



SAMAE

SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO (SAMAE) DE URUSSANGA

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

- ▶ Língua Portuguesa
- ▶ Regimento Interno do SAMAE
- ▶ Conhecimentos Específicos

INCLUI QUESTÕES GABARITADAS

CONCURSO PÚBLICO
EDITAL N.º 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/>



SAMAE

SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E
ESGOTO (SAMAE) DE URUSSANGA

Auxiliar Administrativo

CONCURSO PÚBLICO EDITAL N.º 001/2026

CÓD: SL-023MA-26
7908433297253

Língua Portuguesa

1. Compreensão, análise e interpretação de textos	7
2. Identificação de gêneros textuais e sua função e uso social.....	8
3. Ortografia.....	15
4. Uso dos porquês	19
5. Pontuação	19
6. Acentuação gráfica.....	22
7. Emprego do acento grave (crase)	24
8. Coesão textual e os sentidos construídos no texto.....	25
9. Concordância nominal e verbal	26
10. Regência verbal.....	28
11. Uso de artigos definidos e indefinidos; Emprego do numeral; Uso de pronomes pessoais, demonstrativos e relativos; Usos e significados das preposições	30
12. Colocação pronominal	40
13. Emprego dos tempos e modos verbais e formas nominais	41
14. Uso das conjunções oordenativas e subordinativas e os sentidos construídos em orações e textos	43
15. Significação das palavras: Sinônimos e antônimos	48

Regimento Interno do SAMAE

1. Decreto nº 1.905 de 01 de setembro de 1994 (Regimento Interno SAMAE).....	57
--	----

Conhecimentos Específicos Auxiliar Administrativo

1. Administração Pública. Princípios e Poderes da Administração Pública. Noções de Direito Administrativo Público	73
2. Atos Administrativos	82
3. Processos e Procedimentos administrativos públicos	94
4. Contratos Administrativos Públicos	97
5. Correspondência Oficial.....	113
6. Noções de protocolo e arquivamento de documentos.....	115
7. Processos e Procedimentos licitatórios.....	116
8. Sistema de Informações Organizacionais.....	131
9. Noções de Funções Administrativas (planejamento, organização, direção e controle).....	134
10. Noções de Administração Financeira.....	143
11. Gestão de Pessoas	145
12. Administração de Materiais	148
13. Organização, Sistemas e Métodos (tipos de organização, estruturas organizacionais, departamentalização, organogramas e fluxogramas)	165
14. Lei Federal Nº 11.107/2005	167
15. Decreto Federal Nº 6.017/2007	170

ÍNDICE

1. Lei Federal Nº.14.133/21 e suas alterações.....	177
2. Art.37 e ss da Constituição Federal.....	222
3. Redação de documentos oficiais (ata, ofício, memorando).....	224
4. Atendimento ao público interno e externo, presencial, por telefone e internet.....	233
5. Noções básicas de informática (editor textos, planilhas eletrônicas).....	235
6. Conceitos e modos de utilização de Sistemas Operacionais, Windows 10 e superiores, Chrome OS.....	264
7. Conhecimentos pertinentes à área de atuação.....	289
8. Relações humanas no trabalho.....	291
9. Ética profissional no serviço público.....	294
10. QUESTÕES.....	295
11. GABARITO.....	298

LÍNGUA PORTUGUESA

COMPREENSÃO, ANÁLISE E INTERPRETAÇÃO DE TEXTOS

► Definição Geral

Embora correlacionados, compreensão e interpretação são processos distintos. A compreensão refere-se ao entendimento das informações explícitas do texto, enquanto a interpretação envolve a elaboração de conclusões fundamentadas a partir dessas informações.

Exemplificando, quando uma avaliação exige a compreensão de uma questão, a resposta encontra-se explicitamente no texto. Já a interpretação ocorre quando o leitor, a partir das informações textuais, elabora conclusões logicamente fundamentadas.

► Compreensão de Textos

A compreensão textual consiste na análise do que está explícito no texto, ou seja, na identificação da mensagem. Compreender um texto é assimilar intelectualmente sua mensagem, identificando com precisão as informações explícitas nele contidas.

Compreender um texto é captar, de forma objetiva, a mensagem transmitida por ele. Portanto, a compreensão textual envolve a decodificação da mensagem que é feita pelo leitor.

