



FUNDAÇÃO DE ENSINO EURÍPIDES SOARES DA ROCHA”

MANTENEDORA DO CENTRO UNIVERSITÁRIO EURÍPIDES DE MARÍLIA – UNIVEM

AV. HIGINO MUZZI FILHO, 529 – MARÍLIA – SP - CEP 17525-901 – FONE (14) 2105-0800

Manual Prático

Trabalho de Curso

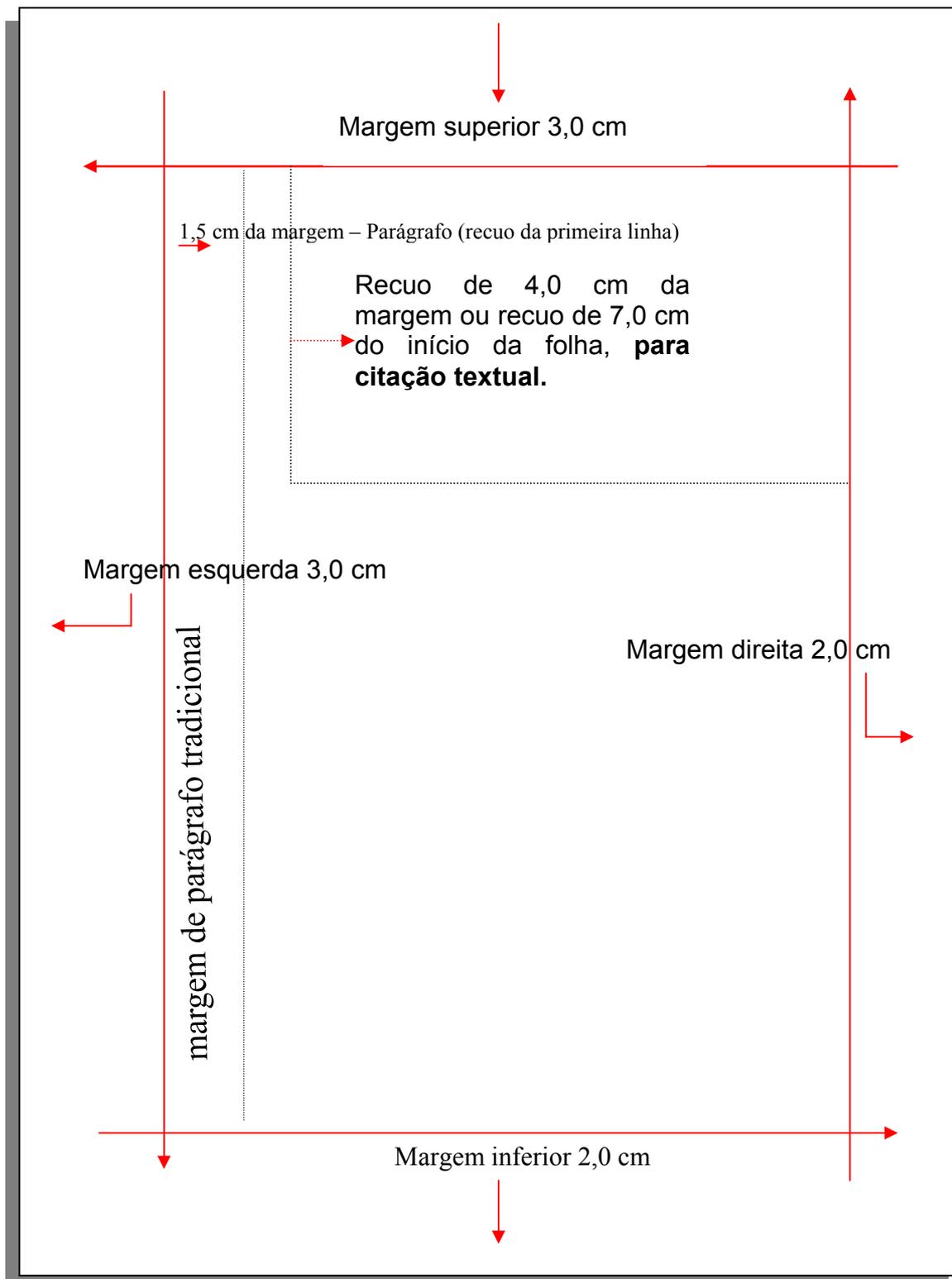
Normas de Apresentação

Conforme ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas)
NBR 6023, NBR 6027, NBR 10520 e
NBR 14724 de 30 de janeiro de 2006

Manual elaborado pela equipe técnica da
Biblioteca Central “Dr. Christiano Altenfelder Silva”

Marília
setembro 2013

Orientação para apresentação do Trabalho de Curso - **formatação da página**



Formatação:
Fonte Times New Roman, tamanho 12
Papel tamanho A4
Espaçamento entre linhas 1,5
Parágrafo (recoo da primeira linha) utilizar 1.5 cm

FUNDAÇÃO DE ENSINO “EURÍPIDES SOARES DA ROCHA”
CENTRO UNIVERSITÁRIO EURÍPIDES DE MARÍLIA – UNIVEM
CURSO DE

Capa do TC
(Modelo)

Dados da Instituição:

- Centralizado
- Fonte: Times New Roman, maiúscula
- Tamanho 12
- Espaço entre linhas: *simples*

PAULO MÁRCIO DE SOUZA SEABRA

*Autor, Título,
Subtítulo (se houver):*
-Centralizados
-Fonte: Times New
Roman, maiúscula,
negrito, tamanho: 14
-Espaço entre linhas:
simples

**O EXERCÍCIO DA CIDADANIA E SUA
FUNÇÃO FISCALIZADORA DA
ÉTICA E MORALIDADE NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**

MARÍLIA
2009

Local e data:

- Fonte: Times New Roman, maiúscula
- Tam. 12
- Espaço entre linhas: *simples*

Margem superior: 3 cm

PAULO MÁRCIO DE SOUZA SEABRA

Fonte: Times New Roman,
maiúscula, tamanho 14

O EXERCÍCIO DA CIDADANIA E SUA
FUNÇÃO FISCALIZADORA DA ÉTICA E MORALIDADE
NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Espaço entre
linhas: *simples*

Folha de Rosto
(Modelo)

Trabalho de Curso apresentado ao Curso de da Fundação de Ensino “Eurípides Soares da Rocha”, mantenedora do Centro Universitário Eurípides de Marília – UNIVEM, como requisito parcial para obtenção do grau de Bacharel em

Fonte: Times New Roman
Tam. 12
Espaço entre linhas: *simples*

Orientador:
Prof. Dr. CLÓVIS BASTOS JÚNIOR

OBS.: Digitar o TC em papel tam. A4

Margens: Esquerda e superior: 3 cm
Direita e inferior: 2 cm

Fonte: Times New Roman, tamanho 12

Espaço entre linhas: 1,5, a partir do Sumário.

Fonte: Times New Roman- tam.12
Espaço entre linhas: *simples*

MARÍLIA
2009

Margem inferior: 2 cm

Ficha catalográfica

(Modelo)

(Tamanho da ficha: 12,5 x 7,5 cm)

Deve ser impressa no verso da Folha de Rosto

Fazer a ficha em
caixa de texto (Word)

Espaço entre linhas: *simples*

Seabra, Paulo Márcio de Souza

O exercício da cidadania e sua função fiscalizadora da ética e moralidade na administração pública / Paulo Márcio de Souza Seabra; orientador: Clóvis Bastos Júnior. Marília, SP: [s.n.], 2009.
50 f.

Trabalho de Curso (Graduação em) - Curso de,
Fundação de Ensino “Eurípides Soares da Rocha”, mantenedora do
Centro Universitário Eurípides de Marília –UNIVEM, Marília, 2009.

1. Cidadania 2. Moralidade administrativa 3. Ética

CDD: 321.8

Palavras-chave: palavras que encerram o significado global do contexto, ou que o explica e identifica.

Para obter o nº de classificação do assunto (CDD) e orientações sobre a confecção da ficha catalográfica: procurar o profissional Bibliotecário no Serviço de Referência da Biblioteca.

PAULO MÁRCIO DE SOUZA SEABRA

Folha de Aprovação

**Obs.: Esta folha será cedida
pela Instituição (Núcleo de TC)
na Defesa da Banca.**

Fonte Times New Roman,
Maiúscula
Tam. 14
Espaço entre linhas: *simples*

O EXERCÍCIO DA CIDADANIA E SUA
FUNÇÃO FISCALIZADORA DA
ÉTICA E MORALIDADE
NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Fonte: Times New
Roman, tam. 12

Banca Examinadora da monografia apresentada ao Curso de do
UNIVEM/F.E.E.S.R., para obtenção do Grau de Bacharel em

Resultado:

ORIENTADOR: _____
Prof. Dr. Clóvis Bastos Júnior

1º EXAMINADOR: _____
Prof. Dr. Sérgio de Souza

2º EXAMINADOR: _____
Profa. Márcia de Almeida

Fonte tam. 12

Marília, ____ de _____ de 2009.

Dedicatória
(opcional)

Biblioteca - UNIVEM

Apresentação gráfica do texto,
estilo da fonte, espaço entre
linhas: são opcionais.

*À Deus, pelo esplendor da vida, presente em
todas as atividades;*

Aos amigos pelo incentivo;

*À minha esposa Laura, aos filhos Rafael e
Pedro, pelo apoio, compreensão e carinho.*

AGRADECIMENTOS

Fonte: Times New Roman
maiúscula, centralizado
Tam. 14

Agradecimentos
(Opcional)

Apresentação gráfica do texto,
estilo da fonte, espaço entre linhas:
são opcionais.

Agradeço as manifestações de carinho e apreço, recebidas de todos os colegas da Fundação de Ensino “Eurípides Soares da Rocha”, os quais foram os artifícios e a luz inspiradora, para o sucesso deste trabalho.

Agradeço de modo particular:

Ao colega e companheiro Roberto de Souza, pelo estímulo e companheirismo, que notadamente foram decisivos para a conclusão desta jornada.

Ao prof. Dr. Clóvis Bastos Júnior, pelo auxílio seguro e oportuno na orientação, aliados à experiência intelectual e profissional, que foram imprescindíveis para o desenvolvimento e conclusão deste trabalho.

Epígrafe
(Opcional)

Apresentação gráfica do texto, tipo de fonte, tamanho, espaço entre linhas: são opcionais.

“Ponha-se à justiça de lado. Que serão os reinos, exceto grandes roubos? Hão de ser os pequenos reinos outra coisa senão roubos? Nos roubos, as mãos subalternas são dirigidas pelos chefes, os membros das quadrilhas vinculam-se pelo juramento e a pilhagem é compartilhada segundo à lei que entre eles impera. E se mais miseráveis se desenvolverem, tornando-se capazes de manter fortificações, construir casas, possuir cidades e conquistar nações vizinhas, seu Governo já não será chamado um governo de ladrões, mas agraciado com a denominação eminente de reino, que é dada e recebida não porque tenham posto de lado suas práticas, mas pela razão de poderem agora exercê-las sem o risco da lei.”

Santo Agostinho

SEABRA, Paulo Márcio de Souza. **O exercício da cidadania e sua função fiscalizadora da ética e da moralidade na administração pública**. 2009. 50 f. Trabalho de Curso (Bacharelado em) – Centro Universitário Eurípides de Marília, Fundação de Ensino “Eurípides Soares da Rocha”, Marília, 2009.

