

AMOSTRA

ALFS

REVISÃO 7X



memoriza.ai



FALA, FUTURO APROVADO NO CONCURSO DA ALE ES!

Seja muito bem - vindo!

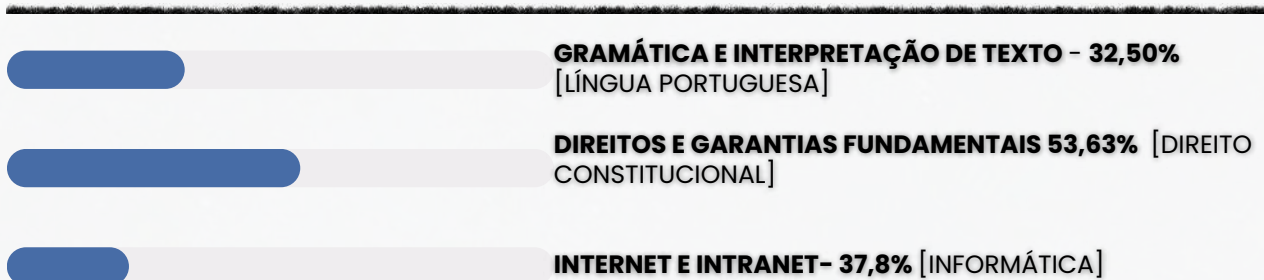
VOCÊ ACABA DE BAIXAR A AMOSTRA DO MEMORIZA.AÍ PARA ESTE CONCURSO.

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

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

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

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



É como se a gente fizesse todo **trabalho duro** por você e te entregasse o que você precisa. Com isso, **você ganha muitooo 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 EBSEH 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 – ALE/ES

Abordamos **todas as disciplinas exigidas** do edital

NO MATERIAL COMPLETO VOCÊ TERÁ ACESSO AS DISCIPLINAS DE:



Analista Legislativo – Secretaria Legislativa

- Língua Portuguesa
- Raciocínio Lógico Matemático
- Noções de Informática
- Conhecimentos Gerais
- Conhecimentos Específicos



Consultor Legislativo – Controle Interno

- Língua Portuguesa
- Raciocínio Lógico Matemático
- Noções de Informática
- Conhecimentos Gerais
- Conhecimentos Específicos – Parte I
- Conhecimentos Específicos – Parte II



Agente Polícia Legislativa

- Língua Portuguesa
- Raciocínio Lógico Matemático
- Noções de Informática
- Legislação
- Conhecimentos Gerais
- Conhecimentos Específicos

CONHEÇA AGORA COMO É O MATERIAL QUE VAI TE AJUDAR NA SUA APROVAÇÃO!

ANALISTA LEGISLATIVO - SECRETARIA LEGISLATIVA / ADMINISTRATIVA

memoriza.ai

DICA

TECLAS DE ATALHO

TECLAS DE ATALHO

Um atalho é uma **tecla** ou um **conjunto de teclas de teclado** que ao apertá-las você realizará uma ação mais rapidamente, como uma função dentro de algum programa ou sistema operacional. Você sabe quais os atalhos mais utilizados?

	+		=	COPIAR O ITEM SELECIONADO
	+		=	COLAR O ITEM SELECIONADO
	+		=	RECORTAR O ITEM SELECIONADO
	+		=	DESFAZER UMA AÇÃO
	+		=	REFAZER UMA AÇÃO
	+		=	FECHAR O ITEM ATIVO OU SAIR DO APLICATIVO ATIVO
	+		=	EXCLUIR SEM COLOCAR NA LIXEIRA
	+		=	ABRIR O MENU INICIAR
	+		=	ALTERNAR ENTRE OS ITENS ABERTOS
	+		=	ABRE O MENU DE AJUDA

Dica prática



Se cair atalho para abrir o Gerenciador de Tarefas, lembre:
➡ **Ctrl + Shift + Esc** (não precisa do famoso Ctrl + Alt + Del).



Esse comando é padrão em todas as versões recentes do Windows.
No Windows 11 é permitido **criar atalhos personalizados** para abrir **pastas, programas ou comandos** — via propriedades do atalho do sistema.

DICA NAVEGADORES

COOKIES



Os cookies são **pequenos arquivos de texto que os sites armazenam no navegador do usuário enquanto ele navega na web.**

ONDE GERENCIAR COOKIES E DADOS

Caminho: Configurações → Privacidade e segurança → “Cookies e outros dados do site”.

Opções disponíveis:

- Permitir todos os cookies
- Bloquear cookies de terceiros (a opção mais equilibrada)
- Bloquear todos os cookies (pode afetar logins e carregamento de sites)

🧹 **Apagar cookies e dados de navegação:** Configurações → Privacidade e segurança → “Limpar dados de navegação” → escolha período e tipo de dado (histórico, cookies, cache, senhas)



Os cookies são usados para melhorar a experiência do usuário, **lembrando preferências e mantendo sessões de login ativas.**



Eles também podem ser usados para **rastrear o comportamento de navegação dos usuários, coletando informações sobre as páginas visitadas, tempo gasto em cada página e produtos ou serviços visualizados.**



Além disso, também é utilizado para **personalizar o conteúdo com base nas informações coletadas, como recomendar produtos relacionados.** Manter o *conteúdo do carrinho de compras entre sessões em sites de comércio eletrônico.*

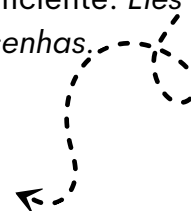


Identificar a *origem do tráfego do usuário, como mecanismo de busca ou link de referência.* E **exibir anúncios direcionados com base no comportamento de navegação do usuário.**

LEMBRE-SE!

Os cookies não capturam dados do computador, mas **coletam informações sobre a atividade no site**, como preferências de idioma, histórico de navegação e itens no carrinho de compras, para fornecer uma experiência personalizada e eficiente. *Eles não têm acesso a arquivos do computador, como documentos, fotos ou senhas.*

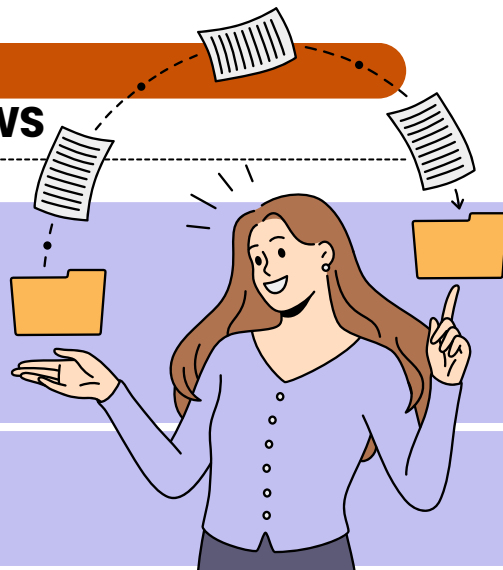
JÁ CAIU EM PROVA!



DICA

SISTEMA OPERACIONAL WINDOWS

GERENCIAMENTO DE ARQUIVOS I



- ✓ O gerenciamento de arquivos é o **conjunto de ações** realizadas para organizar, localizar, mover, copiar, renomear, excluir e classificar arquivos e pastas dentro do sistema operacional.
- ✓ No Windows, essa tarefa é feita principalmente pelo **Explorador de Arquivos**, que oferece recursos visuais e atalhos de teclado para facilitar o trabalho.



atalho

para acessar o Explorador de Arquivos



Já no Windows 11, o Explorador ganhou um design moderno, com menu superior simplificado, ícones coloridos e acesso rápido à nuvem (OneDrive).



não se esqueça desse atalho!

Ação	Caminho / Atalho	Função
 Copiar / Mover	Ctrl + C / Ctrl + X Ctrl + V	Duplicar ou mover arquivos e pastas
 Renomear	F2	Alterar nome de arquivo ou pasta
 Excluir permanente	Delete / Ctrl + Z	Enviar à Lixeira ou desfazer exclusão
 Criar nova pasta	Ctrl + Shift + N	Criar diretório vazio
 Pesquisar arquivos	Campo de busca do Explorador	Localizar por nome, tipo ou data
 Navegar entre pastas	Alt + Seta Esquerda / Direita	Voltar ou avanzar na navegação

DICA

CORREIO ELETRÔNICO III

PROTOSCOLOS DE E-MAIL I

DIVERSOS PROTOCOLOS DE E-MAIL SÃO UTILIZADOS PARA ENVIAR, RECEBER E GERENCIAR MENSAGENS ELETRÔNICAS.

vamos conhecer os mais cobrados nas provas?



SMTP (Simple Mail Transfer Protocol)

É o protocolo fundamental para o envio de e-mails.

- Uso: Usado para enviar e-mails de um cliente de e-mail ou servidor para um servidor de e-mail de destino.
- Função: Responsável por encaminhar mensagens para o servidor de destino.



POP3 (Post Office Protocol version 3)

É adequado para configurações onde você deseja baixar e armazenar e-mails localmente.

- Uso: Protocolo de recebimento de e-mail que permite que os usuários baixem mensagens do servidor de e-mail para seus clientes de e-mail.
- Função: As mensagens são geralmente baixadas e armazenadas localmente, e podem ser removidas do servidor, a menos que configurado de outra forma.



IMAP (Internet Message Access Protocol)

É ideal para cenários em que você deseja acessar seus e-mails de diferentes dispositivos sem perder a sincronização.

- Uso: Também é um protocolo de recebimento de e-mail, mas com uma abordagem diferente do POP3.
- Função: As mensagens permanecem no servidor e são sincronizadas com o cliente de e-mail, permitindo que os usuários gerenciem suas mensagens de várias plataformas.

