

Prezado(a) estudante,

Realizamos uma conferência em nosso material da UFC - Assistente em Administração. Tomamos ciência que nas disciplinas de Conhecimentos Específicos e Legislação Específica, continham trechos em desconformidade. Desse modo, foram realizadas correções necessárias no material, da seguinte forma:

Página 32

Houve a necessidade de retirar o conteúdo de assunto “Comunicação e Redação Oficial: Aspectos gerais, linguagem dos atos e comunicações oficiais, atributos da redação oficial, formatação e apresentação”, da matéria de Conhecimentos Específicos, devido uma repetição encontrada na matéria de Língua Portuguesa.

Página 10

Quanto à questão suscitada sobre Estrutura da Administração Pública, informamos que não há erro no conteúdo, haja vista que ao fazermos a elaboração do material, temos um sistema de averiguações de incidência de questões e leitura do edital por completo e não há a indicação de que o conteúdo delimitado na apostila se encontra em discordância ao edital, conforme o conteúdo printado abaixo, referente à página 8 do edital da UFC, a partir do link: <https://cdn.direcaoconcursos.com.br/uploads/2024/10/Edital-Concurso-TAE-UFC.pdf>

1.3 Conhecimentos Específicos

Cargo: Assistente em Administração

Organização do trabalho: departamentalização, planejamento, tomada de decisão, objetivos, gráficos de organização, controle, ambiente externo. Gestão de Pessoas e Relações humanas no trabalho: motivação, comunicação, chefia e liderança, grupos e equipes de organização formal e informal. Noções de direito administrativo: estrutura e princípios da administração pública, ato administrativo. Comunicação e Redação Oficial: aspectos gerais. Linguagem dos atos e comunicações oficiais. Atributos da redação oficial; formatação e apresentação. Administração de material: classificação de materiais, especificação, estoques, pedidos, compra, cadastro, almoxarifado, inventários. Licitações, contratos e convênios. Princípios do atendimento de excelência. Ética na administração pública. Noções de gestão de processos: conceitos e ferramentas. Noções de experiência do usuário: conceitos e princípios básicos. Diversidade, equidade e inclusão na Administração Pública: Igualdade étnico-racial e legislação antirracista. Estatuto da Igualdade Racial (Lei nº 12.288/2010). Igualdade de gênero. Proteção à mulher, criança, adolescente, idoso, povos indígenas, comunidades quilombolas, pessoas com deficiência e reabilitadas. Proteção em face da orientação sexual. Proteção em face da discriminação religiosa. Proteção à neurodiversidade. Inclusão, ações afirmativas e políticas de diversidade. Políticas públicas de enfrentamento ao preconceito e à discriminação e promoção dos direitos das pessoas Lésbicas, Gays, Bissexuais, Travestis, Transexuais, Queer, Intersexo, Assexuais, (LGBTQIA+) e outras. Noções de Direito antidiscriminatório. Sustentabilidade: Sustentabilidade e desenvolvimento sustentável: conceitos e fundamentos; ODS (objetivos de desenvolvimento sustentável); Práticas ambientais, sociais e de governança (ESG - environmental, social, governance); Economia circular; Análise de ciclo de vida; Agenda Ambiental da Administração Pública – A3P e seus eixos temáticos.

Aproveitamos a oportunidade para esclarecer também o seguinte: em se tratando de um cargo de natureza administrativa, ao fazer a leitura do edital, principalmente no conteúdo programático de Conhecimentos Específicos é preciso se ler além das linhas grafadas no certame. Deste modo, ao verificar a solicitação de “estrutura” em “noções de direito administrativo”, fazendo a inferência dos demais tópicos solicitados para estudo do cargo pleiteado, reiteramos a necessidade de que sua atenção se volte para o estudo da estrutura das organizações formais modernas.

Posto isto, para satisfazer a dúvida, que surgiu a partir do estudo do material, inserimos uma pequena noção introdutória sobre o tema, levando em consideração que pode haver outros estudantes com a mesma questão acerca do conteúdo. Dessa forma, deixaremos a seguir o esquema de como estava e como ficou, para seu melhor entendimento.

ONDE SE LIA:

CARACTERÍSTICAS DAS ORGANIZAÇÕES FORMAIS MODERNAS

Empreendimentos coletivos, especialmente de grande porte, como as organizações governamentais, precisam de administradores para a gestão de seus recursos (materiais, financeiros, pessoais).