Por exemplo, ao ouvirmos uma notícia, automaticamente compreendemos a mensagem transmitida por ela, assim como o seu propósito comunicativo, que é informar o ouvinte sobre um determinado evento.

► Interpretação de Textos

É o entendimento que resulta da associação entre as ideias do texto, permitindo ao leitor inferir sentidos implícitos, sem ultrapassar os limites estabelecidos pelo próprio texto. Resumidamente, interpretar é atribuir sentido ao texto por meio de inferências e da relação entre suas ideias, sempre com base nos elementos linguísticos e discursivos apresentados.

A interpretação de textos compreende a habilidade de se chegar a conclusões específicas após a leitura de algum tipo de texto, seja ele escrito, oral ou visual.

Grande parte da bagagem interpretativa do leitor é resultado da leitura, integrando um conhecimento que foi sendo assimilado ao longo da vida. Interpretação de texto é a habilidade de inferir informações implícitas, estabelecer relações entre ideias e compreender sentidos não expressos literalmente, sempre com base nos elementos linguísticos e discursivos do texto.

Exemplo de compreensão e interpretação de textos

Para compreender melhor a compreensão e interpretação de textos, analise a questão abaixo, que aborda os dois conceitos em um texto misto (verbal e visual):

FGV > SEDUC/PE > Agente de Apoio ao Desenvolvimento Escolar Especial > 2015

Português > Compreensão e interpretação de textos

A imagem a seguir ilustra uma campanha pela inclusão social.



“A Constituição garante o direito à educação para todos e a inclusão surge para garantir esse direito também aos alunos com deficiências de toda ordem, permanentes ou temporárias, mais ou menos severas.”

A partir do fragmento acima, assinale a afirmativa incorreta.
(A) A inclusão social é garantida pela Constituição Federal de 1988.

(B) As leis que garantem direitos podem ser mais ou menos severas.

(C) O direito à educação abrange todas as pessoas, deficientes ou não.

(D) Os deficientes temporários ou permanentes devem ser incluídos socialmente.

(E) “Educação para todos” inclui também os deficientes.

Resolução:

Em “A” – Errado: o texto é sobre direito à educação, incluindo as pessoas com deficiência, ou seja, inclusão de pessoas na sociedade.

Em “B” – Certo: o complemento “mais ou menos severas” se refere à “deficiências de toda ordem”, não às leis.

Em “C” – Errado: o advérbio “também”, nesse caso, indica a inclusão/adição das pessoas portadoras de deficiência ao direito à educação, além das que não apresentam essas condições.

Em “D” – Errado: além de mencionar “deficiências de toda ordem”, o texto destaca que podem ser “permanentes ou temporárias”.

Em “E” – Errado: a alternativa apenas retoma a ideia central do texto, sem apresentar qualquer informação incorreta, motivo pelo qual não atende ao comando da questão

Resposta: Letra B.

IDENTIFICAÇÃO DE GÊNEROS TEXTUAIS E SUA FUNÇÃO E USO SOCIAL

Ao escrever, é essencial considerar a situação de escrita proposta. Existem inúmeras situações de comunicação, e seu texto pode se organizar de diferentes maneiras, dependendo do contexto e do objetivo comunicativo.

Há casos em que a linguagem é empregada de forma mais convencional. Por exemplo, ao ensinar alguém a preparar um bolo, a linguagem geralmente se apresenta como uma receita. Se o propósito for promover ou vender um produto, utilizamos anúncios publicitários. Já se a intenção é informar a população sobre um acontecimento, recorremos à notícia. Em outras palavras, a variedade de situações de comunicação resulta em diferentes maneiras de utilizar a linguagem.

Existem aquelas situações que se constituem por elementos verbais (representados pela imagem de um livro, uma pena e papel), outras por elementos visuais (como a câmera fotográfica, a paleta com pincel, e as máscaras do teatro mudo), outras ainda pelo elemento vocal (ilustradas por notas musicais e instrumentos), e também aquelas que integram esses três tipos de linguagem (como o cinema e o teatro). Em cada uma dessas situações, a linguagem assume formas e conteúdos específicos e característicos.

