



# AMOSTRA

Instituto de Proteção Ambiental do Amazonas

# IPAAM

Assistente Ambiental – Especialidade:  
Assistência Ambiental

IPAAM  
Instituto de Proteção Ambiental  
do Amazonas



memoriza.ai



# FALA, FUTURO APROVADO NO CONCURSO DO IPAAM!

*Seja muito bem - vindo!*

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

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

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

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

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



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

# ENÃO PARA POR AÍ...

Você ainda terá acesso a bônus exclusivos – quer ver?

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



## BÔNUS 1: DO ZERO À APROVAÇÃO

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



## BÔNUS 2: GESTÃO DO TEMPO

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



## BÔNUS 3: COMO HACKEAR O EDITAL

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



## BÔNUS 4: CRONOGRAMA 30 DIAS

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

# ESSES 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:

“

Oiiii! Boa tarde!

Ana Luiza



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

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

Parabéns pelo trabalho!!

”

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

 [contato@memorizaai.com.br](mailto:contato@memorizaai.com.br)

OU

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

**QUER SER O PRÓXIMO APROVADO?**

[clique aqui e saiba como](#)



clique aqui para conhecer o material completo

## CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Abordamos **todas as disciplinas exigidas** do edital

**NO MATERIAL COMPLETO VOCÊ TERÁ ACESSO AS DISCIPLINAS DE:**



Língua Portuguesa



Ética e Compliance na Administração Pública e Legislação



Noções de Proteção, Controle, Monitoramento e Fiscalização Ambiental



Noções de Administração Pública



Noções de Administração de Recursos Materiais



Técnicas de Gestão Ambiental



Raciocínio Lógico-Matemático e Informática



Noções de Legislação e Normas Ambientais

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

→ clique aqui para conhecer o material completo

# ASSISTENTE AMBIENTAL (ESPECIALIDADE: ASSISTÊNCIA AMBIENTAL)

## DICA

### COLOCAÇÃO PRONOMINAL I



Se ao invés de dizer **"Abraça-me"** e **"Beije-me"**, ele dissesse **"Me abrace"** 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, ênclide e mesóclise.**



## DICA

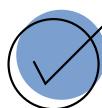
### VOZES VERBAIS: FORMA E CONVERSÃO



#### Voz passiva analítica (SER + PARTICÍPIO)

A voz passiva analítica é uma **construção verbal que envolve o uso do verbo "ser" seguido do particípio passado do verbo principal**. Essa construção é comumente usada para expressar uma ação na qual o sujeito sofre a ação, em oposição à voz ativa, em que o sujeito realiza a ação. A estrutura geral da voz passiva analítica é a seguinte:

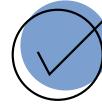
[verbo "ser" conjugado no tempo e modo adequados] + [particípio passado do verbo principal] + [agente da passiva, opcional]



**Exemplo:** Cristiano **foi reprovado**.

Ao analisarmos os **elementos verbais da frase**, vemos que:

- **foi**: verbo ser (flexionado na 3ª pessoa do singular do Pretérito Perfeito, do Modo Indicativo);
- **reprovado**: particípio passado (do verbo reprovar).



Veja mais algumas frases na **voz passiva analítica**:

- *O carro foi comprado por mim.*
- *O software foi desenvolvido pelo diretor.*
- *O restaurante será remodelado.*
- *Roberto foi repreendido pela professora.*



Além de ter uma estrutura própria, outra particularidade da **voz passiva analítica** é que ela pode **apresentar** (opcionalmente) o **agente da passiva**. Essa **característica não é contemplada pela voz passiva sintética**.

O **agente da passiva** é o **responsável** pela **execução da ação de um verbo na voz passiva**.

**Exemplo:** A foto **foi tirada pelo menino**.

Na frase acima, "**pelo menino**" é o **agente da passiva**.

## DICA

### FIGURAS DE LINGUAGEM V



## ANTÍTESE

o que é isso?

A antítese é uma figura de linguagem que envolve a apresentação de dois termos ou ideias opostas ou contrastantes em uma mesma frase ou expressão, geralmente com o objetivo de enfatizar a diferença entre eles.

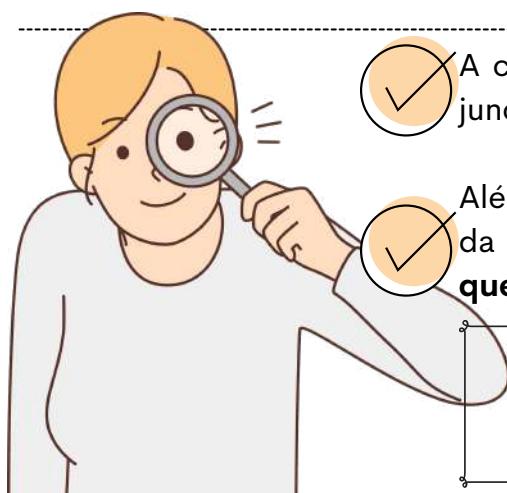
A antítese é frequentemente usada para criar impacto, destacar contradições ou criar um efeito poético. Ela ajuda a chamar a atenção do leitor para a dualidade ou contraposição de conceitos, tornando o discurso mais expressivo e persuasivo.

#### Exemplos de antítese:

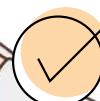
- "O bem e o mal."
- "A liberdade da prisão."
- "A beleza da juventude e a sabedoria da idade."
- "A luz do dia e a escuridão da noite."
- "Ele é meu inimigo mais próximo."

## DICA

## CRASE I



A crase é um fenômeno fonético ( ` ) que representa a junção da **preposição "a"** com o **artigo feminino "a"**.



Além disso, pode haver crase também na combinação da mesma **preposição** com **pronomes demonstrativos que se iniciem com a letra "a"**.

A crase é indicada graficamente pelo **acento grave (`)** sobre a letra "a" ..



## QUANDO NÃO USAR CRASE? M

## Diante de substantivos masculinos

A crase é a fusão da **preposição a + artigo definido a** (feminino).

Nos masculinos, o artigo é o, formando "ao". **Exemplos:** Joaquim vai **ao trabalho**.

## Antes de numerais

**Numerais não** recebem crase. **Exemplo:** Encontramos **as oito meninas** que saíram da festa.

⚠ **Exceção:** Horas → sempre com crase. **Exemplo:** Nossa encontro foi às oito.

## Diante de palavra indefinida

Indefinidos como **uma, cada, toda, qualquer, certa** não pedem crase. **Exemplo:** O mercado fica **a uma rua** da minha casa. 

⚠ **Atenção!** Se "uma" indicar hora, haverá crase: **Exemplo:** Tomei o remédio à uma da tarde.

## Diante dos pronomes relativos "que", "quem" e "cuja"

Quando a preposição a precede esses relativos, **não há fusão** → logo, **não há crase**.

**Exemplos:** Esta é a pessoa **a quem** fizeste alusão.

## Diante de verbos no infinitivo

Verbos no **infinitivo não pedem artigo**, logo não há crase. **Exemplos:** Ficou a ver navios.

## Diante de pronome pessoal e pronomes de tratamento

Antes de **pronomes pessoais** (você, ele, ela) e de **tratamento** (Vossa Excelência, Vossa Senhora, Vossa Majestade) não se usa crase. Exemplos Não disseram **a você** toda a verdade.

## Nas expressões com repetição da mesma palavra

Expressões formadas por **palavras repetidas com preposição** não levam crase.

**Exemplos:** Frente **a** frente.

## Diante da palavra casa quando desacompanhada de adjunto

Quando "casa" aparece sozinha (sentido de lar), não leva crase.

⚠ Só com **adjunto** (ex.: à casa de meus pais) pode haver crase. **Exemplos:** Irei **a** casa logo mais.

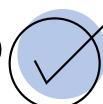
## DICA

### 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**.

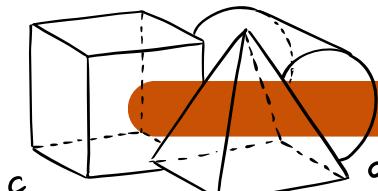
Exemplo:

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



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

SISTEMAS DE UNIDADES DE MEDIDAS

# CÁLCULO DE VOLUME DE SÓLIDOS

Podemos determinar o volume de todos os sólidos geométricos. O volume representa a “capacidade” desse sólido. Tente imaginar alguns sólidos geométricos: **seria possível preenchê-los com algum material, como água?**



Se essa possibilidade existir, **podemos calcular o volume** de cada objeto considerado. Caso não seja viável preencher a figura que você imaginou, é provável que ela seja uma **forma plana bidimensional**, como um **quadrado**, um **triângulo** ou um **círculo**.

