



# CENSIPAM

**CENTRO GESTOR E OPERACIONAL  
DO SISTEMA DE PROTEÇÃO DA AMAZÔNIA**

Analista em Ciência e Tecnologia  
Área administrativa

**EDITAL Nº 1 - CENSIPAM,  
DE 19 DE SETEMBRO DE 2023**

CÓD: SL-167ST-23  
7908433242949

## Língua Portuguesa e Redação Oficial

1. Compreensão e interpretação de textos de gêneros variados. ....	9
2. Reconhecimento de tipos e gêneros textuais. ....	10
3. Domínio da ortografia oficial. ....	12
4. Domínio dos mecanismos de coesão textual. Emprego de elementos de referência, substituição e repetição, de conectores e de outros elementos de sequenciação textual. ....	13
5. Emprego de tempos e modos verbais. Emprego das classes de palavras. ....	14
6. Domínio da estrutura morfossintática do período. ....	19
7. Relações de coordenação entre orações e entre termos da oração. Relações de subordinação entre orações e entre termos da oração. ....	22
8. Emprego dos sinais de pontuação. ....	27
9. Concordância verbal e nominal. ....	29
10. Regência verbal e nominal. ....	30
11. Emprego do sinal indicativo de crase. ....	32
12. Colocação dos pronomes átonos. ....	33
13. Reescrita de frases e parágrafos do texto. ....	34
14. Significação das palavras. ....	35
15. Substituição de palavras ou de trechos de texto. ....	35
16. Reorganização da estrutura de orações e de períodos do texto. ....	36
17. Reescrita de textos de diferentes gêneros e níveis de formalidade. ....	36
18. Correspondência oficial (conforme Manual de Redação da Presidência da República). Comunicação oficial. Redação Oficial. Elementos que compõem a estrutura dos documentos. Uso do correio eletrônico (e-mail) corporativo. Tipos de documentos. Ato Normativo. ....	36

## Noções de Direito Administrativo

1. Estado, governo e administração pública: conceitos, elementos, poderes e organização; natureza, fins e princípios. ....	61
2. Organização administrativa da União: administração direta e indireta. ....	64
3. Agentes públicos: espécies e classificação; poderes, deveres e prerrogativas; cargo, emprego e função públicos. ....	65
4. Lei nº 8.112/1990 e suas alterações (Regime Jurídico Único): Título II: Do provimento, vacância, remoção, redistribuição e substituição; Título III: Direitos e vantagens; Do regime disciplinar; Título IV: Dos deveres. ....	76
5. Poderes administrativos: poder hierárquico, poder disciplinar, poder regulamentar, poder de polícia, uso e abuso do poder. ....	91
6. Serviços Públicos: conceito, classificação, regulamentação e controle; forma, meios e requisitos; delegação: concessão, permissão, autorização. ....	98
7. Controle e responsabilização da administração: controle administrativo; controle judicial; controle legislativo. ....	110
8. responsabilidade civil do Estado. ....	115
9. Lei nº 9.784/1999 (Lei do Processo Administrativo). ....	119
10. Licitações e contratos na Administração Pública: Lei n.º 8.666/1993. ....	125
11. Lei nº 14.133/2021. ....	149

## Noções de Direito Constitucional

1. Direitos e garantias fundamentais: direitos e deveres individuais e coletivos; direito à vida, à liberdade, à igualdade, à segurança e à propriedade; direitos sociais; garantias constitucionais individuais.....	203
2. Administração pública (artigos de 37 a 41, capítulo VII da Constituição Federal) .....	207

## Noções de Ética no Serviço Público

1. Ética e função pública .....	217
2. Ética no setor público .....	217
3. Decreto nº 1.171/1994 e suas alterações (Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal).....	218
4. Decreto nº 6.029/2007 e suas alterações (Institui Sistema de Gestão da Ética do Poder Executivo Federal) .....	221
5. Lei nº 8.429/1992 e suas alterações (Lei de Improbidade Administrativa) .....	223

