

AMOSTRA

Concurso Nacional Unificado

BLOCO 5

Administração



memoriza.ai



FALA, FUTURO APROVADO NO CONCURSO NACIONAL UNIFICADO!

Seja muito bem - vindo!

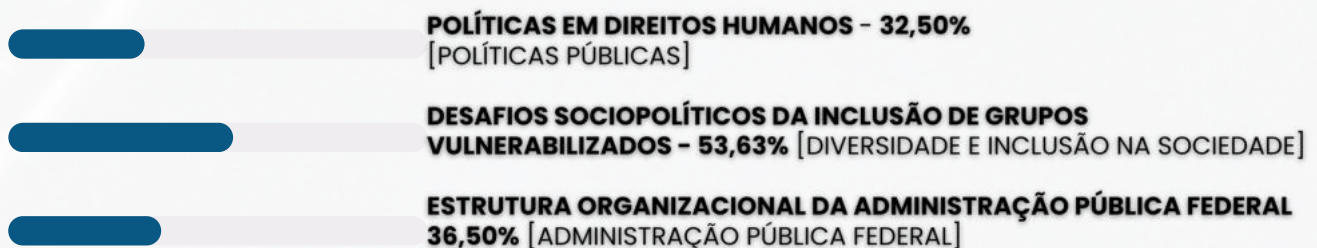
VOCÊ ACABA DE BAIXAR A AMOSTRA DO MEMORIZA.AÍ PARA ESTE CONCURSO.

O **Memoriza.aí** é um material que contém **dicas estratégicas** dos assuntos que certamente vão cair na sua prova!

Nossa equipe pedagógica realizou uma **análise** de **mais de 50000 questões** de **concursos anteriores** e identificou os **assuntos chave** que sempre se repetem nas últimas provas.

Por meio dessa **análise** das questões da **banca** e do **concurso** desenvolvemos um **material específico** com **dicas ilustradas** e **gatilhos emocionais** para melhorar sua memorização, de modo que você poderá focar exatamente nos assuntos que serão cobrados na sua prova.

Veja no gráfico abaixo uma breve demonstração dos **temas mais frequentes** das **provas** identificados pela nossa equipe pedagógica:



É como se a gente fizesse todo **trabalho duro** por você e te entregasse o que você precisa. Com isso, **you ganha muito tempo!**

ENÃO PARA POR AÍ...

Você ainda terá acesso a bônus exclusivos - quer ver?

Além do material base para o seu estudo, você terá acesso a **4 bônus exclusivos** que vão **potencializar** o seu **progresso** nos **estudos**. Veja abaixo os bônus:



BÔNUS 1: DO ZERO À APROVAÇÃO

UM MATERIAL QUE ENSINA A ORGANIZAR SUA JORNADA DE ESTUDO, DO COMEÇO AO FIM, DESDE A DECISÃO DE QUAL CARGO ESCOLHER ATÉ COMO ORGANIZAR SEUS ESTUDOS, CRONOGRAMAS E ESCOLHER AS FERRAMENTAS DE ESTUDO QUE VOCÊ UTILIZARÁ.



BÔNUS 2: GESTÃO DO TEMPO

O CONTEÚDO SERÁ MINISTRADO POR PÚBLIO ALVES, APROVADO NO TJ-SP, E SERÁ DISPONIBILIZADO EM VÍDEO AULAS, JUNTAMENTE COM MATERIAL DE APOIO E UMA PLANILHA MODELO PARA AJUDAR NA ORGANIZAÇÃO DA SUA ROTINA, AUMENTANDO EM ATÉ 10 VEZES A SUA PRODUTIVIDADE NOS ESTUDOS.



BÔNUS 3: COMO HACKEAR O EDITAL

SE VOCÊ TEM DIFICULDADE EM ENCONTRAR AS PRINCIPAIS INFORMAÇÕES E ANALISAR OS TÓPICOS MAIS COBRADOS DE UM EDITAL, APRENDERÁ TUDO ISSO NA PRÁTICA, DESVENDANDO TUDO O QUE PRECISA PARA EXTRAIR TODOS OS CÓDIGOS DE EDITAL.



