DIREÇÃO CONCURSOS

Aula 00 – Regimento Interno e Lei 2.382/2018 para ALAP (todos os cargos)

Prof. Agnelo Nogueira

Sumário

SUMÁRIO 2
APRESENTAÇÃO 3
NOÇÕES INTRODUTÓRIAS 6
LEI 2.382/2018 – ESTRUTURA ORGANIZACIONAL 13
ÓRGÃOS DE NATUREZA POLÍTICA E POLÍTICO-ADMINISTRATIVA 14
ÓRGÃOS DE NATUREZA ADMINISTRATIVA E OPERACIONAL 21
QUESTÕES COMENTADAS 33
LISTA DE QUESTÕES COMENTADAS 44
GABARITO 50
RESUMO DIRECIONADO 51
REFERÊNCIAS 55

Apresentação

Olá, querido (a) aluno (a)! Tudo em paz? Espero que sim!

Quem fala com você é o professor **Agnelo Nogueira** e, a partir de agora, estudaremos juntos a **Lei 2.382/2018,** que dispõe sobre a estrutura organizacional e sobre o plano de carreira dos servidores da Assembleia Legislativa do Estado do Amapá, bem como, **o Regimento Interno da Assembleia Legislativa do Amapá (Resolução nº 91, de 26/04/2006)**

Inicialmente, uma "breve" apresentação:

Sou graduado em Gestão Empresarial pelo CEFET-PI e em Direito pela Universidade Federal do Tocantins (UFT), além de ter concluído duas especializações (Gestão Pública e Direito Administrativo) e um mestrado (Desenvolvimento Regional, com ênfase em políticas públicas). Já faz algum tempo que tenho contato com o "universo dos concursos" e, nesse trajeto, obtive algumas aprovações (com nomeação), tais como: Analista Administrativo do INCRA, Escrivão de Polícia Federal, Analista Judiciário do TRF1 (2011), Analista de Planejamento do IBGE e Analista Judiciário do TRF1 (2017), cargo que ocupo atualmente. Também sou professor universitário, atuando em cursos de graduação e pós-graduação em Palmas - TO. Amo lecionar e levo a sério a "missão" de ser professor!

Minha relação com o "universo dos concursos" (chamo assim esse "mundo" de oportunidades) começou em 2005, quando eu ainda era estudante de Direito (Universidade Estadual do Piauí - UESPI) e tinha acabado de concluir o curso Superior de Tecnologia em Gestão Empresarial (CEFET-PI). Nessa relação, uma coisa é certa: **o estudo para concursos mudou a minha vida!** Nessa época, além de estudar, eu era professor de Espanhol em turmas do Ensino Fundamental e Médio. Eu amava lecionar e esse trabalho me ajudava a "pagar as cópias" da faculdade (o curso de Direito exige muita leitura e eu não tinha condições financeiras de comprar os livros).

Foi nesse "período de dificuldades", onde eu dividia meu tempo entre dois cursos superiores e minhas turmas de Espanhol, que um colega da faculdade me incentivou a fazer o concurso do INCRA. Eu tentei me preparar... Estudei o possível durante as madrugadas, lendo com afinco uma apostila que comprei numa banca de jornal (acreditem... esse era o material mais utilizado por aqueles que não tinham dinheiro para pagar um cursinho presencial!)... Acabou dando certo! Consegui concluir o curso de Gestão Empresarial e alguns meses depois já estava trabalhando como analista em uma autarquia federal! Minha vida começou a mudar... Tanto financeiramente (pela primeira vez na vida eu iria receber mais que um salário mínimo kkkk), como socialmente (eu tive que abandonar o curso de Direito e me mudar para Marabá – Sul do Pará ...)

Já como servidor, tive contato com outros colegas que também enxergavam o concurso como um instrumento para progredir profissionalmente. Continuei estudando e, dessa vez, o meu foco era mais ambicioso, na verdade, o meu próximo concurso era o "sonho da minha vida": entrar para a Polícia Federal. Agora eu já tinha dinheiro para comprar livros e, como só trabalhava durante o dia, tinha a noite inteira livre para estudar... O concurso da PF só veio a ocorrer em 2009 e, depois de muitas horas de estudo, consegui ser aprovado para Escrivão de Polícia Federal!

Pronto, minha vida estava resolvida! Não é bem assim... Acabei (eu e quase 40% dos candidatos) reprovando em um teste do psicotécnico que, no ano seguinte, foi retirado de aplicação pelo Conselho Federal de Psicologia...

Mas eu não desisti. Acredito firmemente que "todas as coisas cooperam para o bem daqueles que amam a Deus" (Romanos 8:28) e, após uma decisão judicial, pude refazer o teste e realizar meu sonho. Nesse intervalo, como ainda não tinha tomado posse na PF, fui nomeado para outros concursos (Analista de Planejamento do IBGE e Analista Judiciário do TRF1), concluí a graduação em Direito, terminei duas especializações, um mestrado e pude me dedicar a outra paixão: a sala-de-aula!

Finalmente, após conseguir vestir a tão sonhada "farda preta", decidi que era hora de priorizar a família e deixar um pouco a adrenalina de lado... Fui novamente aprovado no concurso para Analista do TRF1 e, dessa vez, fui nomeado para o Tocantins... Esse é o cargo que ocupo atualmente, que me proporciona uma remuneração tão boa quanto a da PF e ainda me permite ter um pouco mais de tempo para a família e para a minha outra paixão profissional (lecionar).

Mas pra quê toda essa história, professor?! Acredite, **se o concurso público mudou a minha vida, ele pode mudar a sua também!** Gostaria que você começasse o nosso curso com esse entendimento: não se trata de "mais um concurso", **essa é uma oportunidade ímpar para mudar a sua vida!**

Por isso estamos aqui, e a minha proposta é de **lutarmos juntos pela realização do seu sonho**.

Como falei anteriormente, começaremos a nossa preparação para o concurso da Assembleia Legislativa do Amapá. Esse concurso conta com 129 vagas, possui uma remuneração bastante atrativa e, sem dúvidas, é uma ótima oportunidade para quem quer ingressar no serviço público. A instituição organizadora é a **Fundação Carlos Chagas (FCC**) e, dessa forma, o foco da nossa preparação estará voltado para essa banca.

É importante ressaltar que a FCC já foi conhecida no meio dos "concurseiros" como "Fundação Copia-cola", por apresentar questões que cobravam o conhecimento literal da lei (famoso "decoreba"). Mas é importante **abrir o olho**! Atualmente, o nível das questões da FCC subiu bastante, fato que eu já presenciei pessoalmente na prova do TRF1 (2011), onde, apesar de obter aprovação, senti o peso da mudança. Hoje, a Fundação Carlos Chagas passou elaborar as questões de uma maneira mais "inteligente", exigindo raciocínio e interpretação para a resolução das questões. Diante disso, passaremos a estudar a Lei n. 2.382/2018 com ênfase no estilo da FCC, onde buscaremos conciliar o estudo da "letra da lei" associado com a sua aplicação em casos práticos.

ABRA O OLHO!

A **Lei 2.382/2018** é "novíssima" (sancionada em novembro de 2018 e com vigência a partir de 1º de fevereiro de 2019).

Mas o que isso tem a ver comigo, professor?! Eu respondo: tudo! (kkkkkk...)

Como bom "concurseiro", você já deve saber que a **resolução de questões** é primordial para obter um bom resultado, uma vez que ela ajuda você a direcionar os estudos teóricos (proporcionando a identificação dos assuntos mais recorrentes), contribui para a memorização dos conteúdos e faz com que você tenha uma ideia do seu rendimento e da forma como a banca costuma cobrar os conteúdos.

Eis aqui o nosso problema! Esse será o primeiro concurso em que a **Lei 2.382/2018** será cobrada, ou seja, não encontraremos questões anteriores para responder! Mas fique tranquilo! Elaborarei questões abordando todo o conteúdo, de maneira que você possa treinar e fixar os conteúdos, estruturando os seus estudos de forma eficiente! As questões elaboradas seguirão o "estilo FCC", de maneira que você possa ter uma ideia aproximada da cobrança que virá no dia da prova.

Talvez nesse momento você esteja se perguntando: "Mas com tanto conteúdo, vale à pena dedicar tempo para estudar estrutura organizacional e o plano de carreira de servidores?" Eu respondo mais uma vez: **Sim!!!!!!!**

Não se sabe ao certo quantas questões relativas ao conteúdo da nossa disciplina serão cobradas na prova, mas lembre-se: em concursos públicos, um único ponto pode fazer toda a diferença! Ressalto que a **Lei 2.382/2018** está prevista no edital, para a maioria dos cargos, como conteúdo relativo a conhecimentos específicos (que possuem peso 3), ou seja, uma única questão sobre estrutura organizacional da AL-AP vale três vezes mais que uma questão de português, por exemplo.

Outro ponto a ser considerado é que se trata de um conteúdo novo para todos, ou seja, como a grande maioria dos candidatos não possui conhecimento prévio sobre o assunto, o estudo da Lei 2.382/18 pode ser considerado um ponto diferencial para aqueles que estiverem preparados. Como disse Sun Tzu, no livro *A Arte da Guerra*: *"(...) o caminho para a vitória está em focar nas fraquezas do adversário para desequilibrar suas forças e, assim, preparar-se para o ataque"*, ou, em outras palavras: **dominar um conteúdo para o qual, provavelmente, o seu concorrente não tenha se preparado com afinco pode garantir os pontos diferenciais da sua aprovação!**

Além do mais, é importante ressaltar que a nossa disciplina apresentará a estrutura organizacional do seu futuro local de trabalho e as peculiaridades da carreira em que você irá ingressar! **Portanto, vamos estudar sobre o seu futuro!!!!!!**

Vamos construir as nossas aulas por meio do diálogo, onde, juntos, analisaremos os artigos da legislação, comentando os pontos mais relevantes e buscando abordar os conhecimentos através de esquemas/mapas mentais e resolução de questões.

Ao final da aula, teremos o nosso **resumo direcionado**, uma ferramenta muito importante para revisar os conteúdos e consolidar o aprendizado. Também estaremos disponíveis no fórum, onde você poderá expor suas dúvidas e obter orientações.

Feitas as apresentações, **vamos ao nosso curso!!!!**

NOÇÕES INTRODUTÓRIAS

Antes de iniciarmos o nosso estudo, é importante termos em mente qual o **objeto** (tema principal) da Lei 2.382/18. Para tanto, basta uma leitura rápida da **EMENTA** da Lei:

> ***LEI N. 2.382, DE 21 DE NOVEMBRO DE 2018.***
> *Dispõe sobre a **estrutura organizacional** e sobre o **plano de carreira dos servidores** da Assembleia Legislativa do Estado do Amapá.*

A ementa de uma lei corresponde à sua descrição, constitui a exposição resumida do conteúdo da norma. No nosso caso, vemos que a Lei 2.382/18 focaliza dois temas principais: a **estrutura organizacional** e o **plano de carreira dos servidores** da Assembleia Legislativa do Estado do Amapá.

Mas o que é estrutura organizacional, professor?! Calma, não se desespere! É algo bem fácil de entender...

Primeiramente, devemos lembrar que a Assembleia Legislativa do Estado do Amapá (AL-AP) é um **órgão** do Poder Legislativo cuja função primordial é a apreciação de matérias legislativas. Isso **não** quer dizer que o Poder Legislativo Estadual (por meio do seu órgão de destaque – AL-AP) exerce **exclusivamente** atividades vinculadas à função legislativa, pelo contrário, o Poder Legislativo também realiza (de **maneira atípica**) funções **jurisdicionais** (quando o Senado julga o Presidente da República por crimes de responsabilidade, por exemplo) e **administrativas** (quando promove licitações ou impulsiona procedimentos administrativos para a realização de um concurso público ...).

Como você pode perceber cada Poder possui **funções típicas** (preponderantes) e **atípicas** (secundárias), que podem ser resumidas da seguinte forma:

PODER	***FUNÇÃO TÍPICA***	***FUNÇÃO ATÍPICA***
LEGISLATIVO	- Legislar - Fiscalização contábil, financeira, orçamentária e patrimonial do Executivo.	- **de natureza administrativa**: quando dispõe sobre sua organização, provendo cargos, realizando licitações etc. - **de natureza jurisdicional**: O Senado, por exemplo, julga o Presidente da República nos crimes de responsabilidade (art. 52, I, CF).
EXECUTIVO	- prática de atos de administração em geral.	- **de natureza legislativa**: quando, por exemplo, o Presidente da República edita medida provisória com força de lei (art. 62, CF). - **de natureza jurisdicional**: Para alguns doutrinadores, quando julga recursos administrativos. Atualmente, a doutrina dominante parece caminhar no sentido contrário, não reconhecendo o exercício da função jurisdicional pelo Executivo, uma vez que suas decisões não possuem caráter de definitividade.
JUDICIÁRIO	- julgar (função jurisdicional), dizendo o direito aplicável ao caso concreto, em caráter definitivo.	**de natureza legislativa**: quando, por exemplo, os tribunais elaboram o seu regimento interno (art. 96, I, "a", CF). **De natureza administrativa:** quando dispõe sobre sua organização, provendo cargos, realizando licitações etc.

Vamos ver como isso já foi cobrado em concursos públicos:

(FCC – 2004 - SAEB/BA – Especialista em Políticas Públicas e Gestão Governamental - Nível Superior) Os poderes Legislativo, Executivo e Judiciário na República Federativa do Brasil:

A. exercem funções típicas e atípicas, afrontando estas últimas o princípio da separação de poderes. Assim, é inconstitucional o julgamento do Presidente da República pelo Senado Federal, na hipótese de processo de impeachment.

B. Exercem funções típicas e atípicas, significando que eles desempenham preponderantemente certas funções e colaboram, em caráter secundário, no desempenho de outras funções.

C. não podem atuar de acordo com o sistema de freios e contrapesos.

D. Devem ser dependentes entre si, segundo o princípio da separação de poderes.

E. Exercem funções típicas, tão somente.

Comentário:

Qual alternativa você marcou? Como vimos anteriormente, cada Poder exerce suas atribuições, podendo desempenhar atribuições típicas (características da sua função constitucional) ou funções atípicas (secundárias originariamente atribuídas a outro Poder). A existência de funções atípicas não afronta o princípio da separação de poderes, uma vez que os órgãos instituídos com a finalidade de exercer parcela do poder estatal controlam-se reciprocamente, de forma que cada poder exerce suas competências e controla a atuação dos outros. A esse sistema em que cada poder exercita suas competências típicas e também fiscaliza o exercício dos outros denomina-se sistema de freios e contrapesos ("checks and balances").

Gabarito: alternativa B

Agora você pode estar se perguntando: Mas o que isso tem a ver com o estudo da Lei 2.382/18, professor?

Veja bem, a AL-AP é um **órgão** do Legislativo e a lei que estamos estudando trata da organização administrativa da Assembleia, ou seja, cuida do exercício de funções administrativas (atípicas) e da distribuição de competências e responsabilidades aos inúmeros órgãos que integram a AL-AP. Enfim, podemos afirmar que a **Lei 2.382/18 é uma norma que disciplina a organização administrativa da Assembleia Legislativa do Estado do Amapá.**

Organização administrativa é o capítulo do Direito Administrativo que estuda a estrutura da Administração pública, seus órgãos e entidades (pessoas jurídicas que a compõem). Nesse ponto do nosso estudo, é importante lembrarmos que a Administração dispõe de duas técnicas diferentes para "tecer" sua estrutura: a **desconcentração** e a **descentralização**.