DICA

CONCORDÂNCIA VERBAL VII

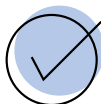
CONCORDÂNCIA COM SUJEITO
POSPOSTO



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



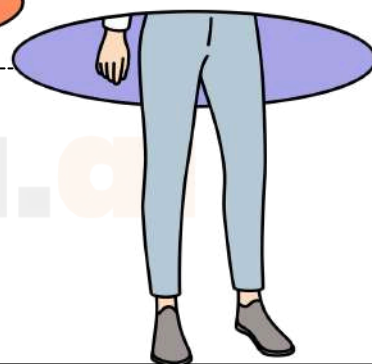
ou o verbo **fica no plural**, concordando com **ambos os elementos**;



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

ACENTOS DIFERENCIAIS

Os acentos diferenciais são acentos gráficos usados em algumas palavras da língua portuguesa para **diferenciar a pronúncia ou o significado entre palavras** que, de outra forma, seriam homógrafas, ou seja, teriam a mesma grafia mas com significados diferentes.

No entanto, em algumas situações, esses acentos diferenciais **foram extintos** pela Reforma Ortográfica de 2009 no Brasil.



Na atual reforma ortográfica foi abolido o **acento agudo diferencial** utilizado na **forma verbal para do verbo parar**. Assim, a distinção entre a **forma verbal para** e a **preposição para** não é mais feita pela **acentuação** mas sim pelo **contexto** em que as palavras ocorrem.

Exemplo de diferenciação:

Ela nunca para para pensar nas consequências de seus atos.

1.º **para**: verbo parar no presente do indicativo

2.º **para**: preposição

Isso aconteceu porque o acordo **aboliu o acento diferencial** em palavras **paroxítonas homógrafas** de outras **não acentuadas**.

Antes do acordo: pára, péla, pélo, pêlo, pólo, pêra.

Depois do acordo: para, pela, pelo, pelo, polo, pera.

Atenção!

Palavras formadas através de **composição por justaposição da forma verbal para**, como **pára-quedas**, também **perderam o acento agudo**.

- **Antes do acordo**: pára-quedas, pára-quedista, pára-quedismo.
- **Depois do acordo**: paraquedas, paraquedista, paraquedismo.

ACENTOS DIFERENCIAIS PÔR E PÔDE

Apesar de ter abolido diversos acentos diferenciais, o acordo mantém o acento diferencial no verbo **pôr**, para **distinguir da preposição por**, e na forma conjugada



- **pôde** (3.ª pessoa do singular do pretérito perfeito do indicativo), para distinguir da forma conjugada
- **pode** (3.ª pessoa do singular do presente do indicativo).



Fôrma vs. Forma: O acento circunflexo em "**fôrma**" indica um objeto moldado, como um utensílio de cozinha, enquanto "**forma**" sem acento pode se referir a formato ou maneira. Essa diferenciação é válida.

DICA

ANÁLISE COMBINATÓRIA IV



PERMUTAÇÕES

O problema das permutações é uma parte importante da Análise Combinatória e envolve o cálculo do número de anagramas ou rearranjos possíveis de uma palavra ou conjunto de elementos.

O QUE ISSO SIGNIFICA?



A permutação de uma palavra envolve todas as maneiras possíveis de rearranjar suas letras, de forma que cada rearranjo seja considerado um anagrama válido.

Por exemplo, considere a palavra "ABC".

Algumas das permutações possíveis incluem:

- ABC
- ACB
- BAC
- BCA
- CAB
- CBA

O número total de permutações de uma palavra de n letras é dado por $n!$ (fatorial de n), onde $n!$ representa o produto de todos os números inteiros de 1 a n .

Portanto, no exemplo acima, como a palavra tem 3 letras, existem $3!=6$ permutações possíveis.

Atenção

- O número fatorial $n!$ representa o produto de todos os números naturais de 1 a n . Isso pode ser expresso matematicamente como $(n-1) \cdot (n-2) \cdot \dots \cdot 2 \cdot 1$.

Por exemplo, $5!=5 \cdot 4 \cdot 3 \cdot 2 \cdot 1=120$.

- Um número fatorial contém todos os fatoriais de números naturais anteriores a ele. Por exemplo, $5!=5 \cdot 4!5!=5 \cdot 4!$, o que significa que $5!5!$ inclui $4!4!$ como parte de seu cálculo. Da mesma forma, $4!4!$ inclui $3!3!$, e assim por diante.

DICA

ATUALIDADES



SANÇÃO DOS EUA A MINISTRO DO STF



Em 2025, os EUA aplicaram sanções contra um ministro do STF (Alexandre de Moraes) que conduz processo envolvendo o ex-presidente **Jair Bolsonaro**. As medidas incluíram **bloqueio de bens e proibição de entrada no país**.

NÚMEROS QUE PODEM CAIR NA PROVA

- Sanção com base na **Global Magnitsky Act (EUA)**, que já foi usada contra autoridades de **mais de 30 países**.
- Sanções podem incluir **bloqueio de bens, proibição de viagens e restrições comerciais**



POR QUE IMPORTA?



 Aumenta **tensão diplomática** Brasil–EUA.



 Mostra como **potências** utilizam **sanções como ferramenta de pressão política externa**.



 Levanta debate sobre **soberania e não-intervenção** (Carta da ONU).

RELAÇÃO ENTRE DIREITO INTERNACIONAL PÚBLICO E RELAÇÕES EXTERIORES DO BRASIL.

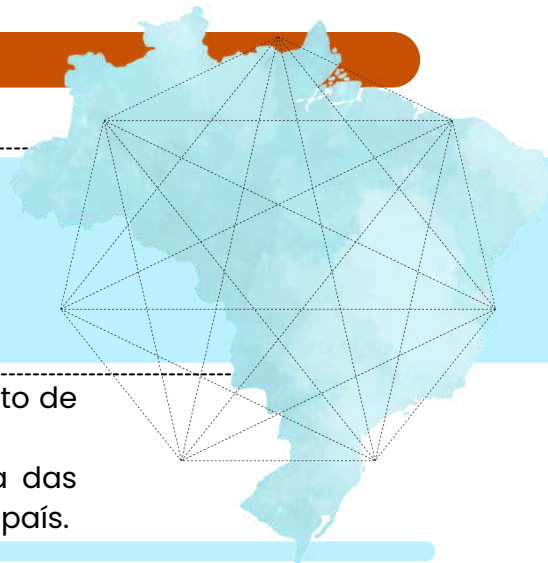


A **Lei Magnitsky** é uma legislação dos EUA que permite ao governo americano impor **sanções econômicas** a **indivíduos estrangeiros** envolvidos em **corrupção** ou **graves violações de direitos humanos**. Essas sanções podem incluir o bloqueio de bens e contas nos EUA, cancelamento de vistos e proibição de entrada no país. A lei foi criada em resposta à morte de Sergei Magnitsky, um advogado russo que denunciou um **esquema de corrupção e morreu sob custódia em 2009**.

DICA

ATUALIDADES

REGULAÇÃO DAS REDES SOCIAIS NO BRASIL



17 Agosto de 2025 → O presidente Lula finalizou um projeto de lei para regular redes sociais e plataformas digitais.

O texto será enviado ao Congresso Nacional e é uma das pautas mais quentes do momento, dividindo opiniões no país.

por que esse tema é importante?

- Nos últimos anos, as redes sociais se tornaram ferramenta de comunicação política, organização de movimentos e também de **disseminação de fake news**.

No Brasil, vimos episódios graves, como:



Ataques às instituições (8 de janeiro de 2023).



Desinformação na pandemia.



Discursos de ódio e ataques a minorias.

O QUE A PROPOSTA PREVÊ?

- Responsabilizar empresas de tecnologia** (Meta, X/Twitter, TikTok etc.) por conteúdos ilícitos.
- Regras especiais** para **proteção de crianças e adolescentes**.
- Transparência** nas regras de moderação.
- Multas** e até **bloqueio** de plataforma em caso de descumprimento.

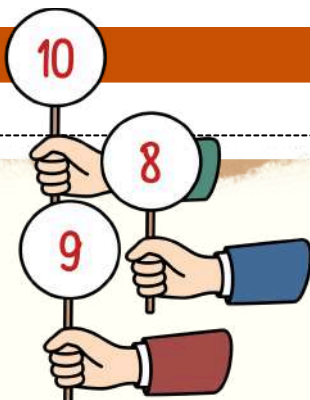
DADOS QUE REFORÇAM A URGÊNCIA

✓ **67% dos brasileiros** acreditam que as redes espalham **mais notícias falsas** do que verdadeiras (Datafolha/2025).

✓ Em 2024, o X (antigo Twitter) chegou a ser **bloqueado** por ordem judicial por **descumprir ordens do STF**.

Vários países já criaram leis semelhantes:

- Lei de Serviços Digitais da União Europeia → obriga moderação ativa e transparência.
- Austrália → responsabilização direta das plataformas.
- Reino Unido → Online Safety Bill.



DICA ATUALIDADES

META DE INFLAÇÃO E O BANCO CENTRAL

A inflação anual brasileira **está em 5,23%**, acima da **meta oficial de 3%**, mas ainda dentro da **banda de tolerância de $\pm 1,5$ ponto percentual**. Isso significa que, mesmo não atingindo exatamente a meta, **o resultado não obriga o BC a "explicar" formalmente o descumprimento**.

➔ Desde 2025, o Brasil adota a **meta contínua de inflação**: não é mais fechada por ano-calendário, mas **monitorada constantemente**, com obrigação de **transparência**.

➔ O BC deve apresentar **justificativas públicas e planos de ação** quando a meta for descumprida — reforçando sua **accountability** (prestação de contas).

INFLAÇÃO ACIMA DA META PRESSIONA O BC A MANTER JUROS ELEVADOS POR MAIS TEMPO, AFETANDO CONSUMO, CRÉDITO E CRESCIMENTO.

