



CÓD: SL-105AG-21  
7908433209638

# SEPLAD

**SECRETARIA DE PLANEJAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO  
DO ESTADO DO PARÁ**

## Comum aos Cargos de Ensino Superior:

Técnico em Gestão Pública: Administração, Biblioteconomia, Ciências Contábeis,  
Ciências Econômicas, Estatística e Psicologia, Técnico em Gestão de Infraestrutura:  
Arquitetura e Engenharia Civil e Técnico em Gestão de Informática

***EDITAL Nº 01 /SEPLAD/PA, DE 02 DE AGOSTO DE 2021***

## **Língua Portuguesa**

1. Leitura, Compreensão E Interpretação De Texto(S) Original(Is) Ou Adaptado(S), De Natureza Diversa: Descritivo, Narrativo E Dissertativo, E De Diferentes Gêneros, Como Por Exemplo: Poema, Crônica, Notícia, Reportagem, Editorial, Artigo De Opinião, Texto Ficcional, Texto Argumentativo, Informativo, Normativo, Charge, Tirinha, Cartun, Propaganda, Ensaio E Outros. Identificar A Ideia Central De Um Texto; Identificar Informações No Texto; Estabelecer Relações Entre Ideia Principal E Ideias Secundárias; Relacionar Uma Informação Do Texto Com Outras Informações Oferecidas No Próprio Texto Ou Em Outro Texto; Relacionar Uma Informação Do Texto Com Outras Informações Pressupostas Pelo Contexto; Analisar A Pertinência De Uma Informação Do Texto Em Função Da Estratégia Argumentativa Do Autor; Depreender De Uma Afirmação Explícita Outra Afirmação Implícita; Inferir O Sentido De Uma Palavra Ou Expressão, Considerando: O Contexto E/Ou Universo Temático E/Ou Estrutura Morfológica Da Pal /Ou Gráficos Ou Tabelas E/Ou Esquemas; Relacionar Informações Constantes De Texto Com Conhecimentos Prévios, Identificando Situações De Ambiguidade Ou De Ironia, Opiniões, Valores Implícitos E Pressuposições. Conhecimentos Linguísticos Gerais E Específicos Relativos À Leitura E Interpretação De Texto, Recursos Sintáticos E Semânticos, Do Efeito De Sentido De Palavras, Expressões E Ilustrações. Interpretação De Recursos Coesivos Na Construção Do Texto. . . . .	01
2. Conteúdos Gramaticais E Conhecimento Gramatical De Acordo Com O Padrão Culto Da Língua: Fonética: Acento Tônico, Sílabas, Sílabas Tônicas, Ortoépia E Prosódia . . . . .	15
3. Ortografia: Divisão Silábica, Acentuação Gráfica, Correção Ortográfica . . . . .	16
4. Morfologia: Estrutura Dos Vocábulos; Elementos Mórficos; Processos De Formação De Palavras; Derivação, Composição E Outros Processos; Classes De Palavras; Classificação, Flexões Nominais E Verbais, Emprego . . . . .	18
5. Sintaxe: Teoria Geral Da Frase E Sua Análise: Frase, Oração, Período, Funções Sintáticas . . . . .	24
6. Concordância Verbal E Nominal . . . . .	27
7. Regência Nominal E Verbal . . . . .	27
8. Crase . . . . .	28
9. Colocação De Pronomes: Próclise, Mesóclise, Ênclise. . . . .	28
10. Semântica: Antônimos, Sinônimos, Homônimos E Parônimos . . . . .	29
11. Pontuação: Emprego Dos Sinais De Pontuação . . . . .	30

## **Ética no Serviço Público**

1. Ética e moral. . . . .	01
2. Ética, princípios, valores e a lei. . . . .	01
3. Ética e democracia: exercício da cidadania. . . . .	02
4. Conduta ética. Ética profissional. . . . .	03
5. Ética e responsabilidade social. . . . .	04
6. Ética e função pública. . . . .	06
7. Ética no setor público. . . . .	08
8. Lei n. 8.429/1992 e suas alterações. . . . .	09
9. Decreto n. 8.420/2018. . . . .	14
10. Lei n. 12.846/2013 e suas alterações. . . . .	19
11. Lei n. 13.709/2018 e suas alterações. . . . .	23

## **Informática (Exceto para Técnico em Gestão de Informática)**

1. Sistema operacional e ambiente, Windows 8, Windows 10 . . . . .	01
2. Edição de textos, planilhas e apresentações utilizando LibreOffice (Calc, Write e Impress) no ambiente Windows . . . . .	05
3. Conceitos básicos, ferramentas, aplicativos e procedimentos de Internet. Conceitos básicos, ferramentas, aplicativos e procedimentos de Intranet. . . . .	14
4. Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas . . . . .	25
5. Conceitos Básico de Computação em Nuvem (Cloud Computing): Definição e tipos de nuvens (privada, pública e híbrida) . . . . .	27

## **Legislação**

1. Lei Estadual nº. 5.810/1994 e alterações (dispõe sobre o Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Civis da Administração Direta, das Autarquias e das Fundações Públicas do Estado do Pará.) . . . . .	01
2. Lei Estadual nº 8.933/2019 (Dispõe sobre a fusão da Secretaria de Estado de Administração (SEAD) e da Secretaria de Estado de Planejamento (SEPLAN), constitui a Secretaria de Estado de Planejamento e Administração (SEPLAD), e dá outras providências.) . . . . .	20

## ***Direito Constitucional***

1. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988: Título I – Dos Princípios fundamentais; ..... 01
2. Título II – Dos Direitos e garantias fundamentais; ..... 01
3. Título III – Da Organização do Estado: Capítulo I - Da organização político-administrativa; Capítulo II – Dos Estados Federados; ..... 08

## ***Direito Administrativo***

1. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988: Título III - Da Organização do Estado: Capítulo VII – Da Administração Pública; Seção I – Disposições Gerais; Seção II – Dos Servidores Públicos. .... 01
2. Lei Ordinária n. 8.972/2020 (Regula o processo administrativo no âmbito da Administração Pública do Estado do Pará.) ..... 06
3. Lei Federal nº 14.133/2021 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos) ..... 25

## ***Noções de Administração Pública (Exceto para Técnico em Gestão Pública: Administração)***

1. Empreendedorismo Governamental E Novas Lideranças No Setor Público ..... 01
2. Processos Participativos De Gestão Pública. Conselhos De Gestão, Orçamento Participativo, Parceria Entre Governo E Sociedade ..... 03
3. Transparência Da Administração Pública. Controle Social E Cidadania.accountability. Comunicação Na Gestão Pública E Gestão De Redes Organizacionais. Governabilidade E Governança. Excelência Nos Serviços Públicos. .... 04
4. Gestão Por Resultados Na Produção De Serviços Públicos ..... 12
5. O Ciclo Do Planejamento Em Organizações (Pdca) ..... 24
6. Balanced Scorecard (Bsc). Principais Conceitos, Aplicações, Mapa Estratégico, Perspectivas, Temas Estratégicos, Objetivos Estratégicos, Relações De Causa E Efeito, Indicadores, Metas, Iniciativas Estratégicas. .... 28
7. Referencial Estratégico Das Organizações. .... 32
8. Análise De Ambiente Interno E Externo ..... 39
9. Ferramentas De Análise De Ambiente. Análise Swot, Análise De Cenários, Matriz Gut. .... 51
10. Negócio, Missão, Visão De Futuro, Valores. .... 56
11. Indicadores De Desempenho. Tipos De Indicadores. Variáveis Componentes Dos Indicadores ..... 56
12. Princípios Constitucionais Da Administração Pública: Princípios Explícitos E Implícitos. .... 58
13. Ética Na Administração Pública ..... 58
14. Administração Pública: Organização Administrativa; Centralização; Descentralização. Desconcentração; Órgãos Públicos; Administração Indireta Da Administração; Autarquias; Fundações Públicas; Empresas Públicas E Sociedades De Economia Mista. Convênios ..... 58
15. Atos Administrativos: Conceito; Atributos; Elementos; Classificação; Vinculação E Discricionariedade; Anulação; Revogação E Convalidação. Contrato Administrativo: Características; Formalização; Execução E Rescisão; Espécies ..... 66
16. Lei De Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar Nº 101/2000). .... 71
17. Bens Públicos: Conceito; Classificação; Afetação E Desafetação; Formas De Aquisição E Alienação De Bens Públicos; Formas De Utilização Dos Bens Públicos Pelos Particulares ..... 87