## FÓRMULAS PARA O CÁLCULO DE VOLUME

### VOLUME DE UM PRISMA QUALQUER

Para determinarmos o volume de um prisma qualquer, nós **calculamos a área de sua base para, em seguida, multiplicá-la pela sua altura**. Sendo assim:

- **$V = (\text{área da base}) \times \text{altura}$**

Na imagem acima, a área do prisma de base retangular pode ser calculada por:

$$V = a \cdot b \cdot c$$

Já a área do prisma de base triangular é dada por:

$$V = \frac{a \cdot b \cdot c}{2}$$

### VOLUME DE UM CILINDRO

O volume de um cilindro é calculado **multiplicando-se a área da base pela altura**

1. Assim como ocorre com os prismas, para calcular o volume do cilindro, **multiplicamos a área da base pela altura**. Podemos definir novamente:

**$V = (\text{área da base}) \times \text{altura}$**

- Para o cilindro da figura ao lado, podemos calcular seu volume como:

$$V = \pi \cdot r^2 \cdot a$$

## DICA

### MATEMÁTICA BÁSICA

A porcentagem é uma maneira comum de expressar **uma proporção ou fração** em relação a 100.

O símbolo de porcentagem (%) é usado para representar uma quantidade como uma fração de 100. Por exemplo, 25% significa "25 em cada 100."

**LEMBRE-SE!**

50% é a **metade** de qualquer valor!

TAXA PERCENTUAL

$$\frac{1}{100} = 0,01 = 1\%$$

$$\frac{23}{100} = 0,23 = 23\%$$

$$\frac{25}{100} = 0,25 = 25\%$$

COMO FAZEMOS ESSE CÁLCULO?

$$32\% \text{ DE } 200 = \frac{32}{100} \cdot 200 \longrightarrow 6400 / 100 = 64$$

#### PORCENTAGEM DE AUMENTO E DESCONTO

**Aumento 20% de R\$ 500,00**

$$500 = 100\%$$

$$100\% + 20\% = 120\% = 1,2$$

$$1,2 \times 500 = \mathbf{R\$ 600,00}$$

**Desconto 20% de R\$ 500,00**

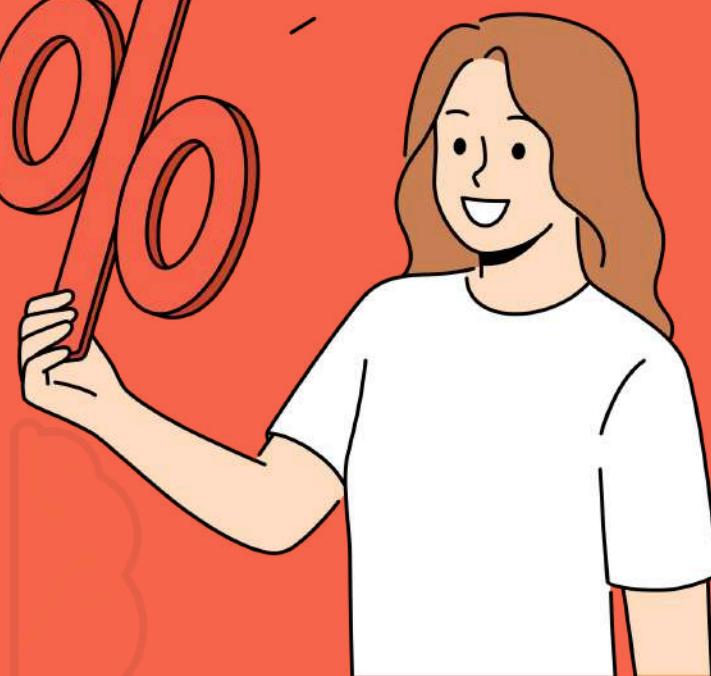
$$500 = 100\%$$

$$100\% - 20\% = 80\% = 0,8$$

$$0,8 \times 500 = \mathbf{R\$ 400,00}$$

## PORCENTAGEM

90



faça anotações aqui

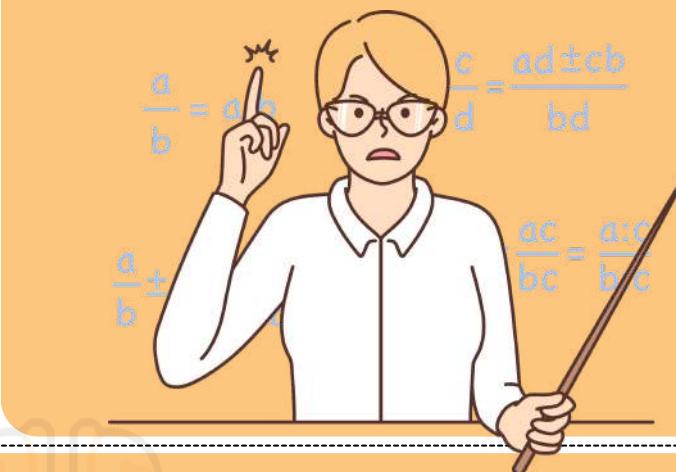


## DICA

## MATEMÁTICA BÁSICA IV

Na regra de três composta inversa, **algumas grandezas são diretamente proporcionais, enquanto outras são inversamente proporcionais**. Isso significa que, à medida que uma aumenta, a outra diminui, e vice-versa.

## REGRa DE TrÊS COMPOSTA INVERSA



Julgue o item que se segue, relativo a proporcionalidade, porcentagem e juros.

Gabarito: Certo

Considere que uma creche com 250 crianças tenha um estoque de alimentos suficiente para fornecer 4 refeições por dia para cada criança durante 18 dias. Nesse caso, se o número de crianças aumentar para 300 e a quantidade de refeições for reduzida para 3 por dia, então o mesmo estoque de alimentos durará 20 dias.

## COMO FAZEMOS ESSE CÁLCULO?

1 Passo 1 – Calcular o consumo total do estoque original

**Temos:**

- 250 crianças
- 4 refeições por dia
- 18 dias

O consumo total (em “**refeições**”) será:  $250 \times 4 \times 18$

Vamos calcular:

$$1.250 \times 4 = 1.000$$

$$2.1.000 \times 18 = 18.000$$

- O estoque disponível é equivalente a 18.000 refeições.

2 Passo 2 – Verificar quantos dias duraria para 300 crianças consumindo 3 refeições/dia

**Nova situação:**

- 300 crianças
- 3 refeições por dia
- duração = x dias

O consumo diário será:  $300 \times 3 = 900$  refeições por dia

Agora usamos o estoque total:  $\frac{18.000}{900} = 20$

- O estoque duraria **20 dias**.

## 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?

<b>ctrl</b> + <b>c</b>	COPIAR O ITEM SELECIONADO	<b>alt</b> + <b>F4</b>	FECHAR O ITEM ATIVO OU SAIR DO APlicativo ATIVO
<b>ctrl</b> + <b>v</b>	COLAR O ITEM SELECIONADO	<b>shift</b> + <b>del</b>	EXCLUIR SEM COLOCAR NA LIXEIRA
<b>ctrl</b> + <b>x</b>	RECORTAR O ITEM SELECIONADO	<b>ctrl</b> + <b>esc</b>	ABRIR O MENU INICIAR
<b>ctrl</b> + <b>z</b>	DESFAZER UMA AÇÃO	<b>alt</b> + <b>tab</b>	ALTERNAR ENTRE OS ITENS ABERTOS
<b>ctrl</b> + <b>y</b>	REFAZER UMA AÇÃO	<b>Windows</b> + <b>F1</b>	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.

faça anotações aqui



## DICA

### SISTEMA OPERACIONAL WINDOWS

# ARQUIVOS



#### PRINCIPAIS TIPOS DE ARQUIVOS E EXTENSÕES



Categoria	Descrição	Extensões
Textos 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.

