

AMOSTRA

Assembleia Legislativa do Ceará

ALECE

ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO CEARÁ
Edifício Assembleia Legislativa do Ceará



memoriza.ai



FALA, FUTURO APROVADO NO CONCURSO DA ALECE!

Seja muito bem - vindo!

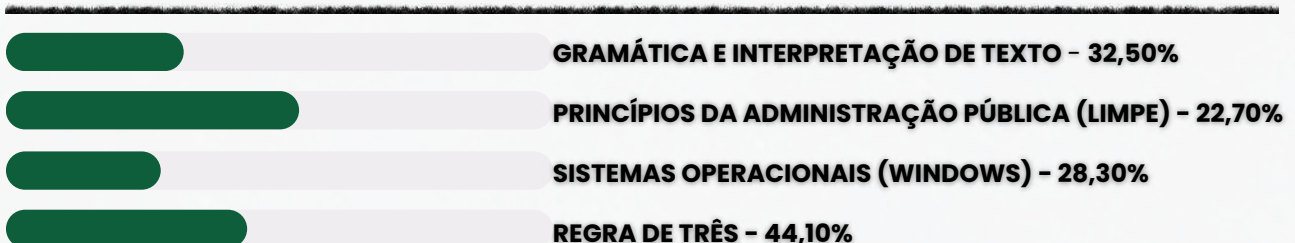
VOCÊ ACABA DE BAIXAR A AMOSTRA DO MEMORIZA.AÍ PARA ESTE CONCURSO.

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, **você 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](#)

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



BÔNUS 3: COMO HACKEAR O EDITAL

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



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!](#)

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Abordamos **todas as disciplinas exigidas** do edital

NO MATERIAL COMPLETO VOCÊ TERÁ ACESSO AS DISCIPLINAS DE:



CONHECIMENTOS GERAIS PARA OS CARGOS DE ANALISTA LEGISLATIVO/ESPECIALIDADES

- Língua Portuguesa
- Noções de Informática
- Legislação e Ética no Serviço Público



TÉCNICO LEGISLATIVO

- Língua Portuguesa
- Raciocínio Lógico
- Legislação e Ética no Serviço Público
- **Conhecimentos Específicos – Técnico Legislativo**



ANALISTA LEGISLATIVO (DIREITO)

- Língua Portuguesa
- Noções de Informática
- Legislação e Ética no Serviço Público
- **Conhecimentos Específicos – Analista Legislativo (Direito)**

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](#)

CONHECIMENTOS GERAIS (TODOS OS CARGOS)

DICA

PLURAL DOS SUBSTANTIVOS COMPOSTOS

O plural dos substantivos compostos é feito mediante duas situações. Uma delas se refere à forma como ele é escrito.



Se o substantivo composto for **escrito sem hífen**, o plural é feito tal como os **substantivos simples**, muitas vezes acrescentando o **"s" no final**.

- **Exemplos:** claraboia(s), ferrovia(s), passatempo(s).



A outra situação que deve ser observada é como o **substantivo que escrito com hífen é formado** (por verbo + substantivo, por palavras unidas por **preposição**, por **palavras repetidas**, entre outros).

Nesses casos, algumas **regras** devem ser **observadas**.

REGRAS DOS SUBSTANTIVOS COMPOSTOS COM HÍFEN

1

SUBSTANTIVO + SUBSTANTIVO QUE ESPECIFICA O PRIMEIRO

Apenas o **primeiro elemento** passa para o plural ou os **dois elementos** passam para o plural. Exemplos:

- caneta-tinteiro (canetas-tinteiro ou canetas-tinteiro)
- salário-família (salários-família ou salários-famílias)
- banana-prata (bananas-prata ou bananas-pratas)

2

PALAVRAS UNIDAS POR PREPOSIÇÃO

Apenas o **primeiro elemento** passa para o plural. Exemplos:

- estrela-do-mar (estrelas-do-mar)
- mula-sem-cabeça (mulas-sem-cabeça)
- peroba-do-campo (perobas-do-campo)

3

VERBO OU ADVÉRBIO + SUBSTANTIVO OU ADJETIVO

Apenas o **segundo elemento** passa para o plural. Exemplos:

- abaixo-assinado (abaixo-assinados)
- beija-flor (beija-flores)
- sempre-viva (sempre-vivas)

4

PALAVRAS REPETIDAS OU ONOMATOPEIAS

Apenas o **segundo elemento** passa para o plural. Exemplos:

- pingue-pongue (pingue-pongues)
- teco-teco (teco-tecos)
- tique-taque (tique-taques)

5

PALAVRA VARIÁVEL + PALAVRA VARIÁVEL

Os **dois elementos** passam para o plural. Lembrando que são **palavras variáveis substantivos, verbos, adjetivos, pronomes, artigos e numerais**. Exemplos:

- cota-parte (cotas-partes)
- mão-boba (mãos-bobas)
- segunda-feira (segundas-feiras)

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

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

PONTO E VÍRGULA (;) I



O **ponto-e-vírgula** não teria a menor chance com a Rochelle; **ninguém sabe como empregá-lo!** 🤪

e então, como utilizamos?

SEPARAR ITENS EM UMA LISTA

O ponto e vírgula pode ser usado para **separar itens em uma lista quando esses itens já contêm vírgulas internas**. Isso ajuda a evitar a confusão entre as vírgulas usadas dentro dos itens da lista e as vírgulas que separam os próprios itens.

Por exemplo:

Na reunião, discutimos a agenda, que incluiu os seguintes tópicos: orçamento, planejamento estratégico; metas de vendas, marketing; e contratações.

faça anotações aqui!

DICA

ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA VII

PRINCÍPIOS EXPLÍCITOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Você sabe o que é?

A atuação da Administração Pública, **em todos os seus níveis**, está sujeita à observância de princípios constitucionais específicos: **legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência**. Esses princípios **têm aplicação obrigatória em toda a extensão da Administração Pública, abrangendo tanto a esfera direta quanto a indireta, além dos três Poderes (Executivo, Legislativo e Judiciário) e todas as esferas de governo (União, Estados, Distrito Federal e Municípios)**.



A legalidade é um princípio fundamental no contexto de um Estado democrático de direito, **representando a sujeição do Estado às leis**. Através do estrito cumprimento das leis, a vontade do povo é efetivada e, assim, o interesse público é preservado.

É importante destacar que ao mencionarmos "lei", não estamos limitando a referência apenas às leis formais, que são elaboradas pelo Poder Legislativo. De acordo com o princípio da legalidade, **todas as normas devem ser respeitadas, incluindo os atos infralegais, como decretos, portarias e instruções normativas**.

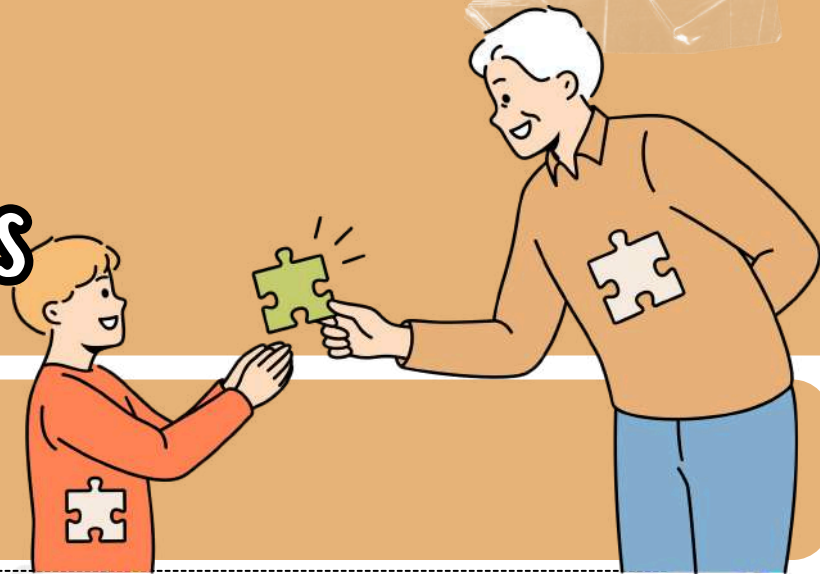
Resumidamente falando...

A Administração Pública **deve atuar de acordo com a lei, agindo apenas dentro dos limites estabelecidos pela legislação** e respeitando os direitos dos cidadãos.

DICA

PRINCÍPIOS E VALORES ÉTICOS NO SERVIÇO PÚBLICO I

ÉTICA, MORAL, VALORES, VIRTUDES

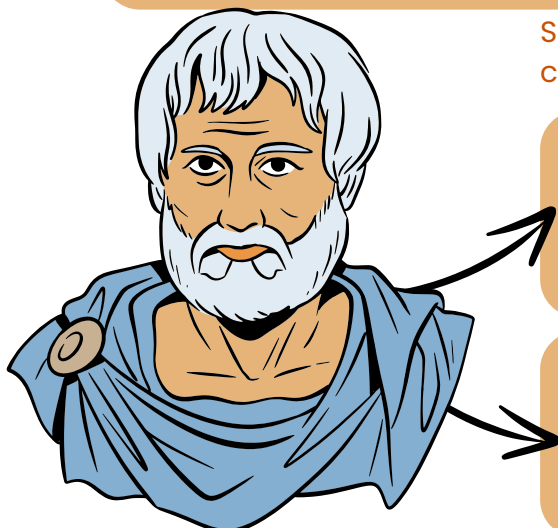


→ A ética tem origem na palavra grega "ethos", que se refere ao **modo de ser e ao caráter**. Posteriormente, os romanos traduziram "ethos" para "mos", significando **costume e comportamento**, associado à **moral**.

→ Dessa forma, a ética passou a ser vista como algo diretamente ligado ao **costume e inseparável da moralidade**. A ética é considerada uma disciplina filosófica que se preocupa com o comportamento moral humano, buscando esclarecer, explicar e definir uma realidade específica.

- Por outro lado, a moral consiste em **normas que guiam o comportamento individual das pessoas**, regulando as interações sociais.
- Os valores são os **padrões de conduta de cada indivíduo** e estão relacionados à subjetividade, ou seja, o que é ético para uma pessoa pode não ser para outra. Os valores são influenciados pela cultura em que o indivíduo está inserido.
- Já as virtudes estão associadas à **capacidade de tomada de decisão do indivíduo**. Com base nas virtudes que possui, a pessoa poderá ou não realizar decisões consideradas corretas e honestas.

Segundo Aristóteles, as **virtudes** podem ser categorizadas em **intelectuais** e **morais**:



Virtudes Intelectuais:

relacionam-se com a **aprendizagem ao longo da vida**. Indivíduos com maior nível de educação tendem a tomar decisões baseadas em virtudes intelectuais.

