



SANTOS-SP

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTOS - SÃO PAULO

FISCAL DE POSTURAS

- ▶ Língua Portuguesa
- ▶ Raciocínio Lógico e Matemática Aplicada
- ▶ Direito Constitucional, Direito Administrativo, Poder de Polícia e Processo Administrativo
- ▶ Conhecimentos Específicos

MATERIAL DIGITAL

- ▶ Legislação Municipal de Santos Aplicada à Fiscalização

INCLUI QUESTÕES GABARITADAS

EDITAL Nº 73/2026 - SEPLA-RH



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/>



SANTOS - SP

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTOS
SÃO PAULO - SP

Fiscal de Posturas

EDITAL Nº 73/2026 – SEPLA-RH

CÓD: SL-146JL-26
7901183003099

Língua Portuguesa

1. Leitura, compreensão e interpretação de textos	9
2. Tema; finalidade; informações explícitas e implícitas; inferência	12
3. Sentido de palavras e expressões no contexto	17
4. Coesão; coerência	19
5. Relações lógico-discursivas; conectivos	23
6. Reescrita com manutenção de sentido	27
7. Ortografia	30
8. Acentuação	34
9. Pontuação	36
10. Classes de palavras em contexto; pronomes	42
11. Concordância	51
12. Regência	55
13. Crase	59
14. Colocação pronominal	61
15. Tempos e modos verbais	62
16. Norma-padrão; clareza; objetividade; adequação da linguagem, inclusive linguagem administrativa e institucional	64

Raciocínio Lógico e Matemática Aplicada

1. Proposições; conectivos; negação	73
2. Argumentos	79
3. Sequências; padrões	83
4. Conjuntos, noções	84
5. Operações com números; frações	87
6. Porcentagem	96
7. Razão e proporção	97
8. Regra de três simples e composta	98
9. Média simples e ponderada	99
10. Medidas e conversões, comprimento, área, volume, massa, tempo, ângulos	101
11. Escala gráfica e numérica; leitura de croquis; mapas; plantas	105
12. Cálculo de dimensões; quantidades; prazos; custos simples	108

Direito Constitucional, Direito Administrativo, Poder de Polícia e Processo Administrativo

1. Constituição Federal, Administração Pública e princípios, competências municipais, servidores públicos	113
2. Serviços públicos	119
3. Responsabilidade civil do Estado, noções	122
4. Direito Administrativo, princípios	125

5. Organização administrativa.....	131
6. Agentes públicos.....	135
7. Atos administrativos, elementos, atributos, validade.....	139
8. Controle	143
9. Poderes administrativos, com ênfase em poder de polícia, atributos, limites, sanções.....	145
10. Processo administrativo, devido processo legal, contraditório, ampla defesa, autuação, instrução, notificações, intimações, decisões.....	147
11. Recursos, nulidades, processo sancionador, auto de infração, defesa, julgamento, sanções, motivação, registro	150
12. Comunicação dos atos	154

Conhecimentos Específicos

Fiscal de Posturas

1. Código de Posturas do Município de Santos.....	161
2. Fiscalização municipal.....	238
3. Poder de polícia administrativa	242
4. Higiene pública; ordem pública; sossego público; bem-estar coletivo; uso regular de bens públicos e espaços urbanos; vistoria; diligência; orientação; intimação; notificação; termo de constatação; auto de infração; apreensão; interdição; laqueação; embargo; medidas administrativas; registro objetivo	245
5. Enquadramento normativo; instrução do processo administrativo fiscalizatório; prazos; decisão; aplicação de sanções; defesa; recurso, noções	249
6. Fiscalização de funcionamento de estabelecimentos; licenças; alvarás; autorizações; horários; atividades incômodas; ruídos; ocupação de vias e espaços públicos; calçadas; praças; praias; comércio ambulante; estruturas temporárias; publicidade; propaganda; eventos, autorização e condicionantes.....	253
7. Atendimento ao munícipe; denúncias; sistemas informatizados; controle de prazos; zelo documental; segurança do fiscal em campo; urbanidade; imparcialidade; fé pública.....	257

Materiais Digitais

Legislação Municipal de Santos Aplicada à Fiscalização

1. Lei Orgânica do Município de Santos, competências e poder de polícia municipal	3
2. Lei nº 4.623/1984, deveres e responsabilidades do servidor	34
3. Lei Complementar Municipal nº 1.253/2024, estrutura administrativa	53
4. Lei nº 3.531/1968, Código de Posturas, fiscalização, infrações, penalidades	63
5. Lei Complementar Municipal nº 1.025/2019, Código de Edificações, licenciamento, fiscalização, sanções	63
6. Lei Complementar Municipal nº 1.181/2022, Plano Diretor, aspectos aplicados da política urbana, ordenamento territorial, instrumentos da política urbana.....	77
7. Lei Complementar Municipal nº 1.187/2022, LUOS, aspectos aplicados do uso e ocupação do solo, regras de instalação e funcionamento de atividades, fiscalização e penalidades	114
8. Lei nº 13.460/2017, atendimento e ouvidoria.....	150
9. Lei nº 12.527/2011, transparência	153
10. Lei nº 13.709/2018, proteção de dados aplicada à fiscalização.....	160

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/>

LEITURA, COMPREENSÃO E INTERPRETAÇÃO DE TEXTOS

A compreensão e a interpretação de textos são habilidades essenciais para que a comunicação alcance seu objetivo de forma eficaz. Em diversos contextos, como na leitura de livros, artigos, propagandas ou imagens, é necessário que o leitor seja capaz de entender o conteúdo proposto e, além disso, atribuir significados mais amplos ao que foi lido ou visto.