## Administração Geral

1. Evolução da administração. Principais abordagens da administração (clássica até contingencial) .....	235
2. Processo administrativo. Funções de administração: planejamento, organização, direção e controle .....	242
3. Processo de planejamento. Planejamento estratégico: Visão, missão e análise SWOT, matriz GUT e ferramenta 5W2H Planejamento tático. Planejamento operacional.....	243
4. Análise competitiva e estratégias genéricas .....	244
5. Redes e alianças .....	245
6. Administração por objetivos .....	245
7. Balanced scorecard .....	245
8. Processo decisório. ....	246
9. Organização. Estrutura organizacional. Tipos de departamentalização: características, vantagens e desvantagens de cada tipo. Organização informal.....	246
10. Cultura organizacional .....	247
11. Direção. Motivação e liderança. Comunicação. Descentralização e delegação .....	250
12. Controle. Características. Tipos, vantagens e desvantagens. Sistema de medição de desempenho organizacional .....	251
13. Gestão de pessoas. Equilíbrio organizacional .....	252
14. Objetivos, desafios e características da gestão de pessoas .....	253
15. Recrutamento e seleção de pessoas. Principais tipos de recrutamento: objetivos, características, vantagens e desvantagens. Principais técnicas de seleção de pessoas: características, vantagens e desvantagens.....	257
16. Análise e descrição de cargos .....	263
17. Capacitação de pessoas .....	264
18. Gestão de desempenho .....	265
19. Gestão por competências .....	270
20. Gestão da qualidade e modelo de excelência gerencial. Principais teóricos e suas contribuições para a gestão da qualidade. Ferramentas de gestão da qualidade.....	274
21. Gestão de projetos. Elaboração, análise e avaliação de projetos .....	276
22. Principais características dos modelos de gestão de projetos .....	276

## ÍNDICE

23. Projetos e suas etapas .....	277
24. Gestão de processos. Conceitos da abordagem por processos .....	277
25. Técnicas de mapeamento, análise e melhoria de processos. BPM .....	278
26. Noções de estatística aplicada ao controle e à melhoria de processos .....	278
27. Administração Financeira. Indicadores de Desempenho. Tipo. Variáveis. Princípios gerais de alavancagem operacional e financeira. Planejamento financeiro de curto e longo prazo. Conceitos básicos de análise de balanços e demonstrações financeiras.....	279

## Administração Pública

1. As reformas administrativas e a redefinição do papel do Estado; reforma do serviço civil (mérito, flexibilidade e responsabilização) e reforma do aparelho do Estado .....	285
2. Administração Pública do modelo racional-legal ao paradigma pós-burocrático .....	292
3. o Estado oligárquico e patrimonial, o Estado autoritário e burocrático, o Estado do bem-estar, o Estado regulador.....	303
4. Processos participativos de gestão pública: Conselhos de gestão, orçamento participativo, parceria entre governo e sociedade .....	305
5. Governo eletrônico; transparência da administração pública; controle social e cidadania; accountability .....	307
6. Gestão por resultados na produção de serviços públicos.....	318
7. Comunicação na gestão pública e gestão de redes organizacionais .....	320
8. Administração de pessoal .....	323
9. Administração de compras e materiais: Processos de compras governamentais e gerenciamento de materiais e estoques...	327
10. Governabilidade e governança; intermediação de interesses (clientelismo, corporativismo e neocorporativismo) .....	346
11. Processo de formulação e desenvolvimento de políticas: construção de agendas, formulação de políticas, implementação de políticas.....	350
12. Mudanças institucionais: Conselhos, organizações sociais, organização da sociedade civil de interesse público (OSCIP), agência reguladora, agência executiva, consórcios públicos .....	351
13. Processo de formulação e desenvolvimento de políticas: Construção de agendas, formulação de políticas, implementação de políticas.....	358
14. As políticas públicas no Estado brasileiro contemporâneo; descentralização e democracia; participação, atores sociais e controle social; gestão local, cidadania e equidade social.....	359
15. Planejamento e avaliação nas políticas públicas: Conceitos básicos de planejamento; Aspectos administrativos, técnicos, econômicos e financeiros .....	360
16. Formulação de programas e projetos .....	369
17. Avaliação de programas e projeto; Tipos de avaliação; Análise custo-benefício e análise custo-efetividade .....	370

## Administração Orçamentária e Financeira e Orçamento Público

1. Orçamento público: Conceito; Técnicas orçamentárias;Princípios orçamentários .....	375
2. Ciclo orçamentário; Processo orçamentário .....	384
3. O orçamento público no Brasil: Sistema de planejamento e de orçamento federal; Diretrizes orçamentárias .....	388
4. Plano plurianual .....	403
5. Orçamento anual .....	407
6. Sistema e processo de orçamentação.....	408

---

## ÍNDICE

---

7. Classificações orçamentárias .....	408
8. Estrutura programática .....	415
9. Créditos ordinários e adicionais .....	416
10. Programação e execução orçamentária e financeira: Descentralização orçamentária e financeira; Alterações orçamentárias .....	419
11. Acompanhamento da execução; Sistemas de informações.....	422
12. Receita pública: Conceito e classificações; Estágios; Fontes.....	423
13. Dívida ativa .....	426
14. Despesa pública: Conceito e classificações; Estágios.....	426
15. Restos a pagar; Dívida fluante e fundada .....	434
16. Despesas de exercícios anteriores .....	437
17. Suprimento de fundos .....	438
18. Lei Complementar nº 101/2000 e suas alterações (Lei de Responsabilidade Fiscal).....	441

**Entrevista:** texto expositivo e é marcado pela conversa de um entrevistador e um entrevistado para a obtenção de informações. Tem como principal característica transmitir a opinião de pessoas de destaque sobre algum assunto de interesse.

