

COM BASE NO EDITAL Nº 001/2026 DE 03 DE MARÇO 2026



HUMBERTO DE CAMPOS-MA

PREFEITURA MUNICIPAL DE HUMBERTO DE CAMPOS - MARANHÃO

AGENTE DE ADMINISTRAÇÃO

- ▶ Língua Portuguesa
- ▶ Matemática
- ▶ Noções de Informática
- ▶ Conhecimentos Gerais
- ▶ Conhecimentos Específicos



BÔNUS
CURSO ON-LINE

- PORTUGUÊS
- INFORMÁTICA



AVISO IMPORTANTE: **Este é um Material de Demonstração**

Este arquivo representa uma prévia exclusiva da apostila.

Aqui, você poderá conferir algumas páginas selecionadas para conhecer de perto a qualidade, o formato e a proposta pedagógica do nosso conteúdo. Lembramos que este não é o material completo.



POR QUE INVESTIR NA APOSTILA COMPLETA?



- × Conteúdo totalmente alinhado ao edital.
- × Teoria clara, objetiva e sempre atualizada.
- × Dicas práticas, quadros de resumo e linguagem descomplicada.
- × Questões gabaritadas
- × Bônus especiais que otimizam seus estudos.

Aproveite a oportunidade de intensificar sua preparação com um material completo e focado na sua aprovação:
Acesse agora: www.apostilasopcao.com.br

Disponível nas versões impressa e digital, com envio imediato!

Estudar com o material certo faz toda a diferença na sua jornada até a APROVAÇÃO.





HUMBERTO DE CAMPOS-MA

**PREFEITURA MUNICIPAL DE
HUMBERTO DE CAMPOS - MARANHÃO**

AGENTE DE ADMINISTRAÇÃO

EDITAL DE ABERTURA Nº 001/2026

CÓD: OP-094MR-26
7908403590056

ÍNDICE

Língua Portuguesa

1. Compreensão e interpretação de textos de gêneros variados	7
2. Tipologia textual	10
3. Domínio da ortografia oficial	14
4. Fonologia e ortografia	17
5. Domínio dos mecanismos de coerência e coesão	19
6. Morfologia e morfossintaxe; sintaxe da oração e do período; termos essenciais, acessórios e integrantes da oração; orações coordenadas e subordinadas	20
7. Sinais de pontuação	32
8. Emprego do sinal indicativo de crase	34
9. Concordância verbal e nominal	34
10. Regras de acentuação	36
11. Emprego de: mau/mal, mas/mais, trás/traz/atrás, a fim de/afim, sob/sobre, a par/ ao par, cessão/sessão/seção	37
12. Uso dos porquês	39

Matemática

1. Conjunto dos números naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais. problemas, operações e propriedades. potências e raízes	49
2. Sistema de numeração romana	61
3. Divisibilidade - múltiplos e divisores	63
4. Mínimo múltiplo comum e máximo múltiplo comum	64
5. Problemas e operações com polinômios. produtos notáveis	65
6. Razão e proporção. número e grandezas	68
7. Regra de três simples e composta	70
8. Porcentagem	71
9. Juros simples e juros compostos	73
10. Sistema monetário brasileiro	74
11. Probabilidade	78
12. Funções exponenciais	80
13. Análise combinatória	82
14. Matrizes e determinantes	85
15. Equação do 1º grau. equação do 2º grau	96
16. Progressão aritmética e geométrica	98
17. Equações logarítmicas, exponenciais e trigonométricas	103
18. Sistema geral de unidade de medidas	109
19. Noções de estatística: média aritmética simples e média ponderada	111
20. Geometria: perímetro, teorema de pitágoras e área de figuras plana	112
21. Volume de sólidos geométricos: cubo, cilindro, paralelepípedo e prisma	115

ÍNDICE

Conhecimentos Gerais

1. Noções básicas sobre o estado e município: aspectos históricos e geográficos, organização política, cultural, economia, educação, agricultura, pecuária, pesca, esporte, religião, saúde, comércio e turismo	123
2. Relacionamento interpessoal - comportamento profissional; convivência com os superiores, com os colegas de trabalhos e com o público.....	124

Noções de Informática

1. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos de informática	135
2. Hardware e software	136
3. Conceitos e modos de utilização de sistema operacional windows 10. sistemas operacionais: noções básicas, utilização e interfaces, gerenciamento e ferramentas de sistema (linux e windows).....	137
4. Conceitos e modos de utilização de aplicativos para a edição de textos, planilhas e apresentações com a suíte de escritório libreoffice. edição de textos, planilhas e apresentações (ambientes microsoft office e libreoffice)	142
5. Conceitos de internet e intranet. navegadores web (google chrome, edge e mozilla).....	152
6. Noções básicas de ferramentas, aplicativos de navegação e correio eletrônico	159
7. Noções básicas de segurança e proteção: vírus, worms e derivados	160
8. Backup: procedimentos, aplicativos e dispositivos para armazenamento de dados e para realização de cópia de segurança.....	162
9. Redes de computadores	163