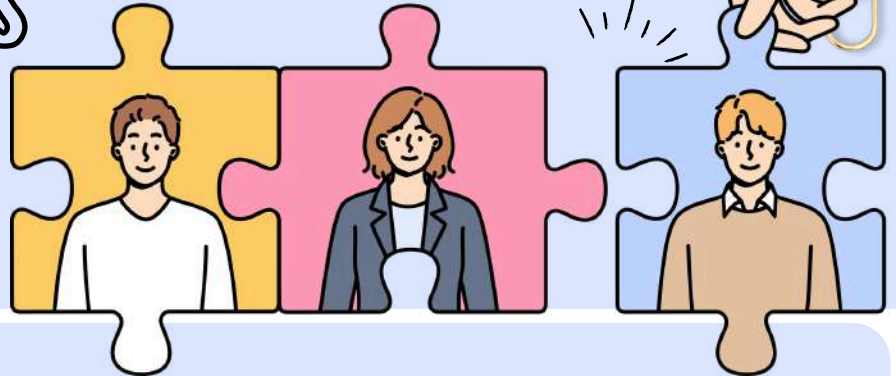
Virtudes Morais:

não estão associadas ao **estudo** ou **conhecimento adquirido**; estão mais ligadas aos hábitos cultivados ao longo da vida.

DICA

ESTATUTO DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO ESTADO DO CEARÁ

ESTATUTO DOS
SERVIDORES
PÚBLICOS



O Estatuto regula o regime jurídico dos servidores públicos civis do Estado do Ceará, abrangendo a administração direta, autarquias e fundações públicas.

servidores abrangidos:

- **Cargos efetivos:** Servidores nomeados para cargos permanentes após aprovação em concurso público.
- **Cargos comissionados:** Ocupantes de funções de confiança, com nomeação e exoneração a critério da administração.
- **Empregados públicos:** Contratados sob regime especial de trabalho, conforme situações específicas.

Princípios fundamentais:

- **LEGALIDADE:** SERVIDORES DEVEM SEGUIR ESTRITAMENTE O QUE A LEI PERMITE OU DETERMINA.
- **IMPESSOALIDADE:** AS DECISÕES NÃO PODEM FAVORECER OU PREJUDICAR PESSOAS ESPECÍFICAS.
- **MORALIDADE:** RESPEITO ÀS NORMAS ÉTICAS E PADRÕES DE CONDUTA.
- **PUBLICIDADE:** TRANSPARÊNCIA NOS ATOS ADMINISTRATIVOS.
- **EFICIÊNCIA:** ATUAÇÃO EFICAZ E VOLTADA PARA RESULTADOS NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PÚBLICOS.



DEVERES DOS SERVIDORES (ART. 34):

- ✓ **Pontualidade e assiduidade:** Cumprir a carga horária estabelecida sem atrasos ou faltas injustificadas.
- ✓ **Respeito à hierarquia:** Seguir ordens superiores, exceto em casos de ilegalidade.
- ✓ **Zelo pelo patrimônio público:** Utilizar bens públicos exclusivamente para fins de trabalho.
- ✓ **Conduta ética:** Tratar colegas e cidadãos com respeito e urbanidade.

DICA

ESTATUTO DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO ESTADO DO CEARÁ

PROIBIÇÕES E RESPONSABILIDADES



- Exercer **atividades** que sejam **incompatíveis** com o **cargo público**, como gerência de empresas privadas.
- Participar de **manifestações políticas** no exercício do cargo.
- Aceitar **presentes, favores** ou **vantagens** que possam comprometer a imparcialidade.
- Divulgar **informações sigilosas** obtidas no **exercício da função**.

Responsabilidades (Art. 39):

- **Administrativa:** Por atos que **violem os deveres funcionais**, como atraso injustificado ou conduta antiética.
- **Civil:** Quando causar **prejuízo material** ao **patrimônio público** ou a **terceiros**.
- **Penal:** Por **crimes praticados no exercício da função**, como corrupção, peculato ou improbidade administrativa.

Faltas e penalidades (Arts. 191 a 194):

Advertência: Para **infrações leves**, aplicadas verbalmente ou por escrito.

Suspensão: Por até **90 dias**, quando houver **reincidência** ou **infração grave**.

Demissão: Aplicada nos casos de:

- Crime contra a **administração pública** (ex.: corrupção).
- **Abandono do cargo** (ausência sem justificativa por mais de **30 dias** consecutivos).
- **Acumulação ilícita** de **cargos públicos**.



DICA

ESTATUTO DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO ESTADO DO CEARÁ

DIREITOS À LICENÇA



Os servidores públicos têm direito a diversas **modalidades de licença**, que podem ser concedidas mediante **requerimento** ou **de ofício**, com ou sem remuneração, dependendo da situação.



INTERESSE PARTICULAR: ATÉ 3 ANOS, SEM REMUNERAÇÃO, PARA TRATAR DE ASSUNTOS PESSOAIS.

DOENÇA NA FAMÍLIA: PARA CUIDAR DE FAMILIARES DOENTES, LIMITADA A 2 ANOS (COM REMUNERAÇÃO PARCIAL APÓS 12 MESES).



SERVIÇO MILITAR: GARANTIDA DURANTE CONVOCAÇÃO, SEM PREJUÍZO DO CARGO.



GESTANTE, ADOTANTE E PATERNIDADE:

- **GESTANTE:** 120 DIAS, PRORROGÁVEIS POR 60.
- **ADOTANTE:** NOS MESMOS MOLDES DA GESTANTE.
- **PATERNIDADE:** 5 DIAS, PRORROGÁVEIS POR 15.

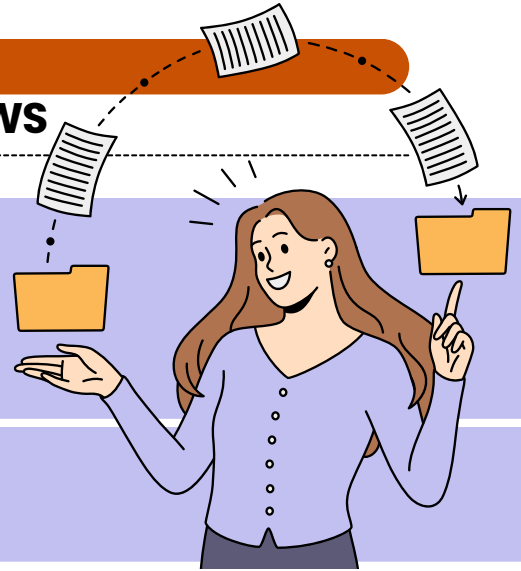


ATIVIDADE POLÍTICA: CONCEDIDA NOS 3 MESES QUE ANTECEDEM AS ELEIÇÕES, **COM REMUNERAÇÃO.**

DICA

SISTEMA OPERACIONAL WINDOWS

GERENCIAMENTO DE ARQUIVOS I



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



atalho







para acessar o Explorador de Arquivos



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



não se esqueça desse atalho!

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

ERROR

DICA NAVEGADORES



PRINCIPAIS NAVEGADORES

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

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

⚙️ FUNÇÃO PRINCIPAL

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

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



COMO FUNCIONA A NAVEGAÇÃO

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

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



🌈 Google Chrome

Rápido, seguro e com sincronização via conta Google.



🦊 Mozilla Firefox

Código aberto e foco em privacidade.



🌐 Microsoft Edge

Baseado no Chromium, integrado ao Windows.



🍏 Safari

Otimizado para dispositivos iOS e macOS



⚙️ Opera

Leve, com VPN gratuita e modo economia de dados.

DICA
CORREIO ELETRÔNICO III



**PROTOSCOLOS
DE E-MAIL I**

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

vamos conhecer os mais cobrados nas provas?



SMTP (Simple Mail Transfer Protocol)

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

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



POP3 (Post Office Protocol version 3)

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

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



IMAP (Internet Message Access Protocol)

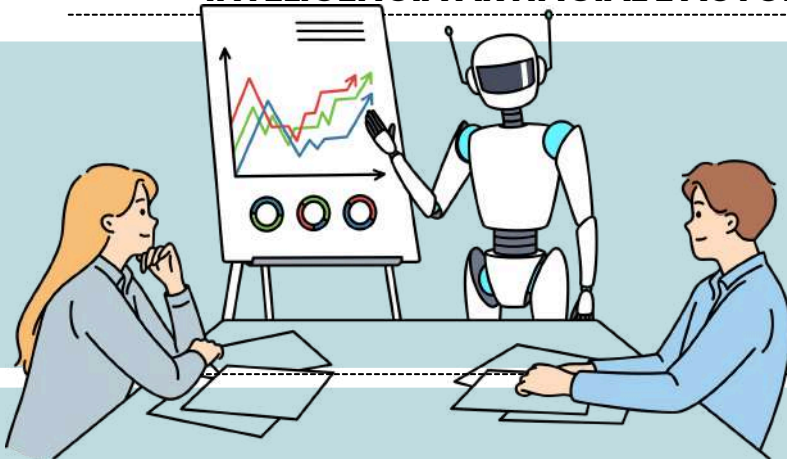
É ideal para cenários em que você deseja acessar seus e-mails de diferentes dispositivos sem perder a sincronização.

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

DICA

INTELIGÊNCIA ARTIFICIAL E AUTOMAÇÃO DE PROCESSOS

AGENTES DE IA NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA



São softwares que **interagem** com o **ambiente**, coletam dados, tomam decisões e agem automaticamente. Exemplos mais usados na administração pública:

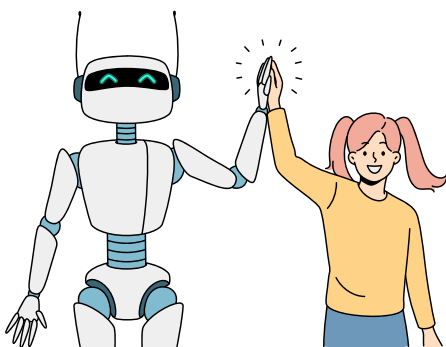
- **Chatbots** que atendem partes processuais
- Agentes que fazem **triagem** e **organizam** processos
- **Ferramentas** que **sugerem jurisprudência** ou **calculam prazos**

Esses agentes devem atuar sempre **sob supervisão humana**, principalmente quando podem afetar direitos fundamentais.

PRINCÍPIOS PARA PESQUISA, DESENVOLVIMENTO E IMPLANTAÇÃO DE IA

- **A composição das equipes deve garantir diversidade ampla:** gênero, raça, etnia, cor, orientação sexual, pessoas com deficiência, geração e outras características individuais.
- **A diversidade deve estar presente em todas as fases:** planejamento, coleta e processamento de dados, construção, validação e implantação dos modelos.
- Equipes devem ser **interdisciplinares**, envolvendo profissionais de TI e de outras áreas que possam contribuir cientificamente.
- A participação diversa só pode ser dispensada **se não houver profissionais disponíveis**.
- As vagas para **capacitação em IA** devem observar a diversidade sempre que possível.

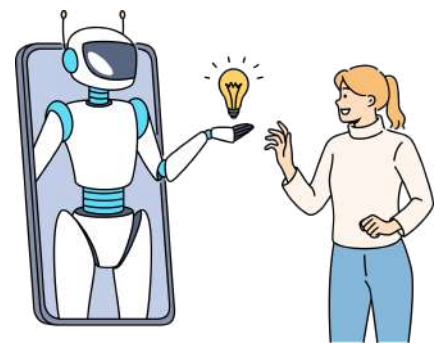
Condutas Vedadas em Estudos e Pesquisas de IA



DESRESPEITAR A DIGNIDADE OU LIBERDADE DE PESSOAS OU GRUPOS ENVOLVIDOS



PROMOVER ATIVIDADES QUE POSSAM CAUSAR RISCOS OU PREJUÍZOS ÀS PESSOAS OU À EQUIDADE DAS DECISÕES



SUBORDINAR PESQUISAS A SECTARISMOS OU DIRECIONAMENTOS QUE INFLUENCIEM OS RESULTADOS

IMPORTANTE: MODELOS DE IA DEVEM PREFERENCIALMENTE USAR SOFTWARE DE CÓDIGO ABERTO

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 **agência Nacional de Proteção de Dados (ANPD)**.