BÔNUS 4: CRONOGRAMA 30 DIAS

APRENDA NA PRÁTICA A ESTUDAR AS PRINCIPAIS INFORMAÇÕES DO EDITAL, ANALISAR OS TÓPICOS MAIS COBRADOS E ORGANIZAR SUA PREPARAÇÃO DE FORMA ESTRATÉGICA. EM 30 DIAS, VOCÊ DOMINARÁ TODOS OS PRINCIPAIS ASSUNTOS DO EDITAL E ESTARÁ PRONTO PARA A SUA PROVA!

ESSES BÔNUS SÃO POR TEMPO LIMITADO!

[clique aqui para saber mais!](#)

Veja só o depoimento de um de nossos alunos que foi **APROVADO** recentemente no concurso:

“

Oiii! Boa tarde!

Ana Luiza



Pensei mto antes de vir aqui, mas sei que feedbacks são importantes, e eu não podia deixar de agradecer pelo material. Ano passado comprei o material da EBSERH de vocês, e fui aprovada em segundo lugar, no HUNIFAP.

Foi o único material que estudei, e por ser de fácil linguagem e bem gráfico (eu sou muuuuito visual), deu mto bom pra mim!


Parabéns pelo trabalho!!

”

Caso tenha qualquer dúvida, você pode entrar em contato conosco enviando seus questionamentos para o suporte:

 contato@memorizaai.com.br

ou

 **clique aqui** para acionar nosso time via **whatsapp**.

QUER SER O PRÓXIMO APROVADO?

clique aqui e saiba como

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO – Concurso Nacional Unificado 2025

CONHECIMENTOS GERAIS (BLOCO 1 AO 7)

- Desafios do Estado de Direito: Democracia e Cidadania
- Políticas Públicas
- Ética e Integridade
- Diversidade e Inclusão na Sociedade
- Administração Pública Federal
- Trabalho e Tecnologia

BLOCO 5 – GESTÃO GOVERNAMENTAL E FINANÇAS PÚBLICAS

- Governança: Estratégia, Pessoas, Projetos e Processos
- Governança: Riscos, Inovação, Participação e Coordenação
- Políticas Públicas
- Administração Financeira e Orçamentária, Contabilidade Pública e Compras
- Transparência, Proteção de Dados, Comunicação e Atendimento

5

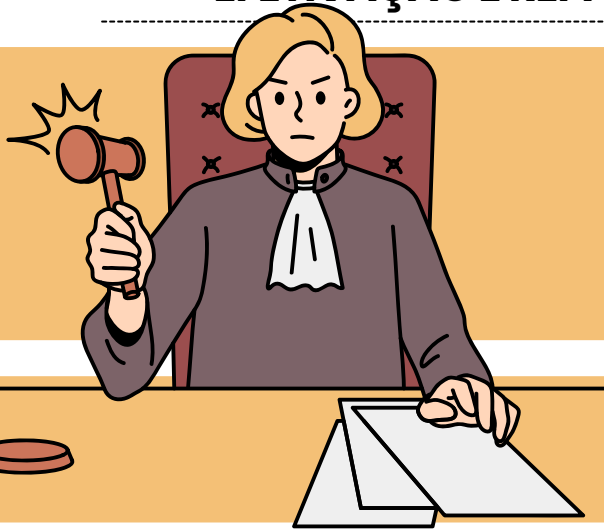
AGORA, VOCÊ VAI CONHECER POR DENTRO O MATERIAL QUE VAI TRANSFORMAR A SUA FORMA DE ESTUDAR!

→ clique aqui para conhecer o material completo

CONHECIMENTOS GERAIS BLOCOS 1 AO 7

DICA

EFETIVAÇÃO E REPARAÇÃO DE DIREITOS HUMANOS I



EFETIVAÇÃO E REPARAÇÃO DE DIREITOS HUMANOS



A concretização dos **direitos humanos** diz respeito à **garantia e aplicação prática dos direitos reconhecidos internacionalmente**, como os definidos na Declaração Universal dos Direitos Humanos e em outros tratados e convenções internacionais.



- Isso implica não apenas em ter **leis e políticas que protegem esses direitos**, mas também em **assegurar a aplicação justa e equitativa dessas leis** para todos os membros da sociedade.
- Além das ações governamentais, a **realização dos direitos humanos** envolve a participação da sociedade civil, organizações não governamentais e indivíduos na promoção, proteção e defesa desses direitos.

