



CÓD: OP-111DZ-21  
7908403515554

# CGU

CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO

## Comum Aos Cargos De Auditor

**EDITAL DE CONCURSO CGU N° 1, DE 22 DE DEZEMBRO DE 2021**

## ***Língua Portuguesa***

1. Interpretação De Texto: Decodificação Dos Diversos Tipos De Mensagem. Compreensão De Texto: Observação Dos Processos Que Constroem Os Significados Textuais . . . . .	01
2. As Características Básicas Da Textualidade . . . . .	09
3. As Estruturas Linguísticas No Processo De Construção De Mensagens Adequadas, Com Destaque Para As Várias Classes De Palavras 10 . . . . .	10
4. A Pragmática Na Linguagem: O Significado Contextual. A Semântica Vocabular: Antônimos, Sinônimos, Homônimos, Parônimos E Heterônimos . . . . .	17
5. Os Modos De Organização Discursiva: A Descrição, A Narração, A Exposição Informativa E A Exposição Argumentativa . . . . .	01
6. A Organização Das Frases Nas Situações Comunicativas. . . . .	17
7. A Linguagem Lógica E A Figurada . . . . .	19
8. Os Diversos Níveis De Linguagem . . . . .	21
9. Os Tipos De Discurso: Direto, Indireto E Indireto Livre . . . . .	23
10. As Funções Da Linguagem . . . . .	24

## ***Língua Inglesa***

1. Estratégias De Leitura Em Língua Inglesa: Compreensão Geral De Texto; Reconhecimento De Informações Específicas; Capacidade De Análise E Síntese; Inferência E Predição; Reconhecimento De Organização Semântica E Discursiva; Uso De Palavras Mais Frequentes, Sinonímia E Antonímia; Funções Retóricas; Percepção De Metáfora E Metonímia. Aspectos Sintático-Gramaticais Relevantes À Compreensão De Texto: Artigos Definidos E Indefinidos; Tempos E Modos Verbais; Uso De Preposições, Conjunções, Pronomes E Modais; Concordância Nominal E Verbal; Formação E Classe De Palavras; Expressões Idiomáticas; Relações De Subordinação E Coordenação; Voz Passiva, Discurso Direto E Indireto. . . . .	01
--	----

## ***Administração Pública E Políticas Públicas***

1. Políticas Públicas. O Ciclo Das Políticas Públicas (Construção De Agenda, Formulação Da Política, Processo Decisório, Implementação E Avaliação). Papel Das Instituições Nas Políticas Públicas. Indicadores De Políticas Públicas . . . . .	01
2. Processos Participativos De Gestão Pública: Conselhos De Gestão, Orçamento Participativo, Parceria Entre Governo E Sociedade . . . . .	15
3. Governo Aberto (Decreto Nº 10.160/2019 - Institui A Política Nacional De Governo Aberto E O Comitê Interministerial De Governo Aberto) . . . . .	16
4. Governo Digital (Decreto Nº 10.332/2020 - Institui A Estratégia De Governo Digital Para O Período De 2020 A 2022, No Âmbito Dos Órgãos E Das Entidades Da Administração Pública Federal Direta, Autárquica E Fundacional) . . . . .	18
5. Planejamento Nas Organizações Públicas. O Ciclo Do Planejamento (Análise Do Ambiente, Objetivos Estratégicos, Missão, Visão, Valores) . . . . .	22
6. O Ciclo Do Planejamento Em Organizações (Pdca) . . . . .	33
7. Gestão Por Resultados Na Produção De Serviços Públicos . . . . .	37
8. Princípios De Governabilidade E Governança. Intermediação De Interesses (Clientelismo, Corporativismo E Neocorporativismo) . . . . .	49
9. Decreto Nº 9.203/2017 (Dispõe Sobre A Política De Governança Da Administração Pública Federal Direta, Autárquica E Fundacional) . . . . .	56
10. Corrupção E Políticas Públicas: Fatores Que Influenciam A Incidência De Corrupção E Fatores Que Promovem A Qualidade Das Políticas Públicas . . . . .	58

## ***Direito Constitucional***

1. Constituição Da República Federativa Do Brasil De 1988. Princípios Fundamentais. . . . .	01
2. Aplicabilidade Das Normas Constitucionais. Normas De Eficácia Plena, Contida E Limitada. Normas Programáticas. . . . .	01
3. Direitos E Garantias Fundamentais. Direitos E Deveres Individuais E Coletivos, Direitos Sociais, Direitos De Nacionalidade, Direitos Políticos, Partidos Políticos. . . . .	02

---

4.	Organização Político-Administrativa Do Estado. Estado Federal Brasileiro, União, Estados, Distrito Federal, Municípios E Territórios	08
5.	Administração Pública. Disposições Gerais. Servidores Públicos	15
6.	Poder Executivo. Atribuições E Responsabilidades Do Presidente Da República	20
7.	Poder Legislativo. Estrutura. Funcionamento E Atribuições. Processo Legislativo. Fiscalização Contábil, Financeira E Orçamentária. Comissões Parlamentares De Inquérito	22
8.	Poder Judiciário. Disposições Gerais. Órgãos Do Poder Judiciário. Organização E Competências, Conselho Nacional De Justiça. Composição E Competências	28
9.	Funções Essenciais À Justiça. Ministério Público E Advocacia Pública	32
10.	Ordem Econômica E Financeira: Princípios Gerais Da Atividade Econômica	35

## ***Direito Administrativo***

1.	Estado, Governo E Administração Pública. Conceitos. Elementos	01
2.	Direito Administrativo. Conceito. Objeto. Fontes	03
3.	Ato Administrativo. Conceito, Requisitos, Atributos, Classificação E Espécies. Extinção Do Ato Administrativo: Cassação, Anulação, Revogação E Convalidação. Decadência Administrativa	05
4.	Agentes Públicos. Conceito. Espécies. Cargo, Emprego E Função Pública. Provimento. Vacância. Efetividade, Estabilidade E Vitaliciedade. Remuneração. Direitos E Deveres. Responsabilidade. Processo Administrativo Disciplinar. Lei Nº 8.112/1990	09
5.	Poderes Da Administração Pública. Hierárquico, Disciplinar, Regulamentar E De Polícia. Uso E Abuso Do Poder	41
6.	Princípios Expressos E Implícitos Da Administração Pública	43
7.	Responsabilidade Civil Do Estado. Responsabilidade Por Ato Comissivo Do Estado. Responsabilidade Por Omissão Do Estado. Requisitos Para A Demonstração Da Responsabilidade Do Estado. Causas Excludentes E Atenuantes Da Responsabilidade Do Estado. Reparação Do Dano. Direito De Regresso	46
8.	Serviços Públicos. Conceito. Elementos Constitutivos. Formas De Prestação E Meios De Execução. Delegação: Concessão, Permissão E Autorização. Classificação. Princípios	49
9.	Lei Nº 13.460/2018 E Seus Regulamentos	54
10.	Organização Administrativa. Centralização, Descentralização, Concentração E Desconcentração. Administração Direta E Indireta. 9.3 Autarquias E Fundações	57
11.	Empresas Estatais: Normas Constitucionais, Lei Nº 13.303/2016 E Decreto Nº 8.945/2016	64
12.	Controle Da Administração Pública. Controle Exercido Pela Administração Pública. Controle Judicial. Controle Legislativo	93
13.	Improbidade Administrativa: Lei Nº 8.429/1992	96
14.	Processo Administrativo. Lei Nº 9.784/1999	104
15.	Licitações E Contratos Administrativos: Conceito; Finalidades; Princípios; Objeto; Normas Gerais, Em Especial A Lei Nº 8.666/1993 E A Lei Nº 14.133/2021	110

## ***Administração Financeira E Orçamentária***

1.	Orçamento Público: Conceitos E Princípios Orçamentários	01
2.	Orçamento Segundo A Constituição De 1988: Plano Plurianual - Ppa, Lei De Diretrizes Orçamentárias E Financeiras - Ldo E Lei Orçamentária Anual - Loa	03
3.	Lei De Responsabilidade Fiscal - Lrf	16
4.	Classificação Econômica Da Receita E Da Despesa Pública. 5 Conceito E Estágios Da Receita E Da Despesa Pública	31
5.	Gestão Organizacional Das Finanças Públicas: Sistema De Planejamento E Orçamento E De Programação Financeira Constantes Da Lei Nº 10.180/2001	48

## ***Fundamentos De Auditoria Governamental***

1.	O Sistema De Controle Interno Do Poder Executivo Federal: Finalidades, Atividades, Organização E Competências (Lei Nº 10.180/2001 E Decreto Nº 3.591/2000)	01
2.	Manual De Orientações Técnicas Da Atividade De Auditoria Interna Governamental Do Poder Executivo Federal - Mot 2017	04
3.	Instrução Normativa Sfc Nº 3, De 9 De Julho De 2017	04

---

## **Controladoria Geral Da União: Organização, Competências E Sistemas Estruturantes**

1. Estrutura E Competência. Lei Nº 13.844/2019, Áreas De Competência Da Cgu, Competências Do Ministro De Estado Da Cgu E Estrutura Básica Da Cgu . . . . .	01
2. Decreto Nº 9.681/2019, Natureza E Competência, Estrutura Organizacional, Competências Dos Órgãos Específicos Singulares E Das Unidades Descentralizadas . . . . .	20
3. Sistemas Estruturantes. Sistema De Controle Interno Do Poder Executivo Federal (Lei Nº 10.180/2001 E Decreto Nº 3.591/2000) 28	
4. Sistema De Correição Do Poder Executivo Federal (Decreto Nº 5.480/2005) . . . . .	31
5. Sistema De Ouvidorias Públicas Do Poder Executivo Federal (Decreto Nº 9.492/2018). . . . .	33
6. Sistema De Integridade Pública Do Poder Executivo Federal (Decreto Nº 10.756/2021). . . . .	37

## **Conteúdo Digital**

### **Legislação - Direito Administrativo**

1. Ética Pública. Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal (Decreto nº 1.171/1994). . . . .	01
2. Sistema de Gestão da Ética do Poder Executivo Federal (Decreto nº 6.029/2007). . . . .	03
3. Lei nº 12.813/2013 - Dispõe sobre o conflito de interesses no exercício de cargo ou emprego do Poder Executivo Federal e impedimentos posteriores ao exercício do cargo ou emprego . . . . .	05
4. Exposição de Motivos nº 37/2000 do Chefe da Casa Civil - Código de Ética da Alta Administração . . . . .	07
5. Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro (Decreto-Lei nº 4.657/1942) . . . . .	09
6. Decreto nº 9.830/2019. . . . .	12
7. Direito de acesso à informação no Brasil: normas constitucionais, Lei nº 12.527/2011 . . . . .	15
8. Decreto nº 7.724/2012 (Regulamenta a Lei nº 12.527/2011). . . . .	21
9. Decreto nº 8.777/2016 (Institui a Política de Dados Abertos do Poder Executivo federal) . . . . .	29
10. Tratamento de dados pessoais pelo Poder Público: Capítulos II e IV da Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD) . . . . .	31

### **Atenção**

- Para estudar o Conteúdo Digital Complementar e Exclusivo acesse sua “Área do Cliente” em nosso site.

<https://www.apostilasopcao.com.br/errata-retificacao>

**INTERPRETAÇÃO DE TEXTO: DECODIFICAÇÃO DOS DIVERSOS TIPOS DE MENSAGEM. COMPREENSÃO DE TEXTO: OBSERVAÇÃO DOS PROCESSOS QUE CONSTRUEM OS SIGNIFICADOS TEXTUAIS. OS MODOS DE ORGANIZAÇÃO DISCURSIVA: A DESCRIÇÃO, A NARRAÇÃO, A EXPOSIÇÃO INFORMATIVA E A EXPOSIÇÃO ARGUMENTATIVA**

Compreender e interpretar textos é essencial para que o objetivo de comunicação seja alcançado satisfatoriamente. Com isso, é importante saber diferenciar os dois conceitos. Vale lembrar que o texto pode ser verbal ou não-verbal, desde que tenha um sentido completo.

A **compreensão** se relaciona ao entendimento de um texto e de sua proposta comunicativa, decodificando a mensagem explícita. Só depois de compreender o texto que é possível fazer a sua interpretação.

A **interpretação** são as conclusões que chegamos a partir do conteúdo do texto, isto é, ela se encontra para além daquilo que está escrito ou mostrado. Assim, podemos dizer que a interpretação é subjetiva, contando com o conhecimento prévio e do repertório do leitor.

