



TREMEMBÉ - SP

PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA
TURÍSTICA DE TREMEMBÉ - SÃO PAULO

Assistente Administrativo

CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2026

CÓD: SL-100MR-26
7908433293408

Língua Portuguesa

1. Leitura e interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários)	7
2. Sinônimos e antônimos	10
3. Sentido próprio e figurado das palavras	14
4. Pontuação	16
5. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, artigo, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção – emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem.....	18
6. Concordância verbal e nominal	27
7. Regência verbal e nominal.....	29
8. Colocação pronominal	31
9. Crase	33

Matemática

1. Situações-problema envolvendo: adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação com números racionais nas suas representações fracionária ou decimal	41
2. Mínimo múltiplo comum. máximo divisor comum.....	42
3. Porcentagem.....	44
4. Razão e proporção	46
5. Regra de três simples ou composta	47
6. Equações do 1º ou do 2º grau	48
7. Sistema de equações do 1º grau.....	51
8. Grandezas e medidas – quantidade, tempo, comprimento, superfície, capacidade e massa	52
9. Relação entre grandezas – tabela ou gráfico	57
10. Tratamento da informação – média aritmética simples	62
11. Noções de geometria – forma, ângulos, área, perímetro, volume, teoremas de pitágoras e de tales	63

Conhecimentos Específicos Assistente Administrativo

1. Noções de Administração Pública: Conhecimentos básicos de Administração Pública: princípios constitucionais da Administração Pública; princípios explícitos e implícitos.....	83
2. Ética na Administração Pública	85
3. Organização administrativa.....	88
4. Licitação e contratos administrativos: Lei nº 14.133/21	92
5. Licitação e suas modalidades: dispensa, inexigibilidade, concorrência; pregão e seus procedimentos.....	136
6. Sistema de Registro de Preços	139
7. Técnicas de negociação e Compras.....	143
8. Técnicas Administrativas	146
9. Práticas de execução de compras públicas nas diversas modalidades licitatórias.....	146
10. Lei Complementar nº 101/2000 (e suas alterações) – Lei de Responsabilidade Fiscal: seus princípios, e sua observância nos procedimentos de compras.....	150

ÍNDICE

11. Noções de Contabilidade aplicada ao setor público	166
12. Custos de mercadorias.....	171
13. Lei nº 4.320/64	174
14. Improbidade Administrativa; Lei Federal nº 8.429/92 – das sanções aplicáveis a agentes públicos	177
15. Instruções do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo	186
16. Redação Oficial: Documentos oficiais, tipos, composição e estrutura. Aspectos gerais da redação oficial. Correspondência oficial: definição, formalidade e padronização; impessoalidade, linguagem dos atos e comunicações oficiais (ofício, e-mail, mensagem), concisão e clareza, editoração de textos (Manual de Redação da Presidência da República – 3ª edição, revista, atualizada e ampliada)	188
17. Rotina administrativa	189
18. Organização de arquivos	193
19. Conceitos fundamentais da arquivologia.....	195
20. Gestão de documentos	199
21. Protocolo	200
22. Tipos de arquivo	201
23. Organização do trabalho na repartição pública: utilização da agenda, uso e manutenção preventiva de equipamentos, economia de suprimentos	204
24. Liderança.....	207
25. Qualidade e organização.....	207
26. Excelência no atendimento ao cidadão; o enfoque na qualidade; o atendimento presencial e por telefone.....	209
27. Noções de Help Desk: suporte básico ao usuário – acesso à Internet, montagem e configurações de equipamentos, utilização de hardwares e softwares; backups e procedimentos de segurança de dados	218

LÍNGUA PORTUGUESA

LEITURA E INTERPRETAÇÃO DE DIVERSOS TIPOS DE TEXTOS (LITERÁRIOS E NÃO LITERÁRIOS)

DIFERENÇA ENTRE COMPREENSÃO E INTERPRETAÇÃO

A compreensão e a interpretação de textos são habilidades interligadas, mas que apresentam diferenças claras e que devem ser reconhecidas para uma leitura eficaz, principalmente em contextos de provas e concursos públicos.

Compreensão refere-se à habilidade de entender o que o texto comunica de forma explícita. É a identificação do conteúdo que o autor apresenta de maneira direta, sem exigir do leitor um esforço de interpretação mais aprofundado. Ao compreender um texto, o leitor se concentra no significado das palavras, frases e parágrafos, buscando captar o sentido literal e objetivo daquilo que está sendo dito. Ou seja, a compreensão é o processo de absorver as informações que estão na superfície do texto, sem precisar buscar significados ocultos ou inferências.

