



# SÃO BENTO DO SUL-SC

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BENTO DO SUL - SANTA CATARINA

## ASSISTENTE ADMINISTRATIVO (EMHAB)

- ▶ Língua Portuguesa
- ▶ Matemática e Raciocínio Lógico
- ▶ Conhecimentos de Informática
- ▶ Conhecimentos Específicos

### MATERIAL DIGITAL

- ▶ Administração Pública e Legislação

INCLUI QUESTÕES GABARITADAS

**EDITAL 001/2026**



## BÔNUS

ÁREA DO **CONCURSEIRO**

- **Português:** Ortografia, Fonologia, Acentuação Gráfica, Concordância, Regência, Crase e Pontuação.
- **Informática:** Computação na Nuvem, Armazenamento em Nuvem, Intranet, Internet, Conceitos, Protocolos e Segurança da informação.

**41**  
**ANOS**  
A SOLUÇÃO PARA O SEU CONCURSO



# AVISO IMPORTANTE:



**Este é um Material de Demonstração**

Este arquivo é apenas uma amostra do conteúdo completo da Apostila.

Aqui você encontrará algumas páginas selecionadas para que possa conhecer a qualidade, estrutura e metodologia do nosso material. No entanto, **esta não é a apostila completa.**

## POR QUE INVESTIR NA APOSTILA COMPLETA?

- × Conteúdo totalmente alinhado ao edital
- × Teoria clara, objetiva e sempre atualizada
- × Questões gabaritadas
- × Diferentes práticas que otimizam seus estudos

Ter o material certo em mãos transforma sua preparação e aproxima você da **APROVAÇÃO.**

Garanta agora o acesso completo e aumente suas chances de aprovação:  
<https://www.editorasolucao.com.br/>



# SÃO BENTO DO SUL-SC

PREFEITURA MUNICIPAL DE  
SÃO BENTO DO SUL - SANTA CATARINA

Assistente Administrativo  
(EMHAB)

**EDITAL 001/2026**

CÓD: SL-040MR-26  
7908433292845

## Língua Portuguesa

1. Linguagem: linguagem verbal e não verbal .....	9
2. As funções da linguagem .....	11
3. As variedades linguísticas .....	12
4. Fonologia: ortografia.....	13
5. Acentuação gráfica.....	16
6. Morfologia: estrutura e formação das palavras.....	17
7. Classes gramaticais variáveis e invariáveis.....	18
8. Sintaxe: termos essenciais da oração; termos integrantes da oração; termos acessórios da oração e vocativo; tipos de período; orações coordenadas e subordinadas .....	27
9. Concordância verbal e nominal .....	32
10. Colocação pronominal .....	34
11. Regência verbal e nominal.....	35
12. Crase .....	38
13. Pontuação.....	39
14. Semântica e interpretação textual.....	41
15. Estilística .....	44
16. Figuras de linguagem.....	49

## Matemática e Raciocínio Lógico

1. Conjuntos.....	61
2. Números inteiros: operações e propriedades. Números racionais: representação fracionária e decimal: operações e propriedades; Números reais; Números irracionais .....	64
3. Razão e proporção .....	76
4. Porcentagem.....	77
5. Regra de três simples e composta .....	78
6. Juros simples e compostos .....	79
7. Equação de 1º e de 2º grau.....	82
8. Funções: 1º grau, 2º grau, exponencial, logarítmica e trigonométrica. Equação exponencial; Logaritmos .....	84
9. Matrizes, determinantes e resolução de sistemas lineares .....	102
10. Sistema métrico: medidas de tempo, comprimento, superfície e capacidade.....	111
11. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos .....	115
12. Raciocínio Lógico; Resolução de Situações Problema.....	121
13. Geometria.....	123
14. Geometria Analítica .....	134
15. Trigonometria .....	139
16. Progressão Aritmética (PA); Progressão Geométrica (PG).....	148
17. Análise Combinatória.....	150

18. Estatística Básica .....	155
19. Probabilidade .....	158
20. Sistema Cartesiano .....	161
21. Álgebra. Polinômios .....	162

## Conhecimentos de Informática

1. Noções de hardware, periféricos e softwares: componentes de um computador, dispositivos de entrada e saída e tipos de softwares .....	171
2. Sistema operacional: windows 10 e seus respectivos aplicativos/ferramentas padrão. criação, organização e gerenciamento de arquivos .....	175
3. Aplicativos de escritório: microsoft office 2010 ou superior (excel, outlook, powerpoint e word) .....	194
4. Google workspace (processamento de textos, planilhas e apresentações).....	232
5. Serviços relacionados à internet: navegação e conceitos da web (www); navegadores de internet: google chrome, microsoft edge e mozilla firefox. compartilhamento e transferências de arquivos .....	234
6. Correio eletrônico .....	239
7. Ferramentas de videoconferência .....	243
8. Segurança da informação: noções e procedimentos básicos de segurança da informação, realização de cópias de segurança, arquivamento e recuperação; softwares maliciosos, vírus, aplicativos e mecanismos de segurança da informação.....	252