Dessa maneira, para compreender e interpretar bem um texto, é necessário fazer a decodificação de códigos linguísticos e/ou visuais, isto é, identificar figuras de linguagem, reconhecer o sentido de conjunções e preposições, por exemplo, bem como identificar expressões, gestos e cores quando se trata de imagens.

#### Dicas práticas

1. Faça um resumo (pode ser uma palavra, uma frase, um conceito) sobre o assunto e os argumentos apresentados em cada parágrafo, tentando traçar a linha de raciocínio do texto. Se possível, adicione também pensamentos e inferências próprias às anotações.

2. Tenha sempre um dicionário ou uma ferramenta de busca por perto, para poder procurar o significado de palavras desconhecidas.

3. Fique atento aos detalhes oferecidos pelo texto: dados, fonte de referências e datas.

4. Sublinhe as informações importantes, separando fatos de opiniões.

5. Perceba o enunciado das questões. De um modo geral, questões que esperam **compreensão do texto** aparecem com as seguintes expressões: *o autor afirma/sugere que...; segundo o texto...; de acordo com o autor...* Já as questões que esperam **interpretação do texto** aparecem com as seguintes expressões: *conclui-se do texto que...; o texto permite deduzir que...; qual é a intenção do autor quando afirma que...*

#### Tipologia Textual

A partir da estrutura linguística, da função social e da finalidade de um texto, é possível identificar a qual tipo e gênero ele pertence. Antes, é preciso entender a diferença entre essas duas classificações.

#### Tipos textuais

A tipologia textual se classifica a partir da estrutura e da finalidade do texto, ou seja, está relacionada ao modo como o texto se apresenta. A partir de sua função, é possível estabelecer um padrão específico para se fazer a enunciação.

Veja, no quadro abaixo, os principais tipos e suas características:

<b>TEXTO NARRATIVO</b>	Apresenta um enredo, com ações e relações entre personagens, que ocorre em determinados espaço e tempo. É contado por um narrador, e se estrutura da seguinte maneira: apresentação > desenvolvimento > clímax > desfecho
------------------------	---

<b>TEXTO DISSERTATIVO ARGUMENTATIVO</b>	Tem o objetivo de defender determinado ponto de vista, persuadindo o leitor a partir do uso de argumentos sólidos. Sua estrutura comum é: introdução > desenvolvimento > conclusão.
<b>TEXTO EXPOSITIVO</b>	Procura expor ideias, sem a necessidade de defender algum ponto de vista. Para isso, usa-se comparações, informações, definições, conceitualizações etc. A estrutura segue a do texto dissertativo-argumentativo.
<b>TEXTO DESCRITIVO</b>	Expõe acontecimentos, lugares, pessoas, de modo que sua finalidade é descrever, ou seja, caracterizar algo ou alguém. Com isso, é um texto rico em adjetivos e em verbos de ligação.
<b>TEXTO INJUNTIVO</b>	Oferece instruções, com o objetivo de orientar o leitor. Sua maior característica são os verbos no modo imperativo.

#### Gêneros textuais

A classificação dos gêneros textuais se dá a partir do reconhecimento de certos padrões estruturais que se constituem a partir da função social do texto. No entanto, sua estrutura e seu estilo não são tão limitados e definidos como ocorre na tipologia textual, podendo se apresentar com uma grande diversidade. Além disso, o padrão também pode sofrer modificações ao longo do tempo, assim como a própria língua e a comunicação, no geral.

Alguns exemplos de gêneros textuais:

- Artigo
- Bilhete
- Bula
- Carta
- Conto
- Crônica
- E-mail
- Lista
- Manual
- Notícia
- Poema
- Propaganda
- Receita culinária
- Resenha
- Seminário

Vale lembrar que é comum enquadrar os gêneros textuais em determinados tipos textuais. No entanto, nada impede que um texto literário seja feito com a estruturação de uma receita culinária, por exemplo. Então, fique atento quanto às características, à finalidade e à função social de cada texto analisado.

#### ARGUMENTAÇÃO

O ato de comunicação não visa apenas transmitir uma informação a alguém. Quem comunica pretende criar uma imagem positiva de si mesmo (por exemplo, a de um sujeito educado, ou inteligente, ou culto), quer ser aceito, deseja que o que diz seja admitido como verdadeiro. Em síntese, tem a intenção de convencer, ou seja, tem o desejo de que o ouvinte creia no que o texto diz e faça o que ele propõe.

Se essa é a finalidade última de todo ato de comunicação, todo texto contém um componente argumentativo. A argumentação é o conjunto de recursos de natureza linguística destinados a persuadir

a pessoa a quem a comunicação se destina. Está presente em todo tipo de texto e visa a promover adesão às teses e aos pontos de vista defendidos.

As pessoas costumam pensar que o argumento seja apenas uma prova de verdade ou uma razão indiscutível para comprovar a veracidade de um fato. O argumento é mais que isso: como se disse acima, é um recurso de linguagem utilizado para levar o interlocutor a crer naquilo que está sendo dito, a aceitar como verdadeiro o que está sendo transmitido. A argumentação pertence ao domínio da retórica, arte de persuadir as pessoas mediante o uso de recursos de linguagem.

Para compreender claramente o que é um argumento, é bom voltar ao que diz Aristóteles, filósofo grego do século IV a.C., numa obra intitulada *“Tópicos: os argumentos são úteis quando se tem de escolher entre duas ou mais coisas”*.

Se tivermos de escolher entre uma coisa vantajosa e uma desvantajosa, como a saúde e a doença, não precisamos argumentar. Suponhamos, no entanto, que tenhamos de escolher entre duas coisas igualmente vantajosas, a riqueza e a saúde. Nesse caso, precisamos argumentar sobre qual das duas é mais desejável. O argumento pode então ser definido como qualquer recurso que torna uma coisa mais desejável que outra. Isso significa que ele atua no domínio do preferível. Ele é utilizado para fazer o interlocutor crer que, entre duas teses, uma é mais provável que a outra, mais possível que a outra, mais desejável que a outra, é preferível à outra.

O objetivo da argumentação não é demonstrar a verdade de um fato, mas levar o ouvinte a admitir como verdadeiro o que o enunciador está propondo.

Há uma diferença entre o raciocínio lógico e a argumentação. O primeiro opera no domínio do necessário, ou seja, pretende demonstrar que uma conclusão deriva necessariamente das premissas propostas, que se deduz obrigatoriamente dos postulados admitidos. No raciocínio lógico, as conclusões não dependem de crenças, de uma maneira de ver o mundo, mas apenas do encadeamento de premissas e conclusões.

Por exemplo, um raciocínio lógico é o seguinte encadeamento:

*A é igual a B.*

*A é igual a C.*

*Então: C é igual a A.*

Admitidos os dois postulados, a conclusão é, obrigatoriamente, que C é igual a A.

Outro exemplo:

*Todo ruminante é um mamífero.*

*A vaca é um ruminante.*

*Logo, a vaca é um mamífero.*

Admitidas como verdadeiras as duas premissas, a conclusão também será verdadeira.

No domínio da argumentação, as coisas são diferentes. Nele, a conclusão não é necessária, não é obrigatória. Por isso, deve-se mostrar que ela é a mais desejável, a mais provável, a mais plausível. Se o Banco do Brasil fizer uma propaganda dizendo-se mais confiável do que os concorrentes porque existe desde a chegada da família real portuguesa ao Brasil, ele estará dizendo-nos que um banco com quase dois séculos de existência é sólido e, por isso, confiável. Embora não haja relação necessária entre a solidez de uma instituição bancária e sua antiguidade, esta tem peso argumentativo na afirmação da confiabilidade de um banco. Portanto é provável que se creia que um banco mais antigo seja mais confiável do que outro fundado há dois ou três anos.

Enumerar todos os tipos de argumentos é uma tarefa quase impossível, tantas são as formas de que nos valem para fazer as pessoas preferirem uma coisa a outra. Por isso, é importante entender bem como eles funcionam.

Já vimos diversas características dos argumentos. É preciso acrescentar mais uma: o convencimento do interlocutor, o **auditório**, que pode ser individual ou coletivo, será tanto mais fácil quanto mais os argumentos estiverem de acordo com suas crenças, suas expectativas, seus valores. Não se pode convencer um auditório pertencente a uma dada cultura enfatizando coisas que ele abomina. Será mais fácil convencê-lo valorizando coisas que ele considera positivas. No Brasil, a publicidade da cerveja vem com frequência associada ao futebol, ao gol, à paixão nacional. Nos Estados Unidos, essa associação certamente não surtiria efeito, porque lá o futebol não é valorizado da mesma forma que no Brasil. O poder persuasivo de um argumento está vinculado ao que é valorizado ou desvalorizado numa dada cultura.

### **Tipos de Argumento**

Já verificamos que qualquer recurso linguístico destinado a fazer o interlocutor dar preferência à tese do enunciador é um argumento.

#### **Argumento de Autoridade**

É a citação, no texto, de afirmações de pessoas reconhecidas pelo auditório como autoridades em certo domínio do saber, para servir de apoio àquilo que o enunciador está propondo. Esse recurso produz dois efeitos distintos: revela o conhecimento do produtor do texto a respeito do assunto de que está tratando; dá ao texto a garantia do autor citado. É preciso, no entanto, não fazer do texto um amontoado de citações. A citação precisa ser pertinente e verdadeira.

Exemplo:

*“A imaginação é mais importante do que o conhecimento.”*

*Quem disse a frase aí de cima não fui eu... Foi Einstein. Para ele, uma coisa vem antes da outra: sem imaginação, não há conhecimento. Nunca o inverso.*

**Alex José Periscinoto.**

**In: Folha de S. Paulo, 30/8/1993, p. 5-2**

A tese defendida nesse texto é que a imaginação é mais importante do que o conhecimento. Para levar o auditório a aderir a ela, o enunciador cita um dos mais célebres cientistas do mundo. Se um físico de renome mundial disse isso, então as pessoas devem acreditar que é verdade.

#### **Argumento de Quantidade**

É aquele que valoriza mais o que é apreciado pelo maior número de pessoas, o que existe em maior número, o que tem maior duração, o que tem maior número de adeptos, etc. O fundamento desse tipo de argumento é que mais = melhor. A publicidade faz largo uso do argumento de quantidade.

#### **Argumento do Consenso**

É uma variante do argumento de quantidade. Fundamenta-se em afirmações que, numa determinada época, são aceitas como verdadeiras e, portanto, dispensam comprovações, a menos que o objetivo do texto seja comprovar alguma delas. Parte da ideia de que o consenso, mesmo que equivocado, corresponde ao indiscutível, ao verdadeiro e, portanto, é melhor do que aquilo que não desfruta dele. Em nossa época, são consensuais, por exemplo, as afirmações de que o meio ambiente precisa ser protegido e de que as condições de vida são piores nos países subdesenvolvidos. Ao confiar no consenso, porém, corre-se o risco de passar dos argumentos válidos para os lugares comuns, os preconceitos e as frases carentes de qualquer base científica.

**ESTRATÉGIAS DE LEITURA EM LÍNGUA INGLESA: COMPREENSÃO GERAL DE TEXTO; RECONHECIMENTO DE INFORMAÇÕES ESPECÍFICAS; CAPACIDADE DE ANÁLISE E SÍNTESE; INFERÊNCIA E PREDIÇÃO; RECONHECIMENTO DE ORGANIZAÇÃO SEMÂNTICA E DISCURSIVA; USO DE PALAVRAS MAIS FREQUENTES, SINONÍMIA E ANTONÍMIA; FUNÇÕES RETÓRICAS; PERCEPÇÃO DE METÁFORA E METONÍMIA. ASPECTOS SINTÁTICO-GRAMATICAIS RELEVANTES À COMPREENSÃO DE TEXTO: ARTIGOS DEFINIDOS E INDEFINIDOS; TEMPOS E MODOS VERBAIS; USO DE PREPOSIÇÕES, CONJUNÇÕES, PRONOMES E MODAIS; CONCORDÂNCIA NOMINAL E VERBAL; FORMAÇÃO E CLASSE DE PALAVRAS; EXPRESSÕES IDIOMÁTICAS; RELAÇÕES DE SUBORDINAÇÃO E COORDENAÇÃO; VOZ PASSIVA, DISCURSO DIRETO E INDIRETO**

### Reading Comprehension

Interpretar textos pode ser algo trabalhoso, dependendo do assunto, ou da forma como é abordado. Tem as questões sobre o texto. Mas, quando o texto é em outra língua? Tudo pode ser mais assustador.

Se o leitor manter a calma, e se embasar nas estratégias do Inglês Instrumental e ter certeza que ninguém é cem por cento leigo em nada, tudo pode ficar mais claro.