GUARDE A INFORMAÇÃO: A **REALIZAÇÃO** DOS DIREITOS HUMANOS FOCA NA **GARANTIA** E **APLICAÇÃO** DOS DIREITOS



A reparação de direitos humanos trata do **processo de restauração ou compensação para as vítimas de violações** de direitos humanos.



O objetivo da reparação não é apenas restabelecer os direitos das vítimas, mas também **reconhecer sua dignidade, proporcionar justiça** e um caminho para a **cura**.

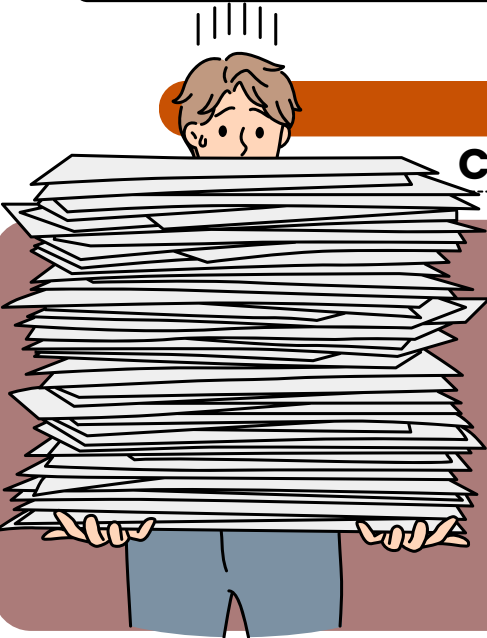
- Isso pode incluir várias medidas, como compensação financeira, reabilitação física e psicológica, restituição de bens, garantias de não repetição e reconhecimento público das violações sofridas.

GUARDE A INFORMAÇÃO: A **REPARAÇÃO** DE DIREITOS HUMANOS ESTÁ LIGADA AO **PROCESSO** DE **RESTAURAÇÃO** E **COMPENSAÇÃO** PARA AQUELES QUE FORAM **VÍTIMAS** DE **VIOLAÇÕES** DESSES DIREITOS.

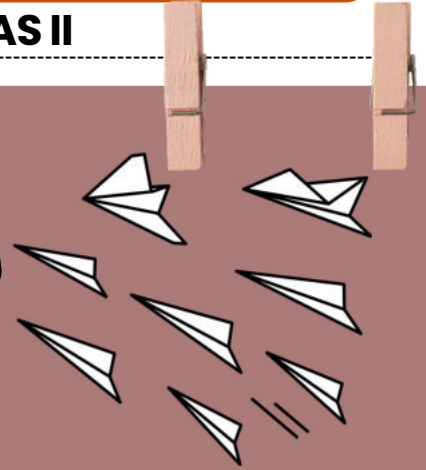
AMBOS OS CONCEITOS SÃO FUNDAMENTAIS PARA **PROMOVER A JUSTIÇA**, A **IGUALDADE** E O **RESPEITO** PELOS DIREITOS HUMANOS EM UMA SOCIEDADE.

DICA

CICLOS DE POLÍTICAS PÚBLICAS II



CONSTRUÇÃO DA AGENDA



→ Antes de iniciar qualquer processo, é imperativo que o poder público tenha **clareza** quanto às suas **prioridades**.

→ Diante da ampla gama de setores que demandam **investimentos contínuos**, como saúde, educação e habitação, por exemplo, frequentemente nos deparamos com recursos escassos para atender todas as demandas necessárias.

- 1
- Assim, a primeira fase concentra-se na **identificação dos problemas que requerem maior atenção**, visando orientar o planejamento.
 - Durante essa etapa, os atores envolvidos devem conduzir análises abrangentes de todos os dados existentes sobre a situação.
- É A PARTIR DO **RECONHECIMENTO DOS PROBLEMAS PRIORITÁRIOS** QUE A **AGENDA GOVERNAMENTAL SE DELINEIA**.

No entanto, diante do elevado número de questões a serem abordadas, nem todas as ações delineadas na agenda receberão resposta imediata.

- Esse cenário ocorre principalmente devido à **necessidade de avaliação criteriosa** de fatores como:
 - custo-benefício;
 - disponibilidade de recursos e
 - urgência das demandas para viabilizar efetivamente muitos projetos.