Dica de prova

- **Conceito**: meta contínua de inflação é inovação recente → **cobrança provável em provas**.
- Relação **inflação × juros** é central na **política monetária**.
- **"Banda de tolerância"** evita respostas abruptas do BC a choques temporários.



Memoriza

- Inflação **5,23%** > **meta 3%** ($\pm 1,5$ pp);
- meta contínua exige **explicações públicas**;
- **juros altos** se mantêm para **controlar preços**.



DICA

LIDERANÇA

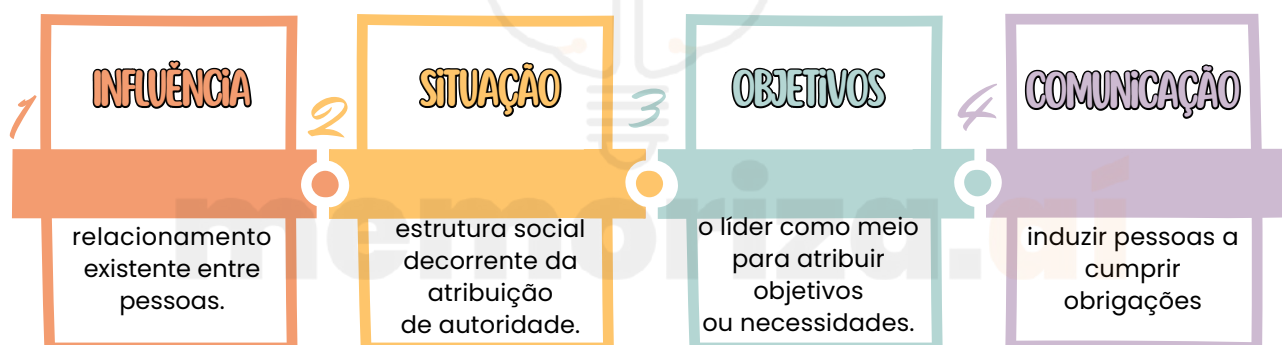
LIDERANÇA

A primeira concepção fundamental de "liderança" a ser compreendida é aquela que a encara como um fenômeno social. Em outras palavras, **a liderança não ocorre de forma isolada.**

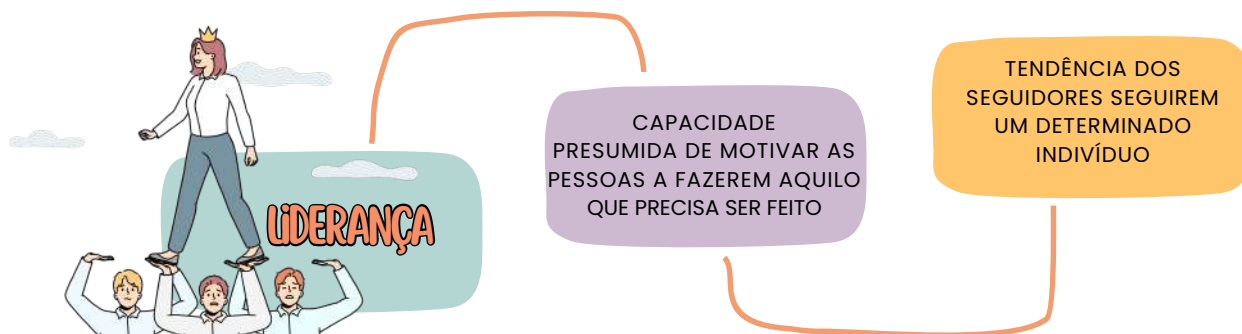
Para que exista liderança, é necessário, no mínimo, a interação entre um líder e um liderado.



Portanto, podemos pensar na liderança como aquele **superpoder** de **influenciar** uma situação através da **comunicação**, tudo isso para conquistar um ou vários objetivos!



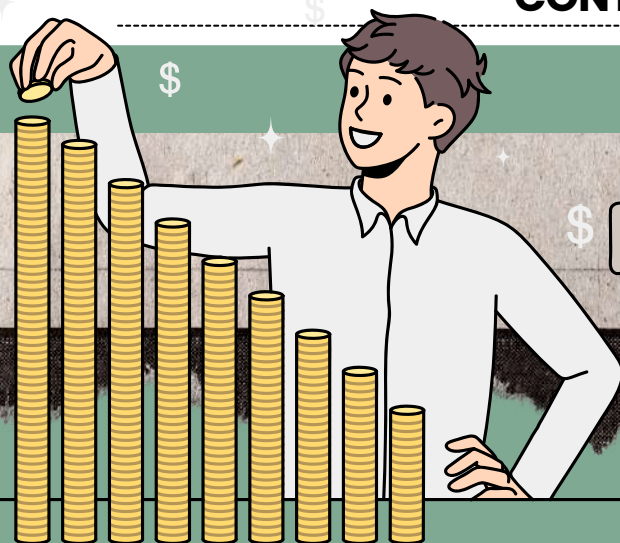
A **definição de liderança**, assim, abrange, no mínimo, dois aspectos essenciais:



Unindo esses dois pontos, chegamos à fabulosa conclusão: *"Ninguém se torna líder sem fazer um belo jogo de cintura para convencer a galera a seguir sua onda; e para brilhar, seus seguidores precisam enxergá-la como a chave mágica para abrir as portas dos próprios sonhos!"*

DICA

CONTABILIDADE PÚBLICA



\$ PATRIMÔNIO LÍQUIDO

O Patrimônio Líquido é uma medida contábil que representa a situação líquida do patrimônio de uma entidade. Em outras palavras, é o valor restante dos ativos da empresa após a dedução de todos os passivos exigíveis.

- A FÓRMULA PARA O CÁLCULO DO PL É SIMPLES: **BENS + DIREITOS – OBRIGAÇÕES**.

É importante notar que o PL é, estruturalmente, uma **sobra**. Isso significa que, **dos bens e direitos totais da empresa, são deduzidas as dívidas, o que resulta no valor do capital próprio da entidade**.

- É por isso que o Patrimônio Líquido é frequentemente referido como o **CAPITAL PRÓPRIO da empresa**.
- A teoria da entidade determina que o **patrimônio da empresa é composto pelo Capital Próprio mais o Passivo**.

ESQUEMA PARA MELHOR ENTENDIMENTO

BALANÇO PATRIMONIAL

ATIVOS

Bens + Direitos

PASSIVOS

Obrigações

PATRIMÔNIO LÍQUIDO

Capital próprio



O PATRIMÔNIO TOTAL DE UMA EMPRESA É COMPOSTO POR **RECURSOS DE TERCEIROS (PASSIVO)** E DOS PROPRIETÁRIOS (PL).



DICA REDAÇÃO OFICIAL

COMUNICAÇÃO

→ A comunicação é tipo a cola que **une pessoas, grupos e sociedades!** É um verdadeiro balé de troca de ideias, sentimentos e significados, usando tudo, desde a fala até gestos e palavras escritas.

VAMOS AOS INGREDIENTES DESSA RECEITA:



REMETENTE
(O CRIADOR DA MENSAGEM)



DESTINATÁRIO
(O DESTINO FINAL DESSA JORNADA!)

RECEPTOR
(QUEM RECEBE)

CANAL
(A ESTRADA POR ONDE A MENSAGEM VIAJA)



TRANSMISSOR
(O MENSAGEIRO)



TEMOS O RUÍDO
(QUE É COMO A MOSQUINHA CHATA)

como isso funciona?

- **Emissor (ou remetente):** Ele é o responsável por transformar suas ideias em palavras e dar start na conversa.
- **Mensagem:** Ah, esse é o conteúdo do pacote! Pode ser uma ideia brilhante, um sentimento profundo ou até uma fofoca. Pode chegar de **forma verbal** (palavras faladas ou escritas) ou **não verbal** (gestos, caretas, imagens, tudo que você imaginar!).
- **Canal de Comunicação:** Pode ser na **forma de uma conversa**, um e-mail, um desenho ou até um sinal de fumaça! O canal escolhido pode mudar a vibe da mensagem.
- **Receptor (ou destinatário):** Ele é responsável por **decifrar** o que está no pacote e dar seu próprio significado a isso. E claro, pode responder com um feedback, completando o ciclo da comunicação.
- **Feedback:** Essa é a resposta do **receptor**! Pode ser verbal ou não, e serve para mostrar se a mensagem foi entendida, tirar dúvidas ou até dar um joinha ou um "não gostei".
- **Ruído:** Ah, os vilões da comunicação! São as **interferências** que podem bagunçar tudo. Pode ser barulho do lado de fora, preconceitos ou até palavras difíceis que ninguém entende.

DICA

ACCOUNTABILITY

ACCOUNTABILITY

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

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

INFORMAÇÃO (TRANSPARÊNCIA)

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



JUSTIFICAÇÃO (RESPONSIVIDADE)

Responder pedidos de informações, com responsabilização pelos próprios atos.

PUNIÇÃO (SANÇÃO E COERÇÃO)

Capacidade de exigência de aplicação de sanções e incentivos.



TIPOS DE ACCOUNTABILITY

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

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





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.

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.

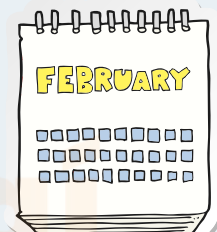
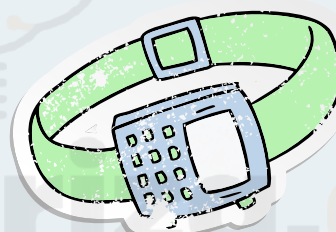
✓ Além disso, **é importante utilizar técnicas adequadas de preservação**, incluindo o uso de materiais de arquivo apropriados e o manuseio cuidadoso para garantir a integridade e a longevidade dos documentos.

