

AMOSTRA

PODER LEGISLATIVO
ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO PARANÁ

ALE AM

REVISÃO 7X



memoriza.ai



FALA, FUTURO APROVADO NO CONCURSO DA ALE/AM!

Seja muito bem - vindo!

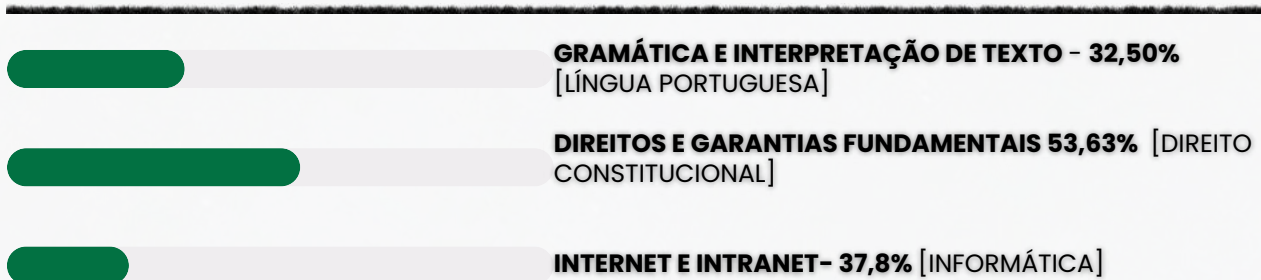
**VOCÊ ACABA DE BAIXAR A AMOSTRA DO MEMORIZA.AÍ
PARA ESTE CONCURSO.**

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

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

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

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



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

ENÃO PARA POR AÍ...

Você ainda terá acesso a bônus exclusivos - quer ver?

Além do material base para o seu estudo, você terá acesso a **3 bônus exclusivos** que vão **potencializar** o seu **progresso** nos **estudos**. Veja abaixo os bônus:



BÔNUS 1: DO ZERO À APROVAÇÃO

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



BÔNUS 2: GESTÃO DO TEMPO

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



BÔNUS 3: COMO HACKEAR O EDITAL

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

ESSES BÔNUS SÃO POR TEMPO LIMITADO!

[clique aqui para saber mais!](#)

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

“

Oiii! Boa tarde!

Ana Luiza



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

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

Parabéns pelo trabalho!!

”

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



contato@memorizaai.com.br

ou



[clique aqui](#) para acionar nosso time via **whatsapp**.

QUER SER O PRÓXIMO APROVADO?

[clique aqui e saiba como](#)

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO – ALEAM (Assembleia Legislativa do Estado de Amazonas)

Abordamos **todas as disciplinas exigidas** do edital

NO MATERIAL COMPLETO VOCÊ TERÁ ACESSO AS DISCIPLINAS DE:

✦ Cargo: Conhecimentos Gerais para Analista Legislativo – todas as especialidades

- Língua Portuguesa
- Raciocínio Lógico e Matemático
- Legislação do Estado do Amazonas
- Noções de Informática

✦ Cargo: Agente Legislativo – Assistente Técnico Administrativo

- Língua Portuguesa
- Raciocínio Lógico e Matemático
- Legislação do Estado do Amazonas
- Noções de Informática
- História e Geografia do Amazonas
- Conhecimentos Específicos

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO – ALEAM (Assembleia Legislativa do Estado de Amazonas)

Abordamos **todas as disciplinas exigidas** do edital

NO MATERIAL COMPLETO VOCÊ TERÁ ACESSO AS DISCIPLINAS DE:

✦ Cargo: Assessor Jurídico

- Língua Portuguesa
- Raciocínio Lógico e Matemático
- Legislação do Estado do Amazonas
- Direito Constitucional
- Direito Administrativo
- Direito Civil e Processual Civil
- Direito Tributário, Financeiro e Previdenciário
- Direito Eleitoral

✦ Cargo: Procurador

Disciplinas:

- Direito Constitucional
- Direito Administrativo
- Direito Civil e Processual Civil
- Direito Tributário e Financeiro
- Direito Previdenciário
- Direito Eleitoral
- Direito Ambiental
- Direito Penal e Processual Penal
- Legislação do Estado do Amazonas

VEJA ABAIXO A AMOSTRA COM O FORMATO DO MATERIAL QUE VOCÊ PODE TER ACESSO PARA AUMENTAR SUA CHANCE DE APROVAÇÃO!

→ clique aqui para conhecer o material completo

PROCURADOR

memorize.ai

DICA

REGIMENTO INTERNO DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO AMAZONAS



ESTRUTURA E COMPOSIÇÃO DA ALEAM



A Assembleia Legislativa do Estado do Amazonas (ALEAM) é o **Poder Legislativo estadual**, com sede na capital, e exerce suas funções com **autonomia administrativa, financeira e funcional**, conforme o Regimento Interno.

SEU PAPEL PRINCIPAL É **ELABORAR LEIS, FISCALIZAR O EXECUTIVO E REPRESENTAR A SOCIEDADE AMAZONENSE.** ⚖️



A ALEAM é composta por **deputados estaduais eleitos pelo voto direto, secreto e proporcional**, com **mandato de quatro anos**.

O número de parlamentares é fixado pela **Constituição Estadual**, respeitando o **limite estabelecido pela Constituição Federal**.

Cada **legislatura** corresponde ao período de **quatro anos de mandato dos deputados**.



A estrutura interna da ALEAM divide-se em órgãos de **direção, deliberação e apoio**. Entre eles estão a **Mesa Diretora, o Colégio de Líderes, as Comissões Permanentes e Temporárias**, além da **Procuradoria, Secretaria-Geral, Diretoria Administrativa e Departamentos Técnicos** que garantem o funcionamento legislativo e administrativo. 🏛️



➡️ O funcionamento da ALEAM é organizado por **sessões legislativas ordinárias e extraordinárias**, durante as quais os parlamentares apresentam, discutem e votam proposições, fiscalizam o Executivo e exercem outras competências constitucionais.



➡️ A **presença e participação** nas sessões são deveres essenciais dos deputados. 🗳️

DICA

LEI 1.762/86 – ESTATUTO DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO AMAZONAS

POSSE



A posse é o ato que **formaliza a investidura em cargo público**, confirmando a aceitação oficial pelo servidor e consolidando o vínculo jurídico com a Administração.

O ATO É FORMAL E INDISPENSÁVEL PARA O EXERCÍCIO DAS FUNÇÕES. ⚠️

A posse é formalizada pela **assinatura do termo pelo servidor e pela autoridade competente**.

Não há posse nos casos de **promoção, acesso, substituição, reintegração, transferência e readaptação**, pois nesses casos **o vínculo já existe**.

A posse depende de **inspeção médica prévia**, que comprova as condições físicas e mentais exigidas para o cargo. 😊

A posse deve ocorrer em até **30 dias contados da publicação do ato de provimento**, podendo esse prazo ser **prorrogado uma única vez**, por igual período.

30

SE O SERVIDOR NÃO TOMAR POSSE NO PRAZO LEGAL, O ATO DE PROVIMENTO É TORNADO SEM EFEITO. ⌚

Admite-se posse por **procuração**, nos casos de **ausência do Estado em missão oficial ou situação especial reconhecida pela autoridade competente**. 📄

DICA

AÇÃO POPULAR

LXXIII - qualquer cidadão é parte legítima para propor ação popular que vise a anular ato lesivo ao patrimônio público ou de entidade de que o Estado participe, à moralidade administrativa, ao meio ambiente e ao patrimônio histórico e cultural, ficando o autor, salvo comprovada má-fé, isento de custas judiciais e do ônus da sucumbência;

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



AÇÃO POPULAR

A ação popular é um recurso constitucional acessível a todos os cidadãos, **utilizado para anular atos prejudiciais ligados ao patrimônio público, à moralidade administrativa, ao meio ambiente e aos bens históricos e culturais.**

Quem pode impetrar essa ação?

Esta é uma das **armadilhas mais conhecidas em concursos**, relacionada à ação popular: **somente um cidadão, indivíduo com direitos civis e políticos plenos, tem o direito de entrar com a ação.**

Além disso, essa ação pode ser empregada tanto de forma preventiva (**quando acionada antes da ocorrência do ato prejudicial ao patrimônio público**) como repressiva (**quando o dano já ocorreu**).

Quem pode sofrer essa ação?

- Qualquer **pessoa jurídica em cujo nome o ato ou contrato prejudicial** tenha sido (ou estivesse para ser) executado;
- Todas as **figuras de autoridade, administradores, servidores e empregados públicos** que tenham tido participação no ato ou contrato prejudicial, ou que tenham se absterido, possibilitando a ocorrência do dano;
- Todos os **indivíduos que obtiveram benefícios** diretos do ato ou contrato prejudicial.

DICA

LEI N. 14.133/2021 – LICITAÇÕES PÚBLICAS



CONCORRÊNCIA

A concorrência é adequada para contratações de grande relevância, como obras complexas, serviços especializados ou aquisições de alto valor.

Nessa modalidade, o edital define claramente as condições e requisitos para a participação dos concorrentes.



PARA CONTRATOS DE ALTO VALOR OU MAIOR COMPLEXIDADE.

Principais requisitos a serem considerados na modalidade de concorrência:

CONTEÚDO OBRIGATÓRIO NO EDITAL

- **Requisitos de participação:** habilitação jurídica, técnica, econômico-financeira e regularidade fiscal.
- **Clareza e precisão:** evitar ambiguidades; definir exatamente o que é exigido.
- **Prazo final:** data limite para envio das propostas.
- **Crterios de julgamento:** preço, qualidade técnica, prazo de execução, capacidade técnica etc.

FASES DO PROCESSO:

Análise das propostas → avaliação com base nos critérios definidos no edital.

Adjudicação → contrato vai para o licitante com proposta mais vantajosa.

Habilitação → análise dos documentos que comprovam capacidade jurídica, técnica, financeira e regularidade fiscal.



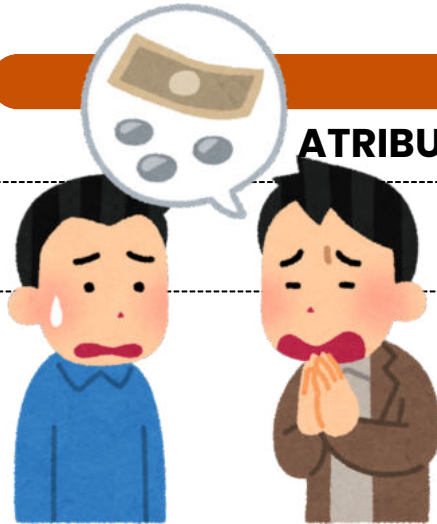
DIREITOS DOS LICITANTES

- **Recurso administrativo** → contestar decisões do processo.
- **Impugnação do edital** → se houver irregularidades ou regras duvidosas.

MAIS RIGOROSA: HABILITAÇÃO ANTES DA ANÁLISE DE PROPOSTAS.

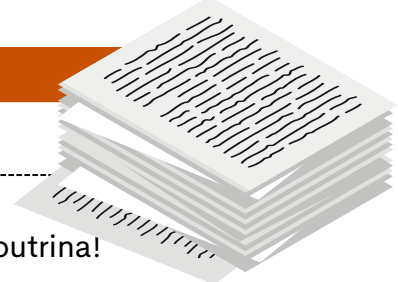
DICA

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

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES I

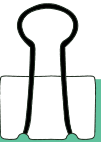
OBJETIVOS DA LGPD

→ 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 PESSOAIS 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.



atenção



- 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.



DICA

ACESSO À INFORMAÇÃO. LEI Nº 12.527/2011 II

LEI Nº 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.



DICA

LEI Nº 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 EFÊMEROS):

- **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**.

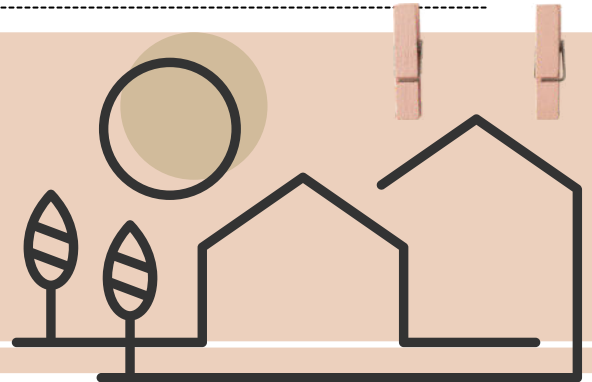
Outros casos específicos:

- **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.

DICA

PARCELAMENTO DO SOLO URBANO (LOTEAMENTO × DESMEMBRAMENTO)

PARCELAMENTO DO SOLO URBANO (LOTEAMENTO × DESMEMBRAMENTO)



O **parcelamento do solo urbano** é disciplinado pela Lei nº 6.766/1979, que regula como áreas urbanas podem ser divididas para fins de edificação.

A banca gosta de cobrar a diferença entre **loteamento** e **desmembramento**, bem como os requisitos legais e urbanísticos para sua aprovação.



Loteamento: subdivisão de gleba em lotes com abertura de novas vias de circulação, áreas verdes e institucionais.

Desmembramento: subdivisão de gleba em lotes aproveitando o sistema viário já existente, sem abertura de novas ruas.

Competência: municípios aprovam projetos de parcelamento, observando plano diretor e normas urbanísticas.

Restrições: terrenos alagadiços, sujeitos a inundações, em áreas de preservação permanente ou sem acesso viário adequado não podem ser loteados.

- **A banca explora os procedimentos administrativos:** projeto aprovado pela Prefeitura + registro em cartório.
- Parcelamentos irregulares ou clandestinos são frequentes em questões, destacando-se as **responsabilidades civil, administrativa e penal do loteador**.
- A lei exige **destinação de áreas para uso público** (equipamentos urbanos e comunitários).
- Integra-se ao **Estatuto da Cidade** (Lei 10.257/2001) como parte da política de ordenamento territorial.

Exemplo prático

Um loteamento aprovado em área urbana deve reservar parte da gleba para ruas, áreas verdes e escolas. Já um desmembramento apenas divide um lote em dois ou mais, mantendo a rua já existente.