A **descentralização** pode ser compreendida como sendo a forma pela qual o Estado distribui uma série de competências a **entes jurídicos autônomos** criados por ele (entidades da Administração Indireta: autarquias, fundações públicas, empresas públicas e sociedades de economia mista.), transferindo, assim, a responsabilidade por atos administrativos para essas pessoas jurídicas. A descentralização também pode ser realizada pela transferência de competências administrativas para entidades que não integram a Administração Pública, tais como Concessionárias de Serviços Públicos e Permissionárias.

Por sua vez, a **desconcentração** consiste na "técnica administrativa" que permite a distribuição de competências administrativas a **órgãos públicos** pertencentes a uma única pessoa jurídica (entidade), mantendo a vinculação hierárquica. Como exemplo, temos a estruturação da AL-AP, onde observamos um órgão do Legislativo Estadual que se "subdivide" em outros órgãos: comissões, mesas, gabinetes, diretorias etc. Calma!!! Vamos estudar os detalhes de cada um desses **órgãos** em breve!

Esquematizando:

DESC**E**NTRALIZAÇÃO: Distribuição de competências administrativas para **E**ntidades da Administração Indireta (autarquias, fundações públicas, empresas públicas ou sociedades de economia mista) ou Entidades particulares que atuam por delegação (concessionárias ou permissionárias de serviços públicos).

DESC**O**NCENTRAÇÃO: Distribuição de competências administrativas para **Ó**rgãos públicos, que integram a estrutura da Administração Direta.

Tudo bem... Sei que você compreendeu que a estrutura da AL-AP foi construída de forma desconcentrada, com a criação de inúmeros órgãos. Mas o que seria um **órgão público**? Você saberia responder?

Para Hely Lopes Meirelles (um doutrinador que, apesar de já ter falecido há um bom tempo, trouxe conceitos e classificações bastante utilizadas até hoje), os **órgãos públicos** podem ser entendidos como:

> *"(...) **centros de competência** instituídos para o desempenho de funções estatais, através de seus agentes, cuja atuação é imputada à pessoa jurídica a que pertence (...)".*

Os **órgãos públicos** podem ser compreendidos como repartições internas do Estado, oriundas da desconcentração. Esses "centros de competência" **não possuem personalidade jurídica** e são criados para tornar a atuação estatal mais eficiente, uma vez que proporciona uma execução especializada (focada em necessidades específicas). Assim, a título de exemplo, podemos verificar a estruturação dos órgãos administrativos da AL-AP, que se distribuem em diretorias, divisões, seções etc., distribuídas de acordo com as funções específicas a serem desempenhadas por cada setor (compras, orçamento, pessoal, patrimônio etc.).

Em resumo, indicamos abaixo as **principais características dos órgãos públicos**:

- Não possuem personalidade jurídica.
- Integram uma entidade (pessoa jurídica) e, dessa forma, seus atos são de responsabilidade dessa entidade.
- Possuem atribuições próprias (funções especializadas).

Vamos ver como esse tema é cobrado pela FCC!

(FCC – 2018 – MP/PE – Analista Ministerial) Os órgãos públicos que integram a organização administrativa, na qualidade de "centros de competência para desempenho de funções estatais":

A. encontram-se presentes na estrutura descentralizada da Administração pública e configuram polos de decisões emitidas por agentes públicos que se responsabilizam exclusiva e pessoalmente pelas consequências daquelas advindas.

B. são representados por agentes públicos, mas não se confundem com estes, pois as consequências e conquistas são atribuídas àquelas unidades de competência e, em consequência, às pessoas jurídicas que elas integram.

C. possuem personalidade jurídica própria, mas não dispõem de autonomia, já que dependem de autorização do comando da pessoa jurídica que integram.

D. exercem os poderes inerentes à Administração pública, à exceção do poder de polícia, restrito à Administração Central, porque indelegável em qualquer de suas vertentes ou facetas.

E. São estruturas típicas de uma Administração pública que se organiza de forma desconcentrada, que constitui entes ou órgãos dotados de personalidade jurídica própria, para desempenho de competências específicas e constantes da lei autorizativa de sua criação.

Comentário:

Bem pessoal, quando falamos de órgãos públicos, a primeira coisa que devemos lembrar é que eles não possuem personalidade jurídica! São meros "centros de competência". Só em lembrar esse detalhe, já eliminaríamos "de cara" as alternativas **C** e **E**.
A alternativa **A** está errada porque diz que os órgãos estão presentes na estrutura desc**E**ntralizada (Lembre-se: a desc**E**ntralização está ligada à criação de **E**ntidades, enquanto a desc**O**ncentração está ligada à criação de **Ó**rgãos), assim, o correto seria falar em estrutura desconcentrada.
A alternativa **D** está incorreta porque os órgãos podem sim exercer poder de polícia, inclusive, existem inúmeros órgãos de fiscalização estruturados para realizar esse tipo de atividade. Ficamos, portanto com a alternativa B, pois, como vimos anteriormente, os atos externados pelos órgãos são de responsabilidade da entidade a qual pertencem (órgãos não possuem vontade própria).

Gabarito: alternativa B

Mas como se dá a relação entre os órgãos e as entidades que eles integram?

Como se sabe, o Estado (pessoa jurídica de direito público) é uma ficção jurídica (criação do Direito) e não possui vontade própria. Para explicar a relação entre o Estado e os agentes que integram os seus "centros internos de competência", existem diversas teorias, sendo que a que prevalece é a **teoria do órgão** (também chamada de teoria da imputação).

A professora Di Pietro (outra doutrinadora cujo pensamento é bastante "lembrado" pelas bancas de concursos) explica com detalhes cada uma dessas teorias:

***Teoria do mandato**. Baseada no seguinte raciocínio: o Estado é o mandante e o agente público o mandatário. Assim, quando o agente público externa a vontade do Estado, ele atua na qualidade de mandatário do Estado. Como falha dessa teoria, temos o fato de que o mandante não responde por atos*

ilegais do mandatário e, portanto, caso esse fundamento fosse adotado o Estado se tornaria "irresponsável" por uma série de atos praticados.

***Teoria da representação**. Segundo ela, o Estado seria o representado e o agente público o seu representante legal. Aqui encontramos dois problemas: primeiro, a representação é um instituto para suprir incapacidades e o Estado não é incapaz; segundo, se o representante (agente público) pratica ato ilegal, o representado (Estado) não responde (mais um caso de irresponsabilidade do Estado).*

***Teoria do órgão** (de Otto Gierke). Segundo essa teoria, o Estado declara sua vontade através de órgãos internos, cujas atribuições são fixadas pela lei, mas executadas por agentes púbicos, de modo que o ato praticado pelo agente seria imputado ao órgão, que integra a pessoa jurídica (imputação volitiva).*

Como já falamos, a **teoria do órgão** é a que foi adotada no Ordenamento Jurídico Brasileiro. Por meio de uma analogia entre o Estado e o corpo humano, entende-se que o os órgãos seriam verdadeiros membros ("braços") do Estado. Com isso, a atuação dos agentes públicos (que integram os órgãos) é imputada à pessoa estatal (entidade) na qual estão inseridos. Assim, por exemplo, se você (atuando como servidor da AL-AP) se envolve em um acidente de trânsito (em serviço), causando prejuízos a terceiros, a responsabilidade pelos danos não será atribuída à AL-AP (que é um mero "braço"), mas quem responderá será o Estado do Amapá (que possui personalidade jurídica e é o "dono do braço").

Vamos treinar um pouco?

(FCC – 2018 – Prefeitura de Caruaru/PE – Procurador do Município) Considere o texto abaixo.

Os órgãos integram a estrutura do Estado e das demais pessoas jurídicas como partes desses corpos vivos, dotados de vontade e capazes de exercer direitos e contrair obrigações para a consecução de seus fins institucionais. Por isso mesmo, os órgãos não têm personalidade jurídica nem vontade própria, que são atributos do corpo e não das partes, mas na área de suas atribuições e nos limites de sua competência funcional expressam a vontade da entidade a que pertencem e a vinculam por seus atos, manifestados através de seus agentes (pessoas físicas). Como partes das entidades que integram, os órgãos são meros instrumentos de ação dessas pessoas jurídicas, preordenados ao desempenho das funções que lhes forem atribuídas pelas normas de sua constituição e funcionamento. Para a eficiente realização de suas funções, cada órgão é investido de determinada competência, redistribuída entre seus cargos, com a correspondente parcela de poder necessária ao exercício funcional de seus agentes.

Embora despersonalizados, os órgãos mantêm relações funcionais entre si e com terceiros, das quais resultam efeitos jurídicos internos e externos, na forma legal ou regulamentar. E, a despeito de não terem personalidade jurídica, os órgãos podem ter prerrogativas funcionais próprias que, quando infringidas por outro órgão, admitem defesa até mesmo por mandado de segurança.

(MEIRELLES, Hely Lopes. Direito Administrativo Brasileiro. 15.ed., São Paulo: Editora Revista dos Tribunais, 1990, p. 59)

Com base no texto transcrito e no regime jurídico dos órgãos administrativos, é correto afirmar:

A. O texto transcrito aborda a teoria do mandato, por meio da qual aos agentes públicos seriam delegados poderes para que agissem em nome e no interesse do Estado.
B. Os órgãos públicos são centros de competências instituídos para o desempenho de funções estatais, através de seus agentes, cuja atuação é imputada à pessoa jurídica a que pertencem.
C. O texto transcrito traz uma concepção de órgão que contraria a formulação da teoria do órgão, atribuída a Otto Gierke, que criou uma doutrina para justificar como se dá a manifestação da vontade do Estado por meio de seus órgãos, por meio da noção de que os agentes públicos, ao agir, expressam a vontade do Estado.

D. Por serem despersonalizados, os órgãos públicos não mantêm relações funcionais com terceiros, dos quais resultam efeitos jurídicos externos.
E. No texto, é apresentada a teoria da representação, pela qual a vontade dos agentes exprimiria a vontade do Estado, como ocorre na tutela ou na curatela.

Comentários:

Veja como a FCC gosta do Hely Lopes! (abra o olho!!!!!!)
Creio que você não teve problemas para identificar a teoria retratada no texto da questão. Ela faz referência à teoria do órgão (também chamada de teoria da imputação volitiva) e, como já explicamos, essa teoria informa que "órgãos públicos são centros de competências instituídos para o desempenho de funções estatais, através de seus agentes, cuja atuação é imputada à pessoa jurídica a que pertencem", conforme descrito na alternativa B.

Gabarito: alternativa B

Essa questão nos remeteu a um ponto interessante trabalhado pela Doutrina, que diz respeito à abordagem sobre a **capacidade processual** dos órgãos públicos (capacidade de figurar numa relação processual).

Como não possuem personalidade jurídica, em regra, os órgãos públicos não podem "entrar com uma ação na Justiça" (como falamos no dia a dia). Acontece que, como quase tudo no Direito, essa regra comporta exceções, a saber:

Primeira exceção: a legislação pode atribuir capacidade processual para certos órgãos públicos, como no caso daqueles que atuam na defesa dos consumidores, cuja capacidade processual é reconhecida pelo art. 82, III, do CDC.
Segunda exceção: independentemente de lei expressa, a doutrina tem reconhecido a capacidade processual dos órgãos públicos que preenchem dois requisitos cumulativos:

a) órgão da cúpula da hierarquia administrativa (como no caso da AL-AP!!) e
b) defesa de suas prerrogativas institucionais.

Abra o olho!

A Assembleia Legislativa do Amapá (apesar de ser um órgão), segundo a doutrina e a jurisprudência, pode praticar em juízo, em nome próprio, atos processuais na defesa de sua autonomia e independência, como podemos observar no seguinte informativo:

Informativo n. 851 – STF
"Adotou, para tanto, o entendimento fixado no julgamento da ADI 1557/DF (DJ de 18.6.2004) e da ADI 94/RO, no sentido de reconhecer a possibilidade de existência de procuradorias especiais para representação judicial de assembleia legislativa e de tribunal de contas nos casos em que necessitem praticar em juízo, em nome próprio, uma série de atos processuais na defesa de sua autonomia e independência em face dos demais poderes, as quais também podem ser responsáveis pela consultoria e pelo assessoramento jurídico de seus demais órgãos (ADI-4070)".

Sei que você já deve estar cansado (a)... Nesse ponto do nosso estudo começamos a entrar em uma parte teórica que, apesar de parecer desnecessária e enfadonha, é essencial para compreendermos os conceitos da Lei 2.382/18. Tome uma água, lave o rosto e vamos continuar!

Para concluirmos o nosso estudo preliminar, vamos estudar rapidamente a **classificação dos órgãos públicos**. Como esse é um tema que varia conforme a doutrina adotada, traremos a classificação de Hely Lopes Meirelles, que divide os órgãos conforme a **posição estatal**, a **estrutura** e a **atuação funcional**.

ESQUEMATIZANDO – Classificação dos órgãos públicos

1. QUANTO À POSIÇÃO ESTATAL

Órgãos independentes (ou órgãos primários do Estado): São aqueles previstos na Constituição e representativos dos Poderes do Estado (Executivo, Legislativo e Judiciário). Não sofrem qualquer tipo de subordinação hierárquica ou funcional, sujeitando-se apenas aos controles constitucionais de um Poder pelo outro. Nessa classificação encontramos órgãos como a Presidência da República, as Governadorias dos Estados, Prefeituras Municipais, os Tribunais Judiciários, os juízos monocráticos, a Câmara dos Deputados, o Senado Federal, as **Assembleias Legislativas**, as Câmaras de Vereadores, além de órgãos que, apesar de não integrarem os poderes do Estado, possuem alto grau de independência (conferido pela própria Constituição), como o Ministério Público, as Defensorias Públicas e os Tribunais de Contas.

Órgãos autônomos: Estão localizados na cúpula da Administração, imediatamente abaixo dos órgãos independentes e diretamente subordinados a seus chefes. Possuem ampla autonomia administrativa, financeira e técnica, caracterizando-se como órgãos diretivos. Como exemplo podemos citar os Ministérios, as Secretarias estaduais e municipais e a Advocacia-Geral da União.

Órgãos superiores: São aqueles que têm poder de direção, controle e decisão, mas estão sujeitos à subordinação e ao controle hierárquico de níveis superiores de chefia. Não possuem autonomia administrativa e financeira. Na **Lei 2.382/18** temos alguns exemplos de órgãos superiores: Gabinete Civil, Diretorias, Procuradoria etc. (vamos estudá-los mais à frente...)

Órgãos subalternos: são aqueles que possuem baixo poder decisório e cujas atribuições são de mera execução. Não têm autonomia e normalmente apenas executam ordens ("orelha seca" kkkk...). Na **Lei 2.382/18** temos como exemplo as seções de Portaria e Identificação, de Prevenção e Combate contra Incêndio exemplo das seções de expediente, material, de portaria e de pessoal, de audiovisual etc.

2. QUANTO À ESTRUTURA

Órgãos simples (ou unitários): são os constituídos por um único centro de competência (órgão), ou seja, não há subdivisões internas (não há desconcentração).