Vejamos o que é e quais são suas estratégias de leitura:

### Inglês Instrumental

Também conhecido como Inglês para Fins Específicos - ESP, o Inglês Instrumental fundamenta-se no treinamento instrumental dessa língua. Tem como objetivo essencial proporcionar ao aluno, em curto prazo, a capacidade de ler e compreender aquilo que for de extrema importância e fundamental para que este possa desempenhar a atividade de leitura em uma área específica.

### Estratégias de leitura

- **Skimming:** trata-se de uma estratégia onde o leitor vai buscar a ideia geral do texto através de uma leitura rápida, sem apegar-se a ideias mínimas ou específicas, para dizer sobre o que o texto trata.

- **Scanning:** através do scanning, o leitor busca ideias específicas no texto. Isso ocorre pela leitura do texto à procura de um detalhe específico. Praticamos o scanning diariamente para encontrarmos um número na lista telefônica, selecionar um e-mail para ler, etc.

- **Cognatos:** são palavras idênticas ou parecidas entre duas línguas e que possuem o mesmo significado, como a palavra “vírus” é escrita igualmente em português e inglês, a única diferença é que em português a palavra recebe acentuação. Porém, é preciso atentar para os chamados falsos cognatos, ou seja, palavras que são escritas igual ou parecidas, mas com o significado diferente, como “evaluation”, que pode ser confundida com “evolução” onde na verdade, significa “avaliação”.

- **Inferência contextual:** o leitor lança mão da inferência, ou seja, ele tenta adivinhar ou sugerir o assunto tratado pelo texto, e durante a leitura ele pode confirmar ou descartar suas hipóteses.

- **Reconhecimento de gêneros textuais:** são tipo de textos que se caracterizam por organização, estrutura gramatical, vocabulário específico e contexto social em que ocorrem. Dependendo das marcas textuais, podemos distinguir uma poesia de uma receita culinária, por exemplo.

- **Informação não-verbal:** é toda informação dada através de figuras, gráficos, tabelas, mapas, etc. A informação não-verbal deve ser considerada como parte da informação ou ideia que o texto deseja transmitir.

- **Palavras-chave:** são fundamentais para a compreensão do texto, pois se trata de palavras relacionadas à área e ao assunto abordado pelo texto. São de fácil compreensão, pois, geralmente, aparecem repetidamente no texto e é possível obter sua ideia através do contexto.

- **Grupos nominais:** formados por um núcleo (substantivo) e um ou mais modificadores (adjetivos ou substantivos). Na língua inglesa o modificador aparece antes do núcleo, diferente da língua portuguesa.

- **Afixos:** são prefixos e/ou sufixos adicionados a uma raiz, que modifica o significado da palavra. Assim, conhecendo o significado de cada afixo pode-se compreender mais facilmente uma palavra composta por um prefixo ou sufixo.

- **Conhecimento prévio:** para compreender um texto, o leitor depende do conhecimento que ele já tem e está armazenado em sua memória. É a partir desse conhecimento que o leitor terá o entendimento do assunto tratado no texto e assimilará novas informações. Trata-se de um recurso essencial para o leitor formular hipóteses e inferências a respeito do significado do texto.

O leitor tem, portanto, um papel ativo no processo de leitura e compreensão de textos, pois é ele que estabelecerá as relações entre aquele conteúdo do texto e os conhecimentos de mundo que ele carrega consigo. Ou mesmo, será ele que poderá agregar mais profundidade ao conteúdo do texto a partir de sua capacidade de buscar mais conhecimentos acerca dos assuntos que o texto traz e sugere.

Não se esqueça que saber interpretar textos em inglês é muito importante para ter melhor acesso aos conteúdos escritos fora do país, ou para fazer provas de vestibular ou concursos.

**Regular and irregular plural of nouns:** To form the plural of the nouns is very easy, but you must practice and observe some rules.

### Regular plural of nouns

- **Regra Geral:** forma-se o plural dos substantivos geralmente acrescentando-se “s” ao singular.

Ex.: Motherboard – motherboards

Printer – printers

Keyboard – keyboards

- Os substantivos terminados em y precedido de vogal seguem a regra geral: acrescentam s ao singular.

Ex.: Boy – boys Toy – toys

Key – keys

- Substantivos terminados em s, x, z, o, ch e sh, acrescenta-se es.

Ex.: boss – bosses tax – taxes bush – bushes

- Substantivos terminados em y, precedidos de consoante, trocam o y pelo i e acrescenta-se es. Consoante + y = ies

Ex.: fly – flies try – tries curry – curries

### Irregular plurals of nouns

There are many types of irregular plural, but these are the most common:

- Substantivos terminados em f e trocam o f pelo v e acrescenta-se es.

Ex.: knife – knives

life – lives

wife – wives

- Substantivos terminados em *f* trocam o *f* pelo *v*; então, acrescenta-se *es*.  
Ex.: half – halves wolf – wolves loaf – loaves
- Substantivos terminados em *o*, acrescenta-se *es*.  
Ex.: potato – potatoes tomato – tomatoes volcano – volcanoes
- Substantivos que mudam a vogal e a palavra.  
Ex.: foot – feet child – children person – people tooth – teeth mouse – mice

**Countable and Uncountable nouns**

• **Contáveis** são os substantivos que podemos enumerar e contar, ou seja, que podem possuir tanta forma singular quanto plural. Eles são chamados de countable nouns em inglês.

Por exemplo, podemos contar orange. Podemos dizer one orange, two oranges, three oranges, etc.

• **Incontáveis** são os substantivos que não possuem forma no plural. Eles são chamados de uncountable nouns, de non-countable nouns em inglês. Podem ser precedidos por alguma unidade de medida ou quantificador. Em geral, eles indicam substâncias, líquidos, pós, conceitos, etc., que não podemos dividir em elementos separados. Por exemplo, não podemos contar “water”. Podemos contar “**bottles of water**” ou “**liters of water**”, mas não podemos contar “water” em sua forma líquida.

Alguns exemplos de substantivos incontáveis são: music, art, love, happiness, advice, information, news, furniture, luggage, rice, sugar, butter, water, milk, coffee, electricity, gas, power, money, etc.

Veja outros de countable e uncountable nouns:



**Definite Article**

**THE** = o, a, os, as

• **Usos**

– Antes de substantivos tomados em sentido restrito.

**THE** coffee produced in Brazil is of very high quality.

I hate **THE** music they're playing.

– Antes de nomes de países no plural ou que contenham as palavras **Kingdom, Republic, Union, Emirates**.

**POLÍTICAS PÚBLICAS. O CICLO DAS POLÍTICAS PÚBLICAS (CONSTRUÇÃO DE AGENDA, FORMULAÇÃO DA POLÍTICA, PROCESSO DECISÓRIO, IMPLEMENTAÇÃO E AVALIAÇÃO). PAPEL DAS INSTITUIÇÕES NAS POLÍTICAS PÚBLICAS. INDICADORES DE POLÍTICAS PÚBLICAS**

O Ciclo das Políticas Públicas apresenta vários estágios: gráficos e fases das políticas públicas

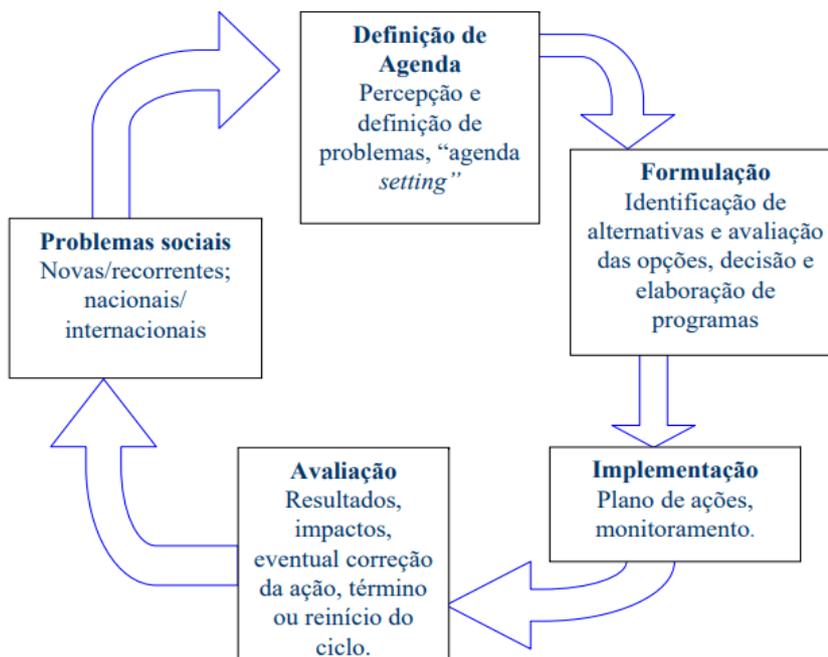
Agenda, em que são selecionadas as prioridades;

Formulação, em que são apresentadas soluções ou alternativas;

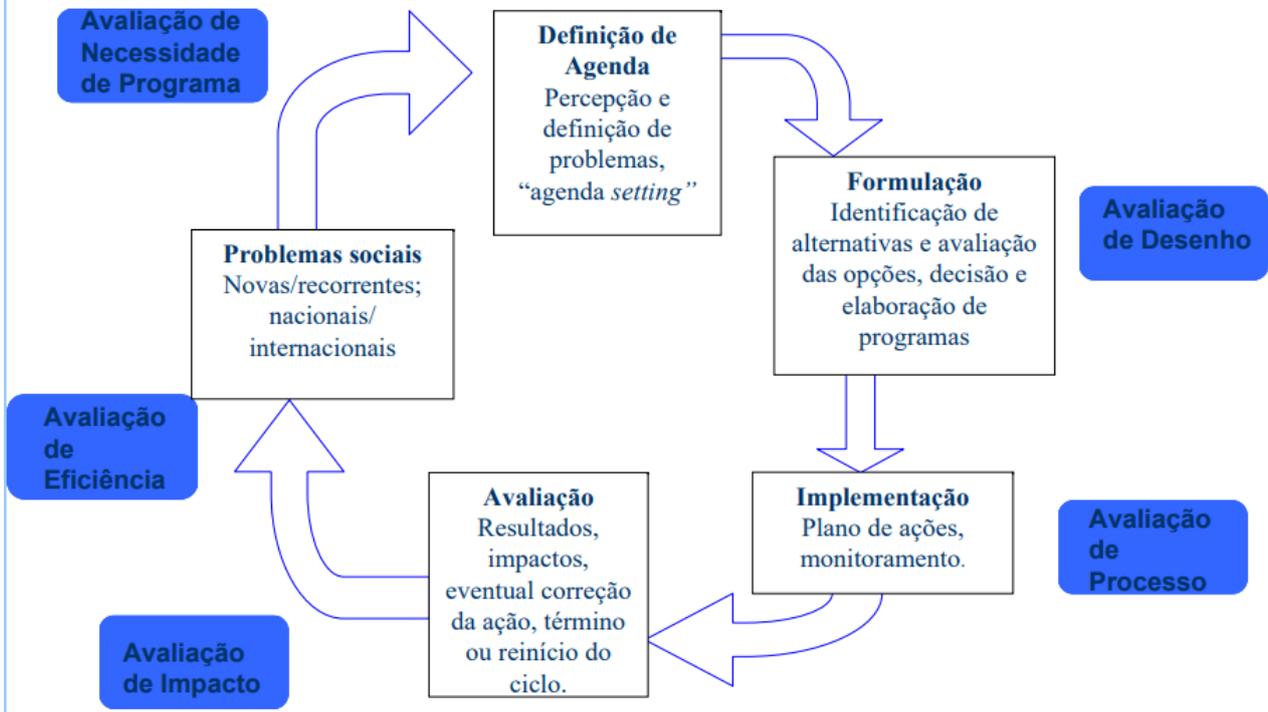
Implementação, em que são executadas as políticas;

Avaliação, em que ocorre a análise das ações tomadas.