## Conhecimentos Específicos Assistente Administrativo (EMHAB)

1. Noções de direito administrativo: princípios da administração pública .....	263
2. Órgãos públicos: administração direta e indireta .....	267
3. Gestão de processos .....	271
4. Gestão de contratos.....	273
5. Lei da transparência (lei complementar 131/2009).....	279
6. Lei de acesso à informação (lei 12.527/2011) .....	280
7. Noções de contabilidade e orçamento público: conceito, técnicas orçamentárias, princípios orçamentários .....	287
8. Receita pública: conceito, classificação segundo a natureza, etapas e estágios.....	293
9. Despesa pública: conceito, classificação segundo a natureza, etapas e estágios .....	294
10. Lei de responsabilidade fiscal: conceitos e objetivos.....	295
11. Noções de arquivologia: arquivística: princípios e conceitos.....	312
12. Gestão de documentos: protocolo: recebimento, registro, distribuição, tramitação e expedição de documentos; classificação de documentos de arquivo; arquivamento e ordenação de documentos de arquivo; tabela de temporalidade de documentos de arquivo; acondicionamento e armazenamento de documentos de arquivo; preservação e conservação de documentos de arquivo .....	313
13. Redação oficial: correspondência oficial, documentos oficiais, formas de tratamento, tipos de discursos; manual de redação da presidência da república .....	322

1. Noções de administração de recursos materiais: classificação de materiais; tipos de classificação; gestão de estoques; compras: modalidades de compra. cadastro de fornecedores; compras no setor público: processos licitatórios, nova lei das licitações (lei 14.133/2021), lei do pregão (lei 10.520/2002 e decreto nº 5.450/2005), lei da microempresa (lei complementar 123/2006 e decreto nº 6.204/2007) .....	331
2. Gestão de pessoas no setor público: seleção, admissão, estágio probatório, remuneração, exoneração; direitos trabalhistas e previdenciários. terceirização. relacionamento interpessoal: a importância do autoconhecimento, as diferenças individuais, temperamento, caráter, personalidade, superação de conflitos no relacionamento, capacidade de empatia.....	436

## Material Digital

### Administração Pública e Legislação

1. Lei orgânica do município de São Bento do Sul .....	3
2. Lei municipal nº 2.966/2012 (plano de cargos efetivos, carreira e salários dos servidores públicos municipais) .....	28
3. Lei municipal nº 228/2001 (regime jurídico único para os servidores públicos do município, das autarquias e das fundações públicas instituídas e mantidas pelo município) .....	31
4. Lei municipal nº 945/2004 (plano de carreira e remuneração para o magistério) .....	31
5. Lei municipal nº 2.893/2011 (sistema municipal de ensino) .....	35
6. Conceito de administração pública; princípios básicos da administração pública.....	81
7. A responsabilidade do servidor público.....	83
8. Administração pública municipal.....	86
9. Princípios de ética e cidadania.....	90
10. Noções de direito constitucional: princípios fundamentais da constituição da república.....	90
11. Direitos e garantias fundamentais .....	91
12. Organização do estado - da administração pública; dos servidores públicos .....	102
13. Organização dos poderes.....	117
14. Constituição da república federativa do brasil art.1 ao art. 41.....	145

### Atenção

▪ Para estudar o Material Digital acesse sua “Área do Aluno” em nosso site ou faça o resgate do material seguindo os passos da página 2.

<https://www.editorasolucao.com.br/customer/account/login/>

# LÍNGUA PORTUGUESA

## LINGUAGEM: LINGUAGEM VERBAL E NÃO VERBAL

As linguagens são formas de expressão e comunicação construídas por diferentes elementos. A linguagem verbal utiliza palavras — faladas ou escritas — e constitui o léxico de uma língua. Já a linguagem não verbal comunica por meio de imagens, cores, formas, gestos, sons e expressões corporais, sem o uso de palavras. Cada tipo de linguagem possui características próprias e é empregado conforme a intenção comunicativa.

### Linguagem verbal

A linguagem verbal é caracterizada pela comunicação através do uso de palavras. Essas palavras podem ser faladas ou escritas. O conjunto das palavras utilizadas em uma língua é chamado de léxico.