Conhecimentos Específicos Agente de Administração

1. Noções de administração pública: princípios e poderes da administração pública.....	175
2. Processo organizacional (planejamento, organização, liderança, execução e controle).....	199
3. Comportamento organizacional: motivação, comunicação, trabalho em equipe, relacionamento interpessoal, poder e autoridade	206
4. Administração de materiais e patrimônio: dimensionamento e controle de estoques, denominações e classificação de bens e patrimônio.....	206
5. Redação oficial: princípios, características e qualidades, linguagem, normas e recomendações, formas e pronomes de tratamento, fechos, identificação do signatário, elementos de ortografia e gramática, documentos (conceitos e definições, generalidades, tipos, partes, apresentação, forma e estrutura, padronização, diagramação); elaboração de documentos oficiais (relatório, ofício, memorando, carta, ata, despachos, portaria, ordem de serviço, requerimento, alvará, certidão, circular,).....	221
6. Ética no serviço público	231
7. Lei de licitações e contratos (lei nº 14.133/2021).....	232
8. Controle na administração pública	277
9. Serviços públicos.....	283
10. Servidores públicos.....	296
11. Conhecimentos básicos de rh e atendimento ao público	309
12. Lei orgânica do município; organização político-administrativa do município	314

LÍNGUA PORTUGUESA

COMPREENSÃO E INTERPRETAÇÃO DE TEXTOS DE GÊNEROS VARIADOS

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 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.

AMOSTRA

▪ **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.

Em síntese, 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

MATEMÁTICA

CONJUNTO DOS NÚMEROS NATURAIS, INTEIROS, RACIONAIS, IRRACIONAIS E REAIS. PROBLEMAS, OPERAÇÕES E PROPRIEDADES. POTÊNCIAS E RAÍZES

O agrupamento de termos ou elementos que associam características semelhantes é denominado conjunto. Quando aplicamos essa ideia à matemática, se os elementos com características semelhantes são números, referimo-nos a esses agrupamentos como conjuntos numéricos.

Em geral, os conjuntos numéricos podem ser representados graficamente ou de maneira extensiva, sendo esta última a forma mais comum ao lidar com operações matemáticas. Na representação extensiva, os números são listados entre chaves $\{\}$. Caso o conjunto seja infinito, ou seja, contenha uma quantidade incontável de números, utilizamos reticências após listar alguns exemplos.

Exemplo: $\mathbb{N} = \{0, 1, 2, 3, 4, \dots\}$.

Existem cinco conjuntos considerados essenciais, pois são os mais utilizados em problemas e questões durante o estudo da Matemática. Esses conjuntos são os Naturais, Inteiros, Racionais, Irracionais e Reais.

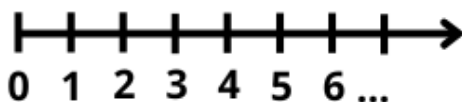
CONJUNTO DOS NÚMEROS NATURAIS ($\mathbb{N}$)

O conjunto dos números naturais é simbolizado pela letra N e compreende os números utilizados para contar e ordenar. Esse conjunto inclui o zero e todos os números positivos, formando uma sequência infinita.

Em termos matemáticos, os números naturais podem ser definidos como $\mathbb{N} = \{0, 1, 2, 3, 4, 5, 6, \dots\}$

O conjunto dos números naturais pode ser dividido em subconjuntos:

- $\mathbb{N}^* = \{1, 2, 3, 4, \dots\}$ ou $\mathbb{N}^* = \mathbb{N} - \{0\}$: conjunto dos números naturais não nulos, ou sem o zero.
- $\mathbb{N}_p = \{0, 2, 4, 6, \dots\}$, em que $n \in \mathbb{N}$: conjunto dos números naturais pares.
- $\mathbb{N}_i = \{1, 3, 5, 7, \dots\}$, em que $n \in \mathbb{N}$: conjunto dos números naturais ímpares.
- $\mathbb{P} = \{2, 3, 5, 7, \dots\}$: conjunto dos números naturais primos.



► Operações com Números Naturais

Praticamente, toda a Matemática é edificada sobre essas duas operações fundamentais: adição e multiplicação.

Adição

A primeira operação essencial da Aritmética tem como objetivo reunir em um único número todas as unidades de dois ou mais números.

