

AMOSTRA

Concurso público
unificado de Pernambuco

CPUPE



memoriza.ai



FALA, FUTURO APROVADO NO CPU/PE!

Seja muito bem - vindo!

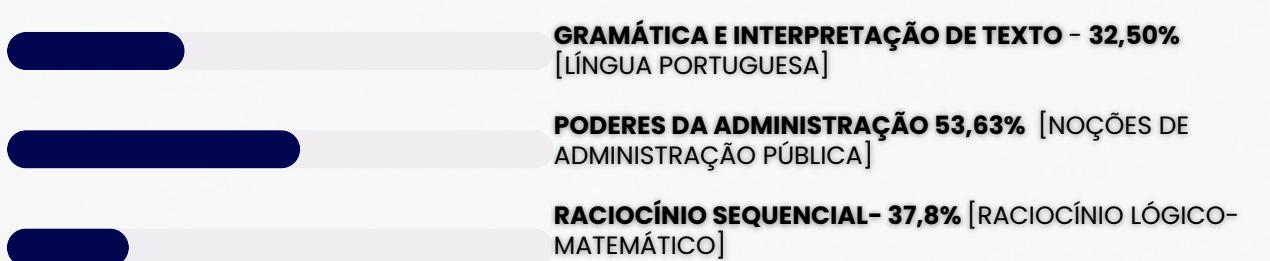
VOCÊ ACABA DE BAIXAR A AMOSTRA DO MEMORIZA.AÍ
PARA ESTE CONCURSO.

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, **você 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 PÚLIO 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

ESTE CRONOGRAMA OFERECE UMA ESTRUTURA CLARA E PRÁTICA PARA OS 30 DIAS QUE ANTECEDEM SUA PROVA, PERMITINDO UMA ABORDAGEM ORGANIZADA E EFICIENTE DO ESTUDO. AO DIVIDIR O CONTEÚDO EM PARTES MANEJÁVEIS E DISTRIBUIR AS ATIVIDADES AO LONGO DO PERÍODO, VOCÊ PODERÁ FOCAR EM CADA TÓPICO COM MAIS PROFUNDIDADE E EVITAR A SOBRECARGA DE INFORMAÇÕES.

ESSES BÔNUOS SÃO POR TEMPO LIMITADO!

clique aqui para saber mais!

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

“

Oiiii! 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](#)

SUMÁRIO

CONHECIMENTOS GERAIS – BLOCOS 1

CONHECIMENTOS GERAIS – BLOCOS 2

CONHECIMENTOS GERAIS – BLOCOS 3

BLOCO 1 (ENSINO SUPERIOR) CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

- ANALISTA EM GESTÃO AMBIENTAL – ESPECIALIDADE: ADMINISTRAÇÃO
- ANALISTA EM GESTÃO AMBIENTAL – ESPECIALIDADE: DIREITO
- ANALISTA JURÍDICO-PREVIDENCIÁRIO
- ANALISTA DE GESTÃO EM METROLOGIA E QUALIDADE INDUSTRIAL – ESPECIALIDADE: ANALISTA JURÍDICO

BLOCO 2 (ENSINO SUPERIOR) CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

- GESTOR GOVERNAMENTAL – ESPECIALIDADE CONTROLE INTERNO – SAÚDE
- ANALISTA EM GESTÃO PREVIDENCIÁRIA

BLOCO 3 (ENSINO MÉDIO) CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

- ASSISTENTE EM GESTÃO AMBIENTAL – ESPECIALIDADE: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO



memoriza.ai

clique aqui para conhecer o material completo

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO - CPU/PE

Abordamos **todas as disciplinas exigidas** do edital

BLOCO 1

ANALISTA EM GESTÃO AMBIENTAL – ESPECIALIDADE: ADMINISTRAÇÃO

-  Língua Portuguesa
-  Raciocínio Lógico-Matemático
-  Noções de Administração Pública e Legislação
-  Noções de Legislação Ambiental
-  Conhecimentos Específicos

ANALISTA EM GESTÃO AMBIENTAL – ESPECIALIDADE: DIREITO

-  Língua Portuguesa
-  Raciocínio Lógico-Matemático
-  Noções de Administração Pública e Legislação
-  Noções de Legislação Ambiental
-  Noções de Direito Constitucional
-  Noções de Direito Administrativo
-  Direito Civil
-  Direito Processual Civil
-  Direito Trabalhista e Direito Processual Trabalhista



clique aqui para conhecer o material completo

BLOCO 1

ANALISTA JURÍDICO-PREVIDENCIÁRIO

-  Língua Portuguesa
-  Raciocínio Lógico-Matemático
-  Noções de Administração Pública e Legislação
-  Noções de Direito Previdenciário
-  Noções de Direito Constitucional
-  Noções de Direito Administrativo
-  Direito Civil
-  Direito Processual Civil

ANALISTA DE GESTÃO EM METROLOGIA E QUALIDADE INDUSTRIAL – ESPECIALIDADE: ANALISTA JURÍDICO

-  Língua Portuguesa
-  Raciocínio Lógico-Matemático
-  Noções de Administração Pública e Legislação
-  Noções de Direito Constitucional
-  Noções de Direito Administrativo
-  Direito Civil
-  Direito Processual Civil
-  Direito Penal



clique aqui para conhecer o material completo

BLOCO 2

ANALISTA EM GESTÃO PREVIDENCIÁRIA

- (Língua Portuguesa)
- (Raciocínio Lógico-Matemático)
- (Noções de Administração Pública e Legislação)
- (Noções de Direito Constitucional)
- (Noções de Direito Administrativo)
- (Noções de Direito Previdenciário)
- (Administração Orçamentária e Financeira)
- (Noções Básicas de Administração Financeira)
- (Gestão de Pessoas)

GESTOR GOVERNAMENTAL (ESPECIALIDADE: CONTROLE INTERNO – SAÚDE)

- (Língua Portuguesa)
- (Raciocínio Lógico-Matemático)
- (Noções de Administração Pública e Legislação)
- (Auditoria Governamental)
- (Controle Interno)
- (Noções de Direito Previdenciário)
- (Administração Financeira e Orçamentária)
- (Orçamento, Licitação e Contratos em Saúde Pública)
- (Avaliação de Políticas Públicas em Saúde)
- (Gestão da Saúde Pública)
- (Protocolos Clínicos e Diretrizes Terapêuticas)



clique aqui para conhecer o material completo

BLOCO 3

ASSISTENTE EM GESTÃO AMBIENTAL (ESPECIALIDADE: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO)

-  Língua Portuguesa
-  Raciocínio Lógico-Matemático
-  Legislação Básica
-  Noções de Legislação Ambiental
-  Noções de Administração Pública
-  Noções de Gestão de Pessoas
-  Noções de Orçamento Público

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

→ clique aqui para conhecer o material completo

CG BLOCO 1

ai



clique aqui para conhecer o material completo

DICA

SENTIDO DENOTATIVO X SENTIDO CONOTATIVO



SENTIDO CONOTATIVO



O sentido conotativo de uma palavra ou expressão **refere-se às associações secundárias, sugestões ou significados adicionais que a palavra pode ter, além do seu significado literal.**



O sentido conotativo **leva em consideração as emoções, imagens, associações culturais e subjetivas que uma palavra evoca.**



Por exemplo, a palavra "rosa" pode ter um sentido conotativo de amor, romance ou beleza, devido às associações culturais e emocionais que as pessoas têm com essa flor.

SENTIDO DENOTATIVO



O sentido denotativo de uma **palavra ou expressão refere-se ao seu significado literal e objetivo.** É a interpretação mais direta e básica de uma palavra, aquilo que você encontraria em um dicionário.



O sentido denotativo se concentra na definição precisa e factual de uma palavra, desconsiderando quaisquer associações subjetivas ou emocionais que ela possa ter.



Por exemplo, o sentido denotativo da palavra "rosa" é uma flor de pétalas coloridas.

LEMBRE-SE!



Denotar



Dicionário

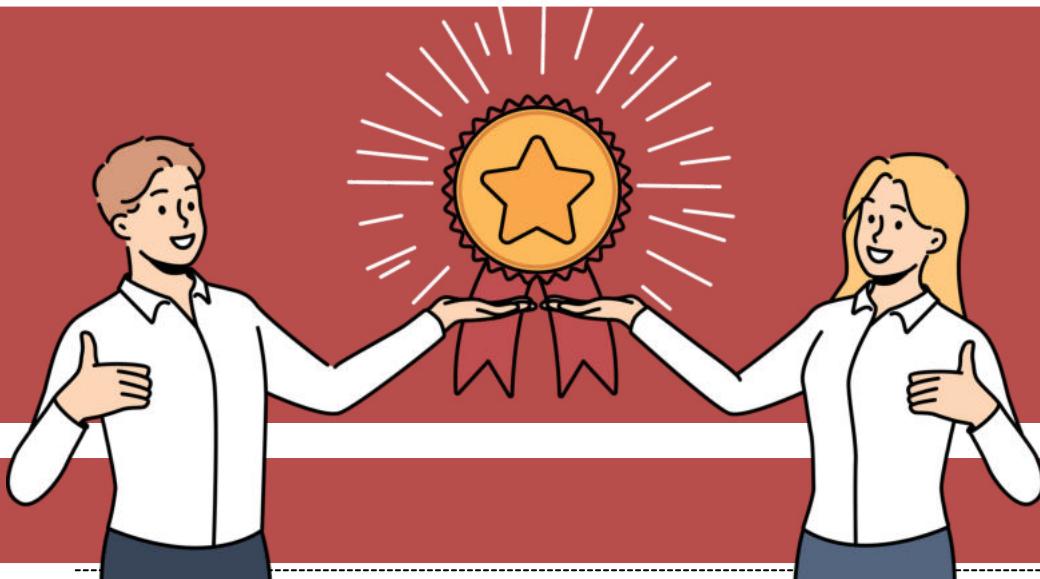
SENTIDO LITERAL DA PALAVRA



clique aqui para conhecer o material completo

DICA

LEI N. 6.123/1968 – ESTATUTO DOS SERVIDORES II



DEFINIÇÃO DE CARGO DE NATUREZA TÉCNICA OU CIENTÍFICA



É crucial compreender a definição de cargo de natureza técnica ou científica, conforme estabelecido pela norma estadual. Este tipo de cargo requer, **simultaneamente**:

- **Habilitação profissional** em um **curso legalmente classificado e regulamentado** como de **nível médio ou superior de ensino**.

CONSIDERA-SE PROFISSIONAL HABILITADO AQUELE QUE POSSUI:

EM CURSO DE NÍVEL SUPERIOR:

o portador de diploma universitário respectivo;
e



EM CURSO DE NÍVEL MÉDIO:

aquele que possui habilitação específica em curso técnico ou profissionalizante de nível médio.

- **Aplicação indispensável ou predominante de conhecimentos especializados** em alguma **área do saber** no desempenho das atribuições.



A **PRESUNÇÃO DE APLICAÇÃO INDISPENSÁVEL** DE CONHECIMENTOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS OCORRE NOS CASOS EM QUE O INGRESSO NO CARGO PÚBLICO OU O DESEMPENHO DAS RESPECTIVAS ATRIBUIÇÕES **EXIGE A PRÉVIA APROVAÇÃO EM CURSO DE FORMAÇÃO**.



clique aqui para conhecer o material completo

memoriza.ai

DICA

DA SEGURANÇA E DO SIGILO DE DADOS III



SANÇÕES NA LGPD



Conforme disposto no Artigo 52, a aplicação dessas sanções é **discricionária**, levando-se em consideração a **gravidade da infração**, e é realizada pela **Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD)**.



As **sanções previstas** são as seguintes:

- Advertência.
- Multa simples, que pode chegar a até **2% do faturamento da empresa**, limitada a R\$50.000.000,00 por infração.
- Multa diária, também **limitada** a R\$50.000.000,00.
- **Publicitação** da infração.
- **Bloqueio** dos **dados pessoais**.
- **Eliminação** dos dados pessoais.

X - **Suspensão parcial** do funcionamento do banco de dados por 6 meses.

XI- **Suspensão do tratamento de dados pessoais** por 6 meses.

XII -**Proibição parcial ou total** de efetuar tratamento dos dados.

AS SANÇÕES SERÃO IMPOSTAS APÓS UM **PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO** QUE PERMITA A OPORTUNIDADE DE AMPLA DEFESA, DE MANEIRA GRADUAL, ISOLADA OU CUMULATIVAMENTE.



§ 6º As sanções previstas nos incisos X, XI e XII do caput deste artigo serão aplicadas:

- I. Somente após ao menos uma das sanções mencionadas nos incisos II, III, IV, V e VI do caput deste artigo ter sido **imposta** para o **mesmo caso concreto**;
- II. Em caso de **controladores submetidos a outros órgãos e entidades com competências sancionatórias**, sendo necessária a audição desses órgãos.

§ 7º Os vazamentos individuais ou acessos **não autorizados** mencionados no caput do art. 46 desta Lei podem ser **objeto de conciliação direta entre o controlador e o titular dos dados**.

CASO NÃO HAJA ACORDO, O CONTROLADOR ESTARÁ SUJEITO À APLICAÇÃO DAS PENALIDADES DESCRIKTAS NESTE ARTIGO.



clique aqui para conhecer o material completo

DICA

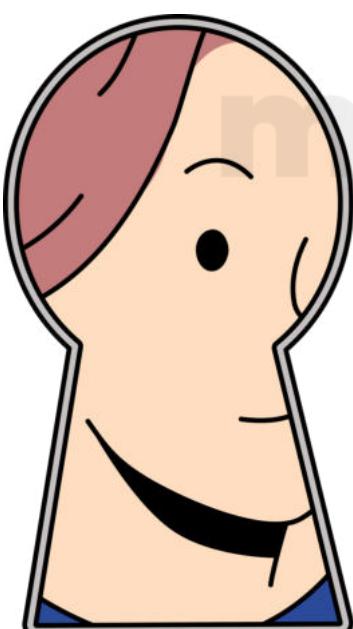
ACESSO À INFORMAÇÃO. LEI N° 12.527/2011 IV

LEI N° 12.527/2011 IV

A legi^slação 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 legi^slação 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 legi^slação 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**.



clique aqui para conhecer o material completo

DICA

ATRIBUTOS

Os atributos do ato administrativo são características essenciais que **definem a natureza e os efeitos jurídicos** desses atos.



Existem **quatro atributos principais** que são geralmente atribuídos aos atos administrativos:

Presunção de Legitimidade

Esse atributo estabelece que os atos administrativos são considerados válidos e legais até que se prove o contrário. Isso significa que, quando um ato é emitido por uma autoridade competente, ele é presumido como correto e em conformidade com a lei, e cabe àqueles que contestam sua validade demonstrar o contrário.

Autoexecutoriedade

Alguns atos administrativos possuem o atributo da autoexecutoriedade, o que significa que a administração pública pode executar diretamente as medidas neles estabelecidas, sem a necessidade de autorização judicial prévia. Isso é frequentemente visto em multas de trânsito, embargos administrativos, entre outros.

Tipicidade

Esse atributo refere-se ao fato de que os atos administrativos são regidos por regras e padrões estabelecidos na legislação ou regulamentação. Eles devem se enquadrar em categorias específicas e seguir critérios predefinidos para serem considerados válidos.

Imperatividade

A imperatividade se refere à força coercitiva dos atos administrativos. Eles têm o poder de impor obrigações, restrições ou determinações aos destinatários, que são legalmente obrigados a cumprir as disposições do ato.



Além desses quatro atributos principais, outros atributos menores também podem ser considerados, dependendo do contexto e das características do ato administrativo em questão. Esses atributos fornecem a base para a compreensão das características distintas e do impacto legal dos atos administrativos.



clique aqui para conhecer o material completo



DICA

ACCOUNTABILITY

ACCOUNTABILITY

A "accountability" refere-se à capacidade de transparéncia e prestação de contas. Na gestão pública, é uma ferramenta essencial para manter os ideais democráticos de um país. Ela permite o controle tanto dos processos quanto dos resultados a serem alcançados.

Para entender melhor, a "accountability" pode ser analisada em três dimensões:

INFORMAÇÃO (TRANSPARÉNCIA)

Obrigação dos administradores de prestar contas de sua atuação aos administrados.