**Cantiga de roda:** gênero empírico, que na escola se materializa em uma concretude da realidade. A cantiga de roda permite as crianças terem mais sentido em relação a leitura e escrita, ajudando os professores a identificar o nível de alfabetização delas.

**Receita:** texto instrucional e injuntivo que tem como objetivo de informar, aconselhar, ou seja, recomendam dando uma certa liberdade para quem recebe a informação.

## RECONHECIMENTO DE TIPOS E GÊNEROS TEXTUAIS.

### Tipos e gêneros textuais

Os **tipos textuais** configuram-se como modelos fixos e abrangentes que objetivam a distinção e definição da estrutura, bem como aspectos linguísticos de narração, dissertação, descrição e explicação. Eles apresentam estrutura definida e tratam da forma como um texto se apresenta e se organiza. Existem cinco tipos clássicos que aparecem em provas: descritivo, injuntivo, expositivo (ou dissertativo-expositivo) dissertativo e narrativo. Vejamos alguns exemplos e as principais características de cada um deles.

#### Tipo textual descritivo

A descrição é uma modalidade de composição textual cujo objetivo é fazer um retrato por escrito (ou não) de um lugar, uma pessoa, um animal, um pensamento, um sentimento, um objeto, um movimento etc.

Características principais:

- Os recursos formais mais encontrados são os de valor adjetivo (adjetivo, locução adjetiva e oração adjetiva), por sua função caracterizadora.
- Há descrição objetiva e subjetiva, normalmente numa enumeração.
- A noção temporal é normalmente estática.
- Normalmente usam-se verbos de ligação para abrir a definição.
- Normalmente aparece dentro de um texto narrativo.
- Os gêneros descritivos mais comuns são estes: manual, anúncio, propaganda, relatórios, biografia, tutorial.

Exemplo:

Era uma casa muito engraçada  
 Não tinha teto, não tinha nada  
 Ninguém podia entrar nela, não  
 Porque na casa não tinha chão  
 Ninguém podia dormir na rede  
 Porque na casa não tinha parede  
 Ninguém podia fazer pipi  
 Porque penico não tinha ali  
 Mas era feita com muito esmero  
 Na rua dos bobos, número zero  
 (Vinícius de Moraes)

#### Tipo textual injuntivo

A injunção indica como realizar uma ação, aconselha, impõe, instrui o interlocutor. Chamado também de texto instrucional, o tipo de texto injuntivo é utilizado para prever acontecimentos e comportamentos, nas leis jurídicas.

Características principais:

- Normalmente apresenta frases curtas e objetivas, com verbos de comando, com tom imperativo; há também o uso do futuro do presente (10 mandamentos bíblicos e leis diversas).
- Marcas de interlocução: vocativo, verbos e pronomes de 2ª pessoa ou 1ª pessoa do plural, perguntas reflexivas etc.

Exemplo:

**Impedidos do Alistamento Eleitoral (art. 5º do Código Eleitoral)** – *Não podem alistar-se eleitores: os que não saibam exprimir-se na língua nacional, e os que estejam privados, temporária ou definitivamente dos direitos políticos. Os militares são alistáveis, desde que oficiais, aspirantes a oficiais, guardas-marinha, subtenentes ou suboficiais, sargentos ou alunos das escolas militares de ensino superior para formação de oficiais.*

#### Tipo textual expositivo

A dissertação é o ato de apresentar ideias, desenvolver raciocínio, analisar contextos, dados e fatos, por meio de exposição, discussão, argumentação e defesa do que pensamos. A dissertação pode ser expositiva ou argumentativa.

A dissertação-expositiva é caracterizada por esclarecer um assunto de maneira atemporal, com o objetivo de explicá-lo de maneira clara, sem intenção de convencer o leitor ou criar debate.

Características principais:

- Apresenta introdução, desenvolvimento e conclusão.
- O objetivo não é persuadir, mas meramente explicar, informar.
- Normalmente a marca da dissertação é o verbo no presente.
- Amplia-se a ideia central, mas sem subjetividade ou defesa de ponto de vista.
- Apresenta linguagem clara e imparcial.

Exemplo:

*O texto dissertativo consiste na ampliação, na discussão, no questionamento, na reflexão, na polemização, no debate, na expressão de um ponto de vista, na explicação a respeito de um determinado tema.*

*Existem dois tipos de dissertação bem conhecidos: a dissertação expositiva (ou informativa) e a argumentativa (ou opinativa).*

*Portanto, pode-se dissertar simplesmente explicando um assunto, imparcialmente, ou discutindo-o, parcialmente.*

#### Tipo textual dissertativo-argumentativo

Este tipo de texto — muito frequente nas provas de concursos — apresenta posicionamentos pessoais e exposição de ideias apresentadas de forma lógica. Com razoável grau de objetividade, clareza, respeito pelo registro formal da língua e coerência, seu intuito é a defesa de um ponto de vista que convença o interlocutor (leitor ou ouvinte).