DICA

ACESSO À INFORMAÇÃO. LEI Nº 12.527/2011 IV

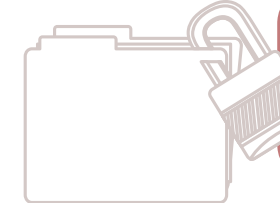
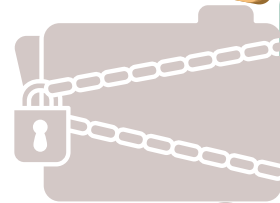
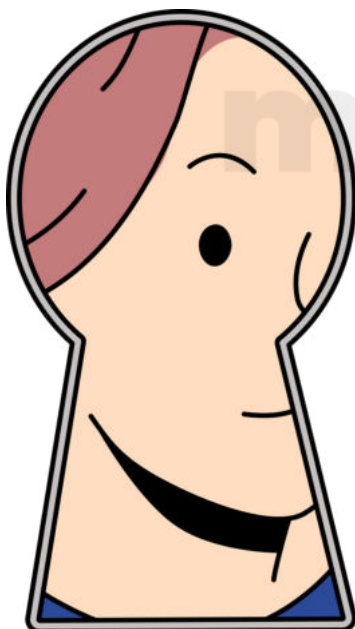
LEI Nº 12.527/2011 IV



A legislação permite que certas informações sejam designadas como **confidenciais**, seguindo critérios estabelecidos nas leis vigentes.

Dados confidenciais são aqueles que, se divulgados, poderiam **prejudicar a segurança nacional**, a **defesa**, ou as **relações exteriores do país**, entre outros aspectos.

A legislação contempla **três níveis de confidencialidade** para informações governamentais: **ultrassecreto, secreto, reservado**.



ULTRASSECRETO:

Informações cuja divulgação pode causar danos graves à segurança do Estado ou às relações exteriores. O **prazo máximo de confidencialidade é de 25 anos**, podendo ser prorrogado.

SECRETO:

Informações cuja divulgação pode prejudicar a segurança do Estado ou interesses nacionais. O **prazo máximo de confidencialidade é de 15 anos**..

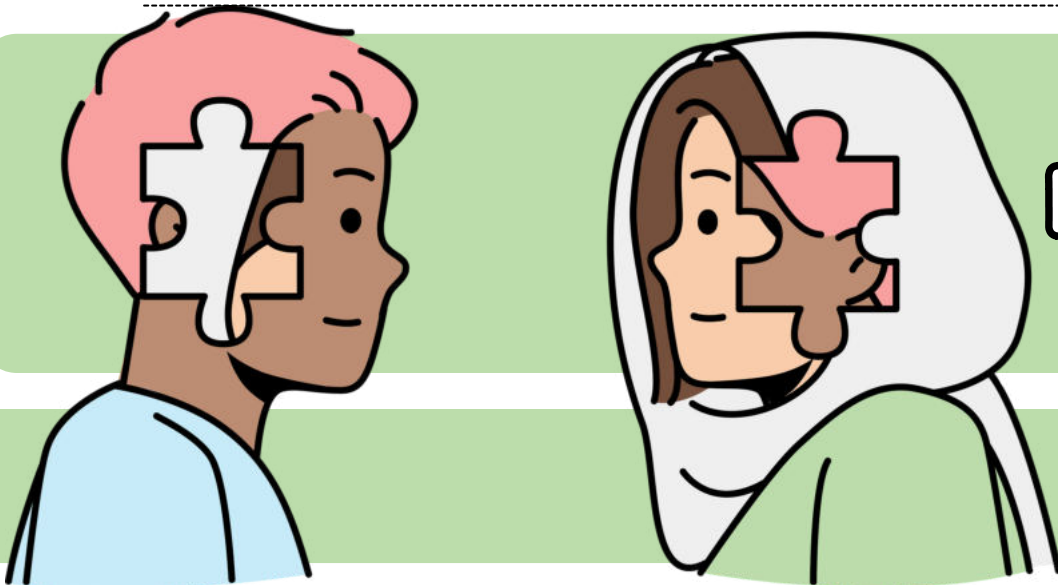
RESERVADO:

Informações cuja divulgação pode afetar a administração pública ou interesses públicos. O **prazo máximo de confidencialidade é de 5 anos**..