As **sanções previstas** são as seguintes:

- Advertência.
- Multa simples, que pode chegar a até **2% do faturamento da empresa**, limitada a R\$50.000.000,00 por infração.
- Multa diária, também **limitada** a R\$50.000.000,00.
- **Publicitação** da infração.
- **Bloqueio** dos **dados pessoais**.
- **Eliminação** dos dados pessoais.

X - **Suspensão parcial** do funcionamento do banco de dados por 6 meses.

XI - **Suspensão do tratamento de dados pessoais** por 6 meses.

XII - **Proibição parcial ou total** de efetuar tratamento dos dados.

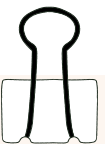
AS SANÇÕES SERÃO IMPOSTAS APÓS UM **PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO** QUE PERMITA A OPORTUNIDADE DE AMPLA DEFESA, DE MANEIRA GRADUAL, ISOLADA OU CUMULATIVAMENTE.

§ 6º As sanções previstas nos incisos X, XI e XII do caput deste artigo serão aplicadas:

- I. Somente após ao menos uma das sanções mencionadas nos incisos II, III, IV, V e VI do caput deste artigo ter sido **imposta** para o **mesmo caso concreto**;
- II. Em caso de **controladores submetidos a outros órgãos e entidades com competências sancionatórias**, sendo necessária a audição desses órgãos.

§ 7º Os vazamentos individuais ou acessos **não autorizados** mencionados no caput do art. 46 desta Lei podem ser **objeto de conciliação direta entre o controlador e o titular dos dados**.

CASO **NÃO HAJA ACORDO**, O CONTROLADOR ESTARÁ **SUJEITO À APLICAÇÃO DAS PENALIDADES** DESCRITAS NESTE ARTIGO.



DICA

ACESSO À INFORMAÇÃO. LEI Nº 12.527/2011 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.

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

ANÁLISE DE DADOS

DICA

ACESSO À INFORMAÇÃO. LEI Nº 12.527/2011 IV

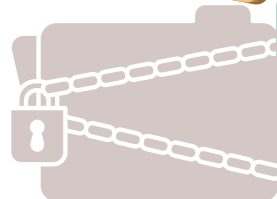
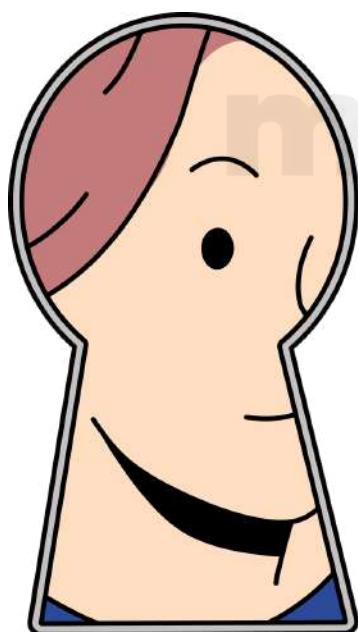
LEI Nº 12.527/2011 IV



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

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

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



ULTRASSECRETO:

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

SECRETO:

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

RESERVADO:

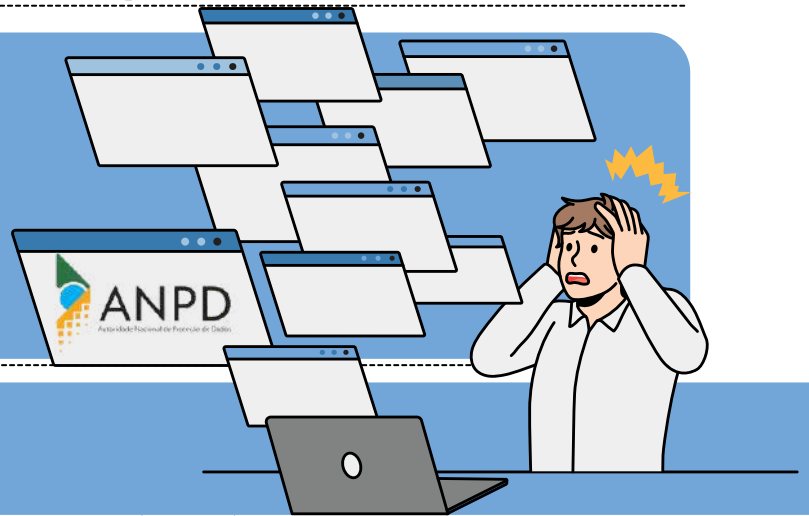
Informações cuja divulgação pode afetar a administração pública ou interesses públicos. O **prazo máximo de confidencialidade é de 5 anos**.

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

DICA

AGÊNCIA NACIONAL DE PROTEÇÃO DE DADOS (ANPD)

AGÊNCIA NACIONAL
DE PROTEÇÃO DE
DADOS (ANPD)



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

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

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

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

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

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

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



DICA

SQL E LINGUAGENS DE MANIPULAÇÃO DE DADOS

CONCEITOS E APLICAÇÃO



CONCEITO

A SQL (Structured Query Language) é a linguagem padrão utilizada para **gerenciar e manipular bancos de dados relacionais**.

Ela permite **consultar dados, inserir registros, atualizar informações e excluir dados**

É amplamente utilizada em sistemas que usam bancos como MySQL, PostgreSQL, Oracle e SQL Server.

CLASSIFICAÇÃO DAS LINGUAGENS SQL

A SQL é dividida em categorias. A mais cobrada em prova é a:

◆ DML – Data Manipulation Language

- A DML (Linguagem de Manipulação de Dados) é responsável por manipular os dados dentro das tabelas.

PRINCIPAIS COMANDOS DML

1 SELECT (CONSULTA)

Utilizado para buscar dados no banco.

2 INSERT (INSERÇÃO)

Adiciona novos registros.

3 UPDATE (ATUALIZAÇÃO)

Altera dados existentes.

4 DELETE (EXCLUSÃO)

Remove registros.

OUTRAS CLASSIFICAÇÕES DA SQL

◆ DDL (Data Definition Language)

Define a estrutura do banco.

Comandos: CREATE, ALTER, DROP.

◆ DCL (Data Control Language)

Controla permissões.

Comandos: GRANT e REVOKE.

◆ TCL (Transaction Control Language)

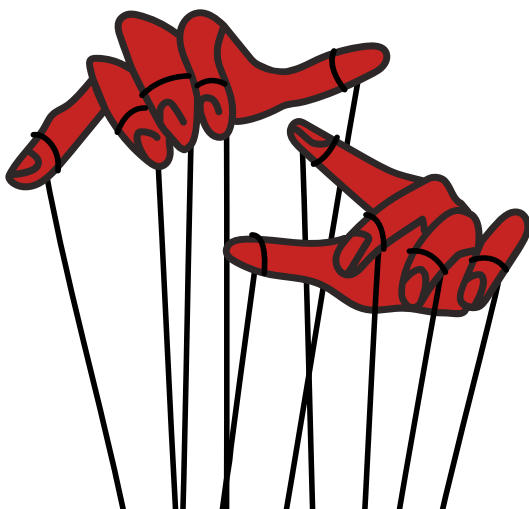
Gerencia transações.

Comandos: COMMIT e ROLLBACK.



DICA DE MEMORIZAÇÃO

- 👉 DML = mexe nos dados
- 👉 DDL = define estrutura
- 👉 DCL = controla acesso
- 👉 TCL = controla transação



DICA

ETL E ELT (PIPELINE DE DADOS)



CONCEITO GERAL

ETL e ELT são processos utilizados em pipelines de dados para extrair, transformar e carregar dados entre diferentes sistemas, especialmente em Data Warehouses e ambientes de análise.

São fundamentais para integrar dados e apoiar a tomada de decisão.

2 ELT (EXTRACT, LOAD, TRANSFORM)

CONCEITO

No ELT, os dados são:

- 1 Extraídos
- 2 Carregados diretamente no destino
- 3 Transformados dentro do banco de dados

FLUXO

Fonte → Banco de dados → Transformação

CARACTERÍSTICAS

- ✓ transformação ocorre após o carregamento
- ✓ aproveita o poder de processamento do banco
- ✓ mais rápido para grandes volumes de dados
- ✓ muito usado em ambientes modernos (Big Data)

USO

- ✓ Data Lakes
- ✓ plataformas de Big Data
- ✓ análise em larga escala

1 ETL (EXTRACT, TRANSFORM, LOAD)

CONCEITO

No ETL, os dados são:

- 1 Extraídos das fontes
- 2 Transformados antes do armazenamento
- 3 Carregados no destino final

FLUXO

Fonte → Transformação → Banco de dados

CARACTERÍSTICAS

- ✓ transformação ocorre antes do carregamento
- ✓ dados já chegam "prontos" ao destino
- ✓ maior controle sobre qualidade dos dados
- ✓ processamento geralmente fora do banco de destino

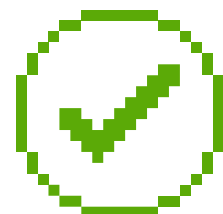
USO

- ✓ Data Warehouses tradicionais
- ✓ ambientes com forte governança de dados



Se a questão mencionar:

- transformação antes do armazenamento → ETL
- transformação dentro do banco após carga → ELT
- Essa é a diferença mais cobrada em concursos.



DICA

REGRESSÃO LINEAR

O QUE PRECISO SABER?

FINALIDADE



A Regressão Linear é uma **técnica estatística utilizada para modelar a relação entre uma variável dependente (Y) e uma ou mais variáveis independentes (X).**

📌 Seu objetivo principal é prever valores e identificar tendências.

🎯 FINALIDADE

- ✓ prever valores futuros
- ✓ analisar relações entre variáveis
- ✓ identificar tendências
- ✓ apoiar decisões com base em dados



◆ REGRESSÃO LINEAR SIMPLES

Relaciona uma variável independente com uma dependente.

📌 **FÓRMULA:** $Y = A + BX$

Onde:

- Y = variável dependente (resultado)
- X = variável independente (entrada)
- a = intercepto (valor inicial)
- b = coeficiente angular (inclinação da reta)

📊 INTERPRETAÇÃO

- ✓ $b > 0 \rightarrow$ relação positiva ($X \uparrow \rightarrow Y \uparrow$)
- ✓ $b < 0 \rightarrow$ relação negativa ($X \uparrow \rightarrow Y \downarrow$)
- ✓ $b = 0 \rightarrow$ sem relação linear

📊 EXEMPLO

Prever vendas com base em investimento em marketing:

- X = investimento
- Y = vendas

📌 Quanto maior o investimento, maior a venda (relação positiva).

1 2 3 4 REGRESSÃO LINEAR MÚLTIPLA

Utiliza mais de uma variável independente.