## XLS

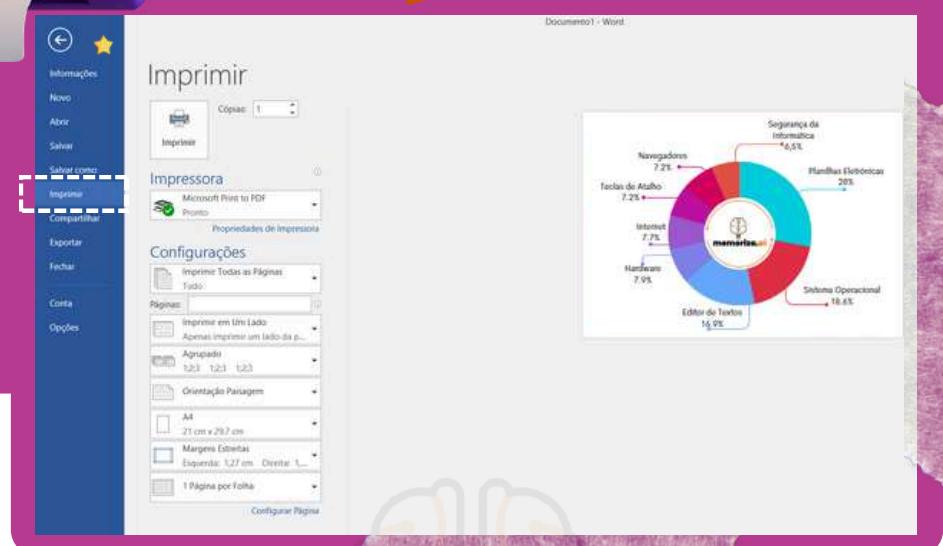
Se você renomear para “**planilha.xls**”, o ícone muda automaticamente e o arquivo passa a abrir no leitor de planilha(excel).



## 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 (;).



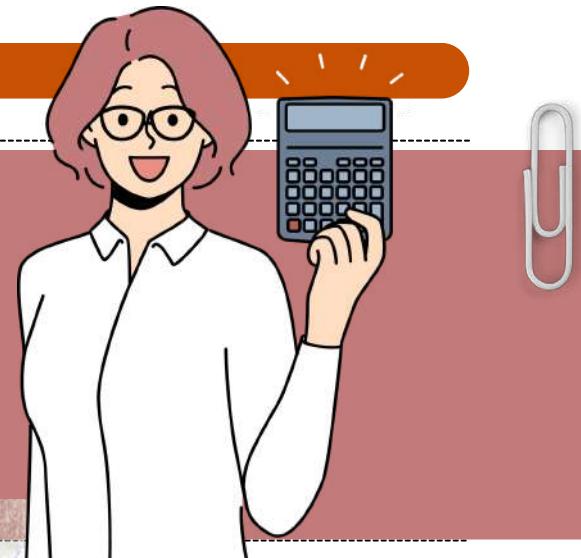
clique aqui para conhecer o material completo

memoriza.ai

**DICA  
EXCEL XI**

# **FUNÇÃO SOMA**

*você sabe o que é?*



A função "SOMA" no Microsoft Excel é uma das funções mais básicas e úteis. Ela é **usada para somar um conjunto de números**, permitindo que você adicione rapidamente uma série de valores para obter um total.

**REGRA**

**SOMA(número1, [número2], ...)**

- número1: O primeiro número ou intervalo de células que você deseja somar.
- número2: (Opcional) O segundo número ou intervalo de células que você deseja somar. Você pode fornecer mais números separando-os por vírgulas.

ENTENDA MELHOR COM O EXEMPLO:

**=SOMA(A1:A5)**

- Neste exemplo, a função "SOMA" somará os valores contidos nas células de A1 a A5.

**LEMBRE-SE!**

- É possível fornecer até 255 argumentos para a função "SOMA", tornando-a flexível e suficiente para lidar com uma ampla variedade de cálculos de adição.
- É importante observar que a função "SOMA" no Excel não considerará células que contenham texto ou estejam vazias em seu cálculo.

faça anotações aqui



clique aqui para conhecer o material completo

## DICA

### GESTÃO PATRIMONIAL I



# GESTÃO PATRIMONIAL

De acordo com Pozo (2010, p. 190), os recursos patrimoniais são essenciais para que as organizações possam **operar e produzir bens e serviços que atendam às necessidades do mercado**. Isso inclui instalações, máquinas, equipamentos e veículos que tornam a operação possível.

- Esses bens são necessários para a empresa operar, criar valor e satisfazer seus clientes. Vale ressaltar que os bens patrimoniais não são adquiridos todos de uma só vez, mas sim ao longo do tempo

## O PATRIMÔNIO DA EMPRESA ASSIM CONSISTE:

- **Bens:** Representam os recursos controlados pela empresa, que resultam de eventos passados e dos quais se espera que fluam benefícios econômicos futuros. Os bens incluem **ativos tangíveis, como propriedades, equipamentos e estoques**.
- **Direitos:** São valores a receber pela empresa de terceiros, como clientes ou outras entidades. Os direitos incluem **ativos financeiros, contas a receber, investimentos, entre outros**.
- **Obrigações:** São as responsabilidades presentes da empresa para com terceiros, que resultam de eventos passados e cujo cumprimento se espera que envolva a saída de recursos. As obrigações incluem **dívidas, contas a pagar, obrigações fiscais, entre outros compromissos financeiros**.

### QUAIS SÃO OS RECURSOS DENTRO DE UMA ORGANIZAÇÃO?

Materiais;  
Patrimoniais;  
Humanos;  
Capital;  
Tecnológicos;





clique aqui para conhecer o material completo

## DICA

### GESTÃO PATRIMONIAL V



# PATRIMÔNIO PÚBLICO



## PATRIMÔNIO IMOBILIÁRIO

- De acordo com as normas brasileiras de contabilidade, o Patrimônio Público é constituído pelo **conjunto de bens e direitos, tangíveis ou intangíveis, onerados ou não, adquiridos, formados, produzidos, recebidos, mantidos ou utilizados pelas entidades do setor público**. Esses bens representam um fluxo de benefícios, presente ou futuro, inerente à prestação de serviços públicos ou à exploração econômica por entidades do setor público e suas obrigações (NBC 16.2 p. 09).
- Os **bens imóveis, por outro lado, incluem aqueles ligados ao terreno (solo) que não podem ser retirados sem que haja destruição ou danos**. Exemplos desses bens incluem *imóveis residenciais, comerciais, edifícios, terrenos, aeroportos, pontes, viadutos, obras em andamento, hospitais, entre outros*.



## CADASTRO E REGISTRO DE BENS IMÓVEIS (SPIU)

- O **SPIUNET** é o **Sistema de Gerenciamento dos Imóveis de Uso Especial** que contém **dados cadastrais de imóveis usados pela administração pública federal**.
- O sistema é usado por **servidores da SPU e dos setoriais de patrimônio imobiliário dos órgãos federais**. Para acessar o sistema, os usuários devem preencher um formulário e enviá-lo ao setor da SPU responsável por habilitar a senha.
- A **SPU é responsável pela gestão do Patrimônio da União e os dados cadastrais podem ser acessados pelo público em geral** na seção de dados abertos do portal da SPU ou no Portal de Dados Abertos do governo federal.



## DICA

### DECRETO N° 99.274/1990



# LICENCIAMENTO DAS ATIVIDADES



O licenciamento ambiental é **obrigatório** para atividades que utilizam **recursos ambientais** e têm potencial para causar impactos ambientais.

#### Licenças Ambientais:

O licenciamento ocorre em **três etapas principais**, cada uma com suas características:

**LICENÇA PRÉVIA (LP):** EMITIDA NA **FASE INICIAL DE PLANEJAMENTO**, INDICA OS REQUISITOS BÁSICOS PARA LOCALIZAÇÃO, INSTALAÇÃO E OPERAÇÃO.

**LICENÇA DE INSTALAÇÃO (LI):** AUTORIZA A **IMPLEMENTAÇÃO DO EMPREENDIMENTO** CONFORME O PROJETO APROVADO.

**LICENÇA DE OPERAÇÃO (LO):** PERMITE O **INÍCIO DAS ATIVIDADES**, GARANTINDO QUE TODAS AS EXIGÊNCIAS DAS LICENÇAS ANTERIORES FORAM ATENDIDAS.



**DICA PRÁTICA:** SEM ESSAS LICENÇAS, O EMPREENDIMENTO **NÃO PODE AVANÇAR**. ACOMPANHAR RIGOROSAMENTE O PROCESSO EVITA MULTAS OU PARALISAÇÕES.



Para atividades com maior impacto, é exigido um **Estudo de Impacto Ambiental (EIA)**, que deve incluir:

- **Diagnóstico** da área ambiental.
- **Descrição** do projeto e suas alternativas.
- **Análise** dos impactos ambientais, positivos e negativos.