MÉTODOS COMUNS DE ORDENAÇÃO:



ORDENAÇÃO ALFABÉTICA

facilita a busca e recuperação dos documentos por ordem alfabética



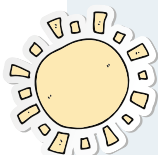
ORDENAÇÃO CRONOLÓGICA

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.

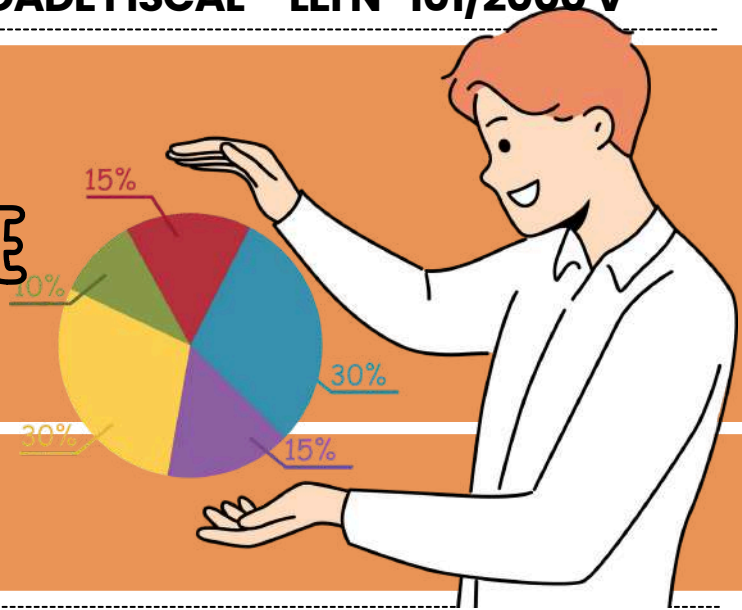


○ **armazenamento em condições adequadas de temperatura e umidade** também é essencial.



DICA

LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL – LEI Nº 101/2000 V

LEI DE
RESPONSABILIDADE
FISCAL V

planejamento

Conforme já falamos anteriormente, o orçamento público envolve a preparação e implementação de três leis: o Plano Plurianual (PPA), a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e a Lei Orçamentária Anual (LOA).

Esse processo requer um **planejamento cuidadoso e aprovação legislativa**, seguindo a **sequência PPA, LDO e LOA**.

- De acordo com a LC 101/00, a **Lei de Diretrizes Orçamentárias** também incluirá o **Anexo de Metas Fiscais**, que determina metas anuais em valores correntes e constantes, relacionadas a **receitas, despesas, resultados nominal e primário**, e o **montante da dívida pública, para o ano em questão e os dois subsequentes**.
- A **LDO** também **abrangerá o Anexo de Riscos Fiscais**, onde os **passivos contingentes e outros riscos** que possam impactar as finanças públicas são avaliados, indicando as medidas a serem tomadas caso se concretizem.
- Por sua vez, o **projeto de lei orçamentária anual** deve estar em conformidade com o **plano plurianual, a lei de diretrizes orçamentárias e as normas da LC 101/00**. A Lei Orçamentária Anual deve incluir **todas as despesas relacionadas à dívida pública, mobiliária ou contratual**, juntamente com as **receitas correspondentes**.



É proibido que o orçamento contenha **créditos com propósitos vagos ou com dotação ilimitada**.

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

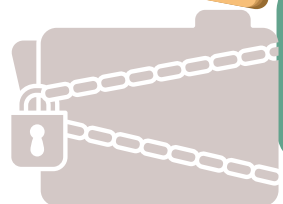
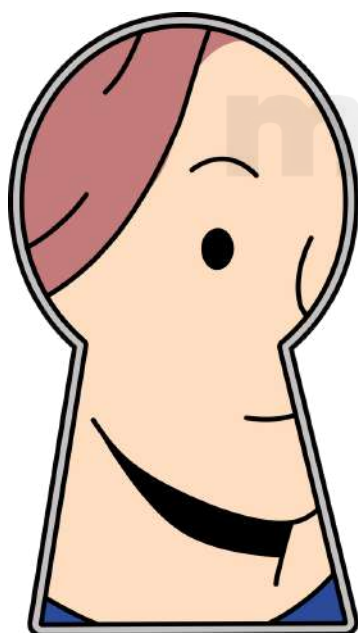
LEI Nº 12.527/2011 IV



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.



CONSULTOR LEGISLATIVO - CONTROLE INTERNO

memoriza.ai

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

CRASE II



CASOS DE USO FACULTATIVO:

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

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

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



Antes de pronome possessivo + substantivo feminino

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

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



Antes de nome próprio feminino

Os nomes próprios femininos também admitem a crase ou não.

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



Antes da palavra "casa" quando acompanhada de expressão qualificadora

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

👉 **Exemplo:** Voltei a casa cedo.

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

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



Depois da preposição "até"

O **"até"** já funciona como preposição.

👉 Por isso, **pode** ou **não haver fusão com o artigo definido feminino "a"**.

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

USO OBRIGATÓRIO DA CRASE:

Diante de palavras femininas que não repelem artigo

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

Diante de pronome possessivo com substantivo oculto

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

Diante de locuções adverbiais femininas no plural

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

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

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

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

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

Diante de numeral indicando hora

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

✓ **Exemplos:** Cheguei às 21 horas.

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
- **DESFAZER:** CTRL + Z
- **REFAZER:** CTRL + Y
- **PREENCHER CÉLULAS SELECIONADAS COM CONTEÚDO DA CÉLULA ATIVA:** CTRL + ENTER



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).

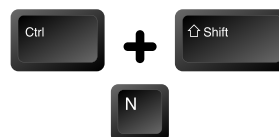
🔒 COMO ATIVAR

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

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



atalho



🚫 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

DIAGRAMAS LÓGICOS III



DIAGRAMA DE VENN-EULER II
na prática

EXEMPLO NA PRÁTICA

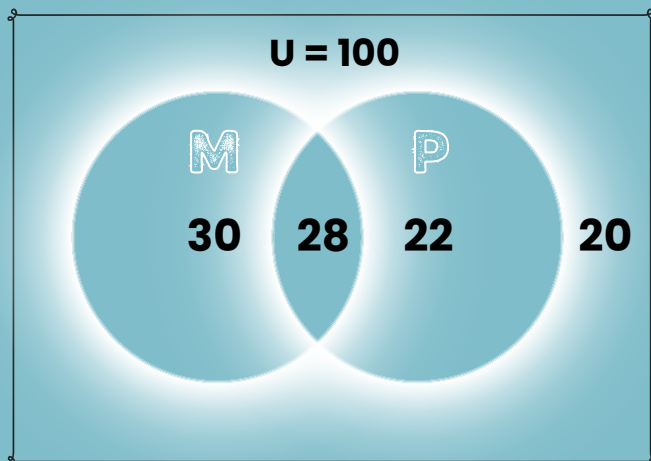
Suponha que foi feita uma pesquisa com 100 pessoas. Dessas pessoas:

- **22** gostam apenas de Português;
- **30** gostam apenas de Matemática;
- **28** gostam tanto de Matemática como Português;
- **20** pessoas não gostam de nenhuma das duas matérias.

Para representar essa situação usando um diagrama de Venn-Euler, primeiro, vamos identificar os conjuntos envolvidos:

- **M**: Conjunto das pessoas que gostam de Matemática.
- **P**: Conjunto das pessoas que gostam de Português.

Agora, podemos usar as informações fornecidas para preencher o diagrama de Venn-Euler:



- **"50 pessoas gostam de Português"**: Isso significa que temos 50 pessoas no conjunto P (Português);
- **"58 pessoas gostam de Matemática"**: Isso significa que temos 58 pessoas no conjunto M (Matemática).

DICA

ATUALIDADES

TENSÃO EUA x IRÃ

Nos últimos anos, a **relação entre Estados Unidos e Irã** voltou a entrar em ebulição, misturando questões **geopolíticas, econômicas e militares**.

O ponto central da tensão está no **Oriente Médio, região estratégica para o abastecimento global de energia**. Um dos pontos mais sensíveis é o **Estreito de Ormuz, por onde passa cerca de 20% de todo o petróleo mundial**.

Qualquer **ameaça de bloqueio** eleva imediatamente o **preço do barril** e preocupa economias **dependentes da importação de energia**.

O Irã é acusado pelos EUA de financiar e armar milícias no Líbano (Hezbollah), no Iêmen (Houthis) e no Iraque, num tipo de estratégia chamada proxy war

Em 2024 e 2025, ataques a bases militares com soldados americanos no Iraque e na Síria aumentaram a tensão.

Além disso, as **sanções econômicas impostas pelos EUA** seguem **sufocando a economia iraniana**, especialmente o **setor de petróleo e gás**, dificultando exportações e acesso ao **sistema financeiro global**.

A crise se agravou com o **apoio militar e político dos EUA a Israel** em ações contra alvos iranianos, especialmente após ataques de grupos aliados ao Irã.

Dica de prova: Lembre-se que as questões podem cobrar o **conceito de proxy war**, a importância estratégica do Estreito de Ormuz e como o controle do petróleo influencia a política externa americana. Outra armadilha comum é confundir sanções econômicas (restrições comerciais e financeiras) com bloqueio militar (embargo).