DICA
ILICITUDE II

ESTADO DE NECESSIDADE



ENTENDENDO A EXCLUDENTE DE ILICITUDE PELO ESTADO DE NECESSIDADE

De acordo com o Artigo 23, Inciso I do Código Penal, a excludente de ilicitude pelo Estado de Necessidade é justificada quando uma pessoa, **em situação de perigo, atinge um bem jurídico para salvar o seu próprio ou de terceiros.**

REQUISITOS PARA ENQUADRAR ESTA EXCEÇÃO DE ILICITUDE:



- **Perigo atual e inevitável** – o perigo presente é aquele que está **acontecendo no momento**;
- **Ameaça ao direito próprio ou de terceiros** – o agente pode agir para **impedir danos a um bem jurídico seu ou de terceiros**;

- **Inexigibilidade do sacrifício do bem ameaçado** – é **necessário haver proporção** entre o bem jurídico do agente e a ameaça sofrida;
- **Situação não provocada voluntariamente pelo agente** – o agente **não pode ter provocado voluntariamente a situação** de perigo;
- **Conhecimento da situação de fato justificante** – o agente deve estar **ciente de que está em uma situação de perigo** com a finalidade de proteger seu próprio interesse ou de terceiros.

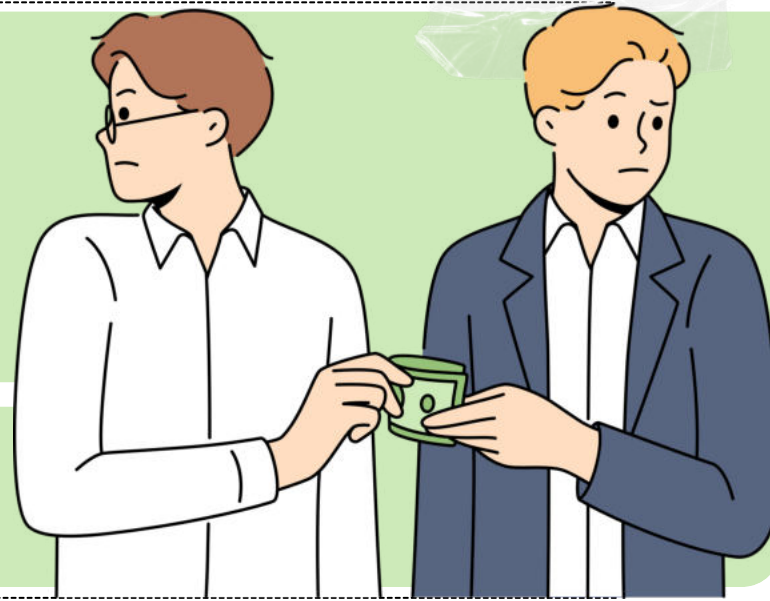


○ **ESTADO DE NECESSIDADE PUTATIVO É QUANDO A SITUAÇÃO DE PERIGO É IMAGINÁRIA E NÃO REAL.** O ARTIGO 20, §1º DO CÓDIGO PENAL PREVÊ QUE, NESTAS CIRCUNSTÂNCIAS, O AGENTE SERÁ ISENTO DE PENA EM CONDUTAS DOLOSAS E RESPONDERÁ PELO CRIME NA MODALIDADE CULPOSA, CASO SEJA PREVISTO LEGALMENTE.

DICA

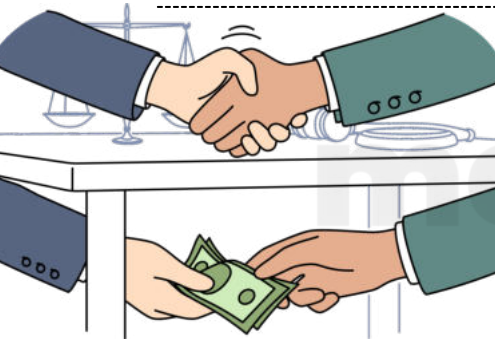
CRIME DE LAVAGEM DE DINHEIRO (LEI Nº 9.613/98) I

CRIME DE LAVAGEM DE DINHEIRO



A lavagem de dinheiro envolve a ação de **conferir uma aparência de legalidade a bens, direitos ou valores originados de uma infração penal.**

O agente, por meio dessa prática, **esconde ou disfarça a natureza, origem, localização, disposição, movimentação ou propriedade** desses bens, direitos ou valores provenientes de atividades criminosas.



O termo "lavagem de dinheiro" surgiu do direito norte-americano (money laundering) por volta de 1920, referindo-se aos **mafiosos que usavam lavanderias como fachada para legalizar o dinheiro obtido de atividades ilícitas.**

- Em outros países como Portugal e Espanha, é comum o uso da expressão "branqueamento de capitais".

Etapas da lavagem de dinheiro:

Fase da colocação (placement):

Introdução do dinheiro ilegal no sistema financeiro, incluindo técnicas como smurfing, que envolve múltiplos depósitos fracionados para ocultar grandes somas.

Fase da dissimulação/mascaramento (layering):

Realização de negócios ou movimentações financeiras complexas para dificultar o rastreamento dos valores ilícitos.

Fase da Integração (integration):

Incorporação dos bens ao sistema econômico.



NÃO É NECESSÁRIO COMPLETAR TODAS AS FASES PARA QUE O CRIME DE LAVAGEM DE DINHEIRO SEJA CONFIGURADO.

DICA

CONSTITUIÇÃO FEDERAL DE 1988 (ART. 201 E 202)

PREVIDÊNCIA SOCIAL
- ART. 201 CF/88



A previdência social no Brasil é **estruturada sob o Regime Geral de Previdência Social (RGPS)**, de **caráter contributivo e obrigatório**, garantindo **equilíbrio financeiro e atuarial**.

Ela existe para **proteger os trabalhadores** e seus **dependentes** em diversas situações da vida.

O que a **Previdência Social** cobre:

🛡️ **Proteção ao desemprego involuntário.**

💰 **Pensão por morte para cônjuge, companheiro(a) ou dependentes.**



👴👵 **Incapacidade temporária ou permanente para o trabalho e idade avançada.**



👶 **Proteção à maternidade, especialmente à gestante.**

👨👩👧 **Salário-família e auxílio-reclusão (somente para regime fechado) para dependentes de segurados de baixa renda**

REGRAS DE BENEFÍCIOS

- 💰 Nenhum benefício pode ser **menor que o salário-mínimo**.
- 🔄 Todos os **salários de contribuição** usados no cálculo do benefício são **atualizados**.
- 📈 **Reajuste dos benefícios** para manter o valor real.
- 🚫 Não é possível se **filiar ao RGPS** como **segurado facultativo** se a pessoa **já participa de regime próprio**.
- 🎄 **Aposentados e pensionistas** recebem **13º salário** (gratificação natalina).
- 🚫 A **EC 103/2019 proibiu a acumulação integral de benefícios** (ex.: pensão por morte + aposentadoria).

DICA

PROCESSO DE PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO VII



CRÉDITO ORÇAMENTÁRIO INICIAL

Entendemos por crédito orçamentário inicial ou ordinário o **crédito aprovado pela lei orçamentária anual, que consta dos orçamentos fiscal, da seguridade social e de investimento das empresas estatais.**

o que precisamos saber?

A Lei Orçamentária Anual (LOA) é **composta por créditos orçamentários que contêm dotações financeiras para a execução dos programas governamentais, criados pela combinação de categorias classificatórias e contas.** A dotação representa o valor disponível no crédito orçamentário e define o limite de recursos financeiros autorizados.

TIPOS DE CRÉDITOS ORÇAMENTÁRIOS

Os créditos orçamentários **são autorizações constantes na Lei Orçamentária para a realização de despesas.**

Créditos Adicionais

Os créditos adicionais são autorizações de despesas não incluídas ou insuficientemente dotadas na lei de orçamento. Eles podem ser classificados da seguinte forma:

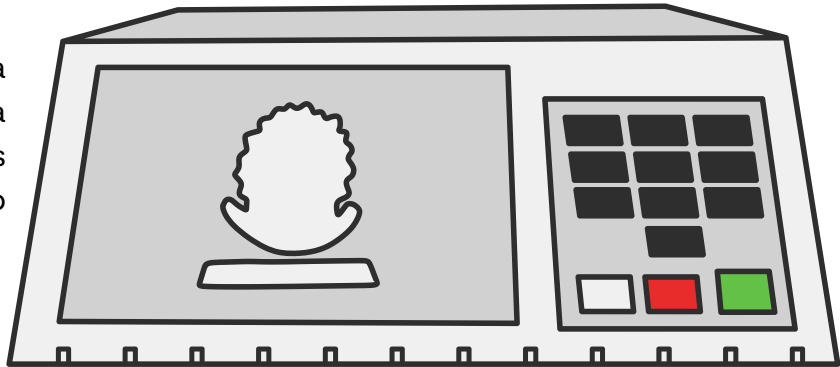
- **Suplementares:** destinam-se a reforçar a dotação orçamentária.
- **Especiais:** destinam-se a despesas para as quais não há dotação orçamentária específica.
- **Extraordinários:** destinam-se a despesas urgentes e imprevisíveis, como em caso de guerra ou calamidade pública.



DICA

INELEGIBILIDADES INFRACONSTITUCIONAIS

O artigo 14, § 9º, da Constituição Federal, autoriza a instituição de novos casos de inelegibilidade por meio de lei complementar.



No entanto, esse dispositivo **estabelece algumas limitações** importantes:



Prazos de Cessação: A lei complementar que instituir novas inelegibilidades **deve estabelecer os prazos de sua cessação**. Isso significa que as inelegibilidades criadas por essa lei **não podem ser indefinidas ou de duração indeterminada**. Deve **haver um período específico durante o qual a inelegibilidade estará em vigor, após o qual ela cessará**.

Objetivos Claros: A lei complementar **deve ter como objetivo proteger a probidade administrativa, a moralidade para o exercício de mandato considerando a vida pregressa do candidato e a normalidade e legitimidade das eleições** contra a influência do poder econ mico ou o abuso do exercício de função, cargo ou emprego na administração direta ou indireta. Isso significa que as novas inelegibilidades devem estar alinhadas com esses propósitos.



Essas limitações têm como objetivo **garantir que as inelegibilidades criadas por lei complementar sejam razoáveis, proporcionais e fundamentadas** nos princípios democráticos e no Estado de Direito.

ATENÇÃO!

As condições de elegibilidade e inelegibilidade são distintas e possuem diferentes requisitos legais. A criação ou alteração das **condições de elegibilidade pode ser feita através de uma lei ordinária**, enquanto a criação ou alteração das hipóteses de inelegibilidade **requer uma lei complementar**, que exige um quórum qualificado no Congresso Nacional.

DICA

DOS ATOS PROCESSUAIS

DA FORMA DOS ATOS PROCESSUAIS



→ Os atos processuais não precisam seguir uma forma específica, a menos que a **lei exija** expressamente uma forma determinada.

→ Mesmo que realizados de outra maneira, os **atos são considerados válidos** se atingirem a **finalidade essencial pretendida**.

Os **atos processuais** são **públicos**, todavia **tramitam em segredo de justiça** os processos:

- **Interesse Público ou Social (Inciso I):** Processos em que o **interesse público** ou **social** exige sigilo.
- **Assuntos de Família (Inciso II):** Processos que tratam de **casamento, separação de corpos, divórcio, separação, união estável, filiação, alimentos e guarda de crianças e adolescentes**.
- **Direito à Intimidade (Inciso III):** Processos com **dados protegidos** pelo direito constitucional à intimidade.
- **Arbitragem (Inciso IV):** Processos sobre **arbitragem**, inclusive cumprimento de **carta arbitral**, desde que a confidencialidade seja comprovada.



- § 1º: O **DIREITO DE CONSULTAR OS AUTOS E PEDIR CERTIDÕES EM PROCESSOS SIGILOSOS É RESTRITO ÀS PARTES E SEUS PROCURADORES**.
- § 2º: **TERCEIROS COM INTERESSE JURÍDICO** PODEM REQUERER CERTIDÃO DO DISPOSITIVO DA SENTENÇA, INVENTÁRIO E PARTILHA RESULTANTES DE DIVÓRCIO OU SEPARAÇÃO.

ACORDO SOBRE CALENDÁRIO:

- Juiz e partes podem definir um **calendário** para os atos processuais.
- § 1º: O calendário vincula as partes e o juiz, e só pode ser alterado em casos **excepcionais e devidamente justificados**.
- § 2º: Não é necessária a **intimação das partes** para a prática de atos ou realização de audiências com datas já designadas no calendário.

DICA DOMICÍLIO I

DOMICÍLIO I

Conforme estabelecido no Código Civil brasileiro: O domicílio da pessoa natural é o lugar onde ela **estabelece sua residência**. Isso significa que o **elemento objetivo** para determinar o domicílio é o **local físico onde a pessoa vive**.

ELEMENTO SUBJETIVO - ANIMUS MANENDI: ALÉM DA RESIDÊNCIA FÍSICA, É NECESSÁRIO QUE HAJA O ANIMUS MANENDI, OU SEJA, A INTENÇÃO DE PERMANECER NAQUELE LOCAL DE FORMA DEFINITIVA.

- Quando há **pluralidade de residências**, o artigo 71 do Código Civil estabelece que **qualquer uma delas pode ser considerada como domicílio**.
- Isso significa que, se uma pessoa tem mais de uma residência, ela pode escolher qualquer uma delas como seu domicílio, desde que haja a **intenção de permanecer de forma definitiva** em pelo menos uma delas.

Súmula nº 483 do STF: É dispensável a prova da necessidade, na retomada do prédio situado em localidade para onde o proprietário pretende transferir residência, salvo se mantiver, também, a anterior, quando dita prova será exigida.

É importante ressaltar que a **mudança de domicílio** ocorre quando há **transferência efetiva da residência**, acompanhada da **intenção manifesta de mudar de domicílio**.



DICA

CRÉDITO TRIBUTÁRIO III

MODALIDADES DE LANÇAMENTO

LANÇAMENTO COM BASE NA DECLARAÇÃO

O sujeito **passivo** ou **terceiros** podem prestar informações **necessárias** para o **lançamento do tributo**. Se houver erro na declaração, pode-se retificá-la, mas deve-se provar o erro e fazer isso antes da notificação.

