

AMOSTRA

Centro Federal de Educação
Tecnológica de Minas Gerais

REVISÃO DE VÉSPERA

Assistente em Administração



memoriza.ai



FALA, FUTURO APROVADO NO CONCURSO DA CEFET MG!

Seja muito bem - vindo!

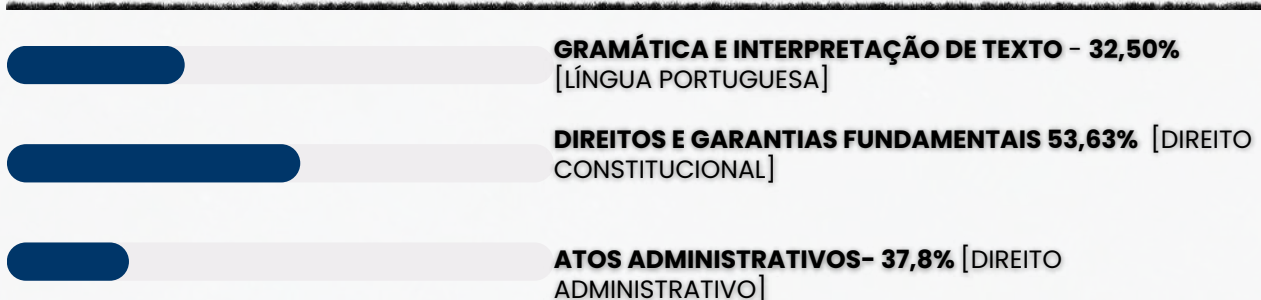
VOCÊ ACABA DE BAIXAR A AMOSTRA DO MEMORIZA.AÍ PARA ESTE CONCURSO.

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](#)

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Abordamos **todas as disciplinas exigidas** do edital

NO MATERIAL COMPLETO VOCÊ TERÁ ACESSO AS DISCIPLINAS DE:

-  Língua Portuguesa
-  Legislação Aplicada ao Serviço Público
-  Raciocínio Lógico e Matemático
-  Noções de Informática
-  Conhecimentos Específicos

VEJA ABAIXO A AMOSTRA COM O FORMATO DO MATERIAL QUE VOCÊ PODE TER ACESSO PARA AUMENTAR SUA PONTUAÇÃO NESSA RETA FINAL!

→ clique aqui para conhecer o material completo

ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO

DICA

ENCONTROS VOCÁLICOS

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

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

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

DITONGO

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

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

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

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

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

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

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

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

TRITONGO

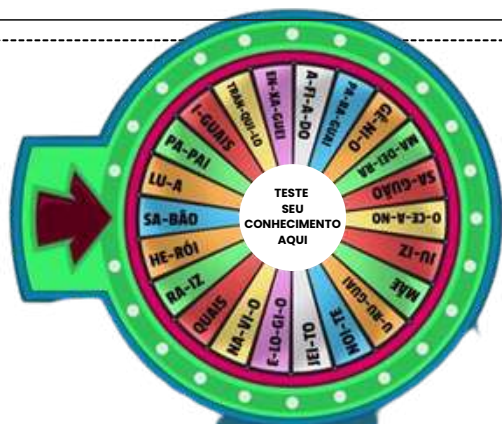
Nos tritongos, ocorre o **encontro semivogal, vogal e semivogal** (sempre nessa ordem), e quando fazemos a separação das suas sílabas, as três ficam na **mesma sílaba**.

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

HIATO

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

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

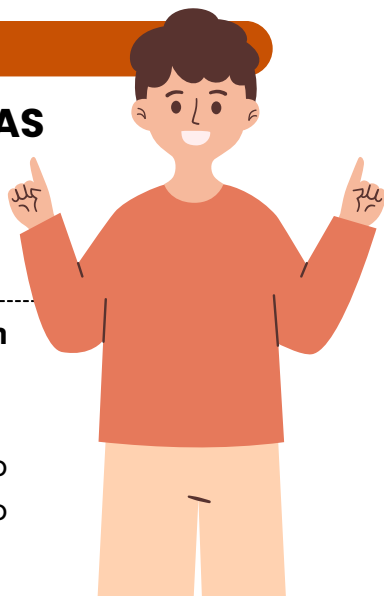


DICA

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

COLOCAÇÃO PRONOMINAL IV



MESÓCLISE

A **mesóclise** acontece quando o **pronome oblíquo aparece no meio do verbo, entrecortando a palavra**. O **pronome liga-se ao verbo por meio do hífen**. A mesóclise pode ocorrer se **duas condições acontecerem**:

- ✓ **Não** houver **justificativa para uso de próclise** (ou seja, não há nenhuma palavra atrativa antes do verbo); e
- ✓ O **verbo estiver conjugado no tempo futuro do modo indicativo** (seja futuro do presente, seja futuro do pretérito).