Órgãos compostos: são aqueles que reúnem em sua estrutura uma série de outros órgãos. Esses órgãos são fruto da desconcentração administrativa. A AL-AP se enquadra nessa classificação, uma vez que é um órgão que se subdivide em diversos outros órgão diferentes.

3. QUANTO À ATUAÇÃO FUNCIONAL

Órgãos singulares (unipessoais): aqueles nos quais as decisões são tomadas por um único agente, que é o seu titular e representante. Como exemplo, temos a Presidência da República ou s Prefeituras Municipais.

Órgãos colegiados (pluripessoais): Aqueles cujas decisões são tomadas por um colegiado de agentes, que decidem pela maioria da vontade dos seus membros. A **Lei 2.382/18** traz em seu artigo 2º exemplos de órgãos colegiados (Plenário, Comissões, Mesa Diretora) e singulares (Corregedoria Parlamentar, Ouvidoria Parlamentar e Gabinetes Parlamentares) da Assembleia Legislativa do Amapá.

Vamos responder uma questão sobre esse tema?

(FCC – 2017 – TRT 24ª Região – Analista Judiciário) Quanto à estrutura, os órgãos públicos podem ser classificados em simples, também denominados de unitários, e compostos. Acerca do tema, considere: I. São constituídos por um único centro de atribuições. II. Possuem subdivisões internas. III. São exemplos de tais órgãos, as Secretarias de Estado. IV. São exemplos de tais órgãos, os Ministérios. No que concerne às características e exemplos de órgãos simples ou unitários, está correto o que se afirma APENAS em

A. I e IV

B. I e II

C. II e III

D. IV

E. I

Comentário

Essa estava fácil, não é? Como vimos anteriormente, os órgãos simples ou unitários são aqueles que não se subdividem em outros órgãos (não são submetidos à desconcentração). Secretarias de Estado e Ministérios normalmente se subdividem em outros órgãos, logo, não podem ser classificados como unitários.

Gabarito: alternativa E

Ufa! Acho que conseguimos concluir nossa abordagem introdutória. Espero que você esteja animado. **Vamos começar o nosso "passeio" pela Lei 2.382/18!**

LEI 2.382/2018 – Estrutura Organizacional

Como já estudamos, a Lei 2.382/2018 dispõe sobre a estrutura organizacional e sobre o plano de carreira dos servidores da Assembleia Legislativa do Estado do Amapá - AL-AP.

Uma dica muito importante! Não deixe de ler a Lei! Os nossos comentários e apontamentos são importantes, mas, normalmente, as questões sobre legislação específica não costumam extrapolar os contornos dados pela legislação. Dessa forma, vamos estruturar nosso estudo intercalando a análise da "letra fria" da lei com comentários e dicas. Ainda no anseio de facilitar a sua aprendizagem, vamos trabalhar com esquemas e mapas mentais, de maneira que você possa fixar a matéria de forma menos maçante.

Vamos lá?! Comecemos pelo começo (rsrsrsrs...), veja o que diz o 1º artigo da Lei:

> ***Art. 1º*** *A Estrutura Organizacional e o Plano de Carreira dos Servidores da Assembleia Legislativa do Estado do Amapá rege-se segundo disposto nesta Lei.*
> ***Parágrafo único.*** *Os serviços administrativos da Assembleia Legislativa do Estado do Amapá incumbem aos seus Órgãos, nos limites da competência atribuída a cada qual, sob responsabilidade dos respectivos*

titulares e superior direção do Presidente e demais membros da Mesa Diretora, observada quanto à competência dos seus membros, no que couber, as disposições do Regimento Interno.

Atenção: Todas as vezes que utilizarmos a formatação acima estaremos trazendo uma cópia do texto da Lei!

Pois bem, esse primeiro artigo traz algumas informações importantes:

- A estrutura da AL-AP é **desconcentrada,** ou seja, a Assembleia divide (especializa) os seus serviços administrativos, distribuindo as competências administrativas a órgãos específicos.
- No topo da estrutura (superior direção) estão o **Presidente** e demais **membros da Mesa Diretora**, observadas as disposições do Regimento Interno (Resolução nº 91/2006).

Veja que a cúpula diretiva da AL-AP é formada pelo Presidente e os membros da Mesa Diretora. Aqui, eu remeto vocês a uma leitura do Regimento Interno (Resolução nº 91/2006). Segundo o art. 13 desse Regimento, a MESA DIRETORA é composta pelo Presidente, 1º e 2º Vice-Presidentes, 1º, 2º, 3º e 4º Secretários (esse assunto será estudado em detalhes nas aulas sobre Regimento Interno da AL-AP).

A Partir do seu art. 2º, a Lei 2.382/18 apresenta a estrutura administrativa da AL-AP, classificando os órgãos que integram essa estrutura em quatro grandes grupos:

I. ÓRGÃOS DE NATUREZA POLÍTICA E POLÍTICO- ADMINISTRATIVA
II. ÓRGÃOS DE NATUREZA ADMINISTRATIVA E OPERACIONAL
III. ÓRGÃOS DE NATUREZA ESPECIAL
IV. ÓRGÃOS AUXILIARES

ÓRGÃOS DE NATUREZA POLÍTICA E POLÍTICO-ADMINISTRATIVA

Os primeiros órgãos apresentados na Lei 2.382/18 são os de **natureza política** e **político-administrativa,** que aparecem subdivididos da seguinte forma:

Órgãos colegiados

• **Plenário**;

• **Comissões**:
– Consultoria e Assessoria das Comissões Permanentes;
– Consultoria e Assessoria das Comissões Temporárias;

• **Mesa Diretora**:
– Consultoria e Assessoria da Mesa Diretora.

Órgãos singulares

• **Corregedoria Parlamentar:**
– Gabinete;
– Departamento de Corregedoria;
– Assessoria da Corregedoria Parlamentar;

- **Ouvidoria Parlamentar:**
  - Gabinete;
  - Departamento de Ouvidoria;
  - Assessoria da Ouvidoria Parlamentar;

- **Gabinete Parlamentar**:
  - Secretariado Parlamentar.

Inicialmente, temos que ressaltar que as **atividades de natureza política** dizem respeito ao exercício da função legislativa típica, ou seja, à atuação da Assembleia Legislativa para produzir leis. Em relação às **atividades político-administrativas**, temos procedimentos que não resultam diretamente na produção de leis, mas que auxiliam o funcionamento das casas legislativas, como por exemplo, as ações de corregedoria (que buscam a manutenção do decoro, da ordem e da disciplina parlamentar) e de ouvidoria (ligadas ao registro de reclamações e reivindicações apresentadas pela população).

Os órgãos de natureza política e político-administrativa foram classificados em **colegiados** e **singulares**. Lembram que já estudamos essa classificação?

Trata-se da classificação que utiliza o critério de atuação funcional. Di Pietro nos informa que o **órgão colegiado** é "aquele que é formado por uma coletividade de pessoas físicas ordenadas horizontalmente, com base em uma relação de cooperação, e não em uma relação de hierarquia". Observe que a tomada de decisões nos órgãos colegiados ocorre pela concorrência de vontades, prevalecendo a decisão da maioria (que representa a vontade do órgão).

São **órgãos colegiados**:

ÓRGÃOS COLEGIADOS		
PLENÁRIO	COMISSÕES – Consultoria e Assessoria das Comissões Permanentes; – Consultoria e Assessoria das Comissões Temporárias;	MESA DIRETORA – Consultoria e Assessoria da Mesa Diretora.

Quanto às competências desses órgãos, a Lei 2.382/18 (art. 5º) nos informa que "as competências do Plenário, das Comissões e da Mesa Diretora, bem assim a titularidade e as atribuições dos seus membros, são aquelas definidas no **Regimento Interno da Assembleia Legislativa do Estado do Amapá** e demais normas internas instituídas com essa finalidade". Esse tema, portanto, será abordado com detalhes na aula sobre o Regimento Interno (Resolução 91/2006).

Para que você não fique "voando", trazemos de maneira bem sintética a descrição de cada um desses órgãos:

- **PLENÁRIO** - é o órgão supremo de deliberação da Assembleia Legislativa, compõe-se de Deputados eleitos e investidos na forma da Lei (Art. 12 do Regimento Interno)
- **MESA DIRETORA** - coordena os trabalhos da Assembleia e é composta do Presidente, 1º e 2º Vice-Presidentes, 1º, 2º, 3º e 4º Secretários (Art. 13 do Regimento Interno).
- **COMISSÕES** (permanentes e temporárias) - São órgãos técnicos criados em conformidade com o Regimento Interno da Assembleia Legislativa e constituídos de deputados(as), com a finalidade de discutir e votar as propostas de leis que são apresentadas à Assembleia.

Os **órgãos singulares**, como já estudamos, são aqueles em que a atuação, no órgão, está nas mãos de um único agente, que compõe o órgão singular e detém o poder de decisão. Em outras palavras: Não há votação para a tomada de decisões nos órgãos singulares, quem decide tudo é o chefe!

ÓRGÃOS SINGULARES		
CORREGEDORIA PARLAMENTAR – Gabinete; – Departamento de Corregedoria; – Assessoria da Corregedoria Parlamentar;	**OUVIDORIA PARLAMENTAR** – Gabinete; – Departamento de Ouvidoria; – Assessoria da Ouvidoria Parlamentar;	**GABINETE PARLAMENTAR** – Secretariado Parlamentar

CORREGEDORIA PARLAMENTAR

A Corregedoria Parlamentar é um órgão cuja função é atuar na manutenção do decoro, da ordem e da disciplina parlamentar, respeitada a competência do Conselho de Ética. As **palavras-chave** para identificar que uma questão está tratando da Corregedoria Parlamentar são: **decoro, ordem** e **disciplina**. A Corregedoria, portanto, tem a função de fiscalizar a atuação dos parlamentares, buscando evitar que algum (a) deputado (a) quebre o decoro parlamentar.

Esse órgão se subdivide em três unidades político-administrativas:

Gabinete:
Tem a função de auxiliar o Corregedor no planejamento de suas ações, realizando funções como:
- Cuidar da organização do expediente diário e da agenda do Corregedor
- Controlar a pauta de reuniões e audiências
- Resolver sobre todas as questões administrativas que são próprias e necessárias ao regular exercício das atribuições da Corregedoria.

Departamento de corregedoria:
Tem a função de acompanhar as atividades de fiscalização e procedimentos deflagrados pela Corregedoria, realizando funções como:
- registrar, catalogar e controlar os procedimentos deflagrados no âmbito da Corregedoria;
- supervisionar as atividades de fiscalização e controle de competência do órgão;
- analisar, acompanhar, fiscalizar e controlar os processos instaurados, bem como emitir pareceres e elaborar relatórios para orientar as atividades da Corregedoria.

. **Assessoria da Corregedoria Parlamentar**:
Desempenha funções de assessoria e consultoria ao Corregedor.
Para compreendermos a natureza dessas atividades, é interessante fazermos uma leitura do art. 84 da Lei:

Art. 84 *[...]*
I - Consultoria*: o aconselhamento, mediante solicitação superior, em nível especializado, sobre assuntos de natureza política ou técnica de interesse e relacionados às atividades meio e fim da Assembleia Legislativa, como legislativa, administração, orçamento, controle e fiscalização financeira, tecnologia da informação, educação, engenharia, arquitetura, comunicação, inclusive na Rede Legislativa de Rádio e TV; fazer o acompanhamento e manifestar-se sobre planos, programas e projetos que sejam do interesse da Mesa Diretora, das Comissões Permanentes ou Temporárias,* ***da Corregedoria*** *ou da Ouvidoria da Assembleia Legislativa, em matérias compatíveis com o âmbito de atuação de cada qual, com elaboração de pareceres, notas técnicas, diagnósticos e orientações quanto aos processos a serem observados, podendo, conforme o caso e a indicação da autoridade requisitante, a apresentação ser por meio escrito ou verbalmente, bem assim consistirem em palestras, pesquisas ou treinamentos, observada, em qualquer caso, a necessária correspondência entre a questão objeto da consulta e a área de atuação do consultor; fornecer subsídios técnicos aos membros dos órgãos políticos e técnicos, bem assim fundamentar pronunciamentos que envolvam matéria de natureza técnica ou política.*
II – Assessoria*: a execução de atividades complementares, em nível especializado, sobre assuntos de natureza política e técnica de interesse e relacionados às atividades meio e fim da Assembleia Legislativa, como legislativa, administração, orçamento, controle e fiscalização financeira; tecnologia da informação, educação, engenharia, arquitetura, comunicação, inclusive na Rede Legislativa de Rádio e TV, com suporte aos seus diversos órgãos e, quando necessário, com apoio direto à realização dos trabalhos da Consultoria, mediante designação.*

Preste atenção! Apesar de semelhantes, as atividades de **consultoria** e **assessoria** não se confundem!

A **consultoria** (lembre-se da palavra "consulta") está ligada à realização de esclarecimentos e aconselhamentos técnicos, que normalmente resultam na emissão de um parecer ou orientação. Mas cuidado, apesar de normalmente ser prestada de forma escrita, nada impede que a consultoria seja realizada verbalmente, a depender da situação prática e da solicitação do requisitante. Inclusive, como vimos no artigo acima, a consultoria pode ser prestada por meio de palestras, pesquisas e treinamentos.

A **assessoria**, por sua vez, é realizada pela execução de atividades que demandam conhecimento especializado. O assessor "põe a mão na massa" e realiza atividades complexas, ligadas a conhecimentos bastante específicos (tecnologia, educação, orçamento etc.), podendo, quando necessário, apoiar diretamente os trabalhos realizados pela Consultoria.

Atente-se para o fato de que os serviços de assessoria e consultoria estão presentes em vários órgãos da Assembleia: Mesa Diretora, Comissões Permanentes ou Temporárias, Ouvidoria da Assembleia Legislativa e, como estudado nesse tópico, na Corregedoria Parlamentar.

OUVIDORIA PARLAMENTAR

A **Ouvidoria** é o órgão que te dá ouvidos!(rs...) Isso mesmo! É o órgão na estrutura da AL-AP através do qual as pessoas (físicas ou jurídicas) podem registrar suas reivindicações e reclamações," fazendo com que cada caso apresentado seja encaminhado e resolvido" (por mais que essa última parte pareça impossível, é assim que está escrito na lei).

Esse órgão também se subdivide em três unidades político-administrativas:

Gabinete:
Tem a função de auxiliar o Ouvidor no planejamento de suas ações, realizando funções como:

- Cuidar da organização do expediente diário e da agenda do Ouvidor
- Controlar a pauta de reuniões e audiências
- Resolver sobre todas as questões administrativas que são próprias e necessárias ao regular exercício das atribuições da Ouvidoria.

Departamento de ouvidoria:
Tem a função de acompanhar as atividades de fiscalização e procedimentos deflagrados pela Ouvidoria, realizando funções como:

- registrar, catalogar e controlar os procedimentos deflagrados no âmbito da Ouvidoria;
- supervisionar as atividades de fiscalização e controle de competência do órgão;
- analisar, acompanhar, fiscalizar e controlar os processos instaurados, bem como emitir pareceres e elaborar relatórios para orientar as atividades da Ouvidoria.