Para isso, é importante distinguir os conceitos de compreensão e interpretação, bem como reconhecer que um texto pode ser verbal (composto por palavras) ou não-verbal (constituído por imagens, símbolos ou outros elementos visuais).

Compreender um texto implica decodificar sua mensagem explícita, ou seja, captar o que está diretamente apresentado. Já a interpretação vai além da compreensão, exigindo que o leitor utilize seu repertório pessoal e conhecimentos prévios para gerar um sentido mais profundo do texto. Dessa forma, dominar esses dois processos é essencial não apenas para a leitura cotidiana, mas também para o desempenho em provas e concursos, onde a análise de textos e imagens é frequentemente exigida.

Essa distinção entre compreensão e interpretação é crucial, pois permite ao leitor ir além do que está explícito, alcançando uma leitura mais crítica e reflexiva.

O PROCESSO DE LEITURA

A leitura é uma atividade que vai além da decodificação de palavras. Ela envolve a interação entre o leitor, o texto e o contexto. O leitor, ao entrar em contato com o texto, traz consigo um repertório prévio que inclui conhecimentos linguísticos, culturais e experiências pessoais, elementos que influenciam diretamente sua capacidade de interpretar. O texto, por sua vez, apresenta informações organizadas em uma estrutura lógica, que podem ser explícitas ou implícitas. Já o contexto refere-se ao ambiente ou situação em que a leitura ocorre, o que também impacta a interpretação.

Um bom leitor é aquele que consegue relacionar esses três elementos, identificando não apenas o significado literal das palavras e frases, mas também os sentidos implícitos, as intenções do autor e os elementos subjacentes que complementam a mensagem textual.

► A Importância da Leitura Crítica

Além da compreensão literal, a leitura crítica envolve questionar o texto, identificar possíveis vieses, entender o ponto de vista do autor e considerar as implicações das informações apresentadas. Um leitor crítico não apenas entende o texto, mas também reflete sobre ele, formando opiniões fundamentadas.

A leitura e a interpretação de textos são habilidades essenciais que envolvem a identificação precisa de palavras, expressões, frases e parágrafos. Esses elementos, quando bem compreendidos, permitem ao leitor não apenas captar o significado do texto, mas também interagir com ele de forma reflexiva e crítica. Desenvolver essas competências exige prática constante e um olhar atento para as nuances da linguagem, tornando o ato de ler uma experiência enriquecedora e transformadora.

CONCEITO DE COMPREENSÃO

A compreensão de um texto é o ponto de partida para qualquer análise textual. Ela representa o processo de decodificação da mensagem explícita, ou seja, a habilidade de extrair informações diretamente do conteúdo apresentado pelo autor, sem a necessidade de agregar inferências ou significados subjetivos. Quando compreendemos um texto, estamos simplesmente absorvendo o que está dito de maneira clara, reconhecendo os elementos essenciais da comunicação, como o tema, os fatos e os argumentos centrais.

► A Compreensão em Textos Verbais

Nos textos verbais, que utilizam a linguagem escrita ou falada como principal meio de comunicação, a compreensão passa pela habilidade de ler com atenção e reconhecer as estruturas linguísticas. Isso inclui:

- **Vocabulário** : O entendimento das palavras usadas no texto é fundamental. Palavras desconhecidas podem comprometer a compreensão, tornando necessário o uso de dicionários ou ferramentas de pesquisa para esclarecer o significado.
- **Sintaxe**: A maneira como as palavras estão organizadas em frases e parágrafos também influencia o processo de compreensão. Sentenças complexas, inversões sintáticas ou o uso de conectores como conjunções e preposições requerem atenção redobrada para garantir que o leitor compreenda as relações entre as ideias.
- **Coesão e coerência**: são dois pilares essenciais da compreensão. Um texto coeso é aquele cujas ideias estão bem conectadas, e a coerência se refere à lógica interna do texto, onde as ideias se articulam de maneira fluida e compreensível.

Ao realizar a leitura de um texto verbal, a compreensão exige a decodificação de todas essas estruturas. É a partir dessa leitura atenta e detalhada que o leitor poderá garantir que absorveu o conteúdo proposto pelo autor de forma plena.

► A Compreensão em Textos Não-Verbais

Além dos textos verbais, a compreensão se estende aos textos não-verbais, que utilizam símbolos, imagens, gráficos ou outras representações visuais para transmitir uma mensagem. Exemplos de textos não-verbais incluem obras de arte, fotografias, infográficos e até gestos em uma linguagem de sinais.