O **RIMA** (Relatório de Impacto Ambiental) traduz o estudo técnico para o público, garantindo a transparência do processo.

## DICA

### RESOLUÇÃO CONAMA Nº 1/1986

# ATIVIDADES QUE EXIGEM EIA/RIMA



Essas obras envolvem o **desmatamento de áreas extensas**, alteram o regime **hidrológico** e podem **fragmentar habitats naturais**. Além disso, podem levar ao aumento de acidentes com animais silvestres, erosão do solo e impactos sobre comunidades locais.

#### Ferrovias, portos, aeroportos e oleodutos:

- **Ferrovias:** Causam desmatamento, barulho intenso e alterações no fluxo de espécies animais.
- **Portos:** Podem impactar manguezais e outros ecossistemas costeiros, além de alterar o regime de correntes marítimas.
- **Aeroportos:** Impactam fauna e flora locais devido à necessidade de grandes áreas para construção.
- **Oleodutos:** Risco de vazamento de óleo, que pode contaminar solo e água.



#### Usinas de energia acima de 10 MW:

- Hidrelétricas podem causar alagamento de grandes áreas, perda de biodiversidade e deslocamento de populações ribeirinhas.
- Termelétricas podem emitir gases poluentes e contribuir para o efeito estufa.

#### Extração de minério e combustível fóssil:

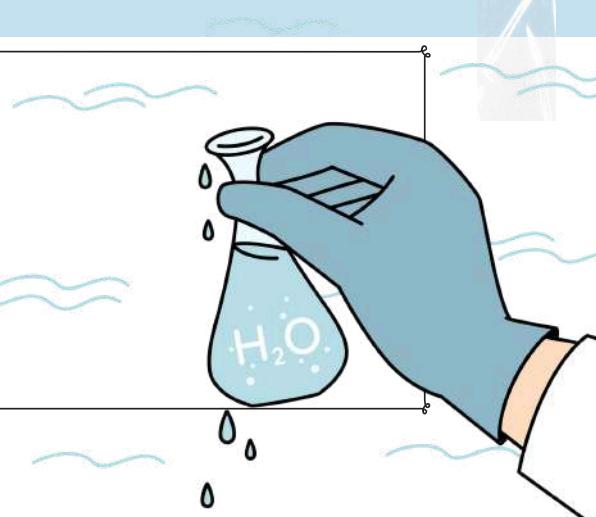
- Grandes escavações podem causar degradação ambiental e gerar grandes volumes de resíduos.
- Impactos incluem poluição de águas subterrâneas e diminuição da qualidade do ar.

#### Aterros sanitários e destinação de resíduos tóxicos:

- Riscos de contaminação do solo e das águas subterrâneas, além de impactos sobre a saúde pública.

#### Barragens para fins hidrelétricos ou de irrigação:

- Alteram o fluxo de rios, impactam populações que dependem da pesca e podem provocar o alagamento de áreas de preservação ambiental.





## DICA

### MODELOS ORGANIZACIONAIS NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA



## ESTRUTURA ORGANIZACIONAL - FUNCIONAL

### O QUE É ESTRUTURA ORGANIZACIONAL?

É a forma como uma empresa organiza pessoas, cargos e responsabilidades para atingir seus objetivos.

#### FRASE-CHAVE:

"É O ESQUELETO DA EMPRESA: SUSTENTA, CONECTA E DÁ DIREÇÃO."

### TIPOS DE ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

#### ✓ FUNCIONAL

É quando a empresa é **dividida** por **funções** ou **departamentos**. Cada área faz algo específico, como RH (Recursos Humanos), Marketing, Financeiro, Produção...

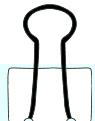
💡 **Exemplo:** Uma indústria com departamentos bem definidos.

**Cuidado:** Pode gerar "**silos**" e pouca interação entre áreas.



#### CARACTERÍSTICAS:

- Cada área tem um chefe.
- As pessoas fazem tarefas especializadas.
- A comunicação é mais vertical (**subordinado → chefe**)



⌚ **VANTAGEM:** CLAREZA NAS FUNÇÕES E EFICIÊNCIA.

⚠ **DESVANTAGEM:** PODE FALTAR INTEGRAÇÃO ENTRE OS SETORES.

## IMPORTANTE RECORDAR

### ESTRUTURA FUNCIONAL

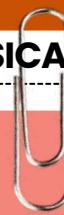
- Divide a empresa por áreas técnicas: RH, Marketing, Finanças...
- Alta especialização, boa para tarefas rotineiras.
- Comunicação vertical e foco na eficiência.





## DICA

### FUNDAMENTOS DA ORGANIZAÇÃO BUCRÁTICA, TEORIAS CLÁSSICAS



# ORGANIZAÇÃO LINHA-STAFF

A Organização Linha-Staff surge para resolver as **limitações** da **estrutura linear**. Ela mantém a hierarquia, mas acrescenta órgãos de apoio técnico, chamados de "**staff**".



Você ainda tem uma **linha de chefia** (como na padaria do exemplo anterior), mas agora existe também uma **equipe de especialistas** (o staff) que ajuda os chefes a tomar decisões melhores.

Esses especialistas não mandam diretamente nos funcionários, mas aconselham os gestores com base em conhecimento técnico.

#### CARACTERÍSTICAS PRINCIPAIS:

- **Mantém a hierarquia linear:** cada pessoa ainda tem um único chefe direto.
- **Inclui órgãos de apoio (staff):** consultores, analistas e especialistas que ajudam nas decisões.
- **Autoridade funcional:** o staff pode orientar sobre temas técnicos, mas não manda diretamente nos outros setores.
- **Separação entre execução e apoio:** os órgãos de linha executam; os órgãos de staff orientam.

#### EXEMPLO PRÁTICO:

- Pense agora numa grande rede de padarias. O gerente ainda cuida da equipe, mas ele conta com ajuda do setor de RH, do contador, do engenheiro de alimentos e do setor jurídico.
- Esses setores não mandam na operação, mas aconselham os gestores sobre leis, finanças, qualidade, processos, etc.

#### ✓ VANTAGENS:

- Ajuda técnica especializada: os gestores tomam decisões mais embasadas.
- Mantém a disciplina e a hierarquia.
- Melhora a qualidade das decisões.
- Permite inovação sem perder o controle.

#### ✗ DESVANTAGENS:

- Conflito entre linha e staff: o gestor pode não seguir o conselho técnico, gerando atritos.
- Dificuldade de equilíbrio: nem sempre está claro até onde vai o poder de cada um.
- Pode gerar burocracia e confusão, se não for bem implantada.

## 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**

#### FUNDАOES 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

## IMPROBIDADE ADMINISTRATIVA I

A improbidade administrativa é uma conduta ilegal e antiética cometida por agentes públicos ou particulares **que cause prejuízo ao erário, viole princípios da administração pública ou comprometa a honestidade e a integridade na gestão dos recursos e interesses públicos.**

É considerada uma **forma grave de corrupção e má conduta no exercício de funções públicas**



A Lei nº 8.429/1992 define **três tipos de improbidade administrativa**, cada um com suas próprias características:



**Enriquecimento ilícito:** Consiste no ato de **obter vantagem patrimonial indevida em decorrência do exercício de cargo, emprego, função ou mandato público**. Isso pode incluir o desvio de recursos públicos, suborno, nepotismo, entre outras práticas que visam ao benefício pessoal em detrimento do interesse público.



**Prejuízo ao erário:** Envolve **causar dano aos cofres públicos por meio de ações que resultem em perda de recursos**, seja por desvio, malversação ou mau uso do dinheiro público.