📌 **FÓRMULA:**

$$Y = A + B_1X_1 + B_2X_2 + \dots + B_nX_n$$

📊 AJUSTE DO MODELO

A regressão busca a melhor reta que minimiza os erros entre valores reais e previstos.

📌 Método comum: mínimos quadrados.

📊 MEDIDAS IMPORTANTES

✓ **R² (coeficiente de determinação)**

→ indica o quanto o modelo explica os dados

✓ **Erro (resíduo)**

→ diferença entre valor real e previsto

DICA

BUSINESS INTELLIGENCE (POWER BI E DASHBOARDS)

O QUE PRECISO SABER?



Business Intelligence (BI) é o **conjunto de processos, tecnologias e ferramentas utilizados para coletar, organizar, analisar e apresentar dados**, com o objetivo de apoiar a tomada de decisão.

📌 Transforma dados em informação útil e estratégica.

🎯 FINALIDADE

- ✓ apoiar decisões gerenciais
- ✓ identificar tendências e padrões
- ✓ monitorar desempenho
- ✓ transformar dados em insights

🧩 ETAPAS DO BI

- 1 Coleta de dados (bancos, sistemas, APIs)
- 2 Tratamento (ETL/ELT)
- 3 Armazenamento (Data Warehouse)
- 4 Análise (OLAP/Data Mining)
- 5 Visualização (dashboards)

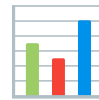


POWER BI

O Power BI é uma das principais ferramentas de BI.

◆ FUNCIONALIDADES

- ✓ conexão com múltiplas fontes de dados
- ✓ transformação de dados (Power Query)
- ✓ modelagem de dados
- ✓ criação de relatórios interativos
- ✓ publicação na nuvem



DASHBOARDS

📖 CONCEITO

Dashboards são painéis visuais que apresentam indicadores e métricas de forma clara e interativa.

📌 Facilitam a análise rápida de informações.

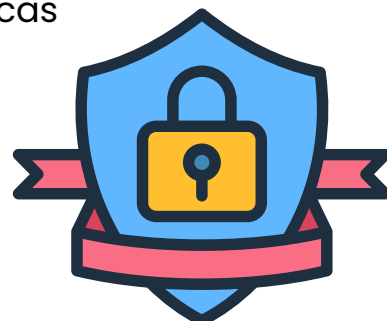
◆ CARACTERÍSTICAS

- ✓ visualização gráfica (gráficos, tabelas, mapas)
- ✓ atualização em tempo real (ou periódica)
- ✓ interatividade (filtros, drill-down)
- ✓ foco em indicadores-chave (KPIs)



EXEMPLOS DE ELEMENTOS

- gráficos de barras
- gráficos de linhas
- mapas
- indicadores (KPIs)
- tabelas dinâmicas



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

CONSULTORIA TÉCNICA LEGISLATIVA

DICA

AÇÃO POPULAR

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

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



AÇÃO POPULAR

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

Quem pode impetrar essa ação?

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

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

Quem pode sofrer essa ação?

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

DICA

DA NACIONALIDADE
PARTE IV

ALÍNEA "B"

b) os nascidos no estrangeiro, de pai brasileiro ou mãe brasileira, desde que qualquer deles esteja a serviço da República Federativa do Brasil;

Previsão constitucional: Art. 12º, I, CF.

Vamos entender isso?

Na alínea "b" da Constituição, é estipulado que **indivíduos nascidos fora do Brasil podem ser considerados brasileiros natos** se tiverem um pai ou mãe brasileiros, desde que pelo menos um deles esteja trabalhando para a República Federativa do Brasil.

É importante destacar que o legislador constituinte optou por usar o princípio do "**jus sanguinis**" aqui, a **obtenção da nacionalidade** segundo essa regra demanda o **cumprimento simultâneo de dois critérios**:



Ser **descendente** de um **pai brasileiro** ou uma **mãe brasileira**, ou de ambos.



Pelo menos **um dos pais**, ou ambos, **devem estar prestando serviços para o Brasil** no exterior.

curiosidade!

Q "jus sanguinis" X



jus sanguinis deriva do latim e significa "direito de sangue". Garante ao indivíduo o direito à cidadania de um país por meio de sua ascendência.

Q "jus solis" X



jus solis: deriva do latim e significa "direito de solo". Garante ao indivíduo o direito à nacionalidade do lugar onde nasceu.

DICA

DIREITOS POLÍTICOS - PARTE VII

CAPACIDADE ELEITORAL PASSIVA

A **capacidade eleitoral passiva** refere-se ao **direito de ser votado e ser elegível para cargos públicos**. Para que um indivíduo possa **adquirir a capacidade eleitoral passiva**, é **necessário que ele atenda aos requisitos estipulados pela Constituição** para a elegibilidade, além de **não se enquadrar em nenhuma das circunstâncias de inelegibilidade**, que são situações que impedem o exercício da capacidade eleitoral passiva.

Vamos ver quais são os requisitos de elegibilidade?

SÃO CONDIÇÕES DE ELEGIBILIDADE

Esses incisos costumam ser cobrados em sua literalidade. Memorize-o!

§ 3º - São condições de elegibilidade, na forma da lei:

- I - a nacionalidade brasileira;
- II - o pleno exercício dos direitos políticos;
- III - o alistamento eleitoral;
- IV - o domicílio eleitoral na circunscrição;
- V - a filiação partidária;
- VI - a idade mínima de:

35

TRINTA E CINCO ANOS

para Presidente e Vice-Presidente da República e Senador;

30

TRINTA ANOS

para Governador e Vice-Governador de Estado e do Distrito Federal;

21

VINTE E UM ANOS

Deputado Federal, Deputado Estadual ou Distrital, Prefeito, Vice Prefeito e juiz de paz;

18

DEZOITO ANOS

para Vereador.

Previsão constitucional: Art.14, §3º, CF.

LEMBRE-SE!



A elegibilidade **somente será possível pelo cumprimento cumulativo de todos os requisitos** acima relacionados.

DICA

APLICABILIDADE CONSTITUCIONAL III

APLICABILIDADE DAS
NORMAS CONSTITUCIONAIS

normas de eficácia limitada

sua aplicabilidade é **indireta, mediata e reduzida**.



Por fim, as **normas constitucionais de eficácia limitada** referem-se àquelas que necessitam de regulamentação infraconstitucional para produção de seus efeitos.



Ou seja, o **texto constitucional** mostra-se incapaz de, isoladamente, produzir todas as consequências necessárias à concretização do direito.

características

NÃO-AUTOAPLICAVEIS

A não-autoaplicabilidade se refere à **necessidade de suplementação legislativa** para que os efeitos do texto constitucional se manifestem plenamente.

APLICABILIDADE INDIRETA, MEDIATA E REDUZIDA

No que diz respeito à **aplicabilidade indireta**, isso envolve a **necessidade de uma lei regulamentadora** para dar eficácia aos efeitos pretendidos pelo texto constitucional.

A **aplicabilidade mediata**, por sua vez, ocorre quando o **texto constitucional**, por si só, **não é suficiente para produzir os efeitos desejados pelo legislador**.

Por fim, no contexto da **aplicabilidade reduzida**, é importante ressaltar que essas normas **possuem um grau limitado de eficácia** logo após a promulgação da Constituição de 1988.



mnemônico

PINGA COM LIMÃO

EFICÁCIA PLENA
EFICÁCIA CONTIDA
EFICÁCIA LIMITADA



DICA

NOÇÕES DE LEGÍSTICA

ELEMENTOS FORMAIS DA LEI
(EPÍGRAFE, EMENTA E FECHO)



O QUE PRECISAMOS SABER?

A Lei Complementar nº 95/1998 estabelece os elementos formais que estruturam o ato normativo, como epígrafe, ementa e fecho. Cada um possui função específica: identificação da norma, síntese do conteúdo e encerramento formal. Esses elementos garantem padronização, clareza e correta apresentação do texto legal. Em avaliações, é comum a exigência de identificação e distinção precisa entre essas partes.

A Lei Complementar nº 95/1998 define a **EPÍGRAFE** como o elemento que identifica o ato normativo, **indicando sua espécie, número e ano**. Ela permite a correta localização e classificação da norma no ordenamento jurídico. Trata-se de um **elemento formal essencial para reconhecimento do ato**.



A **EMENTA** consiste em um **resumo claro e conciso do conteúdo** da norma, indicando seu objeto principal. Sua função é permitir **compreensão imediata do tema tratado, sem necessidade de leitura integral do texto**. É um elemento que sintetiza a essência do ato normativo.

O **PREÂMBULO** indica a **autoridade responsável pela edição do ato** e o fundamento legal de sua criação. Nem todos os atos normativos possuem esse elemento, mas, quando presente, **cumprir função formal de contextualização institucional**. Ele situa o ato dentro da estrutura de poder.



O **CORPO DO TEXTO** é a parte principal da norma, composta por **artigos e seus desdobramentos, como parágrafos e incisos**. É nesse núcleo que estão estabelecidas as regras, direitos, deveres e comandos jurídicos. Representa o **conteúdo material do ato normativo**.

O **FECHO** corresponde ao **encerramento formal do ato normativo**, contendo local, data e identificação da autoridade competente. **Ele valida e finaliza o documento**, conferindo autenticidade ao texto legal. É o elemento que conclui a estrutura normativa.



A Lei Complementar nº 95/1998 define que os elementos formais garantem organização, identificação e clareza do ato normativo. Eles facilitam a interpretação e aplicação da norma, promovendo segurança jurídica.

DICA

NOÇÕES DE LEGÍSTICA

UNIDADE TEMÁTICA E COERÊNCIA DA NORMA (LEI COMPLEMENTAR Nº 95/1998)



O QUE PRECISAMOS SABER?

A Lei Complementar nº 95/1998 determina que cada lei trate de um único objeto, preservando unidade temática e coerência interna. A banca costuma cobrar esse princípio de forma conceitual e aplicada. Em prova, é comum a identificação de normas que misturam temas indevidamente.

Na prática, o texto normativo deve **apresentar desenvolvimento coerente, com início, meio e fim alinhados** ao tema central. Qualquer desvio de conteúdo pode comprometer a validade formal e a interpretação da norma. A **observância desse princípio é essencial na elaboração legislativa.**



A **NORMA** deve tratar de um único objeto ou assunto principal, **mantendo foco no tema proposto**. A inserção de conteúdos estranhos compromete a clareza e a lógica do ato normativo. Esse princípio **assegura que a lei tenha identidade temática bem definida.**

Os dispositivos devem ser **compatíveis entre si, sem contradições ou inconsistências**. A norma precisa manter harmonia lógica em todo o seu conteúdo, **garantindo unidade de sentido**. Isso evita conflitos interpretativos e reforça a estabilidade do texto legal.



Não se admite a inclusão de temas distintos e sem relação lógica dentro de uma mesma lei. A presença de **matérias desconexas compromete a organização e dificulta a compreensão do texto**. Essa vedação protege a integridade temática do ato normativo.

O conteúdo normativo deve ser **estruturado de forma agrupada, reunindo temas correlatos em blocos organizados**. Essa divisão facilita a leitura, localização das regras e interpretação sistemática da norma. A organização temática contribui para maior eficiência na aplicação.