A compreensão desses textos exige uma leitura visual aguçada, na qual o observador decodifica os elementos presentes, como:

- **Cores:** As cores desempenham um papel comunicativo importante em muitos contextos, evocando emoções ou sugerindo informações adicionais. Por exemplo, em um gráfico, cores diferentes podem representar categorias distintas de dados.
- **Formas e símbolos:** Cada forma ou símbolo em um texto visual pode carregar um significado próprio, como sinais de trânsito ou logotipos de marcas. A correta interpretação desses elementos depende do conhecimento prévio do leitor sobre seu uso.
- **Gestos e expressões:** Em um contexto de comunicação corporal, como na linguagem de sinais ou em uma apresentação oral acompanhada de gestos, a compreensão se dá ao identificar e entender as nuances de cada movimento.

► Fatores que Influenciam a Compreensão

A compreensão, seja de textos verbais ou não-verbais, pode ser afetada por diversos fatores, entre eles:

- **Conhecimento prévio:** Quanto mais familiarizado o leitor estiver com o tema abordado, maior será sua capacidade de compreender o texto. Por exemplo, um leitor que já conhece o contexto histórico de um fato poderá compreender melhor uma notícia sobre ele.
- **Contexto:** O ambiente ou a situação em que o texto é apresentado também influencia a compreensão. Um texto jornalístico, por exemplo, traz uma mensagem diferente dependendo de seu contexto histórico ou social.
- **Objetivos da leitura:** O propósito com o qual o leitor aborda o texto impacta a profundidade da compreensão. Se a leitura for para estudo, o leitor provavelmente será mais minucioso do que em uma leitura por lazer.

► Compreensão como Base para a Interpretação

A compreensão é o primeiro passo no processo de leitura e análise de qualquer texto. Sem uma compreensão clara e objetiva, não é possível seguir para uma etapa mais profunda, que envolve a interpretação e a formulação de inferências. Somente após a decodificação do que está explicitamente presente no texto, o leitor poderá avançar para uma análise mais subjetiva e crítica, onde ele começará a trazer suas próprias ideias e reflexões sobre o que foi lido.

A compreensão textual é um processo que envolve a decodificação de elementos verbais e não-verbais, permitindo ao leitor captar a mensagem essencial do conteúdo. Ela exige atenção, familiaridade com as estruturas linguísticas ou visuais e, muitas vezes, o uso de recursos complementares, como dicionários. Ao dominar a compreensão, o leitor cria uma base sólida para interpretar textos de maneira mais profunda e crítica.

TEXTOS VERBAIS E NÃO-VERBAIS

Na comunicação, os textos podem ser classificados em duas categorias principais: verbais e não-verbais. Cada tipo de texto utiliza diferentes recursos e linguagens para transmitir suas mensagens, sendo fundamental que o leitor ou observador saiba identificar e interpretar corretamente as especificidades de cada um.

► Textos Verbais

Os textos verbais são aqueles constituídos pela linguagem escrita ou falada, onde as palavras são o principal meio de comunicação. Eles estão presentes em inúmeros formatos, como livros, artigos, notícias, discursos, entre outros. A linguagem verbal se apoia em uma estrutura gramatical, com regras que organizam as palavras e frases para transmitir a mensagem de forma coesa e compreensível.

Características dos Textos Verbais:

- **Estrutura Sintática:** As frases seguem uma ordem gramatical que facilita a decodificação da mensagem.
- **Uso de Palavras:** As palavras são escolhidas com base em seu significado e função dentro do texto, permitindo ao leitor captar as ideias expressas.
- **Coesão e Coerência:** A conexão entre frases, parágrafos e ideias deve ser clara, para que o leitor compreenda a linha de raciocínio do autor.

Exemplos de textos verbais incluem:

- **Livros e artigos:** Onde há um desenvolvimento contínuo de ideias, apoiado em argumentos e explicações detalhadas.
- **Diálogos e conversas:** Que utilizam a oralidade para interações mais diretas e dinâmicas.
- **Panfletos e propagandas:** Usam a linguagem verbal de forma concisa e direta para transmitir uma mensagem específica.

A compreensão de um texto verbal envolve a decodificação de palavras e a análise de como elas se conectam para construir significado. É essencial que o leitor identifique o tema, os argumentos centrais e as intenções do autor, além de perceber possíveis figuras de linguagem ou ambiguidades.

► Textos Não-Verbais

Os textos não-verbais utilizam elementos visuais para se comunicar, como imagens, símbolos, gestos, cores e formas. Embora não usem palavras diretamente, esses textos transmitem mensagens completas e são amplamente utilizados em contextos visuais, como artes visuais, placas de sinalização, fotografias, entre outros.

Características dos Textos Não-Verbais:

- **Imagens e símbolos:** Carregam significados culturais e contextuais que devem ser reconhecidos pelo observador.