Texto produzido em **parágrafo único**, sem recuo da primeira linha. De 150 a 500 palavras no máximo.

RESUMO

Fonte: Times New Roman, tam. 12
Espaço entre linhas: simples

A presente monografia tem como objeto de estudo, “O exercício da cidadania e sua função fiscalizadora da ética e da moralidade na administração pública”. A Ética na Administração consubstancia-se nos princípios que fornecem subsídios à proteção do indivíduo contra a própria administração. O relacionamento específico da moral e da ética com a Administração Pública, enquanto entidade jurídica e na pessoa de seus agentes, que exercem a função concreta administrativa do Estado, bem como a distância que separa o discurso da aplicação efetiva dos princípios morais e éticos na condução dos negócios públicos, com a finalidade de atingir o bem comum. A exigência ética clama pela caracterização de uma sociedade política, coerente, consciente com seus princípios, onde qualquer cidadão possa contestar e exigir o atendimento de sua cidadania, fazendo valer seus direitos, exigindo a construção de uma vida comunitária condizente com o Estado de Direito, onde o arbítrio, passa a dar lugar à legitimação da lei. O combate à corrupção é um clamor da sociedade, e, a punição dos atos de improbidade administrativa praticados pelos agentes públicos, está diretamente ligada à consolidação da cidadania.

Palavras-chave: Ética. Moral. Cidadania. Moralidade administrativa.

Em negrito

**Abstract: resumo em inglês
(opcional)**

SEABRA, Paulo Márcio de Souza. **O exercício da cidadania e sua função fiscalizadora da ética e da moralidade na administração pública**. 2009. 50 f. Trabalho de Curso (Bacharelado em) – Centro Universitário Eurípides de Marília, Fundação de Ensino “Eurípides Soares da Rocha”, Marília, 2009.

ABSTRACT

Obs.: (Digitar aqui o resumo da monografia, em inglês)

Fonte: Times New Roman,
tam. 12
Espaço entre linhas: simples

Keywords:

Biblioteca - UNIVEM

Fonte: Times New Roman,
maiúscula, centralizada.
Tam. 14

LISTA DE ILUSTRAÇÕES

Figura 1- Conferência: A reforma da Administração Pública.....	14
Figura 2 -	
Figura 3 -	

Elaborar a lista de acordo com a
ordem apresentada no texto, com o
respectivo número da página.

Fonte: Times New Roman, tam. 12
Espaço 1,5 entre os termos.

Biblioteca - UNIVEM

Fonte: Times New Roman, maiúscula, centralizada.
Tam. 14

LISTA DE ABREVIATURAS E SIGLAS

Ag. Inst.: Agravo de Instrumento

Ag. Reg.: Agravo Regimental Ap.: Apelação

CFE: Conselho Federal de Educação

CPM: Código Penal Militar

INSS: Instituto Nacional do Seguro Social

IPESP: Instituto de Previdência do Estado de São Paulo

JCAT: Jurisprudência Catarinense

LICC: Lei de Introdução ao Código Civil

Relacionar as abreviaturas e siglas em ordem alfabética.

Fonte: Times New Roman, tam. 12

Espaço 1,5 entre os termos.

Biblioteca

UNIVEM

Fonte: Times New Roman, maiúscula, centralizada, tam. 14

LISTA DE GRÁFICOS

Gráfico 1 – Câmaras Municipais: receita em 2000.....	15
Gráfico 2 – Câmaras Municipais: despesas em 2000.....	16

Elaborar lista de acordo com a ordem apresentada no texto, com o respectivo número da página.

Fonte: Times New Roman, tam. 12
Espaço 1,5 entre os termos.

Biblioteca - UNIVEM

SUMÁRIO

INTRODUÇÃO.....	12
CAPÍTULO 1 - ORIGENS E FORMAÇÃO DO ESTADO.....	13
1.1 O Estado e sua origem.....	13
CAPÍTULO 2 - ORGANIZAÇÃO SOCIAL E POLÍTICA.....	14
2.1 Administração Pública.....	14
2.2 Serviço Público.....	15
CONSIDERAÇÕES FINAIS	17
REFERÊNCIAS	20
APÊNDICES	22
ANEXOS	25

Fonte tam.12, letras em
maiúsculas somente para os
Capítulos (numeração primária).

Espaço entre Capítulos: 1,5
Espaço entre Subdivisões de
Capítulos: simples.

Biblioteca - UNIVEM

Fonte tam. 14

Introdução
(Modelo)

12

Digitar Introdução, centralizado, em seguida dar 1 espaço de 1,5 e iniciar o texto, com fonte tam. 12 e parágrafo: 1,5

INTRODUÇÃO

Numeração das páginas
Obs.: Contam-se as páginas a partir da **Folha de Rosto**, mas a numeração só é exibida a partir da Introdução (início do texto do TC).

▼ A Administração Pública constitui-se através dos atos de gestão de interesse do Estado, orientada por normas jurídicas e dotadas de poderes que atendem as necessidades comuns da coletividade. Composta em sua estrutura por um complexo de órgãos integrados administrativamente ao Poder Executivo de cada nível ou esfera de governo (União, Estado, Distrito Federal e Município). São considerados entes abstratos e dotados de personalidade jurídica de direito público. As atividades típicas da Administração Pública são desempenhadas por sua conta e ordem, através de prepostos, que são considerados Agentes Públicos, legalmente constituídos, desempenham suas atividades direcionadas ao atendimento da satisfação do interesse público, respeitando os princípios constitucionais. A sociedade clama que a Administração Pública desenvolva suas atividades dentro de uma obediência às normas jurídicas, direcionada ao desempenho de uma administração ideal, do ponto de vista da legalidade, da moralidade e eficiência, alguns dos princípios contidos no art. 37 “caput” de nossa magna carta.