**LEITURA, COMPREENSÃO E INTERPRETAÇÃO DE TEXTO(S) ORIGINAL(IS) OU ADAPTADO(S), DE NATUREZA DIVERSA: DESCRITIVO, NARRATIVO E DISSERTATIVO, E DE DIFERENTES GÊNEROS, COMO POR EXEMPLO: POEMA, CRÔNICA, NOTÍCIA, REPORTAGEM, EDITORIAL, ARTIGO DE OPINIÃO, TEXTO FICCIONAL, TEXTO ARGUMENTATIVO, INFORMATIVO, NORMATIVO, CHARGE, TIRINHA, CARTUN, PROPAGANDA, ENSAIO E OUTROS. IDENTIFICAR A IDEIA CENTRAL DE UM TEXTO; IDENTIFICAR INFORMAÇÕES NO TEXTO; ESTABELECEER RELAÇÕES ENTRE IDEIA PRINCIPAL E IDEIAS SECUNDÁRIAS; RELACIONAR UMA INFORMAÇÃO DO TEXTO COM OUTRAS INFORMAÇÕES OFERECIDAS NO PRÓPRIO TEXTO OU EM OUTRO TEXTO; RELACIONAR UMA INFORMAÇÃO DO TEXTO COM OUTRAS INFORMAÇÕES PRESSUPOSTAS PELO CONTEXTO; ANALISAR A PERTINÊNCIA DE UMA INFORMAÇÃO DO TEXTO EM FUNÇÃO DA ESTRATÉGIA ARGUMENTATIVA DO AUTOR; DEPREENDER DE UMA AFIRMAÇÃO EXPLÍCITA OUTRA AFIRMAÇÃO IMPLÍCITA; INFERIR O SENTIDO DE UMA PALAVRA OU EXPRESSÃO, CONSIDERANDO: O CONTEXTO E/OU UNIVERSO TEMÁTICO E/OU ESTRUTURA MORFOLÓGICA DA PAL /OU GRÁFICOS OU TABELAS E/OU ESQUEMAS; RELACIONAR INFORMAÇÕES CONSTANTES DE TEXTO COM CONHECIMENTOS PRÉVIOS, IDENTIFICANDO SITUAÇÕES DE AMBIGUIDADE OU DE IRONIA, OPINIÕES, VALORES IMPLÍCITOS E PRESSUPOSIÇÕES. CONHECIMENTOS LINGUÍSTICOS GERAIS E ESPECÍFICOS RELATIVOS À LEITURA E INTERPRETAÇÃO DE TEXTO, RECURSOS SINTÁTICOS E SEMÂNTICOS, DO EFEITO DE SENTIDO DE PALAVRAS, EXPRESSÕES E ILUSTRAÇÕES. INTERPRETAÇÃO DE RECURSOS COESIVOS NA CONSTRUÇÃO DO TEXTO**

### Compreensão e interpretação de textos

Chegamos, agora, em um ponto muito importante para todo o seu estudo: a interpretação de textos. Desenvolver essa habilidade é essencial e pode ser um diferencial para a realização de uma boa prova de qualquer área do conhecimento.

Mas você sabe a diferença entre compreensão e interpretação?

A **compreensão** é quando você entende o que o texto diz de forma explícita, aquilo que está na superfície do texto.

Quando Jorge fumava, ele era infeliz.

Por meio dessa frase, podemos entender que houve um tempo que Jorge era infeliz, devido ao cigarro.

A **interpretação** é quando você entende o que está implícito, nas entrelinhas, aquilo que está de modo mais profundo no texto ou que faça com que você realize inferências.

Quando Jorge fumava, ele era infeliz.

Já compreendemos que Jorge era infeliz quando fumava, mas podemos interpretar que Jorge parou de fumar e que agora é feliz. Percebeu a diferença?

### Tipos de Linguagem

Existem três tipos de linguagem que precisamos saber para que facilite a interpretação de textos.

- Linguagem Verbal é aquela que utiliza somente palavras. Ela pode ser escrita ou oral.



- Linguagem não-verbal é aquela que utiliza somente imagens, fotos, gestos... não há presença de nenhuma palavra.



• **Linguagem Mista (ou híbrida)** é aquele que utiliza tanto as palavras quanto as imagens. Ou seja, é a junção da linguagem verbal com a não-verbal.



### PROIBIDO FUMAR

Além de saber desses conceitos, é importante sabermos identificar quando um texto é baseado em outro. O nome que damos a este processo é intertextualidade.

#### Interpretação de Texto

Interpretar um texto quer dizer dar sentido, inferir, chegar a uma conclusão do que se lê. A interpretação é muito ligada ao subentendido. Sendo assim, ela trabalha com o que se pode deduzir de um texto.

A interpretação implica a mobilização dos conhecimentos prévios que cada pessoa possui antes da leitura de um determinado texto, pressupõe que a aquisição do novo conteúdo lido estabeleça uma relação com a informação já possuída, o que leva ao crescimento do conhecimento do leitor, e espera que haja uma apreciação pessoal e crítica sobre a análise do novo conteúdo lido, afetando de alguma forma o leitor.

Sendo assim, podemos dizer que existem diferentes tipos de leitura: uma leitura prévia, uma leitura seletiva, uma leitura analítica e, por fim, uma leitura interpretativa.

É muito importante que você:

- Assista os mais diferenciados jornais sobre a sua cidade, estado, país e mundo;
- Se possível, procure por jornais escritos para saber de notícias (e também da estrutura das palavras para dar opiniões);
- Leia livros sobre diversos temas para sugar informações ortográficas, gramaticais e interpretativas;
- Procure estar sempre informado sobre os assuntos mais polêmicos;
- Procure debater ou conversar com diversas pessoas sobre qualquer tema para presenciar opiniões diversas das suas.

#### Dicas para interpretar um texto:

- Leia lentamente o texto todo.

No primeiro contato com o texto, o mais importante é tentar compreender o sentido global do texto e identificar o seu objetivo.

- Releia o texto quantas vezes forem necessárias.

Assim, será mais fácil identificar as ideias principais de cada parágrafo e compreender o desenvolvimento do texto.

- Sublinhe as ideias mais importantes.

Sublinhar apenas quando já se tiver uma boa noção da ideia principal e das ideias secundárias do texto.

- Separe fatos de opiniões.

O leitor precisa separar o que é um fato (verdadeiro, objetivo e comprovável) do que é uma opinião (pessoal, tendenciosa e mutável).

- Retorne ao texto sempre que necessário.

Além disso, é importante entender com cuidado e atenção os enunciados das questões.

- Reescreva o conteúdo lido.

Para uma melhor compreensão, podem ser feitos resumos, tópicos ou esquemas.

Além dessas dicas importantes, você também pode grifar palavras novas, e procurar seu significado para aumentar seu vocabulário, fazer atividades como caça-palavras, ou cruzadinhas são uma distração, mas também um aprendizado.

Não se esqueça, além da prática da leitura aprimorar a compreensão do texto e ajudar a aprovação, ela também estimula nossa imaginação, distrai, relaxa, informa, educa, atualiza, melhora nosso foco, cria perspectivas, nos torna reflexivos, pensantes, além de melhorar nossa habilidade de fala, de escrita e de memória.

Um texto para ser compreendido deve apresentar ideias seletas e organizadas, através dos parágrafos que é composto pela ideia central, argumentação e/ou desenvolvimento e a conclusão do texto.

O primeiro objetivo de uma interpretação de um texto é a identificação de sua ideia principal. A partir daí, localizam-se as ideias secundárias, ou fundamentações, as argumentações, ou explicações, que levem ao esclarecimento das questões apresentadas na prova.

Compreendido tudo isso, interpretar significa extrair um significado. Ou seja, a ideia está lá, às vezes escondida, e por isso o candidato só precisa entendê-la – e não a complementar com algum valor individual. Portanto, apegue-se tão somente ao texto, e nunca extrapole a visão dele.

#### IDENTIFICANDO O TEMA DE UM TEXTO

O tema é a ideia principal do texto. É com base nessa ideia principal que o texto será desenvolvido. Para que você consiga identificar o tema de um texto, é necessário relacionar as diferentes informações de forma a construir o seu sentido global, ou seja, você precisa relacionar as múltiplas partes que compõem um todo significativo, que é o texto.

Em muitas situações, por exemplo, você foi estimulado a ler um texto por sentir-se atraído pela temática resumida no título. Pois o título cumpre uma função importante: antecipar informações sobre o assunto que será tratado no texto.

Em outras situações, você pode ter abandonado a leitura porque achou o título pouco atraente ou, ao contrário, sentiu-se atraído pelo título de um livro ou de um filme, por exemplo. É muito comum as pessoas se interessarem por temáticas diferentes, dependendo do sexo, da idade, escolaridade, profissão, preferências pessoais e experiência de mundo, entre outros fatores.

Mas, sobre que tema você gosta de ler? Esportes, namoro, sexualidade, tecnologia, ciências, jogos, novelas, moda, cuidados com o corpo? Perceba, portanto, que as temáticas são praticamente infinitas e saber reconhecer o tema de um texto é condição essencial para se tornar um leitor hábil. Vamos, então, começar nossos estudos?

**ÉTICA E MORAL**

São duas ciências de conhecimento que se diferenciam, no entanto, tem muitas interligações entre elas.

A moral se baseia em regras que fornecem uma certa previsão sobre os atos humanos. A moral estabelece regras que devem ser assumidas pelo homem, como uma maneira de garantia do seu bem viver. A moral garante uma identidade entre pessoas que podem até não se conhecer, mas utilizam uma mesma referência de Moral entre elas.

A Ética já é um estudo amplo do que é bem e do que é mal. O objetivo da ética é buscar justificativas para o cumprimento das regras propostas pela Moral. É diferente da Moral, pois não estabelece regras. A reflexão sobre os atos humanos é que caracterizam o ser humano ético.

Ter Ética é fazer a coisa certa com base no motivo certo.

Ter Ética é ter um comportamento que os outros julgam como correto.

A noção de Ética é, portanto, muito ampla e inclui vários princípios básicos e transversais que são:

1. O da Integridade – Devemos agir com base em princípios e valores e não em função do que é mais fácil ou do que nos trás mais benefícios

2. O da Confiança/Credibilidade – Devemos agir com coerência e consistência, quer na ação, quer na comunicação.

3. O da Responsabilidade – Devemos assumir a responsabilidade pelos nossos atos, o que implica, cumprir com todos os nossos deveres profissionais.

4. O de Justiça – As nossas decisões devem ser suportadas, transparentes e objetivas, tratando da mesma forma, aquilo que é igual ou semelhante.

