

Editora Solução
a solução para o seu concurso!

ARACRUZ-ES

CÂMARA MUNICIPAL DE ARACRUZ - ESPÍRITO SANTO

AGENTE ADMINISTRATIVO E LEGISLATIVO

- Língua Portuguesa
- Raciocínio Lógico
- Legislação (LOM)
- Regimento Interno
- Informática Básica
- Conhecimentos Específicos

INCLUI QUESTÕES GABARITADAS

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO - Nº01/2026

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

Editora Solução®

A solução para o seu concurso!

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.

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

Adquira agora o material completo.

www.editorasolucao.com.br

Editora Solução
a solução para o seu concurso!

ARACRUZ - ES

Agente Administrativo e Legislativo

SL-075NV-26
7901183013579

Esta é uma amostra grátis da apostila. Adquira o material com desconto clicando aqui.

Língua Portuguesa

1. Leitura e interpretação de texto 7
2. Variações linguísticas 10
3. Funções da linguagem 11
4. Tipos e gêneros textuais 12
5. Coesão e coerência textuais 17
6. Ortografia (conforme as regras do Acordo Ortográfico vigente): emprego de letras, uso de maiúsculas e minúsculas 20
7. Acentuação tônica e gráfica 26
8. Pontuação 27
9. Fonologia: letra e fonema, encontros vocálicos/consonantais e dígrafos 29
10. Morfologia: elementos mórficos, estrutura e processos de formação de palavras 31
11. Classes de palavras 36
12. Sintaxe: termos da oração, períodos simples e compostos, orações coordenadas e subordinadas 46
13. Regência nominal e verbal 50
14. Crase 54
15. Semântica: significação dos vocábulos, denotação, conotação, sinonímia, antonímia, homonímia e paronímia; polissemia e ambiguidade 56
16. Concordâncias nominal e verbal 59
17. Sentidos e usos das figuras de linguagem 63

Raciocínio Lógico

1. Noções de lógica: proposição; Negação; Proposição composta; Conectivos; Condicionais; Tautologias; Proposições logicamente falsas 75
2. Relação de implicação; Relação de equivalência 77
3. Sentenças abertas; Quantificadores 82
4. Conjuntos: noção de conjunto; Relação de inclusão; União; Interseção; DIferença entre conjuntos 85
5. Sistema internacional de unidades (SI) 90
6. Notação científica 95
7. Estatística: medidas de tendência central; Medidas de dispersão; Análise de gráficos; Tabelas; Distribuição de frequência 96
8. Matemática financeira: sistema monetário brasileiro 107
9. Porcentagem 113
10. Juro simples; Juro composto 115
11. Razão e proporção: grandezas diretamente e inversamente proporcionais; Regra de três simples; Regra de três composta; Relações entre grandezas 116
12. Análise combinatória: princípio fundamental da contagem; Princípio aditivo da contagem; Fatorial; Arranjo; Permutação simples; Permutação com elementos repetidos; Combinação 118
13. Probabilidade: experimento aleatório; Espaço amostral; Evento; Eventos complementares; União de dois eventos; Interseção de dois eventos; Probabilidade condicional; Eventos independentes; Eventos dependentes; Lei binomial da probabilidade 120

Esta é uma amostra grátis da apostila. Adquira o material com desconto clicando aqui.

Legislação (LOM)

1. Lei Orgânica do Município atualizada 125

Regimento Interno

1. Resolução nº 703, de 1º de novembro de 2024 155

Informática Básica

1. Conhecimentos sobre princípios básicos de informática, incluindo hardware, impressoras, scanners e multifuncionais .. 185
2. Conhecimento básico sobre segurança da informação; Proteção de equipamentos e de sistemas de informática 187
3. Conceitos básicos relacionados ao ambiente windows 11 e suas funcionalidades: ícones, atalhos de teclado, janelas, arquivos, pastas, programas; Organização e gerenciamento de arquivos, pastas e programas 197
4. Aplicativos microsoft office 365 205
5. Conceitos básicos de internet e intranet e utilização de navegadores: browsers, correio eletrônico, sites de busca e pesquisa, grupos de discussão procedimentos e ferramentas de segurança aplicáveis a redes e na internet..... 227
6. Conceitos básicos de tarefas e procedimentos de informática: armazenamento de dados e realização de cópia de segurança (backup) 238

Conhecimentos Específicos
Agente Administrativo e Legislativo

1. Noções de Direito Administrativo: Princípios da Administração Pública 249
2. Administração direta, indireta e fundacional..... 253
3. Controle da Administração Pública 257
4. Contrato administrativo; Lei de Licitações nº 14.133/21 260
5. Serviços públicos..... 308
6. Bens públicos 311
7. Regime constitucional dos servidores públicos civis..... 314
8. Noções de Direito Constitucional: A organização dos Poderes; O Poder Legislativo; O Processo Legislativo; O Poder Executivo; Administração Pública Municipal: Poderes Executivo e Legislativo: competências previstas na Lei Orgânica do Município; Constituição Federal 318
9. Lei Complementar Nº 101/00 (Lei de Responsabilidade Fiscal) 331
10. Competências previstas na Lei Orgânica Municipal e Regimento Interno da Câmara Municipal 348

Esta é uma amostra grátis da apostila. Adquira o material com desconto clicando aqui.