► Exemplo de compreensão:

Se o texto afirma: “Jorge era infeliz quando fumava”, a compreensão dessa frase nos leva a concluir apenas o que está claramente dito: Jorge, em determinado período de sua vida em que fumava, era uma pessoa infeliz.

Por outro lado, a **interpretação** envolve a leitura das entrelinhas, a busca por sentidos implícitos e o esforço para compreender o que não está diretamente expresso no texto. Essa habilidade requer do leitor uma análise mais profunda, considerando fatores como contexto, intenções do autor, experiências pessoais e conhecimentos prévios. A interpretação é a construção de significados que vão além das palavras literais, e isso pode envolver deduzir informações não explícitas, perceber ironias, analogias ou entender o subtexto de uma mensagem.

► Exemplo de interpretação:

Voltando à frase “Jorge era infeliz quando fumava”, a interpretação permite deduzir que Jorge provavelmente parou de fumar e, com isso, encontrou a felicidade. Essa conclusão não está diretamente expressa, mas é sugerida pelo contexto e pelas implicações da frase.

Em resumo, a compreensão é o entendimento do que está no texto, enquanto a interpretação é a habilidade de extrair do texto o que ele não diz diretamente, mas sugere. Enquanto a compreensão requer uma leitura atenta e literal, a interpretação exige uma leitura crítica e analítica, na qual o leitor deve conectar ideias, fazer inferências e até questionar as intenções do autor.

Ter consciência dessas diferenças é fundamental para o sucesso em provas que avaliam a capacidade de lidar com textos, pois, muitas vezes, as questões irão exigir que o candidato saiba

identificar informações explícitas e, em outras ocasiões, que ele demonstre a capacidade de interpretar significados mais profundos e complexos.

TIPOS DE LINGUAGEM

Para uma interpretação de textos eficaz, é fundamental entender os diferentes tipos de linguagem que podem ser empregados em um texto. Conhecer essas formas de expressão ajuda a identificar nuances e significados, o que torna a leitura e a interpretação mais precisas. Há três principais tipos de linguagem que costumam ser abordados nos estudos de Língua Portuguesa: a linguagem verbal, a linguagem não-verbal e a linguagem mista (ou híbrida).

► Linguagem Verbal

A linguagem verbal é aquela que utiliza as palavras como principal meio de comunicação. Pode ser apresentada de forma escrita ou oral, e é a mais comum nas interações humanas. É por meio da linguagem verbal que expressamos ideias, emoções, pensamentos e informações.

Exemplos:

- Um texto de livro, um artigo de jornal ou uma conversa entre duas pessoas são exemplos de linguagem verbal.
- Quando um autor escreve um poema, um romance ou uma carta, ele está utilizando a linguagem verbal para transmitir sua mensagem.

Na interpretação de textos, a linguagem verbal é a que oferece o conteúdo explícito para compreensão e análise. Portanto, ao se deparar com um texto em uma prova, é a partir da linguagem verbal que se começa o processo de interpretação, analisando as palavras, as estruturas frasais e a coesão do discurso.

► Linguagem Não-Verbal

A linguagem não-verbal é aquela que se comunica sem o uso de palavras. Ela faz uso de elementos visuais, como imagens, cores, símbolos, gestos, expressões faciais e sinais, para transmitir mensagens e informações. Esse tipo de linguagem é extremamente importante em nosso cotidiano, já que muitas vezes as imagens ou os gestos conseguem expressar significados que palavras não conseguem capturar com a mesma eficiência.

Exemplos:

- Uma placa de trânsito que indica “pare” por meio de uma cor vermelha e um formato específico.
- As expressões faciais e gestos durante uma conversa ou em um filme.

- Uma pintura, um logotipo ou uma fotografia que transmitam sentimentos, ideias ou informações sem o uso de palavras.

No contexto de interpretação, a linguagem não-verbal exige do leitor uma capacidade de decodificar mensagens que não estão escritas. Por exemplo, em uma prova que apresenta uma charge ou uma propaganda, será necessário interpretar os elementos visuais para compreender a mensagem que o autor deseja transmitir.