Esses tipos de textos que usamos frequentemente em nosso dia a dia, conforme as variadas situações comunicativas, são chamados de gêneros textuais. Eles se referem à forma como a língua se organiza nos textos nas interações sociais.

Com o passar do tempo, diferentes gêneros foram desenvolvidos em função das diversas situações socioculturais e comunicativas. Cada um possui uma organização particular da linguagem, com um conteúdo (assunto) característico da respectiva situação comunicativa, podendo ser mais aberto ou mais restrito ao estilo (marca pessoal) do autor.

Vale ressaltar que um texto não precisa se limitar a um único gênero textual, embora geralmente um deles prevaleça. Textos, tanto orais quanto escritos, que têm o propósito de estabelecer algum tipo de comunicação, possuem características básicas que permitem identificar seu gênero textual. Entre essas características estão o tipo de assunto abordado, quem é o emissor, quem é o receptor, a finalidade do texto, e o tipo de texto (se é narrativo, argumentativo, instrucional, etc.).

► **Distinguindo**

Há diferentes nomenclaturas [O gênero textual também pode ser chamado de gênero discursivo. Essa variação ocorre conforme a perspectiva teórica adotada: uma enfatiza questões ideológicas e sociais discursivas, enquanto a outra se concentra mais na forma. Neste momento, não vamos aprofundar essa distinção.] relacionadas aos gêneros, mas nem todas significam a mesma coisa.

É fundamental diferenciar o que é gênero textual, gênero literário e tipo textual. Cada uma dessas classificações está relacionada aos textos, mas possuem significados totalmente distintos. A seguir, veja uma breve explicação sobre o que são gênero literário e tipo textual:

▪ **Gêneros Textuais:** referem-se às formas de estruturação dos textos conforme as diferentes situações de comunicação. Eles podem surgir em diversos contextos comunicativos (literário, jornalístico, digital, judiciário, entre outros). Exemplos de gêneros textuais incluem: romance, conto, receita, notícia, bula de remédio.

▪ **Gênero Literário:** trata-se dos gêneros textuais nos quais a forma, o estilo autoral e a organização da linguagem possuem uma preocupação estética. Eles são classificados conforme sua estrutura, podendo ser do gênero lírico, dramático ou épico. Pode-se dizer que todo gênero literário é um gênero textual, mas nem todo gênero textual é um gênero literário.

▪ **Tipo Textual:** refere-se à maneira como a linguagem é organizada dentro de cada gênero. Está relacionado ao uso dos verbos e pode ser classificado como narrativo, descritivo, expositivo, dissertativo-argumentativo, injuntivo, preditivo e dialógico. Cada uma dessas categorias varia de acordo com a apresentação do texto e a finalidade para a qual ele foi elaborado.

Abaixo, apresentaremos os gêneros discursivos mais comuns. Cada gênero é agrupado de acordo com a predominância do tipo textual.

REGIMENTO INTERNO DO SAMAE

DECRETO Nº 1.905 DE 01 DE SETEMBRO DE 1994 (REGIMENTO INTERNO SAMAE)

REGULAMENTO

(Aprovado pelo DECRETO SA/Nº 084/99, de 06.12.1999)

Regulamenta a prestação dos serviços de água e esgotos pelo Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto - SAMAE e dá outras providências.

TÍTULO I DO OBJETO

Art. 1 - Este Regulamento destina-se a definir e disciplinar os critérios a serem aplicados aos serviços de água e esgoto, administrados pelo Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto, do Município de URUSSANGA - SC, adiante denominado SAMAE, e a regulamentar as obrigações, restrições, vedações, proibições, penalidades e multas por infrações e inadimplências e demais condições e exigências na prestação desses serviços aos usuários.

TÍTULO II DA TERMINOLOGIA

Art. 2 - Adota-se neste Regulamento a terminologia consagrada nas diversas normas da ABNT - Associação Brasileira de Normas Técnicas e as que seguem:

1. Acréscimo ou multa
Pagamento adicional, devido pelo usuário, previsto neste Regulamento como penalidade por infração às condições estabelecidas.
2. Agrupamento de edificação
Conjunto de duas ou mais edificações em um lote de terreno.
3. Caixa piezométrica ou tubo piezométrico.
Caixa ou tubo ligado ao alimentador predial, antes do reservatório inferior, para assegurar uma pressão mínima na rede distribuidora.
4. Consumidor factível.
Aquele que, embora não esteja ligado ao(s) serviço(s) de água e/ou esgoto, o(s) tem a disposição em frente ao prédio respectivo.
5. Consumidor potencial.
Aquele que não dispõe de serviço(s) de água e/ou esgoto em frente ao respectivo prédio, estando o mesmo localizado dentro da área onde o SAMAE poderá prestar seus serviços.
6. Consumo básico.
Número de metros cúbicos de água a que tem direito cada usuário, pelo pagamento da tarifa mínima.
7. Interrupção no fornecimento de água e coleta de esgotos

Interrupção, por parte do SAMAE, do fornecimento de água e/ou do serviço de coleta de esgotos ao usuário, pelo não pagamento da tarifa e/ou por inobservância às normas estabelecidas neste Regulamento.

8. Custo da derivação.

Calculado pelo SAMAE de acordo com o valor estipulado ou orçamento de custos de materiais e mão-de-obra para execução do ramal predial.

9. Derivação ou ramal predial de água.

- Interna - É a canalização compreendida entre o registro do SAMAE e a bóia do reservatório do imóvel.

- Externa - É a canalização compreendida entre o registro do SAMAE e a rede pública de água.

10. Derivação ou ramal predial de esgoto.

- Interna - É a canalização compreendida entre a última inserção do imóvel e a caixa de passagem situada no passeio.

- Externa - É a canalização compreendida entre a caixa de passagem situada no passeio e a rede pública de esgoto.

11. Despejo industrial.

Refugo líquido decorrente do uso da água para fins industriais e serviços diversos.

12. Distribuidor.

Canalização pública de distribuição de água.

13. Economia.

É todo prédio, parte de um prédio ou terreno, ocupado ou usado independentemente, que utiliza água através de instalações privativas ou coletivas, para uma determinada finalidade lucrativa ou não.

14. Esgoto ou despejo.

Refugo líquido que deve ser conduzido a um destino final.

15. Esgoto sanitário.

Refugo líquido proveniente do uso de água para fins higiênicos.

16. Excesso de consumo.

Todo consumo de água que exceder o consumo básico.

17. Extravasor ou ladrão.

É a canalização destinada a escoar eventuais excessos de água ou de esgoto.

18. Fossa séptica.

Unidade de sedimentação e digestão, destinada ao tratamento primário do esgoto sanitário.

19. Fossa absorvente.

Unidade de absorção dos líquidos provenientes do efluente das fossas sépticas.

20. Hidrante.

É o aparelho de utilização apropriado à tomada de água para extinção de incêndio.

21. Hidrômetro.

É o aparelho destinado a medir o consumo de água.

22. Ligação clandestina.

É a ligação de imóvel às redes distribuidoras e/ou coletoras, sem autorização do SAMAE.

23. Ligação predial de água e/ou esgoto.

É o ato de ligar a derivação predial à rede distribuidora ou coletora.

24. Limitador de consumo.

É o dispositivo instalado no ramal predial para limitar o consumo de água.

25. Peça de derivação.

Dispositivo aplicado no distribuidor para derivação do ramal predial.

26. Redes distribuidora e coletora.

É o conjunto de canalizações e de peças que compõem os sistemas de distribuição de água e de coleta de esgoto.

27. Registro de SAMAE ou registro externo.

É o registro de uso e de propriedade do SAMAE, destinado à interrupção do abastecimento de água e situado no passeio ou na calçada.

28. Registro interno ou de acidente.

É o registro instalado no ramal predial interno, para permitir a interrupção de passagem de água.

29. Reservatório domiciliar.

Depósito destinado ao armazenamento de água potável, com o objetivo de suprir e demanda da edificação por um período de um dia quando da supressão do abastecimento público.

30. Sistema de abastecimento de água.

Captação, estações de tratamento, reservatórios, elevatórias, conjunto de canalizações e demais instalações, destinados ao abastecimento de água.

31. Sistema de esgoto.

Conjunto de canalizações, estações de tratamento, elevatórias e demais instalações, destinadas ao esgotamento dos refugos líquidos.

32. Supressão da derivação.

Retirada física do ramal predial e/ou cancelamento das relações contratuais SAMAE- Consumidor (usuário), em decorrência de infração às normas do SAMAE.