JUSTIFICAÇÃO (RESPONSIVIDADE)

Responder pedidos de informações, com responsabilização pelos próprios atos.

PUNIÇÃO (SANÇÃO E COERÇÃO)

Capacidade de exigência de aplicação de sanções e incentivos.



TIPOS DE ACCOUNTABILITY

Existem três tipos de accountability que ajudam a manter o governo responsável:

- **Vertical:** que ocorre entre cidadãos e governos através de eleições e votação;
- **Horizontal:** que ocorre entre os poderes do Estado ou órgãos através de mecanismos de freios e contrapesos;
- **Societal:** que envolve a sociedade controlando e fiscalizando o Estado através de associações de cidadãos, movimentos sociais, Conselhos Temáticos Institucionalizados e a mídia.





clique aqui para conhecer o material completo



DICA

POLÍTICAS PÚBLICAS

ANÁLISE DE CUSTO-BENEFÍCIO, CUSTO-EFETIVIDADE E EQUIDADE NA AVALIAÇÃO



O QUE PRECISAMOS SABER?

A **avaliação de políticas públicas envolve critérios como eficiência, eficácia, efetividade e justiça**, utilizando análises econômicas como custo-benefício e custo-efetividade. A equidade, fundamental em políticas sociais, assegura uma distribuição justa dos recursos.

PRINCIPAIS MÉTODOS

A **Análise de Custo-Benefício (ACB)** é uma ferramenta que avalia a **viabilidade de políticas ou projetos, comparando custos e benefícios monetários**. Todos os impactos são convertidos em valores financeiros para facilitar a comparação. Um exemplo é na construção de rodovias, analisando se os benefícios, como redução no tempo de viagem, superam os custos, como gastos públicos e impactos ambientais.



A **Análise de Custo-Efetividade (ACE)** é uma ferramenta que avalia diferentes alternativas com base em **seus custos e resultados não monetários**, como efeitos sociais. O principal objetivo é determinar qual opção oferece o maior benefício pelo menor custo possível. Um exemplo prático dessa análise é a avaliação do custo por vida salva em programas de vacinação, ajudando a direcionar recursos de forma mais eficiente.

Equidade refere-se à **justiça na distribuição dos benefícios** e ônus de uma política, considerando seu impacto em grupos vulneráveis e na redução de desigualdades sociais e regionais. Um exemplo de aplicação são as políticas de cotas raciais e sociais no ensino superior, que buscam equilibrar oportunidades educacionais.



EXEMPLOS PRÁTICOS:

Os exemplos práticos incluem a análise custo-benefício (ACB) da transposição do Rio São Francisco para avaliar se os ganhos econômicos justificam os investimentos. Além disso, há a análise custo-efetividade (ACE) das vacinas A e B, comparando o custo por pessoa imunizada. Por fim, a questão de equidade é abordada ao analisar se o Bolsa Família contribui para a redução das desigualdades regionais e sociais.

→ clique aqui para conhecer o material completo

CG BLOCO 2

ai



clique aqui para conhecer o material completo

DICA

CONCORDÂNCIA NOMINAL

A concordância nominal é uma regra gramatical que **se aplica às palavras que se referem a substantivos (nomes) e que devem concordar em gênero (masculino ou feminino) e número (singular ou plural)** com os substantivos que modificam.

ADJETIVOS

Os adjetivos concordam em gênero e número com o substantivo a que se referem. Por exemplo:

- *O carro vermelho (masculino singular).*
- *A casa amarela (feminino singular).*
- *Os livros interessantes (masculino plural).*
- *As flores bonitas (feminino plural).*

ARTIGOS

Os artigos também concordam com o substantivo em gênero e número. Por exemplo:

- *O menino (masculino singular).*
- *A menina (feminino singular).*
- *Os meninos (masculino plural).*
- *As meninas (feminino plural).*

PRONOMES

Os pronomes concordam com o substantivo ao qual se referem em gênero e número.

Por exemplo:

- *Este livro é meu. (masculino singular).*
- *Esta caneta é minha. (feminino singular).*
- *Estes livros são meus. (masculino plural).*

NUMERAIS

Os numerais também concordam com o substantivo em gênero e número.

Por exemplo:

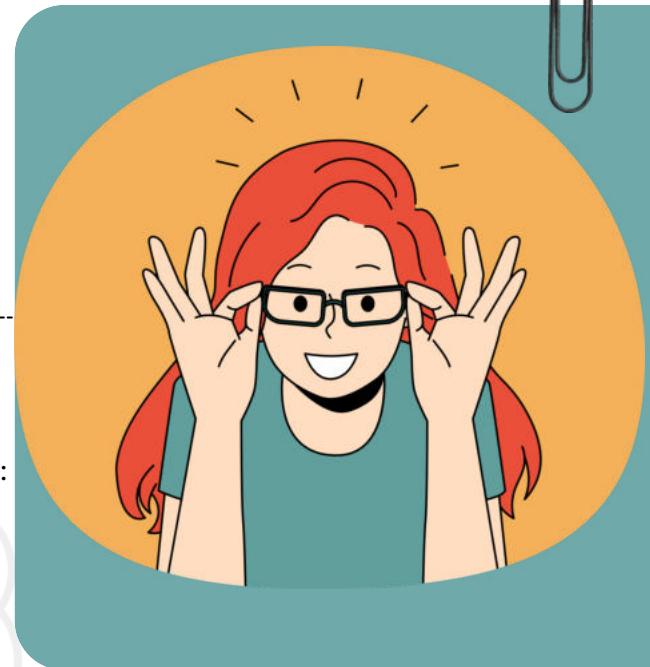
- *Cinco gatos (masculino plural).*
- *Duas casas (feminino plural).*
- *Um livro (masculino singular).*
- *Uma flor (feminino singular).*



Nos casos de **adjetivos no grau comparativo e superlativo concordam com o substantivo que modificam.**

Por exemplo:

- *Ele é o aluno mais inteligente da turma.*
- *Ela é a atriz mais talentosa do elenco.*





clique aqui para conhecer o material completo

DICA

LEI N. 6.123/1968 – ESTATUTO DOS SERVIDORES XXVI

CONCESSÕES I



No contexto das concessões aos servidores públicos, a Lei 6.123/1968, em seu capítulo destinado a esse tema, apresenta uma série de direitos que, embora sejam frequentemente classificados como concessões, **estão mais relacionados a garantias para o servidor.**

Essas garantias garantem que, mesmo em situações específicas, o **servidor tenha seu tempo contado como efetivo exercício e continue a receber sua remuneração**, mesmo sem estar presente no trabalho.

Conforme estabelecido pela Lei 6.123/1968 no capítulo destinado às concessões, os servidores públicos do estado têm o direito de **se ausentar do serviço por até 8 dias consecutivos**

8 DIAS

EM VIRTUDE DE DOIS EVENTOS ESPECÍFICOS:



CASAMENTO

O servidor pode usufruir desse período de licença em razão da **celebração de seu casamento**.



FALECIMENTO DE CÔNJUGE, PAIS, FILHOS E IRMÃOS

A ausência de até 8 dias consecutivos é permitida em caso de falecimento de **cônjuge, pais, filhos e irmãos do servidor**, visando proporcionar-lhe o tempo necessário para lidar com as questões relacionadas a esse evento.



clique aqui para conhecer o material completo

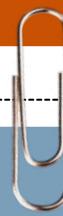
memoriza.ai



DICA

DO TÉRMINO DO TRATAMENTO DE DADOS

TÉRMINO DE TRATAMENTO DE DADOS



O Artigo 15 da LGPD estabelece as **condições para o término do tratamento de dados** pessoais, enquanto o Artigo 16 define as **situações em que os dados pessoais podem ser eliminados** após o término do tratamento. Vamos analisar ambos:

Artigo 15 – Término do tratamento de dados pessoais:

- O tratamento dos dados pessoais deve **cessar quando for verificado que a finalidade para a qual foram coletados foi alcançada**, ou quando os dados deixarem de ser necessários ou pertinentes para essa finalidade específica.
- O tratamento dos dados **deve cessar ao término do período estabelecido** para essa atividade.
- O tratamento dos dados **deve cessar caso o titular comunique sua decisão de revogar o consentimento**, conforme previsto no § 5º do art. 8º da LGPD, respeitando-se o interesse público.
- O tratamento dos dados **deve cessar caso haja determinação da autoridade nacional**, especialmente em casos de violação das disposições da LGPD.

Artigo 16 – Eliminação dos dados pessoais:

- Os dados pessoais podem ser eliminados **após o término do tratamento, exceto se houver obrigação legal ou regulatória** que determine sua conservação.
- Os dados pessoais podem ser **mantidos para estudos por órgão de pesquisa**, desde que seja garantida a anonimização dos dados sempre que possível.
- Os dados pessoais podem ser **transferidos a terceiros**, desde que respeitados os requisitos de tratamento de dados estabelecidos na LGPD.
- Os dados pessoais podem ser **mantidos para uso exclusivo do controlador**, desde que seja **vedado o acesso por terceiros e que os dados estejam anonimizados**.

JÁ CAIU EM PROVA!!!





clique aqui para conhecer o material completo

DICA

ACESSO À INFORMAÇÃO. LEI N° 12.527/2011 III

LEI N° 12.527/2011 III



Se a informação estiver disponível, deve ser **providenciada imediatamente** ao requerente.

RESPOSTA AO SOLICITANTE:

O órgão ou entidade pública deve responder ao solicitante dentro do prazo estabelecido, disponibilizando a informação solicitada, negando o acesso (se protegida por sigilo legal) ou informando sobre a inexistência da informação.

PRAZO DA RESPOSTA:

Conforme a Lei de Acesso à Informação, o órgão público tem até **20 dias** para fornecer a resposta ao solicitante, podendo ser prorrogado por mais **10 dias em situações excepcionais**, devidamente justificadas.

RECURSO:

Caso haja insatisfação com a resposta ou ausência dela, o solicitante pode recorrer ao órgão que recebeu o pedido, dentro de **10 dias** a partir da resposta ou do término do prazo estipulado.

TRANSPARÊNCIA ATIVA:

Além dos pedidos de informação, os órgãos públicos devem divulgar proativamente informações de interesse público pela internet, promovendo a transparência ativa.





clique aqui para conhecer o material completo

DICA

ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA I



A organização administrativa **refere-se** à estruturação e ao funcionamento das entidades e órgãos que compõem a **administração pública** em todos os níveis (federal, estadual, municipal).

A organização administrativa busca estabelecer uma **divisão de responsabilidades, funções e competências** de forma a garantir a eficiência, eficácia e legalidade na prestação de serviços públicos e na execução das políticas governamentais.

ADMINISTRAÇÃO DIRETA



A administração direta é composta pelos órgãos e entidades que fazem parte da estrutura central do governo ou da administração centralizada. Isso inclui os ministérios, secretarias de estado, departamentos e repartições públicas. Esses órgãos **estão diretamente subordinados ao Poder Executivo**, geralmente representado pelo presidente, governador ou prefeito, dependendo do nível de governo.

A administração direta possui uma relação mais próxima com o chefe do poder executivo e é responsável pela execução direta das atividades e serviços públicos. Ela é mais flexível em termos de gestão, pois as decisões são tomadas de forma mais centralizada e ágil.

ADMINISTRAÇÃO INDIRETA



A administração indireta é composta por entidades que possuem personalidade jurídica própria e atuam de forma autônoma, embora vinculadas ao Estado. Essas entidades foram criadas para descentralizar a execução de determinados serviços públicos, permitindo uma gestão mais especializada e flexível. A administração indireta é, muitas vezes, utilizada para setores que exigem uma abordagem mais empresarial ou técnica.

Em resumo, lembre-se das **principais diferenças**:

A **administração pública direta** é constituída pelos **órgãos diretamente subordinados** ao chefe do poder executivo

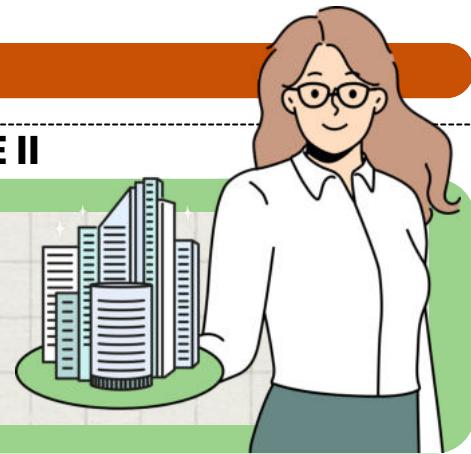


Enquanto a **administração pública indireta** envolve **entidades com personalidade jurídica própria** que atuam de forma descentralizada e mais especializada.

DICA

GOVERNABILIDADE II

PRÍNCIPIOS-CHAVE DA GOVERNANÇA CORPORATIVA



A implementação eficaz da governança corporativa é vista como **essencial para o bom desempenho e sustentabilidade a longo prazo das empresas**. Ela ajuda a evitar conflitos de interesses, reduzir riscos e promover uma cultura organizacional saudável. Além disso, a governança corporativa pode aumentar a confiança dos investidores e fortalecer a reputação da empresa no mercado.

De acordo com o Código das Melhores Práticas de Governança Corporativa, **os princípios fundamentais da governança corporativa devem ser incorporados em todas as práticas da organização, em maior ou menor grau**. Quando adequadamente implementados, eles promovem um ambiente de confiança tanto internamente quanto nas relações com terceiros.

Alguns **princípios-chave da governança corporativa** incluem:

- **Transparência**: Divulgação de informações relevantes e importantes sobre a empresa para todas as partes interessadas, promovendo a clareza e a confiança.
- **Responsabilidade**: Definição de papéis e responsabilidades claras para a administração e a prestação de contas pelos resultados e decisões.
- **Equidade**: Tratamento justo e igualitário de todos os acionistas e partes interessadas, evitando privilégios indevidos.
- **Prestação de Contas**: Os líderes da empresa são responsáveis por suas ações e devem prestar contas aos acionistas e outros stakeholders.
- **Orientação para Resultados**: Foco na criação de valor a longo prazo, garantindo que as decisões estejam alinhadas com os interesses de todas as partes interessadas.



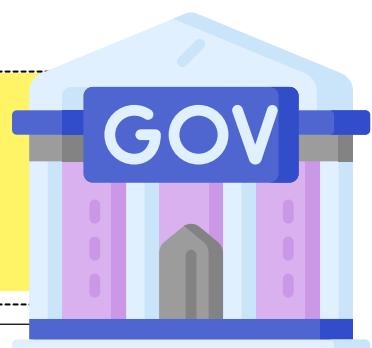


clique aqui para conhecer o material completo

DICA

POLÍTICAS PÚBLICAS

AVALIAÇÃO DE POLÍTICAS PÚBLICAS



O QUE PRECISAMOS SABER?

A avaliação de políticas públicas envolve a análise detalhada de programas e ações governamentais para determinar sua eficácia e impacto social. Ela busca responder se uma política realmente funcionou e se foi um investimento válido. Diferente do monitoramento contínuo, a avaliação ocorre em momentos estratégicos para emitir julgamentos sobre a efetividade e equidade das políticas implementadas.



TIPOS DE AVALIAÇÃO

EX ANTE refere-se à fase anterior à implementação de um projeto, onde são analisadas a viabilidade e as alternativas disponíveis. Por exemplo, realiza-se uma análise de custo-benefício antes de iniciar um novo programa habitacional.



DE PROCESSO, durante a execução de um processo, é crucial garantir que a política planejada esteja sendo implementada corretamente. Isso **implica monitorar** se os recursos, como os do SUS, estão sendo distribuídos regularmente aos municípios, conforme estabelecido.

DE RESULTADOS verifica se os **objetivos imediatos de uma iniciativa foram atingidos**. Por exemplo, no caso do Programa Mais Médicos, analisa-se se houve um aumento na cobertura de atendimento básico após a sua implementação.



DE IMPACTO OU DE LONGO PRAZO avalia mudanças sociais, econômicas ou ambientais causadas por uma política, como o Bolsa Família, que pode reduzir a pobreza e aumentar a escolaridade infantil.

No contexto de políticas públicas, a análise ex ante pode incluir estudos de viabilidade, como para a implementação de transporte público gratuito. Durante a execução, processos como auditorias do TCU garantem a correta aplicação de programas, como o Programa Nacional de Alimentação Escolar. A avaliação de resultados, como no caso do ProUni, busca medir o aumento no acesso ao ensino superior. Por fim, o impacto é avaliado através de análises longitudinais, por exemplo, dos efeitos das políticas de cotas na sociedade.

