

AMOSTRA

**Instituto Federal do Espírito
Santo**

**REVISÃO
DE
VÉSPERA**

Assistente em Administração



memoriza.ai



FALA, FUTURO APROVADO NO CONCURSO DO IFES!

Seja muito bem - vindo!

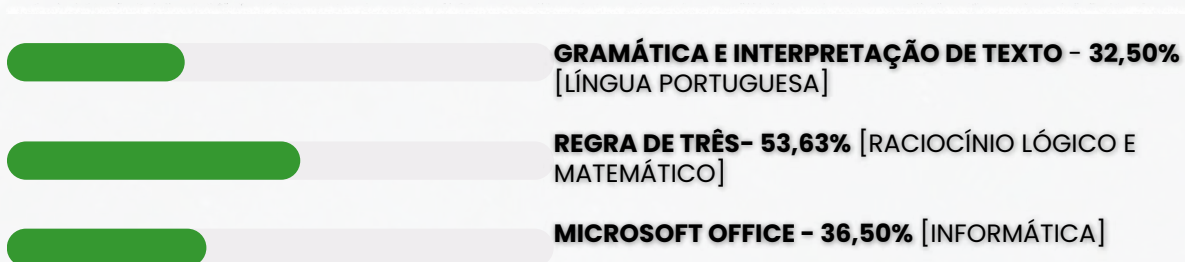
VOCÊ ACABA DE BAIXAR A AMOSTRA DO MEMORIZA.AÍ PARA ESTE CONCURSO.

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

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

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

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



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

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

“

Oiii! Boa tarde!

Ana Luiza



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

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


Parabéns pelo trabalho!!

”

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

 contato@memorizaai.com.br

ou

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

QUER SER O PRÓXIMO APROVADO?






[clique aqui e saiba como](#)

→ clique aqui para conhecer o material completo

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO – Instituto Federal de
Educação Ciência e Tecnologia do Espírito Santo
(IFES)

Abordamos todas as disciplinas do edital!

**NO MATERIAL COMPLETO PARA O CARGO DE ASSISTENTE
EM ADMINISTRAÇÃO VOCE TERÁ ACESSO AS DISCIPLINAS:**

-  Língua Portuguesa
-  Raciocínio Lógico
-  Informática
-  Legislação
-  Conhecimentos Específicos

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

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

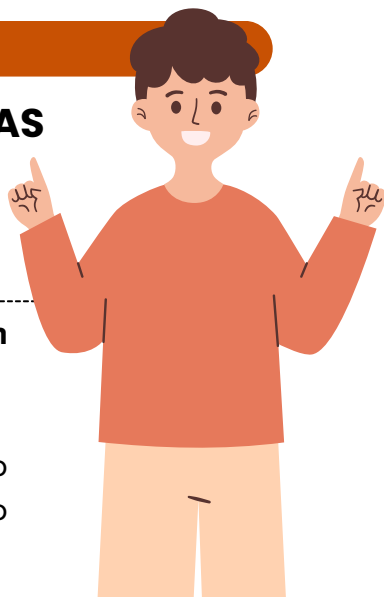
ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO

DICA

ACENTUAÇÃO DE PALAVRAS OXÍTONAS

As palavras oxítonas são aquelas que têm a **última sílaba tônica**, isto é, é a sílaba mais forte da palavra. Essas palavras podem ou não ser acentuadas.

- Recebem o acento gráfico as palavras oxítonas que **terminam em: a/as, e/es, o/os e em/ens.**
- As palavras com terminação **r, l, z, x, i, u, im, um e om** são naturalmente palavras oxítonas, **não** sendo necessário o acento agudo.



ACENTUAÇÃO GRÁFICA

As palavras oxítonas **recebem a acentuação gráfica** quando **terminam em:**

- **Vogais tônicas - á, -ás, -é, -és, -ó, -ós:**
ex. sofá; crachás; filé;

- **Ditongo nasal -ém ou -éns:**
ex. ninguém; mantém; porém;

- **Ditongos abertos -ói, -éu, -éi:**
ex. chapéu; papéis; heróis;

Acentuação de **formas verbais das oxítonas** com pronomes **enclíticos:**

Terminadas em -a:

- conservá-lo;
- prepará-lo;
- acariciá-lo.

Terminadas em -e:

- vendê-lo;
- dizê-lo;
- fazê-lo.

Terminadas em -o:

- pô-lo;
- repô-lo;
- dispô-lo.

Palavras **oxítonas terminadas em "i"** só têm o acento caso a vogal "i" faça parte de um **hiato**. Essa regra **não** é válida se o "i" estiver acompanhado de uma consoante na sílaba.

- **Formas verbais terminadas em i com hiato:** possuí-lo; substituí-lo; atraí-lo.
- **Formas verbais terminadas em i:** dividi-lo; garanti-lo; abri-lo.

LEMBRE-SE!

As palavras oxítonas **são naturalmente acentuadas na última sílaba**, a menos que as regras de acentuação indiquem o contrário.



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.

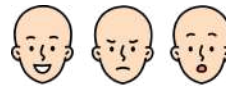
2

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

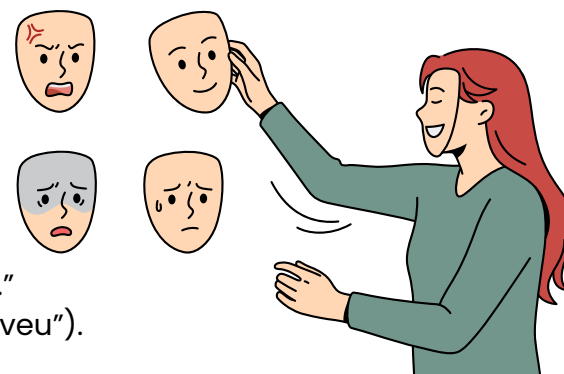
☛ Também chamado de **oração sem sujeito**.

➡ 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."