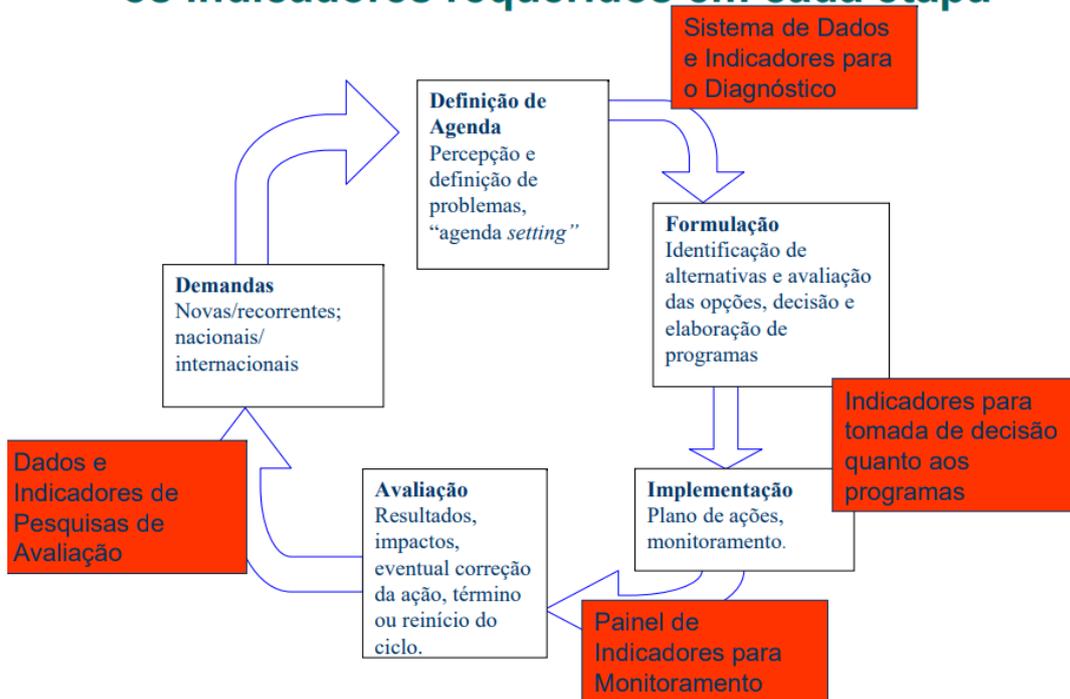
## Ciclo de Políticas Públicas: do reconhecimento da relevância à avaliação



## Ciclo de Políticas Públicas: os diversos focos da avaliação segundo Rossi (2008)



## Ciclo de Políticas Públicas: os indicadores requeridos em cada etapa



## CONSTITUIÇÃO DA REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL DE 1988. PRINCÍPIOS FUNDAMENTAIS

### Forma, Sistema e Fundamentos da República

#### **Papel dos Princípios e o Neoconstitucionalismo**

Os princípios abandonam sua função meramente subsidiária na aplicação do Direito, quando serviam tão somente de meio de integração da ordem jurídica (na hipótese de eventual lacuna) e vetor interpretativo, e passam a ser dotados de elevada e reconhecida normatividade.

#### **Princípio Federativo**

Significa que a União, os Estados-membros, o Distrito Federal e os Municípios possuem autonomia, caracteriza por um determinado grau de liberdade referente à sua organização, à sua administração, à sua normatização e ao seu Governo, porém limitada por certos princípios consagrados pela Constituição Federal.

#### **Princípio Republicano**

É uma forma de Governo fundada na igualdade formal entre as pessoas, em que os detentores do poder político exercem o comando do Estado em caráter eletivo, representativo, temporário e com responsabilidade.

#### **Princípio do Estado Democrático de Direito**

O Estado de Direito é aquele que se submete ao império da lei. Por sua vez, o Estado democrático caracteriza-se pelo respeito ao princípio fundamental da soberania popular, vale dizer, funda-se na noção de Governo do povo, pelo povo e para o povo.

#### **Princípio da Soberania Popular**

O parágrafo único do Artigo 1º da Constituição Federal revela a adoção da soberania popular como princípio fundamental ao prever que *“Todo o poder emana do povo, que o exerce por meio de representantes eleitos ou diretamente, nos termos desta Constituição”*.

#### **Princípio da Separação dos Poderes**

A visão moderna da separação dos Poderes não impede que cada um deles exerça atipicamente (de forma secundária), além de sua função típica (preponderante), funções atribuídas a outro Poder.

Vejamos abaixo, os dispositivos constitucionais correspondentes ao tema supracitado:

### TÍTULO I DOS PRINCÍPIOS FUNDAMENTAIS

*Art. 1º A República Federativa do Brasil, formada pela união indissolúvel dos Estados e Municípios e do Distrito Federal, constitui-se em Estado Democrático de Direito e tem como fundamentos:*

- I - a soberania;*
- II - a cidadania*
- III - a dignidade da pessoa humana;*
- IV - os valores sociais do trabalho e da livre iniciativa;*
- V - o pluralismo político.*

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

*Art. 2º São Poderes da União, independentes e harmônicos entre si, o Legislativo, o Executivo e o Judiciário.*

### **Objetivos Fundamentais da República**

Os Objetivos Fundamentais da República estão elencados no Artigo 3º da CF/88. Vejamos:

*Art. 3º Constituem objetivos fundamentais da República Federativa do Brasil:*

- I - construir uma sociedade livre, justa e solidária;*
- II - garantir o desenvolvimento nacional;*
- III - erradicar a pobreza e a marginalização e reduzir as desigualdades sociais e regionais;*
- IV - promover o bem de todos, sem preconceitos de origem, raça, sexo, cor, idade e quaisquer outras formas de discriminação.*

### **Princípios de Direito Constitucional Internacional**

Os Princípios de Direito Constitucional Internacional estão elencados no Artigo 4º da CF/88. Vejamos:

*Art. 4º A República Federativa do Brasil rege-se nas suas relações internacionais pelos seguintes princípios:*

- I - independência nacional;*
- II - prevalência dos direitos humanos;*
- III - autodeterminação dos povos;*
- IV - não-intervenção;*
- V - igualdade entre os Estados;*
- VI - defesa da paz;*
- VII - solução pacífica dos conflitos;*
- VIII - repúdio ao terrorismo e ao racismo;*
- IX - cooperação entre os povos para o progresso da humanidade;*
- X - concessão de asilo político.*

*Parágrafo único. A República Federativa do Brasil buscará a integração econômica, política, social e cultural dos povos da América Latina, visando à formação de uma comunidade latino-americana de nações.*

### **Referências Bibliográficas:**

DUTRA, Luciano. *Direito Constitucional Essencial. Série Provas e Cursos. 2ª edição* – Rio de Janeiro: Elsevier.

## APLICABILIDADE DAS NORMAS CONSTITUCIONAIS. NORMAS DE EFICÁCIA PLENA, CONTIDA E LIMITADA. NORMAS PROGRAMÁTICAS

Todas as normas constitucionais são aplicáveis, mas é possível afirmar que existe um gradualismo eficaz, conforme entende Maria Helena Diniz .

A classificação das normas constitucionais quanto à eficácia jurídica, conforme doutrina clássica de José Afonso da Silva , estabelece uma divisão em 3 categorias.

#### **1) Normas constitucionais de eficácia plena**

A norma já é integral, tem todos os elementos para se fazer cumprir, é dotada de integralidade imediata.

#### **2) Normas constitucionais de eficácia contida**

A norma precisa ser integralizada, completada, por atuação do legislador, é dotada de integralidade mediata. Mesmo que a norma constitucional, ao trazer a expressão *“conforme definido por lei”* ou semelhante, somente seja totalmente eficaz quando sobrevier a completude da norma, já produz efeitos desde logo, notadamente o revocatório (revogadas as normas anteriores incompatíveis – revogador – e não podem ser criadas normas futuras incompatíveis – paralisante).

Sempre que o legislador for inerte quanto à elaboração de legislação que regulamente as normas constitucionais de eficácia jurídica limitada, cabe a utilização de ações próprias, o mandado de injunção e a ação direta de inconstitucionalidade por omissão.

**3) Normas constitucionais de eficácia redutível**

Se faz presente quando a norma constitucional permite que lei ordinária a excepcione. Antes, se entendia que só era possível reduzir uma norma constitucional se a Constituição expressamente autorizasse, mas hoje entende-se que não, que mesmo sem a autorização é possível reduzir, respeitado um critério de razoabilidade. Sendo assim, a norma de eficácia jurídica contida é desde logo integralizada, produzindo plenos efeitos, podendo ser restringida pelo legislador ordinário. Na verdade, trata-se de norma constitucional de eficácia jurídica plena

**4) Normas programáticas.**

Cabe afirmar, ainda, que existem 2 subespécies de normas constitucionais de eficácia jurídica limitada: as que instituem princípio institutivo ou organizacional, criando órgãos e, demandando, por consequência, a criação dos respectivos cargos; e as que instituem princípio programático, ou seja, um programa a ser desenvolvido pelo legislador – são as denominadas normas programáticas.

Estas normas constitucionais de eficácia jurídica limitada não podem ser interpretadas como uma promessa vã do legislador, isto é, nos dizeres de Celso de Mello, “como promessa constitucional inconsequente”. Neste sentido, se o Legislativo se aproveitar da falta de integralização da norma para impedir que o direito nela previsto seja garantido, cabe ao Judiciário intervir para fazer a promessa legislativa valer no caso concreto.

**DIREITOS E GARANTIAS FUNDAMENTAIS. DIREITOS E DEVERES INDIVIDUAIS E COLETIVOS, DIREITOS SOCIAIS, DIREITOS DE NACIONALIDADE, DIREITOS POLÍTICOS, PARTIDOS POLÍTICOS**

**Distinção entre Direitos e Garantias Fundamentais**

Pode-se dizer que os direitos fundamentais são os bens jurídicos em si mesmos considerados, de cunho declaratório, narrados no texto constitucional. Por sua vez, as garantias fundamentais são estabelecidas na mesma Constituição Federal como instrumento de proteção dos direitos fundamentais e, como tais, de cunho assecutoratório.

**Evolução dos Direitos e Garantias Fundamentais**

**Direitos Fundamentais de Primeira Geração**

Possuem as seguintes características:

- a) surgiram no final do século XVIII, no contexto da Revolução Francesa, fase inaugural do constitucionalismo moderno, e dominaram todo o século XIX;
- b) ganharam relevo no contexto do Estado Liberal, em oposição ao Estado Absoluto;
- c) estão ligados ao ideal de liberdade;
- d) são direitos negativos, que exigem uma abstenção do Estado em favor das liberdades públicas;
- e) possuíam como destinatários os súditos como forma de proteção em face da ação opressora do Estado;
- f) são os direitos civis e políticos.

**Direitos Fundamentais de Segunda Geração**

Possuem as seguintes características:

- a) surgiram no início do século XX;
- b) apareceram no contexto do Estado Social, em oposição ao Estado Liberal;
- c) estão ligados ao ideal de igualdade;
- d) são direitos positivos, que passaram a exigir uma atuação positiva do Estado;
- e) correspondem aos direitos sociais, culturais e econômicos.

**Direitos Fundamentais de Terceira Geração**

Em um próximo momento histórico, foi despertada a preocupação com os bens jurídicos da coletividade, com os denominados interesses metaindividuais (difusos, coletivos e individuais homogêneos), nascendo os direitos fundamentais de terceira geração.

Direitos Metaindividuais		
	Natureza	Destinatários
Difusos	Indivisível	Indeterminados
Coletivos	Indivisível	Determináveis ligados por uma relação jurídica
Individuais Homogêneos	Divisível	Determinados ligados por uma situação fática

Os Direitos Fundamentais de Terceira Geração possuem as seguintes características:

- a) surgiram no século XX;
- b) estão ligados ao ideal de fraternidade (ou solidariedade), que deve nortear o convívio dos diferentes povos, em defesa dos bens da coletividade;
- c) são direitos positivos, a exigir do Estado e dos diferentes povos uma firme atuação no tocante à preservação dos bens de interesse coletivo;
- d) correspondem ao direito de preservação do meio ambiente, de autodeterminação dos povos, da paz, do progresso da humanidade, do patrimônio histórico e cultural, etc.

**Direitos Fundamentais de Quarta Geração**

Segundo Paulo Bonavides, a globalização política é o fator histórico que deu origem aos direitos fundamentais de quarta geração. Eles estão ligados à democracia, à informação e ao pluralismo. Também são transindividuais.

**Direitos Fundamentais de Quinta Geração**

Paulo Bonavides defende, ainda, que o direito à paz representaria o direito fundamental de quinta geração.

**Características dos Direitos e Garantias Fundamentais**

São características dos Direitos e Garantias Fundamentais:

- a) **Historicidade:** não nasceram de uma só vez, revelando sua índole evolutiva;
- b) **Universalidade:** destinam-se a todos os indivíduos, independentemente de características pessoais;
- c) **Relatividade:** não são absolutos, mas sim relativos;
- d) **Irrenunciabilidade:** não podem ser objeto de renúncia;
- e) **Inalienabilidade:** são indisponíveis e inalienáveis por não possuírem conteúdo econômico-patrimonial;
- f) **Imprescritibilidade:** são sempre exercíveis, não desaparecendo pelo decurso do tempo.