A unidade temática busca garantir clareza, segurança jurídica e precisão na aplicação da norma. Ao evitar a mistura de assuntos, reduz-se o risco de interpretações equivocadas. Esse princípio fortalece a coerência e a efetividade do ordenamento jurídico.

DICA

NOÇÕES DE LEGÍSTICA

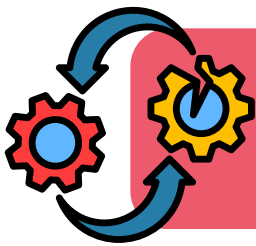
REVOGAÇÃO E EFEITOS DA LEI NO TEMPO (LINDB)



O QUE PRECISAMOS SABER?

A LINDB disciplina os efeitos da lei no tempo, especialmente quanto à revogação e à aplicação da norma nova. A banca costuma cobrar a relação entre lei nova e lei anterior. Em prova, é comum a cobrança da regra de que a lei posterior revoga a anterior quando incompatível.

A Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro estabelece que a lei posterior prevalece sobre a anterior quando houver incompatibilidade entre seus dispositivos. Nesse caso, não é possível a convivência simultânea das normas. Essa regra assegura a atualização contínua do ordenamento jurídico.



A lei nova também **revoga a anterior quando passa a disciplinar integralmente a mesma matéria**. Mesmo sem declaração expressa, ocorre substituição completa do regime jurídico anterior. Essa hipótese **elimina a necessidade de coexistência entre normas sobre o mesmo tema**.



A revogação **retira a vigência da norma anterior**, que deixa de produzir efeitos jurídicos. A partir desse momento, **aplica-se exclusivamente a lei nova**. Esse efeito garante a substituição efetiva das regras no ordenamento.



A substituição de normas ocorre de **forma estruturada, evitando lacunas no sistema jurídico**. A entrada em vigor da nova lei assegura a **continuidade da regulação** da matéria. Isso mantém a coerência e estabilidade do ordenamento jurídico.

Como regra, a **lei nova não retroage para atingir situações anteriores à sua vigência**. A retroatividade somente ocorre quando houver previsão expressa. Esse limite protege a segurança jurídica e a estabilidade das relações já consolidadas.



Na prática, é necessário verificar se há incompatibilidade entre normas ou se a nova lei regula integralmente a matéria. Essa análise permite identificar a ocorrência de revogação. A correta interpretação depende da comparação entre os textos normativos.

DICA

NOÇÕES DE LEGÍSTICA

REPRISTINAÇÃO (REGRA E EXCEÇÃO - LINDB)



O QUE PRECISAMOS SABER?

A repristinação trata do restabelecimento de norma anteriormente revogada. A LINDB disciplina esse tema de forma expressa. A banca costuma cobrar a regra geral e a exceção. Em prova, é comum a cobrança literal sobre a necessidade de previsão expressa.

A Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro estabelece que a **lei revogada não volta a vigorar automaticamente quando a lei que a revogou** é posteriormente revogada. Essa regra impede o retorno automático de **normas ao ordenamento**. **Trata-se de princípio fundamental da dinâmica legislativa no tempo.**

EXCEÇÃO À REGRA

A **REPRISTINAÇÃO** somente ocorre em **caráter excepcional, quando houver previsão** expressa na nova lei. Sem essa manifestação clara, a norma anteriormente revogada permanece sem vigência. Essa exceção depende de comando direto do legislador.

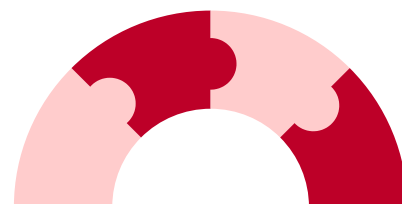


Para que haja repristinação, é **indispensável que a lei declare explicitamente o retorno da norma anterior**. A ausência dessa indicação impede qualquer restauração automática. Esse requisito garante clareza quanto à vigência das normas.



A vedação à repristinação automática **busca assegurar segurança jurídica e estabilidade** normativa. Evita-se o retorno inesperado de leis revogadas, o que **poderia gerar incertezas**. A regra protege a previsibilidade do ordenamento jurídico.

A repristinação está **diretamente ligada ao fenômeno da revogação** de normas ao longo do tempo. Ela depende da sequência de leis e da **forma como uma norma substitui a outra**. Essa relação demonstra a evolução do ordenamento jurídico.



Na prática, é necessário verificar se a nova lei prevê expressamente o retorno da norma anterior. Na ausência dessa previsão, não ocorre repristinação. A análise exige atenção ao texto legal e à sucessão normativa.

DICA

NOÇÕES DE LEGÍSTICA

RESPONSABILIZAÇÃO DO AGENTE PÚBLICO

(ERRO GROSSEIRO – LINDB E DECRETO Nº 9.830/2019)



O QUE PRECISAMOS SABER?

A LINDB estabelece que o agente público só pode ser responsabilizado por suas decisões em caso de dolo ou erro grosseiro. A banca costuma cobrar essa limitação à responsabilização. Em prova, é comum a cobrança da diferença entre erro comum e erro grosseiro.

A Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro estabelece que o agente público responde pessoalmente apenas quando agir com dolo ou erro grosseiro. Não há responsabilização automática por qualquer falha. A regra busca diferenciar erros comuns de condutas graves.

O **DOLO** ocorre quando o agente atua com **intenção consciente de causar dano ou violar a legalidade**. Há vontade direcionada ao resultado ilícito ou irregular. Nesses casos, a responsabilização é direta, pois há comportamento deliberado.



O **ERRO GROSSEIRO** é caracterizado por falha evidente, grave e inescusável, que **foge aos padrões normais de atuação administrativa**. Trata-se de erro que não seria cometido por um agente diligente. Exige desatenção significativa ou desprezo por cautelas básicas.

O **ERRO COMUM** é aquele que pode ocorrer no exercício regular da função, mesmo com atuação diligente. **Não configura irregularidade grave nem gera responsabilização automática**. Deve ser analisado conforme o contexto e as condições da atuação.



A análise da conduta deve considerar as circunstâncias reais enfrentadas pelo gestor, como **limitações de recursos e urgência da situação**. Esses fatores influenciam a avaliação do erro. O **contexto pode afastar a caracterização de erro grosseiro**.

A norma busca **evitar responsabilização excessiva e permitir que o agente atue com segurança e autonomia**. Ao limitar a responsabilização, incentiva decisões responsáveis sem medo de punição indevida. Isso melhora a eficiência da atuação administrativa.

DICA

NOÇÕES DE LEGÍSTICA

TÉCNICA DE ELABORAÇÃO E REVISÃO NORMATIVA (LC Nº 95/1998 E DECRETO Nº 12.002/2024)

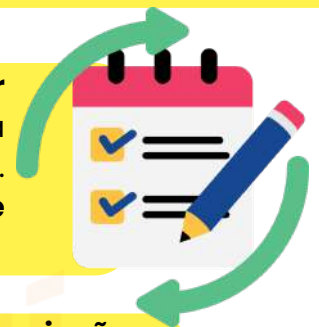


O QUE PRECISAMOS SABER?

A elaboração e revisão de atos normativos devem observar critérios técnicos definidos na LC nº 95/1998 e no Decreto nº 12.002/2024. A banca costuma cobrar a qualidade da norma e os cuidados na redação. Em prova, é comum a cobrança de erros formais na elaboração normativa.

A elaboração normativa exige **observância de critérios técnicos relacionados à redação**, estrutura e organização do texto legal. A norma deve ser construída de **forma clara, precisa e coerente, garantindo compreensão adequada**. Esse cuidado inicial é essencial para a qualidade do ato normativo.

A **REVISÃO NORMATIVA** consiste na análise do texto para **corrigir falhas, inconsistências e ambiguidades**. Essa etapa assegura que a norma esteja tecnicamente adequada antes de sua publicação. Trata-se de **procedimento indispensável para garantir segurança e precisão jurídica**.



A linguagem normativa deve ser **uniforme, evitando variações desnecessárias e termos vagos ou imprecisos**. A padronização facilita a leitura e reduz riscos de interpretações divergentes. Esse cuidado **contribui para maior objetividade e clareza do texto legal**.

A norma deve manter **compatibilidade interna entre seus dispositivos e harmonia com o restante do ordenamento jurídico**. A **coerência evita contradições e conflitos normativos**. Já a consistência garante estabilidade e lógica na aplicação das regras.

A redação deve **permitir entendimento imediato do conteúdo, sem exigir interpretações complexas**. A clareza reduz ambiguidades e facilita a aplicação prática da norma. Um **texto bem estruturado melhora a comunicação entre o legislador e o destinatário**.



A técnica normativa tem como finalidade **assegurar qualidade, segurança jurídica e efetividade das normas**. Ao seguir padrões técnicos, promove maior estabilidade e previsibilidade no direito. Isso **contribui para uma aplicação mais eficiente do ordenamento jurídico**.



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

CONTROLE INTERNO



DICA

CONCEITO, TIPOS E FORMAS DE CONTROLE

CONCEITO, TIPOS E FORMAS DE CONTROLE

→ O **controle na administração pública** é um mecanismo essencial para **garantir que as ações dos gestores estejam em conformidade com a lei**, com os **princípios constitucionais** e com os **objetivos do Estado**.

→ Ele atua como uma espécie de **"fiscal da boa gestão"**, corrigindo falhas, prevenindo desperdícios e garantindo que os recursos públicos sejam aplicados de maneira eficiente e transparente.

🔄 O controle pode ocorrer em **diferentes momentos**, por **diversos agentes** e **por meio de múltiplas formas** (auditorias, inspeções, julgamentos, entre outros).

Por isso, é crucial diferenciar os tipos e as formas de controle.

✅ **Interno:**
realizado pela própria administração para autocorreção.

✅ **Externo:** feito por órgãos independentes (ex.: TCU).

✅ **Social:**
participação direta da sociedade na fiscalização.

FORMAS DE CONTROLE

As formas são os **meios práticos** (auditorias, sindicâncias, relatórios) utilizados para **exercer a fiscalização e corrigir desvios**.

🔥 1. controle ≠ só punição!

O controle também **orienta e previne falhas**, não se **limita a punir** gestores.

🔥 2. atenção ao TCU

O Tribunal de Contas da União exerce controle externo, não interno. Pegadinha frequente!

⚡ TOME NOTA!

As bancas adoram trocar os papéis: controle interno com externo e vice-versa. Não caia!



DICA

SISTEMAS DE CONTROLE JURISDICIONAL DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA



INSTRUMENTOS DO CONTROLE ADMINISTRATIVO

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

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

🎯 Por que é relevante?

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

Principais Instrumentos:

1. AUDITORIAS INTERNAS

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

2. SINDICÂNCIAS E PROCESSOS ADMINISTRATIVOS

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



3. RELATÓRIOS E PARECERES TÉCNICOS

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

4. REVISÃO E ANULAÇÃO DE ATOS ADMINISTRATIVOS

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

5. AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO E RESULTADOS

✔ Monitoramento das políticas públicas para aprimorar a eficiência administrativa.

📌 quem aplica o controle administrativo?

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

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

⚡ TOME NOTA!

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

É independente e pode ser exercido de ofício pela administração.