§1º Nas licitações do tipo “melhor técnica” será adotado o seguinte procedimento claramente explicitado no instrumento convocatório, o qual fixará o preço máximo que a Administração se propõe a pagar:

I - serão abertos os envelopes contendo as propostas técnicas exclusivamente dos licitantes previamente qualificados e feita então a avaliação e classificação destas propostas de acordo com os critérios pertinentes e adequados ao objeto licitado, definidos com clareza e objetividade no instrumento convocatório e que considerem a capacidade e a experiência do proponente, a qualidade técnica da proposta, compreendendo metodologia, organização, tecnologias e recursos materiais a serem utilizados nos trabalhos, e a qualificação das equipes técnicas a serem mobilizadas para a sua execução;

II - uma vez classificadas as propostas técnicas, proceder-se-á à abertura das propostas de preço dos licitantes que tenham atingido a valorização mínima estabelecida no instrumento convocatório e à negociação das condições propostas, com a proponente melhor classificada, com base nos orçamentos detalhados apresentados e respectivos preços unitários e tendo como referência o limite representado pela proposta de menor preço entre os licitantes que obtiveram a valorização mínima;

III - no caso de impasse na negociação anterior, procedimento idêntico será adotado, sucessivamente, com os demais proponentes, pela ordem de classificação, até a consecução de acordo para a contratação;

IV - as propostas de preços serão devolvidas intactas aos licitantes que não forem preliminarmente habilitados ou que não obtiverem a valorização mínima estabelecida para a proposta técnica.

§2º Nas licitações do tipo “técnica e preço” será adotado, adicionalmente ao inciso I do parágrafo anterior, o seguinte procedimento claramente explicitado no instrumento convocatório:

I - será feita a avaliação e a valorização das propostas de preços, de acordo com critérios objetivos preestabelecidos no instrumento convocatório;

II - a classificação dos proponentes far-se-á de acordo com a média ponderada das valorizações das propostas técnicas e de preço, de acordo com os pesos preestabelecidos no instrumento convocatório.

§3º Excepcionalmente, os tipos de licitação previstos neste artigo poderão ser adotados, por autorização expressa e mediante justificativa circunstanciada da maior autoridade da Administração promotora constante do ato convocatório, para fornecimento de bens e execução de obras ou prestação de serviços de grande vulto majoritariamente dependentes de tecnologia nitidamente sofisticada e de domínio restrito, atestado por autoridades técnicas de reconhecida qualificação, nos casos em que o objeto pretendido admitir soluções alternativas e variações de execução, com repercussões significativas sobre sua qualidade, produtividade, rendimento e durabilidade concretamente mensuráveis, e estas puderem ser adotadas à livre escolha dos licitantes, na conformidade dos critérios objetivamente fixados no ato convocatório.

§4º (Vetado). (Incluído pela Lei nº 8.883, de 1994)

Art. 47. Nas licitações para a execução de obras e serviços, quando for adotada a modalidade de execução de empreitada por preço global, a Administração deverá fornecer obrigatoriamente, junto com o edital, todos os elementos e informações necessários para que os licitantes possam elaborar suas propostas de preços com total e completo conhecimento do objeto da licitação.

Art. 48. Serão desclassificadas:

I - as propostas que não atendam às exigências do ato convocatório da licitação;

II - propostas com valor global superior ao limite estabelecido ou com preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto do contrato, condições estas necessariamente especificadas no ato convocatório da licitação. (Redação dada pela Lei nº 8.883, de 1994)

§1º Para os efeitos do disposto no inciso II deste artigo consideram-se manifestamente inexequíveis, no caso de licitações de menor preço para obras e serviços de engenharia, as propostas cujos valores sejam inferiores a 70% (setenta por cento) do menor dos seguintes valores: (Incluído pela Lei nº 9.648, de 1998)

a) média aritmética dos valores das propostas superiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela administração, ou (Incluído pela Lei nº 9.648, de 1998)

b) valor orçado pela administração. (Incluído pela Lei nº 9.648, de 1998)

§2º Dos licitantes classificados na forma do parágrafo anterior cujo valor global da proposta for inferior a 80% (oitenta por cento) do menor valor a que se referem as alíneas “a” e “b”, será exigida, para a assinatura do contrato, prestação de garantia adicional, dentre as modalidades previstas no §1º do art. 56, igual a diferença entre o valor resultante do parágrafo anterior e o valor da correspondente proposta. (Incluído pela Lei nº 9.648, de 1998)

