informações sobre receitas e despesas sejam apresentadas de modo a evitar ambiguidades, tornando o orçamento um instrumento acessível e transparente.



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

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

— Estrutura e Objetivos do Sistema de Contabilidade Federal

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

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

— Normas e Padrões Contábeis

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

Componentes do Sistema de Contabilidade Federal

O sistema de contabilidade pública federal é composto por:

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

— Princípios Contábeis de Contabilidade Federal

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

— Transparência e Controle no Sistema de Contabilidade Federal



É o método dentro da administração, que abrange um conjunto de técnicas dedicadas a extrair a máxima competência do indivíduo dentro da organização.

As tarefas dessa gestão são:

- Desenvolvimento de líderes
- Atração
- Conservação
- Administração
- Reconhecimento
- Orientação

Utilizando uma série de estratégias administrativas, a Gestão de Pessoas compreende e ocupa-se com os interesses do indivíduo dentro da organização, dedicando-se principalmente pelo espírito de equipe, sua motivação e qualificação. É o conjunto integrado de processos dinâmicos e interativos, segundo a definição de **Idalberto Chiavenato** (escritor, professor e consultor administrativo, atua na área de administração de empresas e recursos humanos). Nela encontramos ferramentas que desenvolvem habilidades, comportamento (atitudes) e o conhecimento, que beneficiam a realização do trabalho coletivo, produzindo valor econômico (Capital Humano).

Dedica-se a inserir melhoradas práticas de gestão, garantindo satisfação coletiva e produtividade otimizada que visa alcançar resultados favoráveis para o crescimento saudável da organização.

Histórico

O departamento pessoal foi iniciado no século XIX. Com a responsabilidade apenas de medir os custos da empresa, produtividade não era o foco. Os colaboradores eram apenas citados como Ativo Contábil na empresa. Não havia amplas relações de motivação, ou de entendimento de ambiente organizacional com o indivíduo ou vice-versa.

A teoria clássica (mecanicista), entendia que o homem teria que ter uma organização racional no trabalho e seria estimulado através de recursos financeiros, falava-se mais na eficiência operacional. O homem era entendido como homem econômico, que seria recompensado e estimulado a partir da quantidade de recursos financeiros que fossem a ele fornecido.

Após isso, a Teoria das Relações Humanas começou a compreender que o homem teria outras demandas e que o ambiente organizacional agora, também influenciava a sua produtividade, passou-se então, a entender o indivíduo a partir da teoria das relações humanas.

Iniciando a CLT, na década de 30 - 50, as leis trabalhistas deveriam ser seguidas e isso deveria ser supervisionado de perto por um responsável, foi aí que a estrutura do RH (Recursos Humanos) começou a ser formada.

Com a evolução do RH, a partir dos anos 70 o foco voltava-se então para pessoas e não para o burocrático e operacional apenas. Tornando a estrutura mais humanizada inicia-se então, o conceito do planejamento estratégico para conservar talentos e engajar a equipe, motivando-a; mais tarde chamaríamos de **Gestão de Pessoas**.



Noções De Tecnologia Da Informação

O Windows 10 é um sistema operacional desenvolvido pela Microsoft, parte da família de sistemas operacionais Windows NT. Lançado em julho de 2015, ele sucedeu o Windows 8.1 e trouxe uma série de melhorias e novidades, como o retorno do Menu Iniciar, a assistente virtual Cortana, o navegador Microsoft Edge e a funcionalidade de múltiplas áreas de trabalho. Projetado para ser rápido e seguro, o Windows 10 é compatível com uma ampla gama de dispositivos, desde PCs e tablets até o Xbox e dispositivos IoT.

Principais Características e Novidades

– **Menu Iniciar:** O Menu Iniciar, ausente no Windows 8, retorna com melhorias no Windows 10. Ele combina os blocos dinâmicos (tiles) do Windows 8 com o design tradicional do Windows 7, permitindo fácil acesso a programas, configurações e documentos recentes.

– **Assistente Virtual Cortana:** A Cortana é uma assistente digital que permite realizar tarefas por comandos de voz, como enviar e-mails, configurar alarmes e pesquisar na web. Este recurso é similar ao Siri da Apple e ao Google Assistant.

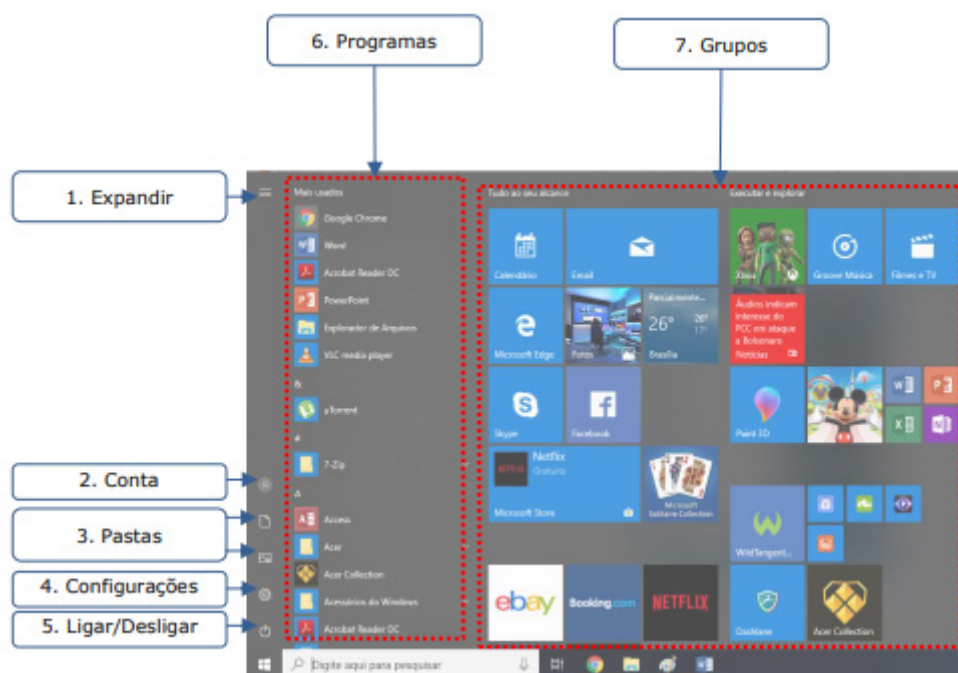
– **Microsoft Edge:** O navegador Edge substituiu o Internet Explorer no Windows 10. Ele é mais rápido e seguro, oferecendo recursos como anotações em páginas web e integração com a Cortana para pesquisas rápidas.

– **Múltiplas Áreas de Trabalho:** Esse recurso permite criar várias áreas de trabalho para organizar melhor as tarefas e aplicativos abertos, sendo útil para multitarefas ou organização de projetos.

Operações de iniciar, reiniciar, desligar, login, logoff, bloquear e desbloquear

Botão Iniciar

O Botão Iniciar dá acesso aos programas instalados no computador, abrindo o Menu Iniciar que funciona como um centro de comando do PC.



Menu Iniciar

**LEI Nº 7.735, DE 22 DE FEVEREIRO DE 1989.**

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

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

Art. 1º Ficam extintas:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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