

AMOSTRA

Fundação Universidade Federal do Amapá

UNIFAP

REVISÃO 7X



memoriza.ai



FALA, FUTURO APROVADO NO CONCURSO DA UNIFAP!

Seja muito bem - vindo!

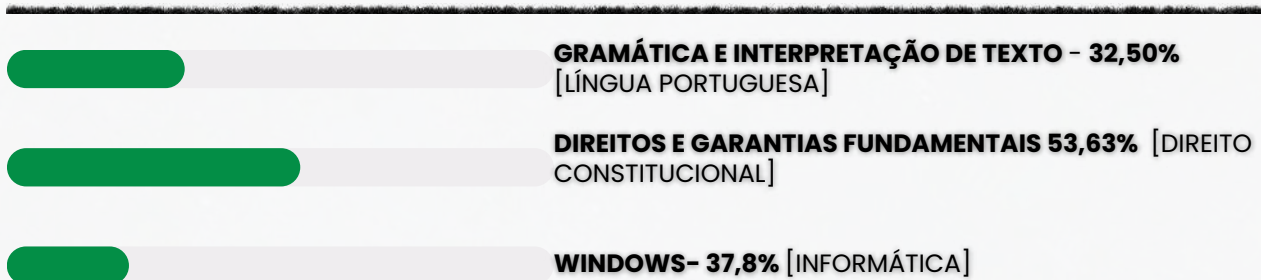
VOCÊ ACABA DE BAIXAR A AMOSTRA DO MEMORIZA.AÍ PARA ESTE CONCURSO.

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

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

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

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



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

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

Oiii! Boa tarde!

Ana Luiza



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


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

Parabéns pelo trabalho!!

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

 contato@memorizaai.com.br

OU

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

QUER SER O PRÓXIMO APROVADO?

[clique aqui e saiba como](#)

ENÃO PARA POR AÍ...

Você ainda terá acesso a bônus exclusivos - quer ver?

Além do material base para o seu estudo, você terá acesso a **3 bônus exclusivos** que vão **potencializar** o seu **progresso** nos **estudos**. Veja abaixo os bônus:



BÔNUS 1: DO ZERO À APROVAÇÃO

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



BÔNUS 2: GESTÃO DO TEMPO

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



BÔNUS 3: COMO HACKEAR O EDITAL

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

ESSES BÔNUS SÃO POR TEMPO LIMITADO!

[clique aqui para saber mais!](#)

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Abordamos **todas as disciplinas exigidas** do edital

NO MATERIAL COMPLETO VOCÊ TERÁ ACESSO AS DISCIPLINAS DE:



Técnico em Enfermagem (clique para acessar)

- Língua Portuguesa
- Noções de Informática
- Direito Administrativo
- Direito Constitucional Federal
- Raciocínio Lógico
- Atualidades
- Conhecimentos Específicos Técnico em Enfermagem



Assistente em Administração (clique para acessar)

- Língua Portuguesa
- Noções de Informática
- Direito Administrativo
- Direito Constitucional Federal
- Raciocínio Lógico
- Atualidades
- Conhecimentos Específicos Assistente em Administração



Técnico em Assuntos Educacionais (clique para acessar)

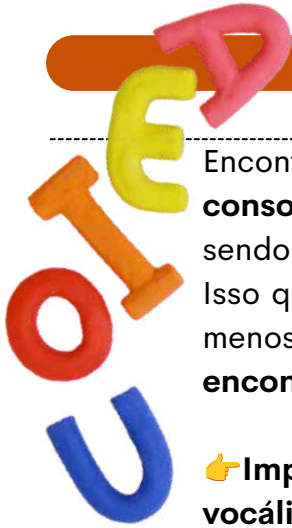
- Língua Portuguesa
- Noções de Informática
- Direito Administrativo
- Direito Constitucional Federal
- Raciocínio Lógico
- Atualidades
- Conhecimentos Específicos Técnico em Assuntos Educacionais

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

memorize.ai



DICA

ENCONTROS VOCÁLICOS

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

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

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

DITONGO

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

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

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

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

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

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

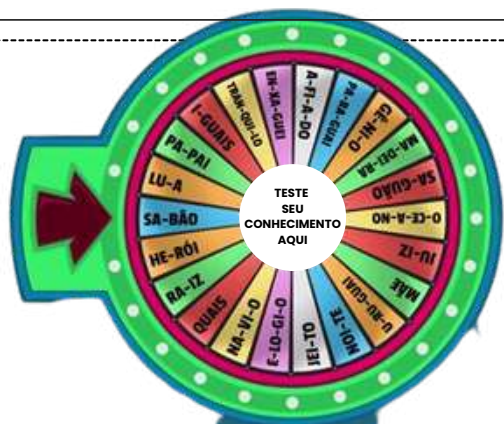
➔ **Ditongos orais** são os pronunciados apenas pela boca. É o caso de ai, ia, iu, ui, eu, éu, ue, ei, éi, ie, oi, ói, io, au, ua, ao, oa, ou, uo, oe, eo, ea. Exemplos: mau (mau), sei (sei), viu (viu).

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

TRITONGO

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

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



HIATO

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

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

DICA

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.



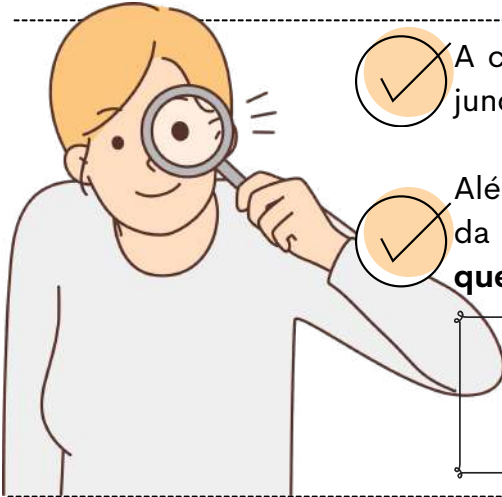
A antítese é frequentemente usada para criar impacto, destacar contradições ou criar um efeito poético. Ela ajuda a chamar a atenção do leitor para a dualidade ou contraposição de conceitos, tornando o discurso mais expressivo e persuasivo.