ERROS DETECTÁVEIS PELA PRÓPRIA DECLARAÇÃO SERÃO **CORRIGIDOS** PELA **AUTORIDADE**

ARBITRAMENTO DE VALOR OU PREÇO

Se a declaração do sujeito passivo é **duvidosa** ou **omissa**, a autoridade pode **estimar** o **valor necessário** para o cálculo do tributo.

O CONTRIBUINTE TEM O **DIREITO** DE **CONTESTAR** ESSA ESTIMATIVA ADMINISTRATIVAMENTE OU JUDICIALMENTE.

REVISÃO DO LANÇAMENTO DE OFÍCIO

A revisão de lançamento é necessária para garantir a correta **cobrança** de tributos e pode ocorrer em diversas circunstâncias, como **erro** na declaração ou fraude. A REVISÃO SÓ PODE OCORRER ENQUANTO O **DIREITO DE COBRANÇA NÃO PRESCREVEU**.

Exemplo:

- **Falsidade na Declaração:** Se a Receita Federal descobrir que uma empresa falsificou informações em sua declaração de imposto, pode revisar o lançamento para corrigir o erro e aplicar penalidades.

LANÇAMENTO POR HOMOLOGAÇÃO

Para certos tributos, o contribuinte **paga antecipadamente** e a autoridade **homologa** esse pagamento posteriormente. Se a autoridade não se pronunciar em **cinco anos**, considera-se homologado.

FRAUDE, DOLO OU SIMULAÇÃO PODEM **INVALIDAR** ESSA HOMOLOGAÇÃO.

Exemplo:

- **ICMS:** Uma empresa recolhe o ICMS mensalmente de forma antecipada. A Secretaria da Fazenda do estado revisa esses pagamentos e, se concordar, homologa a apuração feita pela empresa.

5

→ clique aqui para conhecer o material completo

ASSESSOR JURÍDICO

memorize.ai

DICA

REGIMENTO INTERNO DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO AMAZONAS

REGIMES DE TRAMITAÇÃO



O regime de tramitação define a velocidade com que uma **proposição** será apreciada pela Assembleia Legislativa. O Regimento Interno da ALEAM prevê três regimes: **ordinário**, de **urgência** e de **prioridade**, aplicáveis conforme a relevância e o interesse público da matéria. ⚖️



O **regime ordinário** é o mais comum e segue todas as **etapas normais**: leitura, análise nas comissões, parecer, votação e redação final.

Já o **regime de prioridade** é adotado quando há necessidade de **deliberação mais rápida**, mas ainda com tramitação pelas comissões. Ele reduz prazos, sem eliminar etapas.

O **regime de urgência** é **excepcional** e permite dispensar prazos e formalidades regimentais para que o projeto seja apreciado.

UMA VEZ APROVADO pelo **REGIME DE URGÊNCIA**, A VOTAÇÃO PASSA A TER **PRIORIDADE ABSOLUTA**. 🚨



Esse regime é aplicado a **matérias relevantes**, de interesse público ou quando o Governador solicita **apreciação imediata**.

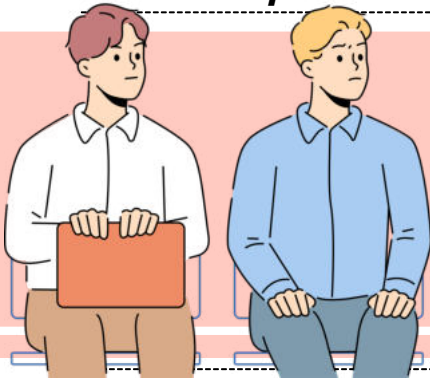
➡ O objetivo desses regimes é **equilibrar celeridade e análise técnica**.

➡ O **Presidente da ALEAM** ou o **Plenário** podem determinar o **enquadramento da matéria no regime adequado**, sempre observando o interesse coletivo e a competência da Casa.



DICA

LEI 1.762/86 – ESTATUTO DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO AMAZONAS



APROVEITAMENTO



✓ O aproveitamento é o **retorno obrigatório do servidor** que estava em disponibilidade ao serviço público, desde que exista **vaga compatível** com o cargo anteriormente ocupado. ➡ de mesma **natureza e remuneração que o anterior**.

E SEJA COMPROVADA A **CAPACIDADE FÍSICA E MENTAL POR JUNTA MÉDICA OFICIAL**.

✓ É uma forma de **reintegração funcional** voltada à utilização eficiente de recursos humanos do serviço público. ⚖️



A **comprovação da capacidade laboral** é obrigatória e feita por **junta médica oficial**. 🏥

O **aproveitamento** ocorre em **cargo de atribuições e vencimentos compatíveis** com o anteriormente ocupado.

Depende de **solicitação fundamentada** do órgão interessado e **autorização** expressa do Chefe do Poder Executivo.



✓ O servidor que **não tomar posse** ou **não entrar em exercício no prazo de 30 dias** contados da publicação do ato – salvo em caso de doença comprovada – terá o **aproveitamento tornado sem efeito e sua disponibilidade cassada**. 📅

✓ O aproveitamento tem **prioridade** sobre o **concurso público**, ou seja, deve ocorrer antes da abertura de novo concurso para provimento de cargo com as mesmas condições.

SE O SERVIDOR EM DISPONIBILIDADE FOR CONSIDERADO **DEFINITIVAMENTE INCAPAZ**, SERÁ **APOSENTADO** NO CARGO QUE OCUPAVA.

DICA

CONCORDÂNCIA VERBAL VI

CONCORDÂNCIA COM SUJEITO COLETIVO



Quando o sujeito é **coletivo**, o verbo fica sempre no **singular**. Exemplos:

- **A multidão ultrapassou** o limite.
- **O elenco era** muito competente.

Por outro lado, se o **coletivo** estiver **especificado**, o verbo pode ser conjugado no **singular** ou no **plural**. Exemplos:

- A multidão de fãs **ultrapassou o limite**.
- A multidão de fãs **ultrapassaram o limite**.

CONCORDÂNCIA COM COLETIVOS PARTITIVOS

O verbo pode ser usado no singular ou no plural em **coletivos partitivos**, tais como "a maioria de", "a maior parte de", "grande número de". Exemplos:

- Grande número dos presentes **se retirou**.
- Grande número dos presentes **se retiraram**.

Aviso

Atenção!

Quando o sujeito coletivo estiver acompanhado de um **adjunto adnominal no plural**, cabem **duas concordâncias**:

- Concordância com o **núcleo do sujeito (singular)**.
- Concordância com o **adjunto adnominal (plural)**.

Exemplo:

"A *matilha de perdigueiros* **avançou**." (Concordância com o núcleo "matilha", singular.)

"A *matilha de perdigueiros* **avançaram**." (Concordância com "perdigueiros", plural — enfática.)

Outros exemplos:

- "A multidão de aposentados **protestou / protestaram**."
- "A maioria dos alunos **não conseguiu / não conseguiram** resolver."
- "O cardume de dourados **subia / subiam** o rio para desovar."

DICA

COLOCAÇÃO PRONOMINAL I



Se ao invés de dizer "Abraça-me" e "Beije-me", ele dissesse "Me abraça" e "Me beije", as frases estariam corretas?

FRASE INCORRETA
A palavra negativa (**nunca**) pede **próclise (pronome antes do verbo)** e o certo seria "Nunca me deixe"

NÃO!
LEMBRE-SE!

Não se **inicia** frase com **pronome oblíquo!**

- ✓ A colocação pronominal refere-se à **posição dos pronomes pessoais (como "eu," "você," "ele," "ela," "nós," "eles," etc.) nas frases em relação ao verbo e ao restante da estrutura da frase.**
- ✓ A língua portuguesa tem regras específicas para a colocação de pronomes pessoais, e estas **regras variam de acordo com o tipo de verbo, tempo verbal e contexto da frase.**
- ✓ Além das regras gerais, a colocação pronominal pode variar de acordo com o contexto e a ênfase que o falante deseja dar à frase.
- ✓ Independente do tipo de frase, **não se inicia frase com o pronome oblíquo, de acordo com as regras gramaticais.**

Existem três formas principais de colocação pronominal em português: **próclise, ênclise e mesóclise.**

DICA

FATO GERADOR II

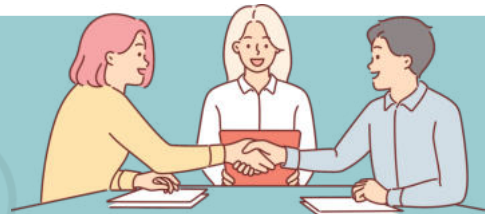


FATO GERADOR DA OBRIGAÇÃO PRINCIPAL E ACESSÓRIA II

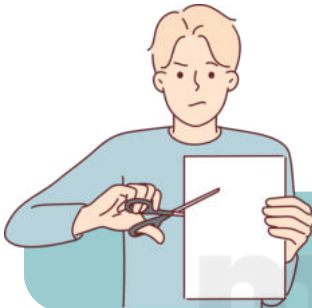
CONDIÇÕES SUSPENSIVA

➔ **Condição Suspensiva:** A situação que deve ser **cumprida** para que o ato ou negócio jurídico tenha efeito.

- Exemplo: *Um contrato de venda com uma cláusula de que a transação só se concretiza se um financiamento for aprovado.*



O FATO GERADOR É CONSIDERADO OCORRIDO QUANDO A CONDIÇÃO É **SATISFEITA**.



CONDIÇÕES RESOLUTÓRIA

Condição Resolutória: A situação que, se ocorrer, **desfaz** o ato ou negócio jurídico.

- Exemplo: *Um contrato de compra que pode ser rescindido se a mercadoria não atender às especificações.*

O FATO GERADOR É CONSIDERADO OCORRIDO NO MOMENTO DA **ASSINATURA** DO CONTRATO.

INTERPRETAÇÃO LEGAL DO FATO GERADOR

A interpretação do fato gerador deve se concentrar nas circunstâncias que levam ao surgimento da obrigação tributária e não na validade dos atos ou seus efeitos jurídicos.



EXEMPLOS

- **FATO GERADOR:** A VENDA DE UM IMÓVEL É O FATO GERADOR PARA O IMPOSTO DE RENDA SOBRE GANHO DE CAPITAL.
 - **INTERPRETAÇÃO:** O FOCO É A TRANSAÇÃO DE VENDA, NÃO SE QUESTIONANDO A VALIDADE DO CONTRATO OU OS EFEITOS JURÍDICOS DA TRANSAÇÃO.
- **FATO GERADOR DO ICMS:** A TRANSAÇÃO DE VENDA DE MERCADORIAS OU SERVIÇOS.
 - **INTERPRETAÇÃO:** A VENDA É O FATO GERADOR, INDEPENDENTEMENTE DA VALIDADE DO CONTRATO OU DAS SUAS CLÁUSULAS.

DICA

ORDEM SOCIAL

ORGANIZAÇÃO DA PREVIDÊNCIA SOCIAL

A previdência social será organizada sob o **Regime Geral de Previdência Social (RGPS)**, de caráter **contributivo** e de **filiação obrigatória**, garantindo equilíbrio financeiro e atuarial.

Atenderá aos seguintes **eventos e situações**:



PENSÃO PARA CÔNJUGE, COMPANHEIRO E DEPENDENTES EM CASO DE **MORTE** DO SEGURADO

É **proibida** a **adoção** de **requisitos** ou **critérios diferenciados** para concessão de **benefícios**, exceto:

- Para segurados com **deficiência**, avaliados por equipe multiprofissional e interdisciplinar.
- Para **atividades expostas** a agentes **prejudiciais à saúde**, vedada a **caracterização** por categoria **profissional** ou **ocupação**.

NENHUM BENEFÍCIO SUBSTITUTIVO DO SALÁRIO DE CONTRIBUIÇÃO TERÁ **VALOR MENSAL INFERIOR AO SALÁRIO MÍNIMO**.

- Os salários de contribuição usados no cálculo do benefício serão devidamente **atualizados** conforme a lei.
- Os benefícios serão **reajustados** para preservar seu **valor real** conforme critérios definidos em lei.

É **PROIBIDA** A FILIAÇÃO AO RGPS COMO **SEGURADO FACULTATIVO** PARA QUEM JÁ PARTICIPA DE REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA.



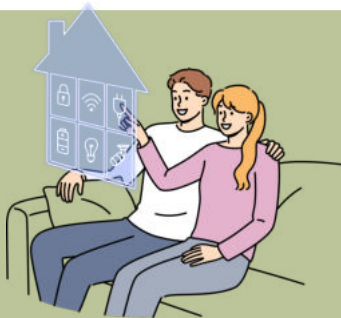
DICA

DOS LIMITES DA JURISDIÇÃO NACIONAL II

LIMITES DA JURISDIÇÃO NACIONAL II



→ É competência exclusiva da justiça brasileira:



I: **Ações** relativas a **imóveis** localizados no Brasil.



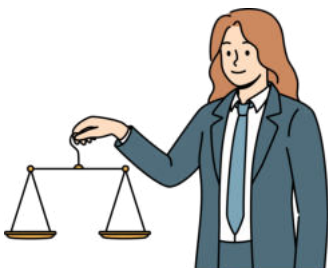
II: **Sucessão hereditária**, incluindo a confirmação de **testamento particular, inventário e partilha de bens situados no Brasil**, mesmo se o autor da herança for estrangeiro ou residir fora do Brasil.

III: **Partilha de bens situados no Brasil** em casos de **divórcio, separação judicial ou dissolução de união estável**, mesmo que o titular dos bens seja estrangeiro ou resida fora do Brasil.



LEMBRE-SE!

UMA **AÇÃO PROPOSTA EM TRIBUNAL ESTRANGEIRO NÃO IMPEDE** QUE A **JUSTIÇA BRASILEIRA ANALISE A MESMA CAUSA** OU **CAUSAS CONEXAS**, A MENOS QUE TRATADOS INTERNACIONAIS OU ACORDOS BILATERAIS DISPONHAM DE FORMA DIFERENTE.