► **Linguagem Mista (ou Híbrida)**

A linguagem mista é a combinação da linguagem verbal e da linguagem não-verbal, ou seja, utiliza tanto palavras quanto imagens para se comunicar. Esse tipo de linguagem é amplamente utilizado em nosso dia a dia, pois permite a transmissão de mensagens de forma mais completa, já que se vale das características de ambas as linguagens.

Exemplos:

- Histórias em quadrinhos, que utilizam desenhos (linguagem não-verbal) e balões de fala (linguagem verbal) para narrar a história.
- Cartazes publicitários que unem imagens e slogans para atrair a atenção e transmitir uma mensagem ao público.
- As apresentações de slides que combinam texto e imagens para tornar a explicação mais clara e interessante.

A linguagem mista exige do leitor uma capacidade de integrar informações provenientes de diferentes fontes para construir o sentido global da mensagem. Em uma prova, por exemplo, é comum encontrar questões que apresentam textos e imagens juntos, exigindo que o candidato compreenda a interação entre a linguagem verbal e não-verbal para interpretar corretamente o conteúdo.

INTERTEXTUALIDADE

A intertextualidade é um conceito fundamental para quem deseja compreender e interpretar textos de maneira aprofundada. Trata-se do diálogo que um texto estabelece com outros textos, ou seja, a intertextualidade ocorre quando um texto faz referência, de maneira explícita ou implícita, a outro texto já existente. Esse fenômeno é comum na literatura, na publicidade, no jornalismo e em diversos outros tipos de comunicação.

► **Definição de Intertextualidade**

Intertextualidade é o processo pelo qual um texto se relaciona com outro, estabelecendo uma rede de significados que enriquece a interpretação. Ao fazer referência a outro texto, o autor cria um elo que pode servir para reforçar ideias, criticar, ironizar ou até prestar uma homenagem. Essa relação entre textos pode ocorrer de várias formas e em diferentes graus de intensidade, dependendo de como o autor escolhe incorporar ou dialogar com o texto de origem.

O conceito de intertextualidade sugere que nenhum texto é completamente original, pois todos se alimentam de outros textos e discursos que já existem, criando um jogo de influências,

inspirações e referências. Portanto, a compreensão de um texto muitas vezes se amplia quando reconhecemos as conexões intertextuais que ele estabelece.

► **Tipos de Intertextualidade**

A intertextualidade pode ocorrer de diferentes formas. Aqui estão os principais tipos que você deve conhecer:

- **Citação:** É a forma mais explícita de intertextualidade. Ocorre quando um autor incorpora, de forma literal, uma passagem de outro texto em sua obra, geralmente colocando a citação entre aspas ou destacando-a de alguma maneira.
- **Exemplo:** Em um artigo científico, ao citar um trecho de uma obra de um pesquisador renomado, o autor está utilizando a intertextualidade por meio da citação.
- **Paráfrase:** Trata-se da reescrita de um texto ou trecho de forma diferente, utilizando outras palavras, mas mantendo o mesmo conteúdo ou ideia central do original. A paráfrase respeita o sentido do texto base, mas o reinterpreta de forma nova.
- **Exemplo:** Um estudante que lê um poema de Carlos Drummond de Andrade e reescreve os versos com suas próprias palavras está fazendo uma paráfrase do texto original.
- **Paródia:** Nesse tipo de intertextualidade, o autor faz uso de um texto conhecido para criar um novo texto, mas com o objetivo de provocar humor, crítica ou ironia. A paródia modifica o texto original, subvertendo seu sentido ou adaptando-o a uma nova realidade.
- **Exemplo:** Uma música popular que é reescrita com uma nova letra para criticar um evento político recente é um caso de paródia.

- **Alusão:** A alusão é uma referência indireta a outro texto ou obra. Não é citada diretamente, mas há indícios claros que levam o leitor a perceber a relação com o texto original.
- **Exemplo:** Ao dizer que “este é o doce momento da maçã”, um texto faz alusão à narrativa bíblica de Adão e Eva, sem mencionar explicitamente a história.

- **Pastiche:** É um tipo de intertextualidade que imita o estilo ou a forma de outro autor ou obra, mas sem a intenção crítica ou irônica que caracteriza a paródia. Pode ser uma homenagem ou uma maneira de incorporar elementos de uma obra anterior em um novo contexto.
- **Exemplo:** Um romance que adota o estilo narrativo de um clássico literário como “Dom Quixote” ou “A Divina Comédia” para contar uma história contemporânea.