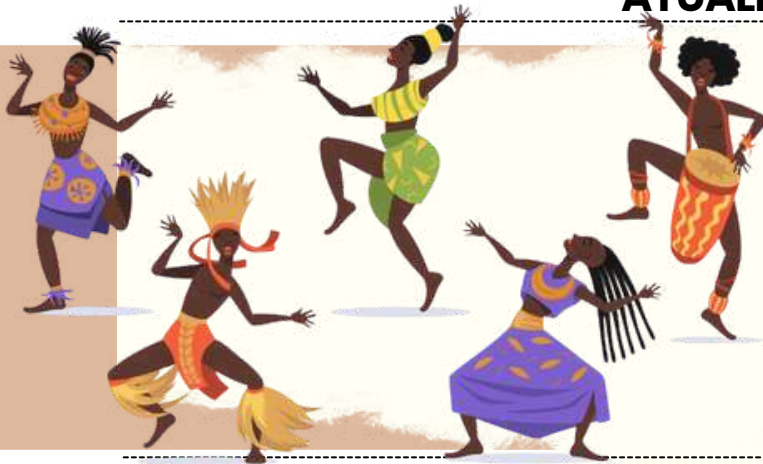
Memoriza:

EUA x Irã = petróleo, Estreito de Ormuz, sanções econômicas e guerras indiretas via grupos aliados. Tensão crônica com reflexos diretos na economia mundial.



DICA

ATUALIDADES



TERRAS QUILOMBOLAS

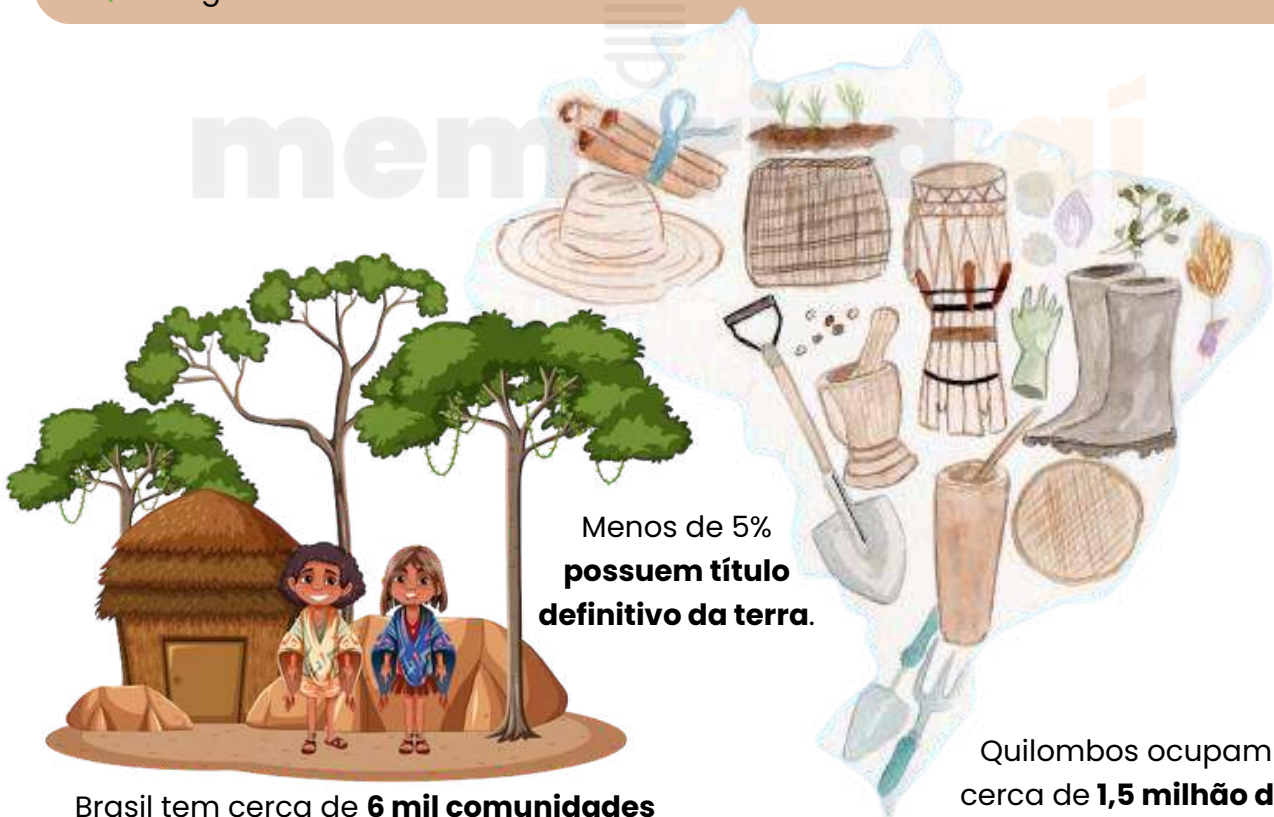


Em 2025, o governo criou a **Secretaria Nacional dos Quilombos** e acelerou o processo de **regularização fundiária dos territórios quilombolas**. Isso inclui a emissão de títulos definitivos de posse das terras.

📄 **Terra é direito → Título garante cultura + autonomia + reparação histórica.**

POR QUE IMPORTA?

- 📄 Cumpre o Art. 68 do **Ato das Disposições Constitucionais Transitórias (ADCT)**, que reconhece o direito de propriedade definitiva às comunidades quilombolas.
- 🌱 Garante **segurança alimentar, preservação cultural e autonomia econômica**.
- 🌿 Protege modos de **vida tradicionais e a biodiversidade**.



Menos de 5%
**possuem título
definitivo da terra.**

Brasil tem cerca de **6 mil comunidades quilombolas** reconhecidas.

Quilombos ocupam
cerca de **1,5 milhão de
hectares no país.**

RELACIONA-SE COM **IGUALDADE RACIAL E REPARAÇÃO HISTÓRICA.**

DICA

PROCESSO DE PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO IV



PLANO PLURIANUAL



O Plano Plurianual (PPA) é uma **peça orçamentária que estabelece as prioridades e metas de longo prazo da Administração**. De modo regionalizado, o PPA pode dispor sobre as **diretrizes, objetivos e metas para despesas de capital e outras despesas de duração continuada** (com duração igual ou superior a dois exercícios).

O não envio do PPA pelo Chefe do Executivo implica em crime de **responsabilidade**, conforme disposto no art. 165, § 9º, da Constituição Federal. Cabe à lei complementar dispor sobre o exercício financeiro, a vigência, os prazos, a elaboração e a organização do PPA, da LDO e da Lei Orçamentária Anual (LOA).

o que precisamos saber?



ATO DAS DISPOSIÇÕES CONSTITUCIONAIS TRANSITÓRIAS (ADCT)

É **aplicado quando não há lei complementar**. De acordo com o artigo 35, §2º, I, do ADCT, o projeto do Plano Plurianual (PPA) **deve ser encaminhado até quatro meses antes do encerramento do primeiro exercício financeiro e devolvido para sanção até o encerramento da sessão legislativa**.

Portanto, **o PPA terá vigência nos três últimos anos do mandato do Presidente e no primeiro ano do mandato do Presidente seguinte**.

O **prazo para o envio é o mesmo da Lei Orçamentária Anual (LOA)**, que é até 31 de agosto, e a aprovação deve ocorrer até o final da sessão legislativa, que é em 22 de dezembro. Consequentemente, conclui-se que **o PPA é válido por quatro anos**.

DICA

LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL – LEI Nº 101/2000 X



LEI DE
RESPONSABILIDADE
FISCAL X

despesa pública

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

LIMITES COM GASTOS DE PESSOAL NA LRF

Para o governo federal

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

40,9%
Executivo

6%
Judiciário

2,5%
Legislativo

0,6%
Ministério
Público

Para os municípios

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

54%

Executivo

6%

*Legislativo

*incluindo o Tribunal de Contas do Município, quando houver

Para os estados

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

49%

Executivo

6%

Judiciário

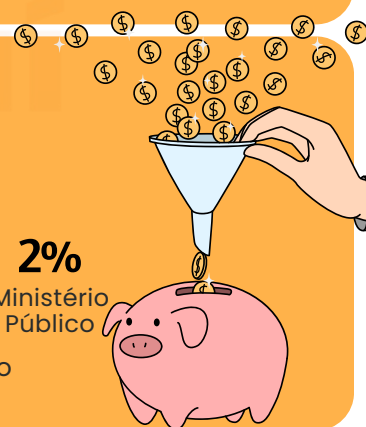
3%

*Legislativo

2%

Ministério
Público

*incluindo o Tribunal de Contas do Estado



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

• **Interrupção de transferências voluntárias** (e a sua contratação) realizadas pelo Governo Federal

• **Impedimento de contratação** de operações de crédito

• **Restrições à concessão de contratação de pessoal e de reajustes** (apenas os aumentos determinados por contratos e pela Justiça são autorizados)

• Impossibilidade para a **obtenção de garantias da União** para a contratação de operações de crédito externo

• O agente administrativo (presidente, governador, prefeito etc) que **ultrapassar** os limites pode ter o **mandato cassado e está sujeito a multa de 30%** dos vencimentos anuais, bem como **inabilitação** para o **exercício da função pública e detenção**, que poderá variar entre 6 meses e 4 anos

DICA

LEI N. 14.133/2021 – LICITAÇÕES PÚBLICAS



CONCURSO

Critério de Julgamento: **melhor técnica ou conteúdo artístico.**



✓ Essa modalidade é utilizada especificamente para a **seleção de trabalhos técnicos, científicos ou artísticos.**

✓ Esses concursos são frequentemente promovidos com o objetivo de incentivar a **inovação, criatividade e excelência em áreas específicas.**

⚠ NÃO CONFUNDIR COM CONCURSO PÚBLICO PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIDORES.

Pontos-chave sobre essa modalidade:

ÁREAS ABRANGIDAS

- Arquitetura, urbanismo, design, engenharia, literatura, artes visuais, ciências sociais, entre outras.

§ PREMIAÇÃO



Possibilidade de prêmios ou remunerações (previstos no edital).



Valores variam conforme complexidade e natureza do trabalho.

CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

- Originalidade.
- Qualidade técnica.
- Relevância científica ou artística.
- Inovação.
- Adequação ao edital.