A EXISTÊNCIA DE UM **PROCESSO EM CURSO** NA **JUSTIÇA BRASILEIRA NÃO IMPEDE A HOMOLOGAÇÃO** DE UMA **SENTENÇA ESTRANGEIRA**, QUANDO ESTA FOR NECESSÁRIA PARA PRODUZIR EFEITOS NO BRASIL.



DICA

PRESCRIÇÃO E DECADÊNCIA II



PRESCRIÇÃO II

A prescrição pode ser alegada por **qualquer parte interessada**, em qualquer **instância judicial**.

OS RELATIVAMENTE INCAPAZES E AS PESSOAS JURÍDICAS TÊM DIREITO DE AÇÃO CONTRA SEUS ASSISTENTES OU REPRESENTANTES LEGAIS CASO ESTES TENHAM DADO CAUSA À PRESCRIÇÃO, OU SE NÃO A ALEGARAM OPORTUNAMENTE.

A prescrição que é **iniciada** contra uma pessoa continua a correr contra seus **sucessores legais**.

DAS CAUSAS QUE IMPEDEM OU SUSPENDEM A PRESCRIÇÃO

• Art. 197: **Não ocorre prescrição:**

- I - entre **cônjuges**, enquanto estiver em vigor o vínculo matrimonial;
- II - entre **ascendentes** e **descendentes**, durante o exercício do poder familiar;
- III - entre **tutelados** ou **curatelados** e seus tutores ou curadores, durante o período de tutela ou curatela.

• Art. 198: **Também não ocorre prescrição:**

- I - contra os **incapazes** conforme o artigo 3º;
- II - contra os **ausentes do país em serviço público** da União, dos Estados ou dos Municípios;
- III - contra aqueles que estiverem servindo nas **Forças Armadas**, em **tempo de guerra**.

• Art. 199: **Não corre prescrição igualmente:**

- I - quando houver uma **condição suspensiva pendente**;
- II - quando o **prazo** ainda **não estiver vencido**;
- III - enquanto estiver **pendente** uma **ação de evicção**.

A evicção ocorre quando o comprador de um bem é posteriormente privado do seu direito de posse ou propriedade devido a uma ação judicial movida por terceiros que reivindicam um direito anterior sobre o mesmo bem.

DICA

LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL – LEI Nº 101/2000 II

LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL II

o que precisamos saber?



Já sabemos que as entidades públicas **deve respeitar os limites e regulamentações legais** referentes às despesas e gastos públicos, de acordo com a sua **competência e capacidade de arrecadação tributária**.

Para alcançar esse propósito, cada órgão deve seguir um **plano de despesas**, definindo **limites e objetivos** a serem atingidos na utilização de verbas específicas.

quem deve cumprir a lei de responsabilidade fiscal?

A Lei de Responsabilidade Fiscal define os **entes** que se **submetem** às suas **regras**. São eles:

- UNIÃO;
- ESTADOS;
- DISTRITO FEDERAL;
- MUNICÍPIOS;
- PODER EXECUTIVO;
- PODER LEGISLATIVO E TRIBUNAIS DE CONTAS (INCLUINDO-SE TODAS AS SUAS MODALIDADES);
- PODER JUDICIÁRIO;
- MINISTÉRIO PÚBLICO;
- ENTIDADES DA ADMINISTRAÇÃO INDIRETA, COMO FUNDOS, AUTARQUIAS, FUNDAÇÕES, EMPRESAS ESTATAIS DEPENDENTES,

Essa previsão está localizada no art. 1º, §3º, inciso I, da LC nº 101/00.



DICA

ATRIBUTOS

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

4

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

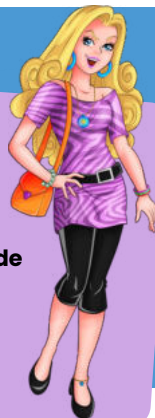
Esse atributo refere-se ao fato de que os atos administrativos são regidos por regras e padrões estabelecidos na legislação ou regulamentação. Eles devem se enquadrar em categorias específicas e seguir critérios predefinidos para serem considerados válidos.

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.

mnemônico
PATI

Presunção de Legitimidade
Autoexecutoriedade
Tipicidade
Imperatividade



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

LEI N. 14.133/2021 – LICITAÇÕES PÚBLICAS



DISPENSA DE LICITAÇÃO

A dispensa ocorre quando a lei permite não realizar licitação, mesmo havendo possibilidade de competição.

A Lei nº 14.133/2021 estabelece os casos em que a licitação é dispensável

Pequenos valores

- Até R\$ 100.000,00 → obras, serviços de engenharia e manutenção de veículos 🚗
- Até R\$ 50.000,00 → outros serviços e compras 🛒

Licitação anterior sem sucesso (até 1 ano)

- Sem interessados ou propostas inválidas.
- Propostas muito acima do mercado.

Casos específicos:

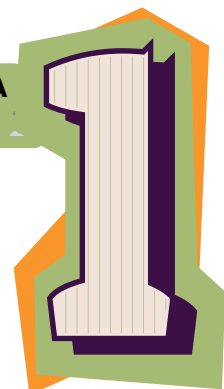
- Peças para manutenção durante garantia 🔧
- Acordo internacional com condições vantajosas 🌐
- Pesquisa e desenvolvimento (até R\$ 300.000 em obras/serviços) 🔬
- Transferência/licenciamento de tecnologia 📡
- Gêneros perecíveis (hortifrúti, pães etc.) 🥬
- Alta complexidade tecnológica e defesa nacional 🛡️
- Padronização das Forças Armadas 🚢🚁🚚
- Operações de paz no exterior 🌐
- Abastecimento de tropas em trânsito 🚚
- Reciclagem por cooperativas de baixa renda ♻️
- Obras de arte e objetos históricos 🏛️
- Serviços sigilosos de investigação 🔍
- Medicamentos para doenças raras 💊

Situações estratégicas e emergenciais:

- Cumprir objetivos da Lei de Inovação (Lei 10.973/2004) 💡
- Segurança nacional ⚠️
- Guerra, estado de defesa/sítio, intervenção federal 🇧🇷



EMERGÊNCIA OU CALAMIDADE PÚBLICA
(PRAZO MÁX. 1 ANO, SEM PRORROGAÇÃO)



DICA

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES III

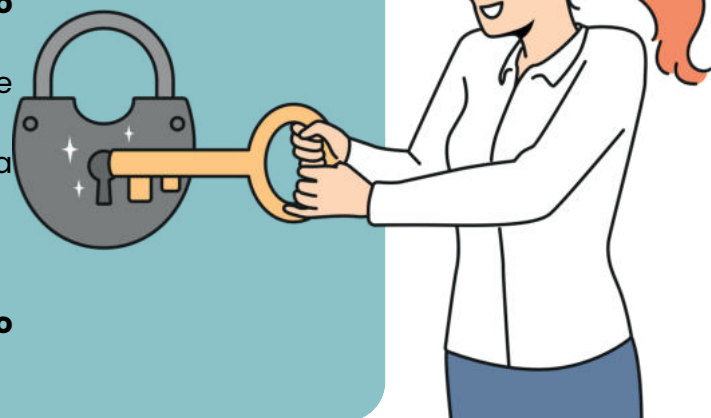
FUNDAMENTOS X PRINCÍPIOS II

Os **princípios** estabelecidos no Artigo 6º da LGPD **orientam as atividades de tratamento de dados pessoais**, visando garantir a **proteção** e o **respeito** aos direitos dos titulares das informações.



Vamos **entender** cada um deles:

- Tratamento de dados pessoais deve ter **finalidades específicas e informadas** ao titular.
- Deve ser **adequado e compatível** com as finalidades informadas.
- **Limitado** ao **mínimo necessário** e utilizar dados relevantes.
- Os titulares têm **direito** a **acessar informações** sobre o tratamento.
- Garantir **qualidade, precisão e atualização** dos dados.
- **Transparência** sobre o tratamento e agentes envolvidos.
- Implementar **medidas** de **segurança** para proteger os dados.
- Adotar **medidas** de **prevenção** de danos.
- **Proibir** tratamento **discriminatório**.
- Demonstrar **responsabilidade** e **prestação** de **contas** na proteção de dados pessoais.



DICA

ACESSO À INFORMAÇÃO. LEI Nº 12.527/2011 II

LEI Nº 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.



DICA

PRINCÍPIOS DA SEGURANÇA JURÍDICA

O direito adquirido, o ato jurídico perfeito e a coisa julgada são formas de garantir que as leis não mudem para prejudicar coisas já estabelecidas.

GARANTEM a
irretroatividade das leis.

LEMBRE-SE!

Essa irretroatividade, entretanto, não é absoluta. O Estado pode editar leis retroativas, **desde que beneficiem os indivíduos**, impondo-lhes situação mais favorável do que a que existia sob a vigência da lei anterior.

definição dos
conceitos

O **direito adquirido**: aquele que está incorporado ao patrimônio do particular, uma vez que foram cumpridos todos os requisitos aquisitivos exigidos pela legislação vigente.



exemplo:
se você cumprir todos os requisitos para se aposentar sob a vigência de uma lei X. Após cumpridas as condições de aposentadoria, mesmo que seja criada lei Y com requisitos mais gravosos, você terá direito adquirido a se aposentar.

LEI
não
PREJUDICARÁ

O **ato jurídico perfeito**: aquele que reúne todos os elementos fundamentais exigidos pela lei.

**exemplo:**

Utilize-se como exemplo um contrato celebrado hoje, sob a influência de uma lei X.



A **coisa julgada**: aquela decisão judicial da qual não há mais recurso.

→ clique aqui para conhecer o material completo

AGENTE LEGISLATIVO - ASSISTENTE TÉCNICO ADMINISTRATIVO

DICA

ESTRUTURAÇÃO DO TERRITÓRIO E GOVERNO COLONIAL

ORGANIZAÇÃO
POLÍTICO-
ADMINISTRATIVA
E MILITAR



Durante o **período colonial**, o controle da América Portuguesa era baseado em uma estrutura **hierárquica** que visava maximizar os lucros da **Colônia**.



Governo-Geral (1548)

- Criado por D. João III, o Governo-Geral substituiu o sistema de **Capitanias Hereditárias**. O objetivo era **centralizar** a administração e aumentar os ganhos da Colônia.

Principais figuras administrativas:

- **Ouvidor-mor:** Responsável pelas questões jurídicas e aplicação das leis.
- **Provedor-mor:** Gerenciava impostos e orçamentos da Coroa.
- **Capitão-mor:** Cuidava das defesas contra ataques estrangeiros e indígenas.

A ORGANIZAÇÃO POLÍTICO-ADMINISTRATIVA FOI DESENHADA PARA EXPLORAR RECURSOS NATURAIS E EXPORTAR RIQUEZAS PARA PORTUGAL.

Sistemas Administrativos

- **Capitanias Hereditárias:** Divisão inicial em 15 faixas de terras administradas por donatários.
- **Governadores-Gerais:** Líderes centralizadores indicados pela Coroa.
- **Câmaras Municipais:** Responsáveis pela administração local.
- **Sistema de Sesmarias:** Regulamentação para distribuição de terras.



A PARTIR DO SÉCULO XVIII, A REGIÃO DO AMAZONAS SE TORNOU UM PONTO DE DISPUTA ENTRE OS COLONIZADORES PORTUGUESES E ESPANHÓIS QUE HABITAVAM A BACIA DO RIO AMAZONAS.

DICA

ZONA FRANCA DE MANAUS / ECONOMIA REGIONAL



ZONA FRANCA DE MANAUS

A Zona Franca de Manaus (ZFM) foi instituída inicialmente pela Lei nº 3.173/1957 e reformulada pelo Decreto-Lei nº 288/1967, com o objetivo de **promover o desenvolvimento econômico e social da Amazônia Ocidental** — abrangendo **Amazonas, Acre, Rondônia, Roraima e, posteriormente, as cidades de Macapá e Santana (AP).**



- Trata-se de uma **área de livre comércio com incentivos fiscais e extrafiscais**, voltada à **industrialização, à integração nacional e à fixação populacional na região amazônica.**
- É administrada pela **SUFRAMA – Superintendência da Zona Franca de Manaus**, autarquia vinculada ao Ministério do Desenvolvimento, Indústria, Comércio e Serviços, responsável por autorizar projetos industriais e fiscalizar benefícios.

10 MIL KM² ENGLOBALANDO **MANAUS E ARREDORES;** BENEFÍCIOS ESTENDIDOS (LEI 8.397/1991 E DECRETO-LEI 356/1968) A UMA ÁREA SUPERIOR A 8,5 MILHÕES DE KM², COBRINDO TODA A AMAZÔNIA OCIDENTAL E AS ALCS.

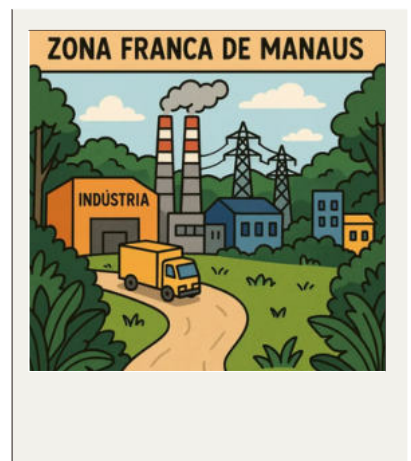
Estrutura e Polos Econômicos:

O Modelo ZFM baseia-se em três pólos complementares:

Comercial – importação e revenda de produtos com incentivos.

Industrial – fabricação e montagem de bens de consumo (eletroeletrônicos, motocicletas, informática, relojoaria, bebidas, biotecnologia).

Agropecuário – fomento à produção rural e ao aproveitamento de matérias-primas regionais.



DICA

QUESTÕES AMBIENTAIS / VEGETAÇÃO / BIODIVERSIDADE

HIDROGRAFIA DO AMAZONAS



➔ A maior rede fluvial do planeta, abrange todo o território do estado e é responsável por cerca de 20% da água doce superficial da Terra.

➔ A navegação, a pesca e o transporte são atividades vitais para a população regional.