### Linguagem não verbal

A comunicação não verbal é compreendida como toda a comunicação realizada através de elementos não verbais. Ou seja, que não usem palavras. Segue abaixo a tabela resumo:

	Linguagem verbal	Linguagem não verbal
<b>Elementos presentes</b>	Palavras	Imagens Gestos Sons Expressões corporais e faciais
<b>Exemplos</b>	Conversas Discursos Textos Rádio	Língua de sinais Placas de aviso e de trânsito Obras de arte Dança

### Interpretação de linguagem não verbal (tabelas, fotos, quadrinhos, etc.)

A simbologia é uma forma de comunicação não verbal que consegue, por meio de símbolos gráficos populares, transmitir mensagens e exprimir ideias e conceitos em uma linguagem figurativa ou abstrata. A capacidade de reconhecimento e interpretação das imagens/símbolos é determinada pelo conhecimento de cada pessoa.

Exemplos:

Placas



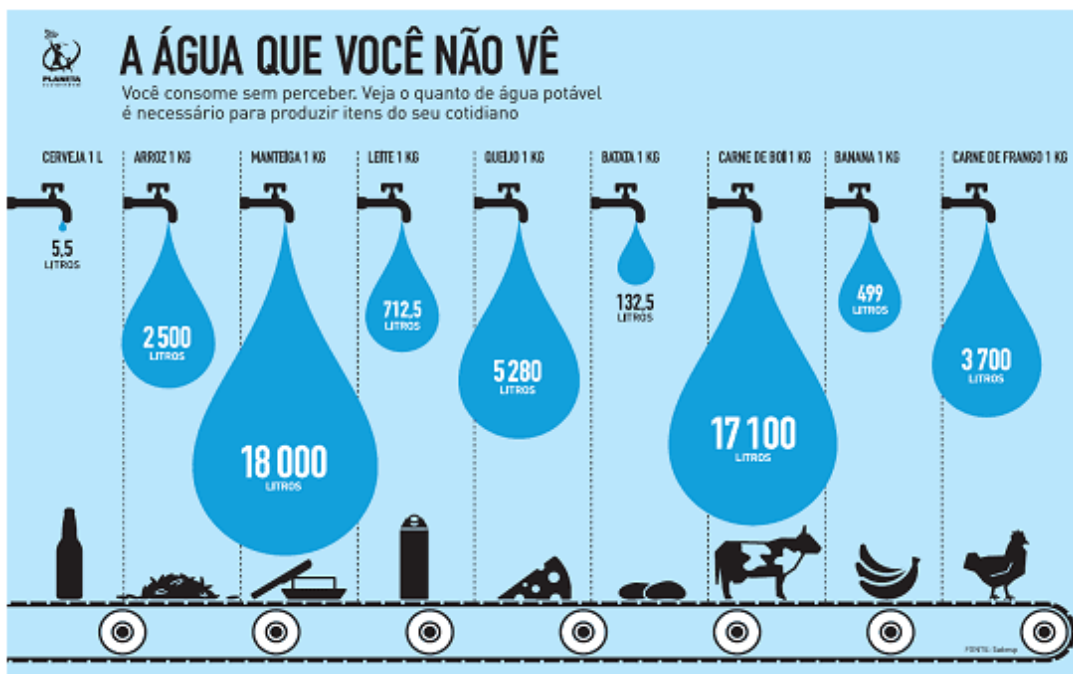
Charges



Tirinhas



Gráficos



# MATEMÁTICA E RACIOCÍNIO LÓGICO

## CONJUNTOS

### TEORIA DOS CONJUNTOS

Os conjuntos estão presentes em muitos aspectos da vida, seja no cotidiano, na cultura ou na ciência. Por exemplo, formamos conjuntos ao organizar uma lista de amigos para uma festa, ao agrupar os dias da semana ou ao fazer grupos de objetos. Os componentes de um conjunto são chamados de elementos, e para representar um conjunto, usamos geralmente uma letra maiúscula.

Na matemática, um conjunto é uma coleção bem definida de objetos ou elementos, que podem ser números, pessoas, letras, entre outros. A definição clara dos elementos que pertencem a um conjunto é fundamental para a compreensão e manipulação dos conjuntos.

#### ► Símbolos importantes

- $\in$ : pertence
- $\notin$ : não pertence
- $\subset$ : está contido
- $\not\subset$ : não está contido
- $\supset$ : contém
- $\not\supset$ : não contém
- $/$ : tal que
- $\implies$ : implica que
- $\Leftrightarrow$ : se, e somente se
- $\exists$ : existe
- $\nexists$ : não existe
- $\forall$ : para todo(ou qualquer que seja)
- $\emptyset$ : conjunto vazio
- $\mathbb{N}$ : conjunto dos números naturais
- $\mathbb{Z}$ : conjunto dos números inteiros
- $\mathbb{Q}$ : conjunto dos números racionais
- $\mathbb{I}$ : conjunto dos números irracionais
- $\mathbb{R}$ : conjunto dos números reais