→ clique aqui para conhecer o material completo

CG BLOCO 3

ai



clique aqui para conhecer o material completo



DICA

CRASE II



CASOS DE USO FACULTATIVO:

A crase facultativa diz respeito aos casos em que o **uso do acento grave não é obrigatório**.

Ou seja: você pode usar **com** ou **sem** o **acento**, e as duas formas estarão corretas.

A seguir, veja os **4 principais casos** 



Antes de pronome possessivo + substantivo feminino

Quando o pronome possessivo antecede um substantivo feminino claro e identificável, a crase pode ser usada ou não.

✓ **Exemplos:** Dirigi-se à minha casa.  | Dirigi-se a minha casa. 



Antes de nome próprio feminino

Os nomes próprios femininos também admitem a crase ou não.

✓ **Exemplos:** Os comentários eram feitos à Laura.  | Os comentários eram feitos a Laura. 



Antes da palavra “casa” quando acompanhada de expressão qualificadora

A palavra **casa**, quando **usada sozinha** (no sentido de lar), **não leva crase**.

► **Exemplo:** Voltei a casa cedo.

Mas quando vem acompanhada de **algo que a qualifique** (ex.: “de meus pais”), a crase torna-se **facultativa**.

✓ **Exemplos:** Irei à casa de meus pais.  | Irei a casa de meus pais. 



Depois da preposição “até”

O **“até”** já funciona como preposição.

► **Por isso, pode ou não haver fusão com o artigo definido feminino “a”.**

✓ **Exemplos:** Fomos até a Gávea.  | Fomos até à Gávea. 

USO OBRIGATÓRIO DA CRASE:

Diante de palavras femininas que não repelem artigo

Alguns substantivos aceitam o artigo “a” (ex.: Barra da Tijuca) e outros o repelem (ex.: Copacabana). ✓ **Exemplo:** Fui à Barra da Tijuca.

Diante de pronome possessivo com substantivo oculto

Quando o substantivo é ocultado para evitar repetição, a crase permanece. ✓ **Exemplo:** Foi àquela casa e não à sua (casa).

Diante de locuções adverbiais femininas no plural

Toda vez que houver uma expressão adverbial formada por substantivo feminino plural, usa-se crase. ✓ **Exemplos:** às vezes; às claras; às escondidas; às três da manhã; à tarde.

Diante da palavra terra (quando = planeta ou terra natal)

A palavra “terra” varia conforme o sentido. ✓ **Exemplo:** O astronauta voltou à Terra (planeta).

Em casos de elipse: à moda de / à maneira de

Usamos a crase em **expressões** como: Arroz à grega (= arroz à moda grega).

Diante de numeral indicando hora

Sempre que a **frase indicar horário, a crase é obrigatória**.

✓ **Exemplos:** Cheguei às 21 horas.



clique aqui para conhecer o material completo

DICA

MATEMÁTICA BÁSICA II

A regra de três simples é uma técnica matemática **usada para encontrar um valor desconhecido com base em uma proporção conhecida.**

Ela é frequentemente usada para **resolver problemas que envolvem proporções diretas ou inversas entre duas grandezas.**

REGRA DE TRÊS SIMPLES



REGRA DE TRÊS SIMPLES DIRETAMENTE PROPORCIONAL:

Nesse caso, **duas grandezas estão diretamente relacionadas**, o que significa que, **à medida que uma aumenta, a outra também aumenta**, e vice-versa.

Se **5 metros de tecido custam \$10**, quanto **custarão 8 metros** desse mesmo tecido?

COMO FAZEMOS ESSE CÁLCULO?

$$\frac{A}{B} = \frac{C}{D}$$

- A e B são grandezas diretamente proporcionais.
- C e D são valores correspondentes a essas grandezas.

$$\begin{array}{ccc} A & \cancel{\times} & 10 \\ 8 & \cancel{\times} & 5 \end{array} \longrightarrow$$

Agora, multiplicamos ambos os lados:

$$A5 = 80$$

$$A = 80 / 5$$

$$A = 16,00$$

REGRA DE TRÊS SIMPLES INVERSAMENTE PROPORCIONAL:

Nesse caso, **duas grandezas estão inversamente relacionadas**, o que significa que, **à medida que uma aumenta, a outra diminui**, e vice-versa.

Para realizar um determinado serviço, uma gráfica demora 9 dias, utilizando 5 máquinas, todas com a mesma capacidade de produção. Com apenas 3 dessas máquinas, o número de dias necessários para realizar esse mesmo serviço será

COMO FAZEMOS ESSE CÁLCULO?

$$A \times B = C \times D$$

- A e B são grandezas inversamente proporcionais.
- C e D são valores correspondentes a essas grandezas.

$$\begin{array}{ccc} 9 & \longrightarrow & 5 \\ C & \longrightarrow & 3 \end{array} \longrightarrow$$

Agora, multiplicamos em linha reta:

$$9 \times 5 = 45$$

$$C = 45 / 3$$

$$C = 15$$



DICA

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES I

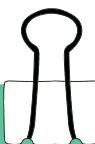
OBJETIVOS DA LGPD

A definição contida no Artigo 1º da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) estabelece o escopo e o **propósito** desta legislação fundamental.

De acordo com o texto, a LGPD **regula** o **tratamento de dados pessoais**, incluindo aqueles **realizados em meios digitais**, por **indivíduos ou entidades públicas e privadas**.



- O objetivo principal é proteger os direitos fundamentais de liberdade e privacidade, bem como promover o livre desenvolvimento da personalidade das pessoas naturais, ou seja, das pessoas físicas.



ESSA DEFINIÇÃO RESSALTA A IMPORTÂNCIA DA PROTEÇÃO DOS DADOS PESSOrais NO AMBIENTE DIGITAL E RECONHECE A NECESSIDADE DE SALVAGUARDAR OS DIREITOS INDIVIDUAIS, GARANTINDO QUE O TRATAMENTO DE INFORMAÇÕES PESSOais SEJA REALIZADO DE FORMA ÉTICA, TRANSPARENTE E RESPEITANDO A AUTONOMIA E A DIGNIDADE DAS PESSOAS.

- A LGPD se **aplica** tanto a **indivíduos** quanto a **organizações**, estabelecendo **responsabilidades** e **direitos** para ambas as partes.

Portanto, a LGPD representa um marco regulatório essencial para o cenário brasileiro, promovendo a proteção dos dados pessoais em consonância com os princípios constitucionais e os avanços tecnológicos da sociedade contemporânea.



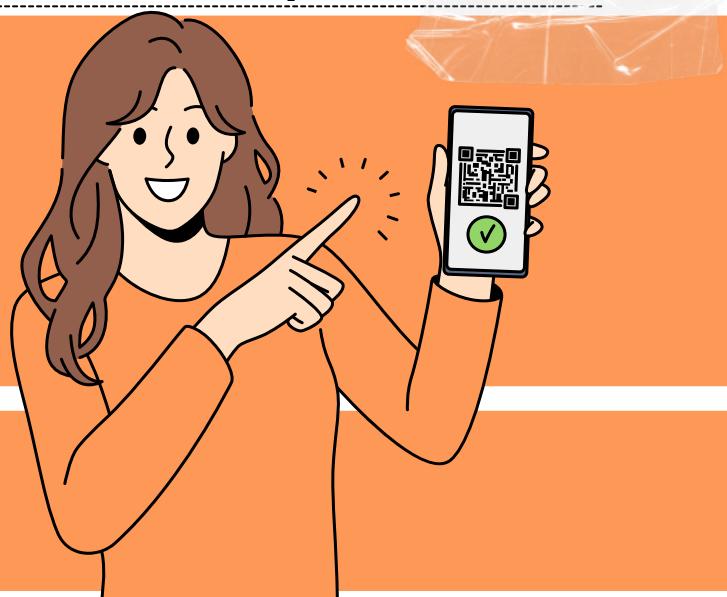


clique aqui para conhecer o material completo

DICA

ACESSO À INFORMAÇÃO. LEI N° 12.527/2011 II

LEI N° 12.527/2011 II



→ A Lei de Acesso à Informação define um **processo transparente** para que os cidadãos possam **solicitar informações aos órgãos e entidades públicas**.

→ O acesso às informações públicas é **gratuito**, a menos que seja necessária a **reprodução de documentos**, ocasião em que uma taxa pode ser aplicada.

O **procedimento** é o seguinte:

IDENTIFICAÇÃO:

O pedido deve conter informações mínimas para identificação do solicitante, como nome, CPF ou CNPJ (se aplicável), endereço de contato e, se possível, dados adicionais que facilitem a resposta.

PEDIDO DE INFORMAÇÕES:

Para solicitar informações públicas, é fundamental que o cidadão formule seu pedido de maneira clara e objetiva. Preferencialmente, o pedido deve ser feito por escrito, utilizando o Sistema Eletrônico do Serviço de Informações ao Cidadão (e-SIC), quando disponível, ou por outros meios, como carta, e-mail ou presencialmente, conforme as opções oferecidas pelo órgão ou entidade.



ESPECIFICAÇÃO DA INFORMAÇÃO DESEJADA:

É essencial descrever claramente a informação desejada no pedido, para que o órgão público possa identificar com precisão a solicitação.

ESCOLHA DO ÓRGÃO COMPETENTE:

O solicitante deve encaminhar o pedido ao órgão ou entidade pública responsável pelas informações solicitadas.

ENVIO DO PEDIDO:

O pedido de informação deve ser encaminhado ao órgão ou entidade pública seguindo os procedimentos e canais estabelecidos por eles, respeitando as regras e prazos definidos para o processamento.





clique aqui para conhecer o material completo

DICA

LEI N. 6.123/1968 – ESTATUTO DOS SERVIDORES VIII



REVERSÃO



A reversão é o **reingresso no serviço público do servidor aposentado**, sendo motivada pela **anulação dos motivos que levaram à aposentadoria ou por interesse e requisição da Administração**, respeitando a opção do servidor.

No caso de reversão, o servidor, pelos encargos do exercício ativo, **perceberá um adicional de remuneração equivalente a cinqüenta por cento dos proventos integrais referentes à retribuição normal do cargo em que se aposentou.**

ESSE ADICIONAL SERÁ ACRESCIDO DO ADICIONAL POR TEMPO DE SERVIÇO.



Duas informações adicionais são relevantes com relação à reversão:

- É **vedada a designação do servidor revertido** para o exercício de **cargo em comissão**;
- A **reversão sempre terá prioridade sobre novas nomeações**.



Caso a lei que enquadrava um servidor em um quadro de pessoal diverso seja declarada inconstitucional, **o servidor será reconduzido à carreira e ao cargo que ocupava anteriormente**.



Esse retorno se dará na classe e no nível a que teria direito se tivesse permanecido **em efetivo exercício**, a menos que o servidor tenha sido beneficiado pela modulação de efeitos da decisão judicial que declarou a inconstitucionalidade.

→ clique aqui para conhecer o material completo

ANALISTA EM GESTÃO AMBIENTAL – ESPECIALIDADE: ADMINISTRAÇÃO

BLOCO 1

ai



clique aqui para conhecer o material completo

memoriza.ai

DICA

RESOLUÇÃO CONAMA N° 237/1997



PRAZOS NO LICENCIAMENTO AMBIENTAL



O licenciamento ambiental é um processo essencial para garantir que as atividades econômicas sejam realizadas de forma **sustentável**, respeitando o meio ambiente.



Porém, como qualquer procedimento administrativo, ele está sujeito a **regras e prazos** específicos que devem ser seguidos tanto pelo empreendedor quanto pelo órgão ambiental.

Prazo de Análise das Licenças (Art. 14):

O órgão ambiental competente deve **analisar o pedido de licença** dentro dos seguintes prazos:

Até 6 meses: Para licenças simples, como **Licença Prévia (LP)**, **Licença de Instalação (LI)** e **Licença de Operação (LO)**.

Até 12 meses: Quando o empreendimento exigir estudos mais complexos, como o **EIA/RIMA** (Estudo de Impacto Ambiental), ou houver necessidade de audiência pública.

por que isso importa?

ESSES PRAZOS GARANTEM QUE O PROCESSO NÃO FIQUE INDEFINIDAMENTE PARADO.

Mas atenção! O prazo pode ser **suspensão** se o empreendedor precisar corrigir ou complementar os documentos apresentados.

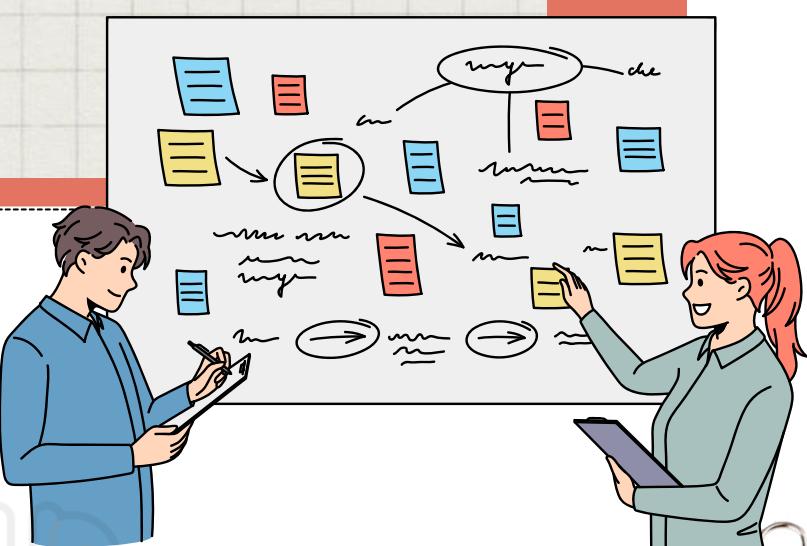


DICA

GESTÃO DE PROCESSOS

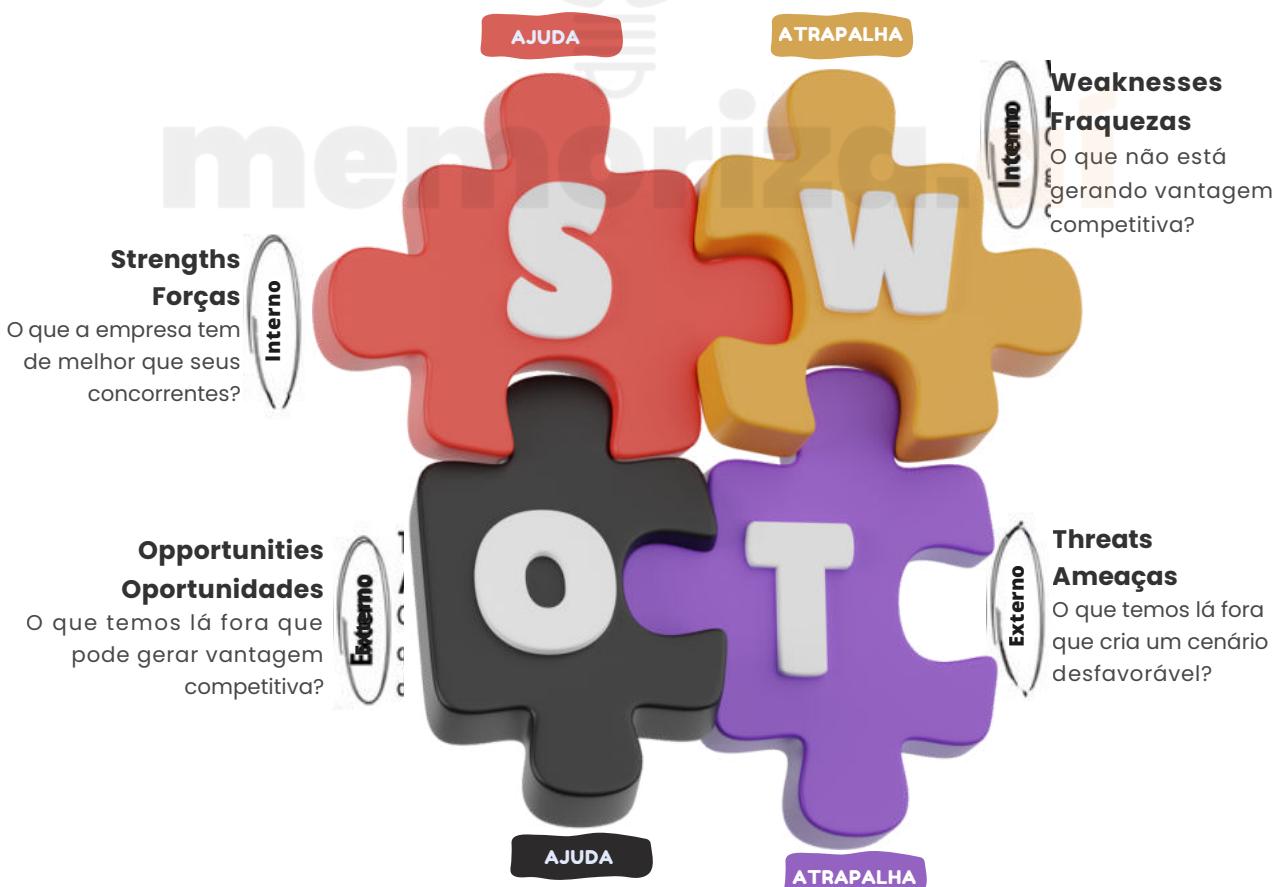
MATRIZ SWOT

A análise SWOT, também conhecida como Matriz SWOT, é uma ferramenta crucial no diagnóstico organizacional, **proporcionando aos administradores uma visão sistêmica das forças, fraquezas, oportunidades e ameaças que a organização enfrenta.**



Essa abordagem permite **anticipar potenciais problemas futuros e criar estratégias eficazes** para o desenvolvimento da empresa.