**Destinatários dos Direitos e Garantias Fundamentais**

Todas as pessoas físicas, sem exceção, jurídicas e estatais, são destinatárias dos direitos e garantias fundamentais, desde que compatíveis com a sua natureza.

## ESTADO, GOVERNO E ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA. CONCEITOS. ELEMENTOS

### CONCEITOS

#### **Estado**

O Estado soberano, traz como regra, um governo, indispensável por ser o elemento condutor política do Estado, o povo que irá representar o componente humano e o território que é o espaço físico que ele ocupa.

São Características do Estado:

- *Soberania*: No âmbito interno refere-se à capacidade de auto-determinação e, no âmbito externo, é o privilégio de receber tratamento igualitário perante os outros países.

- *Sociedade*: é o conjunto de pessoas que compartilham propósitos, preocupações e costumes, e que interagem entre si constituindo uma comunidade.

- *Território* é a base espacial do poder jurisdicional do Estado onde este exerce o poder coercitivo estatal sobre os indivíduos humanos, sendo materialmente composto pela terra firme, incluindo o subsolo e as águas internas (rios, lagos e mares internos), pelo mar territorial, pela plataforma continental e pelo espaço aéreo.

- *Povo* é a população do Estado, considerada pelo aspecto puramente jurídico. É o conjunto de indivíduos sujeitos às mesmas leis. São os cidadãos de um mesmo Estado, detentores de direitos e deveres.

- *Nação* é um grupo de indivíduos que se sentem unidos pela origem comum, pelos interesses comuns, e principalmente, por ideais e princípios comuns.

#### **Governo**

A palavra governo tem dois sentidos, coletivo e singular.

- *Coletivo*: conjunto de órgãos que orientam a vida política do Estado.

- *Singular*: como poder executivo, órgão que exerce a função mais ativa na direção dos negócios públicos. É um conjunto particular de pessoas que, em qualquer tempo, ocupam posições de autoridade dentro de um Estado, que tem o objetivo de estabelecer as regras de uma sociedade política e exercer autoridade.

Importante destacar o conceito de governo dado por Alexandre Mazza: *"... é a cúpula diretiva do Estado, responsável pela condução dos altos interesses estatais e pelo poder político, e cuja composição pode ser modificada mediante eleições."*

O governo é a instância máxima de administração executiva, geralmente reconhecida como a liderança de um Estado ou uma nação. É formado por dirigentes executivos do Estado e ministros.

Os conceitos de Estado e Governo não podem ser confundidos, já que o Estado é um povo situado em determinado território, composto pelos elementos: povo, território e governo.

O governo, por sua vez, é o elemento gestor do Estado. Pode-se dizer que o governo é a cúpula diretiva do Estado que se organiza sob uma ordem jurídica por ele posta, a qual consiste no complexo de regras de direito baseadas e fundadas na Constituição Federal.

#### **Administração pública**

É a forma como o Estado governa, ou seja, como executa as suas atividades voltadas para o atendimento para o bem estar de seu povo.

Pode ser conceituado em dois sentidos:

**a) sentido formal, orgânico ou subjetivo**: o conjunto de órgãos/entidades administrativas e agentes estatais, que estejam no exercício da função administrativa, independentemente do poder a que pertençam, tais como Poder Executivo, Judiciário ou Legislativo ou a qualquer outro organismo estatal.

Em outras palavras, a expressão Administração Pública confunde-se com os sujeitos que integram a estrutura administrativa do Estado, ou seja, com quem desempenha a função administrativa. Assim, num sentido subjetivo, Administração Pública representa o conjunto de órgãos, agentes e entidades que desempenham a função administrativa.

**b) sentido material ou objetivo**: conjunto das atividades administrativas realizadas pelo Estado, que vai em direção à defesa concreta do interesse público.

Em outras palavras, a Administração Pública confunde-se com a própria função (atividade) administrativa desempenhada pelo Estado. O conceito de Administração Pública está relacionado com o objeto da Administração. Não se preocupa aqui com quem exerce a Administração, mas sim com o que faz a Administração Pública.

A doutrina moderna considera quatro tarefas precípuas da Administração Pública, que são:

- 1 - a prestação de serviços públicos,
- 2 - o exercício do poder de polícia,
- 3 - a regulação das atividades de interesse público e
- 4 - o controle da atuação do Estado.

Em linhas gerais, podemos entender a atividade administrativa como sendo aquela voltada para o bem toda a coletividade, desenvolvida pelo Estado com a finalidade de privilegiar e administrar a coisa pública e as necessidades da coletividade.

Por sua vez, a função administrativa é considerada um *múnus* público, que configura uma obrigação ou dever para o administrador público que não será livre para atuar, já que deve obediência ao direito posto, para buscar o interesse coletivo.

#### **Separação dos Poderes**

O Estado brasileiro adotou a tripartição de poderes, assim são seus **poderes** o Legislativo, o Executivo e o Judiciário, conforme se infere da leitura do art. 2º da Constituição Federal: *"São Poderes da União, independentes e harmônicos entre si, o Legislativo, o Executivo e o Judiciário."*

**a) Poder Executivo**: No exercício de suas funções típicas, pratica atos de chefia do Estado, de Governo e atos de administração, ou seja, administra e executa o ordenamento jurídico vigente. É uma administração direita, pois não precisa ser provocada. Excepcionalmente, no exercício de função atípica, tem o poder de legislar, por exemplo, via medida provisória.

**b) Poder legislativo**: No exercício de suas funções típicas, é de sua competência legislar de forma geral e abstrata, ou seja, legislar para todos. Tem o poder de inovar o ordenamento jurídico. Em função atípica, pode administrar internamente seus problemas.

**c) Poder judiciário**: No exercício de suas funções típicas, tem o poder jurisdicional, ou seja, poder de julgar as lides, no caso concreto. Sua atuação depende de provocação, pois é inerte.

Como vimos, o governo é o órgão responsável por conduzir os interesses de uma sociedade. Em outras palavras, é o poder diretivo do Estado.

**FONTES**

A Administração Pública adota substancialmente as mesmas fontes adotadas no ramo jurídico do Direito Administrativo: *Lei, Doutrina, Jurisprudência e Costumes*.

Além das fontes mencionadas, adotadas em comum com o Direito Administrativo, a Administração Pública ainda utiliza-se das seguintes fontes para o exercício das atividades administrativas:

- *Regulamentos* São atos normativos posteriores aos decretos, que visam especificar as disposições de lei, assim como seus mandamentos legais. As leis que não forem executáveis, dependem de regulamentos, que não contrariam a lei originária. Já as leis auto-executáveis independem de regulamentos para produzir efeitos.

- *Instruções normativas* Possuem previsão expressa na Constituição Federal, em seu artigo 87, inciso II. São atos administrativos privativos dos Ministros de Estado. É a forma em que os superiores expedem normas de caráter geral, interno, prescrevendo o meio de atuação de seus subordinados com relação a determinado serviço, assemelhando-se às circulares e às ordens de serviço.

- *Regimentos* São atos administrativos internos que emanam do poder hierárquico do Executivo ou da capacidade de auto-organização interna das corporações legislativas e judiciárias. Desta maneira, se destinam à disciplina dos sujeitos do órgão que o expediu.

- *Estatutos* É o conjunto de normas jurídicas, através de acordo entre os sócios e os fundadores, regulamentando o funcionamento de uma pessoa jurídica. Inclui os órgãos de classe, em especial os colegiados.

**PRINCÍPIOS**

Os princípios jurídicos orientam a interpretação e a aplicação de outras normas. São as diretrizes do ordenamento jurídico, guias de interpretação, às quais a administração pública fica subordinada. Possuem um alto grau de generalidade e abstração, bem como um profundo conteúdo axiológico e valorativo.

Os princípios da Administração Pública são regras que surgem como parâmetros e diretrizes norteadoras para a interpretação das demais normas jurídicas.

Com função principal de garantir oferecer *coerência e harmonia* para o ordenamento jurídico e determinam a conduta dos agentes públicos no exercício de suas atribuições.

Encontram-se de maneira explícita/expressas no texto constitucional ou implícitas na ordem jurídica. Os primeiros são, por unanimidade, os chamados princípios expressos (ou explícitos), estão previstos no art. 37, *caput*, da Constituição Federal.

**Princípios Expressos**

São os princípios expressos da Administração Pública os que estão inseridos no artigo 37 "*caput*" da Constituição Federal: *legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência*.

- *Legalidade*: O princípio da legalidade representa uma garantia para os administrados, pois qualquer ato da Administração Pública somente terá validade se respaldado em lei. Representa um limite para a atuação do Estado, visando à proteção do administrado em relação ao abuso de poder.

O princípio apresenta um perfil diverso no campo do Direito Público e no campo do Direito Privado. No Direito Privado, tendo em vista o interesse privado, as partes poderão fazer tudo o que a lei não proíbe; no Direito Público, diferentemente, existe uma relação de subordinação perante a lei, ou seja, só se pode fazer o que a lei expressamente autorizar.

- *Impessoalidade*: a Administração Pública não poderá atuar discriminando pessoas de forma gratuita, a Administração Pública deve permanecer numa posição de neutralidade em relação às pessoas privadas. A atividade administrativa deve ser destinada a todos

os administrados, sem discriminação nem favoritismo, constituindo assim um desdobramento do princípio geral da igualdade, art. 5.º, *caput*, CF.

- *Moralidade*: A atividade da Administração Pública deve obedecer não só à lei, mas também à moral. Como a moral reside no campo do subjetivismo, a Administração Pública possui mecanismos que determinam a moral administrativa, ou seja, prescreve condutas que são moralmente aceitas na esfera do Poder Público.

- *Publicidade*: É o dever atribuído à Administração, de dar total transparência a todos os atos que praticar, ou seja, como regra geral, nenhum ato administrativo pode ser sigiloso.

A regra do princípio que veda o sigilo comporta algumas exceções, como quando os atos e atividades estiverem relacionados com a segurança nacional ou quando o conteúdo da informação for resguardado por sigilo (art. 37, § 3.º, II, da CF/88).

- *Eficiência*: A Emenda Constitucional nº 19 trouxe para o texto constitucional o princípio da eficiência, que obrigou a Administração Pública a aperfeiçoar os serviços e as atividades que presta, buscando otimização de resultados e visando atender o interesse público com maior eficiência.

**Princípios Implícitos**

Os demais são os denominados princípios reconhecidos (ou implícitos), estes variam de acordo com cada jurista/doutrinador.

Destaca-se os seguintes princípios elaborados pela doutrina administrativa, dentre outros:

- *Princípio da Supremacia do Interesse Público sobre o Particular*: Sempre que houver necessidade de satisfazer um interesse público, em detrimento de um interesse particular, prevalece o interesse público. São as prerrogativas conferidas à Administração Pública, porque esta atua por conta dos interesses públicos.

No entanto, sempre que esses direitos forem utilizados para finalidade diversa do interesse público, o administrador será responsabilizado e surgirá o abuso de poder.

- *Indisponibilidade do Interesse Público*: Os bens e interesses públicos são indisponíveis, ou seja, não pertencem à Administração ou a seus agentes, cabendo aos mesmos somente sua gestão em prol da coletividade. Veda ao administrador quaisquer atos que impliquem renúncia de direitos da Administração ou que, injustificadamente, onerem a sociedade.

- *Autotutela*: é o princípio que autoriza que a Administração Pública revise os seus atos e conserte os seus erros.

- *Segurança Jurídica*: O ordenamento jurídico vigente garante que a Administração deve interpretar a norma administrativa da forma que melhor garanta o atendimento do fim público a que se dirige, vedada aplicação retroativa de nova interpretação.

- *Razoabilidade e da Proporcionalidade*: São tidos como princípios gerais de Direito, aplicáveis a praticamente todos os ramos da ciência jurídica. No âmbito do Direito Administrativo encontram aplicação especialmente no que concerne à prática de atos administrativos que impliquem restrição ou condicionamento a direitos dos administrados ou imposição de sanções administrativas.

- *Probidade Administrativa*: A conduta do administrador público deve ser honesta, pautada na boa conduta e na boa-fé.

- *Continuidade do Serviço Público*: Via de regra os serviços públicos por serem prestados no interesse da coletividade devem ser adequados e seu funcionamento não deve sofrer interrupções.