RIO AMAZONAS:

- **EXTENSÃO TOTAL:** 6.570 KM (MAIOR EM VOLUME DE ÁGUA DO MUNDO).
- **ORIGEM:** CORDILHEIRA DOS ANDES (PERU).
- **FORMAÇÃO:** JUNÇÃO DOS RIOS SOLIMÕES E NEGRO, NAS PROXIMIDADES DE MANAUS.
- **LARGURA:** ATÉ 10 KM; PROFUNDIDADE: CERCA DE 100 M.
- **DESÁGUA NO OCEANO ATLÂNTICO, NO PARÁ.**

Principais afluentes do Amazonas (no território do estado):

🌊 Negro, Solimões, Madeira, Purus, Juruá, Içá e Japurá.

Funções Econômicas:

🚢 Transporte hidroviário (principal via regional).

🐟 Pesca artesanal e comercial.

⚙️ Geração de energia e abastecimento de comunidades ribeirinhas.



Em prova:

“O rio Amazonas é formado pela confluência dos rios Negro e Solimões e possui o maior volume de água doce do planeta.” ✓

DICA

REGIMENTO INTERNO DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO AMAZONAS

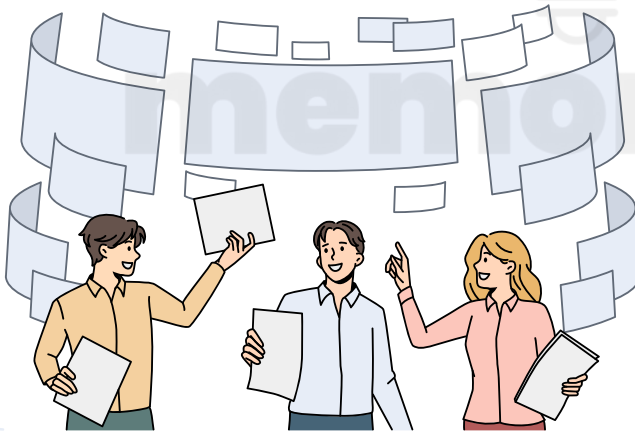
SESSÕES LEGISLATIVAS E REUNIÕES PLENÁRIAS



A sessão legislativa é o período de funcionamento regular da **Assembleia**, dentro de **cada legislatura**. Na ALEAM, o **ano legislativo inicia em 1º de fevereiro** e **encerra em 30 de junho**, sendo retomado de **1º de agosto a 15 de dezembro**, conforme o calendário constitucional.

DURANTE ESSES **PERÍODOS**, OS **DEPUTADOS SE REÚNEM PARA DELIBERAR, VOTAR E FISCALIZAR OS ATOS DO PODER EXECUTIVO.**

As sessões podem ser **ordinárias** ou **extraordinárias**:



As **ordinárias** seguem o **calendário normal da Casa**

As **extraordinárias** são convocadas pelo **Presidente**, pela **Mesa** ou pelo **Governador**, em casos de **urgência** ou **relevância pública**

Nessas sessões, a **pauta é restrita ao motivo da convocação**, e **não há pagamento adicional aos parlamentares.**

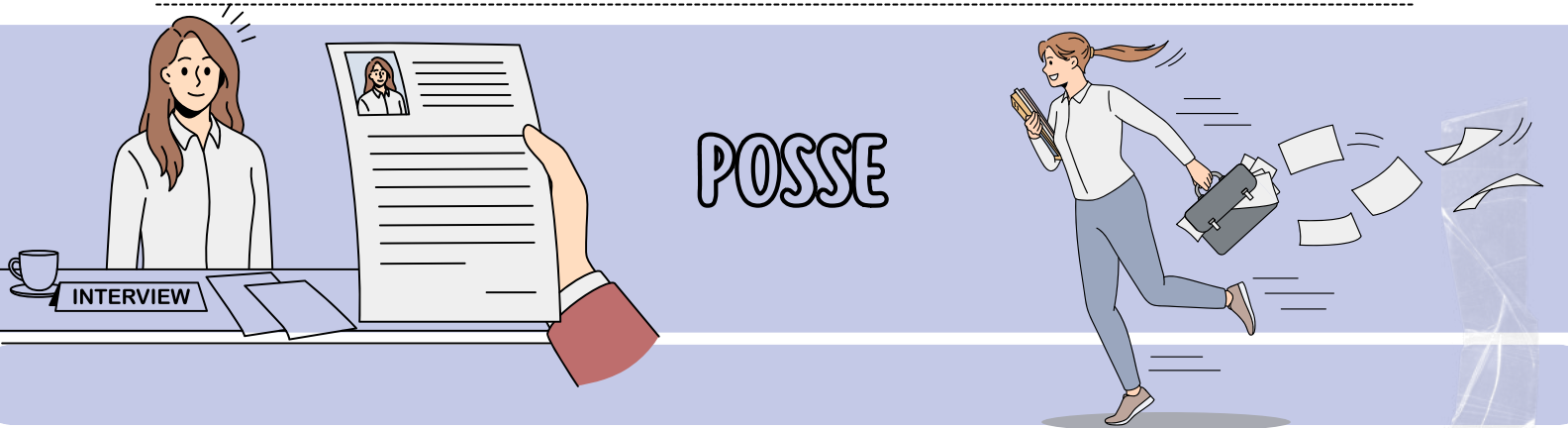
As reuniões plenárias são o momento de deliberação pública da Assembleia, realizadas no Plenário Ruy Araújo, com presença mínima para **quórum e votações**.

A regularidade das sessões é essencial para a **legitimidade do processo legislativo**. Os deputados têm o dever de **comparecer, participar** dos debates e **votar**, sob pena de **sanções regimentais**.

O **Plenário é o órgão máximo de deliberação**, e suas decisões têm força normativa, expressando a vontade soberana do Poder Legislativo estadual.

DICA

LEI 1.762/86 – ESTATUTO DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO AMAZONAS



→ Quer entrar para o serviço público? Então, aqui estão os requisitos básicos:



TER NACIONALIDADE BRASILEIRA (AFINAL, TEM QUE SER DO TIME, NÉ?);



ESTAR COM OS DIREITOS POLÍTICOS EM DIA (SEM PENDÊNCIAS NA HORA DE VOTAR OU SER VOTADO);

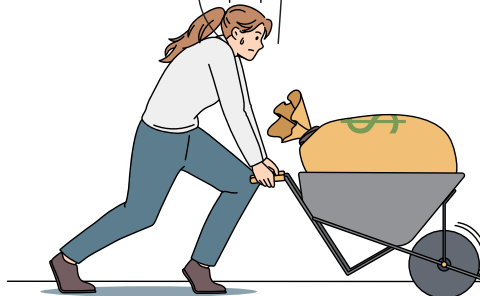
QUITAÇÃO COM O SERVIÇO MILITAR (PARA HOMENS)



IDADE MÍNIMA PREVISTA EM LEI



CUMPRIMENTO DAS CONDIÇÕES ESPECÍFICAS DO CARGO;



SANIDADE FÍSICA E MENTAL COMPROVADA POR JUNTA MÉDICA OFICIAL



DECLARAÇÃO DE BENS E VALORES DO PATRIMÔNIO.

No ato da posse, o servidor deve **declarar se ocupa outro cargo ou emprego público**, informando horários e funções, ou comprovar ter requerido **exoneração** quando houver **acumulação proibida**. Se for **aposentado**, deve declarar os **proventos e o cargo de origem**. 📄

A AUTORIDADE QUE DER POSSE DEVE VERIFICAR TODAS AS CONDIÇÕES LEGAIS, SOB PENA DE RESPONSABILIDADE. ⚖️

São competentes para dar posse:

O **Governador**, aos **Secretários de Estado** e **autoridades subordinadas**, e o **órgão de pessoal**, nos demais casos;

Nos **Poderes Legislativo, Judiciário, Tribunais de Contas** e **autarquias**, as autoridades previstas em **regimentos ou regulamentos internos**.

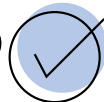
DICA

CONCORDÂNCIA VERBAL VII

CONCORDÂNCIA COM SUJEITO POSPOSTO



Quando o sujeito **composto** está **posposto** ao verbo, há **dupla possibilidade de concordância**:



ou o verbo **fica no plural**, concordando com **ambos os elementos**;



ou o verbo **fica no singular**, concordando com o **núcleo (singular) mais próximo do sujeito**.

Exemplo:

- – **Chegaram** João e Maria à festa.
- – **Chegou** João e Maria à festa.



Aviso

Agora, é sempre que isso ocorre?

- Não!
- Se o verbo **vier acompanhado de pronome reflexivo recíproco**, a concordância **jamais poderá ser atrativa**:
 - "Depois de brigarem entre si, **abraçou-se** a sogra e a nora" (errada);
 - "Depois de brigarem entre si, **abraçaram-se** a sogra e a nora" (certa).

DICA

ENCONTROS VOCÁLICOS

Encontros vocálicos são encontros de **vogais** ou **semivogais**, **sem consoantes intermediárias**. Eles acontecem na **mesma** ou em **outra sílaba**, sendo classificados em: **ditongo**, **tritongo** e **hiato**.

Isso quer dizer que quando vogais ou semivogais (sons vocálicos ditos com menos força) aparecem umas ao lado das outras numa palavra, acontece um **encontro vocálico**.

Importante: se houver uma **consoante entre as vogais**, não há encontro vocálico.

DITONGO

Nos ditongos, ocorre o **encontro de uma vogal com uma semivogal**, e quando fazemos a separação das suas sílabas, **as duas ficam na mesma sílaba**.

Exemplos: papai (pa-pai), oi (a palavra "oi" não se separa), sabão (sa-bão).

De acordo com a **posição da vogal e da semivogal**, os ditongos podem ser: **crescientes** ou **decrecientes**.

→ **Ditongos crescentes** são aqueles em que a **semivogal vem antes da vogal** (sv + v). **Exemplos:** igual (i-guai), quota (quo-ta), pátria (pá-tria).

→ **Ditongos decrescentes** são aqueles em que a **vogal vem antes da semivogal** (v + sv). **Exemplos:** meu (meu), herói (he-rói), cai (cai).

De acordo com a **pronúncia**, os ditongos podem ser **orais** ou **nasais**.

→ **Ditongos orais** são os pronunciados apenas pela boca. É o caso de ai, ia, iu, ui, eu, éu, ue, ei, éi, ie, oi, ói, io, au, ua, ao, oa, ou, uo, oe, eo, ea. **Exemplos:** mau (mau), sei (sei), viu (viu).

→ **Ditongos nasais** são os pronunciados pela boca e pelo nariz. É o caso de ão, ãe, õe, am, an, em, en, ãi, ui (ocorre apenas na palavra "muito"). **Exemplos:** mãe (mãe), sabão (sa-bão), muito (mui-to).

TRITONGO

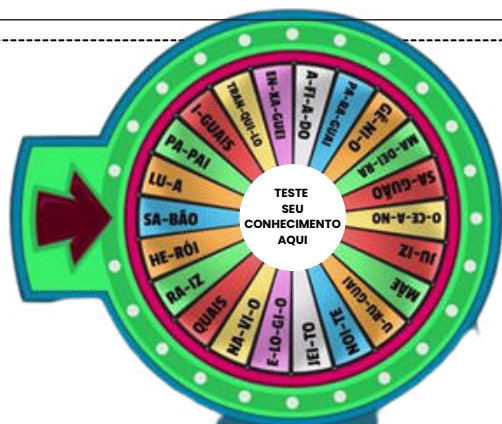
Nos tritongos, ocorre o **encontro semivogal, vogal e semivogal** (sempre nessa ordem), e quando fazemos a separação das suas sílabas, as três ficam na **mesma sílaba**.

Exemplos: iguais (i-guais), saguão (sa-guão), uruguaio (u-ru-guai-o).

HIATO

Nos hiatos, ocorre apenas o **encontro de vogais** (nunca de semivogais), e quando fazemos a separação das suas sílabas, cada vogal fica numa sílaba diferente.

Exemplos: álcool (ál-co-ol), navio (na-vi-o), saída (sa-í-da).



DICA

ANÁLISE COMBINATÓRIA II



PRINCÍPIO DA CASA DOS POMBOS



O QUE ISSO SIGNIFICA?

- ✓ O Princípio da Casa dos Pombos, também conhecido como Teorema de Dirichlet, é uma ferramenta importante para **demonstrar a existência de padrões ou ocorrências em problemas que envolvem a distribuição de objetos em conjuntos.**
- ✓ Ele ajuda a destacar a importância da análise de casos em que **a quantidade de objetos excede o número de recipientes ou casas disponíveis.**

O Princípio da Casa dos Pombos afirma o seguinte:

"Se n objetos são distribuídos em m recipientes, onde $n > m$, então **pelo menos um dos recipientes deve conter mais de um objeto.**"

Em outras palavras, se você tem mais objetos do que recipientes disponíveis para colocá-los, **pelo menos um dos recipientes terá que "abrigar" mais de um objeto.** Isso é semelhante à ideia de que, se você tem mais pombos do que casas, pelo menos uma casa terá mais de um pombo.

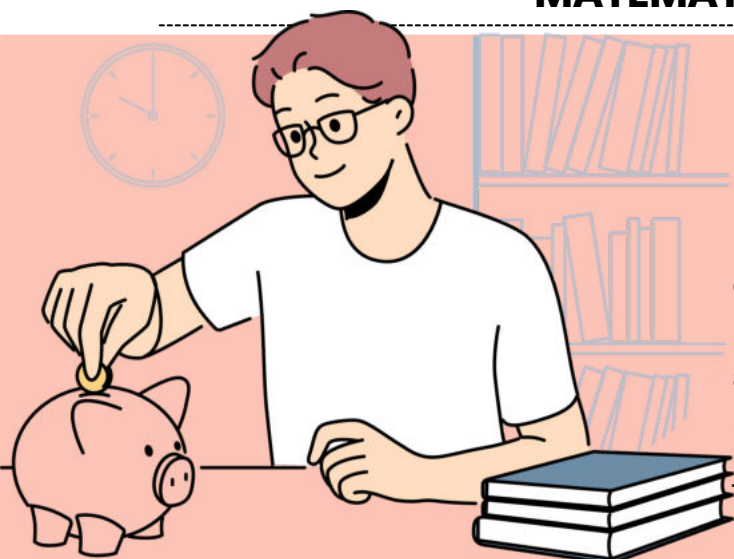


No entanto, é importante **exercer cautela ao tirar conclusões baseadas nesse princípio**, pois é **possível criar questões que podem induzir a confusões em sua aplicação.**

DICA

MATEMÁTICA FINANCEIRA

JUROS COMPOSTOS



No cálculo de juros compostos, a **porcentagem de juros é aplicada não apenas ao valor principal, mas também aos juros acumulados ao longo do tempo**. Isso significa que os juros são calculados sobre o valor principal mais os juros acumulados em cada período.