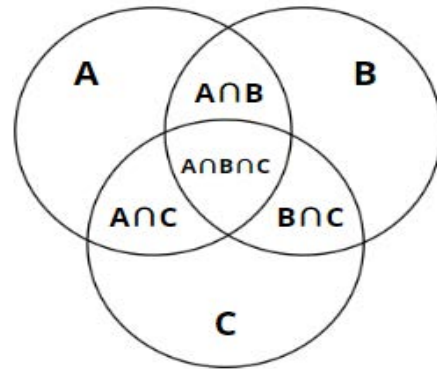
#### ► Representações

Um conjunto pode ser definido:

- Enumerando todos os elementos do conjunto. Exemplo:  $S = \{1, 3, 5, 7, 9\}$
- Simbolicamente, usando uma expressão que descreva as propriedades dos elementos. Exemplo:  $B = \{x \in \mathbb{N} \mid x < 8\}$

▪ Enumerando esses elementos temos. Exemplo:  $B = \{0, 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7\}$

▪ Através do Diagrama de Venn que é uma representação gráfica que mostra as relações entre diferentes conjuntos, utilizando círculos ou outras formas geométricas para ilustrar as interseções e uniões entre os conjuntos. Exemplo:



#### ► Subconjuntos

Quando todos os elementos de um conjunto A pertencem também a outro conjunto B, dizemos que:

- A é subconjunto de B ou A é parte de B
- A está contido em B escrevemos:  $A \subset B$
- Se existir pelo menos um elemento de A que não pertence a B, escrevemos:  $A \not\subset B$

#### ► Igualdade de conjuntos

Para todos os conjuntos A, B e C, para todos os objetos  $x \in U$  (conjunto universo), temos que:

- $A = A$ .
- Se  $A = B$ , então  $B = A$ .
- Se  $A = B$  e  $B = C$ , então  $A = C$ .
- Se  $A = B$  e  $x \in A$ , então  $x \in B$ .

Para saber se dois conjuntos A e B são iguais, precisamos apenas comparar seus elementos. Não importa a ordem ou repetição dos elementos. Exemplo: se  $A = \{1, 2, 3\}$ ,  $B = \{2, 1, 3\}$ ,  $C = \{1, 2, 2, 3\}$ , então  $A = B = C$ .

#### ► Classificação

Chama-se cardinal de um conjunto, e representa-se por #, o número de elementos que ele possui. Exemplo: se  $A = \{45, 65, 85, 95\}$ , então  $\#A = 4$ .

**Tipos de Conjuntos**

- **Equipotente:** Dois conjuntos com a mesma cardinalidade.
- **Infinito:** quando não é possível enumerar todos os seus elementos
- **Finito:** quando é possível enumerar todos os seus elementos
- **Singular:** quando é formado por um único elemento
- **Vazio:** quando não tem elementos, representados por  $S = \emptyset$  ou  $S = \{ \}$ .

► **Pertinência**

Um conceito básico da teoria dos conjuntos é a relação de pertinência, representada pelo símbolo  $\in$ . As letras minúsculas designam os elementos de um conjunto e as letras maiúsculas, os conjuntos. Exemplo: o conjunto das vogais (V) é  $V = \{a, e, i, o, u\}$

- **A relação de pertinência é expressa por:**  $a \in V$ . Isso significa que o elemento a pertence ao conjunto V.
- **A relação de não-pertinência é expressa por:**  $b \notin V$ . Isso significa que o elemento b não pertence ao conjunto V.

► **Inclusão**

A relação de inclusão descreve como um conjunto pode ser um subconjunto de outro conjunto. Essa relação possui três propriedades principais:

- **Propriedade reflexiva:**  $A \subset A$ , isto é, um conjunto sempre é subconjunto dele mesmo.
- **Propriedade antissimétrica:** se  $A \subset B$  e  $B \subset A$ , então  $A = B$ .
- **Propriedade transitiva:** se  $A \subset B$  e  $B \subset C$ , então,  $A \subset C$ .

► **Operações entre conjuntos**

**União**

A união de dois conjuntos A e B é o conjunto formado pelos elementos que pertencem a pelo menos um dos conjuntos.

$A \cup B = \{x | x \in A \text{ ou } x \in B\}$ .

Exemplo:  $A = \{1,2,3,4\}$  e  $B = \{5,6\}$ , então  $A \cup B = \{1,2,3,4,5,6\}$

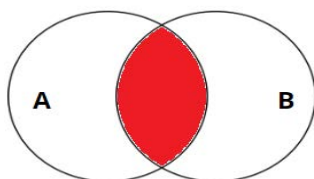
Fórmulas:

- $n(A \cup B) = n(A) + n(B) - n(A \cap B)$
- $n(A \cup B \cup C) = n(A) + n(B) + n(C) + n(A \cap B \cap C) - n(A \cap B) - n(A \cap C) - n(B \cap C)$

**Interseção**

A interseção dos conjuntos A e B é o conjunto formado pelos elementos que pertencem simultaneamente a A e B.