DICA

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



TRIBUNAIS DE CONTAS



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

Funções principais do TCU:

Julgar contas de administradores e responsáveis por dinheiro público

Emitir parecer prévio sobre contas do Presidente da República

Realizar auditorias e inspeções

Aplicar sanções administrativas (multas, ressarcimentos)

Outros Tribunais:

TCEs: atuam nos estados e municípios (quando não há TCM).

TCMs: existem apenas em SP e RJ.

TCDF: fiscaliza o DF.



Importante:

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

PARECER PRÉVIO DO TCU

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

TCMS SÓ EM SP E RJ

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

TCU julga pessoas?

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

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

TOME NOTA!

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



DICA

IMPROBIDADE ADMINISTRATIVA II

SANÇÕES



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.

mnemônico

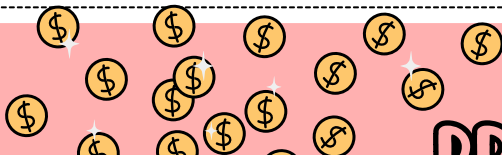
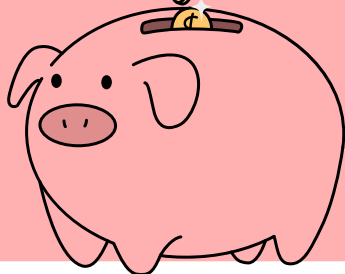
PIRS

Perda da função pública;
Indisponibilidade dos bens;
Ressarcimento ao erário;
Suspensão dos direitos políticos;



DICA 14

PROCESSO DE PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO III

PROCESSO LEGISLATIVO
ORÇAMENTÁRIO

Os projetos de lei relativos ao PPA, LDO e LOA, bem como os créditos adicionais, serão avaliados por ambas as casas do Congresso. Há uma comissão mista permanente composta por deputados e senadores encarregados de:

- ✓ Analisar e emitir parecer sobre os projetos de lei acima mencionados, além de revisar as contas apresentadas anualmente pelo Presidente da República.
- ✓ Examinar e emitir parecer sobre os planos e programas nacionais, regionais e setoriais previstos na Constituição.

ANOMIA ORÇAMENTÁRIA

e que precisamos saber?

A anomia orçamentária **ocorre quando um novo exercício financeiro é iniciado sem a aprovação da Lei Orçamentária**. As situações que podem causar essa anomalia são:

- O Chefe do Executivo **não envia o projeto de lei dentro do prazo estabelecido;**
- O **Projeto é rejeitado pela Casa Legislativa;**
- A **Lei Orçamentária não é votada pelo Congresso Nacional.**

Jurisprudência

- **Informativo 1034:** Normas estaduais que impõem a lei orçamentária antes das Emendas Constitucionais 86/2015 e 100/2019 são consideradas inconstitucionais.
- **Informativo 1015:** É inconstitucional que as normas estaduais estabeleçam um limite diferente do imposto pelo artigo 166 da Constituição Federal para a aprovação de emendas parlamentares impositivas.



DICA

PROCESSO DE PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO VI

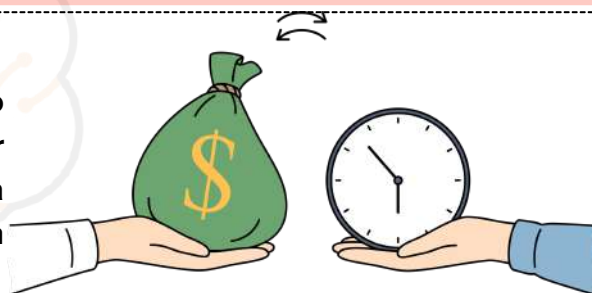


LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL

A Lei Orçamentária Anual (LOA) é responsável por compreender todas as despesas e receitas do Estado, incluindo os orçamentos de investimento, fiscal e da seguridade social. A LOA deve estar em compatibilidade com a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO).

o que precisamos saber?

O projeto da LOA deve ser encaminhado ao Congresso até 31 de agosto e deve ser devolvido para sanção até o término da sessão legislativa. Sua vigência é de um ano, correspondendo ao exercício civil.



Jurisprudência



O STF decidiu que as decisões judiciais que determinam a constrição de verbas públicas oriundas do Fundo Estadual de Saúde (FES) são inconstitucionais, pois devem ser aplicadas compulsoriamente na área da saúde e não em outras finalidades específicas. O STF também reconheceu a inconstitucionalidade de decisão judicial que determina a constrição de verbas de empresa estatal que desempenha serviço público essencial em regime não concorrencial e sem intuito de lucro.

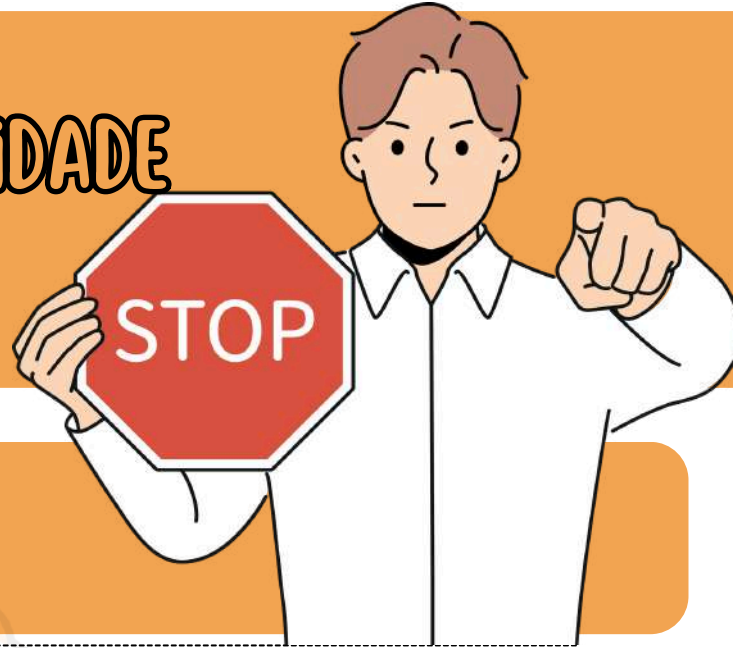
✓ O bloqueio ou sequestro de verba pública, por decisões judiciais, de empresa estatal prestadora de serviço público em regime não concorrencial e sem intuito lucrativo primário é inconstitucional.

✓ É importante lembrar que a LOA não pode prever dotação para despesa com duração superior a um exercício financeiro que não conste no Plano Plurianual (PPA). Além disso, também é proibida a consignação de crédito com finalidade imprecisa ou dotação ilimitada. A LOA, no âmbito federal, será apreciada por Comissão Mista Permanente.

DICA

LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL – LEI Nº 101/2000 IV

LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL IV



quais são as sanções da lei de responsabilidade fiscal?

As sanções previstas na Lei de Responsabilidade Fiscal são, em sua maioria, são restrições impostas aos **órgãos públicos** relacionadas à criação de cargos, concessão de vantagens, provimento de cargos públicos, realização de atos que resultem em aumento de despesas e impedimentos relacionados ao recebimento de verbas.

Além das sanções da LC nº 101/00, é importante mencionar a existência de um capítulo no Código Penal intitulado "**Crimes contra as finanças públicas**", que foi incluído pela Lei 10.028/00.

Entre as **condutas** consideradas **criminosas**, destacam-se:



Ordenar, autorizar ou realizar **operação de crédito**, interno ou externo, sem prévia **autorização legislativa** (art. 359-A do Código Penal);

Ordenar despesa **não autorizada por lei** (art. 359-D do Código Penal);



Ordenar, autorizar ou executar ato que **acarrete aumento de despesa total com pessoal**, nos **cento e oitenta dias anteriores ao final do mandato ou da legislatura** (art. 359-G do Código Penal).

DICA

LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL – LEI Nº 101/2000 X



LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL X

despesa pública

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

LIMITES COM GASTOS DE PESSOAL NA LRF

Para o governo federal

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

40,9%
Executivo

6%
Judiciário

2,5%
Legislativo

0,6%
Ministério Público

Para os municípios

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

54%

Executivo

6%

*Legislativo

*incluindo o Tribunal de Contas do Município, quando houver

Para os estados

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

49%

Executivo

6%

Judiciário

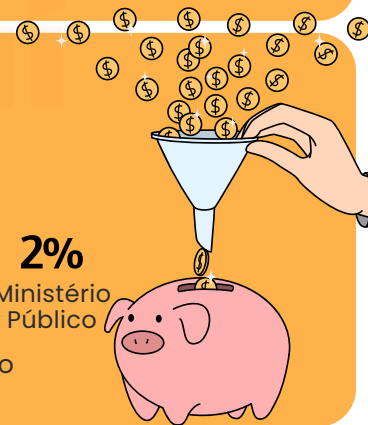
3%

*Legislativo

2%

Ministério Público

*incluindo o Tribunal de Contas do Estado



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

- Interrupção de transferências voluntárias (e a sua contratação) realizadas pelo Governo Federal
- Impossibilidade para a obtenção de garantias da União para a contratação de operações de crédito externo
- Restrições à concessão de contratação de pessoal e de reajustes (apenas os aumentos determinados por contratos e pela Justiça são autorizados)
- O agente administrativo (presidente, governador, prefeito etc) que ultrapassar os limites pode ter o mandato cassado e está sujeito a multa de 30% dos vencimentos anuais, bem como inabilitação para o exercício da função pública e detenção, que poderá variar entre 6 meses e 4 anos

DICA

LEI N. 14.133/2021 – LICITAÇÕES PÚBLICAS



DISPENSA DE LICITAÇÃO

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

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

1 Pequenos valores

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

2 Licitação anterior sem sucesso (até 1 ano)

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

3 Casos específicos:

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

4 Situações estratégicas e emergenciais:

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



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

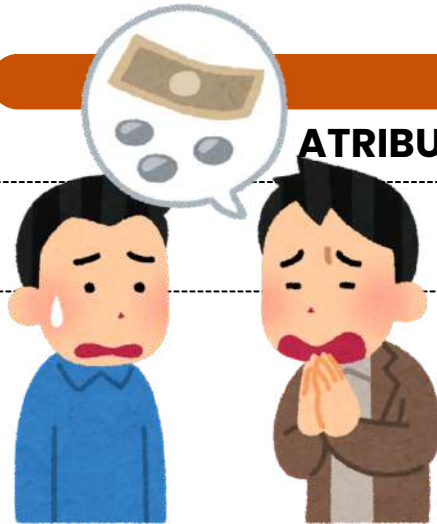


→ [clique aqui para conhecer o material completo](#)

GESTÃO E GOVERNANÇA

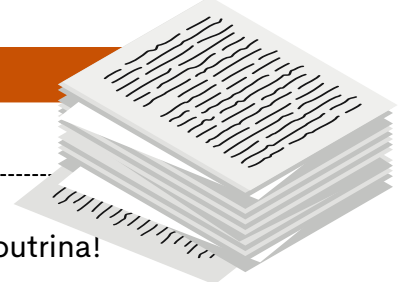
DICA

ATRIBUTOS DO PODER DE POLÍCIA



ATENÇÃO!

Esses atributos são apontados pela doutrina!