PROPOSIÇÕES; CONECTIVOS; NEGAÇÃO

LÓGICA PROPOSICIONAL

Uma proposição é um conjunto de palavras ou símbolos que expressa um pensamento ou uma ideia completa, transmitindo um juízo sobre algo. Uma proposição afirma fatos ou ideias que podemos classificar como verdadeiros ou falsos. Esse é o ponto central do estudo lógico, onde analisamos e manipulamos proposições para extrair conclusões.

► Valores Lógicos

Os valores lógicos possíveis para uma proposição são:

- Verdadeiro (V), caso a proposição seja verdadeira.
- Falso (F), caso a proposição seja falsa.

Esse fato faz com que cada proposição seja considerada uma declaração monovalente, pois admite apenas um valor lógico: verdadeiro ou falso.

► Axiomas fundamentais

Os valores lógicos seguem três axiomas fundamentais:

▪ **Princípio da Identidade:** uma proposição é idêntica a si mesma. Em termos simples: $p \equiv p$.

Exemplo: “Hoje é segunda-feira” é a mesma proposição em qualquer contexto lógico.

▪ **Princípio da Não Contradição:** uma proposição não pode ser verdadeira e falsa ao mesmo tempo.

Exemplo: “O céu é azul e não azul” é uma contradição.

▪ **Princípio do Terceiro Excluído:** toda proposição é ou verdadeira ou falsa, não existindo um terceiro caso possível. Ou seja: “Toda proposição tem um, e somente um, dos valores lógicos: V ou F.”

Exemplo: “Está chovendo ou não está chovendo” é sempre verdadeiro, sem meio-termo.

► Classificação das Proposições

Para entender melhor as proposições, é útil classificá-las em dois tipos principais:

Sentenças Abertas

São sentenças para as quais não se pode atribuir um valor lógico verdadeiro ou falso, pois elas não exprimem um fato completo ou específico. São exemplos de sentenças abertas:

- Frases interrogativas: “Quando será a prova?”
- Frases exclamativas: “Que maravilhoso!”

- Frases imperativas: “Desligue a televisão.”
- Frases sem sentido lógico: “Esta frase é falsa.”

Sentenças Fechadas

Quando a proposição admite um único valor lógico, verdadeiro ou falso, ela é chamada de sentença fechada. Exemplos:

- Sentença fechada e verdadeira: “ $2 + 2 = 4$ ”
- Sentença fechada e falsa: “O Brasil é uma ilha”

► Proposições Simples e Compostas

As proposições podem ainda ser classificadas em simples e compostas, dependendo da estrutura e do número de ideias que expressam:

Proposições Simples (ou Atômicas)

São proposições que não contêm outras proposições como parte integrante de si mesmas. São representadas por letras minúsculas, como p, q, r, etc.

Exemplos:

- p: “João é engenheiro.”
- q: “Maria é professora.”

Proposições Compostas (ou Moleculares)

Formadas pela combinação de duas ou mais proposições simples. São representadas por letras maiúsculas, como P, Q, R, etc., e usam conectivos lógicos para relacionar as proposições simples.

Exemplo: P: “João é engenheiro e Maria é professora.”

► Classificação de Frases

Ao classificarmos frases pela possibilidade de atribuir-lhes um valor lógico (verdadeiro ou falso), conseguimos distinguir entre aquelas que podem ser usadas em raciocínios lógicos e as que não podem. Vamos ver alguns exemplos e suas classificações.

▪ **“O céu é azul.”** – Proposição lógica (podemos dizer se é verdadeiro ou falso).

▪ **“Quantos anos você tem?”** – Sentença aberta (é uma pergunta, sem valor lógico).

▪ **“João é alto.”** – Proposição lógica (podemos afirmar ou negar).

▪ **“Seja bem-vindo!”** – Não é proposição lógica (é uma saudação, sem valor lógico).

▪ **“ $2 + 2 = 4$.”** – Sentença fechada (podemos atribuir valor lógico, é uma afirmação objetiva).

▪ **“Ele é muito bom.”** – Sentença aberta (não se sabe quem é “ele” e o que significa “bom”).

▪ **“Choveu ontem.”** – Proposição lógica (podemos dizer se é verdadeiro ou falso).

AMOSTRA

- “Esta frase é falsa.” – Não é proposição lógica (é um paradoxo, sem valor lógico).
- “Abra a janela, por favor.” – Não é proposição lógica (é uma instrução, sem valor lógico).
- “O número x é maior que 10.” – Sentença aberta (não se sabe o valor de x)

Exemplo: (CESPE)

Na lista de frases apresentadas a seguir:

- “A frase dentro destas aspas é uma mentira.”
- A expressão $x + y$ é positiva.
- O valor de $\sqrt{4 + 3} = 7$.
- Pelé marcou dez gols para a seleção brasileira.
- O que é isto?

Há exatamente:

- (A) uma proposição;
- (B) duas proposições;
- (C) três proposições;
- (D) quatro proposições;
- (E) todas são proposições.