A Matriz SWOT é **uma representação esquemática dividida em quatro quadrantes**, destacando os seguintes aspectos:





clique aqui para conhecer o material completo

memoriza.ai

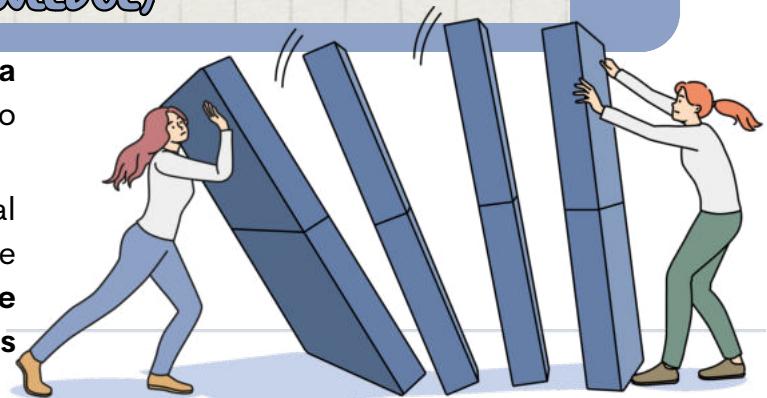
DICA

GESTÃO DE PROJETOS

GUIA PMBOK (PROJECT MANAGEMENT BODY OF KNOWLEDGE)

É um **conjunto de práticas padrão para a gestão de projetos** desenvolvido pelo Project Management Institute (PMI).

O guia é uma referência fundamental para profissionais de gerenciamento de projetos e fornece um **conjunto de processos, terminologias e melhores práticas** amplamente aceitas na área.



ESTRUTURAÇÃO

A **estrutura do Guia PMBOK** é composta pelos seguintes elementos principais:

- Uma visão geral do PMBOK e uma introdução ao gerenciamento de projetos.
- Contextualização sobre os fatores ambientais que influenciam o gerenciamento de projetos.
- Aborda os diferentes ciclos de vida do projeto e as estruturas organizacionais que influenciam o gerenciamento de projetos.
- Descreve os processos-chave em gerenciamento de projetos, agrupados em cinco grupos de processos: Iniciação, Planejamento, Execução, Monitoramento e Controle, e Encerramento.
- Identifica as dez áreas de conhecimento fundamentais para o gerenciamento de projetos, como Escopo, Tempo, Custos, Qualidade, Recursos Humanos, Comunicação, Riscos, Aquisições e Partes Interessadas.
- Incluem informações adicionais sobre ferramentas e técnicas específicas de gerenciamento de projetos.

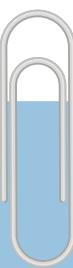
O Guia PMBOK é uma referência valiosa para profissionais de gerenciamento de projetos que buscam a certificação PMP (Project Management Professional) oferecida pelo PMI. Além disso, muitas organizações em todo o mundo usam o **PMBOK como base para desenvolver e melhorar seus processos de gerenciamento de projetos**.





clique aqui para conhecer o material completo

memoriza.ai



DICA

ADMINISTRAÇÃO DE MATERIAIS I

ADMINISTRAÇÃO DE MATERIAIS

VISÃO GERAL

A administração de materiais é uma área da administração que visa **maximizar a utilização de recursos e minimizar os custos associados a eles**.

Seu objetivo é **suprir a organização com os materiais necessários para suas atividades, com vista a garantir a eficácia da gestão logística da empresa**.



RECURSOS MATERIAIS E PATRIMÔNIO

O termo "recursos materiais" refere-se aos **aspectos físicos e materiais que a organização utiliza para produzir**, enquanto o **patrimônio diz respeito aos bens permanentes da empresa**.

FUNÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO DE MATERIAIS

Ballou define que a Administração de Materiais tem como objetivo **prover material correto, no local de operação certo, no instante correto e em condição utilizável ao menor custo possível**. Já Chiavenato destaca que a **Administração de Materiais envolve todos os fluxos de materiais na empresa**. A classificação de materiais é um processo importante e deve ser abrangente, flexível e prática para garantir eficiência na gestão de materiais.

Abrangência

Série de características físicas, financeiras, contábeis etc

Praticidade

Ausência de procedimentos complexos, pautado na simplicidade e objetividade

Flexibilidade

Permitir interfaces entre os diversos tipos de classificação

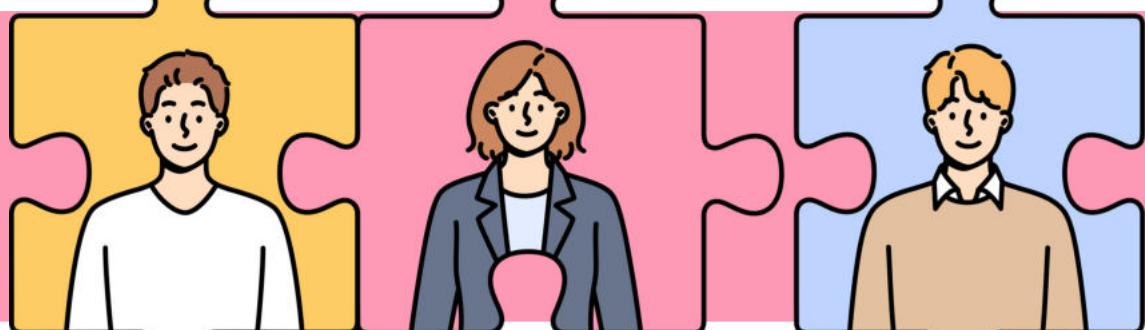




clique aqui para conhecer o material completo

DICA

GESTÃO DE PESSOAS



SISTEMAS DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS

→ Os sistemas de informações gerenciais de RH (SIGRH) são como os super-heróis da **tecnologia** no mundo dos recursos humanos!

→ Eles entram em cena para **coletar, guardar, processar e analisar todos os dados** quentinhos sobre os **colaboradores da empresa**.



Com esses **gadgets** poderosos, a tomada de decisão fica mais fácil do que fazer uma selfie! Eles entregam **informações** fresquinhas sobre o **perfil da galera, movimentações de pessoal, folha de pagamento**, e até **indicadores de desempenho**!

Os **superpoderes** dos **SIGRH** incluem:



AUMENTAR A **EFICIÊNCIA**,
REDUZIR ERROS,
AUTOMATIZAR PROCESSOS
CHATOS, DAR AQUELE
CONTROLE MAROTO DAS
ATIVIDADES DE RH



E CRIAR **RELATÓRIOS** INCRÍVEIS
PARA AJUDAR A GALERA A TOMAR
DECISÕES ESTRATÉGICAS.

É um verdadeiro show de **tecnologia** a serviço da equipe!

POLÍTICAS DE RECURSOS HUMANOS

As políticas de Recursos Humanos são como o **GPS da gestão de pessoas**, guiando todas as decisões e práticas nesse universo!

- Elas tocam em várias áreas, desde a **caça aos talentos** na seleção até a mágica dos **benefícios** e **salários**, passando por treinamentos que fazem todo mundo brilhar, saúde e segurança para manter a galera feliz, e claro, o desempenho que é o coração da empresa!
- Tudo isso para garantir que a organização seja um lugar **justo, transparente** e que os interesses da turma estejam **alinhados** com os **objetivos da equipe**.





clique aqui para conhecer o material completo

memoriza.ai

DICA

GESTÃO DE PROCESSOS

AMBIENTE ORGANIZACIONAL



O ambiente organizacional refere-se ao **conjunto de fatores, condições, influências e elementos externos e internos que cercam e afetam uma organização**. Esse ambiente molda o contexto no qual a organização opera, influenciando suas atividades, decisões e desempenho. O ambiente organizacional pode ser dividido em duas categorias principais: **ambiente externo e ambiente interno**.

A análise do ambiente das organizações tradicionalmente se **divide em três camadas ou níveis**:

AMBIENTE EXTERNO GERAL (MACROAMBIENTE):

- É o meio mais abrangente que **engloba toda a sociedade**. Funciona como um contexto amplo que influencia todos os componentes e variáveis de forma genérica. Inclui variáveis **econômicas, tecnológicas, culturais, ecológicas, políticas, sociais, entre outras**.

AMBIENTE EXTERNO DE TAREFAS (AMBIENTE SETORIAL, ESPECÍFICO OU MICROAMBIENTE):

- É o **meio mais próximo e imediato de cada organização**. Compreende o nicho onde a organização desenvolve suas operações, envolvendo elementos como **fornecedores, clientes, concorrentes e agências reguladoras**.

AMBIENTE INTERNO:

- **Refere-se à própria organização**. Envolve todos os elementos, processos e recursos internos que influenciam diretamente o funcionamento da empresa. Isso inclui a **cultura organizacional, a estrutura, os recursos humanos, os processos internos, entre outros**.

→ clique aqui para conhecer o material completo

ANALISTA EM GESTÃO AMBIENTAL – ESPECIALIDADE: DIREITO

BLOCO 1



clique aqui para conhecer o material completo

DICA

LEI N° 12.651/2012



ÁREAS DE PRESERVAÇÃO PERMANENTE (APPs)

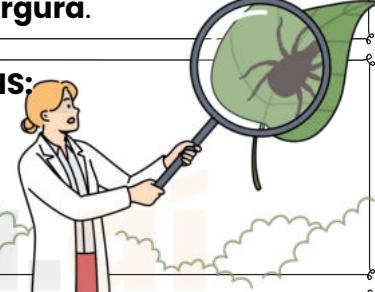


As APPs são espaços **protegidos**, localizados em **zonas rurais ou urbanas**, com a função de **preservar** os recursos hídricos, a biodiversidade, o solo e garantir o equilíbrio ecológico.

Delimitação das APPs:

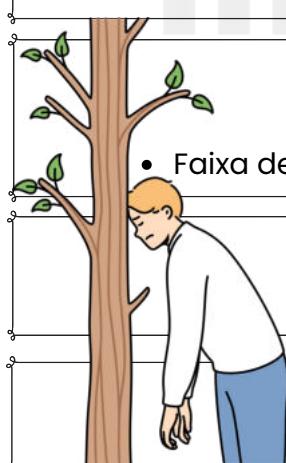
FAIXAS MARGINAIS DE CURSOS D'ÁGUA NATURAIS (PERENES E INTERMITENTES, EXCLUINDO EFÉMEROS):

- **30 metros:** cursos d'água com até **10 metros de largura**.
- **50 metros:** cursos d'água entre **10 e 50 metros de largura**.
- **100 metros:** cursos d'água entre **50 e 200 metros de largura**.
- **200 metros:** cursos d'água entre **200 e 600 metros de largura**.
- **500 metros:** cursos d'água com mais de **600 metros de largura**.



ENTORNO DE LAGOS E LAGOAS NATURAIS:

- **100 metros:** em **zonas rurais** (exceto corpos d'água com até 20 hectares, onde será 50 metros).
- **30 metros:** em **zonas urbanas**.



RESERVATÓRIOS ARTIFICIAIS (BARRAGENS OU REPRESAMENTOS):

- Faixa definida na **licença ambiental** do **empreendimento**.

NASCENTES E OLHOS D'ÁGUA PERENES:

- Raio de **50 metros**, independentemente da topografia.

ENCOSTAS OU PARTES DESTAS COM DECLIVIDADE SUPERIOR A 45°:

- Inclinação correspondente a **100% na linha** de maior **declive**.



Outros casos específicos:

- **Restingas:** como fixadoras de dunas ou estabilizadoras de mangues.
- **Manguezais:** em toda a extensão.
- **Bordas de tabuleiros ou chapadas:** faixa mínima de 100 metros.
- **Topo de morros, montes, montanhas e serras:** áreas acima de 2/3 da altura mínima da elevação.
- **Veredas:** faixa de 50 metros, a partir de áreas permanentemente brejosas.



clique aqui para conhecer o material completo

memoriza.ai

DICA

APLICABILIDADE CONSTITUCIONAL V

CONTROLE DE CONSTITUCIONALIDADE

ADI



O Controle Concentrado pode ser exercido por meio de quatro mecanismos:

Ação Direta de Inconstitucionalidade (ADI)

A Ação Direta de Inconstitucionalidade (ADI) é um mecanismo empregado para requerer ao Supremo Tribunal Federal (STF) que uma lei, seja ela federal ou estadual, seja considerada em desacordo com a Constituição Federal, ou seja, que seja declarada como **inconstitucional**.

No entanto, a Constituição Federal de 1988 estabelece claramente quem são os legitimados para propor essa ação, e eles se limitam a **nove categorias**:

I – Presidente da República; II – Mesa do Senado Federal; III – Mesa da Câmara dos Deputados; IV – Procurador-Geral da República – PGR; V – Governador de Estado ou do Distrito Federal; VI – Mesa de Assembleia Legislativa ou da Câmara Legislativa do Distrito Federal; VII – Conselho Federal da Ordem dos Advogados do Brasil; VIII – Partido político com representação no Congresso Nacional; e IX – Confederação sindical ou entidade de classe de âmbito nacional.

A ADI NÃO É CABÍVEL NAS SEGUINTE SITUAÇÕES:

Contra leis municipais, Súmulas Vinculantes, decisões judiciais, leis revogadas, leis editadas antes da promulgação da Constituição de 1988 ou contra normas que se originaram diretamente da própria Constituição.



Para que uma norma seja declarada inconstitucional por meio da ADI, é necessário obter a maioria absoluta dos ministros do STF.



As decisões definitivas resultantes do julgamento do mérito da ADI possuem vários efeitos, incluindo:

Os **efeitos "ex tunc"**, em geral, caracterizam a **retroatividade da ADI**, o que implica que a lei declarada inconstitucional é considerada inválida desde o momento de sua promulgação.

A **eficácia erga omnes**, por sua vez, significa que a **decisão da ADI é válida para todos**, não se restringindo somente às partes envolvidas no processo.

O **efeito vinculante**, também, **determina que a decisão tem influência sobre todos os órgãos do Poder Judiciário**, além de abranger toda a Administração Pública. Contudo, esta decisão **não impõe obrigações ao Poder Legislativo e nem ao próprio STF**.



clique aqui para conhecer o material completo

DICA

IMPROBIDADE ADMINISTRATIVA II

SANÇÕES



As sanções constitucionalmente previstas para casos de improbidade administrativa estão dispostas no artigo 37, parágrafo 4º, da Constituição Federal do Brasil.