33. Tarifas.

Conjunto de preços estabelecidos pelo SAMAE, referente à cobrança dos serviços de abastecimento de água e/ou de coleta de esgoto sanitário.

34. Valor da ligação ou religação.

Valor estipulado pelo SAMAE para cobrar do usuário pela ligação de água e/ou esgoto, ou pela religação.

35. Tarifa mínima.

Valor mínimo que deve pagar o usuário pelos serviços de água e/ou esgoto, de acordo com as categorias definidas na tabela tarifária do SAMAE.

36. Usuário ou consumidor.

Toda pessoa física ou jurídica, responsável pela utilização dos serviços de água e/ou esgoto, proprietária ou detentora, a qual quer título, da posse do imóvel beneficiado por esses serviços.

37. Válvula de flutuador ou bóia.

É a válvula destinada a interromper a entrada de água nos reservatórios dos imóveis quando atingido o nível máximo de água.

TÍTULO III DA COMPETÊNCIA

Art. 3 - Compete ao Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto de URUSSANGA - SC, autarquia municipal criada pela Lei nº.251, de 01 de março de 1966, exercer com exclusividade todas as atividades administrativas e técnicas que se relacionem com os serviços públicos de água e de esgoto sanitário no município de URUSSANGA, exigir dos usuários o cumprimento das condições e normas estabelecidas na lei, neste Regulamento e nas normas complementares, expedidas pelo Diretor do SAMAE.

§ 1º - O assentamento de canalizações e coletores e a instalação de equipamentos e a execução de derivações serão efetuados pelo SAMAE ou por terceiros devidamente autorizados, sem prejuízo do que dispõem as posturas municipais e/ou a legislação aplicável.

§ 2º - As canalizações e coletores, as derivações e as instalações assim construídos, integram o patrimônio do SAMAE.

§ 3º - A operação e manutenção dos sistemas de água e de esgoto, compreendendo todas as suas instalações, serão executadas exclusivamente pelo SAMAE.

§ 4º - Na ocorrência de incêndio, o Corpo de Bombeiros terá competência para operar somente os hidrantes, não sendo permitido operar os registros da rede de abastecimento de água.

Art. 4 - Nenhuma construção relativa a sistemas públicos de abastecimento de água e de esgoto, situada na área de atuação do SAMAE, poderá ser executada sem que o respectivo projeto tenha sido por ela elaborado ou aprovado.

§ 1º - O projeto deverá incluir todas as especificações executivas e não poderá ser alterado no decurso da obra sem a prévia autorização do SAMAE.

§ 2º - Quando executadas por terceiros devidamente autorizados, as obras serão fiscalizadas pelo SAMAE, mesmo que delas o SAMAE não participe financeiramente.

TÍTULO IV DOS SERVIÇOS DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA E ESGOTOS

CAPÍTULO I DAS REDES DISTRIBUIDORAS E COLETORAS.

Art. 5 - As canalizações de água e os coletores de esgoto serão assentados em logradouros públicos após a aprovação dos respectivos projetos pelo SAMAE, que executará diretamente as obras ou fiscalizará sua execução por terceiros.

§ Único - Caberá ao SAMAE decidir quanto a viabilidade de extensão das redes distribuidora e coletora, com base em critérios técnicos, econômicos e sociais.

Art. 6 - Os órgãos da administração direta e indireta federais, estaduais e municipais, custearão as despesas referentes à remoção, relocação ou modificação de canalizações, coletores e outras instalações dos sistemas de água e de esgoto, em decorrência de obras que executarem ou forem executadas por terceiros com sua autorização.

§ Único - No caso de interesse de proprietários particulares, as despesas referidas neste artigo serão custeadas pelos interessados.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA. PRINCÍPIOS E PODERES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA. NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO PÚBLICO

ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

► Conceito

Administração Pública em sentido geral e objetivo, é a atividade que o Estado pratica sob regime público, para a realização dos interesses coletivos, por intermédio das pessoas jurídicas, órgãos e agentes públicos.

A Administração Pública pode ser definida em sentido amplo e estrito, além disso, é conceituada por Di Pietro (2009, p. 57), como “a atividade concreta e imediata que o Estado desenvolve, sob regime jurídico total ou parcialmente público, para a consecução dos interesses coletivos”.