$A \cap B = \{x | x \in A \text{ e } x \in B\}$



Exemplo:  $A = \{a,b,c,d,e\}$  e  $B = \{d,e,f,g\}$ , então  $A \cap B = \{d, e\}$

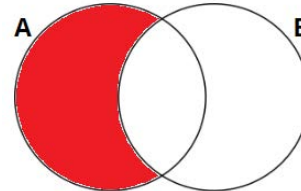
Fórmulas:

- $n(A \cap B) = n(A) + n(B) - n(A \cup B)$
- $n(A \cap B \cap C) = n(A) + n(B) + n(C) - n(A \cup B) - n(A \cup C) - n(B \cup C) + n(A \cup B \cup C)$

**Diferença**

A diferença entre dois conjuntos A e B é o conjunto dos elementos que pertencem a A mas não pertencem a B.

$A \setminus B$  ou  $A - B = \{x | x \in A \text{ e } x \notin B\}$ .



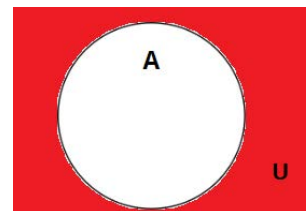
Exemplo:  $A = \{0, 1, 2, 3, 4, 5\}$  e  $B = \{5, 6, 7\}$ , então  $A - B = \{0, 1, 2, 3, 4\}$ .

Fórmula:  $n(A - B) = n(A) - n(A \cap B)$

**Complementar**

O complementar de um conjunto A, representado por  $A^c$  ou  $A^c$ , é o conjunto dos elementos do conjunto universo que não pertencem a A.

$A^c = \{x \in U | x \notin A\}$



Exemplo:  $U = \{0,1,2,3,4,5,6,7\}$  e  $A = \{0,1,2,3,4\}$ , então  $A^c = \{5,6,7\}$

Fórmula:  $n(A^c) = n(U) - n(A)$

Exemplo 1: (FCC)

Em um grupo de 32 homens, 18 são altos, 22 são barbados e 16 são carecas. Homens altos e barbados que não são carecas são seis. Todos homens altos que são carecas, são também barbados. Sabe-se que existem 5 homens que são altos e não são barbados nem carecas. Sabe-se que existem 5 homens que são barbados e não são altos nem carecas. Sabe-se que existem 5 homens que são carecas e não são altos e nem barbados. Dentre todos esses homens, o número de barbados que não são altos, mas são carecas é igual a

- (A) 4.
- (B) 7.
- (C) 13.
- (D) 5.
- (E) 8.

# CONHECIMENTOS DE INFORMÁTICA

## NOÇÕES DE HARDWARE, PERIFÉRICOS E SOFTWARES: COMPONENTES DE UM COMPUTADOR, DISPOSITIVOS DE ENTRADA E SAÍDA E TIPOS DE SOFTWARES

### Hardware

O hardware são as partes físicas de um computador. Isso inclui a Unidade Central de Processamento (CPU), unidades de armazenamento, placas mãe, placas de vídeo, memória, etc.. Outras partes extras chamados componentes ou dispositivos periféricos incluem o mouse, impressoras, modems, scanners, câmeras, etc.

Para que todos esses componentes sejam usados apropriadamente dentro de um computador, é necessário que a funcionalidade de cada um dos componentes seja traduzida para algo prático. Surge então a função do sistema operacional, que faz o intermédio desses componentes até sua função final, como, por exemplo, processar os cálculos na CPU que resultam em uma imagem no monitor, processar os sons de um arquivo MP3 e mandar para a placa de som do seu computador, etc. Dentro do sistema operacional você ainda terá os programas, que dão funcionalidades diferentes ao computador.

### Gabinete

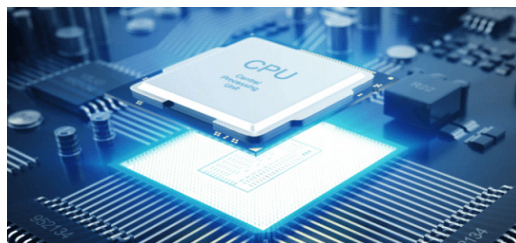
Também conhecido como torre ou caixa, é a estrutura que abriga os componentes principais de um computador, como a placa-mãe, processador, memória RAM, e outros dispositivos internos. Serve para proteger e organizar esses componentes, além de facilitar a ventilação.



Gabinete

### Processador ou CPU (Unidade de Processamento Central)

É o cérebro de um computador. É a base sobre a qual é construída a estrutura de um computador. Uma CPU funciona, basicamente, como uma calculadora. Os programas enviam cálculos para o CPU, que tem um sistema próprio de "fila" para fazer os cálculos mais importantes primeiro, e separar também os cálculos entre os núcleos de um computador. O resultado desses cálculos é traduzido em uma ação concreta, como por exemplo, aplicar uma edição em uma imagem, escrever um texto e as letras aparecerem no monitor do PC, etc. A velocidade de um processador está relacionada à velocidade com que a CPU é capaz de fazer os cálculos.