► **A Função da Intertextualidade**

A intertextualidade enriquece a leitura, pois permite que o leitor estabeleça conexões e compreenda melhor as intenções do autor. Ao perceber a referência a outro texto, o leitor amplia seu entendimento e aprecia o novo sentido que surge dessa relação. Além disso, a intertextualidade contribui para criar

MATEMÁTICA

SITUAÇÕES-PROBLEMA ENVOLVENDO: ADIÇÃO, SUBTRAÇÃO, MULTIPLICAÇÃO, DIVISÃO, POTENCIAÇÃO E RADICIAÇÃO COM NÚMEROS RACIONAIS NAS SUAS REPRESENTAÇÕES FRACIONÁRIA OU DECIMAL

RESOLUÇÃO DE PROBLEMAS COM NÚMEROS FRACIONÁRIOS E DECIMAIS

A habilidade de resolver problemas matemáticos é aprimorada através da prática e do entendimento dos conceitos fundamentais. A manipulação de números racionais, seja em forma fracionária ou decimal, mostra-se como um aspecto essencial. A familiaridade com essas representações numéricas e a capacidade de transitar entre elas são competências essenciais para a resolução de uma ampla gama de questões matemáticas.

Vejamos alguns exemplos:

1. (VUNESP)

Em um condomínio, a caixa d'água do bloco A contém 10 000 litros a mais de água do que a caixa d'água do bloco B. Foram transferidos 2 000 litros de água da caixa d'água do bloco A para a do bloco B, ficando o bloco A com o dobro de água armazenada em relação ao bloco B. Após a transferência, a diferença das reservas de água entre as caixas dos blocos A e B, em litros, vale

- (A) 4 000.
- (B) 4 500.
- (C) 5 000.
- (D) 5 500.
- (E) 6 000.

Resolução:

$$A = B + 10000 \quad (I)$$

$$\text{Transferidos: } A - 2000 = 2.B, \text{ ou seja, } A = 2.B + 2000 \quad (II)$$

Substituindo a equação (II) na equação (I), temos:

$$2.B + 2000 = B + 10000$$

$$2.B - B = 10000 - 2000$$

$$B = 8000 \text{ litros (no início)}$$

$$\text{Assim, } A = 8000 + 10000 = 18000 \text{ litros (no início)}$$

Portanto, após a transferência, fica:

$$A' = 18000 - 2000 = 16000 \text{ litros}$$

$$B' = 8000 + 2000 = 10000 \text{ litros}$$

Por fim, a diferença é de : $16000 - 10000 = 6000$ litros

Resposta: E.

2. (AOCP)

Uma revista perdeu $1/5$ dos seus 200.000 leitores.

Quantos leitores essa revista perdeu?

- (A) 40.000.
- (B) 50.000.

- (C) 75.000.
- (D) 95.000.
- (E) 100.000.

Resolução:

Observe que os 200.000 leitores representa o todo, daí devemos encontrar $1/5$ desses leitores, ou seja, encontrar $1/5$ de 200.000.

$$1/5 \times 200.000 = \frac{1 \times 200.000}{5} = \frac{200.000}{5} = 40.000$$

Desta forma, 40000 representa a quantidade que essa revista perdeu

Resposta: A.

3. (VUNESP)

Uma pessoa está montando um quebra-cabeça que possui, no total, 512 peças. No 1.º dia foram montados $5/16$ do número total de peças e, no 2.º dia foram montados $3/8$ do número de peças restantes. O número de peças que ainda precisam ser montadas para finalizar o quebra-cabeça é:

- (A) 190.
- (B) 200.
- (C) 210.
- (D) 220.
- (E) 230.

Resolução:

Neste exercício temos que 512 é o total de peças, e queremos encontrar a parte, portanto é a mesma forma de resolução do exercício anterior:

No 1.º dia foram montados $5/16$ do número total de peças Logo é $5/16$ de 512, ou seja:

$$\frac{5}{16} \times 512 = \frac{5 \times 512}{16} = \frac{2560}{16} = 160$$

Assim, 160 representa a quantidade de peças que foram montadas no primeiro dia. Para o segundo dia teremos $512 - 160 = 352$ peças restantes, então devemos encontrar $3/8$ de 352, que foi a quantidade montada no segundo dia.

$$\frac{3}{8} \times 352 = \frac{3 \times 352}{8} = \frac{1056}{8} = 132$$

Logo, para encontrar quantas peças ainda precisam ser montadas iremos fazer a subtração $352 - 132 = 220$.