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

CRASE I



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

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

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

QUANDO NÃO USAR A CRASE?

1 Diante de substantivos masculinos

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

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

2 Antes de numerais

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

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

3 Diante de palavra indefinida

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

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

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

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

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

5 Diante de verbos no infinitivo

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

6 Diante de pronome pessoal e pronomes de tratamento

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

7 Nas expressões com repetição da mesma palavra

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

Exemplos: Frente **a frente**.

8 Diante da palavra casa quando desacompanhada de adjunto

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

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

DICA

REMÉDIOS CONSTITUCIONAIS – PARTE V

LXXI - conceder-se-á mandado de injunção sempre que a falta de norma regulamentadora torne inviável o exercício dos direitos e liberdades constitucionais e das prerrogativas inerentes à nacionalidade, à soberania e à cidadania;

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

MANDADO DE INJUNÇÃO

O que, afinal é injunção?

O mandado de injunção é uma ordem para criar uma lei que aplique os direitos contidos na Constituição. Esse remédio constitucional pretende suprir a falta de uma lei que garanta o exercício dos direitos e liberdades constitucionais e das garantias relativas à nacionalidade.

Isso se deve ao fato de que, quando uma lei infraconstitucional (lei de menor força que a Constituição) não é editada ou complementada, o exercício desses direitos pode ser limitado ou mesmo impedido na pratica.

exemplo prático de como funciona o mandando de injução

A Constituição Federal, por exemplo, assegura o direito à educação. No entanto, este direito é concretizado e posto em prática através da Lei de Diretrizes e Bases da Educação (LDB). Logo, é por meio da LDB que o direito à educação prometido em nossa Constituição é cumprido.



Se a LDB não existisse e o direito à educação não fosse implementado, seria possível solicitar um mandado de injunção para que, por meio de uma notificação do Poder Judiciário, o Poder Legislativo pudesse deixar de se omitir e criar uma lei que cumprisse a promessa constitucional.

DICA

DIREITOS TRABALHISTAS AOS EMPREGADOS DOMÉSTICOS I

você sabe quais são esses direitos?

Os empregados domésticos possuem uma série de direitos previstos na Lei Complementar nº 150/2015, na Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), e na Convenção nº 189 da Organização Internacional do Trabalho (OIT).



Entre esses **direitos**, destacam-se:

- **Registro do contrato de trabalho:** Deve ser feito desde o primeiro dia da prestação de serviços.
- **Salário:** Não pode ser inferior ao mínimo nacional.
- **Jornada de trabalho:** Limitada a 44 horas semanais.
- **Descanso semanal remunerado:** Garantido.
- **13º salário:** Direito assegurado.
- **Vale-transporte:** Devido pelo empregador.

Direitos Adicionais

- **Férias remuneradas:** Com acréscimo de 1/3 do salário normal após um ano de trabalho.
- **Depósito mensal do FGTS:** O empregador deve realizar.
- **Indenização compensatória:** Devida em casos de demissão sem justa causa.
- **Aviso prévio:** Obrigatório nas demissões sem justa causa.
- **Estabilidade para gestantes:** Desde a confirmação da gravidez até 5 meses após o parto.

Para ser considerado um **empregado doméstico**, é necessário cumprir **três características**:

- ✓ Relação de **subordinação**;
- ✓ Serviço desempenhado em **ambiente doméstico**;
- ✓ Trabalho realizado por **mais de 2 dias por semana**.

ALÉM DISSO, A LEGISLAÇÃO BRASILEIRA **PROÍBE A CONTRATAÇÃO DE MENORES DE 18 ANOS PARA ESSA FUNÇÃO.**



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

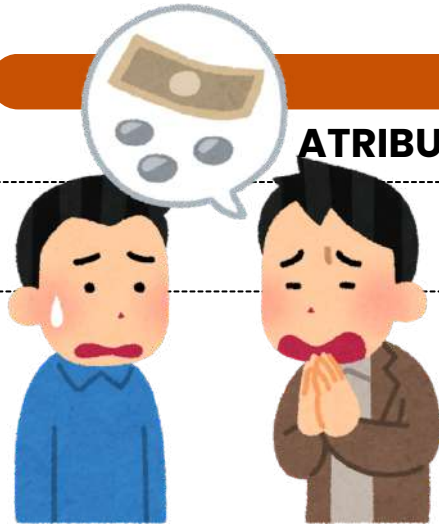
PINGA COM LIMÃO

EFICÁCIA PLENA
EFICÁCIA CONTIDA
EFICÁCIA LIMITADA



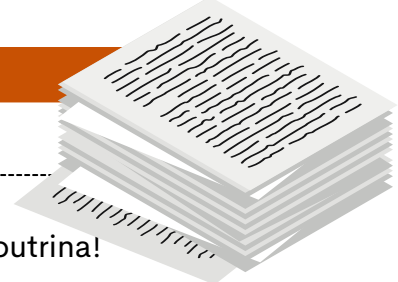
DICA

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.

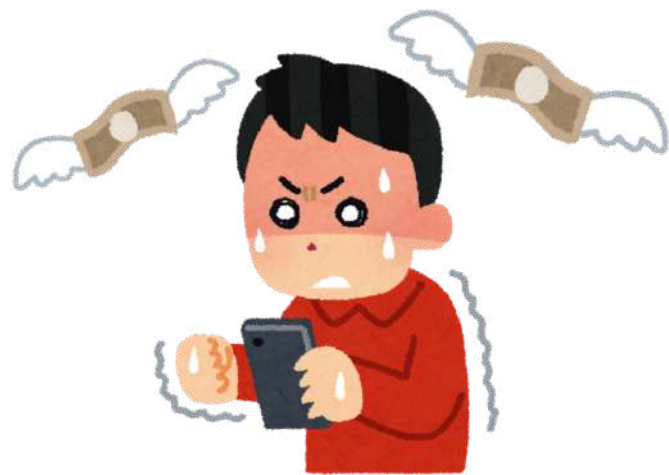
3

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

PRINCÍPIOS EXPLÍCITOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

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

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)