Observe:

Informar-lhe-ei assim que possível.

Nesse caso, a forma verbal “**informarei**” está cortada ao meio pelo pronome “**lhe**”, sendo um **exemplo de mesóclise**. Isso ocorreu pois **não há nenhuma palavra atrativa antes do verbo e porque a conjugação está no tempo futuro do presente do modo indicativo**.

→ EXEMPLOS DE MESÓCLISE

- **Consultar-lhe-ei** sobre esse assunto amanhã.
- **Dir-lhe-iam** as novidades se fosse possível.
- **Revelar-nos-ia** os segredos se pudesse.

A mesóclise praticamente **não existe** na linguagem oral e na linguagem escrita informal.

PORTANTO, SE HOUVER FATORES QUE EXIGEM TANTO A PRÓCLISE QUANTO A MESÓCLISE NA MESMA FRASE, A PRÓCLISE PREVALECERÁ.

→ Mesóclise em locuções verbais

O pronome tende a aparecer entrecortando o primeiro verbo (verbo auxiliar).

Verbo auxiliar + **pronome oblíquo** + verbo auxiliar + verbo principal

Ter-nos-iam informado sobre o resultado muito tempo antes, mas não foi possível.



DICA

CRASE II

✓ CASOS DE USO FACULTATIVO:

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

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

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

Antes de pronome possessivo + substantivo feminino

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

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

Antes de nome próprio feminino

Os nomes próprios femininos também admitem a crase ou não.

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

Antes da palavra "casa" quando acompanhada de expressão qualificadora

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

👉 **Exemplo:** Voltei a casa cedo.

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

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

Depois da preposição "até"

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

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

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

USO OBRIGATÓRIO DA CRASE:

Diante de palavras femininas que não repelem artigo

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

Diante de pronome possessivo com substantivo oculto

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

Diante de locuções adverbiais femininas no plural

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

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

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

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

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

Diante de numeral indicando hora

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

✓ **Exemplos:** Cheguei às 21 horas.

DICA

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

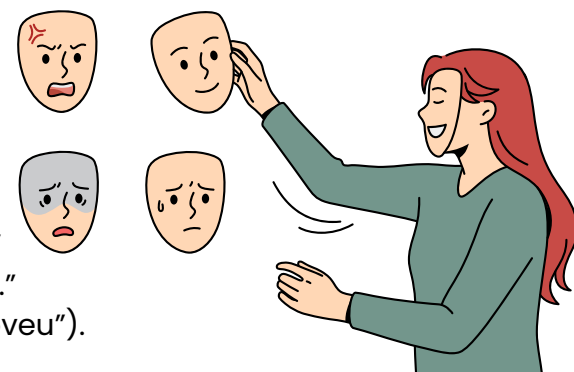
☛ Também chamado de **oração sem sujeito**.

➡ 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

APLICAÇÃO DA LEI 8112/1990

A Lei nº 8.112/1990 estabelece o **regime jurídico dos servidores públicos civis da União, das autarquias federais (inclusive as em regime especial) e das fundações públicas federais**. Isso significa que as disposições desta lei se aplicam exclusivamente aos servidores públicos civis federais que ocupam cargos efetivos ou comissionados na esfera federal do governo brasileiro.



APLICAÇÃO DA LEI
8112/90

As disposições da Lei n. 8.112 **não se aplicam a todos os agentes públicos**, vamos esquematizar isso?

NÃO SE APLICA

- Aos **empregados públicos federais, que são regidos pelas disposições da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT)**. Esses empregados têm um vínculo de emprego público, mas não são considerados servidores públicos estatutários.
- Aos **servidores públicos dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios**. Cada ente federativo possui sua própria legislação e regime jurídico para seus servidores, que pode ser diferente da legislação federal.
- **Aos militares**. Os militares das Forças Armadas têm um regime jurídico próprio, regido por leis específicas das Forças Armadas, e não estão sujeitos à Lei n. 8.112/1990.

SE APLICA





- Aos **servidores estatutários da administração direta federal**, ou seja, aqueles que trabalham diretamente nos órgãos da União, como ministérios e secretarias federais.
- Aos **servidores das autarquias federais, incluindo aquelas em regime especial**. As autarquias são entidades da administração indireta que desempenham funções específicas e têm autonomia administrativa.
- Aos **servidores das fundações públicas federais**, que são entidades com personalidade jurídica de direito privado, mas que têm finalidade pública e são vinculadas à administração pública federal.