Resolução:

Analisemos cada alternativa:

- (A) A frase é um paradoxo, então não podemos dizer se é verdadeira ou falsa. Não é uma proposição lógica.
 - (B) Não sabemos os valores de x e y , então não podemos dizer se é verdadeira ou falsa. É uma sentença aberta e não é uma proposição lógica.
 - (C) Podemos verificar se é verdadeira ou falsa. É uma proposição lógica.
 - (D) Podemos verificar se é verdadeira ou falsa, independente do número exato. É uma proposição lógica.
 - (E) É uma pergunta, então não podemos dizer se é verdadeira ou falsa. Não é uma proposição lógica.
- Resposta: B.

► Conectivos Lógicos

Para formar proposições compostas a partir de proposições simples, utilizamos conectivos lógicos. Esses conectivos estabelecem relações entre as proposições, criando novas sentenças com significados mais complexos. São eles:

Operação	Conectivo	Estrutura Lógica	Exemplos		
			p	q	Resultado
Negação	$\sim$ ou $\neg$	Não p	"Hoje é domingo"	-	$\sim p$: "Hoje não é domingo"
Conjunção	$\wedge$	p e q	"Estudei"	"Passei na prova"	$p \wedge q$: "Estudei e passei na prova"
Disjunção Inclusiva	$\vee$	p ou q	"Vou ao cinema"	"Vou ao teatro"	$p \vee q$: "Vou ao cinema ou vou ao teatro"
Disjunção Exclusiva	$\oplus$	Ou p ou q	"Ganhei na loteria"	"Recebi uma herança"	$p \oplus q$: "Ou ganhei na loteria ou recebi uma herança"
Condicional	$\rightarrow$	Se p então q	"Está chovendo"	"Leverei o guarda-chuva"	$p \rightarrow q$: "Se está chovendo, então levarei o guarda-chuva"
Bicondicional	$\leftrightarrow$	p se e somente se q	"O número é par"	"O número é divisível por 2"	$p \leftrightarrow q$: "O número é par se e somente se é divisível por 2"

Exemplo: (VUNESP)

Os conectivos ou operadores lógicos são palavras (da linguagem comum) ou símbolos (da linguagem formal) utilizados para conectar proposições de acordo com regras formais preestabelecidas. Assinale a alternativa que apresenta exemplos de conjunção, negação e implicação, respectivamente.

- (A) $\neg p$, $p \vee q$, $p \wedge q$
- (B) $p \wedge q$, $\neg p$, $p \rightarrow q$

CONSTITUIÇÃO FEDERAL, ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E PRINCÍPIOS, COMPETÊNCIAS MUNICIPAIS, SERVIDORES PÚBLICOS

DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

► Disposições gerais e servidores públicos

A expressão Administração Pública em sentido objetivo traduz a ideia de atividade, tarefa, ação ou função de atendimento ao interesse coletivo. Já em sentido subjetivo, indica o universo dos órgãos e pessoas que desempenham função pública.

Conjugando os dois sentidos, pode-se conceituar a Administração Pública como sendo o conjunto de pessoas e órgãos que desempenham uma função de atendimento ao interesse público, ou seja, que estão a serviço da coletividade.

► Princípios da Administração Pública

Nos termos do caput do Artigo 37 da CF, a administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

As provas de Direito Constitucional exigem com frequência a memorização de tais princípios. Assim, para facilitar essa memorização, já é de praxe valer-se da clássica expressão mnemônica "LIMPE". Observe o quadro abaixo:

Princípios da Administração Pública	
L	Legalidade
I	Impessoalidade
M	Moralidade
P	Publicidade
E	Eficiência
LIMPE	

Passemos ao conceito de cada um deles:

Princípio da Legalidade:

De acordo com este princípio, o administrador não pode agir ou deixar de agir, senão de acordo com a lei, na forma determinada. O quadro abaixo demonstra suas divisões.

Princípio da Legalidade	
Em relação à Administração Pública	A Administração Pública somente pode fazer o que a lei permite → Princípio da Estrita Legalidade
Em relação ao Particular	O Particular pode fazer tudo que a lei não proíbe

Princípio da Impessoalidade:

Em decorrência deste princípio, a Administração Pública deve servir a todos, sem preferências ou aversões pessoais ou partidárias, não podendo atuar com vistas a beneficiar ou prejudicar determinadas pessoas, uma vez que o fundamento para o exercício de sua função é sempre o interesse público.

Princípio da Moralidade:

Tal princípio caracteriza-se por exigir do administrador público um comportamento ético de conduta, ligando-se aos conceitos de probidade, honestidade, lealdade, decoro e boa-fé.

A moralidade se extrai do senso geral da coletividade representada e não se confunde com a moralidade íntima do administrador (moral comum) e sim com a profissional (ética profissional).

O Artigo 37, §4º da CF elenca as consequências possíveis, devido a atos de improbidade administrativa:

► Sanções ao cometimento de atos de improbidade administrativa

- Suspensão dos direitos políticos (responsabilidade política)
- Perda da função pública (responsabilidade disciplinar)
- Indisponibilidade dos bens (responsabilidade patrimonial)
- Ressarcimento ao erário (responsabilidade patrimonial)

Princípio da Publicidade:

O princípio da publicidade determina que a Administração Pública tem a obrigação de dar ampla divulgação dos atos que pratica, salvo a hipótese de sigilo necessário.