Exemplo: $6 + 4 = 10$, onde 6 e 4 são as parcelas e 10 é a soma ou o total.

Subtração

É utilizada quando precisamos retirar uma quantidade de outra; é a operação inversa da adição. A subtração é válida apenas nos números naturais quando subtraímos o maior número do menor, ou seja, quando $a - b$ tal que $a \geq b$.

Exemplo: $200 - 193 = 7$, onde 200 é o Minuendo, o 193 Subtraendo e 7 a diferença.

Obs.: o minuendo também é conhecido como aditivo e o subtraendo como subtrativo.

Multiplicação

É a operação que visa adicionar o primeiro número, denominado multiplicando ou parcela, tantas vezes quantas são as unidades do segundo número, chamado multiplicador.

Exemplo: $3 \times 5 = 15$, onde 3 e 5 são os fatores e o 15 produto.

3 vezes 5 é somar o número 3 cinco vezes:

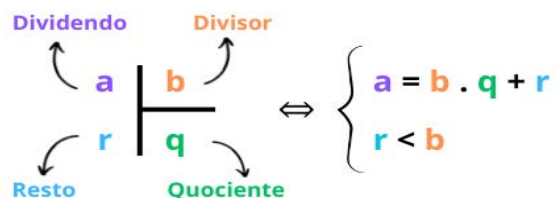
$$3 \times 5 = 3 + 3 + 3 + 3 + 3 = 15.$$

Podemos no lugar do "x" (vezes) utilizar o ponto " . ", para indicar a multiplicação.

Divisão

Dados dois números naturais, às vezes precisamos saber quantas vezes o segundo está contido no primeiro. O primeiro número, que é o maior, é chamado de dividendo, e o outro número, que é menor, é o divisor. O resultado da divisão é chamado de quociente. Se multiplicarmos o divisor pelo quociente e somarmos o resto, obtemos o dividendo.

No conjunto dos números naturais, a divisão não é fechada, pois nem sempre é possível dividir um número natural por outro número natural de forma exata. Quando a divisão não é exata, temos um resto diferente de zero.



AMOSTRA

Princípios fundamentais da divisão de números naturais:

- Em uma divisão exata de números naturais, o divisor deve ser menor do que o dividendo.

Exemplo: $45 : 9 = 5$

- Em uma divisão exata de números naturais, o dividendo é o produto do divisor pelo quociente.

Exemplo: $45 = 5 \times 9$

- A divisão de um número natural n por zero não é possível, pois, se admitíssemos que o quociente fosse q , então poderíamos escrever $n \div 0 = q$ e isto significaria que $n = 0 \times q = 0$ o que não é correto! Assim, a divisão de n por 0 não tem sentido ou ainda é dita impossível.

Propriedades da Adição e da Multiplicação de Naturais

Para todo a, b e c em $\mathbb{N}$

- **Associativa da adição:** $(a + b) + c = a + (b + c)$
- **Comutativa da adição:** $a + b = b + a$
- **Elemento neutro da adição:** $a + 0 = a$
- **Associativa da multiplicação:** $(a \cdot b) \cdot c = a \cdot (b \cdot c)$
- **Comutativa da multiplicação:** $a \cdot b = b \cdot a$
- **Elemento neutro da multiplicação:** $a \cdot 1 = a$
- **Distributiva da multiplicação relativamente à adição:** $a \cdot (b + c) = ab + ac$
- **Distributiva da multiplicação relativamente à subtração:** $a \cdot (b - c) = ab - ac$
- **Fechamento:** tanto a adição como a multiplicação de um número natural por outro número natural, continua como resultado um número natural.

Exemplo 1: Em uma gráfica, a máquina utilizada para imprimir certo tipo de calendário está com defeito, e, após imprimir 5 calendários perfeitos (P), o próximo sai com defeito (D), conforme mostra o esquema. Considerando que, ao se imprimir um lote com 5 000 calendários, os cinco primeiros saíram perfeitos e o sexto saiu com defeito e que essa mesma sequência se manteve durante toda a impressão do lote, é correto dizer que o número de calendários perfeitos desse lote foi

- (A) 3 642.
- (B) 3 828.
- (C) 4 093.
- (D) 4 167.
- (E) 4 256.

Resolução:

Vamos dividir 5000 pela sequência repetida (6):

$$5000 / 6 = 833 + \text{resto } 2.$$

Isto significa que saíram 833. 5 = 4165 calendários perfeitos, mais 2 calendários perfeitos que restaram na conta de divisão.

Assim, são 4167 calendários perfeitos.

Resposta: D.