Os **atributos do poder de polícia** são características essenciais que definem a **natureza** e o **escopo** desse poder administrativo. Existem **três atributos principais** do poder de polícia, que são:

1

Discricionariedade

O poder de polícia é exercido com certa margem de **discricionariedade** por parte da administração pública. Isso significa que as **autoridades têm a capacidade de tomar decisões e adotar medidas de acordo com a situação específica**, desde que se mantenham dentro dos **limites legais** e dos **princípios** que regem a ação administrativa.

2

Coercibilidade

O poder de polícia permite que a **administração use medidas coercitivas** para fazer **cumprir as regulamentações e restrições estabelecidas**. Isso pode envolver a aplicação de sanções, multas, embargos ou outras ações coercitivas para garantir a conformidade com as regras e proteger o interesse público.

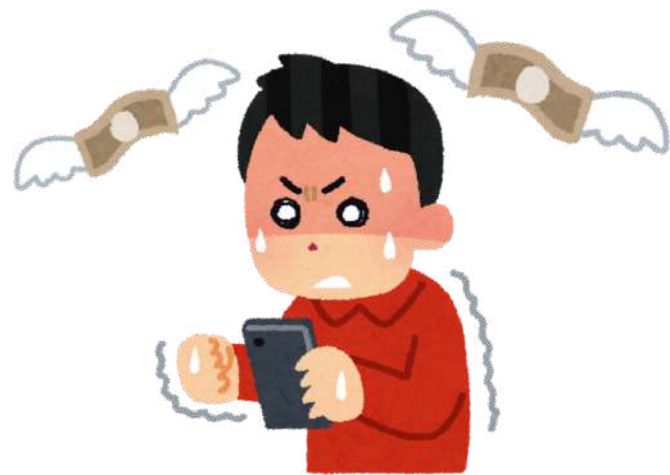
3

Autoexecutoriedade

A característica de **autoexecutoriedade** implica que, em geral, **não é preciso submeter previamente os atos administrativos ao Poder Judiciário** antes de executá-los. Em outras palavras, graças a essa **autoexecutoriedade**, a administração pública tem a capacidade de aplicar diretamente às pessoas o conteúdo de seus atos administrativos, sem requerer autorização judicial prévia.



Esses atributos garantem que o **poder de polícia seja uma ferramenta eficaz para o governo regular e controlar as atividades individuais de maneira apropriada**, com base em critérios legais e com o propósito de alcançar o interesse coletivo e a harmonia social.



DICA

ATRIBUTOS

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

4

Existem **quatro atributos principais** que são geralmente atribuídos aos atos administrativos:

Presunção de Legitimidade

Esse atributo estabelece que os atos administrativos são considerados válidos e legais até que se prove o contrário. Isso significa que, quando um ato é emitido por uma autoridade competente, ele é presumido como correto e em conformidade com a lei, e cabe àqueles que contestam sua validade demonstrar o contrário.

Autoexecutoriedade

Alguns atos administrativos possuem o atributo da autoexecutoriedade, o que significa que a administração pública pode executar diretamente as medidas neles estabelecidas, sem a necessidade de autorização judicial prévia. Isso é frequentemente visto em multas de trânsito, embargos administrativos, entre outros.

Tipicidade

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

Imperatividade

A imperatividade se refere à força coercitiva dos atos administrativos. Eles têm o poder de impor obrigações, restrições ou determinações aos destinatários, que são legalmente obrigados a cumprir as disposições do ato.

mnemônico
PATI

Presunção de Legitimidade
Autoexecutoriedade
Tipicidade
Imperatividade



Além desses quatro atributos principais, outros atributos menores também podem ser considerados, dependendo do contexto e das características do ato administrativo em questão. Esses atributos fornecem a base para a compreensão das características distintas e do impacto legal dos atos administrativos.

DICA

AGENTES PÚBLICOS III



Agentes Políticos

exercem funções políticas e de alta direção.

Dentro do âmbito do Poder Executivo, os agentes políticos referem-se aos indivíduos que ocupam os cargos de mais alta hierarquia na administração pública. Isso inclui os líderes do Poder Executivo, como o Presidente, Governador e Prefeito, assim como seus Ministros e Secretários Estaduais e Municipais. Houve um período de incerteza quanto à inclusão dos Magistrados na categoria dos agentes políticos.



Recurso Especial 228.977, STF.

Os magistrados enquadram-se na espécie agente político, investidos para o exercício de atribuições constitucionais, sendo dotados de plena liberdade funcional no desempenho de suas funções, com prerrogativas próprias e legislação específica.

e quanto aos membros dos Tribunais de Contas e os membros do Ministério Público?



No contexto dos membros dos Tribunais de Contas, surge uma situação notável: a **doutrina os categoriza como agentes políticos**, enquanto o **STF adota uma perspectiva contrária, considerando-os como agentes administrativos**.



Se a questão da sua prova requer a classificação dos membros dos Tribunais de Contas com base no entendimento do STF, a resposta inequívoca é que eles são claramente considerados agentes administrativos.

DICA

RESPONSABILIDADE CIVIL DO ESTADO I

A responsabilidade civil do Estado refere-se à **obrigação legal que o Estado tem de reparar os danos causados a terceiros em virtude das ações ou omissões de seus agentes, serviços públicos ou políticas públicas.**

Em outras palavras, quando o Estado, por meio de seus funcionários, serviços ou decisões, causa prejuízo a indivíduos ou entidades, ele pode ser responsabilizado e obrigado a indenizar as vítimas pelos danos sofridos.

Todas as pessoas **de direito público respondem objetivamente** pela ação de seus agentes (conduta comissiva).

Existem **dois principais tipos de responsabilidade civil** do Estado, vamos conhecer?

RESPONSABILIDADE OBJETIVA (OU TEORIA DO RISCO ADMINISTRATIVO)

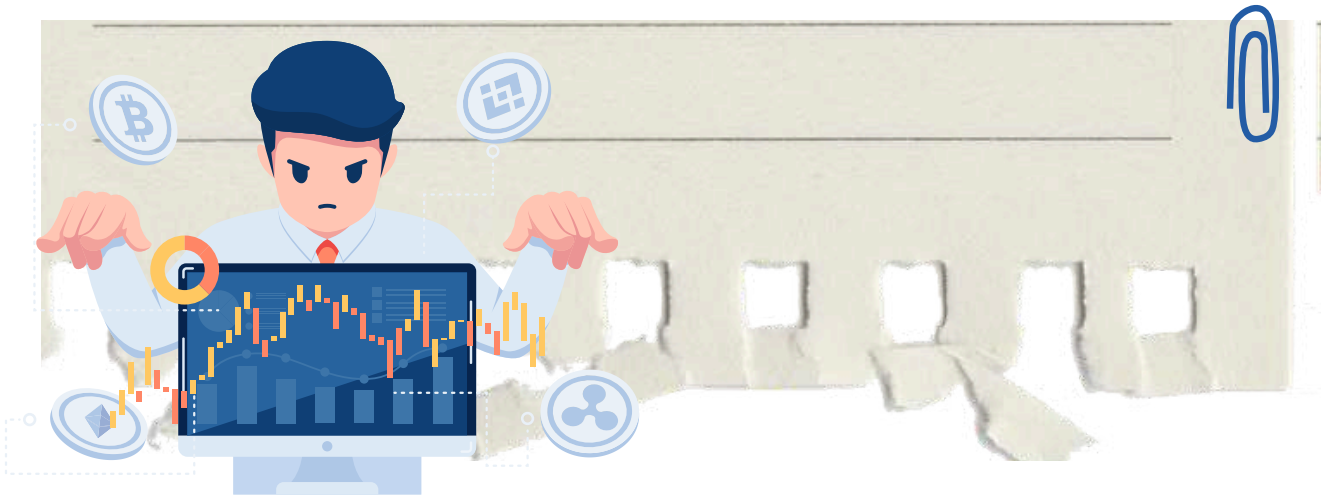
Nesse tipo de responsabilidade, **o Estado é considerado responsável pelos danos causados, independentemente de haver culpa por parte dos agentes públicos.** Basta que **seja demonstrada a relação de causa e efeito entre a ação ou omissão do Estado e o dano sofrido pela vítima.** O fundamento para essa responsabilidade é o risco inerente às atividades estatais, uma vez que o Estado detém o monopólio do uso da força e exerce diversas funções em benefício da sociedade.

RESPONSABILIDADE SUBJETIVA (OU TEORIA DA CULPA)

Nesse tipo de responsabilidade, **a vítima precisa provar não apenas a relação de causa e efeito entre o dano e a ação do Estado, mas também a existência de culpa ou dolo por parte dos agentes públicos.** Ou seja, é necessário demonstrar que houve negligência, imprudência ou imperícia por parte do Estado ou de seus agentes para que a responsabilidade seja configurada.

DICA

CONTROLE DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA I



O controle da Administração Pública refere-se ao conjunto de mecanismos e procedimentos pelos quais são avaliadas e fiscalizadas as atividades e condutas dos órgãos, agentes e entidades que compõem a administração estatal. O objetivo primordial desse controle é assegurar que a Administração Pública atue de acordo com os princípios legais, éticos e constitucionais, promovendo a transparência, a eficiência, a legalidade e a prestação de serviços de qualidade aos cidadãos.

Conforme observarão, a administração pública está sujeita a ser fiscalizada por entidades pertencentes a todos os Poderes (Legislativo, Judiciário e Executivo), em várias etapas de suas atividades, as quais podem abranger diversos aspectos da sua atuação.

Vamos agora **categorizar as modalidades** de controle?

ÓRGÃO CONTROLADOR

Controle poderá ser administrativo, legislativo ou judicial.

ASPECTO CONTROLADO

O controle poderá ser de legitimidade/legalidade ou ainda de mérito.

MOMENTO DE EXERCÍCIO

Controle poderá ser prévio, concomitante ou posterior.

ORIGEM

Controle poderá ser interno, externo e popular.

AMPLITUDE

Controle poderá ser hierárquico e finalístico.

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).



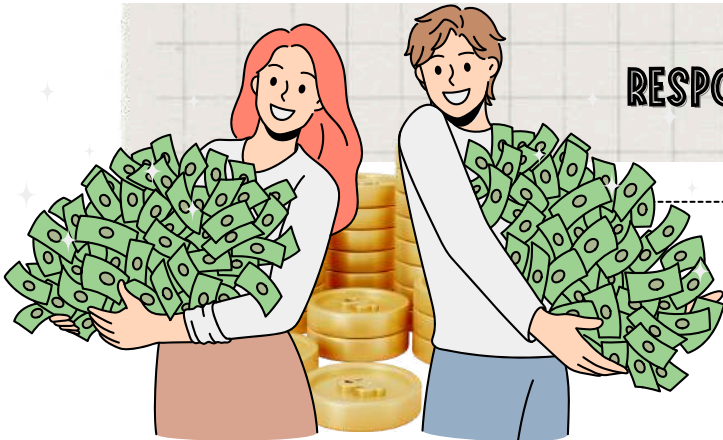
Ademais, agora, é preciso que se demonstre a perda real de patrimônio, e não apenas o dolo genérico e presumido.