Resposta: D.

4. (Pref. Maranguape/CE)

João gastou R\$ 23,00, equivalente a terça parte de $\frac{3}{5}$ de sua mesada. Desse modo, a metade do valor da mesada de João é igual a:

- (A) R\$ 57,50;
- (B) R\$ 115,00;
- (C) R\$ 172,50;
- (D) R\$ 68,50.

Resolução:

Vamos representar a mesada pela letra x.

Como ele gastou a terça parte (que seria $\frac{1}{3}$) de $\frac{3}{5}$ da mesada (que equivale a 23,00), podemos escrever da seguinte maneira:

$$\frac{1}{3} \cdot \frac{3}{5} \cdot x = \frac{x}{5} = 23 \rightarrow x = 23 \cdot 5 \rightarrow x = 115$$

Logo, a metade de 115 = $115/2 = 57,50$

Resposta: A.

5. (CESGRANRIO)

Certa praça tem 720 m² de área. Nessa praça será construído um chafariz que ocupará 600 dm².

Que fração da área da praça será ocupada pelo chafariz?

- (A) 1/600
- (B) 1/120
- (C) 1/90
- (D) 1/60
- (E) 1/12

Resolução:

$$600 \text{ dm}^2 = 6 \text{ m}^2$$

$$\frac{6}{720} : \frac{6}{6} = \frac{1}{120}$$

Resposta: B.

MÍNIMO MÚLTIPLO COMUM. MÁXIMO DIVISOR COMUM

MÁXIMO DIVISOR COMUM

O máximo divisor comum de dois ou mais números naturais não nulos é o maior divisor comum desses números. Esse conceito é útil em situações onde queremos dividir ou agrupar quantidades da maior forma possível, sem deixar restos.

Passos para Calcular o MDC:

- Identifique todos os fatores primos comuns entre os números.
- Se houver mais de um fator comum, multiplique-os, usando o menor expoente de cada fator.
- Se houver apenas um fator comum, esse fator será o próprio MDC.

Exemplo 1: Calcule o MDC entre 15 e 24.

Primeiro realizamos a decomposição em fatores primos

15	3	24	2
5	5	12	2
1		6	2
		3	3
		1	

então

$$15 = 3 \cdot 5$$

$$24 = 2^3 \cdot 3$$

O único fator comum entre eles é o 3, e ele aparece com o expoente 1 em ambos os números.

Portanto, o MDC(15,24) = 3

Exemplo 2: Calcule o MDC entre 36 e 60

Primeiro realizamos a decomposição em fatores primos

36	3	60	2
12	3	30	2
4	2	15	3
2	2	5	5
1		1	

então

$$36 = 2^2 \cdot 3^2$$

$$60 = 2^2 \cdot 3 \cdot 5$$

Os fatores comuns entre eles são 2 e 3. Para o fator 2, o menor expoente é 2 e para o fator 3, o menor expoente é 1.

Portanto, o MDC(36,60) = $2^2 \cdot 3^1 = 4 \cdot 3 = 12$

Exemplo 3: (CEBRASPE)

O piso de uma sala retangular, medindo 3,52 m x 4,16 m, será revestido com ladrilhos quadrados, de mesma dimensão, inteiros, de forma que não fique espaço vazio entre ladrilhos vizinhos. Os ladrilhos serão escolhidos de modo que tenham a maior dimensão possível. Na situação apresentada, o lado do ladrilho deverá medir

- (A) mais de 30 cm.
- (B) menos de 15 cm.
- (C) mais de 15 cm e menos de 20 cm.
- (D) mais de 20 cm e menos de 25 cm.
- (E) mais de 25 cm e menos de 30 cm.

Resolução:

As respostas estão em centímetros, então vamos converter as dimensões dessa sala para centímetros:

$$3,52\text{m} = 3,52 \times 100 = 352\text{cm}$$

$$4,16\text{m} = 4,16 \times 100 = 416\text{cm}$$

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA: CONHECIMENTOS BÁSICOS DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA: PRINCÍPIOS CONSTITUCIONAIS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA; PRINCÍPIOS EXPLÍCITOS E IMPLÍCITOS

O QUE SÃO PRINCÍPIOS CONSTITUCIONAIS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Princípios constitucionais da Administração Pública são fundamentos que norteiam o funcionamento, as decisões e as ações do setor público no Brasil. Esses princípios estão previstos na Constituição Federal e servem como balizas para garantir que a administração atue de forma ética, eficiente e em benefício da coletividade. São, portanto, orientações obrigatórias que devem ser seguidas por todos os agentes públicos, desde servidores até gestores e autoridades.