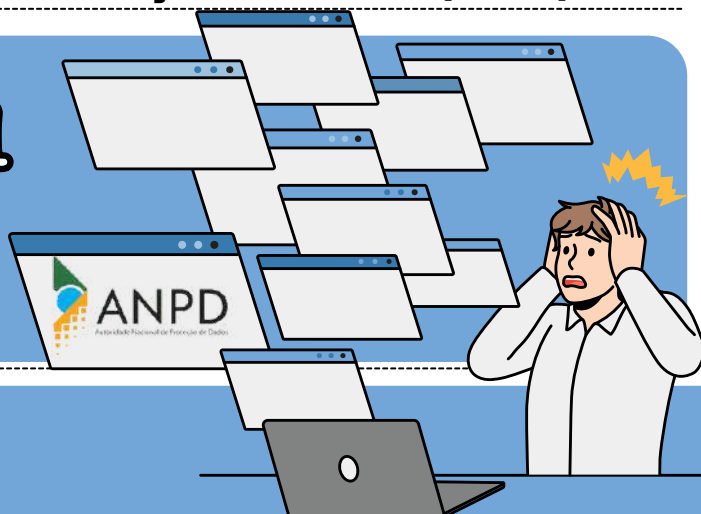
COMISSÃO JULGADORA

- Formada por especialistas na área do concurso.
- Avalia trabalhos e define vencedores com base nos critérios do edital.

DICA

AUTORIDADE NACIONAL DE PROTEÇÃO DE DADOS (ANPD)

AUTORIDADE NACIONAL
DE PROTEÇÃO DE
DADOS (ANPD)



→ A Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD) foi estabelecida como uma **autarquia de natureza especial** dotada de autonomia técnica e decisória, com patrimônio próprio e com sede e foro no Distrito Federal.

→ Sua função é **garantir, implementar e supervisionar** a conformidade com a **Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD)** em todo o **território nacional**.

Art. 55-C: A ANPD é **constituída** por:

- I. Conselho Diretor, o **órgão máximo de direção**;
- II. Conselho Nacional de Proteção de Dados Pessoais e da Privacidade;
- III. Corregedoria;
- IV. Ouvidoria;
- V-A. Procuradoria;
- VI. Unidades administrativas e unidades especializadas necessárias para a aplicação dos dispositivos desta Lei.

ART. 55-D: O **CONSELHO DIRETOR** DA ANPD SERÁ COMPOSTO POR **CINCO DIRETORES, INCLUINDO** O DIRETOR-PRESIDENTE.



- O mandato dos membros do Conselho Diretor será de **4 (quatro) anos**.
- Os mandatos dos primeiros membros do Conselho Diretor nomeados serão distribuídos em períodos de **2 (dois), 3 (três), 4 (quatro), 5 (cinco) e 6 (seis) anos**, conforme estabelecido no ato de nomeação.
- Em caso de **vacância** do cargo durante o mandato de um membro do Conselho Diretor, o período restante será completado pelo seu **sucessor**.

ART. 55-E: OS MEMBROS DO CONSELHO DIRETOR PODEM PERDER SEUS CARGOS **APENAS POR RENÚNCIA, CONDENAÇÃO JUDICIAL DEFINITIVA OU DEMISSÃO** DECORRENTE DE (PAD) PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR.

DICA

ACESSO À INFORMAÇÃO. LEI Nº 12.527/2011 III

LEI Nº 12.527/2011 III



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

PRAZO DA RESPOSTA:

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



RESPOSTA AO SOLICITANTE:

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

RECURSO:

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

TRANSPARÊNCIA ATIVA:

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

DICA

GESTÃO DE RISCOS

GESTÃO DE RISCOS E MEDIDAS MITIGATÓRIAS NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA III



Medidas Mitigatórias – Respostas aos Riscos para Reduzir a Exposição

Existem quatro tipos de respostas para lidar com os riscos:

- **Evitar o risco:** eliminar a fonte ou ajustar o objetivo em questão.
- **Transferir o risco:** compartilhar ou transferir o impacto para outra parte através de contratos, seguros, parcerias, etc.
- **Mitigar o risco:** diminuir a probabilidade ou impacto com controles preventivos ou corretivos.
- **Aceitar o risco:** reconhecer e assumir o nível residual após as medidas mitigatórias serem aplicadas.

Comparação Analógica: Capitão navegando seu navio

Medidas Mitigatórias: São as **ações** que o capitão toma para **evitar** ou **minimizar o impacto das tempestades**. Isso pode incluir **ajustar a rota** para **evitar** a tempestade (prevenção de riscos), **preparar** a tripulação e o navio para **resistir** à tempestade (mitigação de riscos), ou ter um **plano de emergência** no caso de o navio ser danificado (resposta a riscos).



Da mesma forma que o capitão deve gerenciar os riscos para garantir uma viagem segura, as **organizações** precisam **gerenciar seus riscos e implementar medidas mitigatórias** para alcançar seus objetivos eficaz e eficientemente.

ISSO EXIGE **COMPREENSÃO CLARA DOS RISCOS, PLANEJAMENTO CUIDADOSO E CAPACIDADE DE ADAPTAÇÃO ÀS MUDANÇAS.**

DICA

ACCOUNTABILITY E COMPLIANCE

COMPLIANCE

Um programa de compliance eficaz deve seguir alguns princípios fundamentais:

- ◆ **Integridade e Ética:** A organização deve adotar valores éticos como base para sua atuação.
- ◆ **Conformidade com Leis e Regulamentos:** Todas as atividades devem estar de acordo com as normas vigentes.
- ◆ **Prevenção de Riscos e Fraudes:** Implementação de mecanismos que reduzam riscos de corrupção e irregularidades.
- ◆ **Treinamento e Conscientização:** Equipes devem ser capacitadas para entender e aplicar as regras de compliance.
- ◆ **Monitoramento Contínuo:** Auditorias e avaliações constantes para verificar o cumprimento das normas.

Para que o compliance seja **efetivo**, a organização deve **implementar** um **programa estruturado**, que pode seguir os seguintes passos:

◆ **Comprometimento da Alta Administração**

O sucesso do compliance depende do apoio da **liderança**. A alta administração deve incentivar uma cultura organizacional baseada em conformidade e ética.

◆ **Mapeamento de Riscos**

Identificar **áreas mais vulneráveis** e os principais **riscos jurídicos, operacionais e reputacionais**. Exemplos:

- ✓ Corrupção e suborno
- ✓ Lavagem de dinheiro
- ✓ Conflito de interesses
- ✓ Assédio moral e sexual
- ✓ Fraudes financeiras

◆ **Criação de um Código de Conduta e Políticas Internas**

Um Código de Ética e Conduta deve ser desenvolvido, estabelecendo regras claras para os colaboradores, fornecedores e parceiros.

◆ **Treinamento e Comunicação**

A organização deve promover capacitações regulares para que os colaboradores compreendam suas responsabilidades e saibam como agir em situações de risco.

◆ **Canais de Denúncia e Proteção ao Denunciante**

Criar um canal seguro e anônimo para que funcionários e cidadãos possam denunciar irregularidades. Esse canal deve garantir sigilo e proteção contra retaliação.



DICA

SISTEMAS DE CONTROLE JURISDICCIONAL DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA



INSTRUMENTOS DO CONTROLE ADMINISTRATIVO

➔ O **controle administrativo** é exercido pela **própria Administração Pública** para garantir que suas ações estejam em **conformidade** com a lei, os princípios constitucionais e os interesses coletivos.

➔ É um **controle interno**, realizado sem a necessidade de intervenção de outros Poderes, e pode ser preventivo (antes do ato) ou corretivo (após o ato).

🎯 Por que é relevante?

Porque é o mecanismo mais próximo do gestor público e o mais rápido para **corrigir falhas** ou **evitar irregularidades**.

Principais Instrumentos:

1. AUDITORIAS INTERNAS

✅ Exame sistemático dos processos administrativos para identificar falhas, riscos ou desvios.

2. SINDICÂNCIAS E PROCESSOS ADMINISTRATIVOS

✅ Utilizados para apurar fatos, corrigir condutas e aplicar medidas administrativas quando necessário.

3. RELATÓRIOS E PARECERES TÉCNICOS

✅ Ferramentas de orientação que ajudam na tomada de decisões e na detecção de problemas operacionais.

4. REVISÃO E ANULAÇÃO DE ATOS ADMINISTRATIVOS

✅ O próprio órgão pode anular atos ilegais ou revogar atos inconvenientes, desde que respeitados os direitos adquiridos e o devido processo legal.

5. AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO E RESULTADOS

✅ Monitoramento das políticas públicas para aprimorar a eficiência administrativa.



📌 quem aplica o controle administrativo?

O próprio órgão ou entidade pública – sem depender de TCU ou Judiciário.

⚠ **CONTROLE ADMINISTRATIVO NÃO É PUNITIVO**, MAS PODE DESENCADear PROCESSOS QUE LEVAM A **SANÇÕES**.

⚡ TOME NOTA!

A CEBRASPE já cobrou que o “controle administrativo depende de autorização judicial” ❌ **ERRADO**.

É independente e pode ser exercido de ofício pela administração.



DICA

TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO (TCU) E TRIBUNAIS DE CONTAS ESTADUAIS E MUNICIPAIS



TRIBUNAIS DE CONTAS



➔ Os Tribunais de Contas são **órgãos autônomos de controle externo**, criados para **fiscalizar a aplicação dos recursos públicos e garantir a boa gestão**.

💡 Funções principais do TCU:

🏛️ **Julgar contas de administradores e responsáveis por dinheiro público**

📋 **Emitir parecer prévio sobre contas do Presidente da República**

🔍 **Realizar auditorias e inspeções**

⚖️ **Aplicar sanções administrativas (multas, ressarcimentos)**

📋 Outros Tribunais:

🟡 **TCes:** atuam nos estados e municípios (quando não há TCM).

🟠 **TCMs:** existem apenas em SP e RJ.