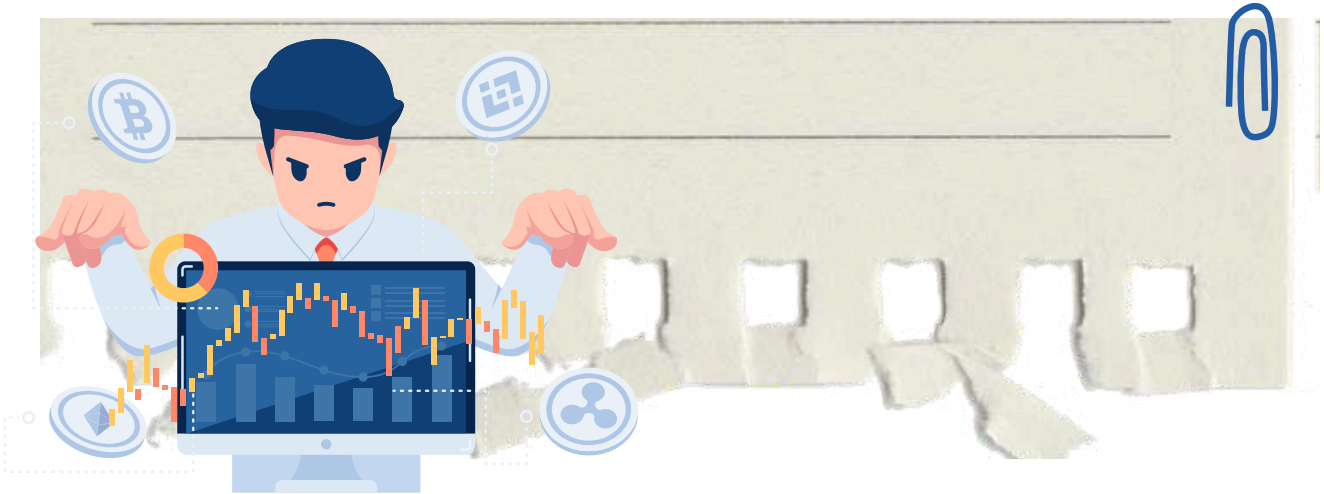
Nesse tipo de responsabilidade, **o Estado é considerado responsável pelos danos causados, independentemente de haver culpa por parte dos agentes públicos.** Basta que **seja demonstrada a relação de causa e efeito entre a ação ou omissão do Estado e o dano sofrido pela vítima.** O fundamento para essa 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

ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA II



A organização administrativa refere-se à **estruturação e ao funcionamento das entidades e órgãos que compõem a administração pública** em todos os níveis (federal, estadual, municipal).

A organização administrativa busca estabelecer uma **divisão de responsabilidades, funções e competências** de forma a garantir a eficiência, eficácia e legalidade na prestação de serviços públicos e na execução das políticas governamentais.

ADMINISTRAÇÃO DIRETA



A administração direta é composta **pelos órgãos e entidades que fazem parte da estrutura central do governo ou da administração centralizada**. Isso inclui os **ministérios, secretarias de estado, departamentos e repartições públicas**. Esses órgãos **estão diretamente subordinados ao Poder Executivo**, geralmente representado pelo presidente, governador ou prefeito, dependendo do nível de governo.

A administração **direta possui uma relação mais próxima com o chefe do poder executivo e é responsável pela execução direta das atividades e serviços públicos**. Ela é mais flexível em termos de gestão, pois as decisões são tomadas de forma mais centralizada e ágil.

ADMINISTRAÇÃO INDIRETA



A administração indireta é **composta por entidades que possuem personalidade jurídica própria e atuam de forma autônoma**, embora vinculadas ao Estado. Essas entidades foram criadas para descentralizar a execução de determinados serviços públicos, permitindo uma gestão mais especializada e flexível. A administração indireta é, muitas vezes, **utilizada para setores que exigem uma abordagem mais empresarial ou técnica**.

Em resumo, lembre-se das **principais diferenças**:

A **administração pública direta** é constituída pelos **órgãos diretamente subordinados** ao chefe do poder executivo



Enquanto a **administração pública indireta** envolve **entidades com personalidade jurídica própria** que atuam de forma descentralizada e mais especializada.

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)





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

5 Contratações internas e institucionais:

- Compra de bens/serviços de órgãos públicos criados para esse fim 🏛️
- Intervenção no domínio econômico 📈
- Contrato de programa com ente federativo 🤝
- Transferência de tecnologia para produtos estratégicos do SUS 🏥
- Profissional técnico para comissão avaliadora 🧠
- Associação sem fins lucrativos de pessoas com deficiência ♿
- Instituição brasileira sem fins lucrativos para ensino, pesquisa e inovação 🎓
- Fundação que produz insumos estratégicos para saúde 🩺
- Entidade sem fins lucrativos para cisternas e acesso à água 💧
- Entidade sem fins lucrativos para Cozinha Solidária 🍲

DETALHES IMPORTANTES

- **Valores** → somatório anual por unidade gestora e por objeto semelhante.
- **Consórcios públicos/agências executivas** → limites dobrados.

http://



Preferência: publicar aviso no site oficial por mín. 3 dias úteis para receber propostas.

Preferência: pagamento via cartão de pagamento (extrato no PNCP).

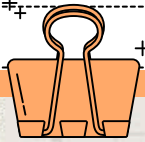


OBRAS/SERVIÇOS DE ENGENHARIA PARA P&D → SEGUEM REGULAMENTO ESPECIAL.

Emergência = manter serviço público + seguir valores de mercado.



DICA



CONTRATOS ADMINISTRATIVOS XIV



PENALIDADES

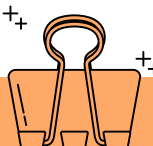
As sanções administrativas que a Administração pode aplicar pode ser em caso de inexecução total ou parcial do contrato.

SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Em caso de inexecução total ou parcial do contrato, a Administração pode aplicar as seguintes sanções, garantida a prévia defesa:

Sanção	Descrição	Quando é Aplicada
Advertência	COMUNICAÇÃO FORMAL SOBRE INFRAÇÃO CONTRATUAL DE MENOR GRAVIDADE.	INFRAÇÕES DE MENOR GRAVIDADE OU NÃO REPETIDAS.
Multa	PENALIDADE FINANCEIRA CALCULADA COM BASE NO VALOR DO CONTRATO OU DA OBRIGAÇÃO DESCUMPRIDA.	ATRASO NA EXECUÇÃO, DESCUMPRIMENTO DE CLÁUSULAS, ENTRE OUTROS.
Suspensão Temporária	IMPEDE O CONTRATADO DE PARTICIPAR DE NOVAS LICITAÇÕES E CONTRATOS POR UM PERÍODO DETERMINADO.	INFRAÇÕES GRAVES OU REPETIDAS.
Declaração Inidoneidade	IMPEDE O CONTRATADO DE PARTICIPAR DE FUTURAS LICITAÇÕES E CONTRATOS COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA.	INFRAÇÕES GRAVES QUE COMPROMETEM A CONFIABILIDADE.
Rescisão Contratual	ENCERRAMENTO DO CONTRATO, PODENDO SER TOTAL OU PARCIAL.	DESCUMPRIMENTO TOTAL OU PARCIAL DAS OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS.

- A pena de multa pode ser aplicada **cumulativamente** com outras sanções, dependendo da **gravidade da infração** e das **circunstâncias** do caso.
- O **STJ** entende que tanto a suspensão quanto a declaração de inidoneidade **têm caráter extensivo para todos os entes da Federação**. Por outro lado, o **TCU** tem entendido que a **suspensão se refere apenas ao órgão que aplicou a sanção**, enquanto a declaração de inidoneidade se estende a todos os entes federativos.



DICA

ATUALIDADES



GUERRA ISRAEL X IRÃ

IMPACTOS GEOPOLÍTICOS E ECONÔMICOS

- A **instabilidade afeta o Golfo Pérsico**, região que abriga o **Estreito de Ormuz**, por onde **passa cerca de 20% de todo o petróleo mundial**.
- Preços internacionais do barril de petróleo oscilaram fortemente em 2024, chegando a superar **US\$ 100 após os ataques**.
- O **aumento no preço do petróleo** pressiona a inflação global, afetando diretamente o Brasil (importador de derivados) e outros países emergentes.



DICA DE PROVA





Proxy war: guerra indireta, quando um país usa aliados ou milícias para atacar seu adversário.

Oriente Médio = petróleo + instabilidade = impacto global na economia.

Estreito de Ormuz é ponto-chave: qualquer bloqueio eleva preços e mexe com a política energética mundial.

Israel e Irã **não têm relações diplomáticas** e se veem como **inimigos existenciais**.

Memoriza

-  x  = ataques diretos + guerras indiretas (proxy wars), risco de guerra regional, petróleo e segurança energética no centro da disputa. Oriente Médio instável → **reflexo imediato no preço do petróleo e na economia mundial.**



DICA

ATUALIDADES

SAÍDA DO BRASIL
DO MAPA DA
FOME

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

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

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

DADOS SOCIOECONÔMICOS:

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

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

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



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



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

DICA CONTINGÊNCIA



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

COMO FAÇO PARA RECONHECER UMA CONTINGÊNCIA?

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

UM EXEMPLO SIMPLES DE PROPOSIÇÃO CONTINGENTE É A SEGUINTE:

"Está chovendo."

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

vamos criar uma tabela verdade?

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

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

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



DICA

IMPLICAÇÃO LÓGICA III

IMPLICAÇÃO LÓGICA COMPOSTA

COMO RESOLVER QUESTÕES DE IMPLICAÇÃO LÓGICA COMPOSTA?

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

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

Normalmente aparecem com letras:

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

Às vezes a premissa já vem composta, por exemplo:

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

👁️ *Sempre leia devagar e simbolize.*

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

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

⚠️ *A implicação é a queridinha das bancas!*

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

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

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

✓ **4. Teste a Conclusão**

- **A banca pergunta:** A conclusão segue das premissas? A argumentação é válida?
- Para isso, verifique:

👉 Existe alguma situação em que as **P premissas** são **verdadeiras** e a **conclusão é falsa**?

- **Se sim** \rightarrow **argumento inválido**
- **Se não** \rightarrow **argumento válido**

DICA

DIAGRAMAS LÓGICOS III



DIAGRAMA DE VENN-EULER II

na prática

EXEMPLO NA PRÁTICA

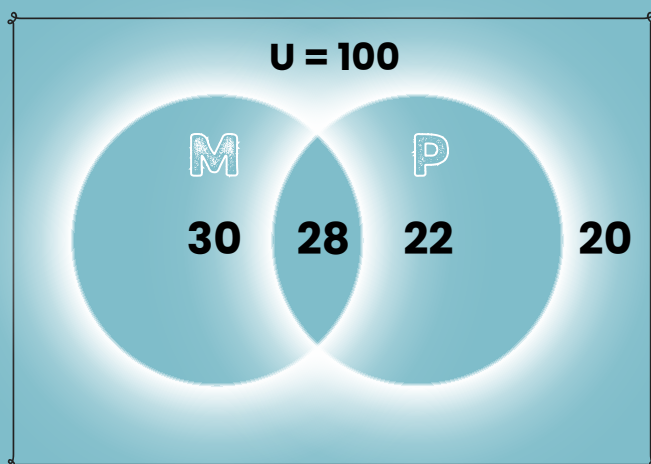
Suponha que foi feita uma pesquisa com 100 pessoas. Dessas pessoas:

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

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

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

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

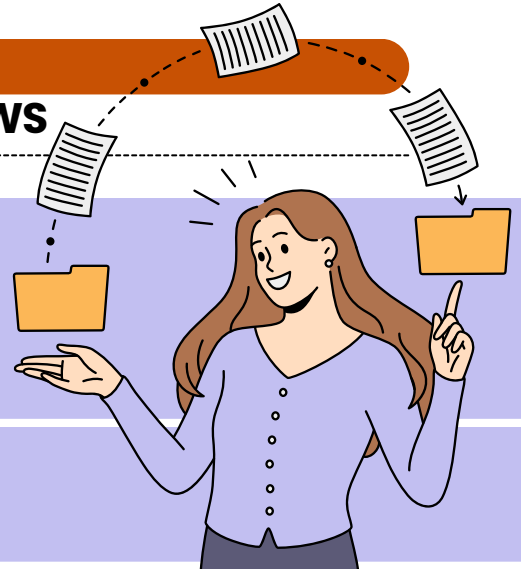


- **"50 pessoas gostam de Português"**: Isso significa que temos 50 pessoas no conjunto P (Português);
- **"58 pessoas gostam de Matemática"**: Isso significa que temos 58 pessoas no conjunto M (Matemática).