Essas sanções incluem:



Perda da função pública: O agente público condenado por improbidade administrativa **pode ser afastado do cargo, emprego ou função pública que esteja exercendo, além de ficar proibido de assumir cargos públicos futuramente.**



Indisponibilidade dos bens: A indisponibilidade dos bens significa que **os bens do agente podem ser bloqueados ou indisponibilizados, impedindo sua venda, transferência ou alienação** de forma a assegurar que, caso a condenação seja confirmada, os recursos estejam disponíveis para ressarcir o dano causado ao erário.



Ressarcimento ao erário: O agente público ou particular responsável pela improbidade administrativa **é obrigado a reparar integralmente o dano causado aos cofres públicos ou ao patrimônio do Estado.**



Suspensão dos direitos políticos: A suspensão dos direitos políticos **implica na privação temporária do direito de votar e ser votado em eleições.** O período de suspensão varia de acordo com a gravidade da conduta.



DICA

DOMICÍLIO II

DOMICÍLIO II



- **Domicílio Voluntário:** É aquele **escolhido pela pessoa natural** como sua **residência**, conforme o artigo 74 do Código Civil.

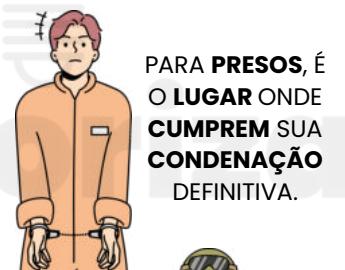
A MUDANÇA DESSE DOMICÍLIO É PERMITIDA E PODE OCORRER MEDIANTE **MANIFESTAÇÃO DE VONTADE**.



- **Domicílio Necessário:** Também conhecido como **domicílio legal** ou **compulsório**, é estabelecido por lei em razão de determinadas circunstâncias da pessoa. Alguns exemplos são:



PARA **INCAPAZES**, O DOMICÍLIO SERÁ O DO **REPRESENTANTE** OU **ASSISTENTE LEGAL**.



PARA **PRESOS**, É O LUGAR ONDE CUMPREM SUA CONDENAÇÃO DEFINITIVA.



PARA **TRIPULANTES DE NAVIOS**, É O LOCAL ONDE O NAVIO ESTÁ MATRICulado OU ANCORADO.



PARA **MILITARES**, É O LOCAL ONDE SERVEM.

- **Domicílio Aparente:** Estabelecido pelo artigo 73 do Código Civil, é **atribuído à pessoa que não possui residência habitual**.

NESSE CASO, CONSIDERA-SE DOMICÍLIO O LUGAR ONDE A PESSOA FOR ENCONTRADA.





TUTELA PROVISÓRIA

→ A tutela, no contexto do Direito Processual Civil brasileiro, refere-se a uma medida judicial destinada a **assegurar temporariamente direitos ou situações jurídicas** que precisam de **proteção imediata**, antes da decisão final do processo.

→ A tutela provisória pode ser concedida com base na **urgência** (necessidade imediata de proteção) ou na **evidência** (claridade e certeza do direito).

A tutela provisória de **urgência, cautelar ou antecipada**, pode ser concedida em caráter **antecedente ou incidental**.

• **Tutela de urgência:** Pode ser de caráter **cautelar** (para prevenir um dano): Ex: bloquear bens de um devedor para garantir o pagamento de uma dívida futura. Ou **antecipada** (para adiantar os efeitos do que se pretende com o processo): Ex: conceder um remédio caro a um paciente que precisa do tratamento imediato.

PROCEDIMENTO

- **Caráter antecedente:** É requerida **antes do processo principal**.
- **Caráter incidental:** É requerida **durante o andamento do processo principal**.

QUANDO A TUTELA PROVISÓRIA É SOLICITADA DURANTE O PROCESSO (CARÁTER INCIDENTAL),
NÃO É NECESSÁRIO PAGAR CUSTAS PROCESSUAIS ADICIONAIS.

A TUTELA PROVISÓRIA PERMANECE VÁLIDA ENQUANTO O PROCESSO ESTÁ EM **ANDAMENTO**, MAS PODE SER ALTERADA OU CANCELADA A QUALQUER MOMENTO.

SE O PROCESSO FOR **SUSPENSO**, A TUTELA PROVISÓRIA CONTINUARÁ VÁLIDA, A MENOS QUE O JUIZ DECIDA DE OUTRA FORMA.

O JUIZ TEM A LIBERDADE PARA DETERMINAR AS **AÇÕES NECESSÁRIAS** PARA GARANTIR QUE A TUTELA PROVISÓRIA SEJA EFETIVADA.



→ A tutela **provisória** deve ser solicitada ao juiz que está cuidando do caso principal. Se for **antecedente**, deve ser solicitada ao juiz competente para julgar o pedido principal.

→ Nos casos em que a ação é de **competência originária de um tribunal** (quando o processo começa no tribunal) ou nos recursos, a tutela provisória deve ser solicitada ao órgão competente para julgar o mérito da questão.



clique aqui para conhecer o material completo

DICA

FORMAS DE RESCISÃO DO CONTRATO DE TRABALHO I



INTERRUPÇÃO X SUSPENSÃO

DICA PARA MEMORIZAR!

- Na **IN**terrupção - **IN**clui salário e **IN**clui contagem do tempo de serviço.
- Na **S**uspensão - **S**em trabalho, **S**em salário e **S**em contagem de serviço.

A interrupção e a suspensão são dois mecanismos que impedem a rescisão do contrato de trabalho.

Durante a interrupção, a empresa continua a pagar o salário do funcionário, e esse período é considerado como tempo de serviço.

EXEMPLOS DE INTERRUPÇÃO DO CONTRATO DE TRABALHO SÃO FÉRIAS, DSR E AFASTAMENTO POR DOENÇA NOS PRIMEIROS 15 DIAS.

- Por outro lado, na **suspensão**, o funcionário **não recebe salário pelo tempo inativo**, e esse período **não é contabilizado como tempo de serviço**.
- Situações que levam à suspensão do contrato de trabalho incluem faltas injustificadas, períodos de greve, entre outros.

ENTRETANTO, EM TERMOS CONCEITUAIS, A **SUSPENSÃO DIFERE DA INTERRUPÇÃO**. NA SUSPENSÃO, **NÃO HÁ PAGAMENTO DE SALÁRIOS** NEM CONTAGEM DO PERÍODO DE PARALISAÇÃO NO TEMPO DE SERVIÇO DO FUNCIONÁRIO, MAS HÁ **EXCEÇÕES**: ACIDENTE/DOENÇA DE TRABALHO E SERVIÇO MILITAR.

AO PASSO QUE, NA **INTERRUPÇÃO**, OS **SALÁRIOS SÃO PAGOS** E O PERÍODO CORRESPONDENTE É CONSIDERADO COMO TEMPO DE SERVIÇO.

- No caso do serviço militar, temos três situações: o **cumprimento das obrigações do Serviço Militar**, conforme o artigo 473, VI da CLT, combinado com o artigo 65, alínea "c" da Lei do Serviço Militar para a **apresentação anual do reservista** é considerado uma situação de interrupção do contrato de trabalho.
- Já o **serviço militar obrigatório** mencionado no artigo 472 da CLT e nos artigos 16 e 60 da Lei do Serviço Militar **constitui uma situação de suspensão do contrato de trabalho**. Quando o empregado é convocado para manobras, exercícios, manutenção da ordem interna ou guerra e opta entre:
 - a) receber as gratificações regulares das Forças Armadas – **suspensão**
 - b) receber a remuneração pelo empregador no padrão de 2/3 – **interrupção**.





clique aqui para conhecer o material completo

DICA

PROCESSO JUDICIÁRIO DO TRABALHO

EXTENSÃO DAS DECISÕES



Se acontecer um **dissídio coletivo** por causa de **novas condições de trabalho** e só uma parte dos funcionários estiver na jogada, o Tribunal pode, na sua sabedoria, **estender essas condições aos outros empregados da mesma profissão** que ficaram de fora, se achar que é justo e conveniente.

O TRIBUNAL VAI DEFINIR QUANDO ESSA **DECISÃO ENTRA EM AÇÃO** E POR **QUANTO TEMPO** VAI VALER, SENDO QUE O PRAZO NÃO PODE ULTRAPASSAR **4 (QUATRO) ANOS**.

A decisão sobre novas **condições de trabalho** também pode ser **estendida** a todos os empregados da **mesma categoria profissional** sob a jurisdição do Tribunal:



SE UM OU MAIS EMPREGADORES OU SEUS SINDICATOS PEDIREM



SE UM OU MAIS SINDICATOS DE EMPREGADOS PEDIREM;



DE OFÍCIO, PELO TRIBUNAL QUE TOMOU A DECISÃO OU SE A PROCURADORIA DA JUSTIÇA DO TRABALHO SOLICITAR.

Para que essa **extensão** aconteça, é preciso que **3/4 (três quartos)** dos **empregadores** e **3/4 (três quartos)** dos **empregados** ou **seus sindicatos** concordem.



→ O Tribunal vai dar um **prazo**, entre **30 (trinta) e 60 (sessenta)** dias, para que os interessados se **manifestem**.

→ Depois de ouvir os interessados e a Procuradoria da Justiça do Trabalho, o processo será levado ao **julgamento** do Tribunal.

→ Sempre que o Tribunal estender a decisão, vai marcar a **data** em que essa **extensão** começa a valer.

→ clique aqui para conhecer o material completo

**ANALISTA JURÍDICO-
PREVIDENCIÁRIO**

BLOCO 1

ai

DICA ORDEM SOCIAL



SEGURIDADE SOCIAL

A seguridade social é um dos pilares fundamentais para garantir a **proteção** e o **bem-estar** da população. Ela engloba um conjunto de **políticas públicas** destinadas a assegurar direitos relacionados à **saúde**, à **previdência** e à **assistência social**.

Organizada pelo Poder Público, a seguridade social visa atender a todos os cidadãos de maneira **justa** e **equitativa**, promovendo a inclusão e o suporte necessário em momentos de vulnerabilidade.

Organização da Seguridade Social pelo Poder Público:

I - UNIVERSALIDADE DA COBERTURA E DO ATENDIMENTO: ISSO INCLUI ACESSO A SERVIÇOS DE SAÚDE, PREVIDÊNCIA (APOSENTADORIA E PENSÕES) E ASSISTÊNCIA SOCIAL PARA QUALQUER PESSOA QUE PRECISE.



II - UNIFORMIDADE E EQUIVALÊNCIA DOS BENEFÍCIOS E SERVIÇOS ÀS POPULAÇÕES URBANAS E RURAIS: ISSO BUSCA GARANTIR QUE NINGUÉM SEJA DESFAVORECIDO DEVIDO À SUA LOCALIZAÇÃO GEOGRÁFICA.



III - SELETIVIDADE E DISTRIBUTIVIDADE NA PRESTAÇÃO DOS BENEFÍCIOS E SERVIÇOS: SELETIVIDADE REFERE-SE A DIRECIONAR RECURSOS DE MANEIRA EFICIENTE E DISTRIBUTIVIDADE A UMA DISTRIBUIÇÃO JUSTA E EQUITATIVA.



IV - IRREDUTIBILIDADE DO VALOR DOS BENEFÍCIOS: ISSO ASSEGURA QUE OS BENEFICIÁRIOS CONTINUEM RECEBENDO O MESMO VALOR, PROTEGENDO-OS CONTRA POSSÍVEIS DIMINUIÇÕES.

V - EQUIDADE NA FORMA DE PARTICIPAÇÃO NO CUSTEIO: ISSO SIGNIFICA QUE OS **CUSTOS** DEVEM SER DISTRIBUÍDOS DE MANEIRA **JUSTA** ENTRE OS DIFERENTES **SEGMENTOS** DA SOCIEDADE, LEVANDO EM CONSIDERAÇÃO A CAPACIDADE CONTRIBUTIVA DE CADA UM.



VII - CARÁTER DEMOCRÁTICO E DESCENTRALIZADO DA ADMINISTRAÇÃO: ISSO SIGNIFICA QUE A GESTÃO DEVE ENVOLVER A PARTICIPAÇÃO DE VÁRIAS PARTES INTERESSADAS, INCLUINDO TRABALHADORES, EMPREGADORES, APOSENTADOS E O GOVERNO.





clique aqui para conhecer o material completo

DICA

REMÉDIOS CONSTITUCIONAIS – PARTE I

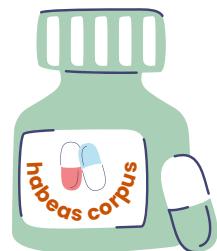
LXVIII – conceder-se-á "habeas-corpus" sempre que alguém sofrer ou se achar ameaçado de sofrer violência ou coação em sua liberdade de locomoção, por ilegalidade ou abuso de poder;

Previsão constitucional: Art. 5º, LXVIII, CF.

HABEAS CORPUS

Mas, o que é isso?

O habeas corpus é um **remédio constitucional** com objetivo principal de **assegurar que a liberdade individual seja respeitada** e que a detenção ou prisão de alguém ocorra dentro dos limites legais.



Quando pode ser usado?

O habeas corpus pode ser utilizado toda vez que **o réu se sentir ameaçado de violência ou coação em sua liberdade de locomoção por ilegalidade ou abuso de poder**. Esse remédio constitucional visa garantir que o indivíduo não seja detido ou sofra restrições injustas em sua liberdade física.

tipos de "habeas corpus"

PREVENTIVO

Quando o risco de prisão ainda é uma ameaça;

LIBERATÓRIO

A versão mais comum, aplicada depois que o réu já teve prisão decretada pela justiça;



Quem pode impetrar?



Qualquer cidadão pode impetrar/solicitar um habeas corpus à Justiça, **sem a necessidade** de um advogado.

LEMBRE-SE!

A pessoa jurídica, **não** pode ser paciente dessa ação, uma vez que não possui direito de locomoção a ser protegido.



clique aqui para conhecer o material completo

DICA

ATRIBUTOS

Os atributos do ato administrativo são características essenciais que **definem a natureza e os efeitos jurídicos** desses atos.



Existem **quatro atributos principais** que são geralmente atribuídos aos atos administrativos:

Presunção de Legitimidade

Esse atributo estabelece que os atos administrativos são considerados válidos e legais até que se prove o contrário. Isso significa que, quando um ato é emitido por uma autoridade competente, ele é presumido como correto e em conformidade com a lei, e cabe àqueles que contestam sua validade demonstrar o contrário.

Autoexecutoriedade

Alguns atos administrativos possuem o atributo da autoexecutoriedade, o que significa que a administração pública pode executar diretamente as medidas neles estabelecidas, sem a necessidade de autorização judicial prévia. Isso é frequentemente visto em multas de trânsito, embargos administrativos, entre outros.

Tipicidade

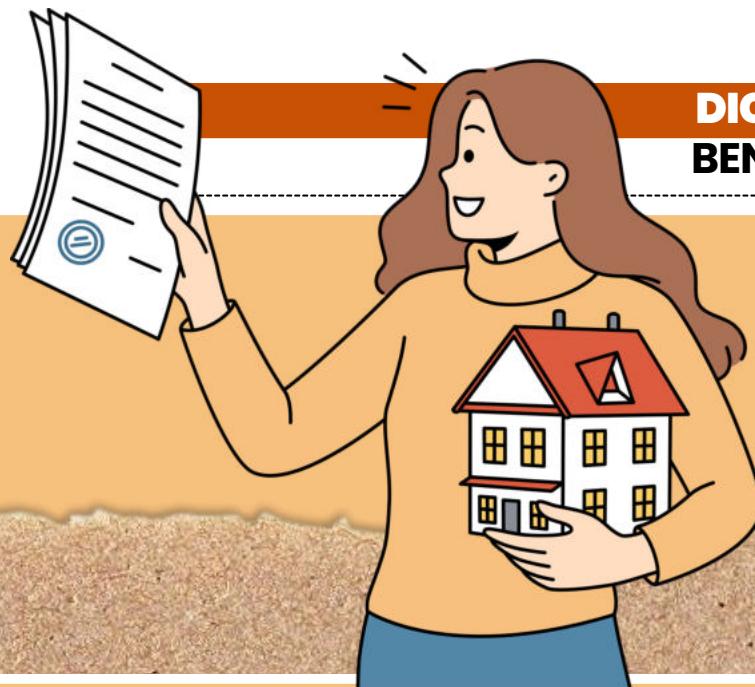
Esse atributo refere-se ao fato de que os atos administrativos são regidos por regras e padrões estabelecidos na legislação ou regulamentação. Eles devem se enquadrar em categorias específicas e seguir critérios predefinidos para serem considerados válidos.