Práticas não compatíveis com os referidos princípios, impedem o desenvolvimento social do País, ofendem a dignidade humana e desvalorizam a Constituição de nosso Estado Federal.

← Espaço entre linhas: 1,5

A imoralidade e a falta de ética na condução dos negócios públicos, marcada pela ineficiência, corporativismo e clientelismo, estabelecidos no seio de nossa administração pública, ensejam a corrupção, embora, através de nossos legisladores tenham surgido novos institutos que tendem disciplinar a matéria, com aplicações de sanções, até de perda do cargo público; mas, estas leis têm deixado muito a desejar.

CAPÍTULO 1 – ORIGENS E FORMAÇÃO DO ESTADO

Dentro da organização da Administração Pública, integram o Poder Executivo Federal brasileiro diversas carreiras estruturadas de servidores públicos, entre elas as de **Diplomacia** (Diplomatas), **Militares** (Forças Armadas), **Ciclo de Gestão** (Especialista em Políticas Públicas, Analistas de Orçamento e Planejamento, Técnico do IPEA, Analista de Finanças e Controle, Analista do Banco Central do Brasil, Analistas e Inspetore da CVM, Analista da SUSEP), **Audidores Fiscais** (Receita Federal, Previdência Social e Ministério do Trabalho), **Segurança Pública** (Polícia Federal) e **Regulação Federal** (Especialista em Regulação das Agências Reguladoras Federais - ANATEL, ANCINE, ANEEL, ANP, ANAC, ANTAQ, ANTT, ANVISA, ANS e ANA).

Fonte do texto: Times New Roman,
Tam. 12. Espaço entre linhas: 1,5

Observação:

- Os **capítulos** devem constar sempre no início da página.

A numeração e o título do capítulo devem ser dispostos no alto da folha, no lado esquerdo, em letra maiúscula tam. 14 e negrito. *Exemplo:*

CAPÍTULO 1 - ORIGENS E FORMAÇÃO DO ESTADO

CAPÍTULO 2 – ORGANIZAÇÃO SOCIAL E POLÍTICA

- As **subdivisões de capítulos** podem constar no meio da página, continuando em seqüência ao texto do trabalho.

A numeração e o título da subdivisão do capítulo devem constar no lado esquerdo da folha, com iniciais em maiúscula, tam. 14 e negrito. *Exemplo:*

2.1 Administração Pública

2.2 Serviço Público

CAPÍTULO 2 – ORGANIZAÇÃO SOCIAL E POLÍTICA

Digitar o **CAPÍTULO** ou Subdivisão do Capítulo, em seguida dar 1 espaço de 1,5 e iniciar o texto, com fonte tam. 12.
Na continuação do texto o espaço entre linhas é 1,5.

Os Capítulos (numeração primária) devem constar sempre no início da página.
Para cada novo capítulo, iniciar uma nova página.

Subdivisão de capítulo (numeração secundária) pode constar no meio da página.

2.1 Administração Pública

Administração pública é, em sentido orgânico ou subjetivo, o conjunto de órgãos, serviços e agentes do Estado, bem como das demais pessoas coletivas públicas (tais como as autarquias locais) que asseguram a satisfação de necessidades coletivas variadas, tais como a segurança, a cultura e o bem estar das populações. Uma pessoa empregada na administração pública diz-se servidor público.

Figura 1 – Conferência: A Reforma da Administração Pública e o desfiguramento do Município



Fonte
tamanho 11

Modelo de
inserção de
ilustração no
← texto.

Fonte: Prefeitura Municipal de Campinas

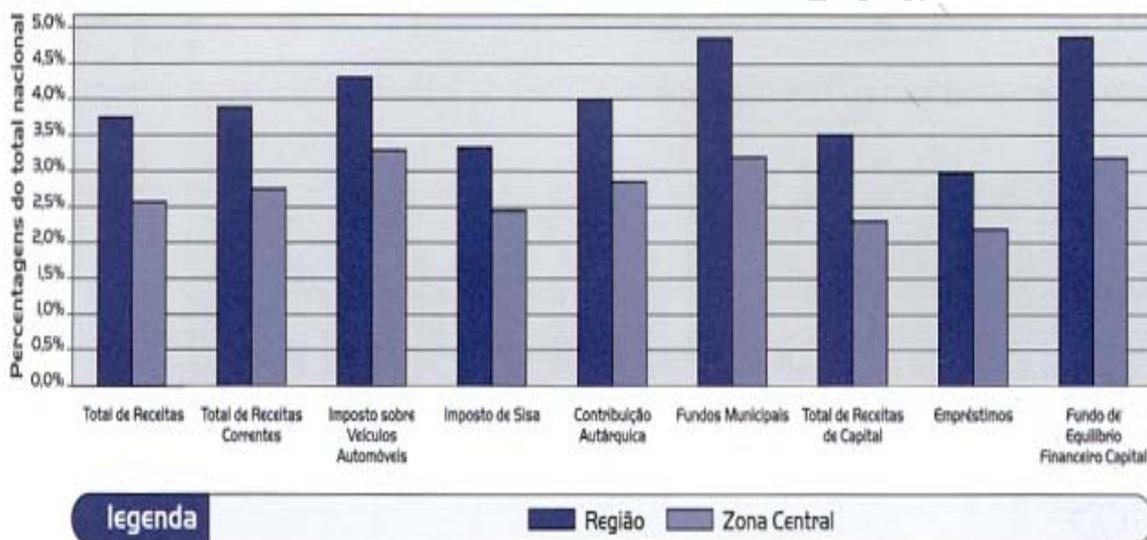
2.2 Serviço Público

**Inserção de gráficos ou tabelas no texto.
Ver exemplo abaixo.**

Cada vez mais se reconhece que no desenvolvimento das Regiões têm papel relevante as instituições públicas, designadamente as autarquias e, em particular, as Câmaras Municipais, dado o sistema de descentralização administrativa portuguesa. Do mesmo modo, e numa boa observância do princípio de subsidiariedade, infelizmente muito ausente na Administração Pública, o exercício local de certas funções de poder servem de cimento aglutinador das Regiões.