5. O da Lealdade – Devemos agir com o mesmo espírito de lealdade profissional e de transparência, que esperamos dos outros.

6. O da Competência – Devemos apenas aceitar as funções para as quais tenhamos os conhecimentos e a experiência que o exercício dessas funções requer.

7. O da Independência – Devemos assegurar, no exercício de funções de interesse público, que as nossas opiniões, não são influenciadas, por fatores alheios a esse interesse público.

Abaixo, alguns Desafios Éticos com que nos defrontamos diariamente:

1. Se não é proibido/ilegal, pode ser feito – É óbvio que, existem escolhas, que embora, não estando especificamente referidas, na lei ou nas normas, como proibidas, não devem ser tomadas.

2. Todos os outros fazem isso – Ao longo da história da humanidade, o homem esforçou-se sempre, para legitimar o seu comportamento, mesmo quando, utiliza técnicas eticamente reprováveis.

Nas organizações, é a ética no gerenciamento das informações que vem causando grandes preocupações, devido às consequências que esse descuido pode gerar nas operações internas e externas. Pelo Código de Ética do Administrador capítulo I, art. 1º, inc. II, um dos deveres é: “manter sigilo sobre tudo o que souber em função de sua atividade profissional”, ou seja, a manutenção em segredo de toda e qualquer informação que tenha valor para a organização é responsabilidade do profissional que teve acesso à essa informação, podendo esse profissional que ferir esse sigilo responder até mesmo criminalmente.

Uma pessoa é ética quando se orienta por princípios e convicções.

**ÉTICA, PRINCÍPIOS, VALORES E A LEI**

**Princípios, Valores e Virtudes**

Princípios são preceitos, leis ou pressupostos considerados universais que definem as regras pela qual uma sociedade civilizada deve se orientar.

Em qualquer lugar do mundo, princípios são incontestáveis, pois, quando adotados não oferecem resistência alguma. Entende-se que a adoção desses princípios está em consonância com o pensamento da sociedade e vale tanto para a elaboração da constituição de um país quanto para acordos políticos entre as nações ou estatutos de condomínio.

O princípios se aplicam em todas as esferas, pessoa, profissional e social, eis alguns exemplos: amor, felicidade, liberdade, paz e plenitude são exemplos de princípios considerados universais.

Como cidadãos – pessoas e profissionais -, esses princípios fazem parte da nossa existência e durante uma vida estaremos lutando para torná-los inabaláveis. Temos direito a todos eles, contudo, por razões diversas, eles não surgem de graça. A base dos nossos princípios é construída no seio da família e, em muitos casos, eles se perdem no meio do caminho.

De maneira geral, os princípios regem a nossa existência e são comuns a todos os povos, culturas, eras e religiões, queiramos ou não. Quem age diferente ou em desacordo com os princípios universais acaba sendo punido pela sociedade e sofre todas as consequências.

Valores são normas ou padrões sociais geralmente aceitos ou mantidos por determinado indivíduo, classe ou sociedade, portanto, em geral, dependem basicamente da cultura relacionada com o ambiente onde estamos inseridos. É comum existir certa confusão entre valores e princípios, todavia, os conceitos e as aplicações são diferentes.

Diferente dos princípios, os valores são pessoais, subjetivos e, acima de tudo, contestáveis. O que vale para você não vale necessariamente para os demais colegas de trabalho. Sua aplicação pode ou não ser ética e depende muito do caráter ou da personalidade da pessoa que os adota.

Na prática, é muito mais simples ater-se aos valores do que aos princípios, pois este último exige muito de nós. Os valores completamente equivocados da nossa sociedade – dinheiro, sucesso, luxo e riqueza – estão na ordem do dia, infelizmente. Todos os dias somos convidados a negligenciar os princípios e adotar os valores ditados pela sociedade.

Virtudes, segundo o Aurélio, são disposições constantes do espírito, as quais, por um esforço da vontade, inclinam à prática do bem. Aristóteles afirmava que há duas espécies de virtudes: a intelectual e a moral. A primeira deve, em grande parte, sua geração e crescimento ao ensino, e por isso requer experiência e tempo; ao passo que a virtude moral é adquirida com o resultado do hábito.

Segundo Aristóteles, nenhuma das virtudes morais surge em nós por natureza, visto que nada que existe por natureza pode ser alterado pela força do hábito, portanto, virtudes nada mais são do que hábitos profundamente arraigados que se originam do meio onde somos criados e condicionados através de exemplos e comportamentos semelhantes.

Uma pessoa pode ter valores e não ter princípios. Hitler, por exemplo, conhecia os princípios, mas preferiu ignorá-los e adotar valores como a supremacia da raça ariana, a aniquilação da oposição e a dominação pela força.

No mundo corporativo não é diferente. Embora a convivência seja, por vezes, insuportável, deparamo-nos com profissionais que atropelam os princípios, como se isso fosse algo natural, um meio de sobrevivência, e adotam valores que nada tem a ver com duas grandes necessidades corporativas: a convivência pacífica e o espírito de equipe. Nesse caso, virtude é uma palavra que não faz parte do seu vocabulário e, apesar da falta de escrúpulo, leva tempo para destituí-los do poder.

Valores e virtudes baseados em princípios universais são inegociáveis e, assim como a ética e a lealdade, ou você tem, ou não tem. Entretanto, conceitos como liberdade, felicidade ou riqueza não podem ser definidos com exatidão. Cada pessoa tem recordações, experiências, imagens internas e sentimentos que dão um sentido especial e particular a esses conceitos.

O importante é que você não perca de vista esses conceitos e tenha em mente que a sua contribuição, no universo pessoal e profissional, depende da aplicação mais próxima possível do senso de justiça. E a justiça é uma virtude tão difícil, e tão negligenciada, que a própria justiça sente dificuldades em aplicá-la, portanto, lute pelos princípios que os valores e as virtudes fluirão naturalmente.

## ÉTICA E DEMOCRACIA: EXERCÍCIO DA CIDADANIA

### Ética e democracia: exercício da cidadania

A ética é construída por uma sociedade com base nos valores históricos e culturais. Do ponto de vista da Filosofia, a Ética é uma ciência que estuda os valores e princípios morais de uma sociedade e seus grupos.

Cada sociedade e cada grupo possuem seus próprios códigos de ética.

Cidadão é um indivíduo que tem consciência de seus direitos e deveres e participa ativamente de todas as questões da sociedade.

É muito importante entender bem o que é cidadania. Trata-se de uma palavra usada todos os dias, com vários sentidos. Mas hoje significa, em essência, o direito de viver decentemente.

Cidadania é o direito de ter uma ideia e poder expressá-la. É poder votar em quem quiser sem constrangimento. É poder processar um médico que age de negligência. É devolver um produto estragado e receber o dinheiro de volta. É o direito de ser negro, índio, homossexual, mulher sem ser discriminado. De praticar uma religião sem se perseguido.

Há detalhes que parecem insignificantes, mas revelam estágios de cidadania: respeitar o sinal vermelho no trânsito, não jogar papel na rua, não destruir telefones públicos. Por trás desse comportamento está o respeito ao outro.

No sentido etimológico da palavra, cidadão deriva da palavra civita, que em latim significa cidade, e que tem seu correlato grego na palavra politikos – aquele que habita na cidade.

Segundo o Dicionário Aurélio Buarque de Holanda Ferreira, “cidadania é a qualidade ou estado do cidadão”, entende-se por cidadão “o indivíduo no gozo dos direitos civis e políticos de um estado, ou no desempenho de seus deveres para com este”.

Cidadania é a pertença passiva e ativa de indivíduos em um estado - nação com certos direitos e obrigações universais em um específico nível de igualdade (Janoski, 1998). No sentido ateniense do termo, cidadania é o direito da pessoa em participar das decisões nos destinos da Cidade através da Ekklesia (reunião dos chamados de dentro para fora) na Ágora (praça pública, onde se agonizava para deliberar sobre decisões de comum acordo). Dentro desta concepção surge a democracia grega, onde somente 10% da população determinava os destinos de toda a Cidade (eram excluídos os escravos, mulheres e artesãos).

Ser cidadão é respeitar e participar das decisões da sociedade para melhorar suas vidas e a de outras pessoas. Ser cidadão é nunca se esquecer das pessoas que mais necessitam. A cidadania deve ser divulgada através de instituições de ensino e meios de comunicação para o bem estar e desenvolvimento da nação. A cidadania consiste desde o gesto de não jogar papel na rua, não pichar os muros, respeitar os sinais e placas, respeitar os mais velhos (assim como todas às outras pessoas), não destruir telefones públicos, saber dizer obrigado, desculpe, por favor, e bom dia quando necessário... até saber lidar com o abandono e a exclusão das pessoas necessitadas, o direito das crianças carentes e outros grandes problemas que enfrentamos em nosso mundo.

“A revolta é o último dos direitos a que deve um povo livre buscar, para garantir os interesses coletivos: mas é também o mais imperioso dos deveres impostos aos cidadãos.” (Juarez Távora - Militar e político brasileiro)

Cidadania é o exercício dos direitos e deveres civis, políticos e sociais estabelecidos na constituição. Os direitos e deveres de um cidadão devem andar sempre juntos, uma vez que ao cumprirmos nossas obrigações permitimos que o outro exerça também seus direitos. Exercer a cidadania é ter consciência de seus direitos e obrigações e lutar para que sejam colocados em prática. Exercer a cidadania é estar em pleno gozo das disposições constitucionais. Preparar o cidadão para o exercício da cidadania é um dos objetivos da educação de um país.