Exemplo 2: João e Maria disputaram a prefeitura de uma determinada cidade que possui apenas duas zonas eleitorais. Ao final da sua apuração o Tribunal Regional Eleitoral divulgou a seguinte tabela com os resultados da eleição. A quantidade de eleitores desta cidade é:

	1ª Zona Eleitoral	2ª Zona Eleitoral
João	1750	2245
Maria	850	2320
Nulos	150	217
Branços	18	25
Abstenções	183	175

- (A) 3995
- (B) 7165
- (C) 7532
- (D) 7575
- (E) 7933

Resolução:

Vamos somar a 1ª Zona: $1750 + 850 + 150 + 18 + 183 = 2951$

2ª Zona: $2245 + 2320 + 217 + 25 + 175 = 4982$

Somando os dois: $2951 + 4982 = 7933$

Resposta: E.

Exemplo 3: Uma escola organizou um concurso de redação com a participação de 450 alunos. Cada aluno que participou recebeu um lápis e uma caneta. Sabendo que cada caixa de lápis contém 30 unidades e cada caixa de canetas contém 25 unidades, quantas caixas de lápis e de canetas foram necessárias para atender todos os alunos?

- (A) 15 caixas de lápis e 18 caixas de canetas.
- (B) 16 caixas de lápis e 18 caixas de canetas.
- (C) 15 caixas de lápis e 19 caixas de canetas.
- (D) 16 caixas de lápis e 19 caixas de canetas.
- (E) 17 caixas de lápis e 19 caixas de canetas.

Resolução:

Número de lápis: 450. Dividindo pelo número de lápis por caixa: $450 \div 30 = 15$

Número de canetas: 450. Dividindo pelo número de canetas por caixa: $450 \div 25 = 18$.

Resposta: A.

Exemplo 4. Em uma sala de aula com 32 alunos, todos participaram de uma brincadeira em que formaram grupos de 6 pessoas. No final, sobrou uma quantidade de alunos que não conseguiram formar um grupo completo. Quantos alunos ficaram sem grupo completo?

- (A) 1
- (B) 2
- (C) 3
- (D) 4
- (E) 5

CONHECIMENTOS GERAIS

NOÇÕES BÁSICAS SOBRE O ESTADO E MUNICÍPIO: ASPECTOS HISTÓRICOS E GEOGRÁFICOS, ORGANIZAÇÃO POLÍTICA, CULTURAL, ECONOMIA, EDUCAÇÃO, AGRICULTURA, PECUÁRIA, PESCA, ESPORTE, RELIGIÃO, SAÚDE, COMÉRCIO E TURISMO

Aspectos Históricos e Geográficos

O município de Humberto de Campos, no estado do Maranhão, possui origem vinculada ao antigo povoado de Miritiba, que posteriormente evoluiu administrativa e economicamente até alcançar sua emancipação. O nome atual foi adotado em homenagem ao renomado escritor, jornalista, político e membro da Academia Brasileira de Letras (ABL), Humberto de Campos, natural da região. Sua trajetória intelectual projetou o município no cenário cultural nacional, sendo até hoje um importante símbolo identitário local. O desenvolvimento histórico da cidade esteve diretamente ligado à exploração de recursos naturais, especialmente a extração de fibras vegetais, e ao comércio fluvial, que funcionava como principal meio de circulação de mercadorias e pessoas.

O município está situado na mesorregião do Norte Maranhense, integrando a microrregião dos Lençóis Maranhenses — uma das áreas de maior relevância ambiental e turística do Brasil. Sua posição estratégica o coloca como ponto de transição entre áreas continentais e o litoral maranhense.

O relevo é predominantemente plano, característica típica de regiões costeiras, favorecendo a formação de ecossistemas específicos como restingas, manguezais e campos de dunas. O clima é tropical superúmido, com elevados índices pluviométricos ao longo do ano, o que influencia diretamente a dinâmica ambiental e econômica local. O território é banhado pela Baía de São José e entrecortado por rios, igarapés e canais naturais, formando uma complexa rede hidrográfica que sustenta atividades como pesca e transporte.

Organização Política e Economia

Política: A organização política segue o modelo constitucional brasileiro, com divisão de poderes entre o Executivo (representado pela Prefeitura) e o Legislativo (Câmara Municipal). A gestão pública local é responsável pela implementação de políticas públicas voltadas ao desenvolvimento urbano, social e econômico.

Economia: A economia de Humberto de Campos apresenta forte dependência do setor terciário, especialmente comércio e serviços, impulsionados pelo crescimento do turismo na região dos Lençóis Maranhenses.

Setor Primário: Agricultura: Predominantemente de subsistência, com cultivo de mandioca, milho e feijão. Destaca-se também o extrativismo vegetal, especialmente de espécies como o babaçu e o bacuri, que possuem relevância econômica e cultural.