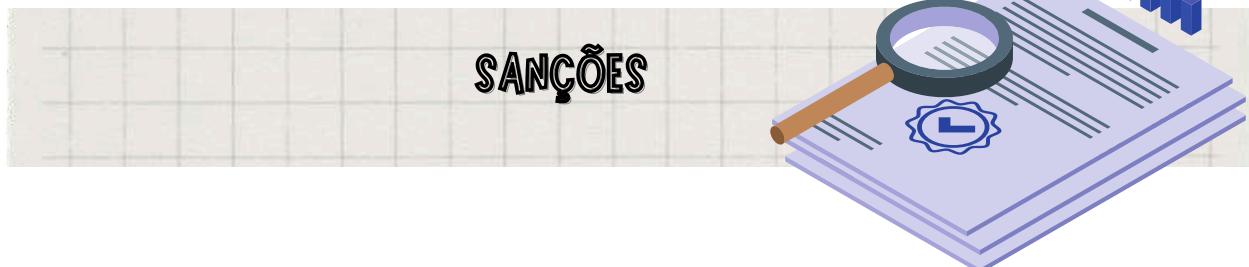
**Violação de princípios da administração pública:** Refere-se a **condutas que violem os princípios constitucionais que norteiam a atuação da administração pública**, como legalidade, moralidade, impessoalidade, publicidade e eficiência. Isso pode incluir atos que favoreçam indevidamente interesses particulares, nepotismo, direcionamento de licitações, entre outros comportamentos que ferem a ética e a lisura na administração.



clique aqui para conhecer o material completo

## DICA

### IMPROBIDADE ADMINISTRATIVA II



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

Essas sanções incluem:



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



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



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



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



## DICA

### 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** DESCRIPTAS NESTE ARTIGO.

## DICA

## ACESSO À INFORMAÇÃO. LEI N° 12.527/2011 IV

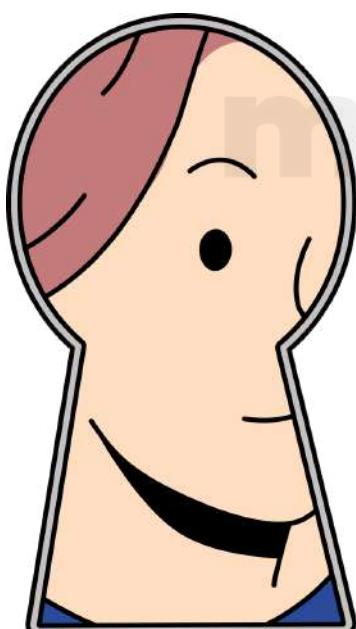
## LEI N° 12.527/2011 IV



→ 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**.

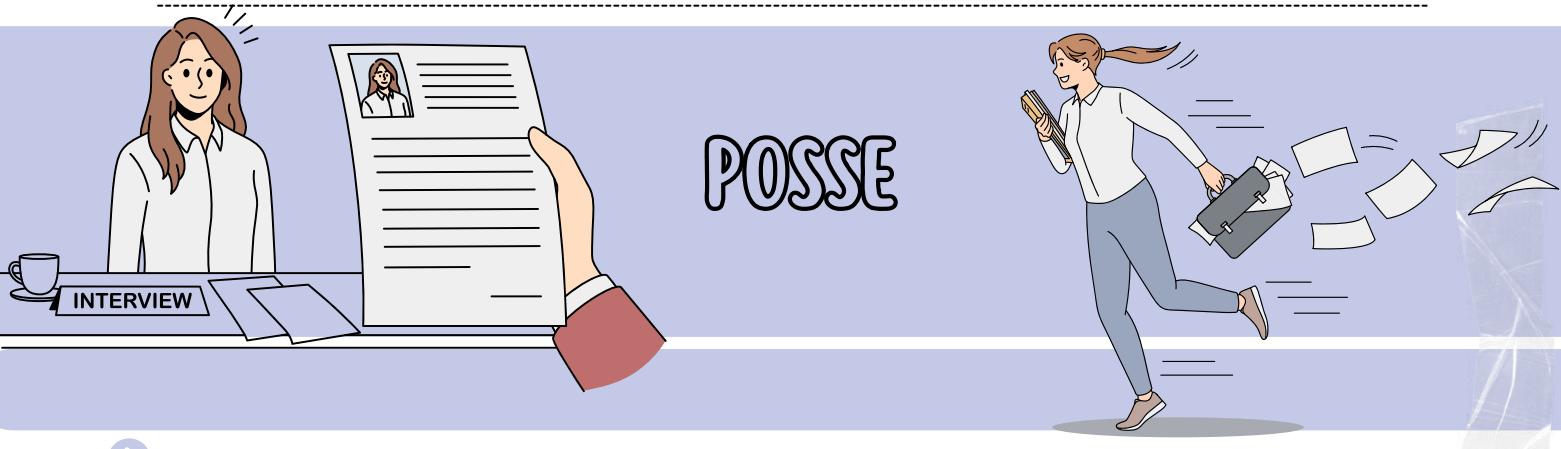
**RESERVADO:**

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 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?);



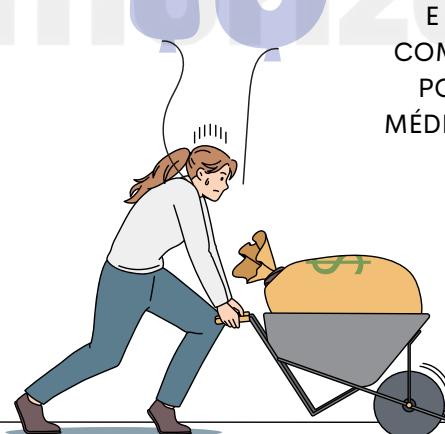
**ESTAR COM OS DIREITOS  
POLÍTICOS EM DIA** (SEM  
PENDÊNCIAS NA HORA DE  
VOTAR OU SER VOTADO);

**QUITAÇÃO COM O  
SERVIÇO MILITAR**  
(PARA HOMENS)



**CUMPRIMENTO DAS  
CONDIÇÕES  
ESPECÍFICAS DO CARGO;**

**IDADE MÍNIMA  
PREVISTA EM LEI**



**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:

○ **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

### LEI 1.762/86 – ESTATUTO DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO AMAZONAS

## DIREITO DE PETIÇÃO



O direito de petição é uma garantia do servidor público que lhe permite **defender seus direitos e interesses legítimos** perante a Administração, bem como **impugnar atos ou decisões que o prejudiquem**.

O exercício desse direito deve sempre **respeitar as normas de urbanidade e hierarquia funcional**.

### FORMAS DO DIREITO DE PETIÇÃO

O servidor pode utilizar quatro instrumentos administrativos:

**Requerimento** – usado para defender direito ou interesse legítimo, dirigido à autoridade competente.

**Representação** – usada contra abuso de autoridade ou desvio de poder, encaminhada pela via hierárquica e apreciada pela autoridade superior à denunciada.

**Pedido de reconsideração** – apresentado à autoridade que proferiu a primeira decisão, quando houver novos argumentos. O prazo é de 15 dias contados da ciência ou publicação do ato.

**Recurso administrativo** – interposto contra indeferimento do pedido de reconsideração ou decisões de recursos anteriores, sendo dirigido à autoridade imediatamente superior.

### PRAZOS E TRAMITAÇÃO

- O recurso deve ser apresentado em até **30 dias da ciência da decisão**.
- O recurso é enviado por **intermédio da autoridade recorrida**, que pode reconsiderar ou manter o ato antes de remeter à instância superior.
- Os pedidos de reconsideração e recursos **interrompem a prescrição** até **duas vezes**, reiniciando a contagem de novos prazos após o despacho denegatório.

### PRESCRIÇÃO DO DIREITO DE PETIÇÃO

EXIT



O prazo prescricional para requerer quando se tratar de atos de demissão e cassação de aposentadoria ou disponibilidade, ou que afetem interesse patrimonial e créditos resultantes das relações de trabalho, **é de 5 (cinco) anos**.



Para todos os outros casos não mencionados no item anterior, o **prazo prescricional é de 120 (cento e vinte) dias**.  
**OUTROS CASOS**

A Administração deve rever seus atos a qualquer tempo, quando houver **ilegalidade**.

**DICA**

**LEI N° 9.605/1998 – LEI DE CRIMES AMBIENTAIS**

# INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS AMBIENTAIS



Além dos crimes, a Lei nº 9.605/1998 também define as **infrações administrativas** que resultam em **penalidades** para **pessoas físicas** ou **jurídicas** que **descumprirem normas ambientais**.

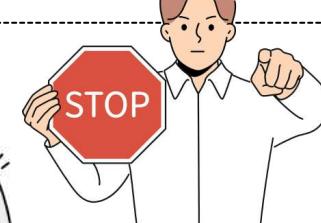
Essas infrações são punidas com **multa**, **embargo de atividade**, **suspensão de licença** e **outras sanções**, e podem ser aplicadas por órgãos ambientais como o IBAMA, ICMBio, entre outros.