A Constituição da República Federativa do Brasil foi promulgada em 5 de outubro de 1988, pela Assembleia Nacional Constituinte, composta por 559 congressistas (deputados e senadores). A Constituição consolidou a democracia, após os anos da ditadura militar no Brasil.

A cidadania está relacionada com a participação social, porque remete para o envolvimento em atividades em associações culturais (como escolas) e esportivas.

### Deveres do cidadão

- Votar para escolher os governantes;
- Cumprir as leis;
- Educar e proteger seus semelhantes;
- Proteger a natureza;
- Proteger o patrimônio público e social do País.

### Direitos do cidadão

- Direito à saúde, educação, moradia, trabalho, previdência social, lazer, entre outros;
- O cidadão é livre para escrever e dizer o que pensa, mas precisa assinar o que disse e escreveu;
- Todos são respeitados na sua fé, no seu pensamento e na sua ação na cidade;
- O cidadão é livre para praticar qualquer trabalho, ofício ou profissão, mas a lei pode pedir estudo e diploma para isso;
- Só o autor de uma obra tem o direito de usá-la, publicá-la e tirar cópia, e esse direito passa para os seus herdeiros;
- Os bens de uma pessoa, quando ela morrer, passam para seus herdeiros;
- Em tempo de paz, qualquer pessoa pode ir de uma cidade para outra, ficar ou sair do país, obedecendo à lei feita para isso.

**SISTEMA OPERACIONAL E AMBIENTE, WINDOWS 8, WINDOWS 10**

**WINDOWS 8**

Exibir informações básicas sobre o computador

Edição do Windows

Avaliação do Windows 8 Enterprise

© 2012 Microsoft Corporation. Todos os direitos reservados.



Sistema

Classificação:	Classificação do sistema indisponível
Processador:	Intel(R) Core(TM) i5-3337U CPU @ 1.80GHz 1.80 GHz
Memória instalada (RAM):	3,50 GB
Tipo de sistema:	Sistema Operacional de 32 bits, processador com base em x64
Caneta e Toque:	Nenhuma Entrada à Caneta ou por Toque está disponível para este vídeo

Nome do computador, domínio e configurações de grupo de trabalho

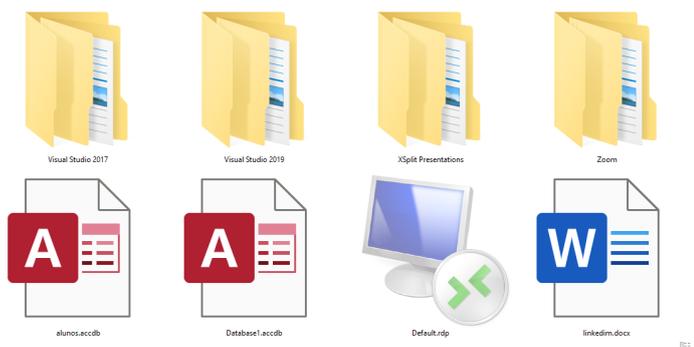
Nome do computador:	SOLUCAOW8	<a href="#">Alterar configurações</a>
Nome completo do computador:	SOLUCAOW8	
Descrição do computador:		
Grupo de trabalho:	WORKGROUP	

**Conceito de pastas e diretórios**

Pasta algumas vezes é chamada de diretório, mas o nome “pasta” ilustra melhor o conceito. Pastas servem para organizar, armazenar e organizar os arquivos. Estes arquivos podem ser documentos de forma geral (textos, fotos, vídeos, aplicativos diversos).

Lembrando sempre que o Windows possui uma pasta com o nome do usuário onde são armazenados dados pessoais.

Dentro deste contexto temos uma hierarquia de pastas.



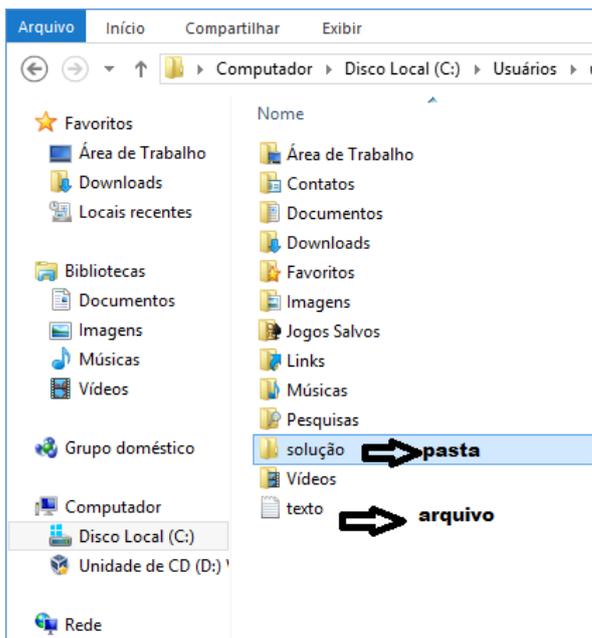
No caso da figura acima temos quatro pastas e quatro arquivos.

**Arquivos e atalhos**

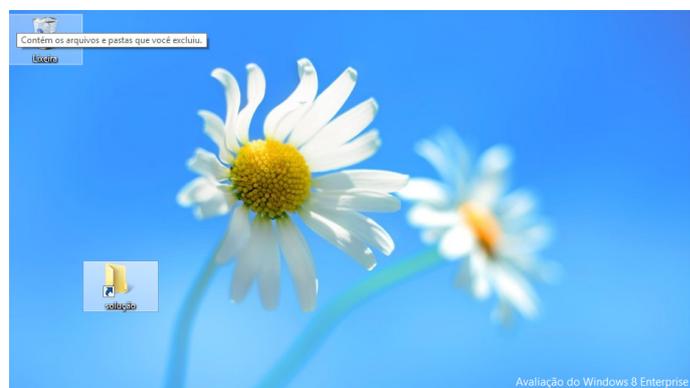
Como vimos anteriormente: pastas servem para organização, vemos que uma pasta pode conter outras pastas, arquivos e atalhos.

- **Arquivo** é um item único que contém um determinado dado. Estes arquivos podem ser documentos de forma geral (textos, fotos, vídeos e etc..), aplicativos diversos, etc.

- **Atalho** é um item que permite fácil acesso a uma determinada pasta ou arquivo propriamente dito.



**Área de trabalho do Windows 8**



**Área de transferência**

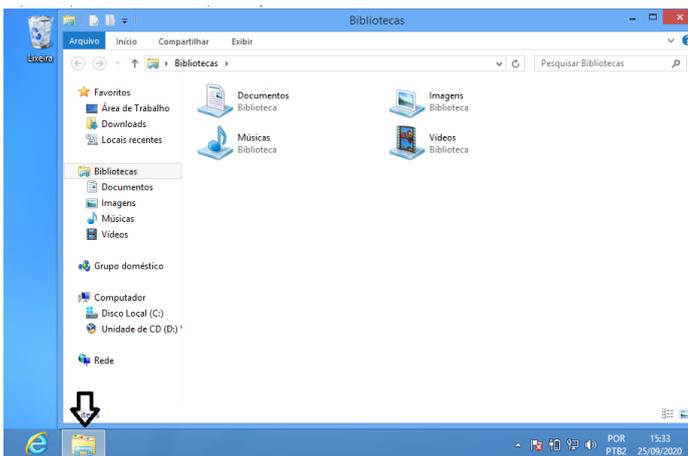
A área de transferência é muito importante e funciona em segundo plano. Ela funciona de forma temporária guardando vários tipos de itens, tais como arquivos, informações etc.

- Quando executamos comandos como “Copiar” ou “Ctrl + C”, estamos copiando dados para esta área intermediária.

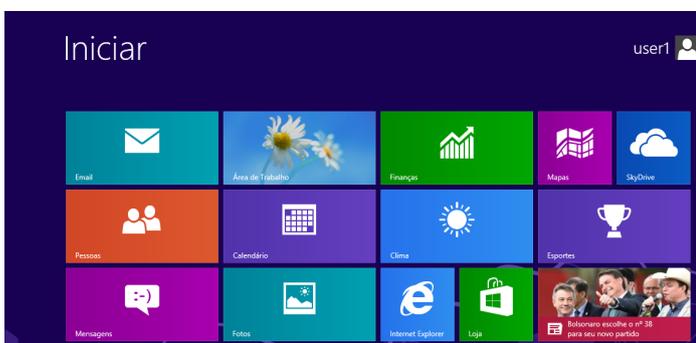
- Quando executamos comandos como “Colar” ou “Ctrl + V”, estamos colando, isto é, estamos pegando o que está gravado na área de transferência.

**Manipulação de arquivos e pastas**

A caminho mais rápido para acessar e manipular arquivos e pastas e outros objetos é através do “Meu Computador”. Podemos executar tarefas tais como: copiar, colar, mover arquivos, criar pastas, criar atalhos etc.



Uso dos menus



Programas e aplicativos



Interação com o conjunto de aplicativos

Vamos separar esta interação do usuário por categoria para entendermos melhor as funções categorizadas.

Facilidades



O Windows possui um recurso muito interessante que é o Capturador de Tela, simplesmente podemos, com o mouse, recortar a parte desejada e colar em outro lugar.