Imperatividade

A imperatividade se refere à força coercitiva dos atos administrativos. Eles têm o poder de impor obrigações, restrições ou determinações aos destinatários, que são legalmente obrigados a cumprir as disposições do ato.



Além desses quatro atributos principais, outros atributos menores também podem ser considerados, dependendo do contexto e das características do ato administrativo em questão. Esses atributos fornecem a base para a compreensão das características distintas e do impacto legal dos atos administrativos.



DICA
BENS I

BENS CORPÓREOS E INCORPÓREOS

Vejamos a distinção entre bens corpóreos e incorpóreos, embora não haja uma classificação direta na lei brasileira.

Bens Corpóreos: São aqueles que **têm existência física e podem ser percebidos pelos sentidos**.

- Exemplos incluem objetos tangíveis como imóveis, veículos, móveis, entre outros.



ESSES BENS SÃO PASSÍVEIS DE **TRANSMISSÃO POR MEIO DE ALIENAÇÃO**, OU SEJA, PODEM SER TRANSFERIDOS DE UMA PESSOA PARA OUTRA MEDIANTE **COMPRA, VENDA OU DOAÇÃO**.

Bens Incorpóreos: Ao contrário dos bens corpóreos, os bens incorpóreos **não possuem uma presença física e não podem ser percebidos pelos sentidos**. Eles consistem em direitos e vantagens que não têm uma existência física tangível.



- Exemplos comuns incluem direitos autorais, marcas comerciais, patentes, créditos, entre outros.

ESSES BENS SÃO **TRANSMISSÍVEIS POR MEIO DE CESSÃO**, OU SEJA, PODEM SER TRANSFERIDOS DE UMA PESSOA PARA OUTRA POR MEIO DE UM **CONTRATO OU OUTRO INSTRUMENTO LEGAL**.

A **Súmula 228 do Superior Tribunal de Justiça (STJ)** estabelece que o interdito proibitório não é um instrumento jurídico adequado para proteger direitos autorais.



O interdito proibitório é uma **ação preventiva** utilizada para evitar a prática de uma **ameaça** ou uma **violação iminente** de um direito. No entanto, conforme essa súmula, **ele não pode ser aplicado especificamente para proteger direitos autorais**.

Isso significa que, se alguém estiver infringindo direitos autorais, o detentor desses direitos não pode recorrer ao interdito proibitório como forma de prevenir ou impedir a violação. Em vez disso, **deve-se utilizar os meios legais adequados** para proteger os direitos autorais, como uma **ação específica de violação de direitos autorais**.





clique aqui para conhecer o material completo

memoriza.ai

DICA FUNÇÃO JURISDICIONAL I

DA JURISDIÇÃO E DA AÇÃO I

Artigo 16: A jurisdição civil é exercida pelos juízes e pelos tribunais em todo o território nacional, conforme as disposições deste Código.



Este artigo estabelece que a **jurisdição civil**, ou seja, a **competência** para resolver disputas civis, é exercida pelos **juízes e tribunais** em todo o Brasil, de acordo com as regras estabelecidas no Código de Processo Civil (CPC).

Para postular em juízo é necessário ter **interesse** e **legitimidade**, vejamos o que isso significa:



- **Interesse:** A pessoa deve ter um **interesse legítimo**, ou seja, um **motivo válido e concreto** para buscar a proteção judicial.
- **Legitimidade:** A pessoa deve ser **legitimada**, ou seja, deve ter a **capacidade legal** e o **direito de pleitear** a questão em juízo.

UMA PESSOA **NÃO PODE BUSCAR EM JUÍZO UM DIREITO QUE PERTENCE A OUTRA PESSOA**, A MENOS QUE HAJA UMA **AUTORIZAÇÃO LEGAL** PARA ISSO

(POR EXEMPLO, NO CASO DE **TUTELA**, **CURATELA**, OU **REPRESENTAÇÃO LEGAL**).

curiosidade!

🔍 "tutela"

O instituto da tutela tem a finalidade de proteger os direitos e interesses dos filhos **menores de 18 anos**, no caso de morte dos pais ou perda do poder familiar.



🔍 "curatela"

A curatela tem como objetivo proteção dos direitos e interesses de uma pessoa que já atingiu a **maioridade**, mas que por algum motivo, não tem capacidade jurídica para manifestar sua vontade, seja por algum tipo de **enfermidade mental** ou **psicológica**, por **dependência química** ou de **álcool** ou até mesmos os **pródigos**.

Quando ocorre **substituição processual** (uma pessoa age em nome de outra por autorização legal), a pessoa cujo direito está sendo defendido (substituído) pode participar do processo como **assistente litisconsorcial**, auxiliando na defesa do seu próprio interesse.

→ clique aqui para conhecer o material completo

ANALISTA DE GESTÃO EM METROLOGIA E QUALIDADE INDUSTRIAL – ESPECIALIDADE: ANALISTA JURÍDICO

BLOCO 1



clique aqui para conhecer o material completo

DICA

APLICABILIDADE CONSTITUCIONAL III

APLICABILIDADE DAS NORMAS CONSTITUCIONAIS

normas de eficácia limitada

sua aplicabilidade é **indireta, mediata e reduzida**.



Por fim, as **normas constitucionais de eficácia limitada** referem-se àquelas que necessitam de regulamentação infraconstitucional para produção de seus efeitos.



Ou seja, o **texto constitucional** mostra-se incapaz de, isoladamente, produzir todas as consequências necessárias à concretização do direito.

características

NÃO-AUTOAPLICAVEIS

A não-autoaplicabilidade se refere à **necessidade de suplementação legislativa** para que os efeitos do texto constitucional se manifestem plenamente.

APLICABILIDADE INDIRETA, MEDIATA E REDUZIDA

No que diz respeito à **aplicabilidade indireta**, isso envolve a **necessidade de uma lei regulamentadora para dar eficácia aos efeitos pretendidos pelo texto constitucional**.

A **aplicabilidade mediata**, por sua vez, ocorre quando o **texto constitucional**, por si só, **não é suficiente para produzir os efeitos desejados pelo legislador**.

Por fim, no contexto da **aplicabilidade reduzida**, é importante ressaltar que essas normas **possuem um grau limitado de eficácia** logo após a promulgação da Constituição de 1988.



mnemônico

PINGA COM LIMÃO

EFICÁCIA PLENA

EFICÁCIA CONTIDA

EFICÁCIA LIMITADA



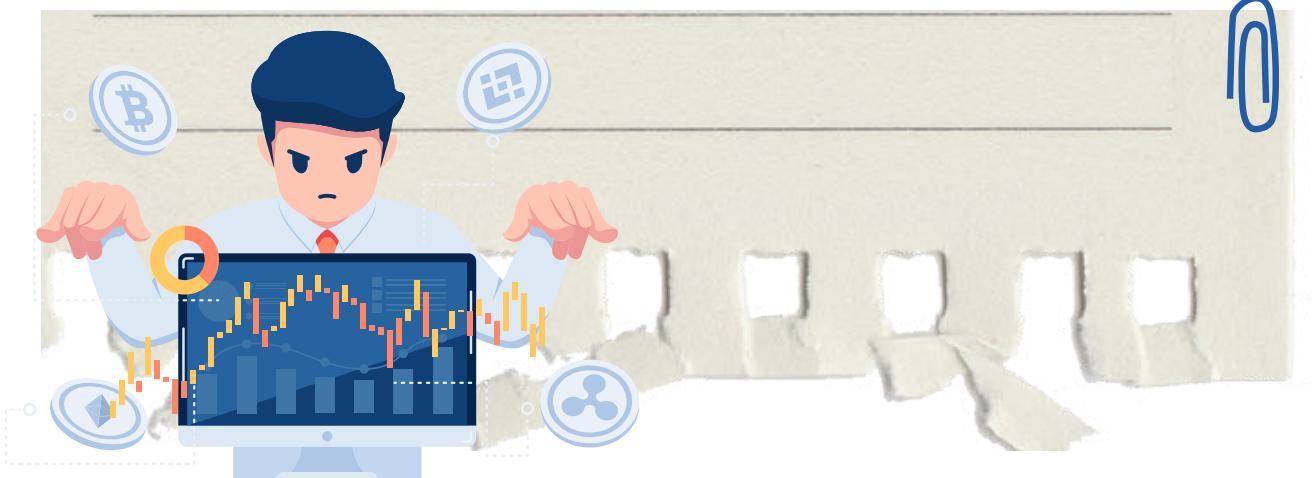


clique aqui para conhecer o material completo

memoriza.ai

DICA

CONTROLE DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA I



O controle da Administração Pública refere-se ao conjunto de mecanismos e procedimentos pelos quais são avaliadas e fiscalizadas as atividades e condutas dos órgãos, agentes e entidades que compõem a administração estatal. O objetivo primordial desse controle é assegurar que a Administração Pública atue de acordo com os princípios legais, éticos e constitucionais, promovendo a transparência, a eficiência, a legalidade e a prestação de serviços de qualidade aos cidadãos.

Conforme observarão, a administração pública está sujeita a ser fiscalizada por entidades pertencentes a todos os Poderes (Legislativo, Judiciário e Executivo), em várias etapas de suas atividades, as quais podem abranger diversos aspectos da sua atuação.

Vamos agora **categorizar as modalidades** de controle?

ÓRGÃO CONTROLADOR

Controle poderá ser administrativo, legislativo ou judicial.

ASPECTO CONTROLADO

O controle poderá ser de legitimidade/legalidade ou ainda de mérito.

MOMENTO DE EXERCÍCIO

Controle poderá ser prévio, concomitante ou posterior.

ORIGEM

Controle poderá ser interno, externo e popular.

AMPLITUDE

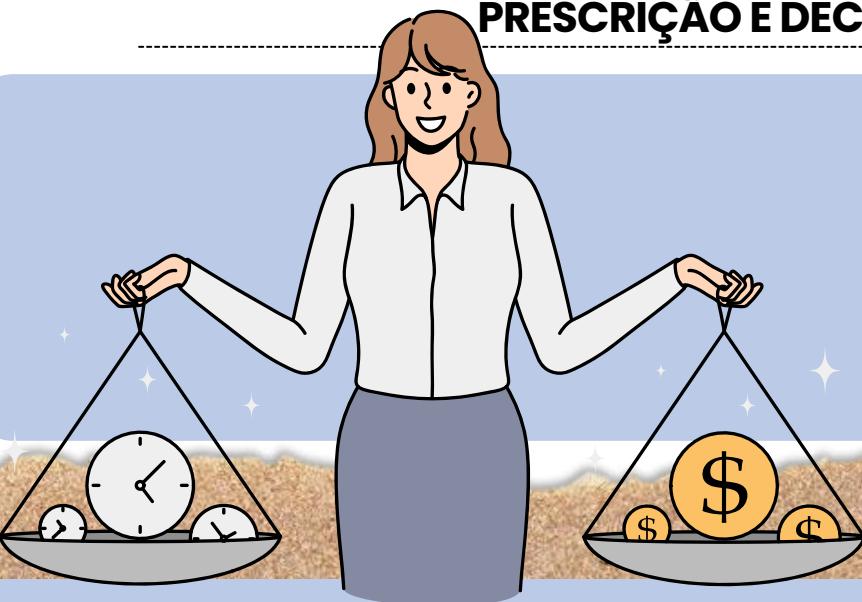
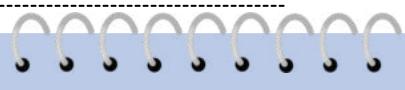
Controle poderá ser hierárquico e finalístico.



clique aqui para conhecer o material completo

DICA

PREScrição e decadêNCIA I



PREScrição I

A prescrição é reconhecida como a **perda do direito de buscar reparação** por um **dano causado**, devido à inatividade do titular desse direito durante o **prazo** estabelecido pela legislação

OS PRAZOS PRESRICIONAIS SÃO DETERMINADOS POR LEI E NÃO PODEM SER ALTERADOS PELA VONTADE DAS PARTES ENVOLVIDAS, CONFORME PRECONIZA O ARTIGO 192 DO CÓDIGO CIVIL.



A prescrição, uma vez iniciada contra uma pessoa, **continua a transcorrer** mesmo após sua **morte**, em prejuízo de seus herdeiros ou sucessores, conforme estipulado no artigo 196 do Código Civil.

A prescrição implica na **perda da capacidade de exercer uma pretensão**, porém **não extingue o direito em si**.

- Nesse sentido, uma **dívida prescrita** permanece como uma **obrigação válida**, porém o **credor não tem mais o direito de exigir seu pagamento**, uma vez que a pretensão foi afetada pela prescrição.
- É importante ressaltar que a **prescrição** se aplica especificamente a **direitos subjetivos no sentido estrito**, onde há uma relação de **titularidade** entre uma **pessoa** e um **bem jurídico**.



Conforme previsto nos artigos 205 e 206 do Código Civil, a **prescrição** ocorre em **diferentes prazos**, dependendo das **circunstâncias**, vejamos:

PRAZOS
PRESRICIONAIS

PREVISÃO – ARTS. 205 E
206, CC (EXCEÇÃO:
ART. 1.003, CC)

ART. 205 – PRAZO
COMUM

10 ANOS

ART. 206 – PRAZOS
ESPECÍFICOS

DE 1 A 5 ANOS



clique aqui para conhecer o material completo

DICA DO LITISCONSÓRCIO I



LITISCONSÓRCIO I

Litisconsórcio **Facultativo**:

→ Duas ou mais pessoas podem litigar em conjunto, ativa ou passivamente, no mesmo processo quando:



- I: Houver **comunhão de direitos** ou de **obrigações** relativamente à lide.
- II: Houver **conexão pelo pedido** ou pela **causa** de pedir entre as causas.
- III: Ocorrer **afinidade de questões** por ponto comum de fato ou de direito.

O REQUERIMENTO DE LIMITAÇÃO **INTERROMPE O PRAZO PARA MANIFESTAÇÃO OU RESPOSTA**, QUE RECOMEÇARÁ DA INTIMAÇÃO DA DECISÃO QUE O SOLUCIONAR

Litisconsórcio **Necessário**:

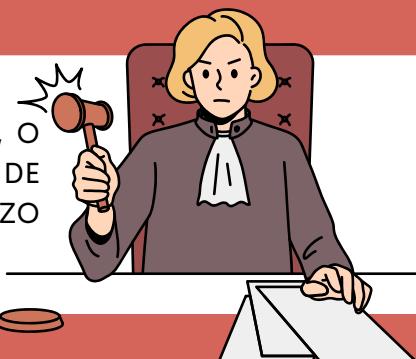
→ O litisconsórcio será necessário por disposição de lei ou quando, pela natureza da relação jurídica controvertida, a **eficácia da sentença** depender da citação de todos que devam ser litisconsortes.

CONSEQUÊNCIAS DA FALTA DE INTEGRAÇÃO DO CONTRADITÓRIO:

A **sentença de mérito**, quando proferida sem a **integração do contraditório**, será:

- I: **Nula**, se a decisão deveria ser uniforme em relação a todos que deveriam ter integrado o processo.
- II: **Ineficaz**, nos outros casos, apenas para os que não foram citados.

NOS CASOS DE **LITISCONSÓRCIO PASSIVO NECESSÁRIO**, O JUIZ DETERMINARÁ AO AUTOR QUE REQUEIRA A CITAÇÃO DE TODOS QUE DEVAM SER LITISCONSORTES, DENTRO DO PRAZO QUE ASSINAR, SOB PENA DE EXTINÇÃO DO PROCESSO.





clique aqui para conhecer o material completo

memoriza.ai

DICA

CRIMES CONTRA A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA II



A Concussão ocorre quando **um agente público exige, em razão de sua função, um benefício para si próprio ou para outra pessoa.**

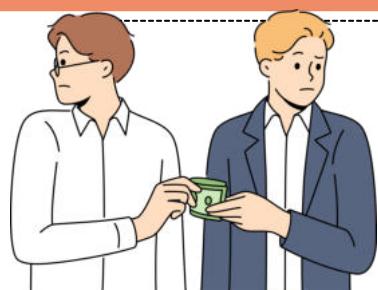
→ O Artigo 316 do Código Penal Brasileiro define a prática desse ato como crime e prevê **reclusão de 2 a 12 anos, além de uma multa.**

→ Um exemplo de Concussão pode ser observado quando *um juiz solicita propina para não aplicar a pena adequada a um criminoso.*

DIFERENÇA ENTRE DOIS CRIMES: CONCUSSÃO E CORRUPÇÃO PASSIVA

O crime de concussão e o crime de corrupção passiva possuem semelhanças, mas há uma diferença fundamental.