LÍNGUA PORTUGUESA

LEITURA E INTERPRETAÇÃO DE TEXTO

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.

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 textosnão-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.

Esta é uma amostra grátis da apostila. Adquira o material com desconto clicando aqui.

▪ **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.

▪ **Cores e formas:** Podem ser usadas para evocar emoções ou destacar informações específicas. Por exemplo, a cor vermelha em muitos contextos pode representar perigo ou atenção.

▪ **Gestos e expressões:** Na comunicação corporal, como na linguagem de sinais ou na expressão facial, o corpo desempenha o papel de transmitir a mensagem.

Exemplos de textos não-verbais incluem:

▪ **Obras de arte:** Como pinturas ou esculturas, que comunicam ideias, emoções ou narrativas através de elementos visuais.

▪ **Sinais de trânsito:** Que utilizam formas e cores para orientar os motoristas, dispensando a necessidade de palavras.

▪ **Infográficos:** Combinações de gráficos e imagens que transmitem informações complexas de forma visualmente acessível.

A interpretação de textos não-verbais exige uma análise diferente da dos textos verbais. É necessário entender os códigos visuais que compõem a mensagem, como as cores, a composição das imagens e os elementos simbólicos utilizados. Além disso, o contexto cultural é crucial, pois muitos símbolos ou gestos podem ter significados diferentes dependendo da região ou da sociedade em que são usados.

▸ **Relação entre Textos Verbais e Não-Verbais**

Embora sejam diferentes em sua forma, textos verbais e não-verbais frequentemente se complementam. Um exemplo comum são as propagandas publicitárias , que utilizam tanto textos escritos quanto imagens para reforçar a mensagem. Nos livros ilustrados , as imagens acompanham o texto verbal, ajudando a criar um sentido mais completo da história ou da informação.

Esta é uma amostra grátis da apostila. Adquira o material com desconto clicando aqui.

RACIOCÍNIO LÓGICO

NOÇÕES DE LÓGICA: PROPOSIÇÃO; NEGAÇÃO; PROPOSIÇÃO COMPOSTA; CONECTIVOS; CONDICIONAIS; TAUTOLOGIAS; PROPOSIÇÕES LOGICAMENTE FALSAS

A lógica proposicional é baseada justamente nas *proposições* e suas relações. Podemos ter dois tipos de proposições, simples ou composta.

Em geral, uma proposição simples não utiliza conectivos (*e*; *ou*; *se*; *se, e somente se*). Enquanto a proposição composta é formada por duas ou mais proposições simples ligadas por esses conectivos.

Mas às vezes uma proposição composta é de difícil análise. "Carlos é professor e a moeda do Brasil é o Real". Se Carlos não for professor e a moeda do Brasil for o real, a proposição composta é verdadeira ou falsa? Temos uma proposição verdadeira e falsa? Como podemos lidar com isso?

A melhor maneira de analisar estas proposições compostas é através de tabelas-verdade.

A *tabela-verdade* é montada com todas as possibilidades que uma proposição pode assumir e suas combinações. Se quiséssemos saber sobre uma proposição e sua negativa, teríamos a seguinte tabela-verdade:

p	~p
V	F
F	V

A tabela-verdade de uma conjunção (p ^ q) é a seguinte:

p	*q*	p ^ q
V	V	V
V	F	F
F	V	F
F	F	F

Todas as tabelas-verdade são as seguintes:

p	*q*	*p ^ q*	p v q	p -> q	p ⇔q	p v. q
V	V	V	V	V	V	F
V	F	F	V	F	F	V
F	V	F	V	V	F	V
F	F	F	F	V	V	F

Note que quando tínhamos uma proposição, nossA tabela-verdade resultou em uma tabela com 2 linhas e quando tínhamos duas proposições nossa tabela era composta por 4 linhas.

A fórmula para o número de linhas se dá através de 2^n, onde n é o número de proposições.

Se tivéssemos a seguinte tabela-verdade:

p	*q*	*r*	p v q -> r

Mesmo sem preenchê-la, podemos afirmar que ela terá 2^3 linhas, ou seja, 8 linhas.

Esta é uma amostra grátis da apostila. Adquira o material com desconto clicando aqui.

Mais um exemplo:

p	*q*	p -> q	~p	~q	~q -> ~p
V	V	V	F	F	V
V	F	F	F	V	F
F	V	V	V	F	V
F	F	V	V	V	V

Note que o resultado de p->q é igual a ~q -> ~p (V-F-F-V). Quando isso acontece, diremos que as proposições compostas são logicamente *equivalentes* (iguais).