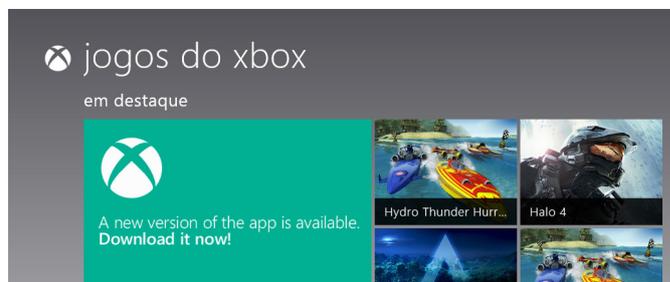
Música e Vídeo

Temos o Media Player como player nativo para ouvir músicas e assistir vídeos. O Windows Media Player é uma excelente experiência de entretenimento, nele pode-se administrar bibliotecas de música, fotografia, vídeos no seu computador, copiar CDs, criar playlists e etc., isso também é válido para o media center.



Jogos

Temos também jogos anexados ao Windows 8.



Transferência

O recurso de transferência fácil do Windows 8 é muito importante, pois pode ajudar na escolha de seus arquivos para serem salvos, tendo assim uma cópia de segurança.

**LEI ESTADUAL Nº. 5.810/1994 E ALTERAÇÕES (DISPÕE SOBRE O REGIME JURÍDICO ÚNICO DOS SERVIDORES PÚBLICOS CIVIS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA, DAS AUTARQUIAS E DAS FUNDAÇÕES PÚBLICAS DO ESTADO DO PARÁ)**

**LEI Nº 5.810, DE 24 DE JANEIRO DE 1994\***

*Dispõe sobre o Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Civis da Administração Direta, das Autarquias e das Fundações Públicas do Estado do Pará.*

A Assembléia Legislativa do Estado do Pará estatui e eu sanciono a seguinte lei:

**TÍTULO I  
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 1º Esta lei institui o Regime Jurídico Único e define os direitos, deveres, garantias e vantagens dos Servidores Públicos Civis do Estado, das Autarquias e das Fundações Públicas.

Parágrafo único. As suas disposições aplicam-se aos servidores dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário, do Ministério Público e dos Tribunais de Contas.

Art. 2º Para os fins desta lei:

I - servidor é a pessoa legalmente investida em cargo público;

II - cargo público é o criado por lei, com denominação própria, quantitativo e vencimento certos, com o conjunto de atribuições e responsabilidades previstas na estrutura organizacional que devem ser cometidas a um servidor;

III - categoria funcional é o conjunto de cargos da mesma natureza de trabalho;

IV - grupo ocupacional é o conjunto de categorias funcionais da mesma natureza, escalonadas segundo a escolaridade, o nível de complexidade e o grau de responsabilidade;

Parágrafo único. Os cargos públicos serão acessíveis aos brasileiros que preencham os requisitos do art. 17, desta lei.

Art. 3º É vedado cometer ao servidor atribuições e responsabilidades diversas das inerentes ao seu cargo, exceto participação assentida em órgão colegiado e em comissões legais.

Art. 4º Os cargos referentes a profissões regulamentadas serão providos unicamente por quem satisfizer os requisitos legais respectivos.

**TÍTULO II  
DO PROVIMENTO, DO EXERCÍCIO, DA CARREIRA E DA VACÂNCIA**

**CAPÍTULO I  
DO PROVIMENTO**

Art. 5º Os cargos públicos serão providos por:

I – nomeação;

II – promoção;

III – reintegração;

IV – transferência;

V – reversão;

VI – aproveitamento;

VII – readaptação;

VIII – recondução.

**CAPÍTULO II  
DA NOMEAÇÃO**

**SEÇÃO I  
DAS FORMAS DE NOMEAÇÃO**

Art. 6º A nomeação será feita:

I - em caráter efetivo, quando exigida a prévia habilitação em concurso público, para essa forma de provimento;

II - em comissão, para cargo de livre nomeação e exoneração, declarado em lei.

Parágrafo único. A designação para o exercício de função gratificada recairá, exclusivamente, em servidor efetivo.

Art. 7º Compete aos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário, ao Ministério Público e aos Tribunais de Contas na área de sua competência, prover, por ato singular, os cargos públicos.

Art. 8º O ato de provimento conterà, necessariamente, as seguintes indicações, sob pena de nulidade e responsabilidade de quem der a posse:

I - modalidade de provimento e nome completo do interessado;

II - denominação de cargo e forma de nomeação;

III - fundamento legal.

**SEÇÃO II  
DO CONCURSO**

Art. 9º A investidura em cargo de provimento efetivo depende de aprovação prévia em concurso público de provas ou de provas e títulos, observado o disposto no art. 4º. desta lei.

Art. 10. A aprovação em concurso público gera o direito à nomeação, respeitada a ordem de classificação dos candidatos habilitados.

§ 1º Terá preferência para a ordem de classificação o candidato já pertencente ao serviço público estadual e, persistindo a igualdade, aquele que contar com maior tempo de serviço público ao Estado.

§ 2º Se ocorrer empate de candidatos não pertencentes ao serviço público do Estado, decidir-se-á em favor do mais idoso.

Art. 11. A instrumentação e execução dos concursos serão centralizadas na Secretaria de Estado de Administração, no âmbito do Poder Executivo, e nos órgãos competentes dos Poderes Legislativo e Judiciário, do Ministério Público, e dos Tribunais de Contas.

§ 1º O conteúdo programático, para preenchimento de cargo técnico de nível superior poderá ser elaborado pelo órgão solicitante do concurso.

§ 2º O concurso público será realizado, preferencialmente, na sede do Município, ou na região onde o cargo será provido.

§ 3º Fica assegurada a fiscalização do concurso público, em todas as suas fases, pelas entidades sindicais representativas de servidores públicos.

Art. 12. As provas serão avaliadas na escala de zero a dez pontos, e aos títulos, quando afins, serão atribuídos, no máximo, cinco pontos.

Parágrafo único. As provas de título, quando constantes do Edital, terão caráter meramente classificatório.

Art. 13. O Edital do concurso disciplinará os requisitos para a inscrição, o processo de realização, os critérios de classificação, o número de vagas, os recursos e a homologação.

Art. 14. Na realização dos concursos, serão adotadas as seguintes normas gerais:

I - não se publicará Edital, na vigência do prazo de validade de concurso anterior, para o mesmo cargo, se ainda houver candidato aprovado e não convocado para a investidura, ou enquanto houver servidor de igual categoria em disponibilidade;

II - poderão inscrever-se candidatos até 69 anos de idade;  
 III - Os concursos terão a validade de até dois anos, a contar da publicação da homologação do resultado, no Diário Oficial, prorrogável expressamente uma única vez por igual período.

IV - Comprovação, no ato da posse, dos requisitos previstos no edital.

\* Os incisos III e IV deste art. 14 tiveram a redação alterada pela Lei nº 7.071, de 24 de dezembro de 2007, publicada no DOE Nº 31.076, de 28/12/2007.

\* A redação anterior continha o seguinte teor:

“Art. 14. ....

III - os concursos terão a validade de 2 (dois) anos, a contar da publicação da homologação do resultado, no Diário Oficial, prorrogável expressamente uma única vez por igual período;

IV - comprovação, no ato da inscrição, dos requisitos previstos no Edital.”

V - participação de um representante do Sindicato dos Trabalhadores ou de Conselho Regional de Classe das categorias afins na comissão organizadora do concurso público ou processo seletivo.

\* O inciso V deste art. 14 foi acrescido a esta legislação através da Lei nº 7.071, de 24 de dezembro de 2007, publicada no DOE Nº 31.076, de 28/12/2007.

§ 1º Será publicada lista geral de classificação contendo todos os candidatos aprovados e, paralela e concomitantemente, lista própria para os candidatos que concorreram às vagas reservadas aos deficientes.

§ 2º Os candidatos com deficiência aprovados e incluídos na lista reservada aos deficientes serão chamados e convocados alternadamente a cada convocação de um dos candidatos chamados da lista geral até preenchimento do percentual reservado às pessoas com deficiência no edital do concurso.

§ 3º Equipe multiprofissional avaliará a compatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência do candidato durante o estágio probatório.

\* Os §§ 1º, 2º e 3º deste art. 14 foram acrescentados a esta legislação através da Lei nº 7.071, de 24 de dezembro de 2007, publicada no DOE Nº 31.076, de 28/12/2007.

Art. 15. A administração proporcionará aos portadores de deficiência, condições para a participação em concurso de provas ou de provas e títulos.

Parágrafo único. Às pessoas portadoras de deficiência é assegurado o direito de inscrever-se em concurso público para provimento de cargo cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras, às quais serão reservadas até 20% (vinte por cento), das vagas oferecidas no concurso.

### SEÇÃO III DA POSSE

Art. 16. Posse é o ato de investidura em cargo público ou função gratificada.

Parágrafo único. Não haverá posse nos casos de promoção e reintegração.

Art. 17. São requisitos cumulativos para a posse em cargo público:

I - ser brasileiro, nos termos da Constituição;

II - ter completado 18 (dezoito) anos;

III - estar em pleno exercício dos direitos políticos;

IV - ser julgado apto em inspeção de saúde realizada em órgão médico oficial do Estado do Pará;

V - possuir a escolaridade exigida para o exercício do cargo;

VI - declarar expressamente o exercício ou não de cargo, emprego ou função pública nos órgãos e entidades da Administração Pública Estadual, Federal ou Municipal, para fins de verificação do acúmulo de cargos.

\* O inciso VI deste art. 14 teve a redação alterada pela Lei nº 7.071, de 24 de dezembro de 2007, publicada no DOE Nº 31.076, de 28/12/2007.

\* A redação anterior continha o seguinte teor:

“Art. 17. ....

VI - não exercer outro cargo ou emprego caracterizante de acumulação proibida;”

VII - a quitação com as obrigações eleitorais e militares;

VIII - não haver sofrido sanção impeditiva do exercício de cargo público.