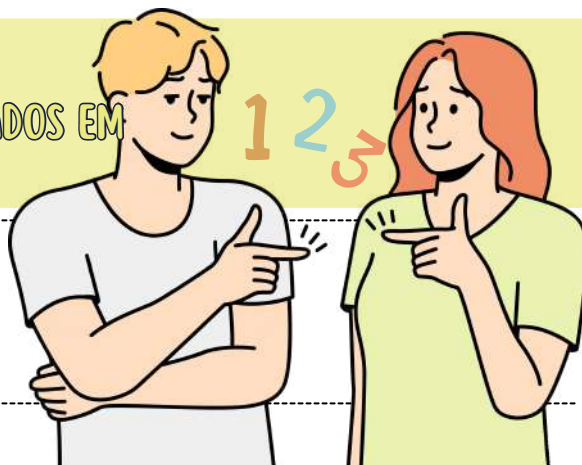
Exemplo: Choveu a semana toda. (Não existe "quem choveu").



DICA

CONCORDÂNCIA VERBAL VIII

CONCORDÂNCIA COM NUMERAIS DETERMINADOS EM GERAL



A regra geral é que o verbo concorde com o numeral e não com o substantivo ao qual ele se refere.

PORCENTAGEM

Quando se trata de porcentagens, o **verbo concorda com o numeral que indica a porcentagem.**

- Exemplo: 30% dos alunos estudaram para a prova.

Nesse caso, "30%" é um numeral determinado que indica a porcentagem, e o verbo "estudaram" concorda com o numeral "30%".

DECIMAIS

Com decimais, o **verbo também concorda com o numeral.**

- Exemplo: 1,5 litros de água foi derramado.

Aqui, "1,5" é um numeral decimal, e o verbo "foi" concorda com ele.

FRAÇÃO

Com frações, o **verbo concorda com o numeral.**

- Exemplo: 1/4 dos convidados chegou atrasado.

Novamente, o verbo "chegou" concorda com o numeral "1/4".



Aviso





















Em casos envolvendo numerais determinados, como porcentagens, decimais e frações, o verbo concorda com o numeral em si e não com o substantivo que o segue. Essa é uma regra específica para esses tipos de numerais, e a concordância deve ser feita de acordo com o numeral presente na frase.


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		+		=	FECHAR O ITEM ATIVO OU SAIR DO APLICATIVO ATIVO
	+		=	COLAR O ITEM SELECIONADO		+		=	EXCLUIR SEM COLOCAR NA LIXEIRA
	+		=	RECORTAR O ITEM SELECIONADO		+		=	ABRIR O MENU INICIAR
	+		=	DESAZER UMA AÇÃO		+		=	ALTERNAR ENTRE OS ITENS ABERTOS
	+		=	REFAZER UMA AÇÃO		+		=	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.*

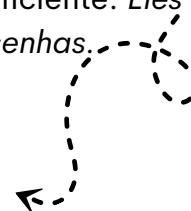


Identificar a origem do tráfego do usuário, como mecanismo de busca ou link de referência. E **exibir anúncios direcionados com base no comportamento de navegação do usuário.**

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 MALWARES III



Um vírus é um tipo de **malware** que **gruda em um programa** ou **arquivo hospedeiro** e só age quando esse **arquivo é executado**.

Como ele se espalha?

O objetivo principal do vírus é se **replicar** — ou seja, **criar cópias de si mesmo para infectar outros arquivos** e, assim, alcançar mais computadores.

Mas existe um detalhe importante:

✚ Ele **não se espalha sozinho**.

✚ Depende sempre da **execução do arquivo ou programa** onde está escondido.

O que um vírus pode fazer no sistema?

Depois de **ativado**, ele pode causar vários problemas, como:

- ✚ Mostrar mensagens indesejadas
- ✚ Deixar o sistema lento
- ✚ Apagar arquivos
- ✚ Danificar dados importantes
- ✚ Causar falhas graves no computador

COMPOSIÇÃO DO VÍRUS

INFECÇÃO	ATIVAÇÃO	CARGA ÚTIL
porta de entrada que o vírus utiliza para entrar em um sistema e começar a sua disseminação	evento ou condição específica que ativa a carga útil de um malware, vírus ou outro tipo de código malicioso.	ações específicas que ele executa uma vez que foi ativado, seja por meio da execução do programa hospedeiro ou através do acionamento de um gatilho.



DICA CONTINGÊNCIA



Uma proposição contingente é uma **proposição composta na lógica proposicional que é verdadeira em algumas circunstâncias e falsa em outras**, ou seja, sua verdade ou falsidade **depende dos valores de verdade das proposições simples que a compõem**.

COMO FAÇO PARA RECONHECER UMA CONTINGÊNCIA?

Diferentemente de uma tautologia (sempre verdadeira) e de uma contradição (sempre falsa), uma proposição contingente não possui um valor de verdade fixo para todas as combinações possíveis de valores de verdade de suas proposições simples.

UM EXEMPLO SIMPLES DE PROPOSIÇÃO CONTINGENTE É A SEGUINTE:

"Está chovendo."

Essa proposição é contingente porque **pode ser verdadeira em alguns momentos (quando está realmente chovendo) e falsa em outros momentos (quando não está chovendo)**. A verdade ou falsidade da proposição depende da situação real.

vamos criar uma tabela verdade?

Por exemplo, considere a proposição composta " **$P = (A \wedge B)$** ", onde \wedge representa a **conjunção (E)**:

A	B	$A \wedge B$
V	V	V
V	F	F
F	V	F
F	F	F

Neste caso, a proposição composta " $A \wedge B$ " é contingente, pois é verdadeira em algumas combinações de valores de verdade (primeira linha) e falsa em outras (três últimas linhas).



DICA

IMPLICAÇÃO LÓGICA III

IMPLICAÇÃO LÓGICA COMPOSTA

COMO RESOLVER QUESTÕES DE IMPLICAÇÃO LÓGICA COMPOSTA?

A implicação lógica composta **refere-se a uma situação em que várias premissas estão relacionadas por meio de conectivos lógicos, e essas premissas juntas implicam uma conclusão**. Para determinar **se a conclusão é válida, você deve analisar as premissas compostas e aplicar as regras da lógica para verificar se a conclusão segue logicamente das premissas dadas**.