DICA

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



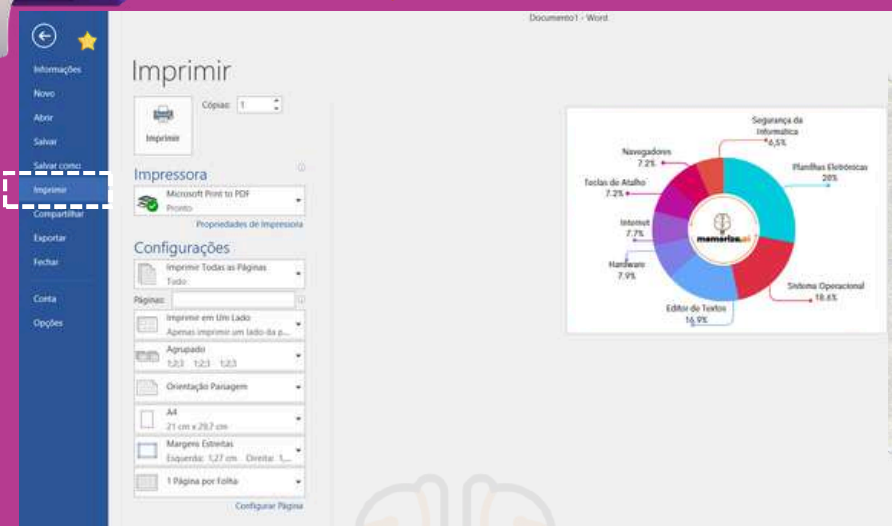
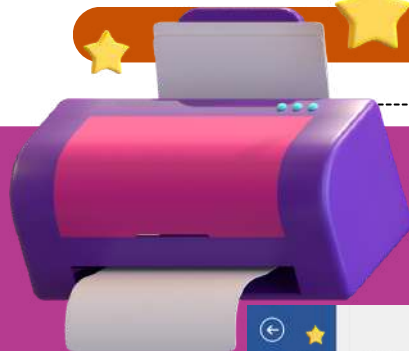
⚙️ Opera

Leve, com VPN gratuita e modo economia de dados.

DICA
WORD V

IMPRESSÃO

conteúdo favorito de bancas!



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

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



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

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



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

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



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

DICA
MALWARES III



VÍRUS



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

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

Mas existe um detalhe importante:

👍 Ele **não se espalha sozinho**.

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

O que um vírus pode fazer no sistema?
Depois de **ativado**, ele pode causar vários problemas, como:

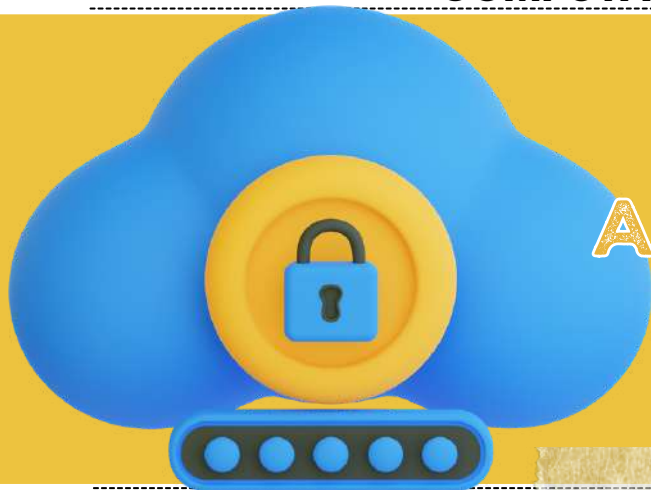
- ✉️ Mostrar mensagens indesejadas
- 🐢 Deixar o sistema lento
- 🗑️ Apagar arquivos
- 💣 Danificar dados importantes
- ❗ Causar falhas graves no computador

COMPOSIÇÃO DO VÍRUS

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



DICA
COMPUTAÇÃO EM NUVEM V



**ARMAZENAMENTO
NA NUVEM**

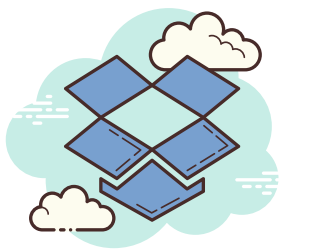


O armazenamento em nuvem é uma prática que envolve **guardar dados, arquivos e informações em servidores remotos**. Em vez de armazenar localmente em dispositivos físicos, esses dados são acessados pela internet. Tais servidores remotos são mantidos por provedores de serviços em nuvem.

Os dados armazenados na nuvem **podem ser acessados de qualquer lugar com uma conexão à Internet**.

- A economia de espaço é uma vantagem da nuvem, já que não precisa de hardware físico e reduz custos.
- Compartilhar arquivos com segurança é fácil na nuvem, pois você pode dar acesso apenas a pessoas autorizadas.
- A sincronização automática em todos os dispositivos garante que os arquivos estejam atualizados em todos os lugares.
- A nuvem é altamente escalável, permitindo aos usuários aumentar ou diminuir o espaço de armazenamento conforme necessário.
- O backup automático de dados oferecido pelos serviços na nuvem protege contra perda de informações.