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

SISTEMA OPERACIONAL WINDOWS

ARQUIVOS



PRINCIPAIS TIPOS DE ARQUIVOS E EXTENSÕES



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

Dica prática:

Para exibir extensões ocultas no Windows →

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

Exemplo prático



Você recebe um arquivo chamado "musica.mp3".



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



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



Exemplo prático

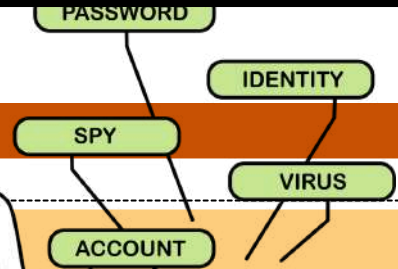
Você baixa um arquivo chamado "planilha" (sem extensão).

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

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

XLS





DICA NAVEGADORES

NAVEGAÇÃO PRIVATIVA

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



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

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

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

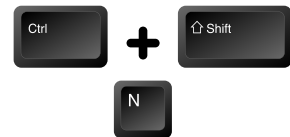
FUNCIONALIDADES

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

COMO ATIVAR

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

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



LIMITAÇÕES

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

Exemplo prático

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

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



DICA MALWARES III



VÍRUS



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

CONECTIVOS LÓGICOS II

CONECTIVO "OU" (DISJUNÇÃO INCLUSIVA)

A disjunção é uma operação lógica em que **a proposição composta é verdadeira se pelo menos uma das proposições simples que a compõem for verdadeira**. Ela só será falsa se ambas as proposições simples forem falsas.



Portanto, na disjunção, **o valor lógico predominante é o verdadeiro**, pois **ela será verdadeira em todos os casos**, exceto quando ambas as proposições simples forem falsas.

EXEMPLO:

No caso da sentença "Estudar é necessário ou ser nomeado é uma glória", **essa proposição composta só será falsa se ambas as proposições simples que a compõem forem falsas**:

- "Estudar é necessário" (Falsa)
- "Ser nomeado é uma glória" (Falsa)

Nesse cenário, ambas as condições são falsas, e, portanto, a sentença composta "Estudar é necessário ou ser nomeado é uma glória" será falsa.

Em todos os outros casos, ou seja, quando pelo menos uma das proposições simples for verdadeira, a sentença composta será verdadeira. Portanto, **a sentença composta reflete a ideia de que apenas uma das condições precisa ser verdadeira para que a sentença seja verdadeira**.



TABELA VERDADE DA DISJUNÇÃO "OU"

SERÁ **VERDADEIRA** QUANDO **PELO MENOS UMA DAS PROPOSIÇÕES FOR VERDADEIRA**

p	q	$p \vee q$
V	V	V
V	F	V
F	V	V
F	F	F

DICA

CONECTIVOS LÓGICOS VLM

CONECTIVO "NÃO"
NEGAÇÃO

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



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

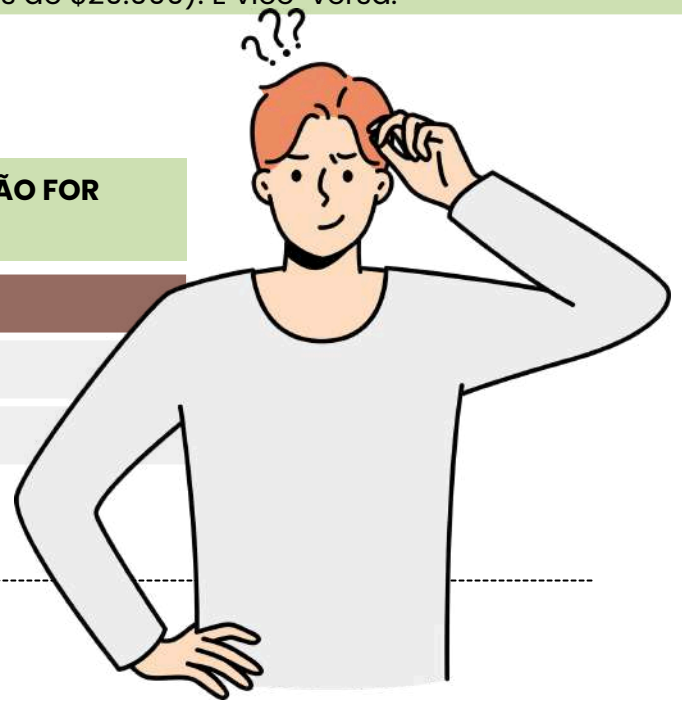
EXEMPLO:

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

TABELA VERDADE DA NEGAÇÃO

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

p	q
V	F
F	V



DICA

REMÉDIOS CONSTITUCIONAIS – PARTE VI

LXXII - conceder-se-á "habeas-data":

- a) para assegurar o conhecimento de informações relativas à pessoa do impetrante, constantes de registros ou bancos de dados de entidades governamentais ou de caráter público;
- b) para a retificação de dados, quando não se prefira fazê-lo por processo sigiloso, judicial ou administrativo;

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



HABEAS DATA

"Remédio constitucional" cujo objetivo é **assegurar o direito à informação e à intimidade.**

Ação **gratuita**. No entanto, **é imprescindível** a assistência advocatícia para que essa ação seja impetrada.



O habeas data pode ser usado para **obter dados** em bancos de dados públicos, como a Receita Federal, ou privados, mas de caráter público, como os de serviços de proteção ao crédito - popularmente conhecidos como SPC - ou os cadastros de consumidores.

Permite que o cidadão em questão, identificado legalmente como impetrante, **tenha acesso às informações contidas nos bancos de dados governamentais** em seu nome, bem como **solicitar que essas informações sejam corrigidas ou retificadas.**

Não se esqueça!

Qualquer indivíduo, seja pessoa física ou jurídica, de nacionalidade brasileira ou estrangeira, **tem o direito de entrar com um habeas data**. Este é um tipo de ação estritamente pessoal, que **não pode ser utilizada para obter acesso a informações pertencentes a terceiros.**



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

EDUCAÇÃO NA CONSTITUIÇÃO FEDERAL – ART. 205 A 214

BASE LEGAL DA EDUCAÇÃO NO BRASIL



ART. 208 – GARANTIAS EDUCACIONAIS DO ESTADO

Esse artigo detalha o mínimo que o Estado deve assegurar. Ele é cobrado com frequência por ser muito objetivo.

Obrigatoriedade: dos 4 aos 17 anos (inclui a pré-escola e todo o ensino médio);



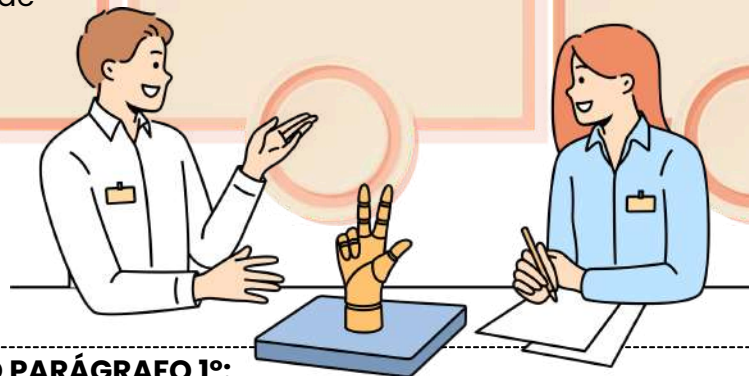
Creche (0 a 3 anos): é direito, mas não é obrigatório;

Pessoas com deficiência: têm direito a atendimento educacional especializado, preferencialmente na rede regular de ensino;

Educação de jovens e adultos (EJA): o Estado deve ofertar para quem não concluiu na idade adequada;

Ensino noturno: deve ser compatível com as necessidades do trabalhador;

Acesso, permanência e qualidade: são obrigações constitucionais.



⚠️ ATENÇÃO PARA O PARÁGRAFO 1º:

"O acesso ao ensino obrigatório e gratuito é direito público subjetivo."

Ou seja: a pessoa pode acionar o Judiciário caso o Estado não cumpra esse direito.

DICA

EDUCAÇÃO NA CONSTITUIÇÃO FEDERAL – ART. 205 A 214

BASE LEGAL DA
EDUCAÇÃO NO BRASIL



ART. 214 – PLANO NACIONAL DE EDUCAÇÃO (PNE)

Esse artigo determina que a União elabore um plano decenal, com metas e estratégias claras para garantir:

1

Erradicação do analfabetismo;

2

Universalização da educação básica;

3

Formação continuada dos profissionais da educação;

4

Melhoria da qualidade do ensino;

5

Valorização do magistério (salário, carreira, condições de trabalho).

CONTEXTO IMPORTANTE:

A Lei nº 13.005/2014 instituiu o PNE 2014-2024, que trouxe 20 metas – esse plano serve como instrumento de monitoramento e cobrança das políticas públicas educacionais.