✓ **1. Identifique as Premissas:** Veja todas as proposições dadas na questão.

Normalmente aparecem com letras:

- p: "João estuda"
- q: "João passa na prova"
- r: "João trabalha"

Às vezes a premissa já vem composta, por exemplo:

- $p \rightarrow q$
- $(p \wedge r) \rightarrow q$
- $\neg p \vee q$

👁 *Sempre leia devagar e simbolize.*

✓ **2. Analise as Conexões Entre as Premissas:** Veja quais conectivos as ligam:

- \wedge (E – conjunção)
- \vee (OU – disjunção)
- \neg (negação)
- \rightarrow (implicação)
- \leftrightarrow (bicondicional)

⚠ *A implicação é a queridinha das bancas!*

✓ **3. Aplique Tabela-Verdade (quando necessário):** Você não precisa montar a tabela inteira, só entender:

🎯 **Regras que resolvem 80% das questões:**

- **Conjunção ($p \wedge q$)** só é verdadeira quando ambas são verdadeiras.
- **Disjunção ($p \vee q$)** só é falsa quando ambas são falsas.
- **Implicação ($p \rightarrow q$)** só é falsa quando $V \rightarrow F$.
- **Negação ($\neg p$)** inverte.
- **Bicondicional ($p \leftrightarrow q$)** é verdadeira quando ambos têm o mesmo valor.

✓ **4. Teste a Conclusão**

- **A banca pergunta:** A conclusão segue das premissas? A argumentação é válida?
- Para isso, verifique:
- Existe alguma situação em que as **P premissas** são **verdadeiras** e a **conclusão é falsa**?
- **Se sim** → **argumento inválido**
- **Se não** → **argumento válido**

DICA

MÍNIMO MÚLTIPLO COMUM (MMC) E O MÁXIMO DIVISOR COMUM (MDC)

MÍNIMO MÚLTIPLO COMUM (MMC)



O Mínimo Múltiplo Comum (MMC) e o Máximo Divisor Comum (MDC) podem ser calculados simultaneamente através da decomposição em fatores primos.

O MMC É OBTIDO PELA MULTIPLICAÇÃO DE TODOS OS FATORES PRIMOS ENCONTRADOS.



1º PASSO: FATORAÇÃO DOS NÚMEROS

A fatoração consiste em representar um número como o produto de números primos, chamados fatores primos.

Exemplo:

4 = 2 x 2 (forma fatorada)

PASSO A PASSO DA FATORAÇÃO

Inicie dividindo o número pelo menor número primo possível (2, 3, 5, 7...). Pegue o quociente obtido e divida novamente pelo menor primo possível. Repita o processo até o resultado ser 1.

2º PASSO – CÁLCULO DO MMC

A decomposição simultânea de dois números permite encontrar a forma fatorada do mínimo múltiplo comum (MMC) entre eles.



MMC (Mínimo Múltiplo Comum): usado para encontrar o menor número que é múltiplo comum de dois ou mais números.



Exemplo no dia a dia: Dois ônibus saíram da rodoviária juntos. Um faz o trajeto a cada 6 horas e o outro a cada 9 horas. Quando eles sairão juntos novamente?

MÍNIMO MÚLTIPLO COMUM (MMC)

IDEIA DE ENCONTRO FUTURO



6, 4		2) ^x
3, 2		2) ^x
1, 3		3) ^x
1, 1		18	

m.m.c.(6, 9)=18



DICA

MATEMÁTICA FINANCEIRA

JUROS SIMPLES

No cálculo de juros simples, a **porcentagem do juro é calculada sempre sobre o valor principal emprestado (ou investido) durante um determinado período de tempo.**



Os juros simples são chamados "simples" **porque a porcentagem de juros é aplicada apenas ao valor principal**, e essa porcentagem permanece constante ao longo do tempo.

A FÓRMULA PARA CALCULAR JUROS SIMPLES É:

$$J = C \cdot i \cdot t$$

Handwritten annotations: 'JUROS A SEREM PAGOS' points to 'J', 'TAXA DE JUROS' points to 'i', 'CAPITAL INICIAL' points to 'C', and 'TEMPO' points to 't'.

Onde:

- **J** é o montante dos juros.
- **C** é o valor principal (ou o valor inicial emprestado ou investido).
- **i** é a taxa de juros por período, geralmente expressa como uma fração ou decimal.
- **t** é o tempo em que o dinheiro é emprestado ou investido, geralmente em anos.

EXEMPLO DE JUROS SIMPLES:

Suponha que você empreste R\$ 1.000 a uma taxa de juros simples de 5% ao ano durante 3 anos. O cálculo dos juros simples pode ser feito da seguinte forma:

$$J = C \times i \times t$$

Onde:

- **C** é o valor principal (R\$ 1.000).
- **i** é a taxa de juros por período (5% ou 0,05).
- **t** é o tempo em anos (3 anos).

Substituindo os valores na fórmula:

$$J = 1.000 \cdot 0,05 \cdot 3$$

$$J = 150$$

Portanto, os juros simples neste caso seriam de **R\$ 150.**

Para encontrar o **montante total ao final dos 3 anos**, somamos os juros ao principal:

$$M = C + J$$

$$M = 1.000 + 150$$

$$M = 1.150$$

Então, o montante total ao final de 3 anos será de **R\$ 1.150.**

DICA

PRINCÍPIOS E VALORES ÉTICOS NO SERVIÇO PÚBLICO V

CÓDIGO DE ÉTICA DO SERVIDOR PÚBLICO DECRETO Nº 1.171/1994



→ É conhecido que a ética está relacionada aos **valores que guiam nossas ações** no mundo. No âmbito do serviço público, ela representa o **conjunto de normas que orienta o comportamento dos funcionários**.

→ Dessa forma, esse decreto elaborado pode ser usado para entender como os servidores atuam em diferentes níveis.

→ Além das diretrizes que devem ser seguidas pelos servidores, o documento também descreve as possíveis **penalidades** para quem violar alguma norma.