Art. 18. A compatibilidade das pessoas portadoras de deficiência, de que trata o art. 15, parágrafo único, será declarada por junta especial, constituída por médicos especializados na área da deficiência diagnosticada.

Parágrafo único. Caso o candidato seja considerado inapto para o exercício do cargo, perde o direito à nomeação.

\* O parágrafo único deste art. 18 foi acrescentado a esta legislação através da Lei nº 7.071, de 24 de dezembro de 2007, publicada no DOE Nº 31.076, de 28/12/2007.

Art. 19. São competentes para dar posse:

I - No Poder Executivo:

a) o Governador, aos nomeados para cargos de Direção ou Assessoramento que lhe sejam diretamente subordinados;

b) os Secretários de Estado e dirigentes de Autarquias e Fundações, ou a quem seja delegada competência, aos nomeados para os respectivos órgãos, inclusive, colegiados;

II - No Poder Legislativo, no Poder Judiciário, no Ministério Público e nos Tribunais de Contas, conforme dispuser a legislação específica de cada Poder ou órgão.

Art. 20. O ato de posse será transcrito em livro especial, assinado pela autoridade competente e pelo servidor empossado.

Parágrafo único. Em casos especiais, a critério da autoridade competente, a posse poderá ser tomada por procuração específica.

Art. 21. A autoridade que der posse verificará, sob pena de responsabilidade, se foram observados os requisitos legais para a investidura no cargo ou função.

Art. 22. A posse ocorrerá no prazo de 30 (trinta) dias, contados da publicação do ato de provimento no Diário Oficial do Estado.

§ 1º O prazo para a posse poderá ser prorrogado por mais quinze dias, em existindo necessidade comprovada para o preenchimento dos requisitos para posse, conforme juízo da Administração.

\* O § 1º deste art. 22 teve a redação alterada pela Lei nº 7.071, de 24 de dezembro de 2007, publicada no DOE Nº

31.076, de 28/12/2007. \* A redação anterior continha o seguinte teor:

“Art. 22. ....

§ 1º. - O prazo para a posse poderá ser prorrogado por mais 30(trinta) dias, a requerimento do interessado.”

§ 2º O prazo do servidor em férias, licença, ou afastado por qualquer outro motivo legal, será contado do término do impedimento.

§ 3º Se a posse não se concretizar dentro do prazo, o ato de provimento será tornado sem efeito.

§ 4º No ato da posse, o servidor apresentará declaração de bens e valores que constituam seu patrimônio, e declaração quanto ao exercício, ou não, de outro cargo, emprego ou função pública.

\* O § 4º do art. 22 foi regulamentado pelo Decreto nº 2.094, de 22 de janeiro de 2010, publicado no DOE nº 31.592, de 25/01/2010.

Art. 22-A. Ao interessado é permitida a renúncia da posse, no prazo legal, sendo-lhe garantida a última colocação dentre os classificados no correspondente concurso público.

\* O art. 22-A foi acrescentado a esta legislação através da Lei nº 7.071, de 24 de dezembro de 2007, publicada no DOE Nº 31.076, de 28/12/2007.

## CONSTITUIÇÃO DA REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL DE 1988: TÍTULO I – DOS 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 Concursos. 2ª edição – Rio de Janeiro: Elsevier.*

## TÍTULO II – DOS DIREITOS E GARANTIAS FUNDAMENTAIS

### 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
<b>Difusos</b>	Indivisível	Indeterminados
<b>Coletivos</b>	Indivisível	Determináveis ligados por uma relação jurídica
<b>Individuais Homogêneos</b>	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.

**Eficácia Horizontal dos Direitos e Garantias Fundamentais**

Muito embora criados para regular as relações verticais, de subordinação, entre o Estado e seus súditos, passam a ser empregados nas relações provadas, horizontais, de coordenação, envolvendo pessoas físicas e jurídicas de Direito Privado.

**Natureza Relativa dos Direitos e Garantias Fundamentais**

Encontram limites nos demais direitos constitucionalmente consagrados, bem como são limitados pela intervenção legislativa ordinária, nos casos expressamente autorizados pela própria Constituição (princípio da reserva legal).

**Colisão entre os Direitos e Garantias Fundamentais**

O princípio da proporcionalidade sob o seu triplo aspecto (adequação, necessidade e proporcionalidade em sentido estrito) é a ferramenta apta a resolver choques entre os princípios esculpido na Carta Política, sopesando a incidência de cada um no caso concreto, preservando ao máximo os direitos e garantias fundamentais constitucionalmente consagrados.

**Os quatro status de Jellinek**

- a) *status passivo ou subjectiois:* quando o indivíduo encontra-se em posição de subordinação aos poderes públicos, caracterizando-se como detentor de deveres para com o Estado;
- b) *status negativo:* caracterizado por um espaço de liberdade de atuação dos indivíduos sem ingerências dos poderes públicos;
- c) *status positivo ou status civitatis:* posição que coloca o indivíduo em situação de exigir do Estado que atue positivamente em seu favor;
- d) *status ativo:* situação em que o indivíduo pode influir na formação da vontade estatal, correspondendo ao exercício dos direitos políticos, manifestados principalmente por meio do voto.

**Referências Bibliográficas:**

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

Os individuais estão elencados no caput do Artigo 5º da CF. Vejamos:

**TÍTULO II  
DOS DIREITOS E GARANTIAS FUNDAMENTAIS**

**CAPÍTULO I  
DOS DIREITOS E DEVERES INDIVIDUAIS E COLETIVOS**

*Art. 5º Todos são iguais perante a lei, sem distinção de qualquer natureza, garantindo-se aos brasileiros e aos estrangeiros residentes no País a inviolabilidade do direito à vida, à liberdade, à igualdade, à segurança e à propriedade, nos termos seguintes: (...)*

**Direito à Vida**

O direito à vida deve ser observado por dois prismas: o direito de permanecer vivo e o direito de uma vida digna.

O direito de permanecer vivo pode ser observado, por exemplo, na vedação à pena de morte (salvo em caso de guerra declarada).

**CONSTITUIÇÃO DA REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL DE 1988: TÍTULO III - DA ORGANIZAÇÃO DO ESTADO: CAPÍTULO VII – DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA; SEÇÃO I – DISPOSIÇÕES GERAIS; SEÇÃO II – DOS SERVIDORES PÚBLICOS**

**Disposições gerais e servidores públicos**

A expressão Administração Pública em sentido objetivo traduz a ideia de atividade, tarefa, ação ou função de atendimento ao interesse coletivo. Já em sentido subjetivo, indica o universo dos órgãos e pessoas que desempenham função pública.

Conjugando os dois sentidos, pode-se conceituar a Administração Pública como sendo o conjunto de pessoas e órgãos que desempenham uma função de atendimento ao interesse público, ou seja, que estão a serviço da coletividade.

**Princípios da Administração Pública**

Nos termos do *caput* do Artigo 37 da CF, a administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

As provas de Direito Constitucional exigem com frequência a memorização de tais princípios. Assim, para facilitar essa memorização, já é de praxe valer-se da clássica expressão mnemônica “LIMPE”. Observe o quadro abaixo:

PRINCÍPIOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA	
L	Legalidade
I	Impessoalidade
M	Moralidade
P	Publicidade
E	Eficiência
<b>LIMPE</b>	

Passemos ao conceito de cada um deles:

**Princípio da Legalidade**

De acordo com este princípio, o administrador não pode agir ou deixar de agir, senão de acordo com a lei, na forma determinada. O quadro abaixo demonstra suas divisões.

PRINCÍPIO DA LEGALIDADE	
Em relação à Administração Pública	A Administração Pública somente pode fazer o que a lei permite → <b>Princípio da Estrita Legalidade</b>
Em relação ao Particular	O Particular pode fazer tudo que a lei não proíbe

**Princípio da Impessoalidade**

Em decorrência deste princípio, a Administração Pública deve servir a todos, sem preferências ou aversões pessoais ou partidárias, não podendo atuar com vistas a beneficiar ou prejudicar determinadas pessoas, uma vez que o fundamento para o exercício de sua função é sempre o interesse público.

**Princípio da Moralidade**

Tal princípio caracteriza-se por exigir do administrador público um comportamento ético de conduta, ligando-se aos conceitos de probidade, honestidade, lealdade, decoro e boa-fé.

A moralidade se extrai do senso geral da coletividade representada e não se confunde com a moralidade íntima do administrador (moral comum) e sim com a profissional (ética profissional).

O Artigo 37, § 4º da CF elenca as consequências possíveis, devido a atos de improbidade administrativa:

SANÇÕES AO COMETIMENTO DE ATOS DE IMPROBIDADE ADMINISTRATIVA
Suspensão dos direitos políticos (responsabilidade política)
Perda da função pública (responsabilidade disciplinar)
Indisponibilidade dos bens (responsabilidade patrimonial)
Ressarcimento ao erário (responsabilidade patrimonial)

**Princípio da Publicidade**

O princípio da publicidade determina que a Administração Pública tem a obrigação de dar ampla divulgação dos atos que pratica, salvo a hipótese de sigilo necessário.

A publicidade é a condição de eficácia do ato administrativo e tem por finalidade propiciar seu conhecimento pelo cidadão e possibilitar o controle por todos os interessados.

**Princípio da Eficiência**

Segundo o princípio da eficiência, a atividade administrativa deve ser exercida com presteza, perfeição e rendimento funcional, evitando atuações amadorísticas.