Pecuária: Desenvolvida em pequena escala, com criação de bovinos e caprinos, voltada principalmente ao consumo local.

Pesca: Uma das atividades mais tradicionais e essenciais para a subsistência e economia local. Realizada tanto de forma artesanal quanto comercial, é favorecida pela proximidade com o mar, rios e manguezais, que garantem abundância de recursos pesqueiros.

Cultura e Religião

Cultura: A cultura local é profundamente marcada pelas tradições maranhenses, destacando-se manifestações como o Bumba-meu-boi (com diferentes sotaques, como o de orquestra e o de matraca), o Tambor de Crioula e as festas juninas. Essas expressões culturais refletem a mistura de influências indígenas, africanas e europeias, características da identidade maranhense. A figura de Humberto de Campos permanece como o maior símbolo intelectual do município, sendo frequentemente associada à valorização da literatura e da memória histórica local.

Religião: A religiosidade é predominantemente católica, com forte presença de festas em homenagem a padroeiros locais, que mobilizam a comunidade e reforçam laços sociais. Paralelamente, observa-se o crescimento de igrejas evangélicas, além da presença de religiões de matriz africana, como o tambor de mina, bastante difundidas no Maranhão.

Infraestrutura Social (Educação, Saúde e Esporte)

Educação: A rede municipal concentra-se no ensino fundamental, enquanto o ensino médio é ofertado pela rede estadual. Entre os principais desafios estão a melhoria dos índices de alfabetização, a redução da evasão escolar e a ampliação do acesso à educação técnica e profissionalizante.

Saúde: O município dispõe de Unidades Básicas de Saúde (UBS), que operam no modelo de Estratégia Saúde da Família, além de um hospital municipal voltado para atendimentos de baixa e média complexidade. Casos mais graves são encaminhados para a capital, São Luís, evidenciando a dependência regional de centros urbanos maiores.

Esporte: O futebol amador é a principal prática esportiva, desempenhando importante papel social e cultural. Além disso, observa-se o crescimento de esportes náuticos, impulsionados pelo potencial turístico da região e pela proximidade com ambientes aquáticos.

AMOSTRA

Comércio e Turismo

Turismo: O turismo é o principal vetor de crescimento econômico do município. Humberto de Campos funciona como porta de entrada ou ponto de apoio para visitantes dos Lençóis Maranhenses. Entre os atrativos destacam-se:

- passeios de barco pela Baía de São José;
- visitas a comunidades tradicionais de pescadores;
- exploração de praias pouco urbanizadas e de grande beleza natural;
- contato com ecossistemas preservados, como manguezais e dunas.
- O turismo sustentável desponta como alternativa estratégica para o desenvolvimento local, conciliando geração de renda e preservação ambiental.
- **Comércio:** O comércio está concentrado na área central da cidade, atendendo tanto à população residente quanto aos turistas. Destacam-se:
 - produção e venda de artesanato, especialmente com palha de buriti;
 - gastronomia típica, com forte presença de frutos do mar;
 - estabelecimentos voltados ao abastecimento básico e serviços.

Humberto de Campos apresenta-se como um município de forte identidade cultural e grande relevância ambiental, inserido em uma das regiões mais emblemáticas do Maranhão. Seu desenvolvimento está diretamente ligado ao equilíbrio entre exploração econômica — especialmente via turismo — e preservação dos ecossistemas naturais.

A valorização de sua história, cultura e recursos naturais, aliada ao fortalecimento da infraestrutura social, constitui o principal caminho para um crescimento sustentável, capaz de integrar desenvolvimento econômico e proteção ambiental.

**RELACIONAMENTO INTERPESSOAL -
COMPORTAMENTO PROFISSIONAL; CONVIVÊNCIA
COM OS SUPERIORES, COM OS COLEGAS DE
TRABALHO E COM O PÚBLICO**

RELAÇÕES INTERPESSOAIS

As relações interpessoais são o alicerce da convivência humana, estando presentes em todos os contextos sociais: família, escola, trabalho, comunidade e redes sociais. Elas envolvem a maneira como os indivíduos se comunicam, interagem, se relacionam e resolvem conflitos, sendo determinantes para a construção de vínculos saudáveis e duradouros. São elas que moldam a qualidade das interações entre as pessoas, influenciando diretamente o bem-estar emocional, a produtividade, a empatia e o desenvolvimento pessoal e coletivo.