QUIZ

Analise as assertivas a seguir, à luz dos artigos 205 a 214 da Constituição Federal de 1988, e assinale a alternativa que apresenta a sequência correta:

I. A obrigatoriedade da educação básica no Brasil compreende a faixa etária dos 4 aos 17 anos, sendo um direito público subjetivo. Nessa condição, o não oferecimento da vaga pelo poder público pode ensejar responsabilização civil, penal e administrativa da autoridade competente.

II. A valorização dos profissionais da educação escolar pública, prevista como princípio do ensino, limita-se à oferta de formação inicial e continuada, não incluindo aspectos como piso salarial profissional nacional ou plano de carreira.

III. A Constituição Federal assegura, como dever do Estado, a oferta gratuita de educação infantil em creches e pré-escolas para crianças de até cinco anos de idade, sendo a matrícula em creche de frequência obrigatória desde o nascimento até os 3 anos.

IV. Entre as diretrizes do Plano Nacional de Educação, constitucionalmente previstas, inclui-se a erradicação do analfabetismo e a melhoria da qualidade do ensino, objetivos a serem perseguidos por meio de metas decenais.

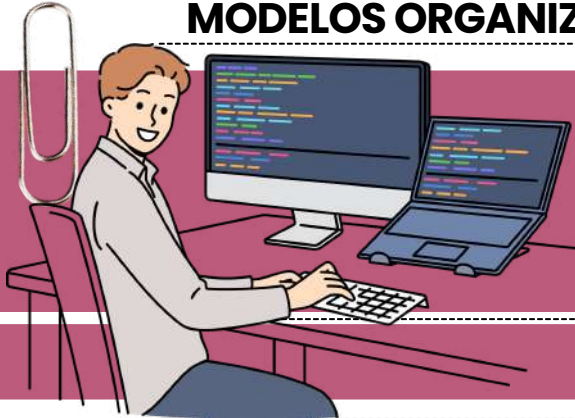
- a) F – F – V – V b) V – F – F – V c) V – V – F – F d) F – V – V – F e) V – F – V – F

A assertiva II está **incorreta** porque a valorização dos profissionais da educação, conforme o art. 206, inclui não apenas formação inicial e continuada, mas também **plano de carreira, ingresso por concurso público e piso salarial profissional nacional**.

A assertiva III também está **incorreta**, uma vez que, embora a educação infantil em creches e pré-escolas seja garantida como dever do Estado, sua frequência só se torna obrigatória a partir dos **4 anos de idade, e não desde o nascimento**.

DICA

MODELOS ORGANIZACIONAIS NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA



ESTRUTURA ORGANIZACIONAL - PROJETOS

TIPOS DE ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

✓ ESTRUTURA POR PROJETOS

Tudo gira em **torno de projetos**. As equipes são montadas para um trabalho específico e depois se dissolvem.

💡 **Exemplo:** Empresa de eventos que monta uma equipe para organizar um grande show e depois a equipe é desfeita.



CARACTERÍSTICAS:

- Alta flexibilidade.
- Funcionários mudam de equipe conforme os projetos.

🔄 **VANTAGEM:** ALTA ADAPTABILIDADE.

⚠️ **DESvantagem:** FALTA DE CONTINUIDADE E SEGURANÇA.

IMPORTANTE RECORDAR

ESTRUTURA POR PROJETOS

- Equipes formadas para atividades temporárias.
- Após o projeto, a equipe é desmobilizada.
- Alta flexibilidade e foco em resultados específicos.



DICA

FUNDAMENTOS DA ORGANIZAÇÃO BUROCRÁTICA, TEORIAS CLÁSSICAS



ORGANIZAÇÃO LINEAR

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



como funciona?

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

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



♦ **CARACTERÍSTICAS PRINCIPAIS:**

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

EXEMPLO PRÁTICO:

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

✓ **VANTAGENS:**

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

✗ **DESVANTAGENS:**

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

DICA

CONTROLE E QUALIDADE NA GESTÃO PÚBLICA

GESTÃO DE RISCOS E MEDIDAS MITIGATÓRIAS NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA III



Medidas Mitigatórias - Respostas aos Riscos para Reduzir a Exposição

Existem quatro tipos de respostas para lidar com os riscos:

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



Comparação Analógica: Capitão navegando seu navio

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

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

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

DICA

GOVERNO ELETRÔNICO (E-GOV) E LEI Nº 14.129/2021



LEI Nº 14.129/2021 I

O Governo Eletrônico, também conhecido como **e-Gov**, utiliza **tecnologias de informação e comunicação (TIC)** para oferecer serviços públicos, gerenciar informações, comunicar-se com os cidadãos e aprimorar a eficiência e transparência das atividades governamentais.