As **infrações administrativas** podem ser classificadas em:



**LEVES**: MULTA, ADVERTÊNCIA.

**MÉDIAS**: MULTA, SUSPENSÃO DE ATIVIDADES, EMBARGO.



**GRAVES**: MULTA PESADA, PERDA DA LICENÇA AMBIENTAL, INTERDIÇÃO DA ATIVIDADE.

## APLICAÇÃO DAS PENAS E SANÇÕES

As penas estabelecidas pela Lei nº 9.605/1998 são aplicadas conforme a **gravidade do crime ou infração**. Os juízes, além de aplicar as penas previstas, também podem determinar medidas compensatórias e reparatórias, como a recuperação do ambiente danificado. As sanções podem variar de penas privativas de liberdade a multa e compensações ambientais.

Além disso, a **culpa** (ou **dolo**) do agente será **considerada** para a **definição da pena**:



**Dolo**: Quando a pessoa tem intenção de cometer o crime.



**Culpa**: Quando o crime é cometido por negligência ou imprudência.

As empresas também podem ser **responsabilizadas** pelos crimes ambientais cometidos em suas atividades. Nesse caso, além das penas de multa, podem ser aplicadas sanções como:

- **Interdição temporária ou permanente** das atividades da empresa.
- **Suspensão** das atividades por um **período determinado**.
- **Proibição** de **contratar com o poder público**.

DICA

DIREITO AMBIENTAL CONSTITUCIONAL

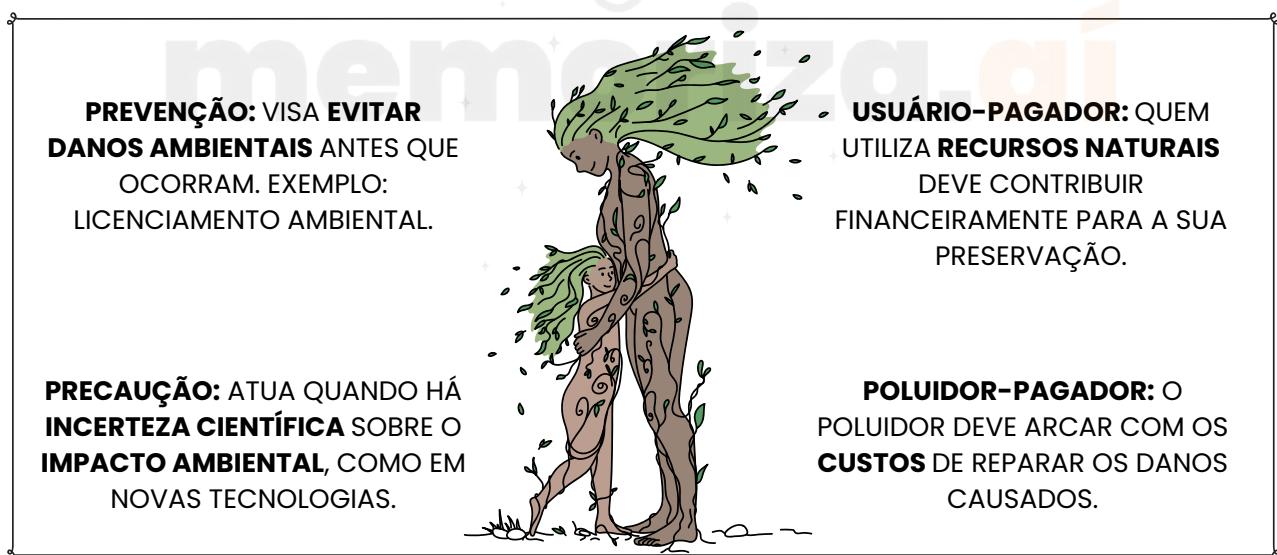
# MEIO AMBIENTE COMO DIREITO FUNDAMENTAL



→ O art. 225 da Constituição Federal de 1988 (CF/88) estabelece que "**todos têm direito ao meio ambiente ecologicamente equilibrado**", essencial à qualidade de vida, atribuindo à coletividade e ao poder público o dever de preservá-lo.

→ O reconhecimento do meio ambiente como **direito fundamental** o coloca no mesmo **patamar** de outros direitos, como a vida, a saúde e a dignidade, sendo indispensável para o desenvolvimento sustentável.

○ **Direito Ambiental** se baseia em **princípios** que orientam a sua **aplicação**:



competências ambientais -arts. 23 e 24 da cf/88

A CF/88 estabelece que a **proteção ambiental** é de **competência**:

- **Comum:** União, Estados, Distrito Federal e Municípios atuam juntos para preservar o meio ambiente.
- **Concorrente:** União legisla normas gerais; Estados e Municípios detalham normas específicas.

DICA

RESOLUÇÃO CONAMA N° 237/1997



# PRAZOS NO LICENCIAMENTO AMBIENTAL



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



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

## Prazo de Análise das Licenças (Art. 14):

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



6



12



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

por que isso importa?

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

**ESSES PRAZOS GARANTEM QUE O PROCESSO NÃO FIQUE INDEFINIDAMENTE PARADO.**

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



## DICA

LEI N° 12.651/2012



# ÁREAS DE PRESERVAÇÃO PERMANENTE (APPs)

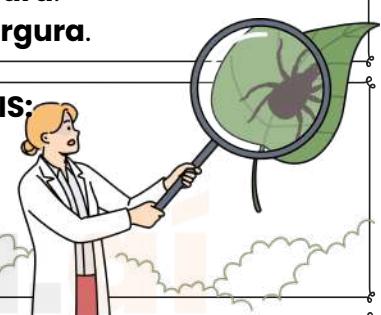


As APPs são espaços **protegidos**, localizados em **zonas rurais ou urbanas**, com a função de **preservar** os recursos hídricos, a biodiversidade, o solo e garantir o equilíbrio ecológico.

## Delimitação das APPs:

### FAIXAS MARGINAIS DE CURSOS D'ÁGUA NATURAIS (PERENES E INTERMITENTES, EXCLUINDO 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**.

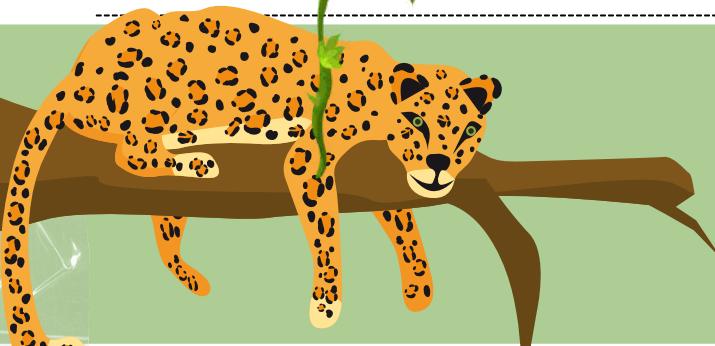


## Outros casos específicos:

- **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

LEI N° 12.651/2012



## ÁREA DE RESERVA LEGAL



Reserva Legal é uma área localizada no interior de imóveis rurais que deve ser mantida com cobertura de vegetação nativa, em complemento às Áreas de Preservação Permanente (APPs), garantindo a preservação dos recursos naturais e a sustentabilidade ambiental.

Os percentuais mínimos obrigatórios de Reserva Legal, definidos pelo Código Florestal Brasileiro, são:

**Imóveis na Amazônia Legal:**

- 80% para áreas de **florestas**;
- 35% para áreas de **cerrado**;
- 20% para áreas de **campos gerais**.

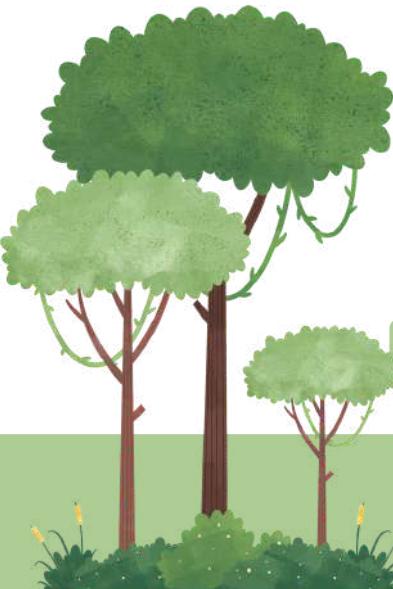


**Imóveis nas demais regiões do país:** 20%.

**A SUPRESSÃO DE VEGETAÇÃO NATIVA SÓ SERÁ AUTORIZADA APÓS A INSERÇÃO DO IMÓVEL NO CAR, CONFORME ANÁLISE DO ÓRGÃO AMBIENTAL ESTADUAL.**

**Áreas Não Sujeitas à Reserva Legal:**

- Empreendimentos de **abastecimento público de água e tratamento de esgoto**.
- Áreas **adquiridas ou desapropriadas** para:
- Exploração de energia hidráulica.
- Instalação de rodovias e ferrovias.