No primeiro artigo da lei, são enumerados os **valores que devem orientar o serviço público no país**, que incluem:

- **dignidade;**
- **decoro;**
- **zelo;**
- **eficácia;**
- **consciência dos princípios morais;**
- **preservação da honra e tradição dos serviços públicos.**



O servidor público **nunca deve negligenciar o aspecto ético de sua conduta**. Portanto, ele não deve apenas decidir entre o legal e o ilegal, o justo e o injusto, o conveniente e o inconveniente, o oportuno e o inoportuno, mas principalmente entre o **honesto e o desonesto**, conforme estabelecido no art. 37, caput e § 4º, da Constituição Federal", conforme expresso no segundo parágrafo.

DICA

IMPROBIDADE ADMINISTRATIVA VII



COMPETÊNCIA PARA APLICAÇÃO DAS SANÇÕES DA LIA

De acordo com a lei, a sentença civil ou penal pode gerar efeitos na lei de improbidade se for comprovada a inexistência da conduta ou negativa da autoria.

É importante destacar que a sentença cível também exonera a responsabilidade na esfera administrativa. Além disso, a absolvição criminal por decisão colegiada também impede a ação de improbidade. De acordo com o princípio da insignificância, atos que causam menor ofensa aos bens jurídicos podem ser punidos com uma sanção limitada, incluindo multa, ressarcimento do dano e perda dos valores obtidos.

As sanções independem:

- De ressarcimento integral do dano, exceto quanto aos casos de "lesão ao erário" ou de "ressarcimento de dano";
- Da aplicação de outras sanções (penais, civis ou administrativas), mas poderá haver compensação entre as esferas;
- Da decisão (aprovação ou rejeição) sobre as contas dos servidores pelos Tribunais de Contas (art. 21).



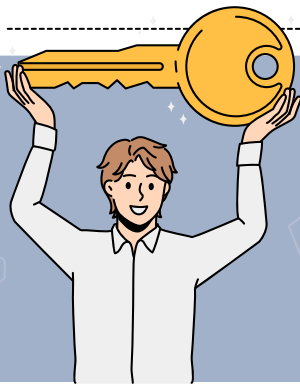
Ademais, agora, é preciso que se demonstre a perda real de patrimônio, e não apenas o dolo genérico e presumido.

A aplicação das sanções também independe da aprovação (ou rejeição) das contas dos servidores (art. 21). Em outras palavras, se as contas forem aprovadas ou rejeitadas não faz diferença para eventual condenação em improbidade.

- Atenção porque a soma das penas não pode ultrapassar 20 anos (art. 18-A, p.ú).

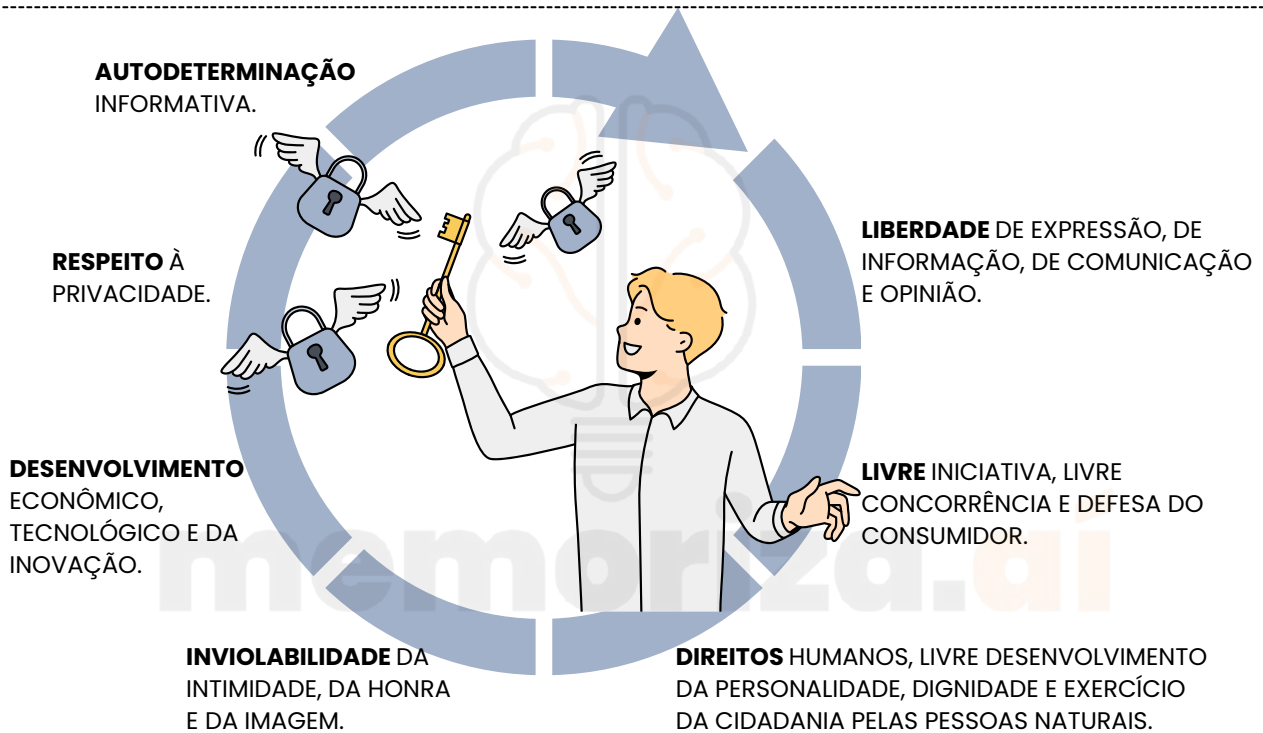
DICA

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES II



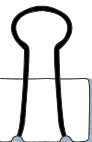
FUNDAMENTOS X PRINCÍPIOS I

A LGPD estabelece sete fundamentos que **fundamentam** e **orientam** os **princípios** e diretrizes da legislação. São eles:



Esses **fundamentos** fornecem uma **base sólida** para a compreensão dos **princípios** e **diretrizes** estabelecidos pela LGPD, orientando o tratamento **responsável** e **ético** dos dados pessoais no Brasil.