Ressaltamos que não há hierarquia entre os princípios (expressos ou não), visto que tais diretrizes devem ser aplicadas de forma harmoniosa. Assim, a aplicação de um princípio não exclui a aplicação de outro e nem um princípio se sobrepõe ao outros.

Nos termos do que estabelece o artigo 37 da Constituição Federal, os princípios da Administração abrangem a Administração

## ORÇAMENTO PÚBLICO: CONCEITOS E PRINCÍPIOS ORÇAMENTÁRIOS

O Orçamento Público, em sentido amplo, é um documento legal (aprovado por lei) contendo a previsão de receitas e a estimativa de despesas a serem realizadas por um Governo em um determinado exercício (geralmente um ano).

Os primeiros Orçamentos que se têm notícia eram os chamados orçamentos tradicionais, que se importavam apenas com o gasto (ênfase no gasto). Eram meros documentos de previsão de receita e autorização de despesas sem nenhum vínculo com um sistema de planejamento governamental. Simplesmente se fazia uma estimativa de quanto se ia arrecadar e decidia-se o que comprar, sem nenhuma prioridade ou senso distributivo na alocação dos recursos públicos.

O Orçamento evoluiu ao longo da história para um conceito de Orçamento-Programa, segundo o qual o Orçamento não é apenas um mero documento de previsão da arrecadação e autorização do gasto, mas um documento legal que contém programas e ações vinculados a um processo de planejamento público, com objetivos e metas a alcançar no exercício (a ênfase no Orçamento-Programa é nas realizações do Governo).

O Orçamento Público no Brasil (Orçamento Geral da União) inicia-se com um texto elaborado pelo Poder Executivo e entregue ao Poder Legislativo para discussão, aprovação e conversão em lei. O documento contém a estimativa de arrecadação das receitas federais para o ano seguinte e a autorização para a realização de despesas do Governo. Porém, está atrelado a um forte sistema de planejamento público das ações a realizar no exercício.

O OGU é constituído de três peças em sua composição: o Orçamento Fiscal, o Orçamento da Seguridade Social e o Orçamento de Investimento das Empresas Estatais Federais.

Existem princípios básicos que devem ser seguidos para elaboração e controle dos Orçamentos Públicos, que estão definidos no caso brasileiro na Constituição, na Lei 4.320/64, no Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentárias e na recente Lei de Responsabilidade Fiscal.

A Constituição Federal de 1988 atribui ao Poder Executivo a responsabilidade pelo sistema de Planejamento e Orçamento, e a iniciativa dos seguintes projetos de lei:

- Plano Plurianual (PPA)
- Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO)
- Lei de Orçamento Anual (LOA)

O PPA é a lei que define as prioridades do Governo pelo período de 4 (quatro) anos. O projeto de lei do PPA deve ser enviado pelo Presidente da República ao Congresso Nacional até o dia 31 de agosto do primeiro ano de seu mandato (4 meses antes do encerramento da sessão legislativa).

De acordo com a Constituição Federal, o PPA deve conter “as diretrizes, objetivos e metas da administração pública federal para as despesas de capital e outras delas decorrentes e para as relativas aos programas de duração continuada”.

A LDO é a lei anterior à lei orçamentária, que define as metas e prioridades em termos de programas a executar pelo Governo. O projeto de lei da LDO deve ser enviado pelo Poder Executivo ao Congresso Nacional até o dia 15 de abril de cada ano (8 meses e meio antes do encerramento da sessão legislativa).

De acordo com a Constituição Federal, a LDO estabelece as metas e prioridades para o exercício financeiro subsequente, orienta a elaboração do Orçamento (Lei Orçamentária Anual), dispõe sobre alterações na legislação tributária e estabelece a política de aplicação das agências financeiras de fomento.

Com base na LDO aprovada a cada ano pelo Poder Legislativo, a Secretaria de Orçamento Federal, órgão do Poder Executivo, consolida a proposta orçamentária de todos os órgãos dos Poderes (Legislativo, Executivo e Judiciário) para o ano seguinte no Projeto de Lei encaminhado para discussão e votação no Congresso Nacional.

Por determinação constitucional, o Governo é obrigado a encaminhar o Projeto de Lei Orçamentária Anual ao Congresso Nacional até o dia 31 de agosto de cada ano (4 meses antes do encerramento da sessão legislativa). Acompanha o projeto uma Mensagem do Presidente da República, na qual é feito um diagnóstico sobre a situação econômica do país e suas perspectivas.

A Lei Orçamentária Anual disciplina todos os programas e ações do governo federal no exercício. Nenhuma despesa pública pode ser executada sem estar consignada no Orçamento. No Congresso, deputados e senadores discutem na Comissão Mista de Orçamentos e Planos a proposta orçamentária (projeto de lei) enviada pelo Poder Executivo, fazendo modificações que julgar necessárias, por meio de emendas, votando ao final o projeto.

A Constituição determina que o Orçamento deve ser votado e aprovado até o final de cada Legislatura (15.12 de cada ano). Depois de aprovado, o projeto é sancionado e publicado pelo Presidente da República, transformando-se na Lei Orçamentária Anual.

A Lei Orçamentária Anual (LOA) estima as receitas e autoriza as despesas do Governo de acordo com a previsão de arrecadação. Se durante o exercício financeiro houver necessidade de realização de despesas acima do limite que está previsto na Lei, o Poder Executivo submete ao Congresso Nacional um novo projeto de lei solicitando crédito adicional.

Por outro lado, a necessidade de contenção dos gastos obriga o Poder Executivo muitas vezes a editar Decretos com limites orçamentários e financeiros para o gasto, abaixo dos limites autorizados pelo Congresso. São os intitulados Decretos de Contingenciamento, que limitam as despesas abaixo dos limites aprovados na lei orçamentária.

A Lei de Responsabilidade Fiscal, aprovada em 2000 pelo Congresso Nacional introduziu responsabilidades para o administrador público em relação aos Orçamentos da União, dos Estados e Municípios, como o limite de gastos com pessoal, por exemplo. A LRF instituiu a disciplina fiscal para os três Poderes: Executivo, Legislativo e Judiciário, estendendo também a disciplina aos Orçamentos de Estados e Municípios.

Os objetivos de toda política orçamentária são corrigir as falhas de mercado e as distorções, visando manter a estabilidade, melhorar a distribuição de renda, e alocar os recursos com mais eficiência. O Orçamento tem a função de também regular o mercado e coibir abusos, reduzindo falhas de mercado e externalidades negativas (fatores adversos causados pela produção, como poluição, problemas urbanos, etc.).

O Governo intervém de várias formas no mercado. Por intermédio da política fiscal e da política monetária, por exemplo, é possível controlar preços, salários, inflação, impor choques na oferta ou restringir a demanda.

Instrumentos e recursos utilizados pelo Governo para intervir na Economia:

- Política Fiscal - envolve a administração e a geração de receitas, além do cumprimento de metas e objetivos governamentais no orçamento, utilizado para a alocação, distribuição de recursos e estabilização da economia. É possível, com a política fiscal, aumentar a renda e o PIB e aquecer a economia, com uma melhor distribuição de renda.

- Política Regulatória - envolve o uso de medidas legais como decretos, leis, portarias, etc., expedidos como alternativa para se alocar, distribuir os recursos e estabilizar a economia. Com o uso das normas, diversas condutas podem ser banidas, como a criação de monopólios, cartéis, práticas abusivas, poluição, etc.

- Política Monetária – envolve o controle da oferta de moeda, da taxa de juros e do crédito em geral, para efeito de estabilização da economia e influência na decisão de produtores e consumidores. Com a política monetária, pode-se controlar a inflação, preços, restringir a demanda, etc.

O Orçamento Público funciona como um balizador na Economia. Se temos elevados investimentos governamentais no Orçamento, provavelmente o número de empregos aumentará, assim como a renda agregada melhorará. Em compensação, um orçamento restrito em investimentos, provocará desemprego, desaceleração da economia, e decréscimo no produto interno bruto.

O Governo pode provocar orçamentos expansionistas ou gerar um orçamento recessivo.

Dentre as funções consubstanciadas no Orçamento Público, destacamos:

- Função alocativa - Oferecer bens e serviços (públicos puros) que não seriam oferecidos pelo mercado ou seriam em condições ineficientes (meritórios ou semipúblicos) e. criar condições para que bens privados sejam oferecidos no mercado (devido ao alto risco, custo, etc) pelos produtores, por investimentos ou intervenções, corrigir imperfeições no sistema de mercado (oligopólios, monopólios, etc) e corrigir os efeitos negativos de externalidades.

- Função distributiva – Tornar a sociedade menos desigual em termos de renda e riqueza, através da tributação e transferências financeiras, subsídios, incentivos fiscais, alocação de recursos em camadas mais pobres da população, etc.

- Função estabilizadora – ajustar o nível geral de preços, nível de emprego, estabilizar a moeda, mediante instrumentos de política monetária, cambial e fiscal, ou outras medidas de intervenção econômica (controles por leis, limites).

### Princípios do Orçamento Público

Existem princípios básicos que devem ser seguidos na elaboração e execução do orçamento, que estão definidos na Constituição Federal, na Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, no Plano Plurianual e na Lei de Diretrizes Orçamentárias.

A Lei nº 4.320/64 estabelece os fundamentos da transparência orçamentária (art. 2º):

“A Lei do Orçamento conterà a discriminação da receita e despesa, de forma a evidenciar a política econômico-financeira e o programa de trabalho do governo, obedecidos os princípios da unidade, universalidade e anualidade”.

### Princípios Orçamentários

- Unidade – Só existe um Orçamento para cada ente federativo (no Brasil, existe um Orçamento para a União, um para cada Estado e um para cada Município). Cada ente deve possuir o seu Orçamento, fundamentado em uma política orçamentária e estruturado uniformemente. Não há múltiplos orçamentos em uma mesma esfera. O fato do Orçamento Geral da União possuir três peças, como o Orçamento Fiscal, o Orçamento da Seguridade Social e o Orçamento de Investimento não representa afronta ao princípio da unidade, pois o Orçamento é único, válido para os três Poderes. O que há é apenas volumes diferentes segundo áreas de atuação do Governo.

- Universalidade – o Orçamento deve agregar todas as receitas e despesas de toda a administração direta e indireta dos Poderes. A Lei orçamentária deve incorporar todas as receitas e despesas, ou seja, nenhuma instituição pública que receba recursos orçamentários ou gerencie recursos federais pode ficar de fora do Orçamento.

- Anualidade / Periodicidade – o Orçamento cobre um período limitado. No Brasil, este período corresponde ao ano ou exercício financeiro, de 01/01 a 31/12. O período estabelece um limite de

tempo para as estimativas de receita e fixação da despesa, ou seja, o orçamento deve se realizar no exercício que corresponde ao próprio ano fiscal.

- Legalidade – O Orçamento é objeto de uma lei específica (Lei ordinária no Brasil), e como tal, deve cumprir o rito legislativo próprio, com o cumprimento de todos os quesitos, inclusive seu sancionamento e publicação pelo Presidente da República ou Congresso Nacional.

- Exclusividade – O Orçamento só versa sobre matéria orçamentária, podendo conter autorização para abertura de créditos suplementares e operações de crédito, ainda que por antecipação da receita.

- Especificação ou discriminação ou especialização – São vedadas autorizações globais no Orçamento. As despesas devem ser especificadas no Orçamento, no mínimo, por modalidade de aplicação.

- Publicidade – O Orçamento de um país deve ser sempre divulgado quando aprovado e transformado em lei. No Brasil, o Orçamento Federal é publicado no Diário Oficial da União.

- Equilíbrio – As despesas autorizadas no Orçamento devem ser, sempre que possível, iguais às receitas previstas. Não pode haver um desequilíbrio acentuado nos gastos.

- Orçamento-Bruto - A receita e despesa constante no Orçamento, exceto os descontos constitucionais (ex. transferências constitucionais), devem aparecer no Orçamento pelo valor total ou valor bruto, sem deduções de nenhuma espécie.

- Não afetação ou não vinculação – É vedada a vinculação dos impostos a órgão, fundo ou despesa, exceto as próprias transferências constitucionais para manutenção e desenvolvimento do ensino (FPE, FPM, etc.) e as garantias às operações de crédito por antecipação da receita.