CPU

### Cooler

Quando cada parte de um computador realiza uma tarefa, elas usam eletricidade. Essa eletricidade usada tem como uma consequência a geração de calor, que deve ser dissipado para que o computador continue funcionando sem problemas e sem engasgos no desempenho. Os coolers e ventoinhas são responsáveis por promover uma circulação de ar dentro da case do CPU. Essa circulação de ar provoca uma troca de temperatura entre o processador e o ar que ali está passando. Essa troca de temperatura provoca o resfriamento dos componentes do computador, mantendo seu funcionamento intacto e prolongando a vida útil das peças.



Cooler

**Placa-mãe**

Se o CPU é o cérebro de um computador, a placa-mãe é o esqueleto. A placa mãe é responsável por organizar a distribuição dos cálculos para o CPU, conectando todos os outros componentes externos e internos ao processador. Ela também é responsável por enviar os resultados dos cálculos para seus devidos destinos. Uma placa mãe pode ser on-board, ou seja, com componentes como placas de som e placas de vídeo fazendo parte da própria placa mãe, ou off-board, com todos os componentes sendo conectados a ela.



*Placa-mãe*

**Fonte**

A fonte de alimentação é o componente que fornece energia elétrica para o computador. Ela converte a corrente alternada (AC) da tomada em corrente contínua (DC) que pode ser usada pelos componentes internos do computador.



*Fonte*

**Placas de vídeo**

São dispositivos responsáveis por renderizar as imagens para serem exibidas no monitor. Elas processam dados gráficos e os convertem em sinais visuais, sendo essenciais para jogos, edição de vídeo e outras aplicações gráficas intensivas.



*Placa de vídeo*

**Memória RAM**

Random Access Memory ou Memória de Acesso Randômico é uma memória volátil e rápida que armazena temporariamente os dados dos programas que estão em execução no computador. Ela perde o conteúdo quando o computador é desligado.



*Memória RAM*

**Memória ROM**

Read Only Memory ou Memória Somente de Leitura é uma memória não volátil que armazena permanentemente as instruções básicas para o funcionamento do computador, como o BIOS (Basic Input/Output System ou Sistema Básico de Entrada/Saída). Ela não perde o conteúdo quando o computador é desligado.

**Memória cache**

Esta é uma memória muito rápida e pequena que armazena temporariamente os dados mais usados pelo processador, para acelerar o seu desempenho. Ela pode ser interna (dentro do processador) ou externa (entre o processador e a memória RAM).

**Barramentos**

Os barramentos são componentes críticos em computadores que facilitam a comunicação entre diferentes partes do sistema, como a CPU, a memória e os dispositivos periféricos. Eles são canais de comunicação que suportam a transferência de dados. Existem vários tipos de barramentos, incluindo:

- **Barramento de Dados:** Transmite dados entre a CPU, a memória e outros componentes.

# CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

**NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO: PRINCÍPIOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**

**BREVE INTRODUÇÃO**

Podemos considerar o Direito Administrativo como um ramo autônomo do Direito que se encontra dependente de um acoplado de regras e princípios próprios. Todavia, ainda não existe uma norma codificada, não havendo, desta forma, um Código de Direito Administrativo.

Por esta razão, as regras que regem a atuação da Administração Pública em sua relação com os administrados, seus agentes públicos, organização interna e na prestação de seus serviços públicos, encontram-se esparsas no ordenamento jurídico pátrio, onde a principal fonte normativa é a Constituição Federal.

O regime jurídico brasileiro possui dois princípios justificadores das prerrogativas e restrições da Administração, sendo eles, o princípio da Supremacia do Interesse Público e o princípio da Indisponibilidade do Interesse Público.

Sobre o tema em estudo, a jurista Maria Sylvia Zanella Di Pietro ensina que há diferenças relevantes entre o regime jurídico da Administração Pública e o regime jurídico administrativo.

Vejamos:

REGIME JURÍDICO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA	REGIME JURÍDICO ADMINISTRATIVO
É um regime mais abrangente	É um regime reservado para as relações jurídicas incidentes nas normas de direito público
Consiste nas regras e princípios de direito público e privado por meio dos quais, a Administração Pública pode se submeter em sua atuação	O ente público assume uma posição privilegiada em relação ao particular

► **Princípios de Direito Administrativo**

Os princípios de direito administrativo são regras que direcionam os atos da Administração Pública. Os princípios podem vir expressos na Constituição Federal, bem como também podem ser implícitos, ou seja, não estão listados na Constituição, porém, possuem a mesma forma normativa.