- **Respeito à privacidade:** proteger os dados pessoais de invasões.
- **Autodeterminação informativa:** direito de controlar informações pessoais.
- **Liberdade de expressão:** conciliar proteção de dados com liberdade de expressão.
- **Inviolabilidade da intimidade:** proteger dados ligados à intimidade.
- **Desenvolvimento econômico:** tratamento de dados para progresso.
- **Livre iniciativa e concorrência:** promover ambiente de negócios saudável.
- **Direitos humanos:** respeitar direitos humanos no tratamento de dados pessoais.



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




DIREITOS E VANTAGENS II



Os servidores regidos pela Lei nº 8.112 têm três limites remuneratórios a serem observados, cada um deles tomando como base um cargo de cada um dos Poderes da República. Esses limites remuneratórios são estabelecidos para garantir que os servidores públicos não recebam salários acima de determinados patamares, visando evitar excessos e gastos públicos desproporcionais.

Como isso funciona?

-  O Teto Constitucional, que é **determinado com base no subsídio dos Ministros do STF**, é usado como referência para limitar a remuneração de todos os servidores públicos federais, estaduais e municipais.
-  A Lei nº 8.112 estabelece um **limite específico** para os servidores regidos por essa lei, geralmente inferior ao Teto Constitucional, calculado **com base na remuneração do cargo de Ministro de Estado**.
-  Cada **Poder da República** pode estabelecer **seus próprios limites remuneratórios por meio de suas respectivas leis orgânicas**. Isso significa que, dependendo do Poder em que o servidor está lotado, ele também deve observar o limite remuneratório estabelecido por essa lei específica.

-  Para **servidores do Poder Executivo**, o limite é o **subsídio dos Ministros de Estado**, abaixo do Teto Constitucional.
-  No **Poder Legislativo**, o limite é o **subsídio dos membros do Congresso Nacional**.
-  No **Poder Judiciário**, o limite é o **subsídio dos Ministros do Supremo Tribunal Federal**, o mais alto entre os servidores públicos.

DICA

DIREITOS E VANTAGENS IV

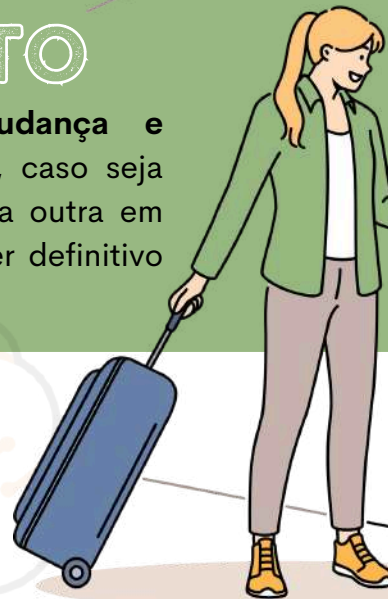


INDENIZAÇÕES

existem quatro indenizações expressamente previstas para os servidores públicos federais:

AJUDA DE CUSTO

Destinada a **cobrir despesas de mudança e transporte do servidor e de sua família**, caso seja necessário se deslocar de uma cidade para outra em virtude de mudança de domicílio em caráter definitivo por interesse da administração.



INFORMAÇÃO IMPORTANTE incluída pela Lei 12.998/2014.





- ✓ Que alterou o texto da Lei 8112/90, de que **a ajuda de custo, no âmbito das remoções a pedido do servidor público federal, só será devida quando a remoção ocorrer de ofício, no interesse da administração.**
- ✓ Além disso, **a ajuda de custo é calculada com base na remuneração do servidor, com um limite máximo correspondente a três meses de remuneração.**

DICA

DIREITOS E VANTAGENS XXVIII

CONCESSÕES

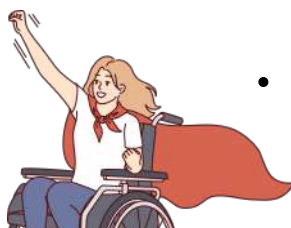
De acordo com o artigo 97 da lei 8112/90, os servidores públicos federais **têm direito a se ausentar do serviço sem desconto na remuneração** nos seguintes casos:

 <p>DOAÇÃO DE SANGUE (ART. 97, I) 01 dia de ausência;</p>	 <p>ALISTAMENTO OU RECADASTRAMENTO ELEITORAL (ART. 97, II) período comprovadamente necessário para o alistamento ou recadastramento eleitoral, limitado a no máximo 02 dias.</p>
 <p>CASAMENTO (ART. 97, III) 08 dias consecutivos de ausência.</p>	 <p>FALECIMENTO DE PARENTES (ART. 97, III) CÔNJUGE, COMPANHEIRO, PAIS, MADRATA OU PADRASTO, FILHOS, ENTEADOS, MENOR SOB GUARDA OU TUTELA E IRMÃOS, 08 dias consecutivos de ausência.</p>

Além desses casos, a lei prevê algumas **regras específicas** para servidores **estudantes e servidores com deficiência**:



- Servidores **estudantes** podem ter horários de trabalho diferenciados, mas é necessário compensar o horário em acordo com a chefia.



- Servidores **com deficiência** têm mais flexibilidade de horário e não precisam compensar o horário, assim como servidores com dependentes deficientes.

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

GRATUIDADE E ASSISTÊNCIA JUDICIÁRIA

LXXIV - o Estado prestará assistência jurídica integral e gratuita aos que comprovarem insuficiência de recursos;

LXXVI - são gratuitos para os reconhecidamente pobres, na forma da lei: a) o registro civil de nascimento; b) a certidão de óbito;



O inciso LXXIV do artigo 5º da Constituição Federal, estabelece que mesmo para aqueles que não possuam os recursos financeiros para custear os serviços advocatícios, o **direito ao acesso à justiça é assegurado**. Assim sendo, é responsabilidade do Estado suportar os gastos indispensáveis para garantir que esse direito não seja violado.