§3º Quando todos os licitantes forem inabilitados ou todas as propostas forem desclassificadas, a administração poderá fixar aos licitantes o prazo de oito dias úteis para a apresentação de nova documentação ou de outras propostas escoimadas das causas referidas neste artigo, facultada, no caso de convite, a redução deste prazo para três dias úteis. (Incluído pela Lei nº 9.648, de 1998)

Art. 49. A autoridade competente para a aprovação do procedimento somente poderá revogar a licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

§1º A anulação do procedimento licitatório por motivo de ilegalidade não gera obrigação de indenizar, ressalvado o disposto no parágrafo único do art. 59 desta Lei.

§2º A nulidade do procedimento licitatório induz à do contrato, ressalvado o disposto no parágrafo único do art. 59 desta Lei.

§3º No caso de desfazimento do processo licitatório, fica assegurado o contraditório e a ampla defesa.

§4º O disposto neste artigo e seus parágrafos aplica-se aos atos do procedimento de dispensa e de inexigibilidade de licitação.

Art. 50. A Administração não poderá celebrar o contrato com preterição da ordem de classificação das propostas ou com terceiros estranhos ao procedimento licitatório, sob pena de nulidade.

Art. 51. A habilitação preliminar, a inscrição em registro cadastral, a sua alteração ou cancelamento, e as propostas serão processadas e julgadas por comissão permanente ou especial de, no mínimo, 3 (três) membros, sendo pelo menos 2 (dois) deles servidores qualificados pertencentes aos quadros permanentes dos órgãos da Administração responsáveis pela licitação.

do controle social.

No meio público, as primeiras ações de TIC sempre estiveram mais associadas às questões operacionais e internas, do que às estratégicas ou de relacionamento com a sociedade. Mas isso mudou, e é possível afirmar que atualmente a relação está equilibrada, ou seja, utilizam-se em larga escala os recursos das TIC nos dois sentidos, tanto interna quanto externa.

O uso interno das TIC visa elevar a eficiência administrativa a um novo patamar, ao mesmo tempo em que se busca a redução de custos, que pode originar-se de diversas maneiras:

- Queda no preço das aquisições;
- Redução/eliminação de distorções;
- Redução da corrupção; e
- Melhoria no desempenho de atividades internas, dentre outras.

Existem diferenças entre as organizações públicas e as empresas privadas, que dificultam a implantação e a gestão das TIC, que são as interferências políticas, as resistências culturais, e também as restrições legais.

**Mesmo atrasada em relação as organizações privadas, houve uma evolução na gestão das TIC na área pública: de administração de sistemas de informações passou para administração dos Recursos de Informação, e atualmente consiste na administração de Tecnologia da Informação na Era da Informação.**

Esses estágios passam do operacional para o estratégico, partindo da busca da eficiência administrativa, na automação e agilização dos procedimentos operacionais e burocráticos, à melhoria da atividade fim, na relação direta do Governo com o cidadão. Diniz<sup>43</sup> analisa o foco das ações de TIC desenvolvidas em três fases:

- 1) *Gestão Interna (1970 a 1992);*
- 2) *Serviço e Informações ao Cidadão (1993 a 1998); e*
- 3) *Entrega de Serviços via Internet (a partir de 1999).*

<b>Estágios da Gestão de TI</b>	<b>Foco das Ações</b>
<i>Administração de Sistemas de Informação</i>	→ <i>Gestão interna</i>
<i>Administração dos Recursos de Informação</i>	→ <i>Serviços e informações ao cidadão</i>
<i>Administração da TI na Era da Informação</i>	→ <i>Relacionamento governo X Cidadão e Entrega de serviços via Internet</i>

Dentre as causas determinantes da adoção estratégica e intensiva das TIC pelos governos, em processos internos, prestação de serviços e informações, e no relacionamento com a sociedade, Diniz<sup>44</sup> destaca:

- *O uso intensivo das TIC aumentou pelos cidadãos, organizações privadas e não governamentais;*
- *A migração da informação baseada em papel para mídias eletrônicas e serviços online; e*
- *O avanço e universalização da infraestrutura pública de telecomunicações e da internet.*

Outras causas estão associadas às forças provenientes do próprio movimento de reforma do Estado, da modernização da gestão pública e da necessidade de maior eficiência do Governo.

Foi mediante a utilização estratégica das TIC como integrantes e viabilizadoras da nova gestão pública que surgiu o termo denominado Governo Eletrônico e que representa tanto uma evolução quanto uma ampliação na utilização das TIC pelos governos.