Nos dizeres de Di Pietro (2009, p. 54), em sentido amplo, a Administração Pública é subdividida em órgãos governamentais e órgãos administrativos, o que a destaca em seu sentido subjetivo, sendo ainda subdividida pela sua função política e administrativa em sentido objetivo.

Já em sentido estrito, a Administração Pública se subdivide em órgãos, pessoas jurídicas e agentes públicos que praticam funções administrativas em sentido subjetivo, sendo subdividida também na atividade exercida por esses entes em sentido objetivo.

Em suma, temos:

SENTIDO SUBJETIVO	Sentido amplo {órgãos governamentais e órgãos administrativos}.
SENTIDO SUBJETIVO	Sentido estrito {pessoas jurídicas, órgãos e agentes públicos}.
SENTIDO OBJETIVO	Sentido amplo {função política e administrativa}.
SENTIDO OBJETIVO	Sentido estrito {atividade exercida por esses entes}.

Existem funções na Administração Pública que são exercidas pelas pessoas jurídicas, órgãos e agentes da Administração que são subdivididas em três grupos: fomento, polícia administrativa e serviço público.

Para melhor compreensão e conhecimento, detalharemos cada uma das funções. Vejamos:

▪ **a. Fomento:** É a atividade administrativa incentivadora do desenvolvimento dos entes e pessoas que exercem funções de utilidade ou de interesse público.

▪ **b. Polícia administrativa:** É a atividade de polícia administrativa. São os atos da Administração que limitam interesses individuais em prol do interesse coletivo.

▪ **c. Serviço público:** resume-se em toda atividade que a Administração Pública executa, de forma direta ou indireta, para satisfazer os anseios e as necessidades coletivas do povo, sob o regime jurídico e com predominância pública. O serviço público também regula a atividade permanente de edição de atos normativos e concretos sobre atividades públicas e privadas, de forma implementativa de políticas de governo.

A finalidade de todas essas funções é executar as políticas de governo e desempenhar a função administrativa em favor do interesse público, dentre outros atributos essenciais ao bom andamento da Administração Pública como um todo com o incentivo das atividades privadas de interesse social, visando sempre o interesse público.

A Administração Pública também possui elementos que a compõe, são eles: as pessoas jurídicas de direito público e de direito privado por delegação, órgãos e agentes públicos que exercem a função administrativa estatal.

Observação importante:

Pessoas jurídicas de direito público são entidades estatais acopladas ao **Estado**, exercendo finalidades de interesse imediato da coletividade. Em se tratando do direito público externo, possuem a personalidade jurídica de direito público cometida à diversas nações estrangeiras, como à Santa Sé, bem como a organismos internacionais como a ONU, OEA, UNESCO.(art. 42 do CC).

No direito público interno encontra-se, no âmbito da administração direta, que cuida-se da Nação brasileira: União, Estados, Distrito Federal, Territórios e Municípios (art. 41, incs. I, II e III, do CC).

No âmbito do direito público interno encontram-se, no campo da administração indireta, as autarquias e associações públicas (art. 41, inc. IV, do CC). Posto que as associações públicas, pessoas jurídicas de direito público interno dispostas no inc. IV do art. 41 do CC, pela Lei n.º 11.107/2005,7 foram sancionadas para auxiliar ao consórcio público a ser firmado entre entes públicos (União, Estados, Municípios e Distrito Federal).

► **Princípios da administração pública**

De acordo com o administrativista Alexandre Mazza (2017), princípios são regras condensadoras dos valores fundamentais de um sistema. Sua função é informar e materializar o ordenamento jurídico bem como o modo de atuação dos aplicadores e intérpretes do direito, sendo que a atribuição de informar decorre do fato de que os princípios possuem um núcleo de valor essencial da ordem jurídica, ao passo que a atribuição de enformar é denotada pelos contornos que conferem à determinada seara jurídica.

Desta forma, o administrativista atribui dupla aplicabilidade aos princípios da **função hermenêutica** e da **função integrativa**.

Referente à função hermenêutica, os princípios são amplamente responsáveis por explicitar o conteúdo dos demais parâmetros legais, isso se os mesmos se apresentarem obscuros no ato de tutela dos casos concretos. Por meio da função integrativa, por sua vez, os princípios cumprem a tarefa de suprir eventuais lacunas legais observadas em matérias específicas ou diante das particularidades que permeiam a aplicação das normas aos casos existentes.