Essa abordagem transforma a **interação** entre governos, cidadãos e empresas, proporcionando maior acessibilidade, conveniência e eficiência nos processos administrativos.

Os **princípios do Governo Digital** e **eficiência pública** buscam **simplificar a interação do governo com a sociedade** por meio de **serviços digitais acessíveis** em dispositivos móveis.

- Os benefícios do governo eletrônico incluem a **agilidade** nos **serviços**, a **redução** da **burocracia**, o **aumento da transparência** e a **promoção do engajamento cívico**.
- A **Lei nº 14.129/2021**, que estabelece o Governo Digital, busca **modernizar o Estado através da digitalização de serviços, processos e documentos**, além de definir **princípios e diretrizes para os serviços públicos digitais**, impulsionando a transformação digital do setor público no Brasil.
- Utilizar tecnologias de informação e comunicação para aprimorar a prestação de serviços públicos e a interação governo-cidadão é fundamental no cenário do **governo eletrônico**. Isso engloba a disponibilização de serviços públicos online, participação cidadã digital, transparência governamental e modernização dos processos administrativos.



DICA

GOVERNANÇA E GESTÃO PÚBLICA

TEORIAS DA GOVERNANÇA



Essas teorias oferecem **diferentes perspectivas e abordagens para compreender e analisar as dinâmicas organizacionais**, contribuindo para a formulação de estratégias eficazes e o entendimento das relações entre os diversos agentes econômicos envolvidos.

TEORIA DA AGÊNCIA:

- **Definição:** Oferece insights sobre as relações complexas nas organizações, destacando os diferentes atores envolvidos.
- **Contribuição:** Ajuda a desenvolver estratégias para mitigar riscos e maximizar a eficiência nas relações organizacionais.

TEORIA DA FIRMA:

- **Pressuposto:** Assume que a empresa tem um proprietário-administrador, ou seja, a mesma pessoa é proprietária e administradora.
- **Enfoque:** Explora as dinâmicas entre a propriedade e a gestão dentro da organização.

TEORIA CONTRATUAL:

- **Perspectiva:** Considera a empresa como um conjunto de contratos, intermediando as relações entre diferentes agentes econômicos.
- **Ênfase:** Destaca que cada relação da empresa envolve contratos específicos, como com investidores, credores e clientes.

TEORIA DA DEPENDÊNCIA DE RECURSOS:

- **Abordagem:** Entende que as organizações podem se relacionar de maneira cooperativa, não apenas competitiva.
- **Possibilidade:** Permite que as empresas cooperem para combinar recursos, reduzindo a dependência de recursos escassos.



DICA

ACCOUNTABILITY

ACCOUNTABILITY

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

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

INFORMAÇÃO
(TRANSPARÊNCIA)

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

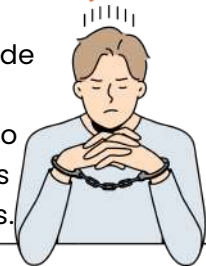


JUSTIFICAÇÃO
(RESPONSIVIDADE)

Responder pedidos de informações, com responsabilização pelos próprios atos.

PUNIÇÃO
(SANÇÃO E COERÇÃO)

Capacidade de exigência de aplicação de sanções e incentivos.



TIPOS DE ACCOUNTABILITY

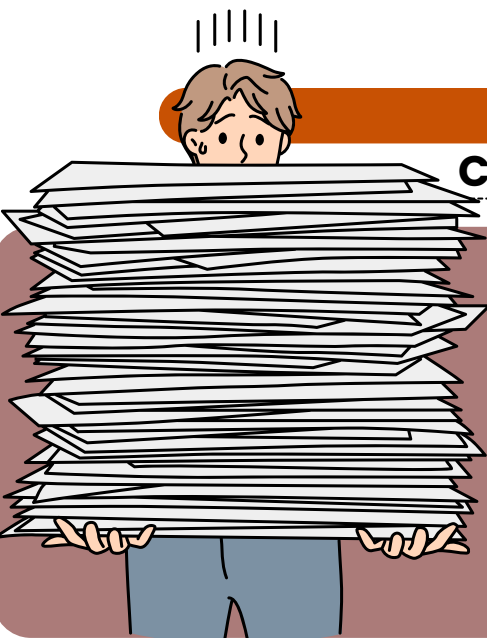
Existem três tipos de accountability que ajudam a manter o governo responsável:

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

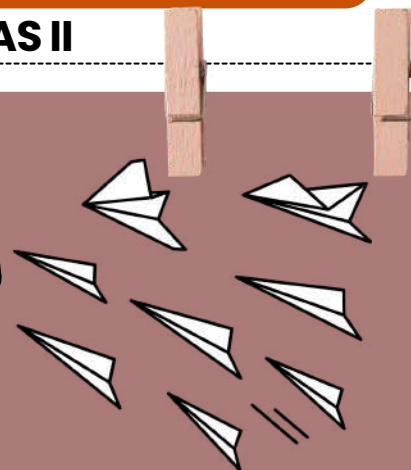


DICA

CICLOS DE POLÍTICAS PÚBLICAS II



CONSTRUÇÃO DA AGENDA



➔ Antes de iniciar qualquer processo, é imperativo que o poder público tenha **clareza** quanto às suas **prioridades**.

➔ Diante da ampla gama de setores que demandam **investimentos contínuos**, como saúde, educação e habitação, por exemplo, frequentemente nos deparamos com recursos escassos para atender todas as demandas necessárias.



- Assim, a primeira fase concentra-se na **identificação dos problemas que requerem maior atenção**, visando orientar o planejamento.
- Durante essa etapa, os atores envolvidos devem conduzir análises abrangentes de todos os dados existentes sobre a situação.

É A PARTIR DO **RECONHECIMENTO DOS PROBLEMAS PRIORITÁRIOS** QUE A **AGENDA GOVERNAMENTAL SE DELINEIA**.

No entanto, diante do elevado número de questões a serem abordadas, nem todas as ações delineadas na agenda receberão resposta imediata.

- Esse cenário ocorre principalmente devido à **necessidade de avaliação criteriosa** de fatores como:
 - custo-benefício;
 - disponibilidade de recursos e
 - urgência das demandas para viabilizar efetivamente muitos projetos.



DICA

POLÍTICAS PÚBLICAS DE DIREITOS HUMANOS III

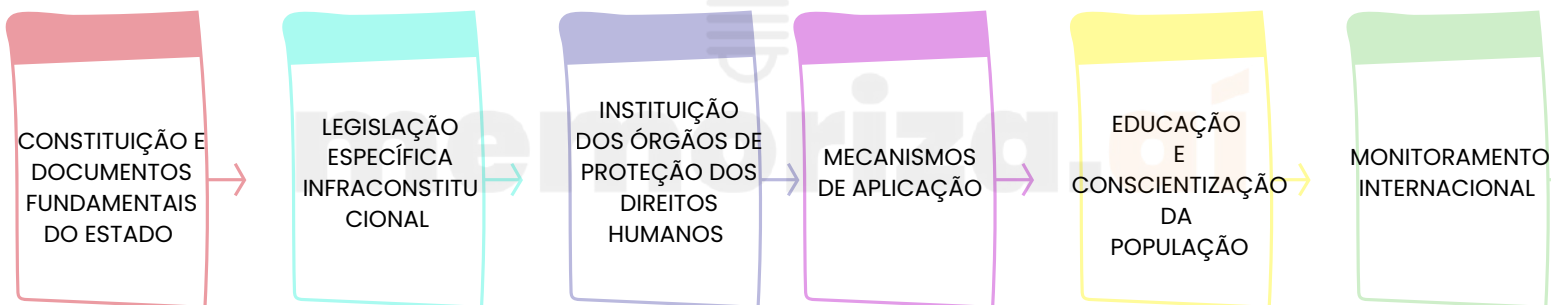
INSTITUCIONALIZAÇÃO DOS DIREITOS E GARANTIAS FUNDAMENTAIS



➔ A institucionalização dos direitos e garantias fundamentais diz respeito ao procedimento pelo qual os **princípios e direitos básicos** são **integrados e protegidos** dentro do **sistema jurídico e político** de um país.

➔ Esse processo inclui a **elaboração de normas legais, estruturas institucionais e mecanismos de aplicação** para garantir o reconhecimento, respeito e efetiva garantia desses direitos.

A institucionalização desempenha um **papel essencial na defesa e promoção dos direitos e garantias fundamentais** dos indivíduos na sociedade.



- NO CENÁRIO BRASILEIRO, A CONSTITUIÇÃO FEDERAL DE 1988 ILUSTRA CLARAMENTE ESSE AVANÇO, SENDO FREQUENTEMENTE CHAMADA DE "**CONSTITUIÇÃO CIDADÃ**" POR PRIORIZAR A **DEFESA DOS DIREITOS HUMANOS E DAS LIBERDADES INDIVIDUAIS**.