A publicidade é a condição de eficácia do ato administrativo e tem por finalidade propiciar seu conhecimento pelo cidadão e possibilitar o controle por todos os interessados.

Princípio da Eficiência:

Segundo o princípio da eficiência, a atividade administrativa deve ser exercida com presteza, perfeição e rendimento funcional, evitando atuações amadorísticas.

Este princípio impõe à Administração Pública o dever de agir com eficiência real e concreta, aplicando, em cada caso concreto, a medida, dentre as previstas e autorizadas em lei, que mais satisfaça o interesse público com o menor ônus possível (dever jurídico de boa administração).

Em decorrência disso, a administração pública está obrigada a desenvolver mecanismos capazes de propiciar os melhores resultados possíveis para os administrados. Portanto, a Administração Pública será considerada eficiente sempre que o melhor resultado for atingido.

Disposições Gerais na Administração Pública:

O esquema abaixo sintetiza a definição de Administração Pública:

Administração Pública	
Direta	Indireta
Federal Estadual Distrital Municipal	Autarquias (podem ser qualificadas como agências reguladoras) Fundações (autarquias e fundações podem ser qualificadas como agências executivas) Sociedades de economia mista Empresas públicas
Entes Cooperados	
Não integram a Administração Pública, mas prestam serviços de interesse público. Exemplos: SESI, SENAC, SENAI, ONG's	

As disposições gerais sobre a Administração Pública estão elencadas nos Artigos 37 e 38 da CF. Vejamos:

CAPÍTULO VII DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

SEÇÃO I DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 37. A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência e, também, ao seguinte:(Redação dada pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998)

I - os cargos, empregos e funções públicas são acessíveis aos brasileiros que preencham os requisitos estabelecidos em lei, assim como aos estrangeiros, na forma da lei;(Redação dada pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998)

II - a investidura em cargo ou emprego público depende de aprovação prévia em concurso público de provas ou de provas e títulos, de acordo com a natureza e a complexidade do cargo ou emprego, na forma prevista em lei, ressalvadas as nomeações

para cargo em comissão declarado em lei de livre nomeação e exoneração;(Redação dada pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998)

III - o prazo de validade do concurso público será de até dois anos, prorrogável uma vez, por igual período;

IV - durante o prazo improrrogável previsto no edital de convocação, aquele aprovado em concurso público de provas ou de provas e títulos será convocado com prioridade sobre novos concursados para assumir cargo ou emprego, na carreira;

V - as funções de confiança, exercidas exclusivamente por servidores ocupantes de cargo efetivo, e os cargos em comissão, a serem preenchidos por servidores de carreira nos casos, condições e percentuais mínimos previstos em lei, destinam - se apenas às atribuições de direção, chefia e assessoramento;(Redação dada pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998)

VI - é garantido ao servidor público civil o direito à livre associação sindical;

VII - o direito de greve será exercido nos termos e nos limites definidos em lei específica;(Redação dada pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998)

VIII - a lei reservará percentual dos cargos e empregos públicos para as pessoas portadoras de deficiência e definirá os critérios de sua admissão;

IX - a lei estabelecerá os casos de contratação por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público;(Vide Emenda constitucional nº 106, de 2020)

X - a remuneração dos servidores públicos e o subsídio de que trata o §4º do art. 39 somente poderão ser fixados ou alterados por lei específica, observada a iniciativa privativa em cada caso, assegurada revisão geral anual, sempre na mesma data e sem distinção de índices; (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998)(Regulamento)

XI - a remuneração e o subsídio dos ocupantes de cargos, funções e empregos públicos da administração direta, autárquica e fundacional, dos membros de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, dos detentores de mandato eletivo e dos demais agentes políticos e os proventos, pensões ou outra espécie remuneratória, percebidos cumulativamente ou não, incluídas as vantagens pessoais ou de qualquer outra natureza, não poderão exceder o subsídio mensal, em espécie, dos Ministros do Supremo Tribunal Federal, aplicando - se como limite, nos Municípios, o subsídio do Prefeito, e nos Estados e no Distrito Federal, o subsídio mensal do Governador no âmbito do Poder Executivo, o subsídio dos Deputados Estaduais e Distritais no âmbito do Poder Legislativo e o subsídio dos Desembargadores do Tribunal de Justiça, limitado a noventa inteiros e vinte e cinco centésimos por cento do subsídio mensal, em espécie, dos Ministros do Supremo Tribunal Federal, no âmbito do Poder Judiciário, aplicável este limite aos membros do Ministério Público, aos Procuradores e aos Defensores Públicos;(Redação dada pela Emenda Constitucional nº 41, 19.12.2003)

XII - os vencimentos dos cargos do Poder Legislativo e do Poder Judiciário não poderão ser superiores aos pagos pelo Poder Executivo;

XIII - é vedada a vinculação ou equiparação de quaisquer espécies remuneratórias para o efeito de remuneração de pessoal do serviço público; (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998)

CÓDIGO DE POSTURAS DO MUNICÍPIO DE SANTOS**LEI Nº 3.531
DE 16 DE ABRIL DE 1968 (A TRIBUNA 27/4/1968)**

*INSTITUI O CÓDIGO DE POSTURAS DO MUNICÍPIO DE SANTOS
E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.*

SÍLVIO FERNANDES LOPES, Prefeito Municipal de Santos, faço saber que a Câmara Municipal decretou, em sessão realizada a 10 de abril de 1968, e eu sanciono e promulgo a seguinte

LEI N.º 3.531**TÍTULO I
DISPOSIÇÕES GERAIS**

Artigo 1º - Fica instituído o Código de Posturas do Município de Santos.