. **Assessoria da Ouvidoria Parlamentar**:
Desempenha funções de assessoria e consultoria ao Corregedor.

Abra o olho! Os órgãos integrantes da Ouvidoria Parlamentar são praticamente os mesmos da Corregedoria Parlamentar, modificando-se apenas o agente para o qual as atividades prestadas se destinam. Diante disso, tenha em mente a diferença existente entre ouvidoria e corregedoria (a banca pode tentar te confundir misturando os conceitos).

Dica: O ouvidor ouve reivindicações/reclamações, tentando resolver os problemas apresentados. O corregedor busca "corrigir" eventual indisciplina, procurando manter o decoro e a ordem dentro da Assembleia.

GABINETE PARLAMENTAR

Você já deve ter ouvido que cada deputado tem o seu Gabinete Parlamentar, não é? Por isso esse órgão é classificado como singular (as decisões são tomadas pelo chefe, lembra?)

O **Gabinete Parlamentar** é um órgão que tem funções típicas de planejamento e assessoramento direto das atividades desempenhadas pelo (a) deputado (a), exercendo competências como:

- cuidar da organização dos trabalhos, do expediente e das audiências;
- cuidar do suporte administrativo e logístico ao Deputado;
- dar suporte ao deputado na sua participação nas Sessões do Plenário e das Comissões, bem assim da representação política do parlamentar enquanto no regular exercício do mandato;
- desenvolver demais tarefas que não exorbitem de sua atividade fim;

Na estrutura do Gabinete Parlamentar ainda encontramos o **Secretariado Parlamentar**. Segundo o artigo 82, §1º da Lei 2.382/18, o Secretário Parlamentar desempenhará atribuições genéricas de auxiliar parlamentar , assistente parlamentar ou assessor parlamentar, conforme especificação abaixo:

Auxiliar Parlamentar	Assistente Parlamentar	Assessor Parlamentar
- digitar textos e documentos; - operar programas informatizados; - acompanhar o andamento das atividades de interesse do parlamentar nos municípios; - manter banco de dados; - cuidar da preparação da correspondência; - receber, orientar e encaminhar ao público; - entregar e receber correspondências, processos e documentos; - arquivar documentos; - atender telefone; - dirigir veículos; - cumprir outras atividades de apoio inerentes ao exercício do mandato.	- prestar assistência ao Deputado em compromissos oficiais; - acompanhar o andamento de processos de interesse do parlamentar, tanto na Assembleia Legislativa como fora dela; - acompanhar o andamento das atividades de interesse do parlamentar nos municípios; - acompanhar as matérias legislativas e as publicações oficiais de interesse do parlamentar; - proceder a leitura diária das publicações oficias, fazer anotações e registros; - cuidar das emissões e reservas de passagens em transporte terrestre, aquático e aéreo; - controlar o material de expediente; - acompanhar os assuntos na caixa postal eletrônica; - operar programas informatizados; - manter banco de dados; - digitar textos e documentos; - cuidar da agenda do parlamentar; - redigir ofícios e correspondências; - cuidar da preparação da correspondência; - receber e abrir correspondências; - receber, orientar e encaminhar ao público; - dirigir veículos; - cumprir outras atividades de apoio inerentes ao exercício do mandato Parlamentar.	- executar atividades administrativas e legislativas; - auxiliar na direção e coordenação de equipes de servidores, de acordo com a orientação do parlamentar; - auxiliar em questões relacionadas à contratação, exoneração, frequência, férias e outros assuntos afins que digam respeito ao pessoal do Gabinete; - redigir ofícios e correspondências; - cuidar das emissões e reservas de passagens em transporte terrestre, aquático ou aéreo que guardem relação com o exercício do mandato; - auxiliar na elaboração de pronunciamentos; - prestar assistência ao Deputado em seus compromissos oficiais; - assessorar o parlamentar nas reuniões de comissões, audiências públicas e outros eventos; - acompanhar o andamento das atividades de interesse do parlamentar nos municípios; - acompanhar matérias legislativas e as publicações oficiais de interesse do parlamentar; - cumprir outras atividades de apoio inerentes ao exercício do mandato parlamentar.

Aqui concluímos o estudo dos órgãos de natureza política e político-administrativa da AL-AP.

Vamos treinar um pouco?

(Elaborada pelo professor) A Lei n. 2.382/2018 dispõe sobre estrutura organizacional e sobre o plano de carreira dos servidores da Assembleia Legislativa do Amapá. A respeito dos órgãos de natureza política e político-administrativa que integram essa estrutura organizacional, assinale a alternativa que contém um órgão colegiado:

A. Corregedoria Parlamentar

B. Ouvidoria Parlamentar

C. Mesa Diretora

D. Gabinete Parlamentar

E. Departamento de Ouvidoria

Comentários

A questão aborda a estrutura dos órgãos de natureza política e político-administrativa. Para identificar qual dos órgãos apresentados é colegiado, basta você verificar qual deles tem as suas decisões tomadas por meio de votação (deliberação do colegiado). De todos os órgãos apresentados, apenas a Mesa Diretora possui essa característica, portanto o gabarito é a letra C.

Gabarito: alternativa C

(Elaborada pelo professor) Analise as afirmações a seguir:

I. A estrutura organizacional presente na Assembleia Legislativa do Amapá é marcada pela descentralização administrativa, sendo caracterizada pela existência de vários órgãos com atribuições específicas.

II. A Corregedoria Parlamentar é um exemplo de órgão simples.

III. O Plenário é um órgão colegiado integrante da estrutura da Assembleia Legislativa do Amapá que desempenha funções de natureza política.

Estão corretas as assertivas:

A. I, II e III
B. II
C. III
D. II e III
E. I

Comentários

O item I afirma que a AL-AP possui uma estrutura descentralizada, mas nós já aprendemos que a existência de vários Órgãos decorre do fenômeno da desconcentração e não da descentralização. Logo, o item está errado.

O item II afirma que a Corregedoria Parlamentar é um órgão simples. Cuidado!! Não confunda órgão simples com órgão singular. Os órgãos simples são aqueles que não passam por subdivisões (desconcentração) e esse não é o caso da Corregedoria Parlamentar. Ela se subdivide em outros órgãos (Gabinete, Departamento da Corregedoria Parlamentar e Assessoria da Corregedoria Parlamentar), logo é um órgão composto. Item errado.

Por fim, o item III apresenta uma afirmação perfeitamente adequada aos dispositivos da Lei, sendo o único item que apresenta uma informação correta.

Gabarito: alternativa C

ÓRGÃOS DE NATUREZA ADMINISTRATIVA E OPERACIONAL

Você se recorda que cada Poder do Estado (Legislativo, Executivo e Judiciário) pode exercer atividades típicas (principais) e atípicas (secundárias)? Os órgãos de natureza administrativa e operacional foram criados dentro da estrutura da Assembleia Legislativa do Amapá justamente para permitir uma maior eficiência na realização de funções administrativas (atípicas).

Os órgãos de natureza administrativa e operacional são subordinados ao Presidente da Assembleia Legislativa do Estado do Amapá e da respectiva Mesa Diretora. São 10 órgãos, que se subdividem em inúmeros outros (departamentos, divisões, setores etc.), resultando em uma verdadeira teia administrativa. Vejamos:

Gabinete Civil:

– Gabinete;

Diretoria de Administração:

– Gabinete
– Departamento Administrativo:
Divisão de Apoio Administrativo:
Seção de Protocolo;
Divisão de Compras;
Divisão de Material;
Divisão de Patrimônio;
Divisão de Transportes;
Divisão de Serviços Gerais;
Divisão de Publicação Oficial;

– Departamento de Gestão de Pessoas:
Divisão de Gestão de Pessoal;
Divisão de Folha de Pagamento;
Divisão de Saúde;
– Departamento de Licitações e Contratos;
Divisão de Licitações;
Divisão de Contratos, Convênios e outros Instrumentos Afins;

– Departamento de Planejamento;

Diretoria de Orçamento e Finanças:

– Gabinete;

– Departamento de Orçamento e Finanças:
Divisão de Planejamento Orçamentário;
Divisão de Contabilidade;
Divisão de Finanças;
– Departamento de Controle de Despesas:
Divisão de Controle de Despesas com Pessoal;
Divisão de Controle de Despesas com Fornecedores e Prestadores de Serviço;
Divisão de Controle de Despesas com Verbas Indenizatórias;

Diretoria Legislativa:

– Gabinete;
– Departamento Legislativo:
Divisão de Suporte Legislativo:
Seção de Apoio ao Plenário;
Seção de Documentação e Anais;
Seção de Audiovisual

– Departamento das Comissões;

Procuradoria-Geral:

– Gabinete;

Diretoria de Segurança Institucional:

– Gabinete;
– Departamento de Apoio Operacional:
Divisão de Serviços de Segurança:
Seção de Portaria e Identificação;
Seção Segurança, Fiscalização e Controle;
Seção de Prevenção e Combate contra Incêndio;

Diretoria de Comunicação:

– Gabinete;
– Departamento de Jornalismo, Relações Públicas e Cerimonial:
Divisão de Jornalismo;
Divisão de Relações Públicas, Divulgação e Criação;
Divisão de Cerimonial;

Diretoria de Tecnologia da Informação:

– Gabinete;
– Departamento de Sistemas, Redes, Segurança e Suporte:
Divisão de Análise e Desenvolvimento de Sistemas;
Divisão de Redes, Infraestrutura e Segurança da Informação;
Divisão de Suporte Técnico e Capacitação;

Diretoria de Controle Interno:

– Gabinete;

Consultoria-Geral:

– Gabinete.

Visto esse panorama geral, vamos ao estudo individualizado de cada um desses órgãos administrativos!

GABINETE CIVIL

O **Gabinete Civil** é o primeiro órgão a ser mencionado na estrutura administrativa da AL-AP. Trata-se de um órgão que realiza atividade de auxílio ao presidente da Assembleia Legislativa, e sempre que é preciso, auxilia a Mesa Diretora. O Gabinete Civil tem como titular o Chefe do Gabinete Civil, e tem como competências:

• dirigir, coordenar, supervisionar, orientar e exercer pleno controle sobre as atividades da Presidência da Assembleia Legislativa;

• organizar o expediente, as audiências e a representação político-social do Poder Legislativo;

• centralizar a distribuição, autuar, registrar e dar impulso inicial aos processos administrativos, independentemente de sua natureza e objeto, quando dependam de decisão superior da Presidência ou de quem por ela decida, mediante delegação de competência;

• coordenar, supervisionar e executar as solicitações referentes ao serviço de fornecimento de bilhetes de passagens aéreas no âmbito da Assembleia Legislativa;

• auxiliar na organização e execução das atividades da Mesa Diretora;

• exercer demais atribuições que lhe sejam próprias.

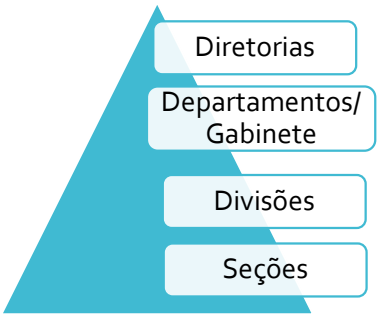
As atribuições estabelecidas ao **Gabinete Civil** serão exercidas com auxílio de uma unidade subordinada, qual seja o gabinete, ao qual compete coordenar a organização das atividades do titular do órgão.

Compete ao **gabinete** cuidar da agenda de tarefas e compromissos e do expediente de rotina do Chefe do Gabinete Civil; impulsionar processos; praticar os demais atos inerentes à natureza do órgão.

Abra o olho! Na estrutura interna do Gabinete Civil existe um órgão subordinado chamado Gabinete, que possui atribuições próprias.

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO

De todos os órgãos de natureza administrativa que integram a estrutura da AL-AP, a Diretoria de Administração é aquela que apresenta a maior quantidade de níveis hierárquicos. Via de regra, os níveis hierárquicos na estrutura administrativa se distribuem da seguinte forma:



A função da **Diretoria de Administração** é **dirigir**, **coordenar**, **supervisionar** e **orientar** a gestão administrativa da Assembleia Legislativa e o planejamento de suas ações.

As competências da Diretoria de Administração são:

• coordenar, controlar e avaliar as atividades administrativas;

• orientar o cumprimento de normas e procedimentos legais;

• participar da elaboração dos planos orçamentários e financeiros;

• supervisionar a aplicação financeira de planos, projetos e atividades;

• coordenar e orientar as atividades dos órgãos administrativos subordinados;

• conduzir o planejamento estratégico;

• executar outras atividades inerentes à sua área de competência.

O titular desse órgão ocupa o cargo de: **Diretor Administrativo.** O Presidente da Assembleia Legislativa (autoridade superior) poderá delegar competências ao Diretor Administrativo, tais como:

• autorizar a instauração de procedimentos administrativos em geral, inclusive licitatórios e homologar seus resultados, adjudicar o objeto ao licitante vencedor e assinar contratos;

• homologar justificativas de dispensa e inexigibilidade de licitação e praticar os demais atos conexos;

• executar as despesas prévias e expressamente autorizadas pelo Presidente, valendo-se dos meios e formas legais e usualmente utilizados para essa finalidade, em conjunto com o diretor de Orçamento e Finanças, devendo, para esse fim, e mediante autorização daquela autoridade, fazer credenciamento junto às instituições bancárias com as quais a Assembleia Legislativa opera e junto a elas efetuar o cadastramento necessário, inclusive de *login* e senha, para acesso e operação do sistema informatizado de movimentação bancária.

Fique de olho! As competências mencionadas acima, quando delegadas ao diretor administrativo, devem respeitar as exceções fixadas no Regimento Interno da Assembleia Legislativa. Outro ponto que deve ser frisado: caso o Diretor Administrativo venha a praticar atos ilegais/irregulares no exercício da atribuição delegada, responderá direta e pessoalmente nas esferas administrativa, cível e penal, sem prejuízo da responsabilização da autoridade delegante.

Como já vimos, a **Diretoria de Administração** se subdivide em diversos outros órgãos, espalhando-se em vários níveis hierárquicos. A partir de agora, vamos ver as principais funções de cada órgão que integra essa

estrutura. A descrição apresentada é correspondente à encontrada no texto legal, mesmo assim, você deverá ler com muita atenção todos os artigos da Lei, destacando os trechos que entender mais importantes. Essa leitura é imprescindível para consolidar o aprendizado, portanto, não economize o marca-texto!

Gabinete: coordena a organização das atividades do titular do órgão, cuidando de sua agenda de tarefas e compromissos e do expediente de rotina, impulsionando processos e praticando os demais atos afins.