Outro exemplo de como A tabela-verdade pode nos ajudar a resolver certas proposições mais complicadas: Quero saber os resultados para a proposição composta *(p^q) -> pvq*. O que vamos fazer primeiro é montar A tabela-verdade para p^q e pvq.

p	q	p^q	p v q
V	V	V	V
V	F	F	V
F	V	F	V
F	F	F	F

Agora que sabemos como nossos elementos se comportam, vamos relacionar com p->q:

p	q	p->q
V	V	V
V	F	F
F	V	V
F	F	V

Desta forma, sabemos que a implicação que relaciona V com V resulta em V, e V com F resulta em F, e assim por diante.
Podemos então agora montar nossa tabela completa com todas estas informações:

p	q	p^q	pvp	p->q	(p^q) -> pvq
V	V	V	V	V	V
V	F	F	V	F	V
F	V	F	V	V	V
F	F	F	F	V	V

O processo pode parecer trabalhoso, mas a prática faz com que seja rápida a montagem destas tabelas, chegando rapidamente na análise da questão e com seu resultado prontamente obtido.

- **Classificação quanto ao Valor Lógico Global**

Tautologia e Contradição

Uma proposição composta é chamada tautologia quando seu valor de verdade é verdadeiro para toda combinação possível dos valores de verdade das proposições que a compõem, independentemente do conteúdo específico dessas proposições. Uma proposição composta é chamada contradição quando seu valor de verdade é falso para toda combinação possível, constituindo o caso exatamente oposto ao da tautologia. A proposição $p \vee \neg p$ constitui exemplo de tautologia, pois é sempre verdadeira, enquanto $p \wedge \neg p$ constitui exemplo de contradição, pois é sempre falsa, qualquer que seja o valor lógico atribuído a p nessa análise.

Esta é uma amostra grátis da apostila. Adquira o material com desconto clicando aqui.

LEGISLAÇÃO (LOM)

LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO ATUALIZADA

LEI ORGÂNICA

LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE ARACRUZ

TÍTULO I
DA ORGANIZAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ARACRUZ

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º O Município de Aracruz é unidade do território do Estado do Espírito Santo, com autonomia política, administrativa e financeira nos termos assegurados pelas Constituições Federal e Estadual e por leis que vier a adotar.

§ 1º Todo o poder do Município emana do seu povo, que o exerce por meio de representantes, eleitos ou diretamente, nos termos das Constituições Federal e Estadual e desta Lei Orgânica.

§ 2º O exercício indireto do poder pelo povo do Município dar-se-á através da Câmara Municipal e do Poder Executivo cujos representantes serão eleitos pelo sufrágio universal através do voto direto e secreto, com igual valor para todos, na forma da legislação federal específica.

§ 3º A Cidade de Aracruz é a sede do governo do Município.

Art. 2º Esta Lei Orgânica tem supremacia sobre as demais leis e atos normativos municipais.

Art. 3º São objetivos fundamentais do Município de Aracruz:

I - colaborar com os governos federal e estadual na constituição de uma sociedade justa e solidária;

II - erradicar a pobreza e a marginalização, reduzir as desigualdades sociais e regionais e promover o desenvolvimento da comunidade local;

III - promover o adequado ordenamento territorial de modo a assegurar a qualidade de vida da população.

IV - promover o bem de todos, sem preconceitos de origem, religião, raça, sexo, cor, idade e quaisquer outras formas de discriminação. (Redação acrescida pela Emenda à Lei Orgânica nº 26/2023)

Parágrafo único. O Município de Aracruz buscará a integração econômica, política, social e cultural com as populações dos Municípios vizinhos e dos que estejam sob as influências das bacias hidrográficas das lagoas e dos rios que o abastecem.

Art. 4º O Município de Aracruz tem os limites que lhe são assegurados pela tradição, documentos históricos, leis e julgados, não podendo ser alterados, senão nos casos previstos em lei complementar estadual

Art. 5º São símbolos do Município o brasão, a bandeira e o hino representativos de sua cultura e história e já adotados na data da promulgação desta Lei Orgânica.

Parágrafo único. É vedado o uso de símbolos, logomarcas ou quaisquer outros emblemas ou cores diferentes do constante no caput deste artigo, sob quaisquer pretextos mesmo sob o argumento de marca de Administração, aí incluído frases ou slogans. (Redação acrescida pela Ementa à Lei Orgânica nº 17/2007)

Art. 6º O Município assegurará e facultará, nos termos da lei, o caráter democrático, com a participação da coletividade, na formulação e execução das políticas públicas em seu território, como também no permanente controle popular da legalidade e da moralidade dos atos do Poder Público.

Parágrafo único. O Município, além das diversas formas de participação popular previstas nesta lei, assegurará a existência de conselhos e associações populares, não cabendo ao Poder Público qualquer interferência.

Art. 7º O Município assegurará pela lei e demais atos de seus órgãos e agentes a imediata e plena efetividade dos direitos e garantias individuais e coletivos mencionados na Constituição Federal e dela decorrentes.