O artigo 37, *caput* da Constituição Federal de 1.988, pre-dispõe acerca dos princípios administrativos dispondo que a Administração Pública direta e indireta de qualquer dos poderes da União, dos Estados do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

Entretanto, é importante ressaltar que o rol de princípios constitucionais do Direito Administrativo não se exaure no art. 37, *caput* da CFB/988, sendo estes, os já mencionados princípios implícitos.

**Princípios Expressos:**

São os seguintes: Legalidade, Impessoalidade, Moralidade, Publicidade e Eficiência.

Vejamos em apartado, cada um deles:

**Legalidade:**

Por meio do princípio da legalidade, a Administração Pública só pode atuar conforme a lei, tendo em vista que todas as suas atividades se encontram subordinadas à legislação.

Ressalta-se que de modo diverso da Legalidade na seara civil, onde o que não está proibido está permitido, nos termos do art.5º, II, CFB/88, na Legalidade Administrativa, o administrado poderá atuar somente com prévia autorização legal, haja vista que não havendo autorização legal, não poderá a Administração agir.

Desse modo, a Administração Pública só pode praticar condutas que são autorizadas por lei. Todavia, caso aja fora dos parâmetros legais, é necessário que o ato administrativo seja anulado.

Além disso, é dever da Administração rever seus próprios atos, e tal incumbência possui amparo no Princípio da autotutela. Desse modo, a revisão dos atos que pratica, não depende de autorização ou de controle externo, tendo em vista que a própria Administração poderá fazê-lo por meio de revogação ou anulação. Vejamos:

**a) Revogação:** trata-se de vício de mérito por conveniência e oportunidade e alcança apenas os atos discricionários.

**b) Anulação:** trata-se de vício de legalidade e alcança todos os atos, sendo estes vinculados ou discricionários.

Sobre o assunto, determina a Súmula 473 do STF:

*Súmula 473 - STF - "A administração pode anular seus próprios atos, quando eivados de vícios que os tornam ilegais, porque deles não se originam direitos; ou revogá-los, por motivo de conveniência ou oportunidade, respeitados os direitos adquiridos, e ressalvada, em todos os casos, a apreciação judicial."*

Assim sendo, destaca-se que o Poder Judiciário só possui o condão de intervir em possíveis vícios de legalidade, mas não de mérito. Além disso, não existe na legislação administrativa, prazo para a revogação de atos. Todavia, de acordo com o art. 54 da Lei nº 9784/99, o direito da Administração de anular os atos administrativos de que decorram efeitos favoráveis para os destinatários decai em cinco anos, contados da data em que foram praticados, salvo comprovada má-fé. Entretanto, caso o ato nulo tenha sido praticado mediante o uso de má-fé, não haverá prazo para sua anulação.

**Impessoalidade:**

Por meio da impessoalidade, deverá a Administração Pública agir objetivamente em favor da coletividade.

Salienta-se que os atos de pessoalidade são vedados, pois, o exercício da atividade administrativa é atribuição da Administração, haja vista a ela serem atribuídas todas as condutas dos agentes públicos.

São importantes aspectos do Princípio da Impessoalidade:

**a) Não Discriminação:** não importa a pessoa que o ato administrativo irá alcançar, pois, a atuação do Estado deve ser de forma impessoal com a fixação de critérios objetivos.

**b) Agente Público:** o Estado age em nome do agente. Assim, não poderão constar nas publicidades os nomes de administradores ou gestores, sendo que as propagandas devem ser informativas e educativas, pois, o ato estará sendo praticado pela Administração Pública. Tal entendimento possui liame com a Teoria da Imputação Volitiva, por meio da qual, a vontade do agente público é imputada ao Estado.

▪ **OBS. Importante:** De acordo com a jurista Maria Sylvia Zanella di Pietro, o princípio da impessoalidade é fundamento para fins de reconhecimento de validade dos atos praticados por "funcionário de fato", que se trata daquele que não foi investido no cargo ou função pública de modo regular, tendo em vista que a conduta desse agente, que se encontra laborando de modo irregular na Administração Pública, é atribuída à pessoa jurídica na qual ele está inserido e, por esse motivo, tal vício será convalidado/corrigido.

**Moralidade:**

Além da necessidade de as atividades da Administração estarem de acordo com a lei, é preciso que tais atuações sejam conduzidas com lealdade, ética e probidade, sendo que nesse caso, estará a moralidade se preocupando com a moralidade jurídica, e não a social.

A moralidade jurídica é concretizada através de mecanismos que o Estado cria para fiscalizar de modo mais eficaz as atividades de seus servidores. São exemplos: a Lei de Improbidade Administrativa e a Lei de Ação Popular.