Departamento Administrativo: coordena, supervisiona, orienta e presta apoio aos diversos órgãos da Assembleia Legislativa nas áreas de administração de compras, material, patrimônio, transportes, serviços gerais, aí incluídos protocolo, zeladoria, manutenção preventiva e corretiva, e publicação oficial, entre outros, propiciando-lhes condições de desempenho adequado, por meio das seguintes unidades subordinadas (Divisões):

Divisão de Apoio Administrativo: à qual compete receber, registrar, distribuir e expedir processos, correspondências e demais papéis; manter o arquivo de correspondência expedida e das cópias dos documentos preparados atualizado; organizar, coordenar, executar e controlar as atividades de protocolo, excetuando-se aquelas que são de responsabilidade específica da Diretoria Legislativa da Assembleia; executar os serviços de reprografia; fiscalizar contratos de terceirização de serviços sob responsabilidade de seu setor, quando houver; bem como executar outras tarefas pertinentes. Subordinada a essa Divisão, encontramos ainda a Seção de Protocolo:

Seção de Protocolo: à qual compete executar atividades típicas de recebimento, classificação, registro, distribuição, expedição e tramitação de documentos em geral (ofícios, requerimentos, correspondências, etc.), inclusive os que tratem de matéria legislativa; utilizar o sistema próprio pra cadastrar, classificar registrar o que for protocolado; acompanhar a tramitação dos processos administrativos instaurados para prestar informações aos interessados, quando solicitado; fazer sugestões para melhoria do sistema de controle de protocolo; responsabilizar-se pelas correspondências recebidas, cuidando para que sejam pronta e devidamente entregues ao destinatário; elaborar relatórios, estatísticas e estudos referentes às atividades da unidade, com vistas ao aperfeiçoamento dos serviços; executar outras atividades próprias do setor.

Divisão de Compras: à qual competem realizar a cotação de preços para a aquisição de materiais de consumo, de manutenção, bens patrimoniais e serviços; adquirir materiais de consumo, de manutenção, bens patrimoniais e contratar serviços por meio da abertura de

procedimento administrativo, quando os mesmos estiverem dentro dos limites de isenção previstos na legislação vigente; elaborar mapas de cotação de preços; prestar as informações e assistência necessárias ao Departamento de Licitações, à Comissão Permanente de Licitação e ao Pregoeiro; propor alterações necessárias no sistema de compras e serviços da Assembleia Legislativa do Estado do Amapá; desempenhar outras atribuições correlatas.

Divisão de Material: à qual compete organizar, coordenar, executar e controlar as atividades de aquisição, recepção e armazenagem de materiais; planejar a reposição de materiais de consumo; controlar o consumo de materiais e estabelecer níveis de estoque adequados; organizar, coordenar e controlar a distribuição de materiais às unidades solicitantes; efetuar o recebimento de materiais de consumo; emitir relatórios para controle de consumo de materiais; realizar trocas de materiais; orientar as unidades operacionais, quanto à forma de requisição e utilização de materiais; fornecer às unidades informações sobre as descrições completas de materiais, facilitando o pedido; fazer o levantamento de dados estatísticos relativos às atividades de aquisição, previsão e controle, recepção e armazenamento de materiais; manter atualizado o controle das atas de registro de preços, comunicando por meio de relatórios sua situação ao diretor do Departamento Administrativo para as providências necessárias; exercer demais atribuições que lhe sejam próprias.

Divisão de Patrimônio: à qual compete organizar e manter atualizado o cadastro de bens móveis e imóveis da Assembleia Legislativa; identificar os bens móveis e imóveis, com afixação de plaquetas nos mesmos para fins de inventário; fazer a depreciação e reavaliação dos bens móveis e imóveis e encaminhar à Divisão de Contabilidade da Assembleia Legislativa para registro; preparar os processos de alienação de bens móveis considerados em desuso ou inservíveis, na forma da lei; orientar as demais unidades da estrutura organizacional sobre a utilização dos materiais permanentes; registrar, controlar, fazer relatórios e expedir demais documentos no que se refere a bens móveis e imóveis; conferir a entrega de material permanente; confeccionar o balanço dos bens móveis e imóveis da Assembleia Legislativa; controlar, fiscalizar e dar sugestões de novas propostas no que se refere ao patrimônio, ao transporte, distribuição e controle dos bens permanentes da Assembleia Legislativa; receber solicitações de substituição, troca ou sugestões quanto à aquisição de materiais permanentes para composição de projetos de aquisição de bens para Assembleia Legislativa; executar outras tarefas pertinentes.

Divisão de Transportes: à qual compete programar, coordenar e executar os serviços de transporte de pessoas e materiais; controlar o consumo de combustível, montando mapa estatístico comparativo; zelar pela apresentação pessoal dos servidores ocupantes do cargo de agente de transporte; emitir relatórios periódicos sobre a situação individualizada dos veículos sobre a sua responsabilidade indicando a necessidade manutenção preventiva ou

corretiva dos mesmos; fiscalizar a documentação dos veículos e motoristas; realizar serviços de rotina junto ao órgão de trânsito estadual, tais como emplacamento, vistorias, transferências, 2ª via de CRLV e outras tarefas afins, quando relacionadas com veículos de propriedade da Assembleia Legislativa; controlar as apólices de seguro dos veículos, quando houver; organizar, coordenar; fiscalizar contratos de terceirização de serviços de transporte, quando houver; exercer demais atribuições que decorram das competências aqui estabelecidas.

Divisão de Serviços Gerais: à qual compete coordenar e executar os serviços de reparos e consertos em bens móveis e imóveis quando estes forem de pequena monta, comunicando a chefia imediata quando se tratar de manutenção mais complexa; administrar os serviços de telefonia e outros sistemas de comunicação; controlar e acompanhar os pedidos de manutenção de telefonias e afins; acompanhar os contratos de telefonia quando houver; emitir relatórios de consumo telefônico, por setorial; programar, coordenar e executar as atividades relacionadas aos serviços de manutenção nas instalações hidráulicas, elétricas e de carpintaria; fiscalizar contratos de terceirização de serviços de manutenção, zeladoria, entre outros afins, quando houver; fazer a manutenção preventiva, corretiva e emergencial nos bens móveis e imóveis da Assembleia Legislativa; praticar demais atos e medidas que se enquadrem nas suas atribuições.

Divisão de Publicação Oficial: à qual competem executar as atividades de publicação das matérias de natureza administrativa e legislativa produzidas pela Assembleia Legislativa, por meio do Diário Oficial Eletrônico da Assembleia Legislativa do Amapá, observadas quanto às publicações as normas internas instituidoras e regulamentadoras dessa ferramenta; conferir o material a ser publicado e, se houver necessidade, indicar correções; manter as publicações catalogadas e registradas, possibilitando fácil acesso e consulta.

Departamento de Gestão de Pessoas: ao qual compete organizar, coordenar, executar e controlar as atividades relacionadas à Administração de Pessoal e de Folha de Pagamento; assistir a Mesa Diretora e os Gabinetes Parlamentares nos assuntos relacionados à sua área de atuação e competência; planejar políticas e diretrizes, em geral, relativas à Administração de Pessoal; coordenar, orientar, controlar e executar atividades de administração do pessoal, mediante atuação das seguintes unidades subordinadas:

Divisão de Gestão de Pessoal: com competência para gerir o quadro de pessoal da Assembleia Legislativa e o cumprimento de normas para o ingresso de servidores em cargos de provimento efetivo e em comissão; gerenciar a execução da política de gestão de carreiras, concessão de gratificações e benefícios e avaliação de desempenho no âmbito da Assembleia Legislativa; gerenciar e empreender as ações necessárias à normatização e operacionalização dos mecanismos de avaliação de desempenho, crescimento nas carreiras e concessão de gratificações e benefícios.

Também, compete à Divisão de Gestão de Pessoal gerenciar e empreender as ações necessárias à normatização e operacionalização dos mecanismos de estágio; gerenciar, controlar e enviar relatórios atualizados de dados referentes à situação do cumprimento de ações judiciais relacionadas à pessoal; definir normas e diretrizes relativas o registro e assentamento em prontuário de todos os elementos e ocorrências relacionados à vida funcional e respectivos deveres e direitos de servidores; definir mecanismos de controle e exercer fiscalização da frequência dos servidores, nos termos do ato regulamentador; definir normas e diretrizes relativas às informações cadastrais dos eventos da vida funcional dos servidores, inclusive aquelas relativas ao seu recadastramento anual.

Além disso, a Divisão de Gestão de Pessoal possui competência, também, para coordenar o processo de recadastramento do funcionalismo da Assembleia Legislativa; coordenar e acompanhar os eventos de crescimento nas carreiras, promovendo as ações necessárias junto aos órgãos setoriais; capacitar, acompanhar e prestar orientação técnica ao pessoal da estrutura organizacional Assembleia Legislativa nos assuntos relacionados à sua área de atuação; oferecer subsídio para a defesa da Assembleia Legislativa em Juízo, ou fora dele, bem como dar cumprimento à decisões judiciais em matéria de Pessoal; prestar atendimento presencial e permanente aos servidores nos assuntos pertinentes à área de gestão de pessoas; promover a instituição de sistemas de gestão de carreiras, avaliação de desempenho e concessão de gratificações e benefícios; exercer demais competências que lhe sejam próprias.

Divisão de Folha de Pagamento: à qual compete gerir a folha de pagamento da Assembleia Legislativa; aplicar normas e diretrizes relativas aos eventos de frequência e contagem de tempo de serviço dos servidores; prestar orientações na elaboração de relatórios de impacto financeiro; promover estudos, criar indicadores e analisar as variações mensais da folha de pagamento, elaborando relatórios gerenciais; promover levantamento periódico da política salaria vigente, visando subsidiar a política salarial a ser observada pela administração da Assembleia Legislativa; assistir e acompanhar a elaboração de proposta orçamentária no que respeita ao impacto da folha de pagamento sobre o orçamento anual; gerenciar o sistema de folha de pagamento fazendo os devidos lançamentos; manter atualizada a relação de beneficiários dos descontos efetuados na folha de pagamento, tais como pensões alimentícias, contribuições sindicais, empréstimos, dentre outras; exercer outras tarefas correlatas.

Divisão de Saúde: à qual compete coordenar, supervisionar e executar ações de prevenção e controle da saúde e bem-estar físico e psíquico dos membros e servidores da Assembleia Legislativa e auxiliar no desenvolvimento e execução de programas de inspeção de saúde, inclusive os de natureza legal e regulamentar, em conjunto com a Divisão de Gestão de Pessoas; desenvolver e executar programa de inspeções periódicas de saúde ocupacional, inclusive para fins de admissão e dispensa de servidores; acompanhar licenças para tratamento de saúde e os processos de concessão de benefícios previdenciários, junto aos

órgãos de previdência oficiais; solicitar, quando necessário, subsídios especializados aos órgãos de assistência médica do Estado ou outras entidades credenciadas para tanto, inclusive e especialmente à Amapá Previdência; organizar campanhas relacionadas com a prevenção de doenças e a promoção da saúde de membros e servidores da Assembleia Legislativa; organizar campanhas de vacinação; executar outras tarefas correlatas.

Departamento de Licitações e Contratos: ao qual compete coordenar, organizar, supervisionar, controlar e fiscalizar as atividades inerentes e necessárias à aquisição de bens patrimoniais e de consumo, bem assim aquelas que respeitem à execução de contratos, convênios e demais instrumentos afins, pela atuação das seguintes unidades:

Divisão de Licitações: a qual compete o desenvolvimento de ações de gestão e fiscalização da execução de contratos, convênios e instrumentos afins, incluindo o acompanhamento da tramitação dos pedidos de acréscimo e supressão contratuais; acompanhar e auxiliar na elaboração de termos de referência e projetos básicos para aquisição de materiais e equipamentos e contratação de obras e serviços com o objetivo de deflagrar procedimentos licitatórios perante a Comissão Permanente de Licitações ou o Pregoeiro; A Divisão de Licitações tem competência para auxiliar nos procedimentos para celebração de convênios, formalização de parcerias, elaboração dos processos de dispensa e inexigibilidade de licitação relacionados às compras de materiais, equipamentos e contratação de serviços e obras, bem como nas alienações sem prejuízo das competências próprias dos demais órgãos da estrutura organizacional da Assembleia Legislativa; orientar, com o objetivo de eliminar ou reduzir erros, os procedimentos sob responsabilidade da Comissão Permanente de Licitação e do Pregoeiro.

Também é atribuição da Divisão de Licitações, criar e manter atualizado cadastro de fornecedores e prestadores de serviços; indicar, quando houver necessidade, a capacitação dos servidores do Departamento e dos membros da Comissão Permanente de Licitação e do Pregoeiro, considerando as mudanças da legislação sobre licitações e contratos; assessorar a Divisão de Compras no planejamento das compras e na contratação de serviços por meio de processos licitatórios ou mediante contratação direta; subsidiar a avaliação do acompanhamento das licitações e dos contratos, possibilitando a adoção de estratégias para a obtenção de melhores resultados; promover pesquisas junto aos órgãos e demais unidades administrativas da Assembleia Legislativa, buscando adequar as necessidades das mesmas ao planejamento das licitações a serem realizadas.

Cabe à Divisão de Licitações, orientar os órgãos e unidades administrativas da Assembleia Legislativa, com vistas a melhor decisão quanto às compras e contratações de serviços; supervisionar o andamento e tramitação dos pedidos de aquisição/contratação de Atas de Registro de Preços da Assembleia Legislativa, bem como os pedidos de adesão a Atas de Registro de Preços de outros órgãos; coordenar e orientar estudos técnicos para contratação de serviços terceirizados, possibilitando a prática de melhores preços e padronização da contratação; observar e fazer observar as recomendações do órgão jurídico sobre licitações e contratos e do controle interno quanto aos procedimentos adotados no

interesse dessas atividades; coordenar o levantamento de dados administrativos para confecção das estatísticas e indicadores de desempenho sobre licitações e contratos no âmbito da Assembleia Legislativa do Amapá.

Divisão de Contratos, Convênios e outros Instrumentos Afins: à qual compete as atividades de gestão e fiscalização de contratos e convênios, e outros instrumentos afins, firmados pela Assembleia Legislativa; acompanhar tramitação dos procedimentos que visem a celebração de contratos, convênios, e outros afins, junto aos órgãos envolvidos em sua realização, até a fase final, com observância dos prazos estabelecidos para a atividade de cada um deles; cadastrar contratos, convênios e demais ajustes firmados pela Assembleia Legislativa no sistema de controle e gestão de contratos e convênios desenvolvido com essa finalidade, assegurando a devida publicação dos mesmos; manter controle periódico da vigência e prazo para renovação dos ajustes celebrados ou providências visando a realização de processo licitatório para contratação do referido serviço ou produto; acompanhar e controlar contratos, convênios e demais ajustes quanto à execução e cumprimento regular das obrigações estabelecidas nos mesmos e quanto à vigência, execução e prorrogação.

Além disso, compete à Divisão de Contratos, Convênios e outros Instrumentos Afins, controlar saldos de empenho e apresentação de notas fiscais/faturas para pagamento das obrigações atinentes aos contratos existentes e/ou finalizados; manter estreita ligação institucional com a Diretoria de Orçamentos e Finanças para fins de atualização de dados referentes aos pagamentos realizados ou agendados, assegurando assim maior controle do fluxo de caixa de cada contrato especificamente; averiguar o caráter legal para pagamento das notas fiscais/faturas emitidas em razão de obrigação assumida pela Assembleia Legislativa e originadas em uma das modalidades de aquisição de produtos e serviços. É, também, atribuição da Divisão de Contratos, Convênios e outros Instrumentos Afins, elaborar planilhas de cálculos para controle de saldos/pagamentos e cálculos estimativos que orientarão os valores dos novos contratos ou renovação dos já existentes; elaborar as minutas dos convênios, contratos, termos aditivos e demais documentos pertinentes à sua área de atuação e encaminhar os mesmos para apreciação e parecer do órgão jurídico da Assembleia Legislativa; exigir o empenho prévio das despesas originadas em contratos, convênios ou outros instrumentos afins; exercer demais competências que lhe sejam próprias.