(Revogado pela Emenda à Lei Orgânica nº 26/2023)

CAPÍTULO II
DA COMPETÊNCIA

Art. 8º Ao Município de Aracruz compete prover a tudo quanto respeite ao seu interesse local e ao bem-estar de sua população, cabendo-lhe, privativamente, entre outras as seguintes atribuições:

I - legislar sobre assunto de interesse local;

II - suplementar a legislação federal e estadual no que couber;

III - elaborar o orçamento, prevendo a receita e fixando a despesa, com base em planejamento adequado;

IV - instituir e arrecadar tributos, fixar e cobrar preços e tarifas;

V - dispor sobre a organização e a execução de seus serviços públicos;

VI - organizar o quadro e estabelecer o regime jurídico de seus servidores;

VII - instituir, na forma da lei, guarda municipal destinada à proteção de seus bens, serviços e instalações;

VIII - dispor sobre a administração, utilização e alienação de seus bens;

IX - adquirir bens, inclusive mediante desapropriação por necessidade ou utilidade pública ou ainda por interesse social;

X - dispor sobre a concessão e a permissão para a exploração de serviços públicos locais;

XI - estabelecer servidões administrativas necessárias aos seus serviços;

Esta é uma amostra grátis da apostila. Adquira o material com desconto clicando aqui.

XII - estabelecer normas de edificação, de loteamento, de arruamento e de zoneamento urbano, bem como as limitações urbanísticas convenientes à ordenação de seu território;

XIII - ordenaras atividades urbanas, fixando condições e horário para funcionamento de estabelecimentos industriais, comerciais e similares, observadas as normas federais pertinentes;

XIV - prover sobre limpeza das vias e logradouros públicos, remoção e destino do lixo domiciliar e de outros resíduos de qualquer natureza;

XV - regulamentar, autorizar e fiscalizar a afixação de cartazes e anúncios, bem como a utilização de quaisquer outros meios de publicidade e propaganda nos locais sujeitos ao poder de polícia municipal;

XVI - regulamentar a utilização dos logradouros públicos;

XVII - prestar, nos limites de sua competência, serviços de atendimento à saúde da população de forma direta e/ou indireta; (Redação dada pela Emenda à Lei Orgânica nº 26/2023)

XVIII - dispor sobre o serviço funerário e cemitérios, encarregando-se da administração daquelas que forem públicas e fiscalizando os pertencentes a entidades privadas;

XIX - dispor sobre o depósito e venda de animais e mercadorias apreendidas em decorrência de transgressão da legislação municipal;

XX - elaborar o seu plano municipal de desenvolvimento integrado;

XXI - integrar consórcios com outros Municípios para a solução de problemas comuns;

XXII - estabelecer incentivos que favoreçam a instalação de indústrias e empresas visando à promoção do seu desenvolvimento, em consonância com os interesses locais, respeitada a legislação ambiental e a política de desenvolvimento municipal;

XXIII - estabelecer e impor penalidades por infração de suas leis e regulamentos.

Art. 9º Ao Município compete em conjunto com a União e com o Estado:

I - zelar pela guarda da Constituição, das leis e das instituições democráticas e conservar o patrimônio público;

II - cuidar da saúde e assistência pública, da proteção e garantia da pessoa portadora de deficiência;

III - proteger os documentos, as obras e outros bens de valor histórico artístico e cultural, os monumentos, as paisagens naturais notáveis e os sítios arqueológicos;

IV - impedir a evasão, a destruição e a descaracterização de obras de arte e de outros bens de valor histórico, artístico ou cultural;

V - proporcionar os meios de acesso à cultura, à educação, à ciência, à tecnologia, à pesquisa e à inovação; (Redação dada pela Emenda à Lei Orgânica nº 26/2023)

VI - proteger o meio ambiente e combater a poluição em qualquer & suas formas;

VII - prover sobre a defesa da flora e da fauna, assim como a dos bens e locais de valor turístico;

VIII - fomentar a produção agropecuária e organizar o abastecimento alimentar;

IX - promover programas de Construção de moradias e a melhoria das condições habitacionais e de saneamento básico;

X - combater as causas da pobreza e fatores de marginalização, promovendo a integração social dos setores desfavorecidos;

XI - registrar, acompanhar e fiscalizar a concessão de direitos de pesquisas e exploração de recursos hídricos e minerais em seu território;

XII - registrar, acompanhar e fiscalizar as concessões de direitos de pesquisas e exploração de recursos hídricos e minerais, em seu território; (Redação dada pela Emenda à Lei Orgânica nº 26/2023)

XIII - fazer cessar, no exercício do poder de polícia administrativa, as atividades que violarem as normas de saúde, sossego, higiene, segurança, funcionalidade, estética e outras de interesse da coletividade;

XIV - fiscalizar nos locais de venda direta ao consumidor as condições sanitárias dos gêneros alimentícios;

XV - estabelecer e implantar política de educação para segurança do trânsito;

XVI - dispor sobre registro, vacinação e captura de animais, com a finalidade precípua de erradicação da raiva e outras moléstias de que possam ser portadores ou transmissores.