- O crime de **concussão é caracterizado pela atitude de exigir**, enquanto o crime de **corrupção passiva é caracterizado pela atitude de solicitar ou receber.**



FORMA QUALIFICADA

NA MODALIDADE QUALIFICADA DESTE TIPO PENAL, NÃO BASTA APENAS O RECEBIMENTO INDEVIDO DO TRIBUTO OU CONTRIBUIÇÃO SOCIAL. O FUNCIONÁRIO **TAMBÉM DEVE DESVIAR O VALOR EM BENEFÍCIO PRÓPRIO OU DE TERCEIROS**, CONFORME DEFINIDO NO ARTIGO 316, §2º.

→ clique aqui para conhecer o material completo

**GESTOR GOVERNAMENTAL –
ESPECIALIDADE CONTROLE
INTERNO – SAÚDE**

BLOCO 2



clique aqui para conhecer o material completo

memoriza.ai

DICA

CONTROLES INTERNO E EXTERNO



CONTROLES INTERNO E EXTERNO

→ **Controle interno e controle externo** são os dois pilares do sistema de fiscalização da administração pública.

→ Embora diferentes, eles se complementam para garantir a boa gestão dos recursos públicos e evitar desvios, fraudes e desperdícios.

CONTROLE INTERNO

É o controle **realizado dentro da própria estrutura administrativa**, pelos órgãos e entidades públicas. Seu foco é preventivo e corretivo, garantindo que as ações administrativas estejam de acordo com a lei e os princípios da administração pública.

→ **Exemplo prático:** A Controladoria-Geral da União (CGU) acompanha, em tempo real, o uso de verbas federais para evitar irregularidades.

CONTROLE EXTERNO

É o controle **exercido por órgãos independentes**, principalmente os Tribunais de Contas e o Poder Legislativo. Seu papel é fiscalizador, atuando após os atos administrativos (controle posterior), para avaliar a legalidade, legitimidade e eficiência da gestão pública.

→ **Exemplo prático:** O TCU julga contas de administradores federais e recomenda a correção de atos irregulares.



Diferença-chave:

- **Controle interno** = feito pela administração, preventivo.
- **Controle externo** = feito por órgãos externos, avaliativo e responsabilizador.

INSTRUMENTOS INTERNOS E EXTERNOS

- **INTERNO** ➡ AUDITORIAS INTERNAS, SINDICÂNCIAS
- **EXTERNO** ➡ AUDITORIAS EXTERNAS, PARECERES PRÉVIOS, JULGAMENTOS DE CONTAS

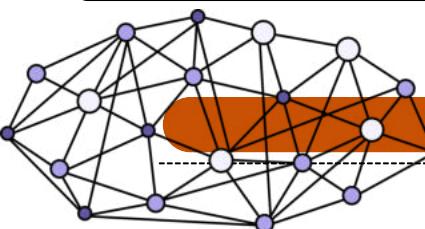
⚠ **O TCU NÃO faz controle interno. Ele atua somente no controle externo.**

⚡ TOME NOTA!

Controle interno = preventivo (corrigé antes do problema).

Controle externo = avaliativo (julgá depois do ato). Essa diferença já caiu diversas vezes em provas!





DICA

GESTÃO DE RISCOS

MENTALIDADE DE RISCO - COMO MAPEAR RISCOS



O mapeamento de riscos envolve a **identificação** de potenciais **problemas** que podem ocorrer em cada processo e implementar ações para mitigar esses riscos.

COMO FAZER ISSO?



Identifique as Etapas Críticas do Processo: Analise cada fase do processo e pense em possíveis **falhas** ou **problemas** que poderiam ocorrer em cada etapa.

EXEMPLO: NA PRODUÇÃO DE UM PRODUTO, RISCOS PODEM INCLUIR ATRASOS NO FORNECIMENTO DE MATÉRIA-PRIMA OU FALHAS DE EQUIPAMENTO.



Avalie o Impacto e a Probabilidade: Classifique os riscos de acordo com sua **gravidade** e a **probabilidade** de ocorrerem.

EXEMPLO: UMA FALHA EM UM EQUIPAMENTO CRÍTICO PODE TER UM IMPACTO ALTO, MAS SUA PROBABILIDADE PODE SER BAIXA SE A MANUTENÇÃO FOR REALIZADA REGULARMENTE.



Desenvolva Ações Preventivas: Com base na avaliação, implemente **ações preventivas** para mitigar os riscos mais prováveis e impactantes.

EXEMPLO: UM PLANO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA PARA EVITAR FALHAS DE MÁQUINAS.



Monitore e Reavale: Periodicamente, revise o **mapa de riscos** e ajuste conforme necessário. Novos riscos podem surgir, e o impacto de riscos antigos pode mudar.

EXEMPLO: APÓS UM NOVO FORNECEDOR SER CONTRATADO, REAVALE O RISCO DE ATRASOS DE ENTREGA.



DICA

DESPESA PÚBLICA



DESPESAS OBRIGATÓRIAS



As despesas obrigatórias são aquelas que o governo **não pode evitar**, pois estão **previstas em lei** ou são resultantes de **obrigações constitucionais e legais**.

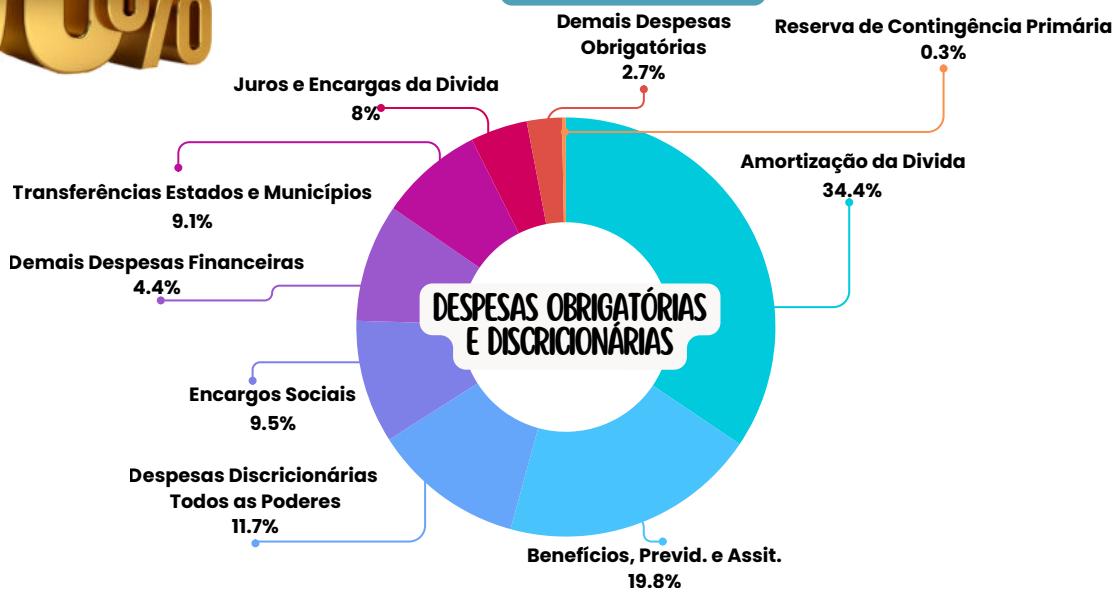
Essas despesas incluem valores que devem necessariamente ser pagos, independentemente da situação financeira ou das prioridades do governo.

- Exemplos:** Pagamento de salários e encargos sociais dos servidores públicos, benefícios previdenciários (como aposentadorias e pensões), decisões judiciais (como precatórios), transferências constitucionais para Estados e Municípios, além dos gastos mínimos obrigatórios em setores como saúde e educação.
- Características:** São fixas e não podem ser adiadas ou cortadas sem uma mudança legislativa ou constitucional.



90%

REPRESENTAM A **MAIOR PARTE DO ORÇAMENTO PÚBLICO** (CERCA DE **90% NO ÂMBITO FEDERAL**), O QUE DEIXA POUCO ESPAÇO PARA **DESPESAS DISCRICIONÁRIAS**.



DICA**LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL – LEI N° 101/2000 X**


LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL X

despesa pública

Para os fins do disposto no caput do art. 169 da Constituição, a **despesa total com pessoal**, em cada **período de apuração e em cada ente da Federação**, **não** poderá **exceder** os **percentuais da receita corrente líquida**, a seguir discriminados:

LIMITES COM GASTOS DE PESSOAL NA LRF**Para o governo federal**

50% da receita corrente líquida (RCL), assim divididos:

40,9%
Executivo

6%
Judiciário

2,5%
Legislativo

0,6%
Ministério Públíco

Para os municípios

60% da receita corrente líquida (RCL), da seguinte forma:

54%
Executivo

6%
*Legislativo

*incluindo o Tribunal de Contas do Município, quando houver

Para os estados

60% da receita corrente líquida (RCL), da seguinte forma:

49%
Executivo

6%
Judiciário

3%
*Legislativo

2%
Ministério Públíco

*incluindo o Tribunal de Contas do Estado

**SANÇÕES PARA QUEM ULTRAPASSAR OS LIMITES** (se gastos totais com pessoal ultrapassarem 95% do limite estabelecido)

- **Interrupção de transferências voluntárias** (e a sua contratação) realizadas pelo Governo Federal
- **Impedimento de contratação** de operações de crédito
- **Restrições à concessão de contratação de pessoal e de reajustes** (apenas os aumentos determinados por contratos e pela Justiça são autorizados)
- Impossibilidade para a **obtenção de garantias da União** para a contratação de operações de crédito externo
- O agente administrativo (presidente, governador, prefeito etc) que **ultrapassar** os limites pode ter o **mandato cassado e está sujeito a multa de 30%** dos vencimentos anuais, bem como **inabilitação para o exercício da função pública e detenção**, que poderá variar entre 6 meses e 4 anos

→ clique aqui para conhecer o material completo

ANALISTA EM GESTÃO PREVIDENCIARIA

BLOCO 2



clique aqui para conhecer o material completo

DICA

DA NACIONALIDADE PARTE IV

ALÍNEA "B"

b) os nascidos no estrangeiro, de pai brasileiro ou mãe brasileira, desde que qualquer deles esteja a serviço da República Federativa do Brasil;

Previsão constitucional: Art. 12º, I, CF.

Vamos entender isso?

Na alínea "b" da Constituição, é estipulado que **indivíduos nascidos fora do Brasil podem ser considerados brasileiros natos** se tiverem um pai ou mãe brasileiros, desde que pelo menos um deles esteja trabalhando para a República Federativa do Brasil.



É importante destacar que o legislador constituinte optou por usar o princípio do "**jus sanguinis**" aqui, a **obtenção da nacionalidade** segundo essa regra demanda o **cumprimento simultâneo de dois critérios**:



Ser **descendente** de um **pai brasileiro** ou uma **mãe brasileira**, ou de ambos.

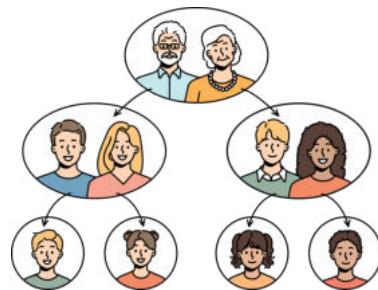


Pelo menos **um dos pais**, ou ambos, **devem estar prestando serviços para o Brasil** no exterior.

curiosidade!

🔍 "jus sanguinis"

×



jus sanguinis deriva do latim e significa "direito de sangue". Garante ao indivíduo o direito à cidadania de um país por meio de sua ascendência.

🔍 "jus solis"

×



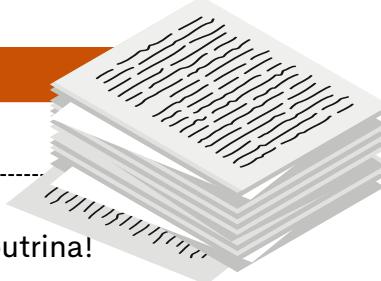
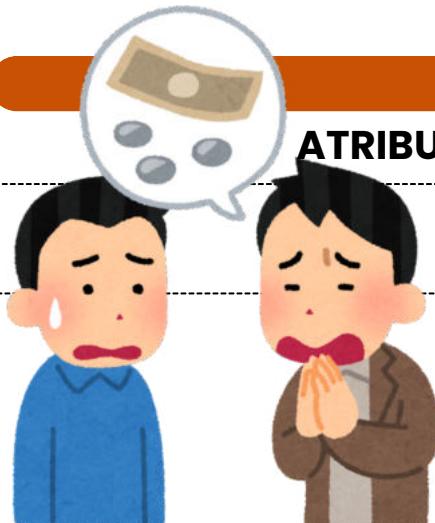
jus solis: deriva do latim e significa "direito de solo". Garante ao indivíduo o direito à nacionalidade do lugar onde nasceu.

DICA

ATRIBUTOS DO PODER DE POLÍCIA

ATENÇÃO!

Esses atributos são apontados pela doutrina!



Os **atributos do poder de polícia** são características essenciais que definem a **natureza** e o **escopo** desse poder administrativo. Existem **três atributos principais** do poder de polícia, que são:

1

Discricionariedade

O poder de polícia é exercido com certa margem de **discricionariedade** por parte da administração pública. Isso significa que as **autoridades têm a capacidade de tomar decisões e adotar medidas de acordo com a situação específica**, desde que se mantenham dentro dos **limites legais** e dos **princípios** que regem a ação administrativa.

2

Coercibilidade

O poder de polícia permite que a **administração use medidas coercitivas** para fazer **cumprir as regulamentações e restrições estabelecidas**. Isso pode envolver a aplicação de sanções, multas, embargos ou outras ações coercitivas para garantir a conformidade com as regras e proteger o interesse público.

3

Autoexecutoriedade

A característica de **autoexecutoriedade** implica que, em geral, **não é preciso submeter previamente os atos administrativos ao Poder Judiciário** antes de executá-los. Em outras palavras, graças a essa **autoexecutoriedade**, a administração pública tem a capacidade de aplicar diretamente às pessoas o conteúdo de seus atos administrativos, sem requerer autorização judicial prévia.



Esses atributos garantem que o **poder de polícia seja uma ferramenta eficaz para o governo regular e controlar as atividades individuais de maneira apropriada**, com base em critérios legais e com o propósito de alcançar o interesse coletivo e a harmonia social.





DICA
ORDEM SOCIAL

REGIME DE PREVIDÊNCIA PRIVADA

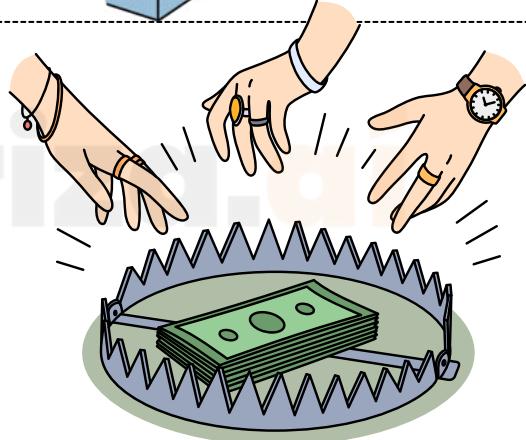


O regime de previdência privada é **complementar ao RGPS, facultativo**, baseado na constituição de **reservas garantidoras** do **benefício contratado** e regulado por lei complementar.

- A lei complementar garantirá aos participantes de planos de previdência privada **acesso às informações** sobre a gestão dos seus planos.
- **Contribuições** do empregador, **benefícios** e **condições contratuais** previstas **não integram** o **contrato de trabalho** dos participantes, exceto benefícios concedidos.



É PROIBIDO O APORTE DE RECURSOS A ENTIDADES DE PREVIDÊNCIA PRIVADA POR ENTES PÚBLICOS, SALVO COMO PATROCINADORES, COM CONTRIBUIÇÃO NORMAL NÃO EXCEDENDO A DO SEGURADO.