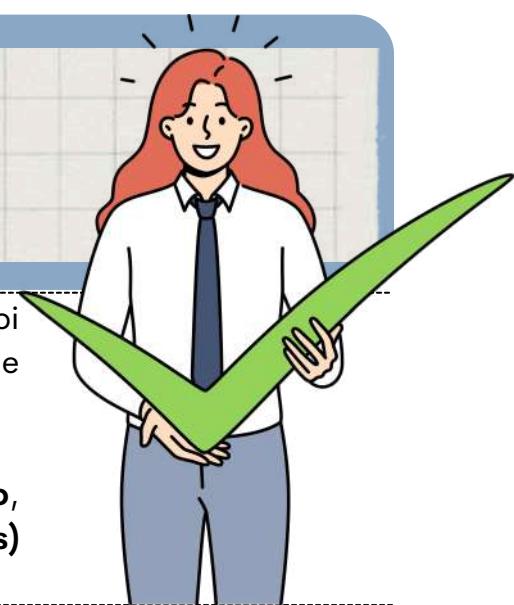
- As APPs podem ser **computadas** no percentual de **Reserva Legal**, desde que:
  - Não ocorra **conversão** de novas áreas para uso alternativo do solo.
  - A área esteja **conservada** ou em **recuperação**.
  - O imóvel esteja **inscrito no CAR**.

**O CÔMPUTO É APLICÁVEL A TODAS AS FORMAS DE CUMPRIMENTO DA RESERVA LEGAL (RECOMPOSIÇÃO, REGENERAÇÃO OU COMPENSAÇÃO).**

## DICA

## LEI N° 9.985/00 - SNUC

# SISTEMA NACIONAL DE UNIDADES DE CONSERVAÇÃO (SNUC)



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



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

## ◆ Gestão Integrada das UCs:

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

## ◆ PLANO DE MANEJO DAS UCs

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



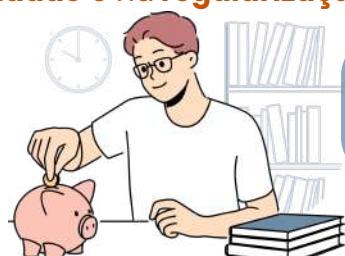
### ✓ AÇÕES PARA INTEGRAR A UC À VIDA ECONÔMICA E SOCIAL DAS COMUNIDADES VIZINHAS

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

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

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

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



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

-C

DICA

LEI N° 12.187/2009

+C

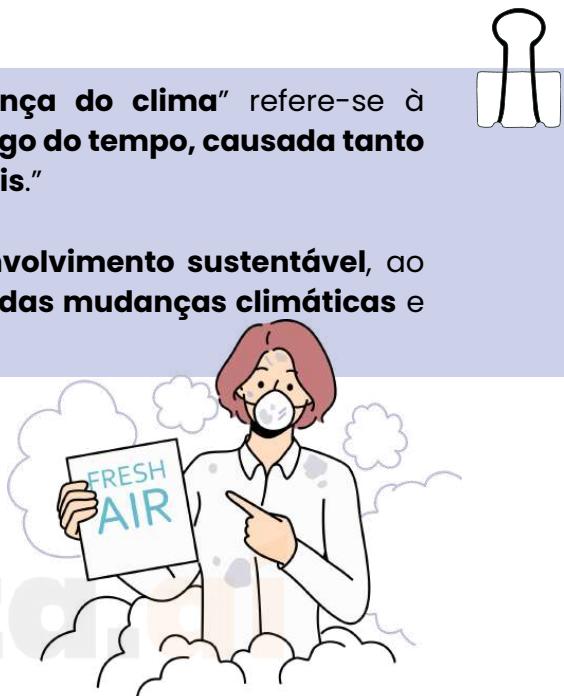
## POLÍTICA NACIONAL SOBRE MUDANÇA DO CLIMA (PNMC)

A Política Nacional sobre Mudança do Clima (PNMC) é um marco importante que estabelece princípios, objetivos, diretrizes e instrumentos para promover o desenvolvimento sustentável e mitigar os impactos das mudanças climáticas no Brasil.

### O que é mudança do clima?

- De acordo com a PNMC, o conceito de **"mudança do clima"** refere-se à **"evolução gradual das condições climáticas ao longo do tempo, causada tanto por atividades humanas quanto por fatores naturais."**
- A principal missão da PNMC é **incentivar o desenvolvimento sustentável**, ao mesmo tempo em que busca **reduzir os impactos das mudanças climáticas e promover a adaptação** a essas alterações.

Em termos simples, **"mudança do clima"** se refere à **transformação do clima da Terra**, que pode ocorrer devido às atividades humanas, como a emissão de gases de efeito estufa, e também por **mudanças naturais na atmosfera** ao longo do tempo.



### PRINCÍPIOS DA PNMC

Os **cinco princípios da PNMC** são:

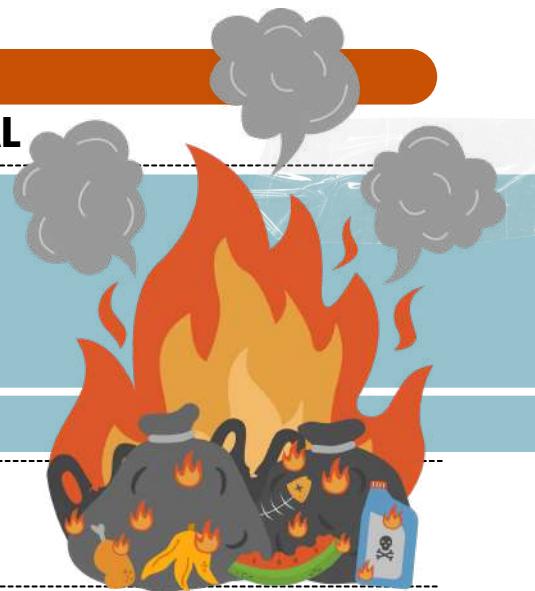


- **PRINCÍPIO DA PRECAUÇÃO:** AGIR PARA EVITAR DANOS QUE AINDA NÃO SÃO TOTALMENTE CONHECIDOS.
- **PRINCÍPIO DA PREVENÇÃO:** AGIR PARA EVITAR QUE OS DANOS ACONTEÇAM.
- **PRINCÍPIO DA PARTICIPAÇÃO CIDADÃ:** ENVOLVER A SOCIEDADE NA TOMADA DE DECISÕES SOBRE MUDANÇAS CLIMÁTICAS.
- **PRINCÍPIO DO DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL:** PROMOVER O DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E SOCIAL SEM COMPROMETER O MEIO AMBIENTE.
- **PRINCÍPIO DAS RESPONSABILIDADES COMUNS, PORÉM DIFERENCIADAS:** TODOS DEVEM AGIR PARA ENFRENTAR AS MUDANÇAS CLIMÁTICAS, MAS AS RESPONSABILIDADES SÃO DIFERENTES PARA CADA PAÍS OU SETOR DA SOCIEDADE.

DICA

DIREITO AMBIENTAL CONSTITUCIONAL

# REPARAÇÃO INTEGRAL DO DANO AMBIENTAL



o que é?



A reparação deve buscar **restaurar o meio ambiente ao estado anterior ao dano (reparação in natura)**.



Quando impossível, **aplica-se compensação ou indenização pecuniária**.

BASE LEGAL:

- CF/88, ART. 225, §3º.
- LEI 6.938/81.

formas de reparação:



**COMPENSATÓRIA** → MEDIDAS AMBIENTAIS EQUIVALENTES (EX.: CRIAÇÃO DE RESERVA AMBIENTAL).



**IN NATURA** → RESTAURAÇÃO DIRETA (REFORESTAMENTO, DESCONTAMINAÇÃO).



**INDENIZATÓRIA** → PAGAMENTO EM DINHEIRO, REVERTIDO A FUNDOS AMBIENTAIS.

**FINALIDADE: REPARAÇÃO INTEGRAL DO MEIO AMBIENTE LESADO.**



**Exemplo prático:** Em caso de derramamento de óleo no mar, a empresa deve primeiro remover o poluente (in natura), depois compensar danos residuais à fauna marinha.