É nesse sentido que apresentamos nas Figuras 1 e 2, indicadores de atividades das Câmaras, uma das poucas áreas de poder com alguma descentralização.

Gráfico 1 – Câmaras Municipais: Receita em 2000



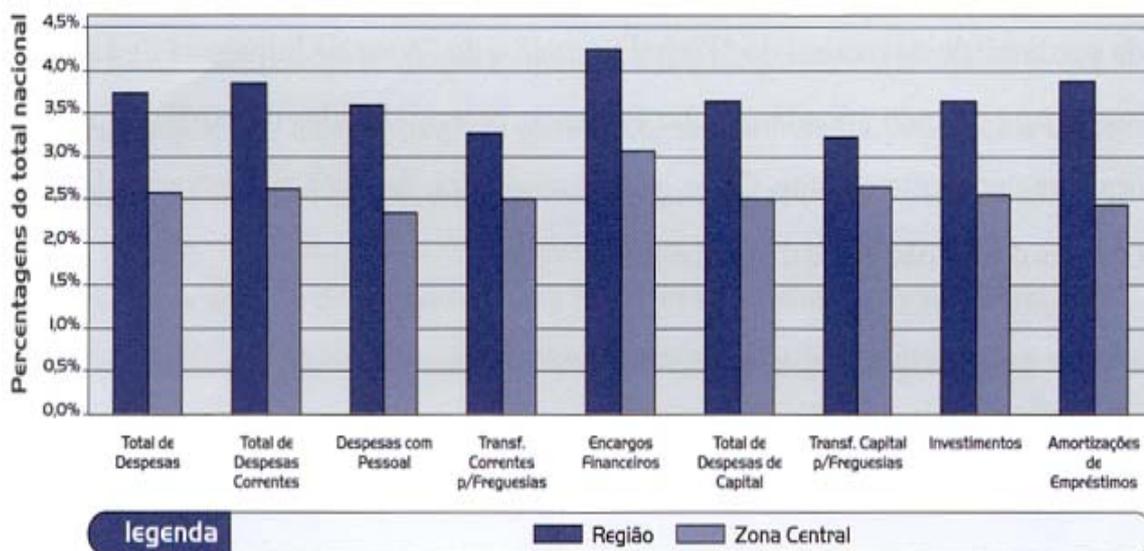
**Título do gráfico centralizado
Fonte tam. 11**

Fonte: Prefeitura Municipal de São Paulo –SP

**Fonte de dados centralizado
tam. 11**

A primeira nota que os quadros fornecem é, quer no campo das receitas, quer no campo das despesas, que o peso das atividades das Câmaras na Região é, globalmente, francamente inferior à média nacional (dados de 1999), o que não é positivo para o desenvolvimento da Região e tanto mais quanto é certo que a única rubrica que é bem superior à do peso da população no conjunto nacional é a de Amortização de empréstimos, o que configura ainda um maior "aperto" de disponibilidades para o futuro. Do mesmo modo, também, talvez em consequência dessa falta de disponibilidade, a descentralização interna parece comprometida, já que as transferências das Câmaras para as freguesias são apenas, em termos relativos, metade do que acontece no todo nacional.

Gráfico 2 – Câmaras Municipais: Despesas em 2000



Fonte: Prefeitura Municipal de São Paulo - SP

A análise da estrutura das receitas e das despesas das Câmaras é relevante, sendo de salientar que, em 1999, as despesas de investimento foram superiores às correntes, sendo as despesas com o pessoal um pouco menos de metade do total das despesas correntes.

As diversas áreas cobertas pela gestão e proteção ambiental apresentam diferenças muito sensíveis por zona da Região, e vistas à luz de um só ano não dão as respostas adequadas, porque as despesas com a proteção ambiental dependem muito da existência de infra-estruturas ou da sua ausência, e a construção destas (que não se verifica todos os anos) provoca uma descontinuidade que não é detectada nas contas de um só ano. No entanto, há sintonia entre os valores de 1999 e os de 2000.

Citação (menção de uma informação extraída de outra fonte)

O UNIVEM optou pela citação no texto, com o sistema autor/ data/ página. Podem ocorrer os seguintes tipos de citação:

1- Citação direta no texto, ou seja, quando se transcreve parte da obra do autor, tal qual se encontra no texto consultado.

a) Citações diretas, no texto, de até 03 linhas, devem estar contidas entre aspas duplas. Exemplos:

Medeiros (1982, p. 40) nos lembra que a questão da “desobediência a leis e a ordens iníquas, imorais não asseguram a satisfação de necessidades coletivas variadas”, podemos distinguir...

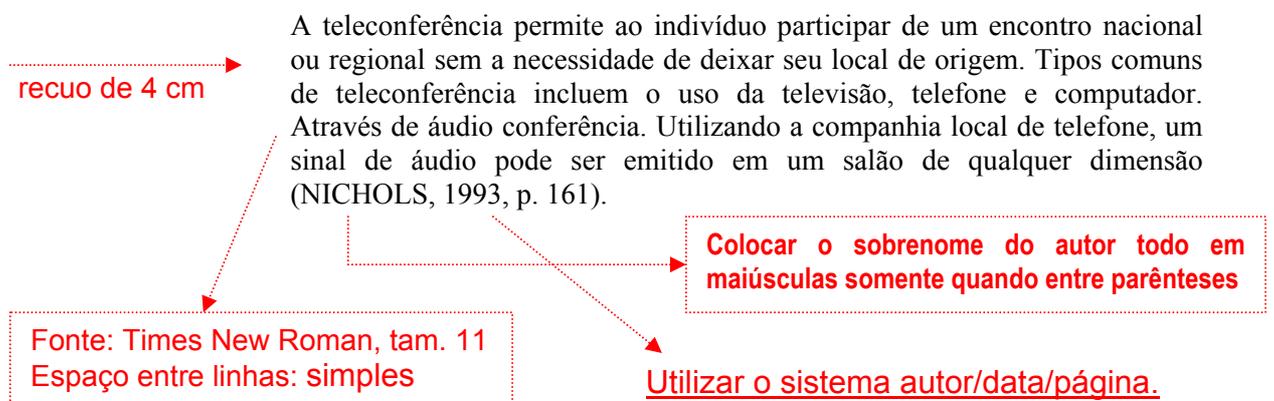
“Não se mova, faça de conta que está morta.” (CLARAC; BONNIN, 1985, p. 72).