Este princípio impõe à Administração Pública o dever de agir com eficiência real e concreta, aplicando, em cada caso concreto, a medida, dentre as previstas e autorizadas em lei, que mais satisfaça o interesse público com o menor ônus possível (dever jurídico de boa administração).

Em decorrência disso, a administração pública está obrigada a desenvolver mecanismos capazes de propiciar os melhores resultados possíveis para os administrados. Portanto, a Administração Pública será considerada eficiente sempre que o melhor resultado for atingido.

**Disposições Gerais na Administração Pública**

O esquema abaixo sintetiza a definição de Administração Pública:

ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA	
DIRETA	INDIRETA
Federal Estadual Distrital Municipal	Autarquias (podem ser qualificadas como agências reguladoras) Fundações (autarquias e fundações podem ser qualificadas como agências executivas) Sociedades de economia mista Empresas públicas
Entes Cooperados	
Não integram a Administração Pública, mas prestam serviços de interesse público. Exemplos: SESI, SENAC, SENAI, ONG's	

As disposições gerais sobre a Administração Pública estão elencadas nos Artigos 37 e 38 da CF. Vejamos:

**CAPÍTULO VII  
DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**

**SEÇÃO I  
DISPOSIÇÕES GERAIS**

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

*I - os cargos, empregos e funções públicas são acessíveis aos brasileiros que preencham os requisitos estabelecidos em lei, assim como aos estrangeiros, na forma da lei;*

*II - a investidura em cargo ou emprego público depende de aprovação prévia em concurso público de provas ou de provas e títulos, de acordo com a natureza e a complexidade do cargo ou emprego, na forma prevista em lei, ressalvadas as nomeações para cargo em comissão declarado em lei de livre nomeação e exoneração;*

*III - o prazo de validade do concurso público será de até dois anos, prorrogável uma vez, por igual período;*

*IV - durante o prazo improrrogável previsto no edital de convocação, aquele aprovado em concurso público de provas ou de provas e títulos será convocado com prioridade sobre novos concursados para assumir cargo ou emprego, na carreira;*

*V - as funções de confiança, exercidas exclusivamente por servidores ocupantes de cargo efetivo, e os cargos em comissão, a serem preenchidos por servidores de carreira nos casos, condições e percentuais mínimos previstos em lei, destinam-se apenas às atribuições de direção, chefia e assessoramento;*

*VI - é garantido ao servidor público civil o direito à livre associação sindical;*

*VII - o direito de greve será exercido nos termos e nos limites definidos em lei específica;*

*VIII - a lei reservará percentual dos cargos e empregos públicos para as pessoas portadoras de deficiência e definirá os critérios de sua admissão;*

*IX - a lei estabelecerá os casos de contratação por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público;*

*X - a remuneração dos servidores públicos e o subsídio de que trata o § 4º do art. 39 somente poderão ser fixados ou alterados por lei específica, observada a iniciativa privativa em cada caso, assegurada revisão geral anual, sempre na mesma data e sem distinção de índices;*

*XI - a remuneração e o subsídio dos ocupantes de cargos, funções e empregos públicos da administração direta, autárquica e fundacional, dos membros de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, dos detentores de mandato eletivo e dos demais agentes políticos e os proventos, pensões ou outra espécie remuneratória, percebidos cumulativamente ou não, incluídas as vantagens pessoais ou de qualquer outra natureza, não poderão exceder o subsídio mensal, em espécie, dos Ministros do Supremo Tribunal Federal, aplicando-se como limite, nos Municípios, o subsídio do Prefeito, e nos Estados e no Distrito Federal, o subsídio mensal do Governador no âmbito do Poder Executivo, o subsídio dos Deputados Estaduais e Distritais no âmbito do Poder Legislativo e o subsídio dos Desembargadores do Tribunal de Justiça, limitado a noventa inteiros e vinte e cinco centésimos por cento do subsídio mensal, em espécie, dos Ministros do Supremo Tribunal Federal, no âmbito do Poder Judiciário, aplicável este limite aos membros do Ministério Público, aos Procuradores e aos Defensores Públicos;*

*XII - os vencimentos dos cargos do Poder Legislativo e do Poder Judiciário não poderão ser superiores aos pagos pelo Poder Executivo;*

*XIII - é vedada a vinculação ou equiparação de quaisquer espécies remuneratórias para o efeito de remuneração de pessoal do serviço público;*

*XIV - os acréscimos pecuniários percebidos por servidor público não serão computados nem acumulados para fins de concessão de acréscimos ulteriores;*

*XV - o subsídio e os vencimentos dos ocupantes de cargos e empregos públicos são irredutíveis, ressalvado o disposto nos incisos XI e XIV deste artigo e nos arts. 39, § 4º, 150, II, 153, III, e 153, § 2º, I;*

*XVI - é vedada a acumulação remunerada de cargos públicos, exceto, quando houver compatibilidade de horários, observado em qualquer caso o disposto no inciso XI:*

*a) a de dois cargos de professor;*

*b) a de um cargo de professor com outro técnico ou científico;*

*c) a de dois cargos ou empregos privativos de profissionais de saúde, com profissões regulamentadas;*

*XVII - a proibição de acumular estende-se a empregos e funções e abrange autarquias, fundações, empresas públicas, sociedades de economia mista, suas subsidiárias, e sociedades controladas, direta ou indiretamente, pelo poder público;*

*XVIII - a administração fazendária e seus servidores fiscais terão, dentro de suas áreas de competência e jurisdição, precedência sobre os demais setores administrativos, na forma da lei;*

*XIX - somente por lei específica poderá ser criada autarquia e autorizada a instituição de empresa pública, de sociedade de economia mista e de fundação, cabendo à lei complementar, neste último caso, definir as áreas de sua atuação;*

*XX - depende de autorização legislativa, em cada caso, a criação de subsidiárias das entidades mencionadas no inciso anterior, assim como a participação de qualquer delas em empresa privada;*

*XXI - ressalvados os casos especificados na legislação, as obras, serviços, compras e alienações serão contratados mediante processo de licitação pública que assegure igualdade de condições a todos os concorrentes, com cláusulas que estabeleçam obrigações de pagamento, mantidas as condições efetivas da proposta, nos termos da lei, o qual somente permitirá as exigências de qualificação técnica e econômica indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações.*

*XXII - as administrações tributárias da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, atividades essenciais ao funcionamento do Estado, exercidas por servidores de carreiras específicas, terão recursos prioritários para a realização de suas atividades e atuarão de forma integrada, inclusive com o compartilhamento de cadastros e de informações fiscais, na forma da lei ou convênio.*

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

*§ 2º A não observância do disposto nos incisos II e III implicará a nulidade do ato e a punição da autoridade responsável, nos termos da lei.*

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

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

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

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

**EMPREENDEDORISMO GOVERNAMENTAL E NOVAS  
LIDERANÇAS NO SETOR PÚBLICO**

**EMPREENDEDORISMO GOVERNAMENTAL E NOVAS LIDE-  
RANÇAS NO SETOR PÚBLICO.**

A obra de David Osborne e Ted Gaebler, “Reinventando o governo”, é um dos marcos na literatura internacional sobre a nova administração pública, notadamente com relação aos seus reflexos na administração pública norte-americana.

Os autores propõem um modelo que incorpora conceitos que estiveram separados no desenvolvimento do modelo gerencial inglês, tais como a implantação de uma administração por objetivos — ou por missões —, a mensuração do desempenho das agências através dos resultados, a busca da qualidade total como método administrativo, a ênfase no cliente, a transferência do poder aos cidadãos, e tentar garantir a equidade.

Osborne e Gaebler propõem uma redefinição da atividade governamental. “Nosso problema fundamental é o fato de termos o tipo inadequado de governo. Não necessitamos de mais ou menos governo: precisamos de melhor governo. Para sermos mais precisos, precisamos de uma melhor atividade governamental”. A atividade governamental é entendida como algo com uma natureza específica, que não pode ser reduzida ao padrão de atuação do setor privado.

Entre as grandes diferenças, a motivação principal dos comandantes do setor público é a reeleição, enquanto os empresários têm como fim último a busca do lucro; os recursos do governo provêm do contribuinte — que exigem a realização de determinados gastos —, e na iniciativa privada os recursos são originados das compras efetuadas pelos clientes; as decisões governamentais são tomadas democraticamente e o empresário decide sozinho ou no máximo com os acionistas da empresa — a portas fechadas; por fim, o objetivo de ambos é diverso, isto é, o governo procura fazer “o bem” e a empresa “fazer dinheiro”.

Estas diferenças implicam, necessariamente, em procurar novos caminhos para o setor público, tornando-o sim mais empreendedor, mas não transformando-o em uma empresa.

Ao contrário também da epidemia generalizada contra a burocracia que vigorou nos EUA no começo da década de 80 o “Reinventando o governo” não coloca a culpa dos problemas governamentais em seus funcionários; o problema não está nas pessoas, mas no sistema. É a reforma das instituições e dos incentivos que tornará a burocracia apta a responder novas demandas.

A reforma do sistema significa, ao mesmo tempo, a introdução de métodos voltados para a produção qualitativa de serviços públicos com a prioridade dada aos clientes e cidadãos como razões últimas do setor público, o que quer dizer não só que eles devem ser bem atendidos, mas que devem ser também chamados a participar do governo, definindo os destinos de suas comunidades.

A maioria dos exemplos do livro de Osborne e Gaebler mostra que a melhor resposta para tornar melhor um serviço público é chamar a comunidade a participar de sua gestão, seja fiscalizando, seja trabalhando voluntariamente na prestação de serviços — constituindo-se numa resposta adequada tanto para a questão da eficiência como para o problema da transparência. Portanto, a modernização do setor público deve caminhar lado a lado com o aumento da accountability.