Artigo 2º - Este Código tem como finalidade instituir as normas disciplinadoras da higiene pública, do bem-estar público, das instalações elétricas e mecânicas, da localização e do funcionamento de estabelecimentos comerciais, industriais e prestadores de serviços, bem como as correspondentes relações jurídicas entre o Poder Público Municipal e os munícipes.

Artigo 3º - Ao Prefeito e aos servidores públicos municipais em geral compete cumprir e fazer cumprir as prescrições deste Código.

Artigo 4º - Toda pessoa física ou jurídica, sujeita às prescrições deste Código, fica obrigada a facilitar, por todos os meios, a fiscalização municipal no desempenho de suas funções legais.

**TÍTULO II
DA HIGIENE PÚBLICA****CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Artigo 5º - Compete à Prefeitura zelar pela higiene pública, visando a melhoria do ambiente e a saúde e o bem-estar da população, favoráveis ao seu desenvolvimento social e ao aumento da expectativa de vida.

Artigo 6º - Para assegurar a melhoria constante das condições de higiene, compete à Prefeitura fiscalizar:

I - a higiene dos passeios e logradouros públicos;

II - a higiene das habitações unifamiliares e plurifamiliares;
III - a higiene das edificações na área rural;
IV - a higiene dos sanitários;
V - a higiene dos poços e fontes de abastecimento de água domiciliar;

VI - a instalação e a limpeza de fossas;
VII - a higiene da alimentação pública;
VIII - a higiene nos estabelecimentos comerciais, industriais e prestadores de serviços em geral;

IX - a higiene nos hospitais, casas de saúde e maternidades;
X - a higiene nos estabelecimentos educacionais;
XI - a prevenção sanitária nos campos esportivos;
XII - a higiene nas piscinas de natação;

XIII - a existência de vasilhame apropriado para coleta de lixo e a sua manutenção em boas condições de utilização e higiene;

XIV - a prevenção contra a poluição do ar e de águas, e o controle de despejos industriais;

XV - a limpeza dos terrenos;

XVI - a limpeza e desobstrução dos cursos de água e das valas;

XVII - as condições higiênico-sanitárias de cemitérios particulares.

Artigo 7º - Em cada inspeção em que for verificada irregularidade, o servidor público municipal competente deverá apresentar relatório circunstanciado, sugerindo medidas ou solicitando providências a bem da higiene pública.

§1º - A Prefeitura deverá tomar as providências cabíveis ao caso, quando o mesmo for da alçada do Governo Municipal.

§2º - Quando as providências necessárias forem da alçada do órgão federal ou estadual, a Prefeitura deverá remeter cópia do relatório a que se refere o presente artigo às autoridades federais ou estaduais competentes.

Artigo 8º - Quando se tratar de infração a qualquer dispositivo deste Código, o servidor público municipal competente deverá lavrar o respectivo auto de infração, que fundamentará o processo administrativo de contravenção.

Parágrafo único - O processo de contravenção servirá de elemento elucidativo do processo executivo de cobrança de multa.

**CAPÍTULO II
DA HIGIENE DOS PASSEIOS E LOGRADOUROS
PÚBLICOS**

Artigo 9º - É dever da população cooperar com a Prefeitura na conservação e limpeza da cidade.

Parágrafo único - É proibido prejudicar de qualquer forma a limpeza dos passeios e logradouros públicos em geral ou perturbar a execução dos serviços de limpeza dos referidos passeios e logradouros.

Artigo 10 - Para preservar a higiene dos passeios e logradouros públicos é proibido:

I - fazer varredura do interior de prédios, terrenos ou veículos para vias e praças;

II - lançar quaisquer resíduos, detritos, caixas, envoltórios, papéis, anúncios, reclames, boletins, pontas de cigarros, líquidos, impurezas e objetos em geral, ou cuspir através de janelas, portas e aberturas ou do interior de veículos, para passeios ou logradouros públicos;

III - despejar ou atirar detritos, impurezas e objetos, referidos no item anterior, sobre os passeios e logradouros públicos;

IV - bater ou sacudir tapetes ou quaisquer outras peças nas janelas e portas que dão para via pública ou praça;

V - lavar roupas em chafarizes, fontes ou tanques situados nas vias públicas;

VI - despejar sobre os logradouros públicos as águas de lavagem ou quaisquer outras águas servidas das residências ou dos estabelecimentos em geral;

VII - conduzir, sem as precauções devidas, quaisquer materiais que possam comprometer o asseio dos passeios e logradouros públicos;

VIII - queimar, mesmo que seja nos próprios quintais, lixo ou quaisquer detritos ou objetos em quantidades capaz de molestar a vizinhança;

IX - aterrar vias públicas com lixo, materiais velhos ou quaisquer detritos;

X - conduzir através do Município doentes portadores de moléstias infecto-contagiosas, salvo com as necessárias precauções de higiene e para fins de tratamento.