O Governo Eletrônico, que também é chamado de Governo Digital, procura construir um elo entre o operacional e o estratégico, assim como busca novas formas de relacionamento com a sociedade, ele é um instrumento para melhorar os serviços públicos e o relacionamento com a sociedade, mediante a utilização das tecnologias da informação e comunicação.

Isso não significa apenas colocar os serviços públicos online ou melhorar sua prestação, mas compreende também um conjunto de processos, mediados pela tecnologia, que pode modificar as interações, em uma escala maior, entre os cidadãos e o Governo.

Assim, podemos definir Governo Eletrônico (GE), como as ações de governo direcionadas a disponibilizar informações e serviços à sociedade e novos canais de relacionamento direto entre governo e cidadãos, mediante o uso de recursos da TIC, em especial a internet.

**Atenção!!! A prioridade do Governo Eletrônico é a promoção da cidadania.**

O desenvolvimento de programas de Governo Eletrônico teve como princípio a utilização das modernas TIC para democratizar o acesso à informação, ampliar discussões e dinamizar a prestação de serviços públicos com foco na eficiência e efetividade das funções governamentais.

O Programa de Governo Eletrônico brasileiro pretende transformar as relações do governo com os cidadãos e empresas, e também entre os órgãos do próprio Governo, de forma a aprimorar a qualidade dos serviços prestados, promover a interação com empresas e indústrias, e fortalecer a participação cidadã por meio do acesso à informação e a uma administração mais eficiente.

<sup>43</sup> *Idem*

<sup>44</sup> DINIZ, E. H. *Uso do comércio eletrônico em órgãos do governo. Relatório 18/2000 NPP. Eaesp/FGV, maio 2000.*

CICLO ORÇAMENTÁRIO; PROCESSO ORÇAMENTÁRIO

Ciclo e Processo Orçamentário



A CF 88 determina a elaboração do contrato orçamentário com base em três leis ordinárias:

- Plano Plurianual (PPA), a cada 4 anos;
- Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), anualmente;
- Lei Orçamentária Anual (LOA).

Visando fortalecer a interligação dos processos de planejamento e orçamento (alocação de recursos), a CF 88 exigiu que o PPA, a LDO e a LOA fossem articulados, interdependentes e compatíveis.

A LDO recebeu a função unir o PPA e a LOA. Por isso, a LDO pode ser considerada um “esqueleto” da lei orçamentária anual: estabelece, anualmente, a estrutura para a elaboração do orçamento. Por sua vez, a própria elaboração da LDO deve obedecer aos princípios do PPA.

Essa sobreposição entre as três leis está disposto prioritariamente nos artigos 165, 166 e 167 da CF.

O artigo 165 da Constituição determina que os orçamentos anuais, neste caso tanto a LOA como a LDO, precisam ser compatíveis com o PPA.

Art. 165. (...)

**§ 7º Os orçamentos previstos no § 5º, I e II, deste artigo, compatibilizados com o plano plurianual, terão entre suas funções a de reduzir desigualdades** inter regionais, segundo critério populacional (CF, art. 165, § 7º). Compreendendo o ciclo orçamentário

O artigo 167 da CF exige que emendas que modifiquem a LOA, ou projetos no mesmo sentido, precisam ser compatíveis tanto em relação ao PPA como naquilo que determina a LDO:

Art. 166. (...)

**§ 3º As emendas ao projeto de lei do orçamento anual ou aos projetos que o modifiquem somente podem ser aprovados caso:**

I - sejam compatíveis com o plano plurianual e com a lei de diretrizes orçamentárias. Compreendendo o ciclo orçamentário. O super-ordenamento do PPA sobre à LOA está claro no art. 167, da CF:

Art. 167. (...)

**§1º Nenhum investimento cuja execução ultrapasse um exercício financeiro poderá ser iniciado sem prévia inclusão no plano plurianual, ou sem lei que autorize a inclusão, sob crime de responsabilidade (CF, art. 167, § 1º).** Esse super-ordenamento também aparece em outros trechos da Constituição, como a necessidade de que a LOA observe a LDO:

**§ 5º Durante a execução orçamentária do exercício, não poderá haver a realização de despesas ou a assunção de obrigações que extrapolem os limites estabelecidos na lei de diretrizes orçamentárias, exceto se previamente autorizadas, mediante a abertura de créditos suplementares ou especiais (CF, art 99, § 5º; CF, art. 127, § 6º).**

Enfim, a Constituição determina que a elaboração da LDO ocorra à luz das diretrizes fixadas no PPA (CF, art. 166, § 4º). Esta mesma orientação vale para a elaboração da LOA (CF, art. 165, § 7º; CF, art. 166, § 3º, inciso I).