- Além das **informações pessoais**, que por natureza devem ser **protegidas**, como os dados pessoais dos cidadãos, a legislação estabelece normas específicas para o **tratamento e acesso** a essas informações, garantindo a privacidade e proteção dos dados pessoais.
- Adicionalmente, a lei reconhece que certas informações podem ser sujeitas a **sigilo** por **órgãos ou entidades que ainda não estabeleceram uma classificação específica**. Nesses casos, é necessário **justificar** a necessidade do sigilo e definir um **prazo para a divulgação**.

DICA

TIPOS DE DIVERSIDADE V



MINORIAS SOCIAIS

→ Minorias sociais são grupos de pessoas que enfrentam **desvantagens** ou **discriminação** devido a características como **raça, etnia, religião, gênero, orientação sexual, identidade de gênero, idade, deficiência, status socioeconômico** ou qualquer outra característica que as coloque em uma posição de marginalização em relação à maioria da população.

No Brasil, algumas das principais minorias são:



PESSOAS EM SITUAÇÃO DE POBREZA



LGBTQIAP+



PESSOAS COM DEFICIÊNCIA



NEGROS



INDÍGENAS



PESSOAS IDOSAS

Esses grupos muitas vezes têm menos acesso a **recursos, oportunidades e direitos**, e enfrentam obstáculos adicionais em suas vidas cotidianas devido à **discriminação e estigma social**.

DICA

ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA VII

PRINCÍPIOS EXPLÍCITOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Você sabe o que é?

A atuação da Administração Pública, **em todos os seus níveis**, está sujeita à observância de princípios constitucionais específicos: **legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência**. Esses princípios **têm aplicação obrigatória em toda a extensão da Administração Pública, abrangendo tanto a esfera direta quanto a indireta, além dos três Poderes (Executivo, Legislativo e Judiciário) e todas as esferas de governo (União, Estados, Distrito Federal e Municípios)**.



A legalidade é um princípio fundamental no contexto de um Estado democrático de direito, **representando a sujeição do Estado às leis**. Através do estrito cumprimento das leis, a vontade do povo é efetivada e, assim, o interesse público é preservado. É importante destacar que ao mencionarmos "lei", não estamos limitando a referência apenas às leis formais, que são elaboradas pelo Poder Legislativo. De acordo com o princípio da legalidade, **todas as normas devem ser respeitadas, incluindo os atos infralegais, como decretos, portarias e instruções normativas**.

Resumidamente falando...

A Administração Pública **deve atuar de acordo com a lei, agindo apenas dentro dos limites estabelecidos pela legislação** e respeitando os direitos dos cidadãos.

DICA

TRANSPARÊNCIA E IMPARCIALIDADE NA INTELIGENCIA ARTIFICIAL

VS

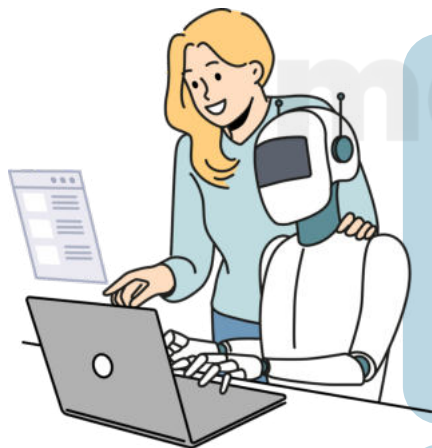


INTELIGÊNCIA ARTIFICIAL
(IA)

→ A inteligência artificial (IA) está se tornando rapidamente uma **ferramenta essencial no setor público**.

→ Sua capacidade de automatizar tarefas, analisar dados e tomar decisões pode trazer benefícios significativos para a eficiência, a qualidade dos serviços e a economia de recursos públicos.

No entanto, o **uso da IA no setor público** também levanta preocupações importantes sobre a **transparência** e a **imparcialidade**.