No âmbito profissional, por exemplo, manter boas relações interpessoais é essencial para a formação de equipes eficazes, para a construção de um ambiente harmonioso e para o alcance de metas organizacionais. Um clima organizacional positivo, pautado no respeito, na escuta ativa e na cooperação, contribui

significativamente para a motivação dos colaboradores, a redução de conflitos e o aumento da eficiência no trabalho. Além disso, habilidades como empatia, assertividade, comunicação clara e inteligência emocional tornam-se cada vez mais valorizadas no mercado, promovendo lideranças mais humanas e colaborativas.

Já na esfera pessoal, essas relações são fundamentais para o apoio emocional, o afeto e a criação de laços significativos. Ter com quem compartilhar alegrias, desafios e conquistas fortalece a autoestima, promove o equilíbrio emocional e reduz sentimentos de solidão e isolamento. Relações saudáveis também favorecem o crescimento mútuo, a troca de experiências e o aprendizado constante, contribuindo para a construção de uma sociedade mais justa, solidária e acolhedora.

Portanto, investir no desenvolvimento das relações interpessoais é investir na qualidade de vida. Fortalecer a capacidade de se comunicar com clareza, ouvir com atenção, compreender o outro e lidar com as diferenças de forma respeitosa são atitudes essenciais para a construção de uma convivência mais humana e construtiva em todos os espaços da vida social.

Comunicação: O Pilar das Relações Interpessoais

A comunicação é um dos principais elementos que sustentam as relações interpessoais. É por meio dela que expressamos pensamentos, sentimentos, ideias e intenções, construindo pontes entre indivíduos e grupos. Uma comunicação eficiente vai além da simples transmissão de informações — ela envolve clareza, respeito, empatia e coerência entre a mensagem e a forma como ela é transmitida. Quando bem utilizada, torna-se uma ferramenta poderosa para promover entendimento mútuo, resolver conflitos e fortalecer os vínculos sociais e afetivos.

Existem diferentes tipos de comunicação: a verbal, que envolve a fala e o uso das palavras; a não verbal, composta por expressões faciais, gestos, postura corporal e até o tom de voz; a escrita, que permite registrar e compartilhar mensagens de forma estruturada; e a digital, que se tornou cada vez mais presente em nossas vidas com o uso de redes sociais, e-mails, aplicativos e plataformas de mensagens instantâneas. Em todas essas formas, aspectos como o tom adotado, a empatia e a escuta ativa desempenham papéis fundamentais na qualidade da interação.

A escuta ativa, em especial, é uma habilidade essencial para o fortalecimento das relações interpessoais. Ouvir o outro com atenção, sem interrupções, sem julgamentos precipitados e com real interesse, demonstra respeito e valida a fala do interlocutor. Esse tipo de escuta contribui para a construção de ambientes mais acolhedores, onde as pessoas se sentem ouvidas, valorizadas e compreendidas.

Por outro lado, falhas na comunicação — como interrupções frequentes, tom agressivo, mensagens mal formuladas ou falta de atenção ao que o outro diz — podem gerar mal-entendidos, inseguranças, desconfiança e até o rompimento de relações importantes. Muitas vezes, os conflitos persistem não por causa das diferenças em si, mas pela forma inadequada como são comunicados ou enfrentados.

A habilidade de se comunicar bem não depende apenas de saber falar, mas também de saber ouvir, interpretar os contextos sociais, emocionais e culturais e de se colocar no lugar do outro com sensibilidade. A comunicação interpessoal eficaz exige

NOÇÕES DE INFORMÁTICA

CONCEITOS BÁSICOS E MODOS DE UTILIZAÇÃO DE TECNOLOGIAS, FERRAMENTAS, APLICATIVOS E PROCEDIMENTOS DE INFORMÁTICA

A informática é um campo fundamental atualmente, influenciando desde a comunicação até a automação de processos empresariais. Dominar os conceitos básicos e saber utilizar corretamente as ferramentas disponíveis tornou-se essencial em diversas áreas profissionais.

CONCEITOS BÁSICOS DE INFORMÁTICA

A informática refere-se ao conjunto de conhecimentos e técnicas voltados ao processamento de informações por meio de dispositivos eletrônicos, como computadores, smartphones e tablets. Para compreender o funcionamento dessas tecnologias, é importante conhecer alguns conceitos fundamentais:

- **Hardware:** Componentes físicos de um sistema computacional, como processadores, memória RAM, discos rígidos (HDS ou SSDs), monitores, teclados e mouses.
- **Software:** Programas e sistemas operacionais que controlam o funcionamento dos dispositivos eletrônicos, permitindo a execução de tarefas diversas.
- **Sistema Operacional (SO):** Software que gerencia os recursos do computador, facilitando a interação entre o usuário e o hardware. Exemplos incluem Windows, macOS, Linux e Android.
- **Arquitetura de Computadores:** Estrutura e organização dos componentes do sistema computacional, incluindo a CPU, memórias e dispositivos de entrada e saída.