Obs.:As aspas simples são utilizadas para indicar citação no interior da citação. Exemplo:

Segundo Sá (1995, p. 27): “[...] por meio da mesma ‘arte de conversação’ que abrange tão extensa e significativa parte de nossa existência cotidiana [...]”

b) Citações diretas, no texto, que ultrapassam mais de 03 linhas, devem ser destacadas com recuo de 4 cm da margem esquerda, com letra menor que a do texto utilizado e sem aspas. Exemplos:

- Nome do autor, data e página entre parênteses, no final da citação.



- Nome do autor, data e página podem constar antes da citação, mas somente a data e a página ficam entre parênteses.

Segundo Nichols (1993, p. 161):

.....>
recuo de 4 cm

A teleconferência permite ao indivíduo participar de um encontro nacional ou regional sem a necessidade de deixar seu local de origem. Tipos comuns de teleconferência incluem o uso da televisão, telefone e computador. Através de áudio conferência. Utilizando a companhia local de telefone, um sinal de áudio pode ser emitido em um salão de qualquer dimensão.

2- Quando elaboramos afirmações, comentários ou transcrevemos o texto com novas palavras, com base na idéia do autor. Devemos citar o nome do autor, a data da publicação e se possível, a(s) página(s) onde consta o texto original. Nesse caso não se coloca aspas, não há recuo do texto, utiliza-se o mesmo espaço do texto, ou seja, espaço 1,5. Exemplos:

A ciência de uma maneira geral é considerada como uma atividade social crítica e dinâmica cujo objetivo é a produção de conhecimento sobre os diferentes aspectos da natureza.

Essa atividade social da ciência possui objetivos diversos, tais como: a descrição, o controle, a predição e a explicação dos aspectos naturais e sociais formadores da natureza. Embora cada um deles tenha a sua importância, a explicação é considerada o objetivo maior da atividade científica. Explicar é penetrar além da superfície dos fenômenos, buscando compreender as relações mais fundamentais e determinantes (BHASKAR, 1998, p.30-40).

O mecanismo proposto para viabilizar esta concepção é o chamado Contrato de Gestão, que conduziria à captação de recursos privados como forma de reduzir os investimentos públicos no ensino superior (BRASIL, 1995).

3- A indicação da fonte pode ser pela primeira palavra do título seguida de reticências, no caso das obras sem indicação de autoria ou responsabilidade, seguida da data de publicação do documento e da(s) página(s) da citação. No caso de citação direta, separados por vírgula e entre parênteses. Exemplo:

“As IES implementarão mecanismos democráticos legítimos e transparentes de avaliação sistemática das suas atividades, levando em conta seus objetivos institucionais e seus compromissos para com a sociedade.” (ANTREPOJETO..., 1987, p. 55).

4- Se o título iniciar por artigo (definido ou indefinido), ou monossilábico, este deve ser incluído na indicação da fonte. Exemplos:

E eles disseram “globalização”, e soubemos que era assim que chamavam a ordem absurda em que dinheiro é a única pátria à qual se serve e as fronteiras se diluem, não pela fraternidade, mas pelo sangramento que engorda poderosos sem nacionalidade. (A FLOR..., 1995, p. 4).

“Em Nova Londrina (PR), as crianças são levadas às lavouras a partir dos 5 anos.” (NOS CANAVIAIS..., 1995, p. 12).

5- Citação de citação, quando o autor pesquisado cita outro autor. A expressão apud significa “citado por”. Nas citações essa expressão não vai em itálico. Exemplos:

Segundo Yin (1989, p. 23) apud Bressan (2000, p. 20), o estudo de caso é "uma inquirição empírica que investiga um fenômeno contemporâneo dentro de um contexto da vida real."

Segundo Yin (1989, p. 23 apud BRESSAN, 2000, p. 20), o estudo de caso é "uma inquirição empírica que investiga um fenômeno contemporâneo dentro de um contexto da vida real."

O estudo de caso é "uma inquirição empírica que investiga um fenômeno contemporâneo dentro de um contexto da vida real" (YIN,1989, p. 23 apud BRESSAN, 2000, p. 20).

6- Citação de Jurisprudência - cita-se a jurisprudência, ao final indica-se a fonte da seguinte forma:

(SÃO PAULO, 2005)

Os dados completos da fonte, de onde foi retirada a jurisprudência, devem constar na lista de Referências.

Obs.: As citações no texto devem conter os seguintes dados da fonte: autor/data/página, as demais informações sobre a fonte devem constar na lista de Referências Bibliográficas. Inclusive quando se tratar de citação de documentos eletrônicos, sites de Internet (o endereço eletrônico só deve constar na lista de Referências Bibliográficas).

REFERÊNCIAS

Em maiúsculas, centralizado, não é numerado. Fonte: Times New Roman, tam. 14

A FLOR Prometida. **Folha de São Paulo**, São Paulo, p. 4, 2 abr. 1995.