Departamento de Planejamento: ao qual compete organizar, coordenar e acompanhar as ações do sistema de planejamento da Assembleia Legislativa Amapá, no âmbito da Diretoria de Administração, visando à modernização administrativa e à melhoria contínua da gestão e o eficiente desempenho institucional; coordenar o processo de planejamento institucional, orientar o desdobramento de diretrizes, realizar acompanhamento sistemático de planos e controlar o alcance das metas dos órgãos e unidades administrativas da Assembleia Legislativa; colaborar com as unidades básicas na orientação para desdobramento de diretrizes, no acompanhamento das ações desenvolvidas, no controle do alcance das metas e na avaliação dos resultados

obtido pelas unidades que as integram; planejar, orientar e supervisionar a implementação da melhoria contínua da gestão na Assembleia Legislativa.

Além disso, compete ao Departamento de Planejamento, emitir parecer prévio, quando solicitado, sobre proposições relativas a alteração da estrutura, da competência, da organização e do funcionamento dos órgãos e unidades administrativas da Assembleia Legislativa; auxiliar na elaboração dos relatórios institucionais e de gestão; auxiliar na elaboração da proposta orçamentária anual, em conjunto com a Diretoria de Orçamento e Finanças, considerando o planejamento estratégico e as diretrizes institucionais previamente fixadas; atuar, no que couber, em conjunto com a Diretoria de Orçamento e Finanças/Divisão de Planejamento Orçamentário desenvolver outras atividades inerentes à sua finalidade.

Vamos exercitar um pouco?

(Elaborada pelo professor) Sobre a estrutura organizacional da Assembleia Legislativa do Amapá, marque a alternativa incorreta:

A. Cabe à Divisão de Licitações, orientar os órgãos e unidades administrativas da Assembleia Legislativa, com vistas a melhor decisão quanto às compras e contratações de serviços.

B. A Divisão de Folha de pagamento, à qual, dentre outras funções, compete gerir a folha de pagamento da Assembleia Legislativa e aplicar normas e diretrizes relativas aos eventos de frequência e contagem de tempo de serviço dos servidores, está vinculada ao Departamento Administrativo.

C. O Departamento de Gestão de Pessoas é responsável, dentre outras atribuições, por organizar, coordenar, executar e controlar as atividades relacionadas à Administração de Pessoal e de Folha de Pagamento.

D. À Divisão de Serviços Gerais compete coordenar e executar os serviços de reparos e consertos em bens móveis e imóveis quando estes forem de pequena monta, comunicando a chefia imediata quando se tratar de manutenção mais complexa.

E. Cabe à Divisão de Contratos, Convênios e outros instrumentos afins acompanhar a tramitação dos procedimentos que visem a celebração de contratos e convênios junto aos órgãos envolvidos em sua realização, até a fase final, com observância dos prazos estabelecidos para a atividade de cada um deles.

Comentários

Todas as alternativas estão corretas, obedecendo fielmente o disposto na Lei, exceto a **alternativa B**, gabarito da questão.

Veja bem, a Divisão de Folha de Pagamento está diretamente vinculada ao Departamento de Gestão de Pessoal e não ao Departamento Administrativo. Observe que **todos os departamentos** estão subordinados à **Diretoria** de Administração (que não se confunde com departamento administrativo). Preste atenção para não confundir os termos!

Gabarito: alternativa B

(Elaborada pelo professor) O Gabinete Civil é o primeiro órgão de natureza administrativa e operacional a ser mencionado na estrutura da Assembleia Legislativa do Amapá. A respeito desse órgão, é incorreto afirmar:

A. Trata-se de um centro de competência que realiza atividade de auxílio ao presidente da Assembleia Legislativa, e sempre que é preciso, auxilia a Mesa Diretora.

B. É um órgão simples e, portanto, não possui outros órgãos vinculados á sua estrutura.

C. É atribuição de o Gabinete Civil organizar o expediente, as audiências e a representação político-social do Poder Legislativo.

D. Dentre as atribuições desse órgão, encontramos a coordenação, supervisão e execução das solicitações referentes ao serviço de fornecimento de bilhetes de passagens aéreas no âmbito da Assembleia Legislativa.

E. O titular desse órgão é o Chefe do Gabinete Civil.

Comentários

O Gabinete Civil é um órgão vinculado a atividades de coordenação, supervisão e orientação das atividades realizadas pelo Presidente da Assembleia Legislativa e, eventualmente, da Mesa Diretora (lembre-se que o Presidente da Assembleia integra essa Mesa). Outro ponto interessante é que, segundo o texto da Lei, o Gabinete Civil é o órgão encarregado por gerir as solicitações referentes a serviços de bilhetes de passagens aéreas no âmbito da AL-AP. A única alternativa errada é a letra b, uma vez que o Gabinete Civil possui uma unidade subordinada (Gabinete), ao qual compete coordenar a organização das atividades do titular do órgão. Portanto, se existe desconcentração (criação de órgãos) **o Gabinete Civil é um órgão composto!**

Gabarito: alternativa B

Aqui concluímos o conteúdo teórico da nossa primeira aula.

Agora é hora de treinar!

Questões comentadas

1. (FCC – 2018 – SEAD-AP – Assistente Administrativo) Os órgãos públicos são unidades de atribuições das funções estatais e, como tal:

A. Só estão presentes na Administração direta, destinando-se à execução de atividades estritas de Estado, impassíveis de serem delegadas à Administração indireta.
B. São sempre unitários, não podendo se subdividir em outras unidades de atribuições, o que desnaturaria sua função.
C. Devem apresentar somente um detentor do poder decisório, não admitindo a composição plural para emissão de vontades.
D. São sempre autônomos e independentes, não podendo se subordinar a outros órgãos para execução de suas tarefas.
E. Também podem estar presentes na organização da Administração pública indireta, como, por exemplo, para estruturação de uma autarquia.

Comentário

A questão aborda a classificação dos órgãos públicos, mas também exige do candidato o conhecimento acerca da Administração Direta e Indireta. De maneira resumida, podemos afirmar que a Administração direta é composta pelas pessoas políticas (entes federados: União, Estados, DF e Municípios), ao passo que a Administração Indireta é formada pelas pessoas administrativas (entidades da Administração Indireta: autarquias, fundações públicas, empresas públicas e sociedades de economia mista).
O fenômeno da desconcentração (distribuição de competências administrativas para outros órgãos) está presente tanto na Administração Direta como na Indireta, logo, a alternativa "a" está errada. As letras "b", "c" e "d" tratam da classificação dos órgãos públicos e apresentam a ideia equivocada de que os órgãos públicos somente podem se enquadrar em uma classificação específica... Como vimos durante as nossas aulas, os órgãos podem assumir, conforme as suas características, inúmeras classificações.
"Tome cuidado com expressões como: "só estão presentes"...", "são sempre..." "devem apresentar somente..." Normalmente as alternativas com essas expressões apresentam algum erro.
O gabarito é a letra E, que informa a possibilidade da desconcentração nas entidades da Administração Indireta.

Gabarito: alternativa E

2. (FCC – 2018 – DPE-AM – Assistente Técnico Administrativo) Considere que determinado Município do Estado do Amazonas entendeu por bem criar estruturas despersonalizadas e regionalizadas, integrantes de sua Secretaria da Saúde, destinadas à dispensação de medicamentos à população. A decisão considerou a grande dimensão territorial e densidade demográfica da urbe, o que permitiu concluir que a partição de competências racionalizaria e tornaria mais adequada a prestação do serviço público de saúde à população. As repartições regionalizadas em questão são exemplo de

A. Desconcentração, sendo que os órgãos criados, a despeito de integrarem a estrutura da Administração direta, respondem pessoalmente por seus atos, podendo, como regra, figurar no polo passivo de ações.
B. Desconcentração, técnica por meio da qual a Administração cria órgãos destituídos de personalidade jurídica, que compõem a hierarquia da Administração direta.
C. Descentralização, técnica por meio da qual a Administração cria órgãos com personalidade jurídica própria, que passam integrar sua Administração indireta.
D. Relação desenvolvida com o denominado terceiro setor, que passa a integrar a Administração, gerindo equipamentos públicos.
E. Descentralização, técnica por meio da qual a Administração cria pessoas jurídicas com personalidade jurídica própria, mas subordinadas hierarquicamente à Administração central.

Comentário

A questão fala que um Município (Administração Direta) cria estruturas despersonalizadas e regionalizadas integrantes de sua Secretaria de Saúde (Órgão). Em suma, temos um órgão se subdividindo em outros órgãos, ou seja, o fenômeno da desconcentração.

Lembre-se: Desc**O**ncentração – distribuição de competências administrativas para outros **Ó**rgãos.

Sabendo disso, você ficaria entre as letras "a" e "b". Ocorre que a alternativa "a" diz que os órgãos respondem pessoalmente por seus atos e nós já vimos que isso não é verdade, uma vez que prevalece no nosso Ordenamento a Teoria do órgão ou da Imputação ("os atos do órgão são imputados à pessoa a que estão vinculados", no caso, o Município).

Gabarito: alternativa B

3. (FCC – 2014 – TRT - 16 – Técnico Administrativo) Luísa, candidata a uma vaga de concurso público, em seu exame oral, foi questionada pelos examinadores acerca da classificação dos órgãos públicos, especificamente quanto à posição estatal, devendo exemplificar os órgãos públicos superiores. Luísa forneceu cinco exemplos de órgãos públicos superiores, equivocando-se acerca de um deles, qual seja,

A. Divisões
B. Departamentos
C. Ministérios
D. Coordenadorias
E. Gabinetes

Comentário

Mais uma questão sobre classificação de órgãos públicos. Os órgãos superiores são aqueles que, apesar de não possuírem autonomia administrativa e financeira, detêm poder de direção, controle e decisão. Lembre-se que na Lei 2.382/18 temos alguns exemplos de órgãos superiores: Gabinete Civil, Diretorias, Procuradoria etc.

De todos os órgãos apresentados na questão, apenas os Ministérios não são superiores. Por terem autonomia administrativa, financeira e técnica, subordinando-se apenas aos órgãos independentes, os ministérios são classificados como órgãos autônomos.

Gabarito: alternativa C

4. (FCC – 2014 – TRT - 16 – Analista Judiciário) A Câmara dos Deputados classifica-se, quanto à posição estatal, como órgão independente. Isto porque, dentre outras características, não possui qualquer subordinação hierárquica ou funcional, estando sujeita apenas a controle constitucional. A assertiva em questão está:

A. Correta, pois se trata de órgão independente e autônomo, expressões sinônimas quanto à classificação dos órgãos públicos.
B. Incorreta, pois não se trata de órgão independente e sim autônomo.
C. Correta, pois se trata de órgão independente, estando a fundamentação também correta.
D. Incorreta, pois embora seja órgão independente, ele está sujeito à subordinação hierárquica e funcional.
E. Incorreta, pois se trata de órgão autônomo e sujeito à subordinação hierárquica e funcional.

Comentário

Segundo Hely Lopes, os órgãos independentes são "aqueles previstos na Constituição e representativos dos Poderes do Estado (Executivo Legislativo e Judiciário)." As Casas Legislativas (Câmara, Senado, Assembleias Legislativas, Câmara Legislativa do DF e Câmaras de Vereadores) são exemplos de órgãos independentes.

Gabarito: alternativa C

5. (FCC – 2013 – AL-RN – Analista Legislativo) Os órgãos públicos, quanto à posição estatal, classificam-se em independentes, autônomos, superiores e subalternos. Nessa categoria, o Senado Federal enquadra-se como órgão público.

A. Autônomo

B. Independente

C. Superior

D. Subalterno

E. Autônomo e subalterno, concomitantemente.

Comentário

Atenção, essa questão foi cobrada em concurso para Assembleia Legislativa!

A resposta é simples, pois, como vimos na questão anterior, as casas legislativas são exemplos de órgãos independentes.

Gabarito: alternativa B

6. (FCC – 2013 – AL-PB – Analista Legislativo) Os órgãos públicos, quanto à posição estatal, classificam-se em independentes, autônomos, superiores e subalternos. Desta feita, as Secretarias de Estado e as Casas Legislativas são classificadas, respectivamente, em órgãos públicos

A. Superiores e superiores
B. Independentes e autônomos
C. Independentes e superiores
D. Superiores e autônomos
E. Autônomos e independentes

Comentário

Mais uma questão de concurso para Assembleia Legislativa com conteúdo bem parecido acerca da classificação dos órgãos públicos.

Como já estudamos, as casas legislativas são exemplos de órgãos independentes. Por sua vez, as Secretarias de Estado, por serem órgãos da cúpula administrativa (imediatamente abaixo dos independentes), são classificadas como órgãos autônomos.

Gabarito: alternativa B

7. (Elaborada pelo professor) A Assembleia Legislativa do Amapá, enquanto órgão do Poder Legislativo, quanto à sua posição estatal, quanto à sua estrutura e quanto à sua atuação funcional, pode ser classificada, respectivamente, como órgão:

A. Autônomo, simples e colegiado.
B. Superior, composto e colegiado.
C. Independente, composto e colegiado.
D. Independente, simples e singular.
E. Autônomo, composto e colegiado.

Comentário

A questão aborda a classificação da Assembleia Legislativa do Amapá considerando os critérios adotados por Hely Lopes. Quanto à posição estatal, a AL-AP não se sujeita a qualquer subordinação hierárquica ou funcional, logo, é um órgão Independente. Quanto à estrutura, a Assembleia Legislativa reúne diversos outros órgãos, sendo, portanto, um órgão composto. Por fim, em relação à atuação funcional, a AL-AP tem suas decisões tomadas através de deliberação (voto), logo, é classificada como órgão colegiado.

Gabarito: alternativa C

8. **(Elaborada pelo professor) Em relação aos órgãos de natureza política e político-administrativa, assinale a alternativa que indica um órgão colegiado.**

A. Corregedoria Parlamentar.
B. Plenário
C. Gabinete Parlamentar
D. Ouvidoria Parlamentar.
E. Procuradoria Geral

. **Comentário**

Para responder essa questão você possui dois caminhos. O primeiro é "decorar" a letra da lei e verificar que o Plenário aparece como órgão colegiado.

O segundo caminho, que eu considero bem mais fácil, é responder a questão a partir da compreensão dos conceitos de órgão colegiado e singular. Como estudamos, os órgãos colegiados são aqueles "cujas decisões são tomadas por um colegiado de agentes", ao passo que os órgãos singulares são unipessoais (as decisões são tomadas por um único agente).

Agora eu te pergunto quem toma as decisões:

Na Corregedoria Parlamentar (o corregedor), no Gabinete Parlamentar (o chefe de gabinete), na Ouvidoria Parlamentar (o ouvidor), na Procuradoria Geral (o procurador). Qual o único órgão dentre os apresentados que precisa de uma votação (deliberação) para manifestar sua vontade? Isso mesmo, o Plenário! Logo, esse é o único órgão colegiado da questão! Viu como dessa forma é mais fácil?