LEI COMPLEMENTAR REGULARÁ A **RELAÇÃO ENTRE ENTES PÚBLICOS PATROCINADORES DE PLANOS DE PREVIDÊNCIA E AS ENTIDADES DE PREVIDÊNCIA COMPLEMENTAR.**

- A lei complementar também se aplicará a **empresas privadas concessionárias** ou **permissionárias** de **serviços públicos**, como patrocinadoras de planos de previdência complementar.
- Lei complementar estabelecerá **requisitos para a designação de membros** das **diretorias** das **entidades fechadas** de previdência complementar patrocinadas por entes públicos e disciplinará a participação dos beneficiários em colegiados e instâncias de decisão.





clique aqui para conhecer o material completo

DICA

PROCESSO DE PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO VI

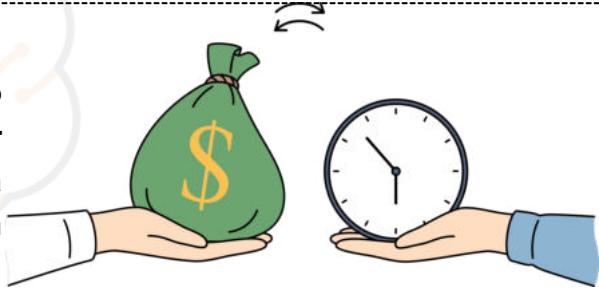


LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL

A Lei Orçamentária Anual (LOA) é responsável por compreender todas as despesas e receitas do Estado, incluindo os orçamentos de investimento, fiscal e da seguridade social. A LOA deve estar em compatibilidade com a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO).

o que precisamos saber?

O projeto da LOA deve ser encaminhado ao Congresso até 31 de agosto e deve ser devolvido para sanção até o término da sessão legislativa. Sua vigência é de um ano, correspondendo ao exercício civil.



Jurisprudência



O STF decidiu que as decisões judiciais que determinam a constrição de verbas públicas oriundas do Fundo Estadual de Saúde (FES) são inconstitucionais, pois devem ser aplicadas compulsoriamente na área da saúde e não em outras finalidades específicas. O STF também reconheceu a inconstitucionalidade de decisão judicial que determina a constrição de verbas de empresa estatal que desempenha serviço público essencial em regime não concorrencial e sem intuito de lucro.



O bloqueio ou sequestro de verba pública, por decisões judiciais, de empresa estatal prestadora de serviço público em regime não concorrencial e sem intuito lucrativo primário é inconstitucional.



É importante lembrar que a LOA não pode prever dotação para despesa com duração superior a um exercício financeiro que não conste no Plano Plurianual (PPA). Além disso, também é proibida a consignação de crédito com finalidade imprecisa ou dotação ilimitada. A LOA, no âmbito federal, será apreciada por Comissão Mista Permanente.



clique aqui para conhecer o material completo

DICA

CONTABILIDADE PÚBLICA



CONTA CONTÁBIL

O PAPEL DAS CONTAS NA CONTABILIDADE



As contas desempenham um papel fundamental na contabilidade, **representando qualitativa e quantitativamente os componentes patrimoniais e a evolução do patrimônio.**



Elas são a base da escrituração contábil, **registrando e controlando as transações que afetam o patrimônio de uma empresa.**



A apresentação **qualitativa de uma conta é o nome que representa o item da conta, enquanto a apresentação quantitativa é o valor que a conta representa.**



Cada conta informa algo sobre o **patrimônio e sua evolução**, como se fosse uma pessoa demonstrando um item do patrimônio, das receitas e das despesas de uma empresa. Para acompanhar a evolução do saldo de cada conta, **o controle da movimentação é feito de forma formal, iniciando pelos elementos de identificação de cada conta.**

No Livro Razão, a identificação contábil da conta é feita por meio dos seguintes elementos:

- **Título:** nome da conta.
- **Data:** dia, mês e ano do fato (cronologia da movimentação).
- **Histórico:** descrição do que aconteceu.
- **Débito:** valor debitado na conta.
- **Crédito:** valor creditado.
- **Saldo:** valor final da conta.

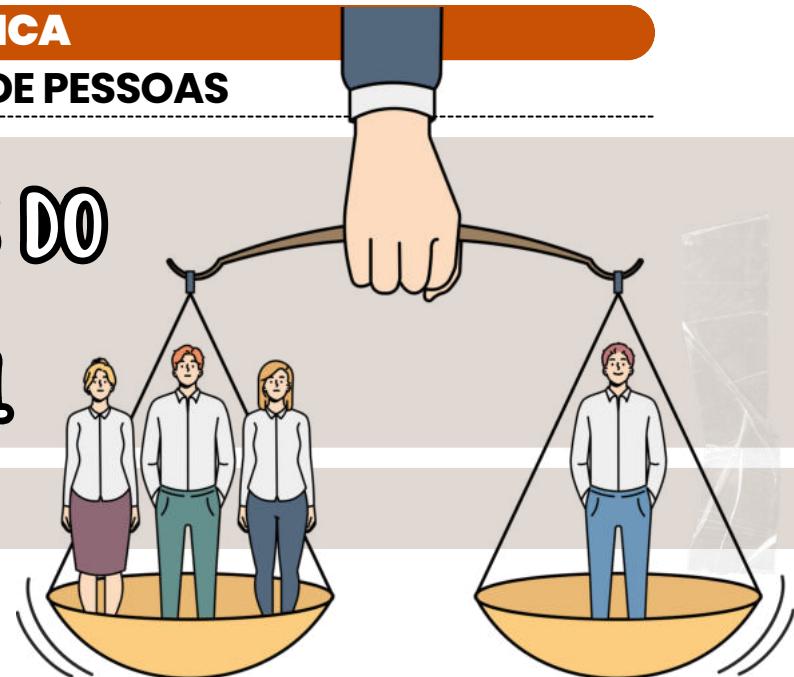




clique aqui para conhecer o material completo

DICA
GESTÃO DE PESSOAS

PRINCÍPIOS BÁSICOS DO EQUILÍBRIO ORGANIZACIONAL



Segundo o mestre Chiavenato, os **segredos** da Teoria do Equilíbrio Organizacional são como uma receita de bolo bem equilibrada:



FONTE DE INCENTIVOS:
A FESTA CONTINUA ENQUANTO AS **CONTRIBUIÇÕES** ENTRAREM EM RITMO ANIMADO! SE NÃO HOUVER **BASTANTE ENERGIA**, A ORGANIZAÇÃO PODE ACABAR TENDO QUE DESLIGAR AS LUZES.

TROCA DE INCENTIVOS E CONTRIBUIÇÕES:
O PESSOAL SÓ VAI FICAR NA FESTA SE O QUE **GANHAM** FOR TÃO BOM OU MELHOR DO QUE O QUE ESTÃO COLOCANDO NA PISTA DE DANÇA.

OU SEJA, AS **RECOMPENSAS** TÊM QUE **BRILHAR** TANTO QUANTO O **ESFORÇO**!



INTER-RELAÇÃO E INTERDEPENDÊNCIA:
CADA MEMBRO DA TURMA DÁ SEU SHOW E, EM TROCA, RECEBE AQUELAS **RECOMPENSAS** QUE FAZEM O CORAÇÃO BATER MAIS FORTE!



EQUILÍBRIO ENTRE INCENTIVOS E CONTRIBUIÇÕES:
AS CONTRIBUIÇÕES SÃO O ALICERCE QUE PERMITE À ORGANIZAÇÃO OFERECER AQUELAS RECOMPENSAS IRRESISTÍVEIS.

E não podemos esquecer: uma gestão de pessoas que seja o verdadeiro maestro, orquestrando tudo com **planejamento** e **estratégia**, é a chave para manter essa sinfonia **organizacional** em **harmonia**.

- O **desenvolvimento** das **pessoas** é o **combustível** que mantém essa máquina rodando com eficiência e estilo!



→ clique aqui para conhecer o material completo

ASSISTENTE EM GESTÃO AMBIENTAL – ESPECIALIDADE: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

BLOCO 3



clique aqui para conhecer o material completo

memoriza.ai

DICA

LEI N° 9.985/00 - SNUC



SISTEMA NACIONAL DE UNIDADES DE CONSERVAÇÃO (SNUC)



O Sistema Nacional de Unidades de Conservação (SNUC) foi criado para **garantir a preservação do meio ambiente** e promover o **uso sustentável dos recursos naturais**.



Essa legislação estabelece critérios e normas para a **criação, implantação e gestão das Unidades de Conservação (UCs)** no Brasil.



◆ Gestão Integrada das UCs:

- Quando há **várias UCs próximas ou sobrepostas**, a gestão deve ser **integrada**, valorizando a biodiversidade e promovendo o desenvolvimento sustentável da região;

◆ PLANO DE MANEJO DAS UCs

As UCs devem possuir um **Plano de Manejo**, que deve ser elaborado em até **5 anos** após sua criação e deve incluir:



✓ ÁREA DA UC, SUA ZONA DE AMORTECIMENTO E CORREDORES ECOLÓGICOS.

✓ AÇÕES PARA INTEGRAR A UC À VIDA ECONÔMICA E SOCIAL DAS COMUNIDADES VIZINHAS

✓ REGRAS SOBRE A LIBERAÇÃO E CULTIVO DE OGMS, CONSIDERANDO RISCOS À BIODIVERSIDADE.

A **exploração comercial** de produtos, subprodutos ou serviços derivados dos recursos naturais das UCs exige **autorização prévia e pagamento**, com **exceção** das Áreas de Proteção Ambiental e Reservas Particulares.

Os **recursos** obtidos pelas **UCs** devem ser **aplicados na manutenção da própria unidade e na regularização fundiária**, sendo distribuídos da seguinte forma:



- **25% a 50%**: Manutenção da própria UC.
- **25% a 50%**: Regularização fundiária.
- **15% a 50%**: Implementação e gestão de outras UCs.





clique aqui para conhecer o material completo

memoriza.ai

DICA

PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO, TÁTICO E OPERACIONAL

MISSÃO, VISÃO E VALORES



Quando nos referimos a Missão, visão e valores em uma organização, estamos abordando um **conjunto de direcionamentos conhecido como intenção estratégica, desenvolvimento institucional ou referencial estratégico.**

Definir a missão, visão e valores de uma organização é **essencial para orientar suas atividades e aspirações.**



MISSÃO

Como observa Peter Drucker, a missão é o elemento que define uma empresa. Isso implica que a missão deve refletir as **características singulares da organização**, distinguindo-a das demais, um conceito que chamamos de proposta de valor. Por essa razão, é raro que a missão de uma empresa sofra alterações ao longo do tempo. Quando uma empresa modifica sua missão, ela também está alterando sua identidade, o que a torna fundamentalmente diferente do que era anteriormente.

VISÃO:

A visão, por outro lado, representa a **declaração sobre a posição futura da organização**. Costumo afirmar que definir a visão é semelhante a capturar uma fotografia do futuro, na qual se detalha como a empresa será percebida no mercado após a implementação das mudanças necessárias, ou seja, a execução de seu planejamento estratégico.

VALORES:

Os valores de uma empresa, também conhecidos como **princípios**, definem seu **comportamento** na busca por **objetivos a longo prazo**. Não é à toa que missão, visão e valores constituem um tripé inseparável. É fundamental que a empresa tenha valores bem definidos e amplamente disseminados internamente.





clique aqui para conhecer o material completo

DICA

COMPORTAMENTO ORGANIZACIONAL



NÍVEIS DA CULTURA ORGANIZACIONAL

A **cultura organizacional** é como uma cebola, cheia de camadas que podemos explorar para entender como a mágica acontece dentro de uma empresa! **Edgar Schein**, o guru da cultura organizacional, trouxe para a mesa três níveis de cultura que vão te fazer pensar:

NÍVEL SUPERFICIAL: ARTEFATOS E SÍMBOLOS VISÍVEIS

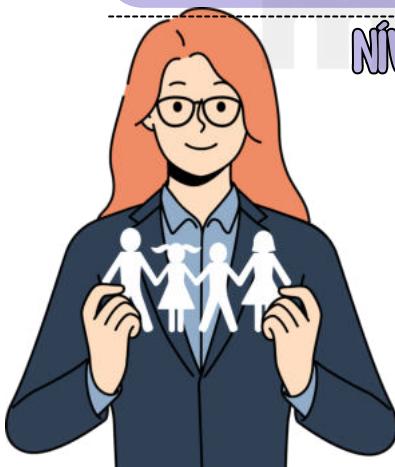
Bem-vindo ao show da cultura organizacional! Aqui, no nível mais **externo** e chamativo, temos os elementos que gritam "olhem para nós!" - como *roupas estilosas, jargões, símbolos reluzentes, rituais divertidos e os espaços que usamos*.



- **Exemplo:** Uniformes que fazem você se sentir parte de uma equipe de super-heróis, logotipos que brilham mais que estrelas e celebrações que fazem até o café parecer uma festa!

NÍVEL MAIS VISÍVEL: VALORES COMPARTILHADOS E NORMAS

Agora, vamos mergulhar um pouco mais fundo! Aqui, encontramos os **valores** que fazem o coração da organização bater e as normas que guiam a dança do dia a dia. Esses valores geralmente aparecem nas declarações de **missão, códigos éticos** e até nas **regras do jogo**.



- **Exemplo:** Se a **inovação** é o mantra da empresa, você pode apostar que as políticas vão ser como um tapete vermelho para novas ideias, criatividades e até uma dose saudável de riscos!

NÍVEL BÁSICO: PRESSUPOSTOS FUNDAMENTAIS E CRENÇAS CENTRAIS

Agora, chegamos ao centro do labirinto! Este é o nível mais **profundo e essencial da cultura**, onde os pressupostos e crenças que nem percebemos estão escondidos, guiando cada passo. Muitas vezes, nem questionamos essas crenças, porque elas são consideradas "**óbvias**".



- Exemplo: Se a empresa acredita que **confiança** é a chave para o sucesso, essa crença vai moldar cada conversa e decisão, como um maestro regendo uma orquestra!



clique aqui para conhecer o material completo

memoriza.ai

DICA

PROCESSO DE PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO I



ORÇAMENTO PÚBLICO NA CONSTITUIÇÃO DA REPÚBLICA

O Orçamento governamental brasileiro tem sua efetiva disposição na Constituição de 1988 através de três leis e instrumentos: o Plano Plurianual (PPA), a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e a Lei Orçamentária Anual (LOA). A competência para legislar sobre direito financeiro compete, concorrentemente, aos entes federativos.

José Fernando da Silva Lopes

CARTILHA DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL
(PARA O POVO DO BRASIL)



Cabe, portanto, à União estabelecer normas gerais e aos demais entes complementar esta legislação geral.

aspectos normativos relevantes:

- Até o início de 2021, a sustentabilidade da dívida não constava no rol do art. 163 da CF, tendo sido inserida com a Emenda Constitucional nº 109/2021.
- A lei complementar que trata acerca da sustentabilidade da dívida pode autorizar a aplicação das vedações previstas no art. 167-A da CF.
- A União, os Estados, o Distrito Federal e os Municípios disponibilizarão suas informações contábeis, orçamentárias e fiscais para garantir a rastreabilidade, a comparabilidade e a publicidade dos dados coletados, os quais deverão ser expostos em meio eletrônico de amplo acesso público.
- A lei complementar deve dispor sobre o exercício financeiro, a vigência, os prazos, a elaboração e a organização do PPA, da LDO e da LOA.
- Além disso, as normas de gestão financeira e patrimonial da administração direta e indireta, bem como condições para a instituição e funcionamento de fundos também são objeto de lei complementar.
- Critérios para a execução equitativa, além de procedimentos que serão adotados quando houver impedimentos legais e técnicos, cumprimento de restos a pagar e limitação das programações de caráter obrigatório, para a realização do disposto nos §§ 11 e 12 do art. 166 são abrangidos pela lei complementar.
- Os limites da despesa com pessoal ativo e inativo e pensionistas foram estabelecidos pelo art. 169, caput.





CHEGAMOS AO FIM



Parabéns, você acaba de conhecer a nossa amostra para o **Concurso Unificado PE**.

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



Professor
Carlos Fagundes
Sócio Fundador do MA

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

→ Acesse nosso Instagram