Os juros compostos são chamados "compostos" porque **os juros ganhos em um período são adicionados ao principal para o próximo período**.

A FÓRMULA PARA CALCULAR JUROS COMPOSTO É:

$$M = C \cdot (1 + i)^t$$

Labels in the image: MONTANTE (pointing to M), CRÉDITO INICIAL (pointing to C), TAXA DE JUROS (pointing to i), POTÊNCIA DE TEMPO (pointing to t).

Onde:

- **M** é o montante total (incluindo o principal e os juros acumulados).
- **C** é o capital principal.
- **i** é a taxa de juros anual.
- **t** é o tempo em anos.

O montante é obtido somando o capital com o juro: **$M = C + J$**

⚠ A taxa (i) e o tempo (t) devem estar sempre na mesma unidade!

EXEMPLO DE JUROS COMPOSTO:

Um capital de R\$ 3.800,00 foi aplicado a juros de 3% ao trimestre durante um ano. Qual o valor final acumulado após esse período?

$$M = C(1 + i)^t$$

$$M = 3.800 \times (1 + 0,03)^4$$

$$M = 3.800 \times (1,03)^4$$

Calculando: $1,03^4$: $1,03^4 \approx 1,1255$

Agora multiplicamos: $M \approx 3.800 \times 1,1255$

$$M \approx 4.276,90$$

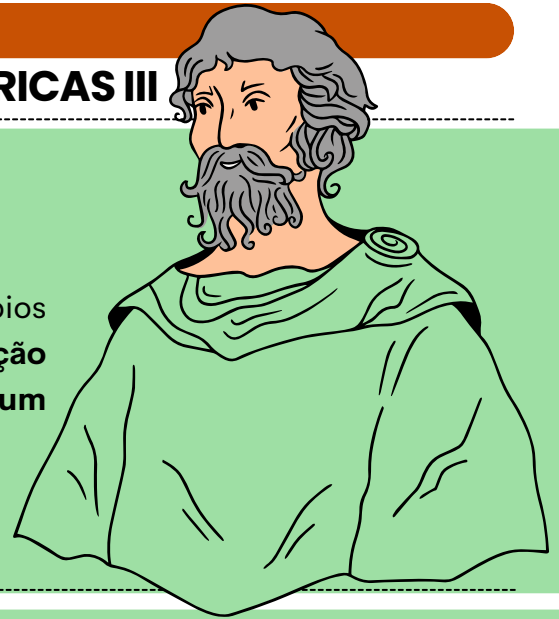
O valor final acumulado após um ano será aproximadamente **R\$ 4.276,90**. ✓

DICA

FIGURAS GEOMÉTRICAS III

TEOREMA DE PITÁGORAS

O Teorema de Pitágoras é um dos princípios fundamentais da geometria e estabelece uma relação importante entre os comprimentos dos lados de um triângulo retângulo.



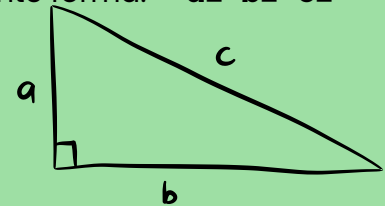
O TEOREMA AFIRMA O SEGUINTE:

Em um triângulo retângulo, o quadrado da hipotenusa (o lado oposto ao ângulo reto) é igual à soma dos quadrados dos outros dois lados.

Matematicamente, o teorema pode ser expresso da seguinte forma: $a^2+b^2=c^2$

Onde:

- **c** é o comprimento da hipotenusa.
- **a e b** são os comprimentos dos outros dois lados, chamados de catetos.



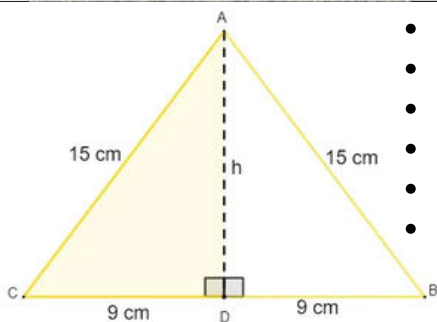
$a^2 + b^2 = c^2$



O Teorema de Pitágoras é frequentemente usado para resolver problemas envolvendo triângulos retângulos, como o cálculo de comprimentos desconhecidos, a verificação da retitude de ângulos e a determinação de medidas em problemas práticos.

EXEMPLO DA APLICAÇÃO DE PITÁGORAS

Observe na imagem que estamos lidando com um triângulo isósceles, cujo comprimento da altura não é conhecido. No entanto, ao traçarmos a altura no triângulo isósceles, percebemos que ela também é a mediana da base. Ao traçar a altura, a figura é dividida em dois triângulos retângulos.



- $15^2 = 9^2 + h^2$
- $225 = 81 + h^2$
- $225 - 81 = h^2$
- $144 = h^2$
- $h^2 = 144$
- $h = \sqrt{144}$

$h = 12$

Conhecendo a altura $h=12\text{cm}$, e sabendo que a base mede 18cm , então agora é possível calcular a área:

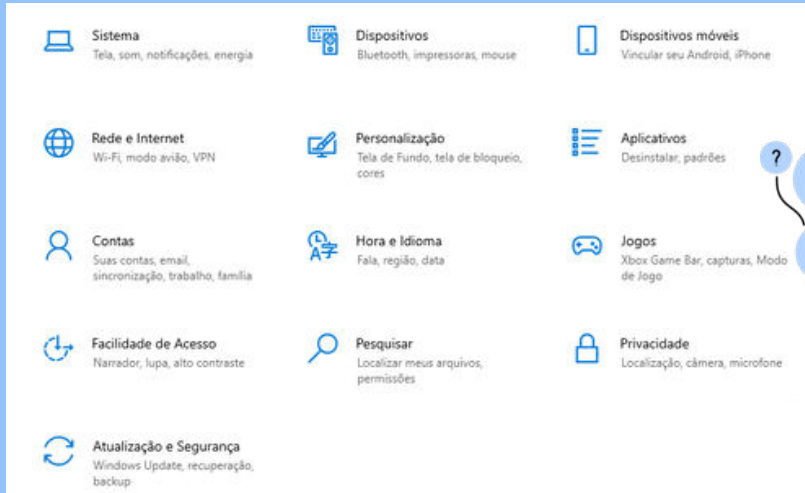
$A = \frac{b \cdot h}{2} \quad A = \frac{18 \cdot 12}{2} \quad A = \frac{216}{2}$

$A = 108$

DICA

SISTEMA OPERACIONAL WINDOWS

CONFIGURAÇÕES



O aplicativo **Configurações** é o **novo centro de controle do Windows 11**.

- ✓ Ele substitui **gradualmente** o **Painel de Controle clássico**, trazendo design moderno, melhor organização por categorias e recursos de busca integrados.
- ✓ É o local ideal para ajustar aparência, rede, contas, dispositivos e privacidade de forma simples e intuitiva.

COMO ACESSAR

Formas de abertura:

Atalho: Win + I

Menu Iniciar → ⚙️ "Configurações"

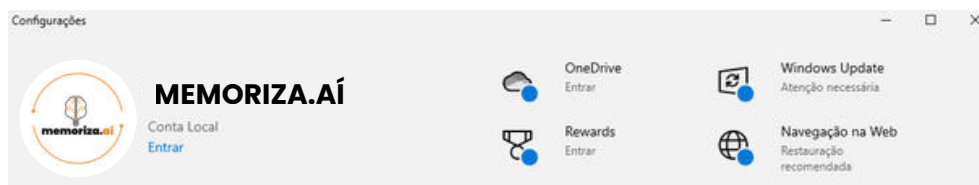
Botão direito sobre o menu Iniciar → "Configurações"

Pesquisar "Configurações" na barra de tarefas

atalho para janela de configurações



💬 **Dica prática:** o atalho Win + I é universal — funciona desde o **Windows 8 até o 11**.



CRITÉRIO

🌿 Interface

👤 Uso

⚙️ Acesso

📊 Situação atual

CONFIGURAÇÕES

Moderna e otimizada

Ajustes rápidos

Win + I

Padrão no Windows 11

PAINEL DE CONTROLE

Clássica e técnica

Configurações avançadas

Win + R → control

Ainda existente, mas sendo substituído

ERROR

DICA NAVEGADORES



PRINCIPAIS NAVEGADORES

Um navegador web (ou web browser) é um software que permite **acessar, visualizar e interagir** com **informações da internet**.

Ele funciona como uma **ponte entre o usuário e a web**, interpretando os **códigos** (HTML, CSS, JavaScript) e transformando-os em **páginas visuais e interativas**.

⚙️ FUNÇÃO PRINCIPAL

- Interpretar códigos de páginas (HTML, CSS, JS).
- Exibir sites, imagens, vídeos e outros conteúdos.
- Permitir navegação entre páginas por meio de links (hiperlinks).
- Oferecer recursos como favoritos, histórico, abas e segurança.

🌐 O navegador atua como interface gráfica da internet – sem ele, o usuário não conseguiria acessar a Web.



COMO FUNCIONA A NAVEGAÇÃO

- O usuário digita um endereço (URL).
- O navegador envia uma requisição ao servidor do site.
- O servidor responde com os arquivos da página (HTML, CSS, JS).
- O navegador renderiza esses códigos → exibe o conteúdo visual.

Assim, tudo o que vemos – texto, imagem ou vídeo – é resultado dessa tradução automática feita pelo navegador.



Google Chrome
Rápido, seguro e com sincronização via conta Google.



Mozilla Firefox
Código aberto e foco em privacidade.



Microsoft Edge
Baseado no Chromium, integrado ao Windows.



Safari
Otimizado para dispositivos iOS e macOS

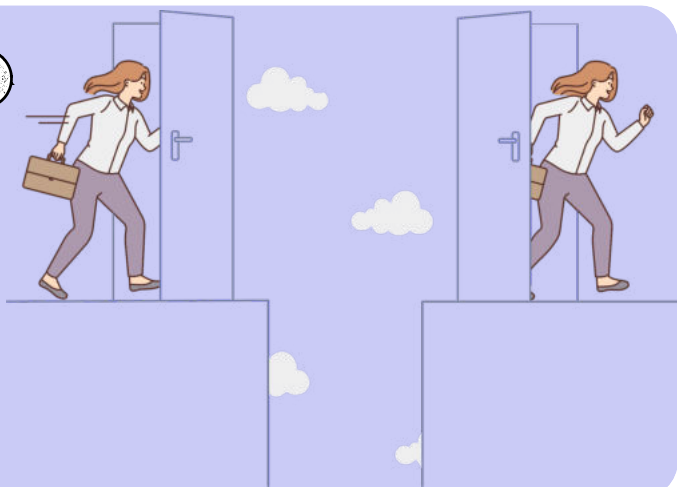


Opera
Leve, com VPN gratuita e modo economia de dados.

DICA

WORD XIII

ATALHOS DO WORD



VISUALIZAÇÃO E EXIBIÇÃO

- **CTRL + P:** IMPRIMIR
- **CTRL + W:** FECHAR DOCUMENTO
- **CTRL + O:** NOVO DOCUMENTO
- **CTRL + A:** ABRIR DOCUMENTO
- **CTRL + F12:** ABRIR COMO
- **F11:** ALTERNAR PARA O MODO DE LEITURA EM TELA INTEIRA

NAVEGAÇÃO

- **CTRL + SETA PARA A ESQUERDA:** MOVER O CURSOR PARA O INÍCIO DA PALAVRA
- **CTRL + SETA PARA A DIREITA:** MOVER O CURSOR PARA O FINAL DA PALAVRA
- **CTRL + SETA PARA CIMA:** MOVER O CURSOR PARA O INÍCIO DO PARÁGRAFO
- **CTRL + SETA PARA BAIXO:** MOVER O CURSOR PARA O FINAL DO PARÁGRAFO
- **CTRL + HOME:** IR PARA O INÍCIO DO DOCUMENTO
- **CTRL + END:** IR PARA O FINAL DO DOCUMENTO

OUTROS

- **CTRL + B:** SALVAR
- **CTRL + A:** ABRIR DOCUMENTO
- **CTRL + ALT + V:** COLAR ESPECIAL
- **CTRL + ALT + L:** INSERIR LISTA NUMÉRICA
- **CTRL + ALT + I:** INSERIR LISTA COM MARCADORES

EDIÇÃO

- **CTRL + C:** COPIAR
- **CTRL + X:** RECORTAR
- **CTRL + V:** COLAR
- **CTRL + Z:** DESFAZER
- **CTRL + Y:** REFAZER
- **CTRL + F:** LOCALIZAR
- **CTRL + H:** SUBSTITUIR

FORMATAÇÃO DE TEXTO

- **CTRL + N:** NEGRITO
- **CTRL + I:** ITÁLICO
- **CTRL + U:** SUBLINHADO
- **CTRL + SHIFT + >:** AUMENTAR TAMANHO DA FONTE
- **CTRL + SHIFT + <:** DIMINUIR TAMANHO DA FONTE
- **CTRL + SHIFT + L:** ALTERNAR PARA LISTA COM MARCADORES
- **CTRL + SHIFT + N:** REMOVER FORMATAÇÃO

DICA

ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA III

XIX - somente por lei específica poderá ser criada autarquia e autorizada a instituição de empresa pública, de sociedade de economia mista e de fundação, cabendo à lei complementar, neste último caso, definir as áreas de sua atuação;



exemplos de **autarquias**

BANCO CENTRAL, INSS, INCRA
regime jurídico
de contratação é **estatutário**

AUTARQUIAS

Você sabe o que é?

A criação de autarquias deve ocorrer **mediante a promulgação de uma legislação dedicada**, uma vez que tais organizações **constituem pessoas jurídicas de direito público, sem fins lucrativos** e se dedicam à execução de funções próprias do Estado.