ANTREPOJETO de lei. **Estudos e debates**. Brasília, DF, n. 13, p. 51-60, jan. 1987.

BHASKAR, Antônio. **A arma ideológica do mundo ocidental**. São Paulo: Cultura, 1998.

BRASIL. Lei n. 9.795 de 27 de abril de 1999. Dispõe sobre a educação ambiental, institui a política nacional de educação ambiental de educação, e dá outras providências. **Lex-coletânea de legislação e jurisprudência**, ano 63, p. 2413-2418, 1999.

Espaço entre linhas: simples

BRASIL. Ministério da Administração Federal e da Reforma do Estado. **Plano diretor da reforma do aparelho do Estado**. Brasília, DF, 1995.

BRASIL. Superior Tribunal de Justiça. Recurso em Mandado de Segurança n. 76.087-0/SP. Recorrente: Solange do Couto Melo. Recorrido: Carlos Pierucci do Espírito Santo. Relator: Ministro Sálvio de Figueiredo Teixeira. Brasília, 3 de março de 1998. **Revista Forense**, v. 344, ano 94, p. 322-325, out./dez. 1998.

Dar 2 espaços simples entre uma referência e outra

BRESSAN, Flávio. O método do estudo de caso. **Administração On Line**, São Paulo, v. 1, n.1, jan./mar. 2000 . Disponível em: <<http://ead.mackenzie.com.br/mackvirtual/mod/book/view.php?id=18240>>. Acesso em: 28 fev. 2008

CHAGAS, M. A. B. A. **Valores éticos no exercício da advocacia**. [S.l.: s.n., s.d.]. Disponível em: <<http://www.terravista.pt/Enseada/1042/Valores.htm>>. Acesso em: 02 maio 2003.

CLARAC, Fernando; BONNIN, Pedro. **Teologia e literatura**. São Paulo: Ícone, 1985.

CLAYTON, A.; FULTON, N. **3 D studio max applied**. Cleveland: Advanstar, 1997. 1CD-ROM.

CONFERÊNCIA NACIONAL DOS ADVOGADOS: DIREITO, ADVOCACIA E MUDANÇA, 16, 1996, Fortaleza. **Anais...** Brasília: OAB, Conselho Federal, 1996. 1144 p.

DALLARI, Dalmo de Abreu. **Elementos de teoria geral do estado**. 24. ed. São Paulo: Saraiva, 2003. 307 p.

DINIZ, Maria Helena. **Curso de direito civil brasileiro**: responsabilidade civil. 17. ed. aum. e atual. São Paulo: Saraiva, 2003. v. 7, 598 p.

MEDEIROS, Antônio. **A administração pública**. 5. ed. Rio de Janeiro: Ática, 1982.

NICHOLS, Francis. **Administrando para o futuro**. 3. ed. Rio de Janeiro: Pearson, 1993.

SÁ, Josué de Souza. **O positivismo jurídico**. São Paulo: Ática, 1995.

SÃO PAULO (Estado). Tribunal de Justiça de São Paulo. **Apelação cível n. 174.305-4/2-00**, da 3ª Câmara de Direito Privado. Relator: Enéas Costa Garcia. São Paulo: 16 de dezembro de 2005. Disponível em: www.tj.sp.gov.br. Acesso em: 15 set. 2006.

Obs.: Os autores citados no texto e os demais autores consultados para elaboração do TC, devem ser listados na Referência, em ordem alfabética (sobrenome), com todos os dados para a identificação da obra.

Verificar a Norma da ABNT, NBR 6023 (Referências Bibliográficas). Em caso de dúvidas, solicitar orientações no Serviço de Referência da Biblioteca ou verificar o Manual elaborado pela Biblioteca, disponível no [Serviço de Xerox da Biblioteca](#).

Para avaliarmos o nível de execução da LADA (grau de conhecimento e dificuldades de aplicação) e os serviços prestados, a sua experiência é-nos muito útil. Por isso, pedimos-lhe que responda a estas questões:

Questionário

1. Com que frequência é que essa autarquia divulga ao público os documentos que comportam enquadramento da atividade administrativa e os dados identificativos que contêm interpretações jurídicas ou descrevem procedimentos a seguir (artigo 11º da LADA)?
 - De seis em seis meses
 - Uma vez por ano
 - Nunca

2. Existe nessa autarquia o responsável pelo acesso previsto no artigo 14º da LADA?
 - Sim
 - Não

3. Foram ministradas ações de formação aos funcionários dessa autarquia sobre a temática Administração Aberta - Acesso aos Documentos Administrativos?
 - Sim
 - Existem propostas nesse sentido
 - O assunto nunca foi colocado

4. Ordene, por ordem decrescente da respectiva frequência (1º, 2º, 3º, 4º ...), as matérias sobre que essa autarquia tem recebido pedidos de acesso:
 - Ambiente/saneamento
 - Urbanismo/ordenamento do território
 - Outros licenciamentos
 - Receitas incluindo as tributárias
 - Gestão da autarquia

5. Vigora nessa autarquia uma tabela própria de custos de reprodução de documentos?

- Sim
- Não
- Em projecto

6. Essa autarquia já recorreu à CADA?

- Ao abrigo do artigo 15º, nº 2 da LADA
- Pedidos de esclarecimento por escrito, pelo telefone, por correio eletrónico
- Nunca

6.1. As dúvidas foram esclarecidas?

- Sim
- Não

6.2. Se não, indique as dificuldades sentidas

7. Como foram acatados os Pareceres da CADA dirigidos a essa autarquia?

- Integralmente
- Em parte (se possível indique a %)
- Nunca
- Não houve qualquer parecer

APÊNDICE B – Roteiro de Entrevista

Roteiro da entrevista com um Ex-Dirigente da Administração Pública

- a) Helio Beltrão criou o Programa Nacional de Desburocratização em 1979. Passados mais de 25 anos, a administração pública brasileira tornou-se capaz de reconhecer e explorar o Brasil real?
- b) Os cidadãos brasileiros defendem-se melhor, hoje, da burocracia excessiva?
- c) A introdução de mecanismos que dependem fortemente de tecnologia de informação tem sido vista como uma estratégia desburocratizante. Você concorda?
- d) Em que medida se deve conciliar os mecanismos de controle de processos e de avaliação de resultados com as propostas de desburocratização?
- e) Na ótica de um político que se transferiu para a gestão de uma grande empresa privada, o desempenho econômico do governo Lula pode ser considerado bom ou ruim?
- f) Como você trataria o problema se estivesse na administração pública?