OS SERVIDORES MAIS POPULARES DE ARMAZENAMENTO EM NUVEM



Dropbox

Microsoft OneDrive
Amazon S3
iCloud.



Google Drive



DICA

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES I

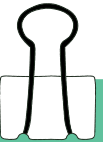
OBJETIVOS DA LGPD

→ A definição contida no Artigo 1º da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) estabelece o escopo e o **propósito** desta legislação fundamental.

→ De acordo com o texto, a LGPD **regula o tratamento de dados pessoais**, incluindo aqueles **realizados em meios digitais**, por **indivíduos** ou **entidades públicas e privadas**.



- O objetivo principal é proteger os direitos fundamentais de liberdade e privacidade, bem como promover o livre desenvolvimento da personalidade das pessoas naturais, ou seja, das pessoas físicas.



ESSA DEFINIÇÃO RESSALTA A IMPORTÂNCIA DA PROTEÇÃO DOS DADOS PESSOAIS NO AMBIENTE DIGITAL E RECONHECE A NECESSIDADE DE SALVAGUARDAR OS DIREITOS INDIVIDUAIS, GARANTINDO QUE O TRATAMENTO DE INFORMAÇÕES PESSOAIS SEJA REALIZADO DE FORMA ÉTICA, TRANSPARENTE E RESPEITANDO A AUTONOMIA E A DIGNIDADE DAS PESSOAS.



atenção



- A LGPD se **aplica** tanto a **indivíduos** quanto a **organizações**, estabelecendo **responsabilidades** e **direitos** para ambas as partes.

→ Portanto, a LGPD representa um marco regulatório essencial para o cenário brasileiro, promovendo a proteção dos dados pessoais em consonância com os princípios constitucionais e os avanços tecnológicos da sociedade contemporânea.



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.

→ clique aqui para conhecer o material completo

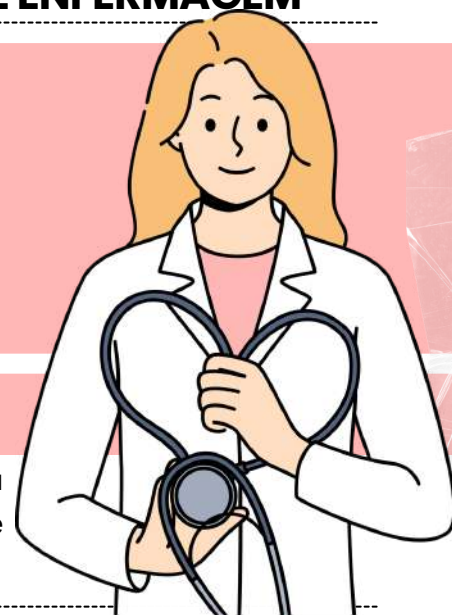
TÉCNICO EM ENFERMAGEM

memorize.ai

DICA

CÓDIGO DE ÉTICA DOS PROFISSIONAIS DE ENFERMAGEM

DIREITOS E DEVERES



DIREITOS DOS PROFISSIONAIS DE ENFERMAGEM:



Profissionais têm direito à **autonomia** na sua prática, ou seja, devem ter **liberdade** para **tomar decisões técnicas e científicas** fundamentadas em conhecimentos atualizados.



- **Atualização e Aperfeiçoamento:** O direito ao aprimoramento contínuo é garantido, pois o enfermeiro deve acompanhar as inovações da área para oferecer um cuidado mais qualificado.
- **Condições de Trabalho Dignas:** Envolve o direito a um ambiente seguro e que respeite a saúde física e mental do profissional, além da remuneração adequada ao seu nível de responsabilidade e função.

e quais os deveres dos profissionais de enfermagem?



**SIGILO
PROFISSIONAL:**



**RESPONSABILIDADE
SOCIAL:**



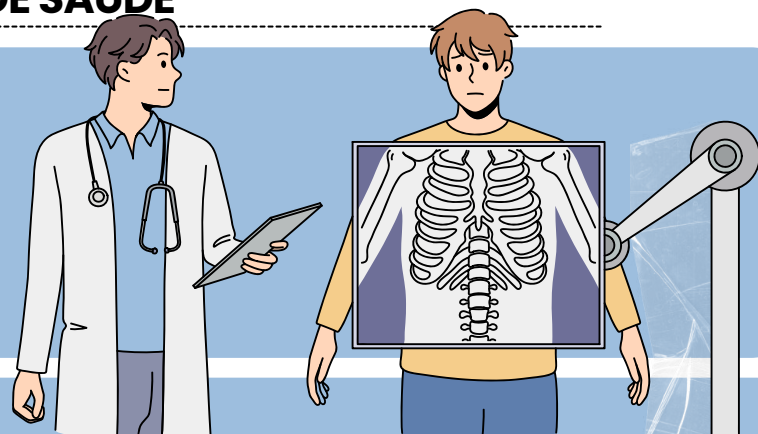
**RESPEITO À
DIGNIDADE HUMANA:**

- Um dos pilares da ética na enfermagem é a **confidencialidade**. Profissionais devem **resguardar** informações dos pacientes e só podem **divulgá-las** quando **expressamente autorizados** ou em casos previstos por lei.
- Deve-se manter um **atendimento respeitoso, empático** e que **valorize a individualidade do paciente**, evitando qualquer forma de discriminação.
- Enfermeiros são responsáveis por comunicar às **autoridades qualquer situação** que coloque em **risco a saúde pública**, sendo esse um dever ético e legal.

DICA

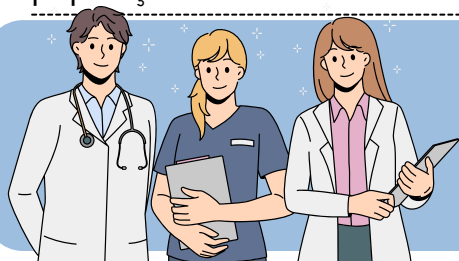
POLÍTICAS DE SAÚDE

ATENÇÃO PRIMÁRIA À SAÚDE (APS)



A Atenção Primária à Saúde não é apenas uma "porta de entrada" do sistema de saúde; é a sala de estar onde todos se sentem em casa! Vamos conhecer os superpoderes que fazem da APS uma verdadeira heroína no cuidado da saúde da população:

☀ **Acesso:** Imagine um super-herói que sempre está de portas abertas, **facilitando a entrada de todos nos serviços de saúde**. É isso que a APS faz! O acesso fácil é a chave para garantir que ninguém fique de fora quando precisa de cuidados.