Os princípios colocam em prática as função hermenêuticas e integrativas, bem como cumprem o papel de esboçar os dispositivos legais disseminados que compõe a seara do Direito Administrativo, dando-lhe unicidade e coerência.

Além disso, os princípios do Direito Administrativo podem ser expressos e positivados escritos na lei, ou ainda, implícitos, não positivados e não escritos na lei de forma expressa.

Observação importante:

Não existe hierarquia entre os princípios expressos e implícitos. Comprova tal afirmação, o fato de que os dois princípios que dão forma o **Regime Jurídico Administrativo**, são meramente implícitos.

Regime Jurídico Administrativo: é composto por todos os princípios e demais dispositivos legais que formam o Direito Administrativo. As diretrizes desse regime são lançadas por dois princípios centrais, ou supraprincípios que são a Supremacia do Interesse Público e a Indisponibilidade do Interesse Público.

Supremacia do Interesse Público	Conclama a necessidade da sobreposição dos interesses da coletividade sobre os individuais.
Indisponibilidade do Interesse Público	Sua principal função é orientar a atuação dos agentes públicos para que atuem em nome e em prol dos interesses da Administração Pública.

Ademais, tendo o agente público usufruído das prerrogativas de atuação conferidas pela supremacia do interesse público, a indisponibilidade do interesse público, com o fito de impedir que tais prerrogativas sejam utilizadas para a consecução de interesses privados, termina por colocar limitações aos agentes públicos no campo de sua atuação, como por exemplo, a necessidade de aprovação em concurso público para o provimento dos cargos públicos.

Princípios Administrativos

Nos parâmetros do art. 37, *caput* da Constituição Federal, a Administração Pública deverá obedecer aos princípios da Legalidade, Impessoalidade, Moralidade, Publicidade e Eficiência. Vejamos:

▪ **Princípio da Legalidade:** Esse princípio no Direito Administrativo, apresenta um significado diverso do que apresenta no Direito Privado. No Direito Privado, toda e qualquer conduta do indivíduo que não esteja proibida em lei e que não esteja contrária à lei, é considerada legal. O termo legalidade para o Direito Administrativo, significa subordinação à lei, o que faz com que o administrador deva atuar somente no instante e da forma que a lei permitir.

▪ **Observação importante:** O princípio da legalidade considera a lei em sentido amplo. Nesse diapasão, compreende-se como lei, toda e qualquer espécie normativa expressamente disposta pelo art. 59 da Constituição Federal.

▪ **Princípio da Impessoalidade:** Deve ser analisado sob duas óticas:

a) Sob a ótica da atuação da Administração Pública em relação aos administrados: Em sua atuação, deve o administrador pautar na não discriminação e na não concessão de privilégios àqueles que o ato atingirá. Sua atuação deverá estar baseada na neutralidade e na objetividade.

b) Em relação à sua própria atuação, administrador deve executar atos de forma impessoal, como dispõe e exige o parágrafo primeiro do art. 37 da CF/88 ao afirmar que: “A publicidade dos atos, programas, obras, serviços e campanhas dos órgãos públicos deverá ter caráter educativo, informativo ou de orientação social, dela não podendo constar nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos.”

▪ **Princípio da Moralidade:** Dispõe que a atuação administrativa deve ser totalmente pautada nos princípios da ética, honestidade, probidade e boa-fé. Esse princípio está conexo à não corrupção na Administração Pública.

O princípio da moralidade exige que o administrador tenha conduta pautada de acordo com a ética, com o bom senso, bons costumes e com a honestidade. O ato administrativo terá que obedecer a Lei, bem como a ética da própria instituição em que o agente atua. Entretanto, não é suficiente que o ato seja praticado apenas nos parâmetros da Lei, devendo, ainda, obedecer à moralidade.

▪ **Princípio da Publicidade:** Trata-se de um mecanismo de controle dos atos administrativos por meio da sociedade. A publicidade está associada à prestação de satisfação e informação da atuação pública aos administrados. Via de regra é que a atuação da Administração seja pública, tornando assim, possível o controle da sociedade sobre os seus atos.



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!