ANEXO A – Fotografia de Eurípides Soares da Rocha

Biblioteca - UNIVEM

ANEXO B – Lei Nº 8.429, de 2 de junho de 1992

Dispõe sobre as sanções aplicáveis aos agentes públicos nos casos de enriquecimento ilícito no exercício de mandato, cargo, emprego ou função na administração pública direta, indireta ou fundacional e dá outras providências.

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

CAPÍTULO I
Das Disposições Gerais

Art. 1º Os atos de improbidade praticados por qualquer agente público, servidor ou não, contra a administração direta, indireta ou fundacional de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal, dos Municípios, de Território, de empresa incorporada ao patrimônio público ou de entidade para cuja criação ou custeio o erário haja concorrido ou concorra com mais de cinquenta por cento do patrimônio ou da receita anual, serão punidos na forma desta lei.

Parágrafo único. Estão também sujeitos às penalidades desta lei os atos de improbidade praticados contra o patrimônio de entidade que receba subvenção, benefício ou incentivo, fiscal ou creditício, de órgão público bem como daquelas para cuja criação ou custeio o erário haja concorrido ou concorra com menos de cinquenta por cento do patrimônio ou da receita anual, limitando-se, nestes casos, a sanção patrimonial à repercussão do ilícito sobre a contribuição dos cofres públicos.

Art. 2º Reputa-se agente público, para os efeitos desta lei, todo aquele que exerce, ainda que transitoriamente ou sem remuneração, por eleição, nomeação, designação, contratação ou qualquer outra forma de investidura ou vínculo, mandato, cargo, emprego ou função nas entidades mencionadas no artigo anterior.

Art. 3º As disposições desta lei são aplicáveis, no que couber, àquele que, mesmo não sendo agente público, induza ou concorra para a prática do ato de improbidade ou dele se beneficie sob qualquer forma direta ou indireta.

Art. 4º Os agentes públicos de qualquer nível ou hierarquia são obrigados a velar pela estrita observância dos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade e publicidade no trato dos assuntos que lhe são afetos.

Art. 5º Ocorrendo lesão ao patrimônio público por ação ou omissão, dolosa ou culposa, do agente ou de terceiro, dar-se-á o integral ressarcimento do dano.

Art. 6º No caso de enriquecimento ilícito, perderá o agente público ou terceiro beneficiário os bens ou valores acrescidos ao seu patrimônio.

Art. 7º Quando o ato de improbidade causar lesão ao patrimônio público ou ensejar enriquecimento ilícito, caberá a autoridade administrativa responsável pelo inquérito representar ao Ministério Público, para a indisponibilidade dos bens do indiciado.

Parágrafo único. A indisponibilidade a que se refere o caput deste artigo recairá sobre bens que assegurem o integral ressarcimento do dano, ou sobre o acréscimo patrimonial resultante do enriquecimento ilícito.

Art. 8º O sucessor daquele que causar lesão ao patrimônio público ou se enriquecer ilicitamente está sujeito às cominações desta lei até o limite do valor da herança.

CAPÍTULO II Dos Atos de Improbidade Administrativa

Seção I

Dos Atos de Improbidade Administrativa que Importam Enriquecimento Ilícito

Art. 9º Constitui ato de improbidade administrativa importando enriquecimento ilícito auferir qualquer tipo de vantagem patrimonial indevida em razão do exercício de cargo, mandato, função, emprego ou atividade nas entidades mencionadas no art. 1º desta lei, e notadamente:

I - receber, para si ou para outrem, dinheiro, bem móvel ou imóvel, ou qualquer outra vantagem econômica, direta ou indireta, a título de comissão, percentagem, gratificação ou presente de quem tenha interesse, direto ou indireto, que possa ser atingido ou amparado por ação ou omissão decorrente das atribuições do agente público;

II - perceber vantagem econômica, direta ou indireta, para facilitar a aquisição, permuta ou locação de bem móvel ou imóvel, ou a contratação de serviços pelas entidades referidas no art. 1º por preço superior ao valor de mercado;

III - perceber vantagem econômica, direta ou indireta, para facilitar a alienação, permuta ou locação de bem público ou o fornecimento de serviço por ente estatal por preço inferior ao valor de mercado;

IV - utilizar, em obra ou serviço particular, veículos, máquinas, equipamentos ou material de qualquer natureza, de propriedade ou à disposição de qualquer das entidades mencionadas no art. 1º desta lei, bem como o trabalho de servidores públicos, empregados ou terceiros contratados por essas entidades;

V - receber vantagem econômica de qualquer natureza, direta ou indireta, para tolerar a exploração ou a prática de jogos de azar, de lenocínio, de narcotráfico, de contrabando, de usura ou de qualquer outra atividade ilícita, ou aceitar promessa de tal vantagem;

VI - receber vantagem econômica de qualquer natureza, direta ou indireta, para fazer declaração falsa sobre medição ou avaliação em obras públicas ou qualquer outro serviço, ou sobre quantidade, peso, medida, qualidade ou característica de mercadorias ou bens fornecidos a qualquer das entidades mencionadas no art. 1º desta lei;