Essas pessoas praticam a atividade administrativa por meio da ocupação de cargos dentro de uma estrutura organizacional.

Nesse sentido, é o que torna essencial, por parte dos administradores, o conhecimento dos diversos conceitos inerentes à estrutura organizacional. O ponto de partida deste assunto é conhecermos a existência e suas características, tanto da estrutura formal quanto da estrutura informal.

Vamos entender essa diferença! [continua...]

LEIA-SE:

A administração (organização administrativa) é o instrumento disponibilizado ao Estado que permite a divisão das competências para pôr em prática as opções do governo, isto é, buscar a satisfação dos interesses essenciais da coletividade. Nesse sentido, a Administração Pública tem o poder de criar órgãos e entidades públicas para execução de suas políticas governamentais.

Ao se criar uma entidade da Administração Pública indireta, esta adquire personalidade jurídica e passa a submeter-se ao controle finalístico do ente que a instituiu, também denominado tutela, controle administrativo ou supervisão ministerial.

Nesse tipo de controle, não existe relação de subordinação, uma vez que somente é verificado se a entidade descentralizada está realizando suas atividades de acordo com as atribuições fixadas.

Note que cada entidade da Administração indireta fica vinculada a um determinado ministério, que, por sua vez, realizará o controle finalístico da entidade.

Exemplo:

União Federal

(Ente político com competências administrativas fixadas no art. 21, da CF)



Desconcentra (controle hierárquico)



Descentraliza (controle finalístico)



Ministério da Fazenda (órgão)  Banco Central (entidade administrativa)

Vinculação

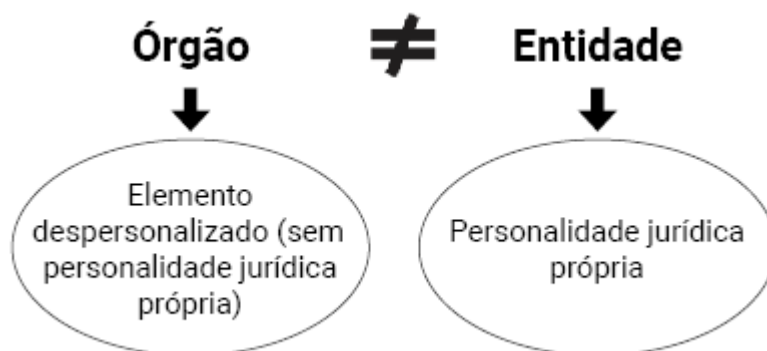
Afinal, qual a diferença entre órgãos e entidades públicas? Órgão é uma unidade de atuação constituída na estrutura interna de determinada entidade política ou administrativa, e, por isso, não tem personalidade jurídica própria. Em regra, faz parte da Administração direta do Estado.

Dica

O órgão é um **elemento despersonalizado** por não ter personalidade jurídica própria.

Por outro lado, a entidade é uma unidade de atuação dotada de personalidade jurídica, ou seja, uma pessoa jurídica, pública ou privada, abrangendo tanto as entidades políticas (autonomia política) como as entidades administrativas (capacidade de gerir seus próprios negócios).

Desse modo, percebemos que a principal diferença entre o órgão e a entidade é em relação à sua personalidade jurídica:



Assim, a divisão da Administração se dá por meio da Administração direta e indireta, conforme veremos no art. 4º, do Decreto-Lei nº 200, de 1976:

Art. 4º *A Administração Federal compreende:*

I - A Administração Direta, que se constitui dos serviços integrados na estrutura administrativa da Presidência da República e dos Ministérios.

II - A Administração Indireta, que compreende as seguintes categorias de entidades, dotadas de personalidade jurídica própria:

a) Autarquias;

- b) Empresas Públicas;*
- c) Sociedades de Economia Mista.*
- d) fundações públicas.*

Assim, antes de aprofundar os conceitos e desdobramentos da Administração indireta, é preciso ter em mente que duas das subclassificações da Administração Pública são a Administração direta e a Administração indireta.

Essa separação diz respeito à forma como serão desempenhadas as atividades administrativas, se pelos próprios entes federativos ou pela criação de entidades para que desempenhem tais funções.

Tratando-se de Administração direta, referimo-nos aos entes federativos, quais sejam: União, estados, municípios e Distrito Federal.

Já a Administração indireta compreende a criação de entidades para que exerçam atividades específicas da Administração Pública. É justamente o movimento de descentralização por outorga que permite a “criação” da Administração Pública.