🟤 **TCDF:** fiscaliza o DF.

⚠️ Importante:

Os **Tribunais de Contas não fazem parte do Legislativo** nem do **Judiciário** – são **órgãos independentes com função técnica**.

📌 PARECER PRÉVIO DO TCU

Sobre as contas do Presidente, o julgamento é feito pelo Congresso.

📌 TCMS SÓ EM SP E RJ

E não podem ser criados em novos municípios (decisão do STF).

📌 TCU julga pessoas?

❌ Não! Julga atos e contas, mas não pessoas físicas.

⚠️ O TCU PODE **FISCALIZAR ENTIDADES PRIVADAS QUE RECEBEM DINHEIRO PÚBLICO COM DESTINAÇÃO ESPECÍFICA.**

⚡ TOME NOTA!

Decore o Art. 71 da CF/88 – ele traz todas as competências do TCU e é queridinho das bancas.



AGENTE POLICIA LEGISLATIVA

memoriza.ai

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.

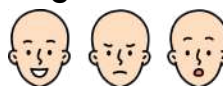
➡ Aqui, “vizinho” é o núcleo do sujeito.

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

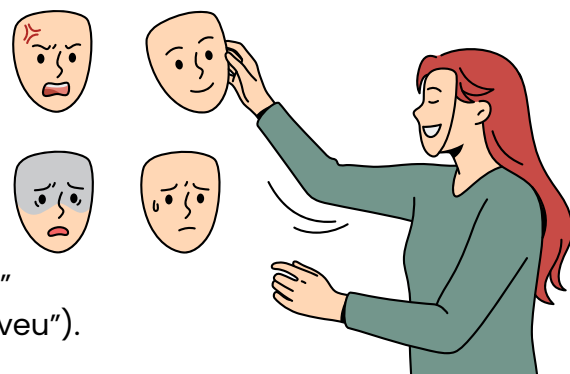
Também chamado de **oração sem sujeito**.

➡ 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”).

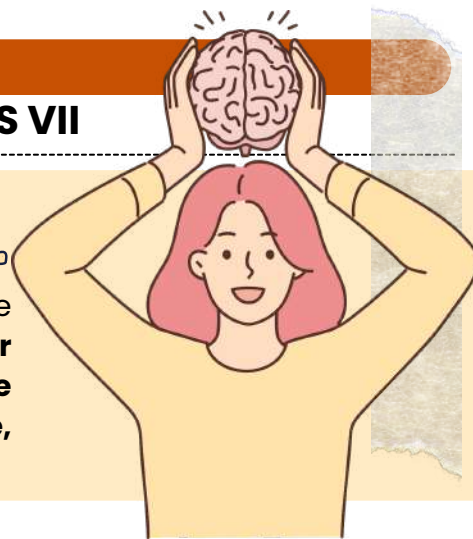


DICA

FUNÇÕES SINTÁTICAS VII

ADJUNTO ADNOMINAL

O Adjunto Adnominal (AA) é um termo da oração que desempenha a **função de caracterizar ou modificar um substantivo, acrescentando informações sobre suas características, qualidades, quantidade, posse**, entre outros aspectos.



Função do adjunto adnominal:



- O Adjunto Adnominal **complementa o substantivo, acrescentando detalhes ou características a ele.**
- Ele responde às perguntas "de quem?", "de quê?", "qual?", "quantos?", "como?", entre outras, em relação ao substantivo.

Tipos de palavras que podem ser adjunto adnominal:

- **Adjetivos:** "Um carro vermelho."
- **Numerais:** "Três livros interessantes."
- **Locuções adjetivas:** "Uma blusa de seda."
- **Pronomes adjetivos:** "Meu amigo sincero."

Exemplos de frases com adjunto adnominal:

- Ele comprou um carro vermelho. (AA: vermelho)
- Ela tem três irmãos mais novos. (AA: mais novos)
- O livro de mistério é emocionante. (AA: de mistério)



NÃO CONFUNDA! ADJUNTO ADNOMINAL X COMPLEMENTO NOMINAL

A principal diferença está na obrigatoriedade: o **Adjunto Adnominal é opcional** e adiciona informações complementares, enquanto o **Complemento Nominal é obrigatório** e é essencial para o sentido da frase.

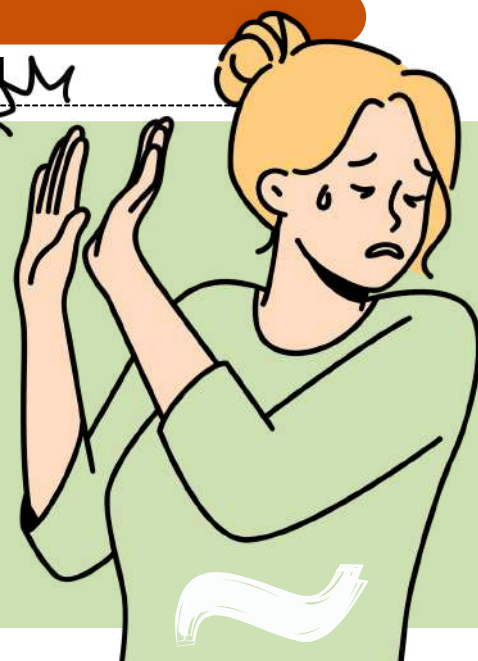
faça anotações aqui!

DICA

CONECTIVOS LÓGICOS VLM

CONECTIVO "NÃO"
NEGAÇÃO

O conectivo "NÃO," representado pelo símbolo "!" ou "~", é uma **operação lógica que nega o valor de verdade de uma proposição**. Isso significa que **se a proposição original for verdadeira, a negação dela será falsa, e se a proposição original for falsa, a negação dela será verdadeira**.



A negação é uma operação lógica fundamental e é **frequentemente usada em conjunto com outros conectivos para criar expressões lógicas mais complexas**.

EXEMPLO:

- Proposição Original: "O céu está azul."
 - Negação: "O céu não está azul."**
 - Se a proposição original for verdadeira (o céu está azul), a negação é falsa (o céu não está azul). E vice-versa.
- Proposição Original: "Ele é um estudante universitário."
 - Negação: "Ele não é um estudante universitário."**
 - Se a proposição original for verdadeira (ele é um estudante universitário), a negação é falsa (ele não é um estudante universitário). E vice-versa.
- Proposição Original: "O carro custa mais de \$20.000."
 - Negação: "O carro não custa mais de \$20.000."**
 - Se a proposição original for verdadeira (o carro custa mais de \$20.000), a negação é falsa (o carro não custa mais de \$20.000). E vice-versa.

TABELA VERDADE DA NEGAÇÃO

TERÁ **VALOR FALSO** QUANDO A **PROPOSIÇÃO FOR VERDADEIRA E VICE-VERSA.**

p	q
V	F
F	V



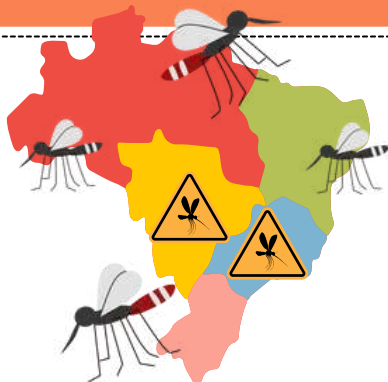


DICA ATUALIDADES

EPIDEMIA DA DENGUE



O Brasil ultrapassou a marca de um milhão de casos prováveis de dengue no ano de 2025. O Brasil registrou **1.008 mortes por dengue em 2025**, segundo dados atualizados do painel do Ministério da Saúde.



São Paulo lidera o **ranking** de estados em número absoluto, com 585.902 casos. Em seguida estão Minas Gerais (109.685 casos), Paraná (80.285) e Goiás (46.98 casos). São Paulo mantém ainda o **maior coeficiente de incidência** (1.274 casos para cada 100 mil pessoas). Em seguida aparecem Acre (888), Paraná (679) e Goiás (639).

A CIDADE DE SÃO PAULO VIU UM AUMENTO DE MAIS DE **300% NOS CASOS DE DENGUE EM COMPARAÇÃO COM O MESMO PERÍODO DE 2023**, PASSANDO DE 443 PARA 1.792 CASOS ESTE ANO



- Em 2025, até o dia 05/04, Brasil registrou **queda de 75%** no número de casos e 83% nos óbitos por dengue quando **comparado com o mesmo período no ano anterior**. A redução é resultado das ações coordenadas pelo Ministério da Saúde, em parceria com estados e municípios e a mobilização da população.

- O governo investiu **R\$ 256 milhões em vigilância e prevenção para combater esse cenário**.

- Em 2025, a maior parte dos casos prováveis se concentra na **faixa etária de 20 a 29 anos**, seguida pelos grupos de 30 a 39 anos, de 40 a 49 anos e de 50 a 59 anos.

- As **mulheres concentram 55% dos casos e os homens, 45%**. Brancos, pardos e pretos respondem pela maioria dos casos (50,4%, 31,1% e 4,8%, respectivamente).



DICA

ATUALIDADES

SAÍDA DO BRASIL
DO MAPA DA
FOME

Em 28 de julho de 2025, durante a 2ª Cúpula de Sistemas Alimentares da ONU, em Adis Abeba (Etiópia), a FAO/ONU anunciou que o **Brasil saiu do Mapa da Fome**, após reduzir a **insegurança alimentar para menos de 2,5% da população**.

- **Período avaliado:** média trienal 2022/2023/2024.
- **Meta inicial:** atingir o índice até 2026; objetivo alcançado em apenas **dois anos no governo Lula**.
- **Programas decisivos:** Plano Brasil Sem Fome, fortalecimento da alimentação escolar, apoio à agricultura familiar, geração de emprego e renda, ampliação de programas sociais.
- **Histórico:** 1ª saída foi em 2014; retorno ao mapa ocorreu no triênio 2018/2019/2020 devido ao desmonte de políticas sociais.