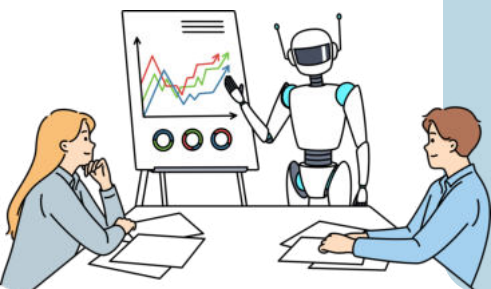


TRANSPARÊNCIA:

- É fundamental **garantir a transparência no uso da IA** no serviço público para que os cidadãos compreendam sua utilização e os servidores públicos sejam responsabilizados por suas decisões.
- Medidas para assegurar a transparência incluem a **publicação de informações sobre os sistemas de IA, realização de consultas públicas e criação de mecanismos de acompanhamento e avaliação**.

IMPARCIALIDADE:

- Outro princípio crucial é a **imparcialidade no uso da IA** no serviço público, evitando discriminação e promovendo equidade para todos.
- Para garantir a imparcialidade, é essencial utilizar **dados de qualidade, auditar os sistemas de IA e implementar mecanismos de proteção contra a discriminação**, como um conselho de ética da IA.



Garantir a **transparência** e a **imparcialidade** no uso da IA no serviço público é um desafio complexo que requer **investimento em medidas para garantir sua utilização responsável e ética**.

→ [clique aqui para conhecer o material completo](#)

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS BLOCO 5

DICA

GESTÃO DE PESSOAS

FUNÇÕES DA GESTÃO DE PESSOAS I

→ A gestão de pessoas é o **coração pulsante das organizações**, encarregada de cuidar dos **colaboradores** como se fossem **tesouros**!

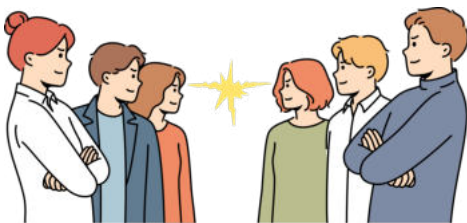
→ Ela se ocupa de tudo: **desenvolvimento, bem-estar** e aquele **desempenho** digno de Oscar! Cada pedacinho dessa gestão é como uma peça de um quebra-cabeça que, quando encaixadas, fazem a empresa brilhar.



O grande lance? **Otimizar o desempenho**, criar um ambiente de trabalho que é puro amor e alcançar as **metas estratégicas** da companhia! Segundo o guru Chiavenato, os objetivos dessa área de gestão de pessoas são como estrelas que guiam a nave!

Objetivos - segundo **Chiavenato**, é como dar um empurrãozinho na **organização** para conquistar suas metas e brilhar na missão!

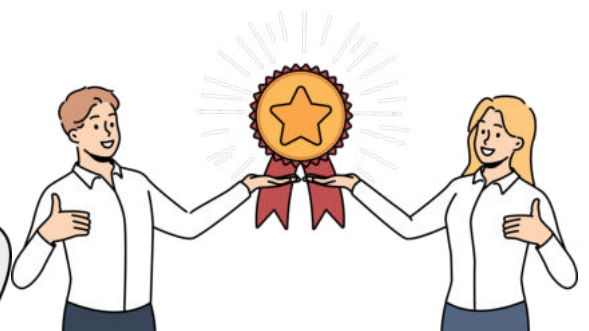
E COMO ISSO É FEITO?



VAMOS TURBINAR A **COMPETITIVIDADE**, EQUIPAR A EQUIPE COM PESSOAS SUPER **TREINADAS** E **MOTIVADAS**, E GARANTIR QUE A QUALIDADE DE VIDA NO TRABALHO SEJA TOP!



É HORA DE ELEVAR A **AUTOATUALIZAÇÃO** E DEIXAR A **SATISFAÇÃO** LÁ EM CIMA!