🔄 **Continuidade:** Esse poder mágico permite que o atendimento seja **contínuo**, como uma boa série que você não consegue parar de assistir! A APS garante que o acompanhamento da saúde aconteça ao **longo do tempo**, criando um laço forte entre profissionais e pacientes.



🎵 **Coordenação:** A APS é como um maestro regendo uma orquestra, **integrando todas as diferentes ações de saúde** em uma sinfonia de cuidados coerentes. Com essa coordenação, tudo flui e a saúde da população fica em perfeita harmonia!



e como isso é custeado?

O **financiamento da APS** deve funcionar como uma equipe dos sonhos, envolvendo a **União**, os **Estados** e os **Municípios**. E para que tudo funcione em harmonia, ele precisa estar alinhado ao **Plano Municipal de Saúde**, respeitando as regras do **Sistema Único de Saúde (SUS)**.

O FINANCIAMENTO É A BASE PARA IMPLEMENTAR AS **POLÍTICAS DE SAÚDE DE FORMA EFETIVA**. E A GRANDE NOVIDADE? **MUNICÍPIOS** QUE APOSTAREM EM **PRÁTICAS INOVADORAS NA APS** — COMO **TELEMEDICINA** E **INTEGRAÇÃO COM SERVIÇOS COMUNITÁRIOS** — PODERÃO VER UM **AUMENTO NA VERBA DESTINADA À SAÚDE!** É UMA CHANCE DE OURO PARA OS GESTORES MUNICIPAIS INVESTIREM EM MELHORIAS QUE REALMENTE FAÇAM A DIFERENÇA NA SAÚDE DA POPULAÇÃO.





DICA

POLÍTICAS DE SAÚDE

REDE DE ATENÇÃO ÀS URGÊNCIAS (RUE)

6 Atenção Hospitalar: Garantir atendimento especializado aos casos graves, com estrutura adequada.



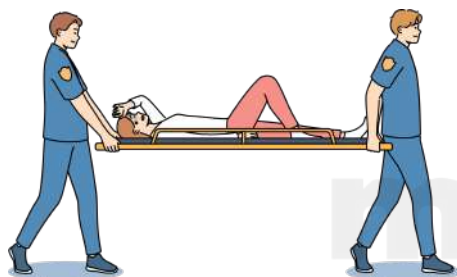
ENFERMARIAS DE RETAGUARDA;

Constituição:

SERVIÇOS DE
DIAGNÓSTICO POR
IMAGEM E
LABORATÓRIO;

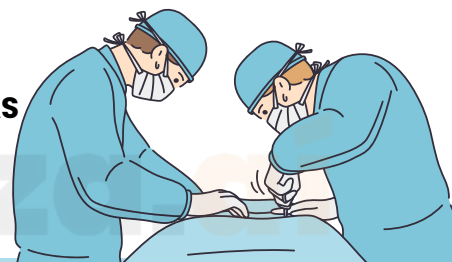


LEITOS DE UTI;



LINHAS DE CUIDADO PRIORITÁRIAS
(CARDIOVASCULAR,
CEREBROVASCULAR E
TRAUMATOLÓGICA).

PORTAS HOSPITALARES
DE URGÊNCIA;



7 Atenção Domiciliar: Oferecer cuidados contínuos no domicílio, garantindo reabilitação e acompanhamento após a alta hospitalar.

Abrange:

- Promoção, prevenção, tratamento e reabilitação;
- Integração com atenção primária, ambulatorial e hospitalar;
- Reorganização do processo de trabalho das equipes no território.

💡 FORTALECE O VÍNCULO COM O PACIENTE E REDUZ INTERNAÇÕES DESNECESSÁRIAS.

A RUE é organizada no âmbito do SUS com o objetivo de:

- Articular e integrar todos os equipamentos de saúde;
- Ampliar e qualificar o acesso humanizado e integral;
- Garantir atendimento ágil e oportuno aos usuários em situação de urgência/emergência.

DEVE SER **GRADUAL E REGIONALIZADA**, CONFORME CRITÉRIOS **EPIDEMIOLÓGICOS E DENSIDADE POPULACIONAL**.

Linhas de cuidado prioritárias: Cardiovascular ❤️ | Cerebrovascular 🧠 | Traumatológica ✨

CALENDÁRIO NACIONAL DE VACINAÇÃO 2026

Vacinas do Adulto (25 a 59 anos, 11 meses e 29 dias)

A vacinação em dia promove saúde e qualidade de vida para cada pessoa vacinada, cada família e sua coletividade.

Para as mulheres, estar em dia ao engravidar também contribui para o crescimento e desenvolvimento saudáveis do seu bebê.



Vacinação em dia é mais proteção.

IDADE	VACINA	DOSE	DOENÇAS EVITADAS
25 25 a 59 anos 59	hepatite B	3 doses (conforme histórico vacinal)	hepatite B, hepatite D
	dT ¹	3 doses (conforme histórico vacinal)	difteria, tétano
	febre amarela ²	1 dose (conforme histórico vacinal)	febre amarela
	tríplice viral SCR ³	Conforme histórico vacinal • até 29 anos, 2 doses • entre 30 e 59 anos, 1 dose • trabalhador de saúde, 2 doses	sarampo, caxumba, rubéola, síndrome da rubéola congênita (futuramente, na gravidez)
	pneumocócica 23-valente ⁴	2 doses (somente indígenas, sem histórico vacinal com pneumo conjugada)	doenças pneumocócicas invasivas pelos sorogrupos contidos na vacina
	varicela	2 doses (somente indígenas e trabalhadores de saúde , sem histórico da doença ou na dúvida, conforme histórico vacinal)	varicela (catapora)