§1º - Para que os passeios possam ser mantidos permanentemente em bom estado de limpeza e conservação, os postos de gasolina, oficinas mecânicas, garagens de ônibus e caminhões e estabelecimentos congêneres ficam proibidos de soltar, nos passeios, resíduos graxosos.

§2º - Nos casos de infrações às prescrições do parágrafo anterior, os responsáveis ficam sujeitos a multa, renovável de cinco em cinco dias, enquanto os respectivos passeios não forem devidamente conservados e limpos.

Artigo 11 - A limpeza dos passeios e sarjetas fronteiriças aos prédios será de responsabilidade de seus ocupantes.

§1º - A varredura do passeio e sarjetas deverá ser efetuada em hora conveniente e de pouco trânsito.

§2º - Na varredura do passeio deverão ser tomadas as necessárias precauções para impedir o levantamento de poeira, sendo obrigatório recolher detritos resultantes da varredura ao depósito próprio, no interior do prédio.

§3º - É proibido, em qualquer caso, varrer lixo ou detritos sólidos de qualquer natureza para as bocas-de-lobo dos logradouros públicos.

Artigo 12 - Em hora conveniente e de pouco trânsito, poderá ser permitida a lavagem do passeio fronteiro aos prédios ou que as águas de lavagem de pavimento térreo de edifícios sejam escoadas para logradouro, desde que não haja prejuízo para a limpeza da cidade.

§1º - Nos casos previstos pelo presente artigo, as águas não poderão ficar acumuladas no passeio ou na sarjeta, devendo ser escoadas até a boca-de-lobo mais próxima ou até desaparecerem.

§2º - Os detritos resultantes da lavagem, deverão ser recolhidos ao depósito particular do prédio.

Artigo 13 - Não existindo no logradouro rede de esgotos, as águas de lavagem ou quaisquer outras águas servidas deverão ser canalizadas pelo proprietário ou inquilino para a fossa existente no imóvel.

Artigo 14 - É proibido despejar detritos ou lixo de qualquer natureza nos passeios, jardins e logradouros públicos, nos canais e nos terrenos baldios.

§1º - No caso de infração às prescrições deste artigo, fica fixada a multa de R\$ 500,00 (quinhentos reais). (NR)

▪ §1º com redação dada pela Lei Complementar nº 450, de 18 de janeiro de 2002 (D.O.M. 19/01/02).

§2º - Em caso de reincidência a multa será cobrada em dobro.

▪ Artigo com redação dada pela Lei nº 3.592, de 6 de dezembro de 1968 (D.O.M. 7/12/1968).

▪ Artigo com redação dada pela Lei nº 65, de 23 de maio de 1985 (D.O.M. 29/5/1985).

Artigo 15 - Durante a execução de edificação de qualquer natureza, o construtor responsável deverá providenciar para que o leito do logradouro, no trecho compreendido pelas obras, seja mantido permanentemente em perfeito estado de limpeza.

Parágrafo único - No caso de entupimento da galeria de águas pluviais, ocasionado por obra particular de construção, a Prefeitura providenciará a limpeza da referida galeria, correndo as despesas, acrescidas de 20% (vinte por cento), por conta do proprietário da obra.

Artigo 16 - Quando da carga ou descarga de veículos, deverão ser adotadas pelo interessado todas as precauções para evitar que o asseio do logradouro fique prejudicado.

Parágrafo único - Imediatamente após o término da carga ou descarga, o proprietário ou inquilino do prédio deverá providenciar a limpeza do trecho afetado, mandando recolher os detritos ao seu depósito particular de lixo.

Artigo 17 - Quando a entrada para veículos ou passeio tiver revestimento ou pavimentação onde seja possível nascer vegetação, o proprietário ou inquilino do imóvel a que sirva a entrada ou o passeio será obrigado a conservá-los permanentemente limpos.

Artigo 18 - Quando para a entrada de veículos ou o acesso aos edifícios for coberta a sarjeta, o proprietário ou inquilino do edifício será obrigado a mantê-la limpa, tomando as necessárias providências para que nela não se acumulem detritos ou águas.

Artigo 19 - Não é lícito a quem quer que seja, sob qualquer pretexto, impedir ou dificultar o livre escoamento das águas pelas canalizações, valas, sarjetas ou canais dos logradouros públicos, danificando ou obstruindo tais servidões.

Artigo 20 - É proibido comprometer, por qualquer forma a limpeza das águas destinadas ao consumo público ou particular.



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!