CAPÍTULO III
DOS DISTRITOS

Art. 10. O território do Município de Aracruz é dividido, para fins administrativos, em distritos.

§ 1º O distrito é designado pelo nome da respectiva sede, que tem categoria de vila.

§ 2º A criação, fusão, incorporação, anexação e desmembramento de distrito será feita por lei municipal, aprovada por dois terços da Câmara Municipal, ouvida a população das partes interessadas e observado o estabelecido em lei estadual.

§ 3º A lei que criar novo distrito definirá seus limites segundo linhas geodésicas entre pontos bem identificados ou acompanhando acidentes geográficos.

Art. 11. A lei organizará os distritos, descentralizando neles as atividades do governo municipal;

Parágrafo único. O Poder Público proverá para que cada distrito seja servido, no mínimo por:

I - escola pública de 1º grau;

II - unidade ambulatorial médico-odontológica;

III - rede de distribuição de água;

IV - rede de esgotamento sanitário e drenagem pluvial e calçamento de suas ruas;

V - iluminação pública;

VI - coleta e disposição de lixo residencial.

TÍTULO II
DA ORGANIZAÇÃO DOS PODERES

CAPÍTULO I
DO PODER LEGISLATIVO

SEÇÃO I
DAS GARANTIAS E COMPOSIÇÃO

Art. 12. O Poder Legislativo é exercido pela Câmara Municipal, composta por 17 (dezessete) Vereadores, representantes do povo, conforme dispuser a Constituição Federal. (Redação dada pela Emenda à Lei Orgânica nº 26/2023)

§ 1º Integram a Câmara Municipal os seguintes órgãos;

I - a Mesa;

Esta é uma amostra grátis da apostila. Adquira o material com desconto clicando aqui.

REGIMENTO INTERNO

RESOLUÇÃO Nº 703, DE 1º DE NOVEMBRO DE 2024

RESOLUÇÃO Nº 703, DE 1º DE NOVEMBRO DE 2024.

INSTITUI O NOVO REGIMENTO INTERNO DA CÂMARA MUNICIPAL DE ARACRUZ, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO.

A CÂMARA MUNICIPAL DE ARACRUZ, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE CONFERE O ARTIGO 22, II, DA LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE ARACRUZ, APROVOU E EU PROMULGO, DE ACORDO COM O ARTIGO 35, §3º, DO MESMO DISPOSIVO LEGAL, A SEGUINTE RESOLUÇÃO:

REGIMENTO INTERNO DA CÂMARA MUNICIPAL DE ARACRUZ/ES

TÍTULO I
DA CÂMARA MUNICIPAL

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º A Câmara Municipal é o órgão do Poder Legislativo, composta de Vereadores eleitos nos termos da legislação vigente, com funções legislativas, atribuições para fiscalizar e assessorar o Executivo e competência para organizar e dirigir os seus serviços internos e julgar o que for de sua competência.

§ 1º A função legislativa consiste na elaboração de Leis, e de outras normas referentes a matérias de sua competência, respeitadas as reservas constitucionais da União e do Estado.

§ 2º A função de fiscalização e controle externo é de caráter político-administrativo e é exercida sobre o Prefeito, Secretários Municipais, responsáveis pela administração direta, indireta e fundacional, Vereadores e, especialmente, na apreciação das contas apresentadas pelo Prefeito; no acompanhamento e controle das atividades financeiras e orçamentárias do Município; e, no julgamento das contas dos administradores e demais responsáveis por bens e valores, mediante auxílio do Tribunal de Contas.

§ 3º A função de assessoramento consiste em sugerir medidas de interesse público, através de indicação ao Poder Executivo Municipal.

§ 4º A função de julgamento será exercida na apreciação de infrações político-administrativas ou ético-parlamentares cometidas pelo Prefeito, Vice-Prefeito ou por Vereadores, bem como a cassação do mandato dos mesmos, documentadas em procedimentos ou processos instaurados e elaborados, na forma da Lei.

Art. 2º A gestão dos assuntos relativos à administração interna da Câmara será realizada em observância aos princípios e normas legais e regimentais que disciplinam a estruturação administrativa de suas atividades e serviços auxiliares.

Art. 3º A Câmara Municipal de Aracruz exercerá suas funções com independência e harmonia em relação ao Executivo, deliberando sobre todas as matérias de sua competência.

§ 1º Integram a Câmara Municipal os seguintes órgãos:

I - a Mesa;

II - o Plenário; e

III - as Comissões.

§ 2º À Câmara Municipal de Aracruz é assegurada autonomia funcional, administrativa e financeira.

§ 3º A Câmara Municipal elaborará sua proposta orçamentária com o Poder Executivo dentro dos limites estipulados na Lei de Diretrizes Orçamentárias.

§ 4º Os recursos correspondentes às dotações orçamentárias compreendidos os créditos suplementares e especiais destinados ao Poder Legislativo ser-lhe-ão entregues até o dia vinte de cada mês.