Lembre-se elas não tem poder legislativo.



exemplos de **fundações públicas**

FUNAI, FUNASA, HEMOCENTRO
regime jurídico
de contratação é **estatutário**

FUNDAÇÕES PÚBLICAS

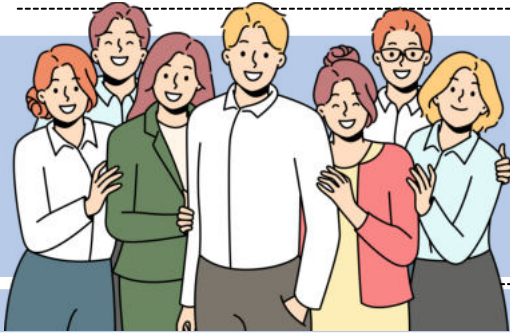
Você sabe o que é?

As fundações públicas podem ser **estabelecidas por meio de lei ou receber a autorização legal para sua formação**. Quando criadas diretamente por lei, adquirem a natureza jurídica de entidades públicas, assemelhando-se a autarquias (sendo então chamadas de fundações autárquicas).

Quando autorizada sua criação por lei, **assumem a natureza jurídica de entidades privadas de direito público**. Independentemente do cenário, a definição dos campos em que essas fundações atuarão é uma responsabilidade reservada à legislação complementar. Exercem atividades de interesse social, tais como: educação, cultura e também não pode ter fins lucrativos.

DICA

FUNDAMENTOS DA ORGANIZAÇÃO BUROCRÁTICA, TEORIAS CLÁSSICAS



ORGANIZAÇÃO LINEAR

A Organização Linear é um tipo de estrutura organizacional muito comum nas empresas pequenas ou familiares, onde existe uma **hierarquia** bem clara e cada pessoa responde a um único chefe.



como funciona?

Pense em uma pirâmide: no topo, está o diretor. Abaixo dele, alguns gerentes. Depois, os supervisores. E por fim, os colaboradores da operação.

Cada nível dá **ordens** para o nível abaixo e presta contas ao nível acima. Essa é a essência da autoridade linear: uma linha direta de comando.



♦ **CARACTERÍSTICAS PRINCIPAIS:**

- **Autoridade única:** cada funcionário só recebe ordens de um chefe direto (princípio da unidade de comando).
- **Hierarquia rígida:** os cargos são organizados de forma vertical e clara.
- **Comunicação formal:** só se comunica de cima para baixo ou de baixo para cima, sem "pular" níveis.
- **Centralização:** as decisões mais importantes ficam concentradas no topo da pirâmide.

EXEMPLO PRÁTICO:

- Imagine uma padaria de bairro com 10 funcionários. O dono dá ordens ao gerente. O gerente orienta os padeiros, os balconistas e o pessoal da limpeza.
- Ninguém faz nada sem falar com seu superior direto. Tudo passa por um único canal de comando.

✓ **VANTAGENS:**

- Clareza na chefia e nas ordens: todo mundo sabe quem manda e quem obedece.
- Disciplina e controle são mais fáceis.
- É simples de entender e aplicar, principalmente em pequenas empresas.

✗ **DESVANTAGENS:**

- Pouca flexibilidade: se o chefe estiver ausente, ninguém sabe o que fazer.
- Sobrecarga do gestor: ele precisa decidir tudo, mesmo sem ser especialista em todas as áreas.
- Dificuldade de inovação: tudo depende do topo; os funcionários raramente opinam.

DICA

GESTÃO DE DOCUMENTOS IX

ORDENAÇÃO



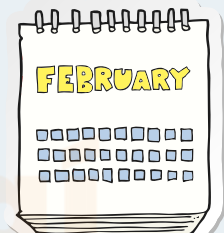
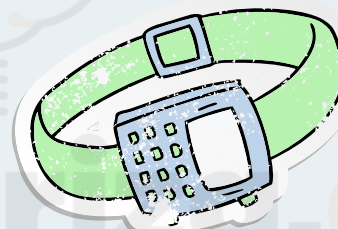
✓ A ordenação de documentos se refere à **forma como eles são dispostos em pastas, caixas, prateleiras ou sistemas de arquivos**. Ela representa a maneira como eles são organizados internamente em um grupo ou conjunto de arquivos.

✓ Além disso, **é importante utilizar técnicas adequadas de preservação**, incluindo o uso de materiais de arquivo apropriados e o manuseio cuidadoso para garantir a integridade e a longevidade dos documentos.

MÉTODOS COMUNS DE ORDENAÇÃO:



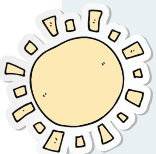
ORDENAÇÃO ALFABÉTICA
facilita a busca e recuperação dos documentos por ordem alfabética



ORDENAÇÃO CRONOLÓGICA
permite acompanhar a evolução de eventos ou processos ao longo do tempo.



ORDENAÇÃO POR NÚMERO DE REFERÊNCIA
útil quando se trata de documentos que precisam de um sistema de classificação específico.



○ **armazenamento em condições adequadas de temperatura e umidade** também é essencial.



DICA

ADMINISTRAÇÃO DE MATERIAIS VI



MODALIDADES DE COMPRAS

COMPRA INFORMAL

A compra informal **ocorre sem grande burocracia, não sendo necessário seguir procedimentos rígidos.**

COMPRAS COM CONTRATOS

Trata-se de uma **compra feita com antecedência.** No entanto, nesta modalidade, a entrega não ocorre no momento da compra, com prazos definidos para tal.

COMPRAS ANTECIPADAS

São **compras executadas de acordo com um plano pré-estabelecido.** Ou seja, a organização comprará um item específico antes mesmo de precisá-lo, portanto, o estoque deve ser controlado.



COMPRAS EMERGENCIAIS

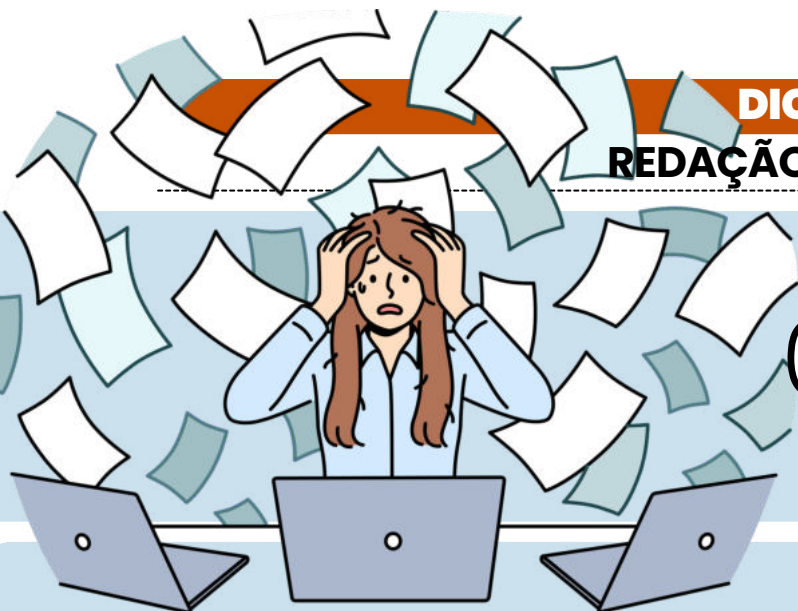
São **compras realizadas devido a uma necessidade urgente da organização.** Logo, não é possível ser realizada de forma planejada ou antecipada.

Esta **modalidade não é recomendada,** pois prejudica a empresa, que é forçada a comprar sem realizar uma análise prévia de preço, qualidade, etc, ficando à mercê do fornecedor.



DICA
REDAÇÃO OFICIAL

CORREIO ELETRÔNICO
((E-MAIL)) II



➔ Para que um e-mail seja considerado um **documento válido**, é necessário que possua certificação digital, garantindo a identidade do remetente e cumprindo os padrões de integridade e autenticidade estabelecidos pela **ICP-Brasil**.

➔ Quanto à **forma e estrutura dos e-mails**, não existem regras rígidas, mas algumas recomendações são úteis:

Diretrizes para a elaboração do e-mail:

- O campo de **assunto** deve ser **claro e específico**.
- **Não** é necessário **incluir data e local**, pois o sistema fornece essas informações automaticamente.
- A **saudação inicial** deve ser **formal**, seguindo os padrões de documentos oficiais.
- O **encerramento** deve ser **igualmente formal**, evitando abreviações informais.
- É recomendável incluir um **bloco de texto na assinatura**, contendo informações como nome, cargo, unidade e telefone do remetente.



EM RELAÇÃO AOS **ANEXOS**, ELES DEVEM SER UTILIZADOS COM MODERAÇÃO E ACOMPANHADOS DE INFORMAÇÕES SOBRE SEU CONTEÚDO, EVITANDO ARQUIVOS MUITO GRANDES OU FORMATOS QUE POSSAM REPRESENTAR RISCOS DE SEGURANÇA.

POR FIM, ALGUMAS RECOMENDAÇÕES GERAIS INCLUEM O USO DE **FONTES E CORES PADRÃO**, EVITAR EMOTICONS E ABREVIACÕES INFORMAIS, E NÃO ENVIAR MENSAGENS EXCESSIVAMENTE EXTENSAS.

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** DESCRITAS NESTE ARTIGO.

DICA

ACESSO À INFORMAÇÃO. LEI Nº 12.527/2011 IV

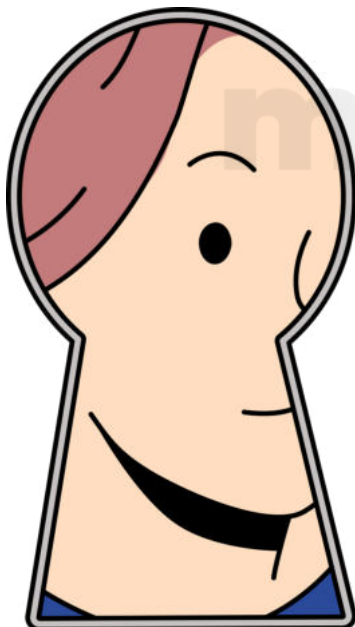
LEI Nº 12.527/2011 IV



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

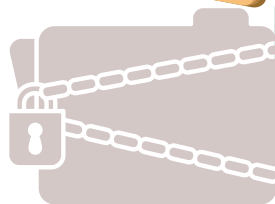
Dados confidenciais são aqueles que, se divulgados, poderiam **prejudicar a segurança nacional**, a **defesa**, ou as **relações exteriores do país**, entre outros aspectos.

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



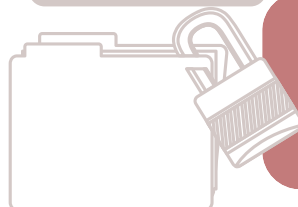
ULTRASSECRETO:

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



SECRETO:

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



RESERVADO:

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

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



DICA

LEI N. 14.133/2021 – LICITAÇÕES PÚBLICAS



DISPENSA DE LICITAÇÃO

A dispensa ocorre quando a lei permite não realizar licitação, mesmo havendo possibilidade de competição.

A Lei nº 14.133/2021 estabelece os casos em que a licitação é dispensável

Contratações internas e institucionais:

- Compra de bens/serviços de órgãos públicos criados para esse fim 🏛️
- Intervenção no domínio econômico 🏠
- Contrato de programa com ente federativo 🤝
- Transferência de tecnologia para produtos estratégicos do SUS 🏥
- Profissional técnico para comissão avaliadora 🧠
- Associação sem fins lucrativos de pessoas com deficiência ♿
- Instituição brasileira sem fins lucrativos para ensino, pesquisa e inovação 🎓
- Fundação que produz insumos estratégicos para saúde 🩺
- Entidade sem fins lucrativos para cisternas e acesso à água 💧
- Entidade sem fins lucrativos para Cozinha Solidária 🍲

DETALHES IMPORTANTES

- **Valores** → somatório anual por unidade gestora e por objeto semelhante.
- **Consórcios públicos/agências executivas** → limites dobrados.

http://



Preferência: publicar aviso no site oficial por mín. 3 dias úteis para receber propostas.

Preferência: pagamento via cartão de pagamento (extrato no PNCP).



OBRAS/SERVIÇOS DE ENGENHARIA PARA P&D → SEGUEM REGULAMENTO ESPECIAL.

Emergência = manter serviço público + seguir valores de mercado.



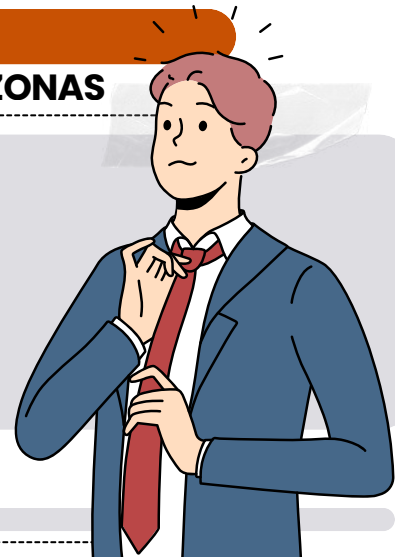
→ [clique aqui para conhecer o material completo](#)

CONHECIMENTOS GERAIS – CARGOS ANALISTA LEGISLATIVO (NÍVEL SUPERIOR)

DICA

REGIMENTO INTERNO DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO AMAZONAS

CONTROLE E FISCALIZAÇÃO
DO EXECUTIVO E DAS CONTAS
DO GOVERNADOR



Uma das funções mais importantes da ALEAM é o **controle externo do Poder Executivo**.

Esse controle é exercido diretamente pelo Plenário da Assembleia, com o auxílio do Tribunal de Contas do Estado (TCE-AM), conforme as competências definidas no Regimento Interno. ⚖️

A ALEAM fiscaliza a **execução orçamentária**, a **aplicação de recursos públicos** e a **legalidade dos atos do Governador**



Podendo **solicitar informações**, **instaurar comissões de inquérito** e apreciar as **contas anuais do Executivo**.

O **parecer prévio do TCE-AM** é submetido à **votação do Plenário**, que pode **aprová-lo** ou **rejeitá-lo**.