IMPACTO: ATÉ O FIM DE 2023, 24 MILHÕES DE PESSOAS SAÍRAM DA INSEGURANÇA ALIMENTAR GRAVE.

DADOS SOCIOECONÔMICOS:

Pobreza extrema: **4,4%**
(**mínimo histórico**).

Desemprego: 6,6%
(menor desde 2012).

Desigualdade (Índice de Gini): 0,506 (menor da série histórica).



Renda per capita domiciliar:
R\$ 2.020 (recorde).

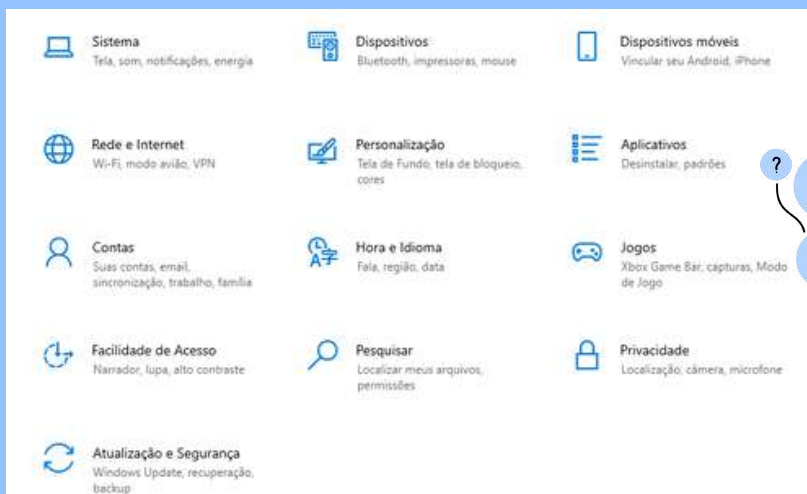


 **Renda do trabalho dos 10% mais pobres cresceu 10,7%, ritmo 50% maior que o dos 10% mais ricos.**

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



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



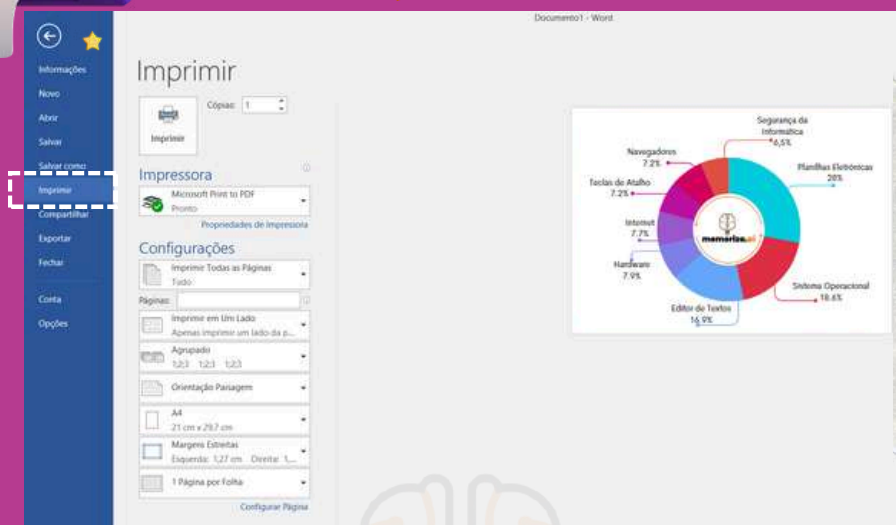
Opera

Leve, com VPN gratuita e modo economia de dados.

DICA WORD V

IMPRESSÃO

conteúdo favorito de bancas!



A funcionalidade de impressão em um processador de texto, como o Word, disponibiliza diversas **opções para personalizar a formatação da saída impressa** de um documento.

A capacidade de **definir intervalos de páginas específicos ou páginas separadas** é uma característica muito útil ao imprimir documentos extensos ou quando você precisa de uma saída específica.



Intervalos de Páginas com Hífen (-): Usar o sinal de hífen (-) é uma maneira conveniente de **indicar um intervalo contínuo de páginas**.

- Por exemplo, "2-7" significa que você deseja imprimir as páginas de 2 a 7 do documento.



Páginas Separadas com Ponto-e-Vírgula (;): O ponto-e-vírgula (;) é usado como um **separador para indicar páginas separadas**.

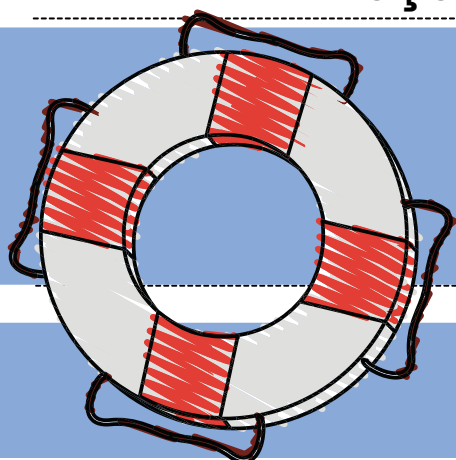
- Por exemplo, "30-35;42" indica que você deseja imprimir as páginas 30 a 35 e a página 42. É uma maneira eficaz de selecionar páginas não contíguas.



Páginas Separadas com Vírgula (,): Embora a vírgula (,) pode ser usada como um separador em alguns contextos, em termos de seleção de páginas para impressão, o uso mais comum é o do ponto-e-vírgula (;).

DICA

NOÇÕES DE PRIMEIROS SOCORROS



PRIMEIROS
SOCORROS



→ Cada estabelecimento, independentemente do ramo, deve **possuir o material necessário para fornecer primeiros socorros**, levando em consideração as especificidades da atividade exercida.

→ De acordo com a **NR-07**, responsável pelo **treinamento em primeiros socorros**, é essencial **designar uma pessoa capacitada** para cuidar desse material, garantindo a eficácia das medidas de emergência.

É CRUCIAL OBSERVAR QUE A LEGISLAÇÃO EXIGE A **PRESENÇA DE UM KIT DE PRIMEIROS SOCORROS** E DESTACA A NECESSIDADE DE AO MENOS **UMA PESSOA ESTAR TREINADA PARA APLICAR CORRETAMENTE ESSAS TÉCNICAS**.



- Além disso, é importante mencionar a Lei nº 102/2009, que promove a Segurança e Saúde no Trabalho e reforça a importância de **estruturas** que garantam a **execução de procedimentos de emergência e primeiros socorros** em empresas.
- É fundamental ressaltar que a **obrigatoriedade do kit** é estabelecida por normas além das nacionais, sendo essencial para a segurança dos trabalhadores, embora não seja uma lei brasileira, mas uma regulamentação que visa promover um ambiente de trabalho seguro e saudável.
- Outra abordagem é **contratar uma empresa especializada em treinamento de primeiros socorros** para os funcionários, focando na **capacitação dos membros da CIPA** ou assegurando que pelo menos um indivíduo seja adequadamente treinado, caso a empresa tenha **menos de 20 funcionários** ou **opte por não formar a comissão**.

É CRUCIAL **INTEGRAR** O TREINAMENTO DE PRIMEIROS SOCORROS, COM UMA MÉDIA DE **OITO HORAS**, À JORNADA DE TRABALHO DOS EMPREGADOS, GARANTINDO QUE AS AULAS OCORRAM EM HORÁRIOS CONVENIENTES.



DICA

PREVENÇÃO E COMBATE A INCÊNDIOS

CLASSES DE INCÊNDIO



AGENTES EXTINTORES



PÓ QUÍMICO (BC)

Somente no estágio inicial do fogo



O pó abafa o fogo e interrompe a cadeia de combustão. (EFICIENTE)



Não é condutor de eletricidade e protege o operador do calor. (EFICIENTE)

PODE DANIFICAR APARELHOS ELÉTRICOS E ELETRÔNICOS SENSÍVEIS, POIS DEIXA RESÍDUO.

ÁGUA (A)

Satura o material e não permite reignição. (EFICIENTE)

Não recomendável porque espalha o fogo

Pode ser condutor de eletricidade. (PROIBIDO)

PROIBIDO UTILIZAR EM EQUIPAMENTOS ENERGIZADOS, HÁ RISCO DE PROPAGAR O INCÊNDIO.

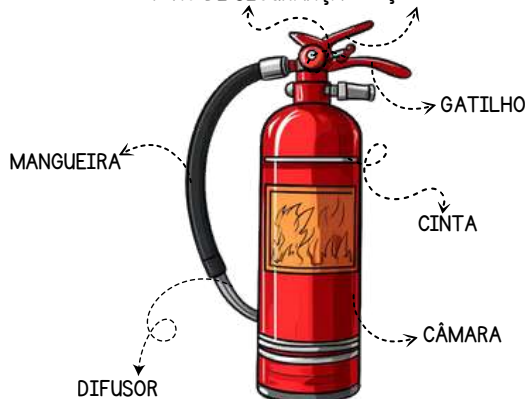
EXTINTORES



Extintores são indicados para **controlar princípios de incêndio**

PINO DE SEGURANÇA ALÇA DE TRANSPORTE

REGRAS BÁSICAS PARA MANUSEIO



- 1 Localizar o **foco identificando** o **material** que está queimando;
- 2 Escolher o **extintor adequado** à **classe do material** que queima;
- 3 Retirar o **extintor do suporte**;
- 4 Romper o **lacre**;
- 5 Retirar o **pino de segurança**;
- 6 Efetuar um **teste** para ver se está apto ao uso ou não;
- 7 Usar o extintor adequadamente conforme seu **tipo**.

CHEGAMOS AO FIM



Parabéns, você acaba de conhecer a nossa amostra para o concurso da **ALE ES!**

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](#)