DESPESAS CORRENTES	
Despesas de Custeio	Pessoa Civil
	Pessoal Militar
	Material de Consumo
	Serviços de Terceiros
	Encargos Diversos
Transferências Correntes	Subvenções Sociais
	Subvenções Econômicas
	Inativos
	Pensionistas
	Salário Família e Abono Familiar
	Juros da Dívida Pública
	Contribuições de Previdência Social
	Diversas Transferências Correntes.
DESPESAS DE CAPITAL	
Investimentos	Obras Públicas
	Serviços em Regime de Programação Especial
	Equipamentos e Instalações
	Material Permanente
	Participação em Constituição ou Aumento de Capital de Empresas ou Entidades Industriais ou Agrícolas
Inversões Financeiras	Aquisição de Imóveis
	Participação em Constituição ou Aumento de Capital de Empresas ou Entidades Comerciais ou Financeiras
	Aquisição de Títulos Representativos de Capital de Empresa em Funcionamento
	Constituição de Fundos Rotativos
	Concessão de Empréstimos
	Diversas Inversões Financeiras
Transferências de Capital	Amortização da Dívida Pública
	Auxílios para Obras Públicas
	Auxílios para Equipamentos e Instalações
	Auxílios para Inversões Financeiras

### Despesa Efetiva e Não Efetiva

Para fins contábeis, a despesa orçamentária pode ser classificada quanto ao impacto na situação líquida patrimonial em: - Despesa Orçamentária Efetiva - aquela que, no momento de sua realização, reduz a situação líquida patrimonial da entidade. Constitui fato contábil modificativo diminutivo. - Despesa Orçamentária Não Efetiva – aquela que, no momento da sua realização, não reduz a situação líquida patrimonial da entidade e constitui fato contábil permutativo. Neste caso, além da despesa orçamentária, registra-se concomitantemente conta de variação aumentativa para anular o efeito dessa despesa sobre o patrimônio líquido da entidade.

Em geral, a despesa orçamentária efetiva é despesa corrente. Entretanto, pode haver despesa corrente não efetiva como, por exemplo, a despesa com a aquisição de materiais para estoque e a despesa com adiantamentos, que representam fatos permutativos. A despesa não efetiva normalmente se enquadra como despesa de capital. Entretanto, há despesa de capital que é efetiva como, por exemplo, as transferências de capital, que causam variação patrimonial diminutiva e, por isso, classificam-se como despesa efetiva.

Segundo o Professor Garrido Neto, a ideia da classificação das despesas em efetivas ou não efetivas é saber qual a afetação patrimonial trazida pelas mesmas, em virtude da execução do orçamento. A LOA é uma lei de execução financeira, onde constam fluxos de caixa de entradas e saídas de recursos, autorizados por lei pelo poder legislativo. Por natureza, receitas deveriam aumentar o patrimônio da entidade que as reconhece e as despesas deveriam diminuí-lo.

Mas essa lógica não funciona em sua totalidade na execução orçamentária, em virtude do conceito de receita e despesa, sob o ponto de vista do patrimônio, ser diferente daquele conceito orçamentário, de fluxo de caixa. No patrimônio, receita representa o acréscimo definitivo de recursos, sem o surgimento de um passivo correspondente ou o consumo de um ativo. Já a despesa representa a diminuição de um ativo, em virtude de seu consumo, ou a transferência de propriedade de um bem, necessário para obtenção de receitas. No orçamento, receita é entrada, em dinheiro e disponível para atendimento das políticas públicas. Já a despesa é uma saída, em dinheiro e que consome recursos disponíveis, autorizados através do empenho de despesas. Quando o conceito de receita, sob o aspecto patrimonial, coincide com o conceito orçamentário, de fluxo de caixa de entrada, temos uma receita efetiva, que afeta o patrimônio positivamente. EX: arrecadação de impostos.

V - resultado da aplicação financeira de seus ativos;

VI - recursos provenientes do orçamento da União.

§2º O Fundo será gerido pelo Instituto Nacional do Seguro Social, na forma da lei.

Art. 69. O ente da Federação que mantiver ou vier a instituir regime próprio de previdência social para seus servidores conferirá caráter contributivo e o organizará com base em normas de contabilidade e atuária que preservem seu equilíbrio financeiro e atuarial.

Art. 70. O Poder ou órgão referido no art. 20 cuja despesa total com pessoal no exercício anterior ao da publicação desta Lei Complementar estiver acima dos limites estabelecidos nos arts. 19 e 20 deverá enquadrar-se no respectivo limite em até dois exercícios, eliminando o excesso, gradualmente, à razão de, pelo menos, 50% a.a. (cinquenta por cento ao ano), mediante a adoção, entre outras, das medidas previstas nos arts. 22 e 23.

Parágrafo único. A inobservância do disposto no caput, no prazo fixado, sujeita o ente às sanções previstas no §3º do art. 23.