UTILIZAÇÃO DAS TECNOLOGIAS E FERRAMENTAS

O uso eficiente das tecnologias de informática envolve o domínio de ferramentas e aplicativos que otimizam a produtividade e a comunicação. A seguir, destacamos algumas das principais áreas e suas aplicações:

Sistemas Operacionais

Os sistemas operacionais fornecem a base para a utilização do computador e outros dispositivos. Entre suas principais funções, destacam-se:

- Gerenciamento de arquivos e pastas (explorador de arquivos);
- Gerenciamento de processos e aplicativos em execução;
- Configuração de dispositivos e redes.

Aplicativos de Escritório

Os pacotes de produtividade, como o Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint) e o Google Workspace (Docs, Sheets, Slides), são amplamente utilizados para criação de documentos, planilhas e apresentações.

- **Processadores de Texto:** Softwares como Microsoft Word e Google Docs permitem a edição e formatação de textos, além da inclusão de imagens, tabelas e gráficos.
- **Planilhas Eletrônicas:** Ferramentas como Excel e Google Sheets possibilitam cálculos, organização de dados e criação de gráficos interativos.
- **Apresentações:** Softwares como PowerPoint e Google Slides são utilizados para elaborar apresentações visuais com animações, imagens e textos.

Navegadores de Internet e Segurança Digital

Os navegadores de internet, como Google Chrome, Mozilla Firefox, Microsoft Edge e Safari, permitem acessar páginas da web e serviços online. Para uma navegação segura, é importante seguir boas práticas, como:

- Atualizar constantemente os navegadores e sistemas operacionais;
- Evitar acessar sites não confiáveis;
- Utilizar senhas fortes e ativar a autenticação em dois fatores.

E-mails e Comunicação Digital

O correio eletrônico (e-mail) é uma ferramenta essencial para comunicação pessoal e profissional. Alguns serviços populares incluem Gmail, Outlook e Yahoo Mail. Além do e-mail, outras plataformas de comunicação digital são:

- **Redes Sociais:** Facebook, LinkedIn, Twitter, Instagram;
- **Mensageiros Instantâneos:** WhatsApp, Telegram, Microsoft Teams.

Armazenamento em Nuvem

Os serviços de armazenamento em nuvem permitem salvar e compartilhar arquivos remotamente, garantindo acesso de qualquer lugar com conexão à internet. Exemplos incluem:

- Google Drive;
- Dropbox;
- OneDrive.

Ferramentas de Segurança e Proteção de Dados

A segurança da informação é um aspecto fundamental da informática. Algumas práticas e ferramentas importantes incluem:

- **Antivírus:** Softwares como Avast, Kaspersky e Windows Defender ajudam a proteger contra ameaças virtuais.



AMOSTRA

- **Firewall:** Filtra e bloqueia acessos não autorizados à rede.
- **Criptografia de Dados:** Protege informações sigilosas por meio de codificação.

PROCEDIMENTOS DE INFORMÁTICA

O uso adequado das ferramentas tecnológicas requer a aplicação de procedimentos básicos que garantam a eficiência e a segurança digital. Entre os principais procedimentos, destacam-se:

- **Organização de Arquivos e Pastas:** Manter uma estrutura de diretórios bem organizada facilita a localização e recuperação de informações.
- **Backup de Dados:** Realizar cópias de segurança regularmente evita perdas em caso de falhas no sistema.
- **Atualizações de Software:** Manter sistemas operacionais e aplicativos sempre atualizados melhora a segurança e o desempenho.
- **Manutenção Preventiva de Computadores:** Inclui limpeza física e digital dos dispositivos para garantir maior durabilidade e eficiência.

HARDWARE E SOFTWARE**Hardware**

O hardware é a parte física do computador, composta por todos os componentes e dispositivos que podem ser tocados, como placas, cabos, memórias, dispositivos de entrada e saída, entre outros. Ele é dividido em várias categorias com base em sua função: componentes internos, dispositivos de entrada, dispositivos de saída e dispositivos de armazenamento.

Componentes Internos

- **Placa-mãe (Motherboard):** É o principal componente do computador, responsável por conectar todos os outros dispositivos. Ela contém slots para o processador, memória RAM, discos de armazenamento e placas de expansão.
- **Processador (CPU - Central Processing Unit):** Conhecido como o “cérebro” do computador, o processador executa as instruções dos programas e realiza cálculos. Ele é dividido em:
 - **Unidade de Controle (UC):** Gerencia a execução das instruções.
 - **Unidade Lógica e Aritmética (ULA):** Realiza cálculos matemáticos e operações lógicas.
- **Memória RAM (Random Access Memory):** Uma memória volátil e temporária usada para armazenar dados dos programas em execução. Perde seu conteúdo ao desligar o computador.
- **Memória ROM (Read Only Memory):** Uma memória não volátil que armazena instruções permanentes, como o BIOS, essencial para inicializar o computador.