Já o inciso LXXVI trata da **isenção de custos** para os registros públicos de nascimento e óbito, garantindo que aqueles que **são reconhecidos como economicamente carentes** não precisarão efetuar pagamento pela emissão das certidões de nascimento e óbito.

mnemônico

DOR CHHA

DIREITO DE PETIÇÃO;
OBTENÇÃO DE CERTIDÕES;
REGISTRO CIVIL DE NASCIMENTO;
CERTIDÃO DE ÓBITO;
HABEAS CORPUS;
HABEAS DATA;
AÇÃO POPULAR;

GRATUIDADE

Lembre-se!

- Observe que a gratuidade estipulada no inciso, se aplica **exclusivamente** ao registro de nascimento e à certidão de óbito.
- É crucial evitar a armadilha de estender esse direito à certidão de casamento, por exemplo. Lembre-se que os procedimentos essenciais para o pleno exercício da cidadania também são isentos de taxas, conforme regulamentado pela legislação.

DICA

ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA IV

XX - depende de autorização legislativa, em cada caso, a criação de subsidiárias das entidades mencionadas no inciso anterior, assim como a participação de qualquer delas em empresa privada;



exemplos de **sociedade de economia mista**

PETROBRAS, BANCO DO BRASIL, ELETROBRAS
regime jurídico de contratação é **celetista**

SOCIEDADE DE ECONOMIA MISTA

Você sabe o que é?

Também **precisam de autorização em lei para serem criadas, exercem atividade econômica** e se divide somente em ação. Além disso, a definição dos campos em que atuarão é uma **responsabilidade reservada à legislação complementar**. São caracterizadas como **pessoas jurídicas de direito privado e com capital misto**, ou seja, público e privado.

EMPRESAS PÚBLICAS

Você sabe o que é?



exemplos de **empresas públicas**

BNDS, ECT (CORREIOS), CAIXA ECONÔMICA FEDERAL.
regime jurídico de contratação é **celetista**

As empresas públicas **precisam de autorização em lei para serem criadas**. Estas organizações são **caracterizadas como pessoas jurídicas de direito privado e têm a capacidade tanto de oferecer serviços públicos quanto de se envolver em atividades econômicas**. Além disso, a definição dos campos em que essas fundações atuarão é uma **responsabilidade reservada à legislação complementar**.

São criadas somente sob **forma de direito admitido e com capital 100% público**.

DICA

FERRAMENTAS DE ANÁLISE PARA GESTÃO E PLANEJAMENTO

BALANCED SCORECARD (BSC)



O Balanced Scorecard é uma metodologia desenvolvida por Robert Kaplan e David Norton na década de 1990. As perspectivas clássicas do BSC podem ser adaptadas a **qualquer organização**, inclusive **organizações públicas**.

COMO ELE FUNCIONA?

Ele é uma ferramenta abrangente que visa traduzir a **estratégia organizacional** em indicadores de **desempenho tangíveis e mensuráveis**, alinhando os objetivos estratégicos com as ações operacionais.



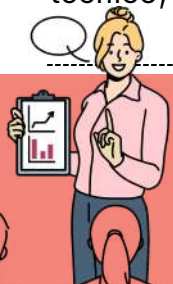
- O BSC substitui os **sistemas de medição de desempenho tradicionais**, que se concentram apenas em **aspectos financeiros**.
- Além disso, visa implementar e acompanhar a **estratégia organizacional**, estabelecendo indicadores de metas e objetivos.
- O BSC ajuda os gestores a **visualizar e monitorar o progresso** em todas as perspectivas, permitindo uma análise abrangente do desempenho organizacional e embasando decisões estratégicas com dados sólidos.

DICA

FUNDAMENTOS DA ORGANIZAÇÃO BUROCRÁTICA, 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

ACCOUNTABILITY E COMPLIANCE

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)

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



JUSTIFICAÇÃO (RESPONSIVIDADE)

Responder pedidos de informações, com responsabilização pelos próprios atos.

PUNIÇÃO (SANÇÃO E COERÇÃO)

Capacidade de exigência de aplicação de sanções e incentivos.