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

IMPROBIDADE ADMINISTRATIVA VIII



RESPONSABILIDADE DOS HERDEIROS

A Lei de Improbidade Administrativa (Lei nº 8.429/1992) estabelece a possibilidade de responsabilização dos herdeiros em casos de atos de improbidade praticados pelo agente público falecido.

De acordo com o artigo 23 da referida lei, "as sanções pecuniárias (...) podem ser convertidas em perdas patrimoniais, a fim de serem revertidas em favor da pessoa jurídica prejudicada".

mas o que isso significa?

Como já sabemos que de acordo com as regras constitucionais, em geral, **as sanções não podem se estender além da pessoa do indivíduo condenado.**

Porém, conforme a legislação de improbidade administrativa em vigor, **os herdeiros do agente público que cometeu atos de improbidade administrativa podem ser responsabilizados de forma subsidiária, até o limite do valor da herança.**



Isso significa que, **caso os bens deixados pelo agente público não sejam suficientes para pagar as sanções aplicadas devido aos atos de improbidade, os herdeiros podem ser chamados a responder com os bens que receberam por herança.**



Essa responsabilidade dos herdeiros está prevista no artigo 23 da Lei nº 8.429/1992, que trata das sanções aplicáveis nos casos de improbidade administrativa. Vale ressaltar que **essa responsabilização dos herdeiros ocorre somente quando os bens do agente público não forem suficientes para cobrir as sanções**, e a lei estabelece critérios para definir essa extensão da responsabilidade.

DICA

GOVERNABILIDADE E GOVERNANÇA

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 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)

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

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.



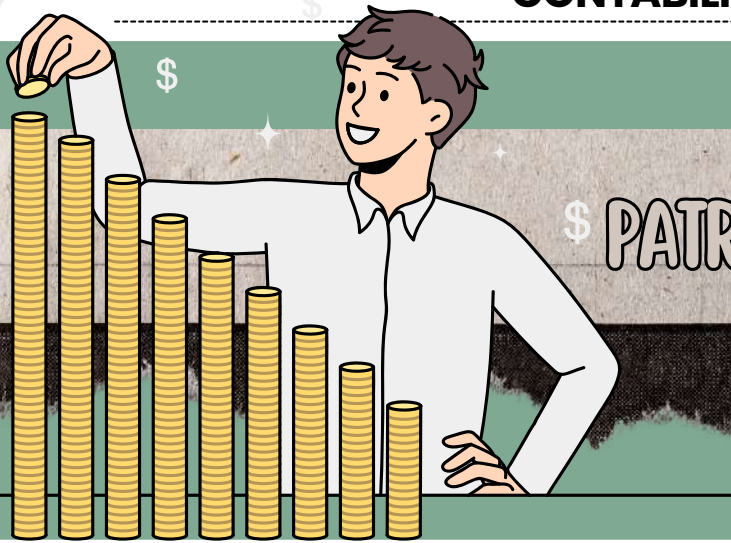
- O BSC substitui os **sistemas de medição de desempenho tradicionais**, que se concentram apenas em **aspectos financeiros**.
- Além disso, visa implementar e acompanhar a **estratégia organizacional**, estabelecendo indicadores de metas e objetivos.
- O BSC ajuda os gestores a **visualizar e monitorar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

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

PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO

DICA

CONTABILIDADE PÚBLICA



\$ PATRIMÔNIO LÍQUIDO

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

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

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

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

ESQUEMA PARA MELHOR ENTENDIMENTO

BALANÇO PATRIMONIAL

ATIVOS

Bens + Direitos

PASSIVOS

Obrigações

PATRIMÔNIO LÍQUIDO

Capital próprio



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

DICA

RECEITA PÚBLICA



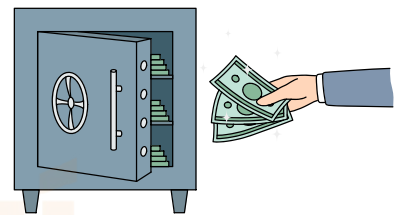
ESTÁGIOS DA RECEITA PÚBLICA II



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 EFETUADO 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



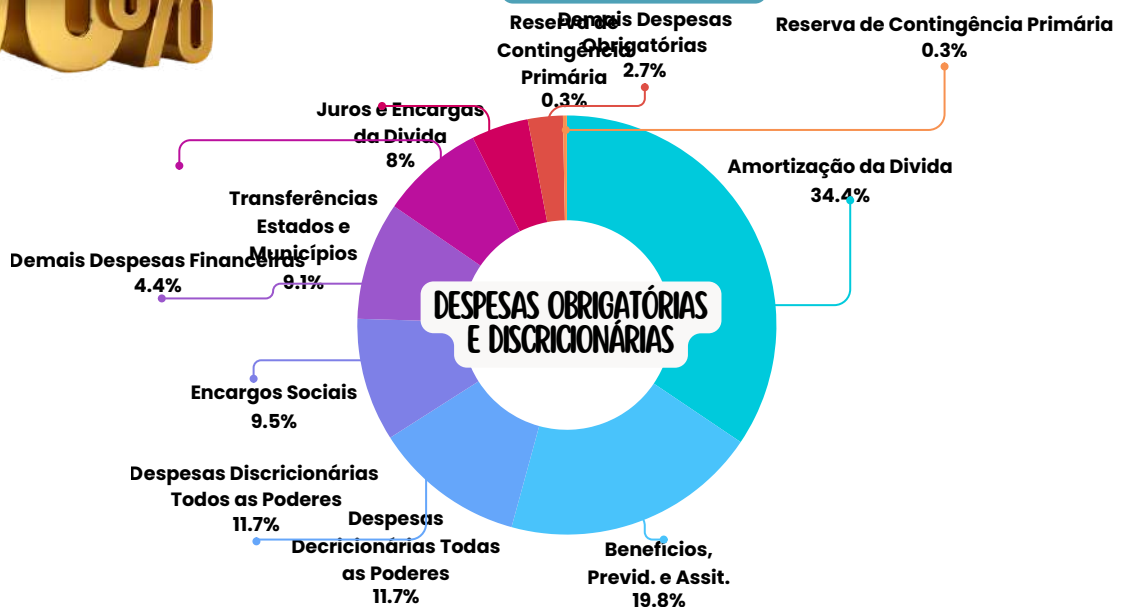
- As despesas obrigatórias são aquelas que o governo **não pode evitar**, pois estão **previstas em lei** ou são resultantes de **obrigações constitucionais e legais**.
- Essas despesas incluem valores que devem necessariamente ser pagos, independentemente da situação financeira ou das prioridades do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



DICA

DESPESA PÚBLICA



DÍVIDA FLUTUANTE E FUNDADA II

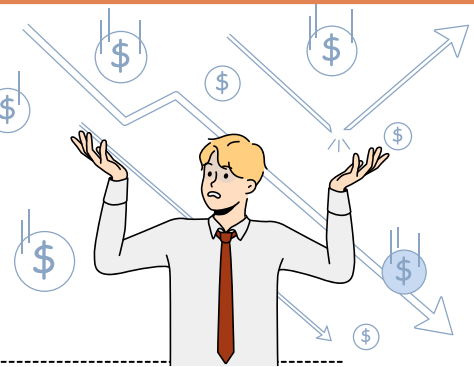
DÍVIDA MOBILIÁRIA



A dívida pública **mobiliária** é um subconjunto da dívida fundada e refere-se especificamente aos títulos emitidos pelo governo federal, estados, municípios e pelo Banco Central.



Esses títulos são instrumentos financeiros que o governo utiliza para **captar recursos no mercado**, comprometendo-se a pagá-los com correção e juros.



O **REFINANCIAMENTO** DESSA DÍVIDA ENVOLVE A **EMIÇÃO DE NOVOS TÍTULOS** PARA PAGAR OS VENCIMENTOS ANTERIORES.

DÍVIDA CONSOLIDADA LÍQUIDA

- A dívida consolidada líquida é um **cálculo que desconta da dívida pública consolidada os ativos financeiros disponíveis**, como caixa, aplicações e outros bens.
- Esse conceito é importante para avaliar a real capacidade do governo de quitar suas obrigações financeiras, considerando os recursos disponíveis.

OPERAÇÕES DE CRÉDITO

- As operações de crédito incluem **todas as formas de compromissos financeiros assumidos pelo governo** por meio de empréstimos, emissão de títulos ou concessão de garantias.
- Essas operações são uma das principais formas de financiamento governamental, especialmente em casos de déficit orçamentário ou necessidade de investimentos.



A LRF impõe restrições ao **endividamento público**, estabelecendo **limites** para evitar o crescimento descontrolado da dívida. Além disso, impõe medidas específicas para o controle das despesas com pessoal.

SE UM ENTE PÚBLICO **NÃO CONSEGUIR REDUZIR ESSAS DESPESAS DENTRO DO PRAZO**, FICA **PROIBIDO DE CONTRATAR NOVAS OPERAÇÕES DE CRÉDITO**, EXCETO AQUELAS DESTINADAS AO REFINANCIAMENTO DA DÍVIDA MOBILIÁRIA OU À REDUÇÃO DE GASTOS COM PESSOAL.



DICA

PROCESSO DE PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO VII



CRÉDITO ORÇAMENTÁRIO INICIAL

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

o que precisamos saber?

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

TIPOS DE CRÉDITOS ORÇAMENTÁRIOS

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

Créditos Adicionais

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

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



DICA

LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL – LEI Nº 101/2000 II

LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL II

o que precisamos saber?



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

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

quem deve cumprir a lei de responsabilidade fiscal?

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

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

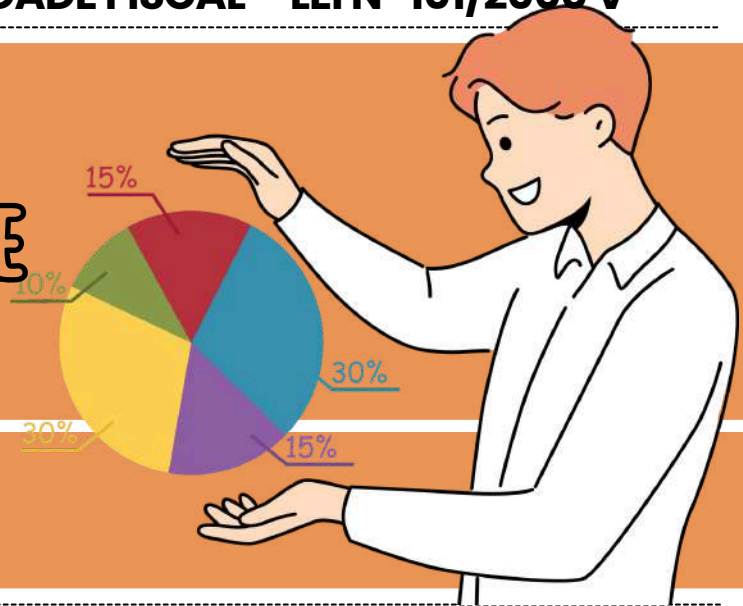
Essa previsão está localizada no art. 1º, §3º, inciso I, da LC nº 101/00.



DICA

LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL – LEI Nº 101/2000 V

LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL V



planejamento

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

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

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



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

CHEGAMOS AO FIM



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


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](#)