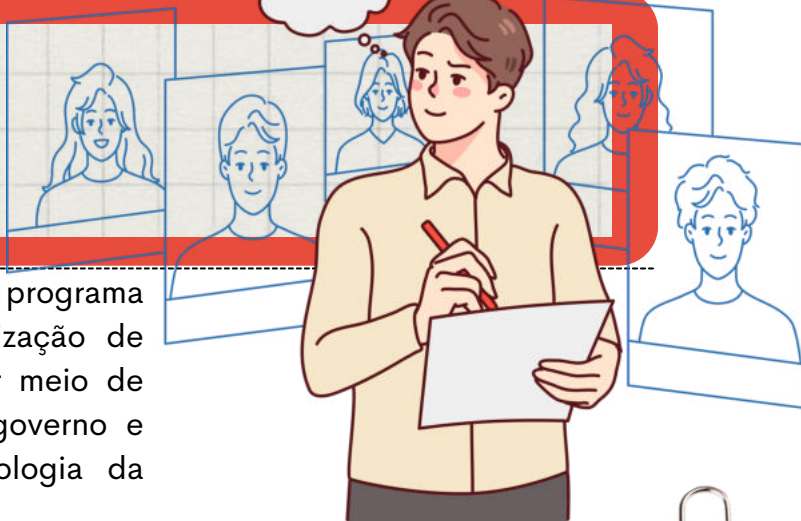
E NÃO ESQUEÇAMOS DE **ADMINISTRAR A MUDANÇA** COMO VERDADEIROS NINJAS, MANTENDO SEMPRE **POLÍTICAS ÉTICAS** E UM COMPORTAMENTO **SOCIALMENTE RESPONSÁVEL**.

Afinal, o objetivo é **construir a melhor empresa** e a **equipe dos sonhos**!

DICA

GOVERNABILIDADE V

GOVERNO ELETRÔNICO
(E-GOV)



O Governo Eletrônico (e-Gov) é um programa governamental direcionado à disponibilização de informações e serviços à sociedade por meio de novos canais de relacionamento entre governo e cidadãos, utilizando recursos de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC).

Este conceito abrange melhorias nos processos internos, eficiência administrativa, governança, elaboração e monitoramento de políticas públicas, integração entre governos e entre governos e cidadãos, aumento da transparência e a possibilidade de participação democrática e controle social.

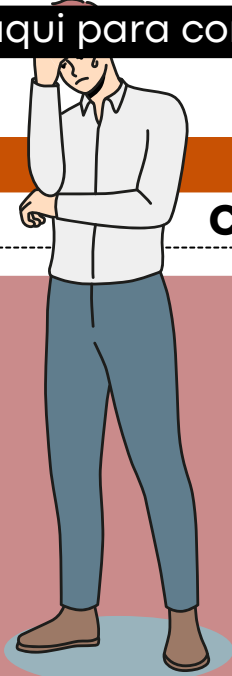
O **e-Gov** estabelece uma estreita relação com **conceitos-chave como transparência e accountability**.

POLÍTICA DE E-GOV NA ESFERA FEDERAL

- O **Cidadão, ator principal de todas as ações**, tem a oportunidade de conhecer instrumentos e políticas de governo eletrônico.
- **Objetivo:** Melhorar a **relação e o diálogo com o cidadão**, eliminar barreiras na Web, aumentar a transparência, promover o controle social das ações e incentivar a participação cidadã.
- O **Governo Federal disponibiliza ferramentas e iniciativas aos órgãos** para o desenvolvimento de sistemas e informações.
- **Objetivo: Padronização, integração e interoperabilidade, democratizando o acesso à informação nos sites e portais governamentais.** Isso visa reduzir custos e aprimorar a qualidade dos serviços prestados à sociedade, focando no gerenciamento interno do Estado.
- Na **relação com parceiros e fornecedores**, o Governo Federal desempenha um papel destacado.
- **Objetivo:** Garantir **políticas, padrões e iniciativas que integrem ações dos vários níveis de governo e dos três Poderes**. O foco é melhorar a prestação de serviço e facilitar o compartilhamento de recursos entre órgãos públicos. Isso inclui desenvolvimento colaborativo de ambientes virtuais, compartilhamento de equipamentos e recursos humanos, promovendo a integração.

DICA

CICLOS DE POLÍTICAS PÚBLICAS VI



AVALIAÇÃO

Finalmente, a fase derradeira do Ciclo de Políticas Públicas abrange um dos momentos mais cruciais: o **acompanhamento da implementação e a avaliação dos resultados**.

O monitoramento ajuda a **compreender** como a política pública está sendo **posta** em prática e se **há necessidade** de **corrigir** eventuais **falhas**.

DEPENDENDO DO SUCESSO DA IMPLEMENTAÇÃO, PODE SER PRECISO **REINICIAR** TODO O **CICLO DE POLÍTICAS PÚBLICAS**, CONFORME DECIDIDO PELO **PODER PÚBLICO**, QUE DETERMINARÁ SE É NECESSÁRIO PROPOR ALTERAÇÕES OU MANTER O PROJETO.