Além disso, a **Assembleia pode convocar Secretários de Estado** e outras **autoridades** para prestar esclarecimentos, bem como criar Comissões Parlamentares de Inquérito (CPIs) para investigar fatos determinados e de interesse público.

ESSE PODER REFORÇA O **EQUILÍBRIO** ENTRE OS PODERES E A **TRANSPARÊNCIA** NA **GESTÃO PÚBLICA**. 🤖♂️

O **controle político e financeiro do Executivo** é um dos **pilares do Estado democrático**.

Ele assegura que o **Governador atue conforme a lei** e que os **recursos públicos** sejam **aplicados com eficiência, moralidade e responsabilidade**.

DICA

LEI 1.762/86 – ESTATUTO DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO AMAZONAS



TEMPO DE SERVIÇO

- ✓ O tempo de serviço é o período contado para **todos os efeitos legais da vida funcional** do servidor, incluindo vantagens, aposentadoria e estabilidade.
- ✓ É considerado **efetivo exercício o tempo em que o servidor está legalmente vinculado ao serviço público**, mesmo afastado em certas situações previstas em lei

SITUAÇÕES CONSIDERADAS COMO DE EFETIVO EXERCÍCIO

Serão computados como tempo de serviço:

- Férias;
- Casamento, até 8 dias;
- Luto, até 8 dias (cônjuge ou parente até 2º grau);
- Serviços obrigatórios por lei;
- Licenças, exceto as que causem perda de vencimento;
- Faltas justificadas, até 3 por mês;
- Missão ou estudo autorizado;
- Trânsito por mudança de sede, até 15 dias;
- Competições esportivas oficiais;

- 10 Prestação de concurso público;
- Exercício de cargo de confiança ou disposição no serviço público

O tempo de serviço do **servidor afastado por mandato eletivo** (federal, estadual ou municipal) conta para todos os efeitos, **exceto promoção por merecimento**.

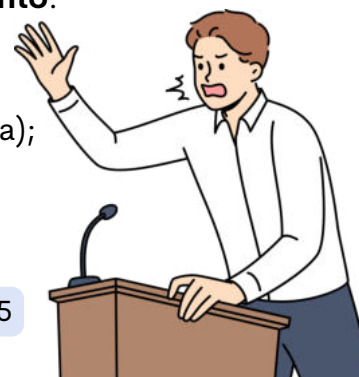
Também será **computado integralmente**:

- Tempo de serviço **federal, estadual e municipal**;
- Tempo ativo nas **Forças Armadas** (em dobro se em operação de guerra);
- Tempo em **autarquia**;
- Tempo de **licença especial não gozada** (contado em dobro);
- Tempo de **licença para tratamento de saúde**.

O TEMPO É COMPUTADO EM DIAS E CONVERTIDO EM ANOS (1 ANO = 365 DIAS).

- ✓ A comprovação deve ser feita com **documentação oficial**, e, na falta dela, pode ser admitida justificação judicial.

- ✓ É vedada a **acumulação de tempo de serviço simultâneo em dois ou mais cargos ou funções públicas**.



DICA

USO DA VÍRGULA I

A utilização da vírgula na escrita desempenha um papel importante na organização das ideias, na clareza e na interpretação correta de uma frase. Ela **não apenas indica pausas na fala (respiração) como também pode alterar significativamente a semântica de uma frase.**



VÍRGULA E PAUSA (RESPIRAÇÃO)

A vírgula é frequentemente **usada para indicar pausas na leitura**, refletindo a maneira como a frase deve ser entoada.

Por exemplo:

- *Sem vírgula: "Vamos comer crianças."*
- *Com vírgula: "Vamos comer, crianças."*

A segunda frase indica que a intenção não é comer as crianças, mas sim convidá-las para uma refeição.

VÍRGULA E SEMÂNTICA

A vírgula também **pode mudar o significado de uma frase**, especialmente em casos de orações subordinadas ou adjuntos adverbiais. Veja um exemplo:

- "O homem, que você viu na rua, estava usando um chapéu."
- "O homem que você viu na rua estava usando um chapéu."

Na primeira frase, a vírgula sugere que o homem em questão pode não ser o mesmo que foi visto na rua. Na segunda frase, sem a vírgula, a implicação é que o homem visto na rua é aquele que estava usando um chapéu.

VÍRGULA E ORGANIZAÇÃO DE ELEMENTOS

A vírgula também é **usada para separar elementos em uma lista**, como substantivos, adjetivos, ou outros termos. Por exemplo:

- "Gosto de sorvete, bolo, e pizza."
- "Gosto de sorvete, bolo e pizza."

**VOU ALI
COMER GENTE.**

Por causa de uma vírgula,
você vira um **CANIBAL.**



DICA

CONCORDÂNCIA VERBAL II

TIPOS DE SUJEITO



1

SUJEITO SIMPLES

➤ Ocorre quando há apenas um núcleo (uma palavra principal) representando o sujeito.

Exemplo: O vizinho está chamando.

➡ Aqui, "vizinho" é o núcleo do sujeito.

2

SUJEITO COMPOSTO

➤ Acontece quando o sujeito tem **dois ou mais núcleos ligados entre si**.

Exemplo: Minha mãe e meu irmão amam chocolate.

➡ Os núcleos do sujeito são "mãe" e "irmão".



3

SUJEITO OCULTO (OU DESINENCIAL)

➤ O **sujeito não aparece escrito na frase, mas pode ser identificado:**

- pelo **contexto** (quem está falando ou sobre quem se fala);
- ou pela **desinência verbal** (a terminação do verbo).

Exemplo: Estamos muito felizes com a novidade.

➡ O verbo "estamos" indica que o sujeito é "nós".

4

SUJEITO DETERMINADO

➤ É aquele que pode ser **identificado de alguma forma**.

➡ Engloba os sujeitos **simples, compostos e ocultos**.

Exemplo: Carla disse que vai viajar.

➡ O sujeito é "Carla", facilmente reconhecido.

5

SUJEITO INDETERMINADO

➤ Quando **não conseguimos identificar o sujeito**, nem pelo **contexto** e nem pela **forma verbal**.

➡ Geralmente aparece com:

- verbo na **3ª pessoa do singular + "se"** (índice de indeterminação);
- ou **verbo na 3ª pessoa do plural**, sem que se saiba **quem praticou a ação**.

Exemplo: Vive-se bem aqui. (Não sabemos quem vive).

6

SUJEITO INEXISTENTE

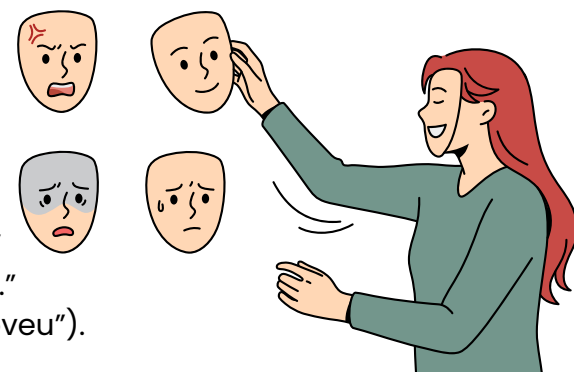
➤ Também chamado de **oração sem sujeito**.

➡ Ocorre com **verbos impessoais**, que **não têm sujeito**.

Principais casos:

- **Fenômenos da natureza:** chover, nevar, trovejar...
- **Tempo decorrido:** "Faz dois anos...", "Eram três horas..."
- **Verbo haver no sentido de existir:** "Há muitas dúvidas."

Exemplo: Choveu a semana toda. (Não existe "quem choveu").





DICA

SISTEMA OPERACIONAL WINDOWS

ARQUIVOS



PRINCIPAIS TIPOS DE ARQUIVOS E EXTENSÕES



Categoria	Descrição	Extensões
Texto e Documentos	Arquivos de escrita e edição	.txt .docx .odt .pdf
Planilhas e Dados	Dados numéricos e tabelas	.xls .xlsx .csv
Imagens	Fotos e gráficos	.jpg .png .gif .bmp
Áudio	Sons e músicas	.mp3 .wav .aac
Programas e Executáveis	Filmes e gravações	.exe .msi .bat
Compactados	Agrupamento de arquivos	.zip .rar .7z

Dica prática:

Para exibir extensões ocultas no Windows →

➔ Explorador de Arquivos → Exibir → Mostrar → Extensões de nomes de arquivos.

Exemplo prático



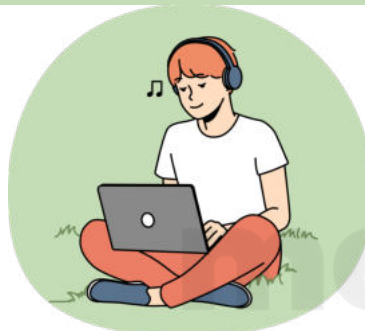
Você recebe um arquivo chamado "musica.mp3".



➔ Pela extensão .mp3, o Windows sabe que é um **arquivo de áudio** e o abre automaticamente com o **reprodutor de mídia**.



Se fosse "musica.txt", seria aberto no Bloco de Notas.



Exemplo prático

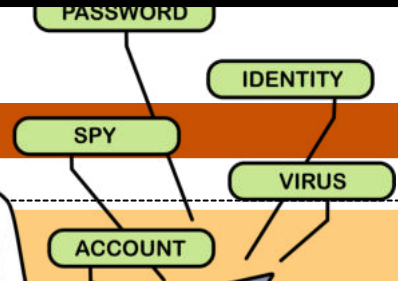
Você baixa um arquivo chamado "planilha" (sem extensão).

➔ O ícone é uma **folha em branco**, e ao clicar, o Windows pergunta com qual programa abrir.

Se você renomear para "planilha.xls", o ícone muda automaticamente e o arquivo passa a abrir no leitor de planilha(excel).

XLS





DICA NAVEGADORES

NAVEGAÇÃO PRIVATIVA

▼ **Modo Anônimo e Privacidade** – Navegue sem deixar rastros



É um **modo de navegação privada** do Google Chrome que não salva histórico, cookies, formulários ou dados de sites.

Serve para usar o **navegador sem deixar registros locais no computador**.

⚠ **Atenção:** não significa navegação **"invisível"** na internet — seu provedor ou administrador da rede ainda pode ver as atividades.

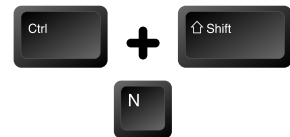
FUNCIONALIDADES

- Não armazena **histórico, pesquisas** nem **cookies**.
- **Fecha automaticamente** as sessões ao encerrar o navegador.
- Permite logar com **contas temporárias** sem interferir nas outras.
- Ideal para usar **computadores compartilhados** (ex: bibliotecas, lan houses).

COMO ATIVAR

- **Atalho:** Ctrl + Shift + N
- **Caminho: Menu:** → "Nova janela anônima"

A tela fica com fundo escuro e o ícone de chapéu + óculos.



LIMITAÇÕES

- **Não oculta IP** nem **anonimiza o usuário**.
- Downloads e favoritos continuam **salvos no dispositivo**.
- Provedor, empregador e sites ainda podem **rastrear a navegação**.

Exemplo prático

Você precisa acessar sua conta bancária em um computador público. Abra uma janela anônima (**Ctrl + Shift + N**), faça o acesso e feche ao terminar.

👉 Nenhum dado de **login, cookie** ou **histórico** será guardado localmente.





DICA EXCEL XVIII

ATALHOS DO EXCEL

SELEÇÃO

- **SELECIONAR A CÉLULA ACIMA:** SHIFT + SETA PARA CIMA
- **SELECIONAR A CÉLULA ABAIXO:** SHIFT + SETA PARA BAIXO
- **SELECIONAR A CÉLULA À ESQUERDA:** SHIFT + SETA PARA A ESQUERDA
- **SELECIONAR A CÉLULA À DIREITA:** SHIFT + SETA PARA A DIREITA
- **SELECIONAR A LINHA ATUAL:** SHIFT + ESPAÇO
- **SELECIONAR A COLUNA ATUAL:** CTRL + ESPAÇO
- **SELECIONAR A PLANILHA INTEIRA:** CTRL + SHIFT + ESPAÇO

FÓRMULAS

- **INSERIR FUNÇÃO:** SHIFT + F3
- **AUTOSOMA:** ALT + =
- **ALTERNAR PARA A BARRA DE FÓRMULAS:** CTRL + L
- **EXIBIR OU OCULTAR FÓRMULAS NA PLANILHA:** CTRL + \

FORMATAÇÃO DE TEXTO

- **NEGRITO:** CTRL + B
- **ITÁLICO:** CTRL + I
- **SUBLINHADO:** CTRL + U
- **FORMATAR CÉLULAS:** CTRL + 1
- **FORMATAR NÚMERO COMO PORCENTAGEM:** CTRL + SHIFT + %

NAVEGAÇÃO

- **MOVER PARA A CÉLULA ACIMA:** SETA PARA CIMA
- **MOVER PARA A CÉLULA ABAIXO:** SETA PARA BAIXO
- **MOVER PARA A CÉLULA À ESQUERDA:** SETA PARA A ESQUERDA
- **MOVER PARA A CÉLULA À DIREITA:** SETA PARA A DIREITA
- **MOVER PARA O INÍCIO DA LINHA ATUAL:** HOME
- **MOVER PARA O INÍCIO DA PLANILHA:** CTRL + HOME
- **MOVER PARA A ÚLTIMA CÉLULA USADA:** CTRL + SETA PARA A DIREITA
- **MOVER PARA A ÚLTIMA CÉLULA PREENCHIDA DA COLUNA ATUAL:** CTRL + SETA PARA BAIXO

EDIÇÃO

- **COPIAR:** CTRL + C
- **COLAR:** CTRL + V
- **RECORTAR:** CTRL + X
- **DESAZER:** CTRL + Z
- **REFAZER:** CTRL + Y
- **PREENCHER CÉLULAS SELECIONADAS COM CONTEÚDO DA CÉLULA ATIVA:** CTRL + ENTER

CHEGAMOS AO FIM



Parabéns, você acaba de conhecer a nossa amostra para o concurso da **ALEAM (Assembleia Legislativa do Estado de Amazonas)**!


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](#)