TIPOS DE ACCOUNTABILITY

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

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

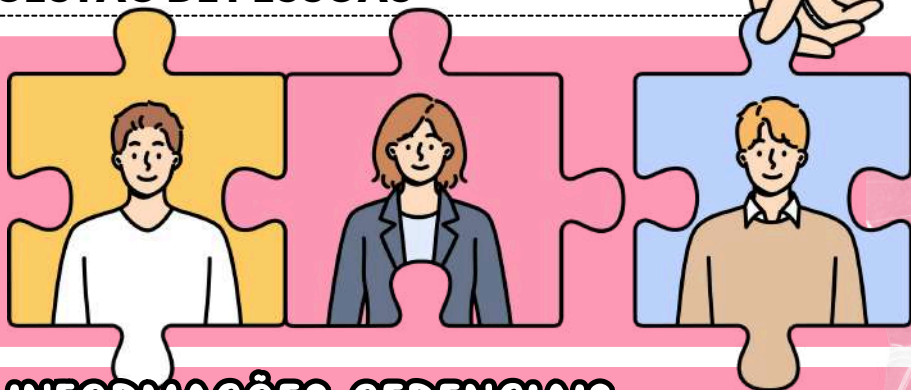


→ clique aqui para conhecer o material completo

memoriza.ai

DICA

GESTÃO DE PESSOAS



SISTEMAS DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS

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

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



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

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



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



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

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

POLÍTICAS DE RECURSOS HUMANOS

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

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



DICA

LIDERANÇA

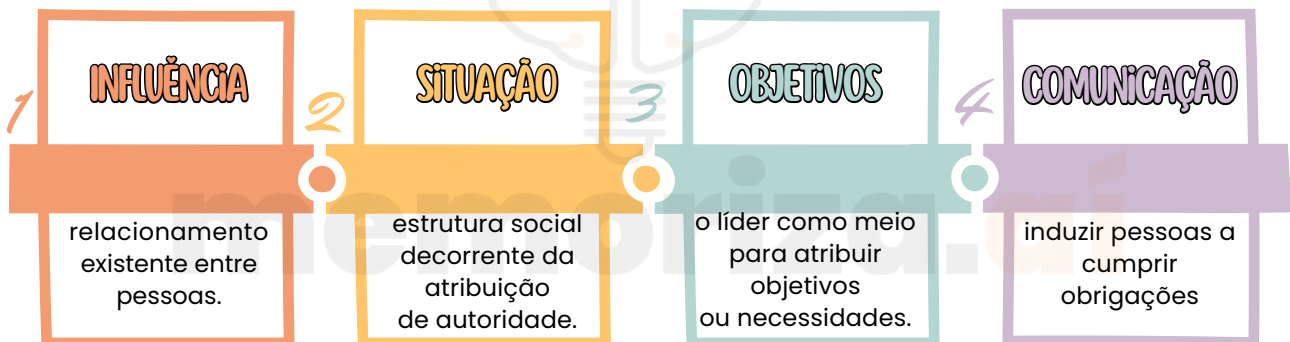
LIDERANÇA

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.**

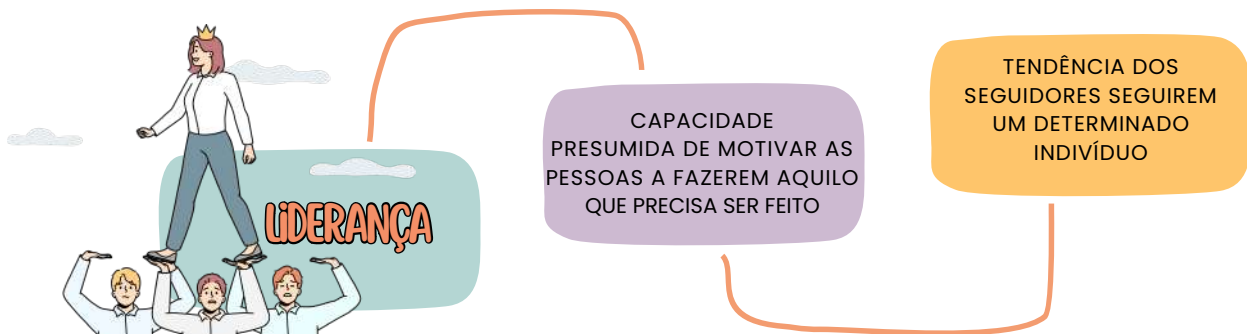
Para que exista liderança, é necessário, no mínimo, a interação entre um líder e um liderado.



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



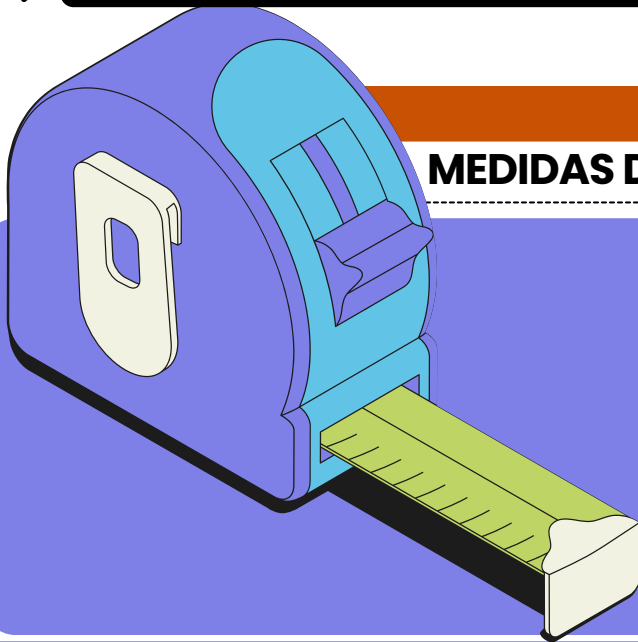
A **definição de liderança**, assim, abrange, no mínimo, dois aspectos essenciais:



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

MEDIDAS DESCRITIVAS (DISPERSÃO)



MEDIDAS DE DISPERSÃO

o que é isso?



Medidas de dispersão são parâmetros estatísticos usados para determinar o **grau de variabilidade dos dados de um conjunto de valores**.

A utilização desses parâmetros tornam a análise de uma amostra mais confiável, visto que as **variáveis de tendência central** (média, mediana, moda) muitas vezes escondem a homogeneidade ou não dos dados.

POR EXEMPLO

- Vamos considerar que um animador de festas infantis selecione as atividades de acordo com a **média das idades das crianças convidadas** para uma festa.
- Vamos considerar as idades de dois grupos de crianças que irão participar de duas festas diferentes:



- **Festa A:** 1 ano, 2 anos, 2 anos, 12 anos, 12 anos e 13 anos
- **Festa B:** 5 anos, 6 anos, 7 anos, 7 anos, 8 anos e 9 anos

Em ambos os casos, a **média é igual a 7 anos** de idade. Entretanto, ao observar as idades dos participantes podemos admitir que as atividades escolhidas sejam iguais?

- Portanto, neste exemplo, a **média não é uma medida eficiente**, pois não indica o **grau de dispersão dos dados**.

AS MEDIDAS DE DISPERSÃO MAIS USADAS SÃO: **AMPLITUDE, VARIÂNCIA, DESVIO PADRÃO E COEFICIENTE DE VARIAÇÃO.**





DICA

MEDIDAS DESCRITIVAS (DISPERSÃO)

COEFICIENTE DE VARIAÇÃO

o que é isso?

Para encontrar o coeficiente de variação, devemos **multiplicar o desvio padrão por 100 e dividir o resultado pela média.**

ESSA MEDIDA É EXPRESSA EM **PORCENTAGEM.**

$$CV = \frac{100 \cdot DP}{MA}$$

✓ O coeficiente de variação é utilizado quando precisamos comparar variáveis que apresentam médias diferentes.

- Como o desvio padrão representa o quanto os dados estão **dispersos em relação a uma média**, ao comparar amostras com médias diferentes, a sua utilização pode gerar erros de interpretação.
- Desta forma, ao confrontar dois conjuntos de dados, o **mais homogêneo** será aquele que apresentar **menor coeficiente de variação.**

EXEMPLO:

Um professor aplicou uma prova para duas turmas e calculou a média e o desvio padrão das notas obtidas. Os valores encontrados estão na tabela abaixo.