A administração pública, ao contrário da administração privada, tem como objetivo principal o interesse coletivo. Para garantir que esse objetivo seja alcançado, a Constituição estabelece princípios que orientam o comportamento do Estado e de seus agentes. Esses princípios funcionam como limites e diretrizes, impedindo abusos, desvios e práticas ilegais, além de promoverem a transparência e a responsabilidade no uso dos recursos públicos.

Na Constituição Federal de 1988, os princípios da administração pública estão principalmente presentes no artigo 37, que estabelece os chamados princípios explícitos. No entanto, existem também princípios implícitos, que não estão expressos de forma direta no texto constitucional, mas são reconhecidos pela doutrina e pela jurisprudência como indispensáveis ao funcionamento do setor público.

Esses princípios são essenciais para orientar a elaboração de leis, o exercício das funções administrativas e o controle da atuação estatal. Além disso, servem como parâmetro para a avaliação de condutas e decisões, podendo fundamentar a anulação de atos administrativos que contrariem seus preceitos. Por meio desses princípios, busca-se assegurar uma administração pública mais justa, eficiente e alinhada aos interesses da sociedade.

A compreensão desses princípios é fundamental para todos que pretendem atuar no setor público ou mesmo para cidadãos que desejam entender seus direitos e deveres em relação ao Estado. Eles funcionam como um verdadeiro alicerce da ordem administrativa, sustentando a legalidade, a moralidade e a eficiência nas relações entre o Estado e a sociedade.

PRINCÍPIOS EXPLÍCITOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Os princípios explícitos da Administração Pública são aqueles expressamente previstos no texto constitucional, sendo facilmente identificáveis por qualquer pessoa que consulte a Constituição Federal. No Brasil, o artigo 37 da Constituição Federal estabelece que a administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios deve obedecer aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência. Esses princípios são conhecidos pela sigla LIMPE, formada pelas iniciais de cada um. A seguir, detalho cada um desses princípios para facilitar a compreensão de sua importância e aplicação no dia a dia do setor público.

► Legalidade

O princípio da legalidade determina que a administração pública só pode agir conforme a lei. Isso significa que todos os atos praticados pelos agentes públicos devem estar autorizados por normas legais. Enquanto o cidadão pode fazer tudo o que não é proibido por lei, o agente público só pode fazer aquilo que a lei permite. Esse princípio garante segurança jurídica e impede arbitrariedades, pois exige que toda ação do Estado esteja fundamentada em uma base legal.

► Impessoalidade

O princípio da impessoalidade exige que os atos da administração pública sejam praticados em nome do interesse coletivo, e não para beneficiar ou prejudicar pessoas específicas. Isso significa que as ações do Estado devem ser dirigidas à coletividade, sem favorecimentos pessoais ou discriminações. Na prática, esse princípio impede, por exemplo, que um agente público use seu cargo para beneficiar amigos, familiares ou a si mesmo.

► Moralidade

A moralidade administrativa vai além do simples cumprimento da lei. Exige que o agente público aja com ética, honestidade, boa-fé e respeito aos valores morais aceitos pela sociedade. Um ato pode ser legal, mas ainda assim ser imoral, se for praticado com desvio de finalidade, má-fé ou de maneira contrária aos padrões éticos. A moralidade é fundamental para construir a confiança da população nas instituições públicas.

► Publicidade

O princípio da publicidade determina que os atos administrativos devem ser divulgados para conhecimento público, salvo situações de sigilo previstas em lei. A publicidade

garante transparência, permitindo que a sociedade acompanhe, fiscalize e questione as ações do poder público. Esse princípio facilita o controle social e contribui para a prevenção de abusos e irregularidades.

► **Eficiência**

O princípio da eficiência foi incorporado à Constituição para reforçar a necessidade de uma administração pública ágil, moderna e orientada para resultados. Significa que os serviços públicos devem ser prestados com qualidade, rapidez e economia, aproveitando da melhor forma possível os recursos disponíveis. O foco na eficiência busca melhorar o atendimento ao cidadão e o uso racional dos recursos públicos.