Art. 4º Não será autorizada a publicação de pronunciamentos que envolverem ofensas às instituições nacionais, de subversão da ordem política e social, de preconceito de raça, religião ou de classe, que configurarem crime contra a honra ou contiverem incitamento à prática de crime de qualquer natureza.

CAPÍTULO II
DA SEDE E FUNCIONAMENTO

Art. 5º A Câmara Municipal de Aracruz, está localizada à Rua Professor Lobo, 550, Centro do Distrito Sede do Município de Aracruz, Estado do Espírito Santo.

§ 1º A Câmara Municipal de Aracruz poderá reunir-se, por deliberação da Mesa, ouvida a maioria dos membros da Casa e regulamentação vigente:

I - fora da Sede do Município de Aracruz;

II - em outro edifício;

III - por sessões remotas ou híbridas.

§ 2º Salvo prévia autorização da Presidência, não se realizarão atos estranhos às funções da Câmara Municipal em sua sede.

§ 3º Fica assegurada a utilização do Plenário da Câmara Municipal, a requerimento das entidades da sociedade civil, para manifestações cívicas, políticas e culturais.

§ 4º As entidades interessadas na utilização prevista no § 3º deverão credenciar-se junto à Presidência, que organizará o cronograma de utilização, conforme regulamentação em vigor.

§ 5º O recinto reservado às Sessões Plenárias é o "Plenário Hélio Santana de Araújo", reputando-se nulas as que se realizarem fora dele, exceto os casos previstos neste Regimento.

§ 6º No recinto da Câmara Municipal não poderão ser afixados quaisquer símbolos, quadros, faixas, cartazes ou fotografias que impliquem propaganda político-partidária, ideológica, religiosa ou de cunho promocional de pessoas vivas, exceto os

Esta é uma amostra grátis da apostila. Adquira o material com desconto clicando aqui.

símbolos oficiais dos Poderes Públicos da União, do Estado e do Município.

§ 7º Não poderão ser cobrados taxas, inscrições ou qualquer valor a título de despesas ou rendimentos nas atividades realizadas nas dependências da Câmara Municipal, seja pelo Poder Legislativo ou por terceiros.

CAPÍTULO III
DA LEGISLATURA E DAS SESSÕES LEGISLATIVAS

Art. 6º Cada Legislatura é dividida em quatro Sessões Legislativas.

§ 1º Por Legislatura compreende-se o período de quatro anos de mandato do Vereador.

§ 2º A Sessão Legislativa corresponde aos períodos de funcionamento da Câmara em cada ano.

Art. 7º A Câmara Municipal de Aracruz reunir-se-á durante as Sessões Legislativas:

I - Ordinárias - de 02 de fevereiro a 17 de julho e de 1º de agosto a 22 de dezembro;

II - Extraordinárias - quando com esse caráter, for convocada na forma do disposto no art. 24, § 6º, I e II, da Lei Orgânica Municipal.

§ 1º Independem de convocação as reuniões ordinárias marcadas para as datas fixadas, serão transferidas, automaticamente, para o primeiro dia útil subsequente quando recair em sábado, domingo, feriado ou ponto facultativo.

§ 2º O Projeto de Lei de Diretrizes Orçamentárias deverá ser encaminhado à Câmara até o dia 15 de maio para ser discutido e votado até 30 de junho de cada ano.

Art. 8º A Sessão Legislativa Ordinária não será interrompida enquanto não forem aprovados a Lei de Diretrizes Orçamentárias e o Orçamento Anual, pela Câmara.

CAPÍTULO IV
DA SESSÃO SOLENE DE POSSE DOS VEREADORES, DO PREFEITO E DO VICE-PREFEITO

Art. 9º A Posse dos Vereadores, do Prefeito e do Vice-Prefeito ocorrerá em Sessão Solene, às 16h (dezesseis horas), do dia 1º de janeiro subsequente ao ano das eleições municipais, independentemente de convocação, no Plenário da Câmara Municipal de Aracruz.

§ 1º Assumirá a direção dos trabalhos o último Presidente da Câmara Municipal, se reeleito, e na falta deste, o vereador mais votado nas eleições municipais.

§ 2º Aberta a Sessão Solene, o Presidente convidará, entre os eleitos os vereadores mais votados nas eleições municipais, em ordem decrescente, para servirem, respectivamente, de 1º e 2º Secretários "ad hoc".

Art. 10. Os candidatos diplomados, munidos de seus respectivos diplomas, tomarão posse na Sessão Solene perante o Presidente, prestarão o compromisso e receberão o do Prefeito e Vice-Prefeito eleitos.

Art. 11. No ato da posse, Prefeito, Vice-Prefeito e Vereadores apresentarão suas respectivas declarações de bens, renda e proventos de qualquer natureza, que tenham sido apresentadas à Secretaria da Receita Federal do Brasil, a fim de ser arquivada no setor competente da Câmara.

Parágrafo único. A declaração de bens de que trata esse artigo também deverá ser apresentada no término do mandato, devendo essa última ser apresentada até 30 de novembro do último ano da legislatura, sob pena de responsabilidade.