Ela se subdivide em:

- **Fundações;**
- **Autarquias;**
- **Sociedades de economia mista; e**
- **Empresas públicas.**

Lembre-se do mnemônico “**FASE**”.

Administração direta, ou **centralizada**, é a parte da Administração Pública que compreende as pessoas jurídicas de direito público interno (União, estados, municípios e Distrito Federal), somados a todos os seus ministérios, ouvidorias, secretarias e outros tantos órgãos despersonalizados.

Já a **Administração indireta** ou **descentralizada** é a expressão utilizada para designar o conjunto de pessoas jurídicas autônomas criadas pelo próprio Estado para atingir determinada finalidade pública.

Se as entidades são dotadas de personalidade jurídica própria, elas têm patrimônio próprio, que não se confunde com o patrimônio pessoal de seus agentes, e também têm responsabilidade pelos danos e prejuízos causados por seus agentes públicos, podendo responder judicialmente pela prática desses atos.

É importante ressaltar uma pequena desatualização no dispositivo anterior, que não menciona o consórcio público de direito público (também conhecido como

associação pública), o qual também é uma entidade integrante da Administração indireta, conforme previsto no Código Civil:

Art. 41 *São pessoas jurídicas de direito público interno:*

I - a União;

II - os Estados, o Distrito Federal e os Territórios;

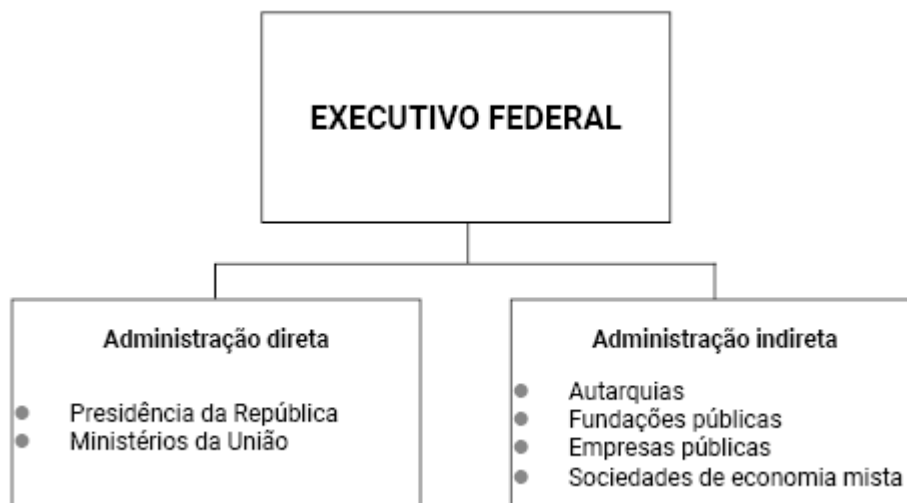
III - os Municípios;

*IV - as autarquias, inclusive as **associações públicas**;*

V - as demais entidades de caráter público criadas por lei.

[...]

Neste sentido, para melhor compreensão, vejamos o fluxograma a seguir para facilitar o entendimento:



Importante!

A criação de entidades da Administração indireta é em respeito ao princípio da especialidade, ou seja, são criadas para servir uma finalidade específica.

Nesse contexto, veja, a seguir, um resumo sintetizado entre a Administração direta e a indireta:

ADMINISTRAÇÃO DIRETA	ADMINISTRAÇÃO INDIRETA
Composta por União, estados, municípios e Distrito Federal	Composta pelas autarquias, fundações, sociedades de economia mista e empresas públicas
Pode ser entendida como a prestação de serviços e atividades públicas pelo próprio Estado	Deve ser entendida como a realização de atividades específicas da Administração por meio de entidades criadas para esse fim
Exemplos de Administração direta: ministérios, secretarias, Câmara dos Deputados	Exemplos de Administração indireta: Banco Central, Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), Banco do Brasil

Características Comuns

A fim de facilitar a compreensão, devemos ter em mente que as entidades da Administração indireta contam com pontos de semelhança e de diferença. Dessa forma, vamos às características comuns das entidades administrativas para, posteriormente, falarmos de cada uma de modo prioritário:

- **Especialidade:** todas as entidades são instituídas com uma atividade específica. Ou seja, cada entidade é criada para determinado fim;
- **Reserva legal:** há a necessidade da existência de **lei específica** que designe a instituição da entidade. Além disso, a lei específica deve ser iniciativa do chefe do Poder Executivo;
- **Controle finalístico ou supervisão ministerial:** não há hierarquia entre a Administração direta e a Administração indireta; há apenas um controle, uma supervisão, para averiguar o cumprimento da finalidade das entidades;
- **Não há sujeição ao regime da falência:** se houver a extinção de alguma entidade, esta deverá ocorrer da mesma forma que foi criada, ou seja, por meio de lei específica;
- **Têm personalidade jurídica:** diferentemente do que ocorre com os órgãos públicos, as entidades têm personalidade jurídica, podendo ser personalidade jurídica de direito público ou de direito privado.

NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Diante da introdução realizada, iniciaremos, agora, o estudo da disciplina Administração Pública para o cargo de Assistente Administrativo. Esse assunto, tão importante para a sua aprovação, será demasiadamente útil no seu dia a dia como servidor público.

A disciplina de Administração Pública é a integração das principais teorias da ciência da administração (geral) com as exigências (particularidades) do poder público, especialmente o direito administrativo, assim permitindo uma visão macro da organização administrativa brasileira.

Ao longo deste material, conheceremos todas as formas pelas quais é possível organizar a Administração do Estado para alcançar seu objetivo principal, ou seja, a prestação de um serviço público de qualidade.

De início, trataremos do estudo da estrutura organizacional, enfatizando as características das organizações modernas (tipos de estruturas, natureza, finalidade e critérios de organização).

Em seguida, abordaremos a organização administrativa do Estado brasileiro e suas formas de centralização, descentralização, concentração e desconcentração; gestão de processos; gestão de contratos e o processo licitatório.

Por fim, unindo todos os conhecimentos estudados, veremos como se deu a evolução da Administração Pública através das diversas reformas administrativas e a convergência com as boas práticas da administração privada.

CONCEITOS INICIAIS

Inicialmente, vamos conhecer alguns conceitos básicos da ciência da administração, os quais serão muito úteis no entendimento de toda a matéria.

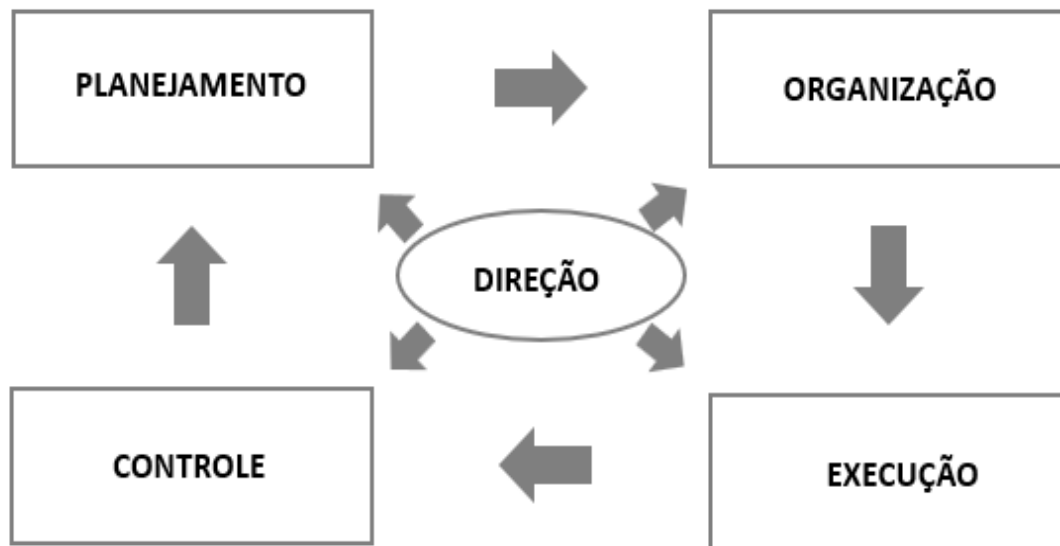
Ouvimos a palavra administração com frequência em nosso cotidiano, e, muitas vezes, realizamos ações pertencentes à administração sem muito nos atentarmos (refletirmos), tais como: planejar, organizar, liderar, executar e controlar.

Mas, afinal, qual é o conceito de administração que se deve levar para a prova?

Segundo Maximiano, “*Administração significa um processo dinâmico de tomar as decisões sobre a utilização de recursos, para possibilitar a realização de objetivos.*”

Nesse sentido, o processo dinâmico diz respeito às famosas **funções administrativas**, assim, podemos sintetizar a definição.