Os princípios explícitos da Administração Pública, além de balizarem o comportamento dos agentes públicos, também servem como critérios para avaliar a legalidade e legitimidade dos atos administrativos. A inobservância desses princípios pode resultar na anulação de atos, responsabilização dos agentes e até mesmo em sanções administrativas, civis e penais. Por isso, é fundamental que sejam conhecidos e respeitados por todos que atuam na gestão pública.

PRINCÍPIOS IMPLÍCITOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Além dos princípios explícitos, que estão claramente definidos na Constituição, a Administração Pública também se orienta por princípios implícitos. Esses princípios não estão expressos literalmente no texto constitucional, mas são reconhecidos e aplicados com base na interpretação do sistema jurídico, da doutrina e das decisões dos tribunais. Eles são considerados indispensáveis para assegurar a justiça, a coerência e a eficácia da atuação estatal, complementando os princípios explícitos e garantindo que a administração atue sempre em conformidade com os valores fundamentais do Estado de Direito.

Os princípios implícitos nascem da necessidade de suprir lacunas e orientar situações não previstas diretamente pela lei, mas que exigem uma resposta pautada pela ética, justiça e finalidade pública. Em outras palavras, eles decorrem do espírito da Constituição e dos objetivos maiores da Administração Pública.

► **Supremacia do interesse público sobre o privado**

Esse princípio estabelece que, em situações de conflito entre o interesse da coletividade e interesses particulares, deve prevalecer o interesse público. Ele justifica, por exemplo, a possibilidade de desapropriação de bens particulares para fins de utilidade pública, sempre mediante indenização. A supremacia do interesse público fundamenta a atuação do Estado em defesa do bem comum, garantindo que as necessidades coletivas sejam atendidas acima de interesses individuais.

► **Indisponibilidade do interesse público**

Ao mesmo tempo em que o Estado tem poderes especiais para atuar em nome da coletividade, ele também possui limitações. A indisponibilidade do interesse público significa que os agentes públicos não podem dispor livremente dos bens, direitos e interesses da sociedade como se fossem próprios. Todo o patrimônio e recursos públicos são apenas administrados

temporariamente pelo Estado, devendo ser utilizados sempre em benefício da coletividade, respeitando normas e procedimentos legais.

► **Razoabilidade**

O princípio da razoabilidade determina que as decisões e atos administrativos devem ser adequados, justos e proporcionais ao fim que se deseja alcançar. Isso evita excessos, abusos de poder e imposições desnecessárias por parte do Estado. Em outras palavras, exige que haja equilíbrio entre o meio utilizado pela administração e o objetivo pretendido, protegendo o cidadão contra arbitrariedades.

► **Proporcionalidade**

Embora esteja relacionado à razoabilidade, o princípio da proporcionalidade destaca que qualquer restrição a direitos individuais por parte da administração deve ser a mínima necessária para atingir o interesse público. Ou seja, se houver várias formas de alcançar um objetivo, deve-se optar pela menos gravosa ao cidadão. Esse princípio é frequentemente utilizado pelo Judiciário ao analisar atos que limitem direitos ou imponham sanções.

► **Motivação**

Os atos administrativos devem ser devidamente fundamentados, apresentando de forma clara as razões que justificaram a decisão. O princípio da motivação assegura transparência, permite o controle e a revisão dos atos e impede decisões arbitrárias ou sem justificativa. Ele fortalece a confiança da população nas instituições públicas e facilita o acesso à informação.

► **Autoexecutoriedade**

Em algumas situações, a Administração Pública pode executar seus próprios atos diretamente, sem necessidade de prévia autorização judicial. Isso é possível quando a lei permite ou em situações de urgência e interesse público. O princípio da autoexecutoriedade confere agilidade à atuação estatal, sempre respeitando os direitos fundamentais dos cidadãos.

► **Presunção de legitimidade**

Esse princípio estabelece que os atos administrativos são considerados legítimos e verdadeiros até que se prove o contrário. Isso significa que, enquanto não houver decisão judicial ou administrativa em sentido oposto, presume-se que a administração agiu corretamente. Cabe ao interessado demonstrar eventual irregularidade.

Esses princípios implícitos completam o quadro de valores e fundamentos que orientam a Administração Pública. Sua observância é essencial para garantir não apenas a legalidade, mas também a legitimidade, a justiça e a eficácia dos atos administrativos. Ao agir conforme esses princípios, o Estado assegura uma gestão mais equilibrada, ética e voltada para o bem comum, reforçando a confiança da sociedade no poder público.