Art. 12. Lida a relação nominal dos Vereadores diplomados, em ordem alfabética, o Presidente, de pé, no que deverá ser acompanhado por todos os presentes, prestará o seguinte compromisso:

"Prometo cumprir a constituição da República do Brasil, a Constituição do Estado do Espírito Santo, a Lei Orgânica do Município de Aracruz e demais Leis; desempenhar, fiel e lealmente, o mandato que me foi confiado e promover o bem geral do povo e de Aracruz, exercendo, com patriotismo e probidade, as funções do meu cargo".

§ 1º O Secretário "ad hoc" em seguida fará a chamada de cada Vereador que, de pé, declarará:

"Assim o prometo".

§ 2º Declarados empossados os Vereadores, o Presidente chamará nominalmente o Prefeito e o Vice-Prefeito diplomados, que prestarão o mesmo compromisso e tomarão posse.

§ 3º Prestados os compromissos lavrar-se-á os respectivos termos de posse, que serão assinados por todos os empossados.

§ 4º O vereador que não tomar posse na sessão prevista no artigo 11 poderá fazê-lo até quinze dias depois da primeira sessão ordinária da Legislatura.

§ 5º O mesmo compromisso prestará em sessão, junto à Presidência da Mesa, o vereador que se empossar posteriormente.

§ 6º Estando a Câmara Municipal em recesso, poderá o compromisso ser prestado perante a sua Presidência.

§ 7º Ter-se-á por renunciado ao mandato o vereador que, salvo por motivo de doença devidamente justificado, deixar de tomar posse no prazo a que se refere o § 4º deste artigo.

§ 8º Tendo prestado compromisso uma vez, é o suplente de vereador dispensado de fazê-lo novamente em convocação subsequente, na mesma legislatura.

Art. 13. Cumpridas as formalidades dos parágrafos do art. 12, poderão fazer uso da palavra, por 5 (cinco) minutos, um Vereador representando os demais, o Vereador que estiver presidindo a sessão, o Vice-Prefeito e o Prefeito empossados.

CAPÍTULO V
DA SESSÃO PREPARATÓRIA DE INSTALAÇÃO DA LEGISLATURA E ELEIÇÃO DA MESA DIRETORA

Art. 14. Empossados os Vereadores o Presidente declarará instalada a Legislatura e far-se-á a eleição da Mesa para o primeiro biênio.

Parágrafo único. No dia 02 de fevereiro subsequente à eleição, será procedida a inauguração da Legislatura, e nos três anos seguintes para instalação da sessão legislativa.

Art. 15. Para eleição dos membros da Mesa será exigida maioria simples de votos, presentes a maioria absoluta dos vereadores.

§ 1º A votação far-se-á por processo nominal ou procedida mediante sistema eletrônico de votação, contendo as chapas o nome do candidato e o cargo a que concorre.

§ 2º O 1º Secretário procederá a chamada dos vereadores em ordem alfabética, de maneira a assegurar a identidade do voto.

Esta é uma amostra grátis da apostila. Adquira o material com desconto clicando aqui.

INFORMÁTICA BÁSICA

CONHECIMENTOS SOBRE PRINCÍPIOS BÁSICOS DE INFORMÁTICA, INCLUINDO HARDWARE, IMPRESSORAS, SCANNERS E MULTIFUNCIONAIS

HARDWARE

Hardware corresponde ao conjunto de componentes físicos de um computador. Isso inclui a Unidade Central de Processamento (CPU), unidades de armazenamento, placas-mãe, placas de vídeo, memória, etc.[1] Outros componentes, chamados dispositivos periféricos, incluem mouse, impressora, modem, scanner, câmera, entre outros.

Para que todos esses componentes sejam usados apropriadamente dentro de um computador, é necessário que a funcionalidade de cada um dos componentes seja traduzida para algo prático. Surge, então, a função do sistema operacional, que atua como intermediário entre o hardware e o usuário, gerenciando os recursos do computador e permitindo a execução dos programas. Dentro do sistema operacional você ainda terá os programas, que dão funcionalidades diferentes ao computador.

- **Gabinete**

O gabinete abriga os componentes internos de um computador, incluindo a placa-mãe, processador, fonte, discos de armazenamento, leitores de discos, etc. Um gabinete pode ter diversos tamanhos e designs.



Gabinete.

- **Processador ou CPU (Unidade de Processamento Central)**

A CPU (Unidade Central de Processamento), também chamada de processador, é o componente responsável por executar instruções e realizar cálculos lógicos e aritméticos, sendo considerada o "cérebro" do computador. Os programas enviam instruções à CPU, que organiza e executa essas tarefas, podendo distribuí-las entre seus núcleos de processamento. O resultado desses cálculos é traduzido em uma ação concreta, como por exemplo, aplicar uma edição em uma imagem, escrever um texto e as letras aparecerem no monitor do PC, etc. O desempenho de um processador está relacionado, entre outros fatores, à sua frequência de operação (clock), ao número de núcleos e à arquitetura utilizada.