Gabarito: alternativa B

9. **(Elaborada pelo professor) Entre os órgãos de natureza política e político-administrativa, assinale a alternativa indica corretamente qual deles possui competência para agir em defesa dos direitos de pessoas físicas e jurídicas perante o Poder Legislativo, em face de suas reivindicações e reclamações, fazendo com que cada caso apresentado seja Encaminhado e resolvido.**

A. Gabinete da Presidência.
B. Assessoria Parlamentar.
C. Ouvidoria Parlamentar.
D. Mesa Diretora.
E. Secretaria.

Comentário

Essa questão diz respeito às competências dos órgãos de natureza política e político-administrativa da AL-AP. Você se lembra de que o papel da Ouvidoria Parlamentar é "te dar ouvidos"(ouvir suas reclamações)? Veja que a questão fala de um órgão que tem a atribuição de defender os direitos das pessoas em face de suas reivindicações e reclamações. Estamos falando da Ouvidoria Parlamentar.

Gabarito: alternativa C

10. (Elaborada pelo professor) Indique qual das alternativas corresponde a uma das atribuições da Divisão de Contratos, Convênios e outros Instrumentos Afins.

A. Acompanhar tramitação dos procedimentos que visem a celebração de contratos, convênios, e outros afins, junto aos órgãos envolvidos em sua realização, até a fase final, com observância dos prazos estabelecidos para a atividade de cada um deles.

B. Criar e manter atualizado cadastro de fornecedores e prestadores de serviços.

C. Auxiliar nos procedimentos para celebração de convênios, formalização de parcerias, elaboração dos processos de dispensa e inexigibilidade de licitação relacionada às compras de materiais, equipamentos e contratação de serviços e obras, bem como nas alienações sem prejuízo das competências próprias dos demais órgãos da estrutura organizacional da Assembleia Legislativa.

D. Subsidiar a avaliação do acompanhamento das licitações e dos contratos, possibilitando a adoção de estratégias para a obtenção de melhores resultados.

E. Supervisionar o andamento e tramitação dos pedidos de aquisição/contratação através de Atas de Registro de Preços da Assembleia Legislativa, bem como os pedidos de adesão a Atas de Registro de Preços de outros órgãos.

Comentário

Essa questão diz respeito aos órgãos que integram a Diretoria de Administração e, mais especificamente, a Divisão de Contratos, Convênios e outros instrumentos afins. Essa Divisão possui características bastante semelhantes à Divisão de licitações, diferenciando-se, basicamente, pelo fato de que esta (Divisão de Licitação) possui atribuição de auxiliar nos procedimentos para celebração de convênios e formalização de parcerias, ao passo que a Divisão de Contratos Convênios e outros instrumentos afins está mais ligada à celebração de convênios e contratos, como podemos observar no art. 13, inciso IV, alíneas "a" e "b" da Lei 2.382/18.

Gabarito: alternativa A

11. (Elaborada pelo professor) Todos os órgãos abaixo possuem natureza administrativa e operacional, exceto:

A. Gabinete Civil
B. Diretoria Administrativa
C. Procuradoria Geral
D. Mesa Diretora
E. Diretoria Legislativa

Comentário

Essa ficou fácil! Os órgãos de natureza administrativa e operacional foram criados para permitir maior eficiência no exercício de funções administrativas (atípicas), ao passo que os órgãos de natureza política e político-operacional exercem atividades tipicamente legislativas.

De todos os órgãos apresentados, apenas a Mesa Diretora não é um órgão de natureza administrativa e operacional.

Gabarito: alternativa D

12. (Elaborada pelo professor) Marque a alternativa que indica um órgão que integra a estrutura hierárquica do Gabinete Civil.

A. Departamento Legislativo
B. Agência Administrativa.
C. Gabinete.
D. Divisão de patrimônio
E. Departamento de Planejamento.

Comentário

Essa questão nos remete ao estudo do Gabinete Civil, primeiro órgão de natureza administrativa e operacional a ser mencionado na estrutura da AL-AP. Como vimos, esse órgão possui uma única unidade subordinada, o Gabinete. Isso mesmo, O Gabinete Civil se subdivide em Gabinete (art. 10, I, da Lei).

Gabarito: alternativa C

13. (Elaborada pelo professor) Acerca da estrutura da Diretoria de Administração da AL-AP, assinale a alternativa correta:

A. O Diretor Administrativo é o titular da Diretoria de Administração, compete a ele, mediante expressa delegação de competência do Presidente, homologar justificativas de dispensa e inexigibilidade de licitação.

B. O Presidente da Assembleia é o titular da Diretoria de Administração, compete a ele, originariamente, homologar justificativas de dispensa e inexigibilidade de licitação.

C. O Superintendente Administrativo é o titular da Diretoria de Administração, compete a ele, mediante expressa delegação de competência do Presidente, autorizar a instauração de procedimentos administrativos em geral, inclusive os licitatórios.

D. O Diretor Administrativo é o titular da Diretoria de Administração, compete a ele, mediante expressa delegação de competência do Presidente, coordenar e orientar as atividades dos órgãos administrativos subordinados, bem como, orientar o cumprimento de normas e procedimentos legais.

Comentário

A questão aborda a estrutura da Diretoria de Administração e, mais especificamente, a competência do Diretor Administrativo.

O "chefe" da Diretoria de Administração é o Diretor Administrativo. A Lei elenca algumas de suas competências originárias, tais como: coordenar e orientar as atividades dos órgãos administrativos subordinados, orientar o cumprimento de normas e procedimentos legais, supervisionar a aplicação financeira de planos, projetos e atividades, dentre outras. Ele também pode, por delegação do Presidente da Assembleia, exercer atividades de competência deste, tais como: homologar justificativas de dispensa e inexigibilidade de licitação, executar as despesas prévias e expressamente autorizadas pelo Presidente e autorizar a instauração de procedimentos administrativos em geral, inclusive licitatórios e homologar seus resultados, adjudicar o objeto ao licitante vencedor e assinar contratos.

Veja que a questão misturou as competências originárias e delegadas do Diretor Administrativo.

Uma leitura atenta da Lei (artigos 11 e 12) nos permite concluir que a alternativa correta é a letra A.

Gabarito: alternativa A

14. (Elaborada pelo professor) Realizar a cotação de preços para a aquisição de materiais de consumo, de manutenção, bens patrimoniais e serviços, bem como, adquirir materiais de consumo, de manutenção, bens patrimoniais e contratar serviços por meio da abertura de procedimento administrativo, quando os mesmos estiverem dentro dos limites de isenção previstos na legislação vigente, correspondem às atribuições da:

A. Divisão de Material
B. Seção de Patrimônio
C. Divisão de Compras
D. Comissão Permanente de Licitação
E. Divisão de Transporte

Comentário

Dentro da estrutura do Departamento Administrativo temos uma divisão responsável pelas compras, tratando de questões ligadas à cotação de preços de material de consumo, bens duráveis e serviços. Veja que essa Divisão, em regra, auxilia os procedimentos realizados pelo Departamento de Licitações e pela Comissão Permanente de Licitação. Trata-se da Divisão de Compras.

Gabarito: alternativa C

15. (Elaborada pelo professor) Desempenha atividades de coordenação, supervisão, orientação e apoio aos diversos órgãos da Assembleia Legislativa nas áreas de administração de compras, material, patrimônio, transportes, serviços gerais, dentre outras correlatas, propiciando-lhes condições de desempenho adequado.

A. Departamento de Gestão de Pessoas
B. Departamento Administrativo
C. Departamento de Licitações
D. Gabinete
E. Departamento de Planejamento
F.

Comentário

Essa questão aborda as cinco unidades que integram a estrutura da Diretoria de Administração. Mesmo que você não se recorde dos detalhes ligados a cada uma delas, é possível tentar "raciocinar" sobre as características apresentadas na questão e escolher o órgão que mais se amolda a esses traços.

No caso apresentado, temos um órgão que desempenha, de forma mais ampla, atividades de coordenação, supervisão, orientação e apoio. Trata-se do Departamento Administrativo. Sugiro uma leitura atenta do artigo 13 da Lei.

Gabarito: alternativa B

16. (Elaborada pelo professor) Assinale a alternativa que indica um órgão subalterno integrante da estrutura da Assembleia Legislativa do Estado do Amapá.

A. Departamento de Licitações
B. Diretoria de Orçamento e Finanças
C. Seção de Protocolo
D. Gabinete
E. Diretoria de Administração

Comentário

Você lembra o que é um órgão subalterno? Esses são os órgãos que praticamente não possuem poder decisório, sendo meros executores de atividades.

Dentre todos os órgãos apresentados na questão, todos, em maior ou menor medida, possuem poder decisório e têm unidades subordinadas, exceto a Seção de Protocolo. Via de regra, as Seções administrativas são classificadas de órgãos subalternos.

Gabarito: alternativa C

17. (Elaborada pelo Professor) A Divisão de Saúde possui, dentre outras atribuições, a competência para coordenar, supervisionar e executar ações de prevenção e controle da saúde e bem-estar físico e psíquico dos membros e servidores da Assembleia Legislativa. Essa Divisão está subordinada diretamente:

A. Ao Departamento de Gestão de Pessoas
B. Ao Departamento de Planejamento
C. Ao Departamento de Licitações
D. À Divisão De Serviços Gerais
E. Divisão de Cuidado Pessoal

Comentário

Para responder essa questão, você deve se lembrar da estrutura padrão adotada pela Diretoria de Administração: Diretorias -> Departamentos (ou o Gabinete) -> Divisões -> Seções.

Observe que a questão pergunta sobre o superior direto (imediato) da Divisão de Saúde. Segundo a disposição exposta acima, esse órgão superior é um departamento, o que elimina as alternativas D e E. Essa Divisão está vinculada ao Departamento de Gestão de Pessoas, conforme o art. 13, III, "c", da Lei 2.382.

Gabarito: alternativa A

18. (Elaborada Pelo professor) É um órgão integrante da estrutura do Departamento Administrativo, exceto:

A. Divisão de Gestão de Pessoal
B. Divisão de Transportes
C. Divisão de Publicação Oficial
D. Divisão de Compras
E. Divisão de Serviços Gerais

Comentário

Como vimos na questão anterior, a Divisão de Administração se subdivide em:

Diretorias -> Departamentos (ou o Gabinete) -> Divisões -> Seções

De todas as Divisões apresentadas na questão, a única que não pertence ao Departamento Administrativo é a Divisão de Gestão de Pessoal (que está vinculada ao Departamento de Gestão de Pessoas).

Gabarito: alternativa A

19. (Elaborada pelo professor) Indique a alternativa que informa o órgão integrante da estrutura da Diretoria de Administração que tem a competência para emitir parecer prévio, quando solicitado, sobre proposições relativas a alteração da estrutura, da competência, da organização e do funcionamento dos órgãos e unidades administrativas da Assembleia Legislativa.

A. Departamento de Gestão de Pessoas
B. Departamento de Licitações e Contratos
C. Departamento Administrativo
D. Departamento de Planejamento
E. Gabinete

Comentário

A questão faz referência a atribuições do Departamento de Planejamento, conforme art. 13, V, da Lei 2.382/18. Veja que possíveis alterações na estrutura administrativa da AL-AP serão analisadas previamente pelo Departamento de Planejamento.

Gabarito: alternativa D

20. (Elaborada pelo professor) Assinale alternativa que contém uma atividade estranha à atuação Do Departamento de Corregedoria:

A. Cuidar da organização do expediente diário e da agenda do Corregedor
B. Controlar a pauta de reuniões e audiências
C. Resolver sobre todas as questões administrativas que são próprias e necessárias ao regular exercício das atribuições da Corregedoria.
D. Registrar as reivindicações e reclamações de pessoas físicas ou jurídicas.
E. Atuar na manutenção do decoro, da ordem e da disciplina parlamentar.

Comentário

De todas as atividades apresentadas, apenas as informadas na letra D não representam uma competência do Departamento de Corregedoria. Como já vimos, o registro de reivindicações e reclamações de pessoas físicas ou jurídicas é função da Ouvidoria Parlamentar e não do Departamento de Corregedoria.

Gabarito: alternativa D

Lista de questões comentadas

1. (FCC – 2018 – SEAD-AP – Assistente Administrativo) Os órgãos públicos são unidades de atribuições das funções estatais e, como tal:

A. Só estão presentes na Administração direta, destinando-se à execução de atividades estritas de Estado, impassíveis de serem delegadas à Administração indireta.
B. São sempre unitários, não podendo se subdividir em outras unidades de atribuições, o que desnaturaria sua função.
C. Devem apresentar somente um detentor do poder decisório, não admitindo a composição plural para emissão de vontades.
D. São sempre autônomos e independentes, não podendo se subordinar a outros órgãos para execução de suas tarefas.
E. Também podem estar presentes na organização da Administração pública indireta, como, por exemplo, para estruturação de uma autarquia.

2. (FCC – 2018 – DPE-AM – Assistente Técnico Administrativo) Considere que determinado Município do Estado do Amazonas entendeu por bem criar estruturas despersonalizadas e regionalizadas, integrantes de sua Secretaria da Saúde, destinadas à dispensação de medicamentos à população. A decisão considerou a grande dimensão territorial e densidade demográfica da urbe, o que permitiu concluir que a partição de competências racionalizaria e tornaria mais adequada a prestação do serviço público de saúde à população. As repartições regionalizadas em questão são exemplo de

A. Desconcentração, sendo que os órgãos criados, a despeito de integrarem a estrutura da Administração direta, respondem pessoalmente por seus atos, podendo, como regra, figurar no polo passivo de ações.
B. Desconcentração, técnica por meio da qual a Administração cria órgãos destituídos de personalidade jurídica, que compõem a hierarquia da Administração direta.
C. Descentralização, técnica por meio da qual a Administração cria órgãos com personalidade jurídica própria, que passam integrar sua Administração indireta.
D. Relação desenvolvida com o denominado terceiro setor, que passa a integrar a Administração, gerindo equipamentos públicos.
E. Descentralização, técnica por meio da qual a Administração cria pessoas jurídicas com personalidade jurídica própria, mas subordinadas hierarquicamente à Administração central.

3. (FCC – 2014 – TRT - 16 – Técnico Administrativo) Luísa, candidata a uma vaga de concurso público, em seu exame oral, foi questionada pelos examinadores acerca da classificação dos órgãos públicos, especificamente quanto à posição estatal, devendo exemplificar os órgãos públicos superiores. Luísa forneceu cinco exemplos de órgãos públicos superiores, equivocando-se acerca de um deles, qual seja,

A. Divisões
B. Departamentos
C. Ministérios
D. Coordenadorias
E. Gabinetes

4. (FCC – 2014 – TRT - 16 – Analista Judiciário) A Câmara dos Deputados classifica-se, quanto à posição estatal, como órgão independente. Isto porque, dentre outras características, não possui qualquer subordinação hierárquica ou funcional, estando sujeita apenas a controle constitucional. A assertiva em questão está:

A. Correta, pois se trata de órgão independente e autônomo, expressões sinônimas quanto à classificação dos órgãos públicos.
B. Incorreta, pois não se trata de órgão independente e sim autônomo.
C. Correta, pois se trata de órgão independente, estando a fundamentação também correta.
D. Incorreta, pois embora seja órgão independente, ele está sujeito à subordinação hierárquica e funcional.
E. Incorreta, pois se trata de órgão autônomo e sujeito à subordinação hierárquica e funcional.