Administração é o processo de **planejar, organizar, dirigir, executar e controlar** o uso dos recursos e as competências, a fim de alcançar os objetivos organizacionais.



Planejamento

O processo de planejamento é o ponto inicial das funções administrativas e tem como objetivo administrar as relações atuais com o futuro. As decisões de planejamento procuram, de alguma forma, influenciar o futuro, ou que sejam colocadas em prática no futuro.

Podemos, assim, entender que o planejamento estabelece os objetivos, define as metas e decide os métodos de trabalho adequados para o alcance dos objetivos.

Exemplificando: é quando se toma a decisão de construir uma casa e, desse modo, elabora-se o planejamento financeiro, decide-se quando começar e qual a previsão de término, define-se a “planta” dos cômodos, pesquisa-se os materiais a serem utilizados etc.

Organização

A organização é o processo de dispor os recursos em uma estrutura na qual facilite a realização dos objetivos. É responsável, então, por distribuir os recursos e as tarefas, resultando, assim, na estrutura organizacional.

Exemplificando: definidos os parâmetros gerais no planejamento, chegou o momento de alocar os custos (gastos) através do orçamento, distribuir as tarefas entre os contratados (eletricista, encanador, mestre de obra, pedreiros).

Direção (Liderança)

A direção é o processo de liderar as pessoas, através da comunicação e motivação, para possibilitar a realização das tarefas planejadas.

É considerado o processo mais complexo entre as funções administrativas, pois compreende diversas atividades da gestão de pessoas, tais como: coordenação, motivação, comunicação e orientação.

Exemplificando: a direção é o dia a dia da obra, liderando as equipes contratadas, comunicando as necessidades e motivando a execução.

Execução

O processo de execução consiste em realizar as atividades planejadas, por meio da aplicação da mão de obra. Executar uma tarefa é o dispêndio da energia física e intelectual dos colaboradores em prol dos objetivos planejados.

Exemplificando: a execução é a própria construção da casa! Erguendo os muros, conectando os canos, “passando” a fiação elétrica etc.

Controle

O controle é a verificação da realização dos objetivos através do planejamento, organização, direção e a execução, comparando o que foi planejado com o que realmente foi executado, possibilitando a correção dos desvios.

Exemplificando: o controle é verificar se aquilo que foi planejado está sendo executado nos padrões esperados. Se caso alguma ação não estiver saindo da forma correta (esperada), é no controle que ocorrem as ações corretivas.

Na tabela a seguir, foram condensadas as principais atividades de cada uma das funções administrativas:

PLANEJAMENTO	ORGANIZAÇÃO	DIREÇÃO	EXECUÇÃO	CONTROLE
<ul style="list-style-type: none"> • Formular objetivos • Definir planos • Programar as atividades 	<ul style="list-style-type: none"> • Dividir trabalho • Alocar recursos 	<ul style="list-style-type: none"> • Designar pessoas • Comunicar • Liderar • Motivar 	<ul style="list-style-type: none"> • Realizar (executar) as atividades 	<ul style="list-style-type: none"> • Monitorar e avaliar desempenho • Ação corretiva

Atenção! As funções administrativas são realizadas de forma contínua, cíclica e interativa.

Explicando o conceito: para que os objetivos organizacionais sejam alcançados, é necessário o desempenho de todas as funções administrativas na sua máxima excelência. Não adianta planejar bem e não ter alocados os recursos necessários, ou, ainda, faltar foco nas ações da equipe ou de controle nas ações — com isso, estaríamos como um “barco à deriva”, sem direção.

CARACTERÍSTICAS DAS ORGANIZAÇÕES FORMAIS MODERNAS

Empreendimentos coletivos, especialmente de grande porte, como as organizações governamentais, precisam de administradores para a gestão de seus recursos (materiais, financeiros, pessoais).

Essas pessoas praticam a atividade administrativa por meio da ocupação de cargos dentro de uma estrutura organizacional.

Nesse sentido, é o que torna essencial, por parte dos administradores, o conhecimento dos diversos conceitos inerentes à estrutura organizacional. O ponto de partida deste assunto é conhecermos a existência e suas características, tanto da estrutura formal quanto da estrutura informal.

Vamos entender essa diferença! [continua...]

Se você adquiriu sua apostila após o dia 11 de dezembro de 2024, estes itens já se encontram atualizados.

Cordialmente,

Nova Concursos.