Programação, tipicidade e atipicidade – Durante a fase de consolidação da proposta de Orçamento, geralmente se seguem determinadas classificações orçamentárias existentes. Há uma tabela de classificação funcional de despesas, por exemplo, que classifica a despesa em funções, subfunções, programas e ações. Há outra tabela de classificação da despesa por fontes de recursos e outra por unidade orçamentária, por exemplo. No processo de programação da despesa no Orçamento, em primeiro lugar é preciso identificar a função a que pertence a despesa (se é uma despesa classificável na função Educação, Saúde, Ciência e Tecnologia, Transportes, ou qualquer outra). A função é o nível mais elevado de agregação de despesas, representando quase que uma área de atuação do Governo. As diferentes funções se dividem em subfunções, que, por sua vez, comportam diferentes programas de Governo, compostos por ações (projetos, atividades ou operações especiais) a realizar no exercício. Programar uma despesa é classificar a despesa de maneira a ficar evidenciado onde será utilizado o recurso (em qual função, subfunção, programa ou ação do Governo). Porém, no processo de programação, pode ocorrer de um programa não se vincular à sua respectiva subfunção da tabela de classificação funcional. OU uma subfunção não se vincular à sua função típica, constante da tabela de classificação funcional. Ou seja, em termos práticos, nem sempre se programa a despesa respeitando-se a classificação funcional existente nas tabelas orçamentárias. Quando um programa é vinculado a uma subfunção que não aquela correspondente à da tabela de classificação, dizemos que ocorreu atipicidade na programação da despesa, ou seja, não há uma classificação típica. O mesmo acontece quando uma despesa classificada no Orçamento em uma subfunção está vinculada a outra função que não a função correspondente, segundo a tabela de classificação orçamentária. A tabela de classificação funcional da despesa por funções e subfunções está consignada no

**O SISTEMA DE CONTROLE INTERNO DO PODER EXECUTIVO FEDERAL: FINALIDADES, ATIVIDADES, ORGANIZAÇÃO E COMPETÊNCIAS (LEI Nº 10.180/2001 E DECRETO Nº 3.591/2000)**

*Prezado Candidato, a Lei 10.180/2011 já foi abordado na matéria de NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA*

**DECRETO Nº 3.591, DE 6 DE SETEMBRO 2000  
(Vide Decreto nº 4.113, de 2002)**

Dispõe sobre o Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal e dá outras providências.

O PRESIDENTE DA REPÚBLICA, no uso das atribuições que lhe confere o art. 84, incisos IV e VI, da Constituição, e tendo em vista o disposto na Medida Provisória no 2.036-82, de 25 de agosto de 2000,

DECRETA :

Art. 1o O Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal visa à avaliação da ação governamental e da gestão dos administradores públicos federais, com as finalidades, atividades, organização, estrutura e competências estabelecidas neste Decreto.

**CAPÍTULO I  
DAS FINALIDADES**

Art. 2o O Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal tem as seguintes finalidades:

I - avaliar o cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual, a execução dos programas de governo e dos orçamentos da União;

II - comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto à eficácia e à eficiência da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e nas entidades da Administração Pública Federal, bem como da aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado;

III - exercer o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres da União;

IV - apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional.

**CAPÍTULO II  
DAS ATIVIDADES**

Art. 3o O Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal compreende o conjunto das atividades relacionadas à avaliação do cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual, da execução dos programas de governo e dos orçamentos da União e à avaliação da gestão dos administradores públicos federais, bem como o controle das operações de crédito, avais, garantias, direitos e haveres da União.

§ 1o A avaliação do cumprimento das metas do Plano Plurianual visa a comprovar a conformidade da sua execução.

§ 2o A avaliação da execução dos programas de governo visa a comprovar o nível de execução das metas, o alcance dos objetivos e a adequação do gerenciamento.

§ 3o A avaliação da execução dos orçamentos da União visa a comprovar a conformidade da execução com os limites e destinações estabelecidos na legislação pertinente.

§ 4o A avaliação da gestão dos administradores públicos federais visa a comprovar a legalidade e a legitimidade dos atos e a examinar os resultados quanto à economicidade, à eficiência e à eficácia da gestão orçamentária, financeira, patrimonial, de pessoal e demais sistemas administrativos e operacionais.

§ 5o O controle das operações de crédito, avais, garantias, direitos e haveres da União visa a aferir a sua consistência e a adequação dos controles internos.

Art. 4o O Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal utiliza como técnicas de trabalho, para a consecução de suas finalidades, a auditoria e a fiscalização.

§ 1o A auditoria visa a avaliar a gestão pública, pelos processos e resultados gerenciais, e a aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado.

§ 2o A fiscalização visa a comprovar se o objeto dos programas de governo corresponde às especificações estabelecidas, atende às necessidades para as quais foi definido, guarda coerência com as condições e características pretendidas e se os mecanismos de controle são eficientes.

Art. 5o O Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal prestará apoio ao órgão de controle externo no exercício de sua missão institucional.

Parágrafo único. O apoio ao controle externo, sem prejuízo do disposto em legislação específica, consiste no fornecimento de informações e dos resultados das ações do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal.

Art. 6o O Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal prestará orientação aos administradores de bens e recursos públicos nos assuntos pertinentes à área de competência do controle interno, inclusive sobre a forma de prestar contas, conforme disposto no parágrafo único do art. 7o da Constituição Federal.

Art. 7o As atividades a cargo do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal destinam-se, preferencialmente, a subsidiar:

I - o exercício da direção superior da Administração Pública Federal, a cargo do Presidente da República;

II - a supervisão ministerial;

III - o aperfeiçoamento da gestão pública, nos aspectos de formulação, planejamento, coordenação, execução e monitoramento das políticas públicas;

IV - os órgãos responsáveis pelo ciclo da gestão governamental, quais sejam, planejamento, orçamento, finanças, contabilidade e administração federal.

**CAPÍTULO III  
DA ORGANIZAÇÃO E DA ESTRUTURA**

Art. 8o Integram o Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal:

I - a Controladoria-Geral da União, como Órgão Central, incumbido da orientação normativa e da supervisão técnica dos órgãos que compõem o Sistema; (Redação dada pelo Decreto nº 4.304, de 2002)

II - as Secretarias de Controle Interno (CISSET) da Casa Civil, da Advocacia-Geral da União, do Ministério das Relações Exteriores e do Ministério da Defesa, como órgãos setoriais;

III - as unidades de controle interno dos comandos militares, como unidades setoriais da Secretaria de Controle Interno do Ministério da Defesa;

§ 1o A Secretaria Federal de Controle Interno desempenhará as funções operacionais de competência do Órgão Central do Sistema, na forma definida no regimento interno, além das atividades de controle interno de todos os órgãos e entidades do Poder Executivo Federal, excetuados aqueles jurisdictionados aos órgãos setoriais constantes do inciso II. (Redação dada pelo Decreto nº 4.304, de 2002)

§ 2o As unidades regionais de controle interno exercerão as competências da Controladoria-Geral da União que lhes forem delegadas ou estabelecidas no regimento interno, nas respectivas unidades da federação, além daquelas previstas no § 1o do art. 11 deste Decreto. (Redação dada pelo Decreto nº 4.304, de 2002)

§ 3o A Secretaria de Controle Interno da Casa Civil tem como área de atuação todos os órgãos integrantes da Presidência da República e da Vice-Presidência da República, além de outros determinados em legislação específica.

§ 4o A Secretaria de Controle Interno da Casa Civil é responsável pelas atividades de controle interno da Advocacia-Geral da União, até a criação do seu órgão próprio.

Art. 9o A Comissão de Coordenação de Controle Interno - CCCI é órgão colegiado de função consultiva do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal, sendo composta: (Redação dada pelo Decreto nº 4.304, de 2002)

I - pelo Ministro de Estado do Controle e da Transparência, que a presidirá: (Redação dada pelo Decreto nº 6.692, de 2008)

II - pelo Secretário-Executivo da Controladoria-Geral da União; (Redação dada pelo Decreto nº 6.692, de 2008)

III - pelo Secretário Federal de Controle Interno; (Redação dada pelo Decreto nº 6.692, de 2008)

IV - pelo Chefe da Assessoria Jurídica da Controladoria-Geral da União; (Redação dada pelo Decreto nº 6.692, de 2008)

V - pelo Coordenador-Geral de Normas e Orientação para o Sistema de Controle Interno; (Redação dada pelo Decreto nº 6.692, de 2008)

VI - por um Secretário de órgão setorial de Controle Interno do Poder Executivo Federal; (Redação dada pelo Decreto nº 6.692, de 2008)

VII - por um Assessor Especial de Controle Interno em Ministério; e (Redação dada pelo Decreto nº 6.692, de 2008)

VIII - por dois titulares de unidades de auditoria interna da administração pública federal indireta. (Redação dada pelo Decreto nº 6.692, de 2008)

Parágrafo único. Os membros referidos nos incisos VI, VII e VIII serão indicados e designados pelo Ministro de Estado do Controle e da Transparência, após anuência do titular do órgão ou entidade respectiva, para período de um ano, permitida uma única recondução, por igual período. (Redação dada pelo Decreto nº 6.692, de 2008)

#### CAPÍTULO IV DAS COMPETÊNCIAS

Art. 10. Compete à CCCI: (Redação dada pelo Decreto nº 6.692, de 2008)

I - efetuar estudos e propor medidas visando promover a integração operacional do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal;

II - homogeneizar as interpretações sobre procedimentos relativos às atividades a cargo do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal; (Redação dada pelo Decreto nº 6.692, de 2008)

III - sugerir procedimentos para promover a integração do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal com outros sistemas da Administração Pública Federal;

IV - formular propostas de metodologias para avaliação e aperfeiçoamento das atividades do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal; e (Redação dada pelo Decreto nº 6.692, de 2008)

V - efetuar análise e estudo de casos propostos pelo Ministro de Estado do Controle e da Transparência, com vistas à solução de problemas relacionados com o Controle Interno do Poder Executivo Federal. (Redação dada pelo Decreto nº 6.692, de 2008)

Parágrafo único. As propostas formuladas pela CCCI serão encaminhadas para análise, aprovação e publicação pelo Ministro de Estado do Controle e da Transparência. (Incluído pelo Decreto nº 6.692, de 2008)

Art. 11. Compete à Secretaria Federal de Controle Interno: (Redação dada pelo Decreto nº 4.304, de 2002)

I - propor ao Órgão Central a normatização, sistematização e padronização dos procedimentos operacionais dos órgãos e das unidades integrantes do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal; (Redação dada pelo Decreto nº 4.304, de 2002)

II - coordenar as atividades que exijam ações integradas dos órgãos e das unidades do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal, com vistas à efetividade das competências que lhe são comuns;

III - auxiliar o Órgão Central na supervisão técnica das atividades desempenhadas pelos órgãos e pelas unidades integrantes do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal; (Redação dada pelo Decreto nº 4.304, de 2002)

IV - consolidar os planos de trabalho das unidades de auditoria interna das entidades da Administração Pública Federal indireta;

V - apoiar o Órgão Central na instituição e manutenção de sistema de informações para o exercício das atividades finalísticas do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal; (Redação dada pelo Decreto nº 4.304, de 2002)

VI - prestar informações ao Órgão Central sobre o desempenho e a conduta funcional dos servidores da carreira Finanças e Controle; (Redação dada pelo Decreto nº 4.304, de 2002)

VII - subsidiar o Órgão Central na verificação da consistência dos dados contidos no Relatório de Gestão Fiscal, conforme estabelecido no art. 54 da Lei Complementar no 101, de 4 de maio de 2000; (Redação dada pelo Decreto nº 4.304, de 2002)

VIII - auxiliar o Órgão Central na elaboração da prestação de contas anual do Presidente da República, a ser encaminhada ao Congresso Nacional, nos termos do art. 84, inciso XXIV, da Constituição Federal; (Redação dada pelo Decreto nº 4.304, de 2002)

IX - exercer o controle das operações de crédito, avais, garantias, direitos e haveres da União;

X - avaliar o desempenho da auditoria interna das entidades da administração indireta federal;

XI - planejar, coordenar, controlar e avaliar as atividades de controle interno de suas unidades administrativas;

XII - verificar a observância dos limites e das condições para realização de operações de crédito e inscrição em Restos a Pagar;

XIII - verificar e avaliar a adoção de medidas para o retorno da despesa total com pessoal ao limite de que tratam os arts. 22 e 23 da Lei Complementar no 101, de 2000;

XIV - verificar a adoção de providências para recondução dos montantes das dívidas consolidada e mobiliária aos limites de que trata o art. 31 da Lei Complementar no 101, de 2000;

XV - verificar a destinação de recursos obtidos com a alienação de ativos, tendo em vista as restrições constitucionais e as da Lei Complementar no 101, de 2000;

XVI - avaliar o cumprimento das metas estabelecidas no Plano Plurianual e na Lei de Diretrizes Orçamentárias;

XVII - avaliar a execução dos orçamentos da União;

XVIII - fiscalizar e avaliar a execução dos programas de governo, inclusive ações descentralizadas realizadas à conta de recursos oriundos dos orçamentos da União, quanto ao nível de execução das metas e dos objetivos estabelecidos e à qualidade do gerenciamento;

XIX - fornecer informações sobre a situação físico-financeira dos projetos e das atividades constantes dos orçamentos da União;

XX - propor medidas ao Órgão Central visando criar condições para o exercício do controle social sobre os programas contemplados com recursos oriundos dos orçamentos da União; (Redação dada pelo Decreto nº 4.304, de 2002)

**ESTRUTURA E COMPETÊNCIA. LEI Nº 13.844/2019,  
ÁREAS DE COMPETÊNCIA DA CGU, COMPETÊNCIAS DO  
MINISTRO DE ESTADO DA CGU E ESTRUTURA BÁSICA  
DA CGU**

**LEI Nº 13.844, DE 18 DE JUNHO DE 2019**

Estabelece a organização básica dos órgãos da Presidência da República e dos Ministérios; altera as Leis nos 13.334, de 13 de setembro de 2016, 9.069, de 29 de junho de 1995, 11.457, de 16 de março de 2007, 9.984, de 17 de julho de 2000, 9.433, de 8 de janeiro de 1997, 8.001, de 13 de março de 1990, 11.952, de 25 de junho de 2009, 10.559, de 13 de novembro de 2002, 11.440, de 29 de dezembro de 2006, 9.613, de 3 de março de 1998, 11.473, de 10 de maio de 2007, e 13.346, de 10 de outubro de 2016; e revoga dispositivos das Leis nos 10.233, de 5 de junho de 2001, e 11.284, de 2 de março de 2006, e a Lei nº 13.502, de 1º de novembro de 2017.