5. (FCC – 2013 – AL-RN – Analista Legislativo) Os órgãos públicos, quanto à posição estatal, classificam-se em independentes, autônomos, superiores e subalternos. Nessa categoria, o Senado Federal enquadra-se como órgão público.

A. Autônomo

B. Independente

C. Superior

D. Subalterno

E. Autônomo e subalterno, concomitantemente.

6. (FCC – 2013 – AL-PB – Analista Legislativo) Os órgãos públicos, quanto à posição estatal, classificam-se em independentes, autônomos, superiores e subalternos. Desta feita, as Secretarias de Estado e as Casas Legislativas são classificadas, respectivamente, em órgãos públicos

A. Superiores e superiores
B. Independentes e autônomos
C. Independentes e superiores
D. Superiores e autônomos
E. Autônomos e independentes

7. (Elaborada pelo professor) A Assembleia Legislativa do Amapá, enquanto órgão do Poder Legislativo, quanto à sua posição estatal, quanto à sua estrutura e quanto à sua atuação funcional, pode ser classificada, respectivamente, como órgão:

A. Autônomo, simples e colegiado.
B. Superior, composto e colegiado.
C. Independente, composto e colegiado.
D. Independente, simples e singular.
E. Autônomo, composto e colegiado.

8. (Elaborada pelo professor) Em relação aos órgãos de natureza política e político-administrativa, assinale a alternativa que indica um órgão colegiado.

A. Corregedoria Parlamentar.
B. Plenário
C. Gabinete Parlamentar
D. Ouvidoria Parlamentar.
E. Procuradoria Geral

9. (Elaborada pelo professor) Entre os órgãos de natureza política e político-administrativa, assinale a alternativa indica corretamente qual deles possui competência para agir em defesa dos direitos de pessoas físicas e jurídicas perante o Poder Legislativo, em face de suas reivindicações e reclamações, fazendo com que cada caso apresentado seja Encaminhado e resolvido.

A. Gabinete da Presidência.
B. Assessoria Parlamentar.
C. Ouvidoria Parlamentar.
D. Mesa Diretora.
E. Secretaria.

10. (Elaborada pelo professor) Indique qual das alternativas corresponde a uma das atribuições da Divisão de Contratos, Convênios e outros Instrumentos Afins.

A. Acompanhar tramitação dos procedimentos que visem a celebração de contratos, convênios, e outros afins, junto aos órgãos envolvidos em sua realização, até a fase final, com observância dos prazos estabelecidos para a atividade de cada um deles.
B. Criar e manter atualizado cadastro de fornecedores e prestadores de serviços.
C. Auxiliar nos procedimentos para celebração de convênios, formalização de parcerias, elaboração dos processos de dispensa e inexigibilidade de licitação relacionada às compras de materiais, equipamentos e contratação de serviços e obras, bem como nas alienações sem prejuízo das competências próprias dos demais órgãos da estrutura organizacional da Assembleia Legislativa.
D. Subsidiar a avaliação do acompanhamento das licitações e dos contratos, possibilitando a adoção de estratégias para a obtenção de melhores resultados.
E. Supervisionar o andamento e tramitação dos pedidos de aquisição/contratação através de Atas de Registro de Preços da Assembleia Legislativa, bem como os pedidos de adesão a Atas de Registro de Preços de outros órgãos.

11. (Elaborada pelo professor) Todos os órgãos abaixo possuem natureza administrativa e operacional, exceto:

A. Gabinete Civil
B. Diretoria Administrativa
C. Procuradoria Geral
D. Mesa Diretora
E. Diretoria Legislativa

12. (Elaborada pelo professor) Marque a alternativa que indica um órgão que integra a estrutura hierárquica do Gabinete Civil.

A. Departamento Legislativo
B. Agência Administrativa.
C. Gabinete.
D. Divisão de patrimônio
E. Departamento de Planejamento

13. (Elaborada pelo professor) Acerca da estrutura da Diretoria de Administração da AL-AP, assinale a alternativa correta:

A. O Diretor Administrativo é o titular da Diretoria de Administração, compete a ele, mediante expressa delegação de competência do Presidente, homologar justificativas de dispensa e inexigibilidade de licitação.
B. O Presidente da Assembleia é o titular da Diretoria de Administração, compete a ele, originariamente, homologar justificativas de dispensa e inexigibilidade de licitação.
C. O Superintendente Administrativo é o titular da Diretoria de Administração, compete a ele, mediante expressa delegação de competência do Presidente, autorizar a instauração de procedimentos administrativos em geral, inclusive os licitatórios.
D. O Diretor Administrativo é o titular da Diretoria de Administração, compete a ele, mediante expressa delegação de competência do Presidente, coordenar e orientar as atividades dos órgãos administrativos subordinados, bem como, orientar o cumprimento de normas e procedimentos legais.

14. (Elaborada pelo professor) Realizar a cotação de preços para a aquisição de materiais de consumo, de manutenção, bens patrimoniais e serviços, bem como, adquirir materiais de consumo, de manutenção, bens patrimoniais e contratar serviços por meio da abertura de procedimento administrativo, quando os mesmos estiverem dentro dos limites de isenção previstos na legislação vigente, correspondem às atribuições da:

A. Divisão de Material
B. Seção de Patrimônio
C. Divisão de Compras
D. Comissão Permanente de Licitação
E. Divisão de Transporte

15. (Elaborada pelo professor) Desempenha atividades de coordenação, supervisão, orientação e apoio aos diversos órgãos da Assembleia Legislativa nas áreas de administração de compras, material, patrimônio, transportes, serviços gerais, dentre outras correlatas, propiciando-lhes condições de desempenho adequado.

A. Departamento de Gestão de Pessoas
B. Departamento Administrativo
C. Departamento de Licitações
D. Gabinete
E. Departamento de Planejamento

16. (Elaborada pelo professor) Assinale a alternativa que indica um órgão subalterno integrante da estrutura da Assembleia Legislativa do Estado do Amapá.

A. Departamento de Licitações
B. Diretoria de Orçamento e Finanças
C. Seção de Protocolo
D. Gabinete
E. Diretoria de Administração

17. (Elaborada pelo Professor) A Divisão de Saúde possui, dentre outras atribuições, a competência para coordenar, supervisionar e executar ações de prevenção e controle da saúde e bem-estar físico e psíquico dos membros e servidores da Assembleia Legislativa. Essa Divisão está subordinada diretamente:

A. Ao Departamento de Gestão de Pessoas
B. Ao Departamento de Planejamento
C. Ao Departamento de Licitações
D. À Divisão De Serviços Gerais
E. Divisão de Cuidado Pessoal

18. (Elaborada Pelo professor) É um órgão integrante da estrutura do Departamento Administrativo, exceto:

A. Divisão de Gestão de Pessoal
B. Divisão de Transportes
C. Divisão de Publicação Oficial
D. Divisão de Compras
E. Divisão de Serviços Gerais

19. (Elaborada pelo professor) Indique a alternativa que informa o órgão integrante da estrutura da Diretoria de Administração que tem a competência para emitir parecer prévio, quando solicitado, sobre proposições relativas a alteração da estrutura, da competência, da organização e do funcionamento dos órgãos e unidades administrativas da Assembleia Legislativa.

A. Departamento de Gestão de Pessoas
B. Departamento de Licitações e Contratos
C. Departamento Administrativo
D. Departamento de Planejamento
E. Gabinete

20. (Elaborada pelo professor) Assinale alternativa que contém uma atividade estranha à atuação Do Departamento de Corregedoria:

A. Cuidar da organização do expediente diário e da agenda do Corregedor
B. Controlar a pauta de reuniões e audiências
C. Resolver sobre todas as questões administrativas que são próprias e necessárias ao regular exercício das atribuições da Corregedoria.
D. Registrar as reivindicações e reclamações de pessoas físicas ou jurídicas.
E. Atuar na manutenção do decoro, da ordem e da disciplina parlamentar.

Gabarito

1. E
2. B
3. C
4. C
5. B
6. B
7. C
8. B
9. C
10. A
11. D
12. C
13. A
14. C
15. B
16. C
17. A
18. A
19. D
20. D

RESUMO DIRECIONADO

LEI 2.382/2018 – "Dispõe sobre a **estrutura organizacional** e sobre o **plano de carreira dos servidores** da Assembleia Legislativa do Estado do Amapá" (trata da **organização administrativa** da AL-AP).

DESCENTRALIZAÇÃO X DESCONCENTRAÇÃO

DESCENTRALIZAÇÃO: Distribuição de competências administrativas para Entidades da Administração Indireta (autarquias, fundações públicas, empresas públicas ou sociedades de economia mista) ou Entidades particulares que atuam por delegação (concessionárias ou permissionárias de serviços públicos).

DESCONCENTRAÇÃO: Distribuição de competências administrativas para Órgãos públicos, que integram a estrutura da Administração Direta.

ÓRGÃOS PÚBLICOS

Conceito: "centros de competência despersonalizados"

Principais características:

- Não possuem personalidade jurídica.
- Integram uma entidade (pessoa jurídica) e, dessa forma, seus atos são de responsabilidade dessa entidade.
- Possuem atribuições próprias (funções especializadas).

Classificação:

QUANTO À POSIÇÃO ESTATAL

Órgãos independentes (ou órgãos primários do Estado): São aqueles previstos na Constituição e representativos dos Poderes do Estado (Executivo, Legislativo e Judiciário).

Órgãos autônomos: Estão localizados na cúpula da Administração, imediatamente abaixo dos órgãos independentes e diretamente subordinados a seus chefes. Possuem ampla autonomia administrativa, financeira e técnica, caracterizando-se como órgãos diretivos.

Órgãos superiores: São aqueles que têm poder de direção, controle e decisão, mas estão sujeitos à subordinação e ao controle hierárquico de níveis superiores de chefia. Não possuem autonomia administrativa e financeira.

Órgãos subalternos: são aqueles que possuem baixo poder decisório e cujas atribuições são de mera execução. Não têm autonomia e normalmente apenas executam ordens.

QUANTO À ESTRUTURA

Órgãos simples (ou unitários): são os constituídos por um único centro de competência (órgão), ou seja, não há subdivisões internas (não há desconcentração).

Órgãos compostos: são aqueles que reúnem em sua estrutura uma série de outros órgãos. Esses órgãos são fruto da desconcentração administrativa

QUANTO À ATUAÇÃO FUNCIONAL

Órgãos singulares (unipessoais): aqueles nos quais as decisões são tomadas por um único agente, que é o seu titular e representante.

Órgãos colegiados (pluripessoais): Aqueles cujas decisões são tomadas por um colegiado de agentes, que decidem pela maioria da vontade dos seus membros.

LEI 2.382/18 – ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

A Partir do seu art. 2º, a Lei 2.382/18 apresenta a estrutura administrativa da ALAP, classificando os órgãos que integram essa estrutura em quatro grandes grupos:

V. **ÓRGÃOS DE NATUREZA POLÍTICA E POLÍTICO- ADMINISTRATIVA**
VI. **ÓRGÃOS DE NATUREZA ADMINISTRATIVA E OPERACIONAL**
VII. **ÓRGÃOS DE NATUREZA ESPECIAL**
VIII. **ÓRGÃOS AUXILIARES**

ÓRGÃOS DE NATUREZA POLÍTICA E POLÍTICO ADMINISTRATIVA

Órgãos colegiados

- **Plenário**;

- **Comissões**:
  – Consultoria e Assessoria das Comissões Permanentes;
  – Consultoria e Assessoria das Comissões Temporárias;

- **Mesa Diretora**:
  – Consultoria e Assessoria da Mesa Diretora.

Órgãos singulares

- **Corregedoria Parlamentar:**
  – Gabinete;
  – Departamento de Corregedoria;
  – Assessoria da Corregedoria Parlamentar;

- **Ouvidoria Parlamentar:**
  – Gabinete;
  – Departamento de Ouvidoria;
  – Assessoria da Ouvidoria Parlamentar;
- **Gabinete Parlamentar**:
  – Secretariado Parlamentar.

ÓRGÃOS DE NATUREZA ADMINISTRATIVA E OPERACIONAL

Gabinete Civil:

– Gabinete;

Diretoria de Administração:

– Gabinete
– Departamento Administrativo:
  Divisão de Apoio Administrativo:
    Seção de Protocolo;
  Divisão de Compras;
  Divisão de Material;
  Divisão de Patrimônio;

Divisão de Transportes;
Divisão de Serviços Gerais;
Divisão de Publicação Oficial;

– Departamento de Gestão de Pessoas:
Divisão de Gestão de Pessoal;
Divisão de Folha de Pagamento;
Divisão de Saúde;
– Departamento de Licitações e Contratos;
Divisão de Licitações;
Divisão de Contratos, Convênios e outros Instrumentos Afins;

– Departamento de Planejamento;

Diretoria de Orçamento e Finanças:
– Gabinete;

– Departamento de Orçamento e Finanças:
Divisão de Planejamento Orçamentário;
Divisão de Contabilidade;
Divisão de Finanças;
– Departamento de Controle de Despesas:
Divisão de Controle de Despesas com Pessoal;
Divisão de Controle de Despesas com Fornecedores e Prestadores de Serviço;
Divisão de Controle de Despesas com Verbas Indenizatórias;

Diretoria Legislativa:
– Gabinete;

– Departamento Legislativo:
Divisão de Suporte Legislativo:
Seção de Apoio ao Plenário;
Seção de Documentação e Anais;
Seção de Audiovisual

– Departamento das Comissões;

Procuradoria-Geral:
– Gabinete;

Diretoria de Segurança Institucional:

– Gabinete;
– Departamento de Apoio Operacional:
Divisão de Serviços de Segurança:
Seção de Portaria e Identificação;
Seção Segurança, Fiscalização e Controle;
Seção de Prevenção e Combate contra Incêndio;

Diretoria de Comunicação:

- Gabinete;
- Departamento de Jornalismo, Relações Públicas e Cerimonial:
  - Divisão de Jornalismo;
  - Divisão de Relações Públicas, Divulgação e Criação;
  - Divisão de Cerimonial;

Diretoria de Tecnologia da Informação:

- Gabinete;
- Departamento de Sistemas, Redes, Segurança e Suporte:
  - Divisão de Análise e Desenvolvimento de Sistemas;
  - Divisão de Redes, Infraestrutura e Segurança da Informação;
  - Divisão de Suporte Técnico e Capacitação;

Diretoria de Controle Interno:

- Gabinete;

Consultoria-Geral:

- Gabinete.

REFERÊNCIAS

ALEXANDRINO, Marcelo; PAULO, Vicente. **Direito Administrativo Descomplicado**. 22ª ed. São Paulo: Método, 2014

AMAPÁ. **Lei 2.382/2018, de 21 de novembro de 2018**. Dispõe sobre a Estrutura Organizacional e sobre o Plano de Carreira dos Servidores da Assembleia Legislativa do Estado do Amapá.

DI PIETRO, Maria Sylvia Zanella. **Direito Administrativo**. 31 ed. Rio de Janeiro: Forense, 2018.

MEIRELLES, Hely Lopes. **Direito Administrativo Brasileiro**. 42. ed. São Paulo: Malheiros, 2016.