Esse processo é também uma **valiosa oportunidade de aprendizado**.

- Para obter resultados mais eficazes, as políticas públicas devem visar principalmente **promover a cooperação entre os intervenientes e estabelecer-se como um programa viável**.
- Na avaliação das atividades em curso, são usadas **medidas de desempenho**, que consistem em estimativas **quantitativas** ou **qualitativas** da execução das tarefas e dos efeitos das atividades realizadas pelos órgãos avaliados.

As **medidas** mais **comumente empregadas** incluem:

- **Insumos (inputs):** Recursos alocados, como financeiros, pessoal e equipamentos.
- **Resultados (outputs):** Atividades desenvolvidas e serviços prestados, como o número de alunos em sala de aula ou de crianças vacinadas.
- **Impacto (outcomes):** Efeito produzido pelos resultados alcançados, como a redução da pobreza ou a prevenção de doenças.
- **Produtividade:** Capacidade de resolver problemas identificados, como chamadas de emergência resolvidas ou problemas de saúde detetados.
- **Custos:** Análise dos custos médios associados à produção dos serviços, como o custo para construir um quilômetro de estrada ou educar uma criança por ano.
- **Satisfação do usuário:** Reclamações recebidas e resultados de pesquisas de opinião dos utilizadores dos serviços.
- **Qualidade do serviço:** Disponibilidade e adequação do serviço prestado, como o tempo de resposta da polícia ou o tempo de espera num hospital.

DICA

DESPESA PÚBLICA IV

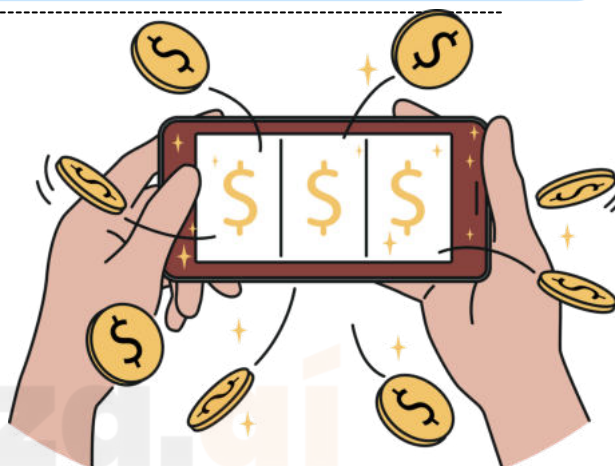


DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES

o que precisamos saber?

COMPREENDENDO AS DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES

As despesas de exercícios anteriores são **despesas fixadas no orçamento atual que surgem de obrigações acordadas em períodos anteriores ao que o pagamento deve ser feito.** Ao contrário dos restos a pagar, **as despesas de exercícios anteriores não foram empenhadas ou, se já foram, tiveram seus empenhos cancelados ou anulados.**



CLASSIFICAÇÃO DOS RESTOS A PAGAR

Conforme o artigo 36 da Lei 4.320/64, **os Restos a Pagar são despesas empenhadas, porém não pagas, até o dia 31 de dezembro.** É possível diferenciá-las entre as processadas e as não processadas. Os Restos a Pagar podem ser classificados em duas categorias distintas:

- **Restos a Pagar Processados:** despesas empenhadas, liquidadas e não pagas;
- **Restos a Pagar Não Processados:** despesas empenhadas, não liquidadas e não pagas.

CHEGAMOS AO FIM



Parabéns, você acaba de conhecer a nossa amostra para o **Concurso Nacional Unificado!**

Esperamos que esta breve demonstração tenha despertado seu interesse e mostrado como nosso material pode ajudá-lo a **conquistar sua** tão sonhada **aprovação.**

Se você deseja se **destacar** frente à concorrência, você precisa **estudar** com o **material do Memoriza.ai**

Agora é com você: **quer ser aprovado** e tomar **posse** no concurso ainda em 2025?

Então...

→ [clique aqui para conhecer o material completo](#)

memoriza.ai

Professor
Carlos Fagundes
Sócio Fundador do MA

Obstáculo é aquilo que
você vê quando tira os
olhos do seu **propósito.**

→ [Acesse nosso Instagram](#)