✓ Com base nesses valores, determine o coeficiente de variação de cada turma e indique a turma mais homogênea.

	Desvio Padrão	Média
TURMA 1	2,6	6,2
TURMA 2	3,0	8,5

CALCULANDO O COEFICIENTE DE VARIAÇÃO DE CADA TURMA, TEMOS:

$$CV_1 = \frac{100 \cdot 2,6}{6,2} \cong 42\%$$

$$CV_2 = \frac{100 \cdot 3}{8,5} \cong 35\%$$

→ Desta forma, a **turma mais homogênea é a turma 2**, apesar de apresentar maior desvio padrão.

DICA

RECEITA PÚBLICA



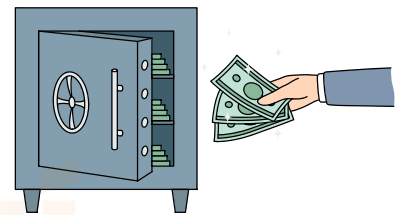
ESTÁGIOS DA RECEITA PÚBLICA II



Os estágios da receita pública referem-se ao **ciclo que a receita percorre desde sua previsão até seu efetivo ingresso nos cofres do Estado**. Esses estágios são cruciais para assegurar a boa gestão das finanças públicas, vejamos:

PREVISÃO/PLANEJAMENTO:

- Nesta etapa, o governo **estima as receitas que espera arrecadar** durante o exercício financeiro, com base em fatores econômicos e sociais, como crescimento do PIB, inflação e comportamento dos contribuintes.
- Essa previsão é essencial para planejar o orçamento, garantindo que os recursos previstos atendam às necessidades das despesas públicas.



LANÇAMENTO:

- O lançamento é o processo pelo qual o governo **constitui o crédito tributário**, ou seja, formaliza a **obrigação do contribuinte** de pagar determinado tributo.
- Aqui, o Estado identifica quem deve pagar, quanto deve pagar e quando o pagamento deve ser feito.
- Por exemplo, o lançamento do IPTU ocorre quando a prefeitura identifica os imóveis e seus proprietários e emite as guias de cobrança.



O LANÇAMENTO PODERÁ OCORRER:

- **DE OFÍCIO** – DIREITO O LANÇAMENTO É EFEITUADO UNILATERALMENTE PELA ADMINISTRAÇÃO SEM A INTERVENÇÃO DO CONTRIBUINTE (IPVA, IPTU);
- **POR DECLARAÇÃO** – MISTO O LANÇAMENTO É EFETUADO PELA ADMINISTRAÇÃO COM A COLABORAÇÃO DO PRÓPRIO CONTRIBUINTE OU DE UMA TERCEIRA PESSOA OBRIGADA POR LEI A PRESTAR INFORMAÇÕES (ITR);
- **POR HOMOLOGAÇÃO** – AUTO LANÇAMENTO O LANÇAMENTO É HOMOLOGADO PELO PRÓPRIO CONTRIBUINTE E POSTERIORMENTE É EFETUADO PELO CONTRIBUINTE (IR, ISS, ICMS, IPI, II, IE)

DICA

DESPESA PÚBLICA



DESPESAS OBRIGATÓRIAS



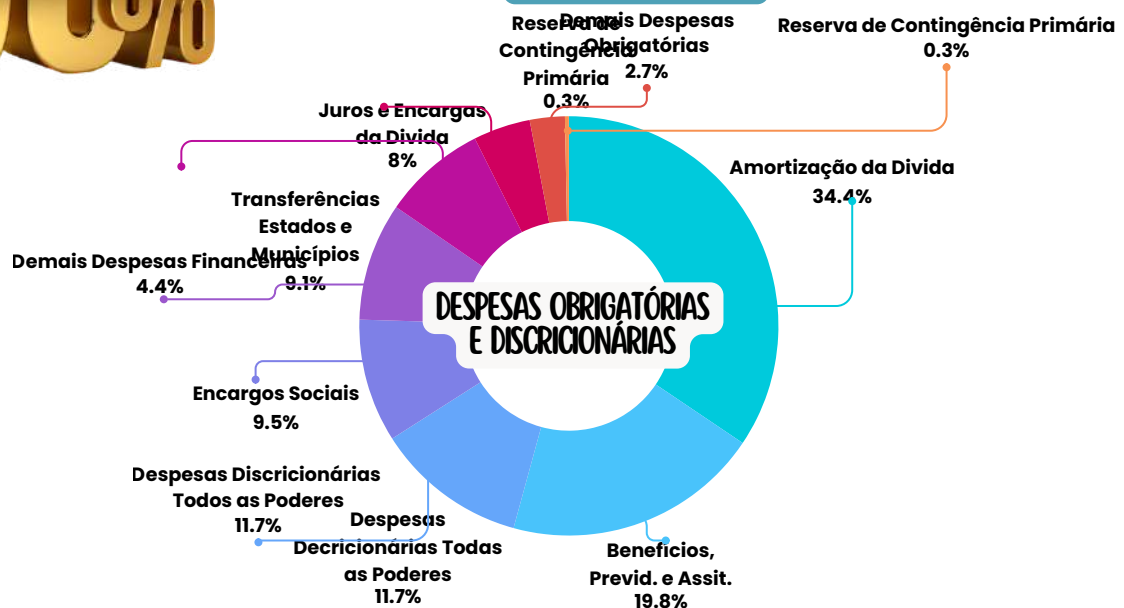
- As despesas obrigatórias são aquelas que o governo **não pode evitar**, pois estão **previstas em lei** ou são resultantes de **obrigações constitucionais e legais**.
- Essas despesas incluem valores que devem necessariamente ser pagos, independentemente da situação financeira ou das prioridades do governo.

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



90%

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



CHEGAMOS AO FIM



Parabéns, você acaba de conhecer a nossa amostra para o **Concurso do Instituto Federal de Educação Ciência e Tecnologia do Espírito Santo (IFES)**!


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](#)



Professor
Carlos Fagundes
Sócio Fundador do MA

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

→ [Acesse nosso Instagram](#)