DICA

FEDERALISMO E DESCENTRALIZAÇÃO III

ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO DOS PROGRAMAS NACIONAIS



→ A organização e operação dos programas nacionais no Brasil são **fundamentais** para a eficaz **implementação de políticas públicas** em diversas áreas.

→ Esses programas são **projetados** para abordar questões específicas e atingir metas preestabelecidas, muitas vezes envolvendo diversos setores da sociedade.



Alguns exemplos de programas nacionais de políticas públicas incluem o *Bolsa Família*, *Auxílio Inclusão*, *Minha Casa Minha Vida*, *Fies*, *Prouni*, *Farmácia Popular* e *Mais Médicos*.

Geralmente, esses programas têm **metas alinhadas com os interesses e necessidades do país como um todo**, abrangendo setores como saúde, educação, segurança e meio ambiente.

- A organização desses programas envolve a **ativa participação dos Estados e Municípios**, com definição de metas, estratégias e execução de ações descentralizadas, levando em consideração as realidades locais.

Mesmo com a **descentralização**, é essencial **manter a coordenação em nível nacional**.

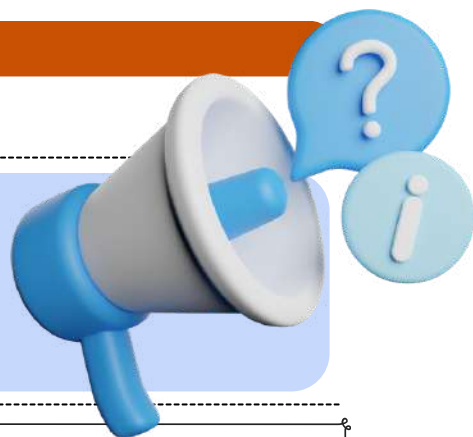
- Os **órgãos federais** geralmente lideram a **elaboração e supervisão desses programas**, assegurando **coesão e alinhamento** com as diretrizes centrais do governo. A alocação de **recursos financeiros** desempenha um papel crucial.
- Mecanismos são estabelecidos para **transferir recursos da União para Estados e Municípios**, garantindo a viabilidade financeira da implementação dos programas. Além disso, sistemas de **monitoramento e avaliação** são implementados para acompanhar o progresso e a eficácia dos programas, com indicadores específicos e prestação de contas pelos entes federativos.
- A **descentralização** possibilita uma **melhor adaptação dos programas às realidades locais**, favorecendo a eficácia das ações diante das diversas características regionais do Brasil.



DICA

POLÍTICAS PÚBLICAS

INSTRUMENTOS DE POLÍTICA



O QUE PRECISAMOS SABER?

Os instrumentos de políticas públicas são ferramentas utilizadas pelo Estado para **atingir metas específicas**, definindo a forma como as políticas serão implementadas. Eles podem diferir em termos de **intensidade, custos e efeitos sobre a população e entidades**, sendo essenciais para a efetividade das ações governamentais.

CLASSIFICAÇÃO PRINCIPAL (HOWLETT E RAMESH)

A **REGULAÇÃO** estabelece **normas para corrigir falhas** de mercado e proteger direitos coletivos, como através de limites de emissão de poluentes e o Código de Defesa do Consumidor.



INCENTIVOS financeiros ou fiscais são **ferramentas econômicas** utilizadas para influenciar comportamentos, como a adoção de energia limpa através de isenções fiscais ou o apoio à agricultura por meio de subsídios. O objetivo é **harmonizar os interesses pessoais com o bem-estar coletivo**.

O Estado desempenha um papel crucial ao produzir e divulgar **INFORMAÇÕES**, como **campanhas de vacinação e dados governamentais abertos**, com o objetivo de aumentar a transparência, conscientizar a população e melhorar sua capacidade de escolha.



A **PROVISÃO DIRETA DE BENS E SERVIÇOS** pelo Estado envolve a prestação direta de serviços como **educação e saúde**, exemplificada por escolas e hospitais públicos e pela distribuição de vacinas pelo SUS. O principal objetivo é **assegurar o acesso universal a direitos fundamentais, promovendo equidade social**.

COMPARATIVO RÁPIDO

A **REGULAÇÃO**, como a proibição de fumar em ambientes fechados, visa proteger a saúde pública. Os **INCENTIVOS**, como bolsas de pesquisa, promovem oportunidades educacionais. A **INFORMAÇÃO**, através de boletins, alerta a população sobre riscos. Por fim, a **PROVISÃO DIRETA**, como escolas públicas, garante acesso à educação.

CHEGAMOS AO FIM



Parabéns, você acaba de conhecer a nossa amostra para o concurso do **Centro Federal de Educação Tecnológica de Minas Gerais!**


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](#)