▪ **Memória Cache:** Uma memória extremamente rápida que armazena dados frequentemente usados pelo processador, acelerando o desempenho.

▪ **Placa de Vídeo (GPU - Graphics Processing Unit):** Responsável por processar imagens e vídeos, essencial para gráficos avançados e jogos.

▪ **Fonte de Alimentação:** Fornece energia elétrica para todos os componentes do computador.

▪ **Placa de Rede:** Permite a conexão do computador a redes locais ou à internet, podendo ser com fio ou sem fio.

Dispositivos de Entrada

- **Teclado:** Permite inserir informações no computador através de teclas.
- **Mouse:** Facilita a interação com interfaces gráficas.
- **Microfone:** Capta áudio para comunicação ou gravação.
- **Scanner:** Converte documentos físicos em arquivos digitais.
- **Webcam:** Captura imagens e vídeos.

Dispositivos de Saída

- **Monitor:** Exibe imagens, vídeos e informações ao usuário.
- **Impressora:** Produz cópias físicas de documentos ou imagens.
- **Caixas de Som/Fones de Ouvido:** Reproduzem áudio.
- **Projetores:** Apresentam imagens ou vídeos em grandes superfícies.

Dispositivos de Entrada e Saída (I/O)

Alguns dispositivos desempenham as duas funções:

- **Pen Drives:** Permitem armazenar dados e transferi-los.
- **Touchscreen:** Combina entrada (toque) e saída (exibição).
- **Impressoras Multifuncionais:** Funcionam como scanner e impressora.

Dispositivos de Armazenamento

- **HD (Hard Disk):** Um disco magnético usado para armazenar grandes quantidades de dados de forma permanente.
- **SSD (Solid State Drive):** Uma unidade de armazenamento mais rápida e resistente que o HD, usada para maior desempenho.
- **Memórias Externas:** Incluem pen drives, cartões de memória e discos rígidos externos.
- **Mídias Ópticas:** CDs, DVDs e Blu-rays, que armazenam dados de forma durável.
- **CD (Compact Disc):** Armazena até 700 MB de dados.
- **DVD (Digital Versatile Disc):** Armazena entre 4,7 GB (camada única) e 8,5 GB (duas camadas).
- **Blu-ray:** Armazena até 25 GB por camada.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA: PRINCÍPIOS E PODERES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

PRINCÍPIOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

► Breve Introdução

Podemos considerar o Direito Administrativo como um ramo autônomo do Direito que se encontra dependente de um aco- plado 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 justificado- res 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 jurí- dico 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 dire- cionam os atos da Administração Pública. Os princípios podem vir expressos na Constituição Federal, bem como também po- dem ser implícitos, ou seja, não estão listados na Constituição, porém, possuem a mesma forma normativa.

O artigo 37, *caput* da Constituição Federal de 1.988, pre- dispõe acerca dos princípios administrativos dispondo que a Administração Pública direta e indireta de qualquer dos poderes

da União, dos Estados do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios da legalidade, impessoalidade, morali- dade, publicidade e eficiência.

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

Princípios Expressos:

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

Vejamos em apartado, cada um deles:

Legalidade:

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

Ressalta-se que de modo diverso da Legalidade na seara ci- vil, 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 con- dutas 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 autotute- la. 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 anula- ção. Vejamos:

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

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

Sobre o assunto, determina a Súmula 473 do STF:

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

AMOSTRA

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

Impessoalidade:

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

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

São importantes aspectos do Princípio da Impessoalidade:

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

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

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

Moralidade:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Publicidade:

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

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

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

Ademais, o artigo 5º, XXXIII da CFB/88 e o artigo 5º, X também da CFB, defendem que tais atos com caráter “sigiloso” devem ser compreendidos como exceções à regra geral do Princípio da Publicidade.

Vale ressaltar que de acordo com o artigo 5º, LXXII da CFB/88 e a Lei nº 9507/97, um dos principais remédios constitucionais que prevê a garantia do acesso às informações sobre a pessoa do impetrante, é o Habeas Data.



GOSTOU DESSE MATERIAL?

Imagine o impacto da versão **COMPLETA** na sua preparação. É o passo que faltava para garantir aprovação e conquistar sua estabilidade. Ative já seu **DESCONTO ESPECIAL!**

EU QUERO SER APROVADO!