O PRESIDENTE DA REPÚBLICA Faço saber que o Congresso Nacional decreta e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Esta Lei estabelece a organização básica dos órgãos da Presidência da República e dos Ministérios.

§ 1º O detalhamento da organização dos órgãos de que trata esta Lei será definido nos decretos de estrutura regimental.

§ 2º Ato do Poder Executivo federal estabelecerá a vinculação das entidades aos órgãos da administração pública federal.

**CAPÍTULO I  
DA PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA**

**SEÇÃO I  
DOS ÓRGÃOS DA PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA**

Art. 2º Integram a Presidência da República:

- I - a Casa Civil;
- II - a Secretaria de Governo;
- III - a Secretaria-Geral;
- IV - o Gabinete Pessoal do Presidente da República;
- V - o Gabinete de Segurança Institucional; e
- VI - a Autoridade Nacional de Proteção de Dados Pessoais.

§ 1º Integram a Presidência da República, como órgãos de assessoramento ao Presidente da República:

- I - o Conselho de Governo;
- II - o Conselho Nacional de Política Energética;
- III - o Conselho do Programa de Parcerias de Investimentos da Presidência da República;

- IV - o Advogado-Geral da União; e
- V - a Assessoria Especial do Presidente da República.

§ 2º São órgãos de consulta do Presidente da República:

- I - o Conselho da República; e
- II - o Conselho de Defesa Nacional.

**SEÇÃO II  
DA CASA CIVIL DA PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA**

Art. 3º À Casa Civil da Presidência da República compete:

I - assistir diretamente o Presidente da República no desempenho de suas atribuições, especialmente:

- a) na coordenação e na integração das ações governamentais;
- b) (revogada); (Redação dada pela Lei nº 13.901, de 2019)
- c) na análise do mérito, da oportunidade e da compatibilidade das propostas, inclusive das matérias em tramitação no Congresso Nacional, com as diretrizes governamentais;

d) na avaliação e no monitoramento da ação governamental e da gestão dos órgãos e das entidades da administração pública federal;

e) na coordenação e acompanhamento das atividades dos Ministérios e da formulação de projetos e políticas públicas; (Redação dada pela Lei nº 13.901, de 2019)

f) na coordenação, no monitoramento, na avaliação e na supervisão das ações do Programa de Parcerias de Investimentos da Presidência da República e no apoio às ações setoriais necessárias à sua execução; e (Redação dada pela Lei nº 13.901, de 2019)

g) na implementação de políticas e de ações destinadas à ampliação da infraestrutura pública e das oportunidades de investimento e de emprego; e (Incluído pela Lei nº 13.901, de 2019)

II - coordenar, articular e fomentar políticas públicas necessárias à retomada e à execução de obras de implantação dos empreendimentos de infraestrutura considerados estratégicos. (Redação dada pela Lei nº 13.901, de 2019)

Art. 4º A Casa Civil da Presidência da República tem como estrutura básica:

I - o Gabinete;

II - a Secretaria Executiva;

III - a Assessoria Especial;

IV - até 2 (duas) Subchefias; (Redação dada pela Lei nº 13.901, de 2019)

V - a Secretaria Especial de Relações Governamentais;

VI - a Secretaria Especial de Relacionamento Externo; (Redação dada pela Lei nº 13.901, de 2019)

VII - (revogado); (Redação dada pela Lei nº 13.901, de 2019)

VIII - (revogado); e (Redação dada pela Lei nº 13.901, de 2019)

IX - a Secretaria Especial do Programa de Parcerias de Investimentos, com até 4 (quatro) Secretarias. (Incluído pela Lei nº 13.901, de 2019)

**SEÇÃO III  
DA SECRETARIA DE GOVERNO DA PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA**

Art. 5º À Secretaria de Governo da Presidência da República compete:

I - assistir diretamente o Presidente da República no desempenho de suas atribuições, especialmente:

a) no relacionamento e na articulação com as entidades da sociedade e na criação e na implementação de instrumentos de consulta e de participação popular de interesse do governo federal;

b) na realização de estudos de natureza político-institucional;

c) na articulação política do Governo federal; (Redação dada pela Lei nº 13.901, de 2019)

d) na interlocução com os Estados, o Distrito Federal e os Municípios;

e) (Revogado pela Lei nº 14.047, de 2020)

f) (revogada); (Redação dada pela Lei nº 13.901, de 2019)

g) (revogada); (Redação dada pela Lei nº 13.901, de 2019)

II - (VETADO);

III - (revogado); (Redação dada pela Lei nº 13.901, de 2019)

IV - (Revogado pela Lei nº 14.047, de 2020)

V - (Revogado pela Lei nº 14.047, de 2020)

VI - (Revogado pela Lei nº 14.047, de 2020)

VII - (Revogado pela Lei nº 14.047, de 2020)

VIII - (Revogado pela Lei nº 14.047, de 2020)

IX - (Revogado pela Lei nº 14.047, de 2020)

X - (Revogado pela Lei nº 14.047, de 2020)

XI - coordenar a interlocução do Governo federal com as organizações internacionais e organizações da sociedade civil que atuem no território nacional, acompanhar as ações e os resultados

## CONTROLADORIA GERAL DA UNIÃO: ORGANIZAÇÃO, COMPETÊNCIAS E SISTEMAS ESTRUTURANTES

da política de parcerias do Governo federal com estas organizações e promover boas práticas para efetivação da legislação aplicável; e (Incluído pela Lei nº 13.901, de 2019)

XII - assistir diretamente o Presidente da República na condução do relacionamento do Governo federal com o Congresso Nacional e com os partidos políticos. (Incluído pela Lei nº 13.901, de 2019)

Art. 6º A Secretaria de Governo da Presidência da República tem como estrutura básica:

- I - o Gabinete;
- II - a Secretaria Executiva;
- III - a Assessoria Especial;
- IV - a Secretaria Especial de Articulação Social;
- V - (Revogado pela Lei nº 14.047, de 2020)
- VI - (revogado); (Redação dada pela Lei nº 13.901, de 2019)
- VI-A. - a Secretaria Especial de Assuntos Parlamentares; (Incluído pela Lei nº 13.901, de 2019)
- VII - a Secretaria Especial de Relações Institucionais; e
- VIII - a Secretaria Especial de Assuntos Federativos.

### SEÇÃO IV

#### DA SECRETARIA-GERAL DA PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA

Art. 7º À Secretaria-Geral da Presidência da República compete assistir diretamente o Presidente da República no desempenho de suas atribuições, especialmente:

I - na supervisão e na execução das atividades administrativas da Presidência da República e, supletivamente, da Vice-Presidência da República;

II - no acompanhamento da ação governamental e do resultado da gestão dos administradores, no âmbito dos órgãos integrantes da Presidência da República e da Vice-Presidência da República, além de outros órgãos determinados em legislação específica, por intermédio da fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial;

III - no planejamento nacional estratégico e de modernização do Estado;

IV - na orientação das escolhas e das políticas públicas estratégicas de modernização do Estado, de economicidade, de simplificação, de eficiência e de excelência de gestão do País, consideradas a situação atual e as possibilidades para o futuro;

V - na elaboração de subsídios para a preparação de ações de governo;

VI - na definição, na coordenação, no monitoramento, na avaliação e na supervisão das ações dos programas de modernização do Estado necessárias à sua execução; (Redação dada pela Lei nº 13.901, de 2019)

VII - na implementação de políticas e ações destinadas à ampliação das oportunidades de investimento, de cooperações, de parcerias e de outros instrumentos destinados à modernização do Estado; (Redação dada pela Lei nº 13.901, de 2019)

VIII - na verificação prévia da constitucionalidade e da legalidade dos atos presidenciais; (Incluído pela Lei nº 13.901, de 2019)

IX - na coordenação do processo de sanção e veto de projetos de lei enviados pelo Congresso Nacional; (Incluído pela Lei nº 13.901, de 2019)

X - na elaboração de mensagens do Poder Executivo federal ao Congresso Nacional; (Incluído pela Lei nº 13.901, de 2019)

XI - na preparação dos atos a serem submetidos ao Presidente da República; e (Incluído pela Lei nº 13.901, de 2019)

XII - na publicação e preservação dos atos oficiais. (Incluído pela Lei nº 13.901, de 2019)

Art. 8º A Secretaria-Geral da Presidência da República tem como estrutura básica:

- I - o Gabinete;
- II - a Secretaria Executiva;
- III - a Secretaria Especial de Modernização do Estado, com até 3 (três) Secretarias;
- IV - a Secretaria Especial de Assuntos Estratégicos, com até 2 (duas) Secretarias;
- V - (revogado); (Redação dada pela Lei nº 13.901, de 2019)
- VI - (revogado); (Redação dada pela Lei nº 13.901, de 2019)
- VII - a Secretaria Especial de Administração; (Incluído pela Lei nº 13.901, de 2019)
- VIII - a Subchefia para Assuntos Jurídicos; (Incluído pela Lei nº 13.901, de 2019)
- IX - 1 (uma) Secretaria; e (Incluído pela Lei nº 13.901, de 2019)
- X - a Imprensa Nacional. (Incluído pela Lei nº 13.901, de 2019)
- Parágrafo único. (Revogado). (Redação dada pela Lei nº 13.901, de 2019)

### SEÇÃO V

#### DO GABINETE PESSOAL DO PRESIDENTE DA REPÚBLICA

Art. 9º Ao Gabinete Pessoal do Presidente da República compete:

I - assessorar na elaboração da agenda do Presidente da República;

II - formular subsídios para os pronunciamentos do Presidente da República;

III - coordenar a agenda do Presidente da República;

IV - exercer as atividades de secretariado particular do Presidente da República;

V - exercer as atividades de cerimonial da Presidência da República;

VI - desempenhar a ajudância de ordens do Presidente da República; e

VII - organizar o acervo documental privado do Presidente da República.

### SEÇÃO VI

#### DO GABINETE DE SEGURANÇA INSTITUCIONAL DA PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA

Art. 10. Ao Gabinete de Segurança Institucional da Presidência da República compete:

I - assistir diretamente o Presidente da República no desempenho de suas atribuições, especialmente quanto a assuntos militares e de segurança;

II - analisar e acompanhar assuntos com potencial de risco, prevenir a ocorrência de crises e articular seu gerenciamento, na hipótese de grave e iminente ameaça à estabilidade institucional;

III - coordenar as atividades de inteligência federal;

IV - coordenar as atividades de segurança da informação e das comunicações no âmbito da administração pública federal;

V - planejar, coordenar e supervisionar a atividade de segurança da informação no âmbito da administração pública federal, nela incluídos a segurança cibernética, a gestão de incidentes computacionais, a proteção de dados, o credenciamento de segurança e o tratamento de informações sigilosas;

VI - zelar, assegurado o exercício do poder de polícia:

a) pela segurança pessoal:

1. do Presidente da República e do Vice-Presidente da República;