Mas a reinvenção do governo deve ser realizada ainda garantindo o princípio da equidade. Desta maneira, a introdução de mecanismos gerenciais, tais como são propostos no livro, não é incompatível com a busca de justiça redistributiva, um conceito que por muito tempo foi abandonado no debate sobre reforma administrativa. Osborne e Gaebler propõem dez princípios básicos para reinventar o governo, listados a seguir:

1. Competição entre os prestadores de serviço;
2. Poder aos cidadãos, transferindo o controle das atividades à comunidade;
3. Medir a atuação das agências governamentais através dos resultados;
4. Orientar-se por objetivos, e não por regras e regulamentos;
5. Redefinir os usuários como clientes;
6. Atuar na prevenção dos problemas mais do que no tratamento;
7. Priorizar o investimento na produção de recursos, e não em seu gasto;
8. Descentralização da autoridade;
9. Preferir os mecanismos de mercado às soluções burocráticas;
10. Catalisar a ação dos setores público, privado e voluntário.

Não se trata aqui de comentar ponto por ponto a lista exposta acima, mas de discutir, rapidamente, algumas das ideias do “Reinventando o governo”. A primeira refere-se ao conceito de governo catalisador, que “navega em vez de remar”. O intuito desse conceito não é tornar o Estado mínimo, mas redirecionar a atividade governamental. Inclusive, os autores renegam o conceitual privatista, típico do neoliberalismo. “A privatização é uma resposta, não a resposta”, afirmam Osborne e Gaebler.

O sentido do governo catalisador é reformular as relações Estado/mercado e governo/sociedade. Neste sentido, o governo empreendedor, catalisador, se aproxima das ideias de Pollitt, que conceitualiza a relação pública entre cidadãos e governo como uma parceria e não como uma dependência.

Indo para outra discussão do Reinventando o governo, encontramos um referencia interligada ao anterior, qual seja, o tratamento da população como cliente e como cidadão. Cliente dos serviços públicos, que deseja a melhor qualidade possível dos equipamentos sociais. E cidadão que quer e tem como dever participar das decisões da comunidade, e por isso a descentralização da autoridade é um objetivo fundamental para alcançar esse grau de accountability.

No que tange à gestão da burocracia, propõe-se a orientação administrativa por missões. A partir dela, o governo pode ser mais flexível, como também torna-se mais fácil a avaliação de cada agência, comparando-se o objetivo inicialmente formulado com o resultado efetivamente alcançado.

A orientação por missões, portanto, é um mecanismo que congrega os ideais do Consumerism (flexibilidade) com os da corrente gerencial mais preocupada com a avaliação de resultados.

Entretanto, a discussão em torno da avaliação de resultados na obra de Osborne e Gaebler toma um rumo diferenciado daquele proposto pelo gerencialismo puro. Para os dois autores, a avaliação da eficiência não pode ser dissociada da avaliação da efetividade.

Pois, se a eficiência mede o custo do que foi produzido, a e

efetividade mede a qualidade dos resultados. Desta maneira, “quando medimos a eficiência, podemos saber quanto nos custa alcançar uma produção determinada; ao medir a efetividade, sabemos se nosso investimento valeu a pena. Nada mais tolo do que fazer com eficiência o que não deveria continuar a ser feito”. Osborne e Gaebler tentam definir a relação entre eficiência e efetividade a partir dos objetivos do governo. E concluem: “Não há dúvida de que o público quer um governo mais eficiente, mas ele deseja ainda mais um governo efetivo”.

A reforma do Estado, tal qual preconizada por Bresser Pereira, preconizava a valorização do bom desempenho, envolvendo a maior autonomia do dirigente público, cobrando-lhe, no entanto, o preço da responsabilização.

Após o fim do MARE e das reformas mais profundas na Administração Pública brasileira, a comunidade administrativa organizou-se em torno da Gestão, aproveitando o PPA, o programa Avança Brasil, do segundo mandato de FHC.

A grande inovação do PPA era a introdução da gestão por programas, com a integração de planejamento, orçamento e gestão. Não parece haver dúvidas quanto ao progresso que representou a adoção do conceito de programa não só como forma de integrar o PPA e os orçamentos anuais, mas em termos. De transparência da alocação dos recursos públicos e de compromisso da gestão com resultados.

Essa nova situação pôs na linha de frente do setor público a figura do gerente de programa, como urna nova liderança do setor público, que deve ser capaz de levar adiante a gestão por programas, que é orientada por resultados. Ariel Garces, em trabalho de reconhecido mérito na comunidade de administração pública, discorreu sobre essa situação.

A introdução da gestão por programas no ambiente atual da administração pública engendra urna tensão entre as práticas existentes e os novos valores e atitudes empreendedoras, características da administração orientada para resultados. A estratégia é a de manejar essa tensão, de tal modo que sua intensidade não seja um obstáculo, mas, ao contrário, exerça um efeito indutor do processo de mudança. Para tanto, é necessário superar progressivamente um certo número de óbices, na medida em que avança a implementação do novo modelo integrado de planejamento, orçamento e gestão.

Ariel Garces ainda lembra que essa forma de pensar, por programas, significa, em outros termos, implementar uma reforma de Estado, que combine, simultaneamente, os princípios da Reforma do Aparelho de Estado, de 1995, fortemente voltada para o aumento da produtividade e qualidade, a partir de uma transformação das organizações, e as mudanças introduzidas pelo ciclo de gestão do gasto, que traduz a preocupação, essencial ao Estado moderno, com os impactos na sociedade.

Assim, o dirigente público deve ajustar a sua organização pública à gestão por programas. Para tanto, é fundamental, em primeiro lugar, que os objetivos dos programas espelhem com precisão, em cada ministério, os problemas ou as oportunidades que devem ser enfrentados, para viabilizar uma situação futura desejada, compatível com uma orientação estratégica que integre e mobilize a equipe do ministério. Essa orientação, por sua vez, deve refletir os compromissos do governo.

Também é fundamental o fortalecimento e a integração das funções de planejamento, orçamento e gestão. Em uma perspectiva de gestão por resultados, e recomendável que se dê ênfase ao planejamento e à gestão estratégica, à elaboração e execução orçamentária e financeira orientada pelos resultados dos programas, a um processo contínuo de evolução organizacional, que tenha por objetivo incorporar a gestão por programas às estruturas formais e aos processos decisórios da organização.

Dar consequência à avaliação de desempenho no processo alocativo e na gestão pública. Assim, a avaliação de desempenho volta-se para o aperfeiçoamento contínuo do novo modelo de gestão. Assume um papel de transformação da gestão.

Em relação à comunicação com a sociedade, Ariel Garces afirma que a gestão orientada para resultados cria percepções de ganhos e perdas. Perdem as estruturas da organização, cujo poder é aparentemente ameaçado pela transparência que decorre da gestão por programas. Ganham os segmentos da sociedade beneficiários dos programas e os gestores de alto nível da administração pública, que são avaliados em função dos resultados percebidos pela sociedade em geral.

Nesse contexto, a comunicação com a sociedade assume um papel de melhoria constante dos programas e de transformação da gestão. Nossa experiência tem mostrado que a interação com o público-alvo do programa é um dos principais fatores de motivação dos gerentes e uma referência concreta para sua ação integradora da organização.

### AS NOVAS LIDERANÇAS DO SETOR PÚBLICO

Dentro do novo paradigma de gestão disposto, destaca-se a necessidade do surgimento de novas lideranças no setor público. Esses novos dirigentes, que muitas vezes serão os gerentes de programas do próprio PPA, deverão ter a capacidade de lidar com diversos temas que estão hoje na agenda do Governo. Por exemplo:

1. Entender a Gestão Pública Contemporânea: a Nova Gestão Pública, suas variantes e dilemas. O Brasil e suas opções. Entender como se relacionam Patrimonialismo, clientelismo e Weberianismo na administração pública atual.

2. Entender e manejar os processos de Regulação: ser capaz de entender a Reforma do Estado, privatização e regulação e a Ascensão do Estado Regulador. Quais são as figuras que surgem com o novo Estado, os Arranjos Institucionais, o Marco Regulatório e as Políticas regulatórias. O papel do TCU no Controle da Regulação.

3. Recursos Humanos: aqui os desafios são relativos (também) ao Clientelismo e Patrimonialismo na ocupação de cargos. Burocracias Weberianas - Críticas a burocracia tradicional. A questão do mérito e do desempenho, com a ascensão do gerencialismo. Novas formas de contratação de servidores: a flexibilização.

4. Descentralização: as oportunidades aqui estão em conhecer e implementar formas de descentralização (política, espacial, mercado e administrativa). Quais são os tipos de descentralização aplicáveis a cada caso: desconcentração, devolução, delegação. O federalismo. Conhecer as vantagens, mas também os riscos da descentralização.

5. Processos participativos de gestão pública: conselhos de gestão, orçamento participativo, parceria entre governo e sociedade.

6. Público e Privado: Governança e *Accountability*, Relações entre os diversos entes federativos. Parcerias e Consórcios e sua implementação. Políticas Sociais (Quase Mercados) Compradores, Provedores e Financiadores Eficiência e Equidade - As novas formas de organização da prestação dos serviços públicos- Políticas Sociais e Gestão de Redes.

7. Contratualização: a gestão de contratos hoje é fundamental na AP, por dois motivos:

- A complexidade e;
- A cobrança por resultados.