CPU.

- **Coolers**

Quando cada parte de um computador realiza uma tarefa, utiliza energia elétrica, o que gera calor. Esse calor deve ser dissipado para que o computador continue funcionando sem problemas de desempenho. Os coolers e ventoinhas promovem a circulação de ar dentro do gabinete, possibilitando o resfriamento dos componentes e prolongando sua vida útil.



Cooler.

- **Placa-mãe**

A placa-mãe é o componente responsável por interligar e permitir a comunicação entre todos os dispositivos do computador, como processador, memória, armazenamento e periféricos, funcionando como a estrutura de sustentação do sistema. Ela também é responsável por enviar os resultados dos cálculos para seus devidos destinos. Uma placa-mãe pode possuir dispositivos integrados (on-board), como placa de som ou vídeo, ou permitir a instalação de dispositivos dedicados (off-board) por meio de slots de expansão.



Placa-mãe.

1 https://www.palpitedigital.com/principais-componentes-internos-pc-perifericos-hardware-software/#:~:text=O%20hardware%20s%C3%A3o%20as%20partes,%2C%20scanners%2C%20c%C3%A2meras%2C%20etc.

Esta é uma amostra grátis da apostila. Adquira o material com desconto clicando aqui.

- **Fonte**

A fonte de alimentação é responsável por converter a energia elétrica da rede em níveis adequados para os componentes do computador, além de protegê-los contra variações elétricas.



Fonte.

- **Placas de vídeo**

A placa de vídeo (GPU) é responsável pelo processamento gráfico, convertendo dados em imagens e sinais de vídeo exibidos no monitor.



Placa de vídeo (GPU).

- **Periféricos de entrada, saída e armazenamento**

Periféricos são dispositivos que permitem a entrada, saída ou armazenamento de dados, possibilitando a interação entre o usuário e o computador.

São classificados em:

- **Periféricos de entrada:** são aqueles que enviam informações para o computador.

Ex.: teclado, mouse, scanner, microfone, etc.



Periféricos de entrada.

- **Periféricos de saída:** São aqueles que recebem informações do computador.

Ex.: monitor, impressora, caixas de som.



Periféricos de saída.

Esta é uma amostra grátis da apostila. Adquira o material com desconto clicando aqui.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO: PRINCÍPIOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

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

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

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

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

Vejamos:

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

▸ Princípios de Direito Administrativo

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

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

Entretanto, é importante ressaltar que o rol de princípios constitucionais do Direito Administrativo não se exaure no art. 37, *caput* da CFB/1988, sendo estes, os já mencionados princípios implícitos.

Princípios Expressos:

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

Vejamos em apartado, cada um deles:

Legalidade:

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

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

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

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

- **Revogação:** trata-se de vício de mérito por conveniência e oportunidade e alcança apenas os atos discricionários.
- **Anulação:** trata-se de vício de legalidade e alcança todos os atos, sendo estes vinculados ou discricionários.

Esta é uma amostra grátis da apostila. Adquira o material com desconto clicando aqui.

Sobre o assunto, determina a Súmula 473 do STF:

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

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

Impessoalidade:

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

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

São importantes aspectos do Princípio da Impessoalidade:

- **Não Discriminação:** não importa a pessoa que o ato administrativo irá alcançar, pois, a atuação do Estado deve ser de forma impessoal com a fixação de critérios objetivos.
- **Agente Público:** O agente público age em nome do Estado. Assim, não poderão constar nas publicidades os nomes de administradores ou gestores, sendo que as propagandas devem ser informativas e educativas, pois, o ato estará sendo praticado pela Administração Pública. Tal entendimento possui liame com a Teoria da Imputação Volitiva, por meio da qual, a vontade do agente público é imputada ao Estado.

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

Moralidade:

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

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

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

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

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

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

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

- Ao fazer referência explícita a parentes colaterais até o terceiro grau, a Súmula Vinculante acabou por legitimar a nomeação de primos; e
- Foi afirmado pelo próprio STF que a proibição não se estende a agentes políticos do Poder Executivo, tais como os ministros de Estado e secretários estaduais, distritais e municipais, pois, no entendimento do STF, a súmula se aplica apenas a cargos comissionados.

Publicidade:

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

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

Constitui exceção ao princípio da publicidade, o artigo 2º, Parágrafo Único, V da Lei nº 9784/99 que determina que a Administração Pública obedecerá, dentre outros, aos princípios da legalidade, finalidade, motivação, razoabilidade, proporcionalidade, moralidade, ampla defesa, contraditório, segurança jurídica, interesse público e eficiência, sendo que nos processos administrativos serão observados, entre outros, os critérios de divulgação oficial dos atos administrativos, ressalvadas as hipóteses de sigilo previstas na Constituição.

Esta é uma amostra grátis da apostila. Adquira o material com desconto clicando aqui.

Editora Solução
a solução para o seu concurso!



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!