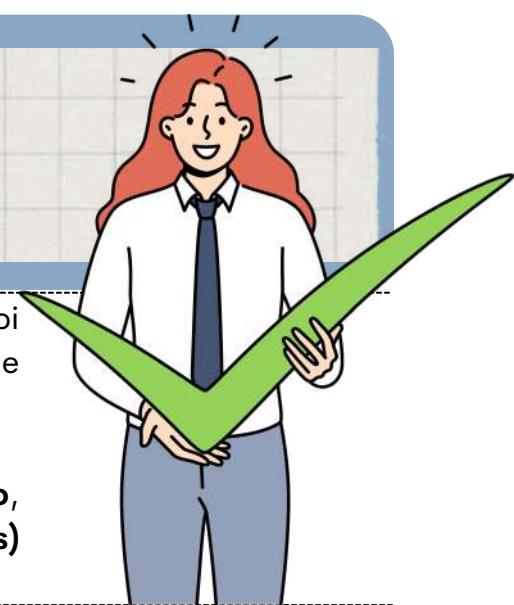
**Dica de prova:**

O STJ entende que a **reparação do dano ambiental é integral, imprescritível e cumulativa** (indenização + restauração).

## DICA

## LEI N° 9.985/00 - SNUC

# SISTEMA NACIONAL DE UNIDADES DE CONSERVAÇÃO (SNUC)



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



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

## ◆ Gestão Integrada das UCs:

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

## ◆ PLANO DE MANEJO DAS UCs

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



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

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

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

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

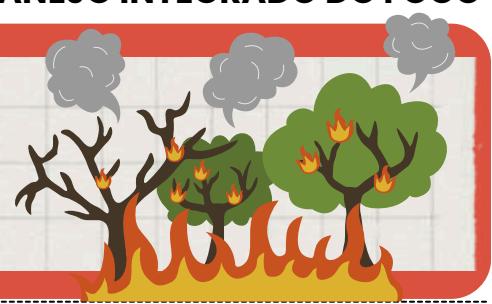


- **25% a 50%:** Manutenção da própria UC.
- **25% a 50%:** Regularização fundiária.
- **15% a 50%:** Implementação e gestão de outras UCs.

## DICA

## LEI N° 14.944/2024 – POLÍTICA NACIONAL DE MANEJO INTEGRADO DO FOGO

## ESTRATÉGIAS DA POLÍTICA



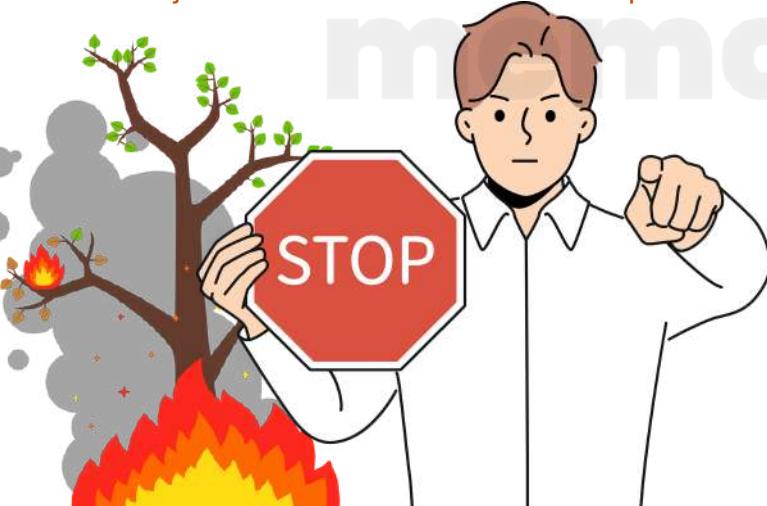
Gestão do fogo de forma eficiente envolve ações práticas, como:

- **Controle Integrado do Fogo:** O fogo precisa ser gerido coletivamente, com participação de governos, sociedade e comunidades, sempre com práticas sustentáveis 🌎🔥.
- **Monitoramento e Prevenção:** Implantação de sistemas de monitoramento para detectar incêndios rapidamente e ações específicas para prevenir focos 🔎🔥.
- **Supressão Rápida:** Em caso de incêndio, as forças especializadas devem atuar para minimizar os danos o mais rápido possível! 🚒

## PREENCHENDO AS LACUNAS DA POLÍTICA



Veja como as **lacunas da Lei** são preenchidas:



- **Prevenção e redução de impactos do uso não autorizado do fogo** através do manejo integrado do fogo.
- Utilização **controlada e sustentável** do fogo respeitando a diversidade ambiental e sociocultural.
- Redução da **severidade de incêndios florestais** de forma eficaz.
- Diversificação das **práticas agrossilvipastoris**, com a substituição gradual do uso do fogo, quando possível.

A LEI N° 14.944/2024 NÃO É APENAS SOBRE CONTROLAR INCÊNDIOS, MAS SIM MUDAR PRÁTICAS PARA O MANEJO SUSTENTÁVEL DO FOGO!

Para isso, a lei inclui:

- **Governos** (federal, estadual e municipal) que devem atuar juntos! 🤝🏛️
- **Comunidades locais** que, em algumas regiões, utilizam práticas tradicionais de manejo do fogo, com mais segurança 🌿🔥.
- **Setores agropecuários e florestais** que devem adaptar suas técnicas para proteger a natureza sem prejudicar a economia 🌾🌳.

## DICA

### MUDANÇAS CLIMÁTICAS GLOBAIS

# CAUSAS DAS MUDANÇAS CLIMÁTICAS



As causas das mudanças climáticas podem ser divididas em **naturais** e **antropogênicas** (causadas pelo homem).

#### CAUSAS NATURAIS

- **Erupções vulcânicas:** Emitem grandes quantidades de gases de efeito estufa (como dióxido de carbono) e partículas que podem alterar a temperatura da Terra.
- **Ciclos solares:** Mudanças na atividade solar podem influenciar as temperaturas globais.
- **Flutuações naturais no clima:** Como as oscilações de El Niño e La Niña, que afetam os padrões climáticos em várias partes do mundo.



#### CAUSAS ANTROPOGÊNICAS (HUMANAS)



O principal fator que acelera as mudanças climáticas é o **aumento das emissões de gases de efeito estufa** (GEE) devido às atividades humanas.

- **Queima de combustíveis fósseis** (carvão, petróleo e gás) para energia, transporte e indústria.
- **Desmatamento:** A derrubada de florestas, principalmente na Amazônia, reduz a capacidade de captura de CO<sub>2</sub>.
- **Agricultura intensiva:** Liberação de metano e óxidos de nitrogênio devido à pecuária e uso de fertilizantes.
- **Indústrias e resíduos:** Emissão de gases como HFCs, que são muito mais potentes que o CO<sub>2</sub>.



ESSAS ATIVIDADES HUMANAS AUMENTAM A **CONCENTRAÇÃO DE GASES DE EFEITO ESTUFA** NA ATMOSFERA, O QUE RESULTA NO **AQUECIMENTO GLOBAL**.



# CHEGAMOS AO FIM



Parabéns, você acaba de conhecer a nossa amostra para o concurso do **IPAAM!**

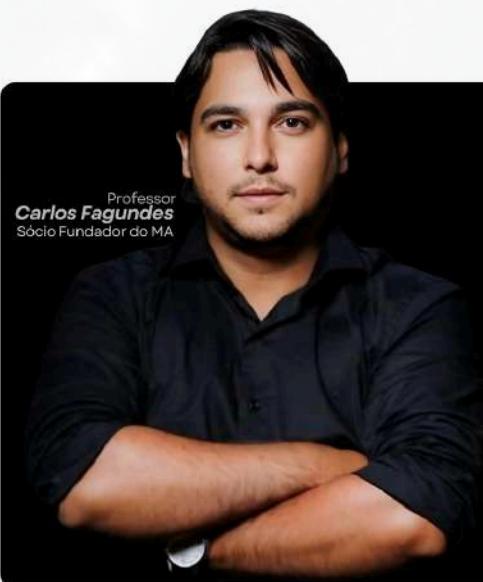
Esperamos que esta breve demonstração tenha despertado seu interesse e mostrado como nosso material pode ajudá-lo a **conquistar sua** tão sonhada **aprovação.**

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 2026?

Então...

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



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

→ [Acesse nosso Instagram](#)