Art. 71. Ressalvada a hipótese do inciso X do art. 37 da Constituição, até o término do terceiro exercício financeiro seguinte à entrada em vigor desta Lei Complementar, a despesa total com pessoal dos Poderes e órgãos referidos no art. 20 não ultrapassará, em percentual da receita corrente líquida, a despesa verificada no exercício imediatamente anterior, acrescida de até 10% (dez por cento), se esta for inferior ao limite definido na forma do art. 20.

Art. 72. A despesa com serviços de terceiros dos Poderes e órgãos referidos no art. 20 não poderá exceder, em percentual da receita corrente líquida, a do exercício anterior à entrada em vigor desta Lei Complementar, até o término do terceiro exercício seguinte.

Art. 73. As infrações dos dispositivos desta Lei Complementar serão punidas segundo o Decreto-Lei no 2.848, de 7 de dezembro de 1940 (Código Penal); a Lei no 1.079, de 10 de abril de 1950; o Decreto-Lei no 201, de 27 de fevereiro de 1967; a Lei no 8.429, de 2 de junho de 1992; e demais normas da legislação pertinente.

Art. 73-A. Qualquer cidadão, partido político, associação ou sindicato é parte legítima para denunciar ao respectivo Tribunal de Contas e ao órgão competente do Ministério Público o descumprimento das prescrições estabelecidas nesta Lei Complementar. (Incluído pela Lei Complementar nº 131, de 2009).

Art. 73-B. Ficam estabelecidos os seguintes prazos para o cumprimento das determinações dispostas nos incisos II e III do parágrafo único do art. 48 e do art. 48-A: (Incluído pela Lei Complementar nº 131, de 2009).

I – 1 (um) ano para a União, os Estados, o Distrito Federal e os Municípios com mais de 100.000 (cem mil) habitantes; (Incluído pela Lei Complementar nº 131, de 2009).

II – 2 (dois) anos para os Municípios que tenham entre 50.000 (cinquenta mil) e 100.000 (cem mil) habitantes; (Incluído pela Lei Complementar nº 131, de 2009).

III – 4 (quatro) anos para os Municípios que tenham até 50.000 (cinquenta mil) habitantes. (Incluído pela Lei Complementar nº 131, de 2009).

Parágrafo único. Os prazos estabelecidos neste artigo serão contados a partir da data de publicação da lei complementar que introduziu os dispositivos referidos no caput deste artigo. (Incluído pela Lei Complementar nº 131, de 2009).

Art. 73-C. O não atendimento, até o encerramento dos prazos previstos no art. 73-B, das determinações contidas nos incisos II e III do parágrafo único do art. 48 e no art. 48-A sujeita o ente à sanção prevista no inciso I do §3º do art. 23. (Incluído pela Lei Complementar nº 131, de 2009).

Art. 74. Esta Lei Complementar entra em vigor na data da sua publicação.

Art. 75. Revoga-se a Lei Complementar no 96, de 31 de maio de 1999.

Brasília, 4 de maio de 2000; 179º da Independência e 112º da República.

#### LEI COMPLEMENTAR Nº 200, DE 30 DE AGOSTO DE 2023

*Institui regime fiscal sustentável para garantir a estabilidade macroeconômica do País e criar as condições adequadas ao crescimento socioeconômico, com fundamento no art. 6º da Emenda Constitucional nº 126, de 21 de dezembro de 2022, e no inciso VIII do caput e no parágrafo único do art. 163 da Constituição Federal; e altera a Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal).*

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

#### CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Fica instituído regime fiscal sustentável para garantir a estabilidade macroeconômica do País e criar as condições adequadas ao crescimento socioeconômico, com fundamento no art. 6º da Emenda Constitucional nº 126, de 21 de dezembro de 2022, e no inciso VIII do caput e no parágrafo único do art. 163 da Constituição Federal.

§1º O disposto nesta Lei Complementar:

I - aplica-se às receitas primárias e às despesas primárias dos orçamentos fiscal e da seguridade social da União;

II - não afasta as limitações e as condicionantes para geração de despesa e de renúncia de receita estabelecidas na Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), observadas as disposições da lei de diretrizes orçamentárias, inclusive em relação aos efeitos das renúncias de receita sobre a sustentabilidade do regime fiscal instituído nesta Lei Complementar.

§2º A política fiscal da União deve ser conduzida de modo a manter a dívida pública em níveis sustentáveis, prevenindo riscos e promovendo medidas de ajuste fiscal em caso de desvios, garantindo a solvência e a sustentabilidade intertemporal das contas públicas.

§3º Integram o conjunto de medidas de ajuste fiscal a obtenção de resultados fiscais compatíveis com a sustentabilidade da dívida, a adoção de limites ao crescimento da despesa, a aplicação das vedações previstas nos incisos I a X do caput do art. 167-A da Constituição Federal, bem como a recuperação e a gestão de receitas públicas.