Ressalta-se que antes da edição da Súmula Vinculante nº13 do STF, o nepotismo, que se trata da nomeação de parente para ocupar cargo de confiança, já havia sofrido reprimenda da Resolução nº 7 do CNJ – Conselho Nacional de Justiça.

Vejamos o que determina a Súmula Vinculante nº 13 do STF:

**Súmula Vinculante 13 STF:** *"A nomeação de cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, da autoridade nomeante ou de servidor da mesma pessoa jurídica investido em cargo de direção, chefia ou assessoramento, para o exercício de cargo em comissão ou de confiança ou, ainda, de função gratificada na administração pública direta e indireta em qualquer dos poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, compreendido o ajuste mediante designações recíprocas, viola a Constituição Federal"*.

Sabendo-se que a prática do nepotismo é Contrária à moralidade, impessoalidade e eficiência administrativas, tal prática foi recentemente condenada pela Súmula que reforça o caráter imoral e ilegítimo da nomeação de parentes para cargos em comissão, incluindo nesses casos, a modalidade cruzada ou transversa. Como exemplo, podemos citar o parente de Marcela que foi nomeado no gabinete de João em troca da nomeação de um parente de João no gabinete de Marcela.

Todavia, a edição da Súmula Vinculante 13 do STF, teve seu impacto positivo enfraquecido por causa de duas ocorrências, sendo elas as seguintes:

a) Ao fazer referência explícita a parentes colaterais até o terceiro grau, a Súmula Vinculante acabou por legitimar a nomeação de primos; e

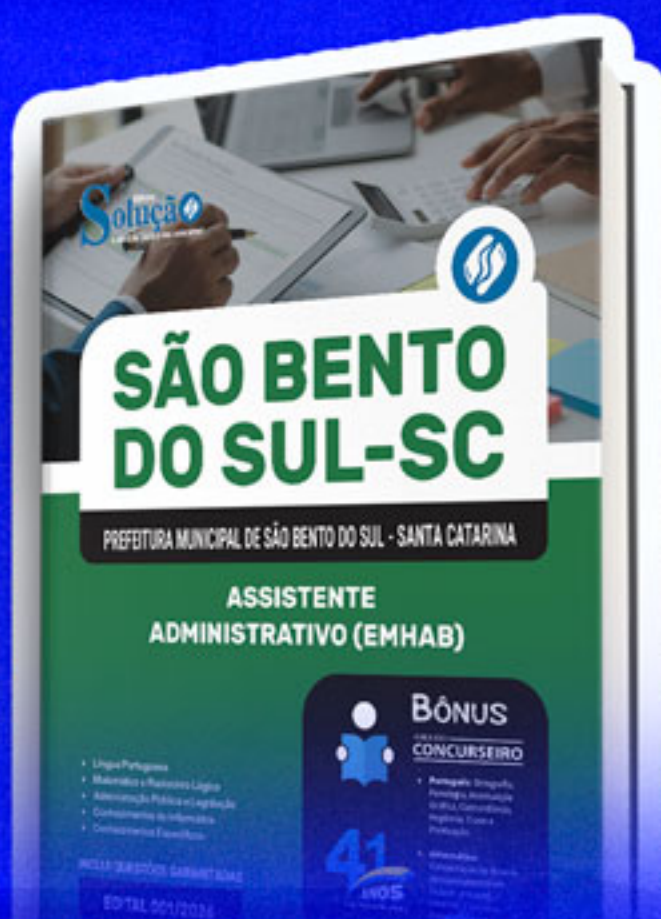
b) Foi afirmado pelo próprio STF que a proibição não se estende a agentes políticos do Poder Executivo, tais como os ministros de Estado e secretários estaduais, distritais e municipais, pois, no entendimento do STF, a súmula se aplica apenas a cargos comissionados.

**Publicidade:**

É necessário que haja transparência no exercício das atividades exercidas pela Administração Pública. Via regra geral, os atos da Administração devem ser públicos. Contudo, há algumas exceções, como determinados interesses sociais, bem como as situações de foro íntimo.

Para que haja eficácia, é preciso que haja a publicidade dos atos administrativos, pois, com isso, haverá também, melhor controle das atividades administrativas pela própria sociedade.

Constitui exceção ao princípio da publicidade, o artigo 2º, Parágrafo Único, V da Lei nº 9784/99 que determina que a Administração Pública obedecerá, dentre outros, aos princípios da legalidade, finalidade, motivação, razoabilidade, proporcionalidade, moralidade, ampla defesa, contraditório, segurança jurídica, interesse público e eficiência, sendo que nos processos



# GOSTOU DESSE MATERIAL?

**Então não pare por aqui:** a versão **COMPLETA** vai te deixar ainda mais perto da sua aprovação e da tão sonhada estabilidade. Aproveite o **DESCONTO EXCLUSIVO** que liberamos para Você!

**EU QUERO DESCONTO!**