¹ Após o esquema completo (3 doses) com vacina contra difteria e tétano, é recomendado 1 dose de reforço a cada 10 anos com dT, antecipado para 5 anos em caso de risco de difteria ou tétano. Para **profissionais de saúde, parteiras tradicionais e estagiários que atuam com recém-nascidos, recomenda-se a vacina dTpa.**

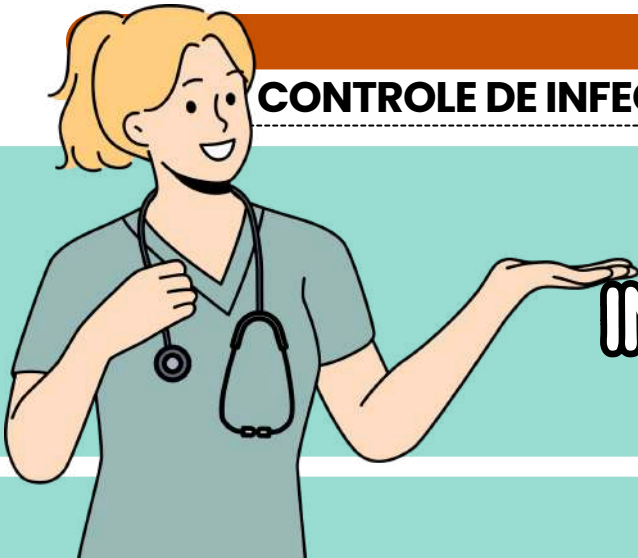
² Manter a vacinação em dia, especialmente para quem mora ou vai viajar para áreas com transmissão ativa. Viajantes devem se vacinar pelo menos 10 dias antes da viagem para garantir proteção.

³ Toda a população nesta idade deve estar vacinada. Os trabalhadores de saúde precisam atualizar a situação vacinal.

⁴ A segunda dose deve ser administrada com **intervalo de 5 anos após a 1ª dose.**

DICA

CONTROLE DE INFECÇÃO HOSPITALAR (CIH)



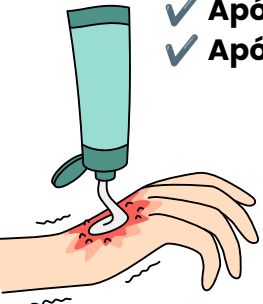
CONTROLE DE INFECÇÃO HOSPITALAR (CIH)

A prevenção das IRAS envolve estratégias **individuais** e **institucionais**. Algumas das principais são:

1. HIGIENIZAÇÃO DAS MÃOS

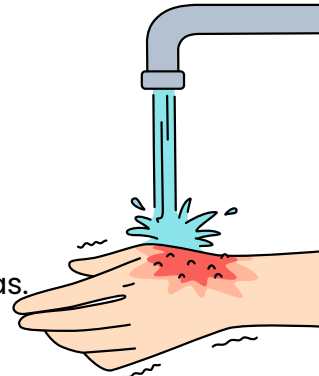
A lavagem das mãos é a maneira **mais eficaz** de **prevenir infecções**! Deve ser feita:

- ✓ **Antes e depois** do contato com o paciente.
- ✓ **Antes** da realização de **procedimentos assépticos**.
- ✓ **Após** contato com **fluidos corporais**.
- ✓ **Após** tocar **superfícies e objetos contaminados**.



Técnicas de higienização:

- 🌊 **Água e sabão** → Quando houver sujeira visível.
- 🧴 **Álcool 70%** → Se as mãos não estiverem visivelmente sujas.



2. USO DE EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL (EPIs)

Os EPIs protegem tanto os profissionais quanto os pacientes:

- 🧤 **Luvras** → Para contato com sangue, secreções ou mucosas.
- 😷 **Máscaras cirúrgicas/N95** → Prevenção de infecções respiratórias.
- 🧥 **Aventais** → Proteção contra respingos e contaminação cruzada.
- 🕶️ **Óculos de proteção/face shield** → Em procedimentos com risco de aerossóis.

3. PRECAUÇÕES DE ISOLAMENTO

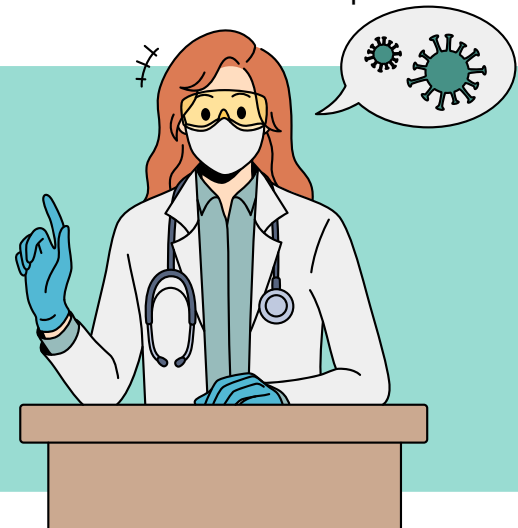
Quando há **risco de transmissão**, os pacientes devem ser **isolados** conforme o tipo de infecção:

😷 **PRECAUÇÃO POR AEROSSÓIS** → PARA TUBERCULOSE E VARICELA (USO DE MÁSCARA N95).

🧫 **PRECAUÇÃO POR GOTÍCULAS** → PARA DOENÇAS COMO GRIPE E MENINGITE (USO DE MÁSCARA CIRÚRGICA).

🧥 **PRECAUÇÃO PADRÃO** → PARA TODOS OS PACIENTES (HIGIENE DAS MÃOS, EPIs).

🦠 **PRECAUÇÃO POR CONTATO** → PARA INFECÇÕES COMO MRSA E CLOSTRIDIUM DIFFICILE (USO DE AVENTAL E LUVAS).





DICA

PROCEDIMENTOS DE ENFERMAGEM EM SAÚDE

ADMINISTRAÇÃO DE MEDICAMENTOS



A administração de medicamentos é uma responsabilidade crítica do profissional de enfermagem. Vamos explorar as vias de administração e os cuidados necessários para garantir um atendimento seguro e eficaz:

Oral: A via oral é a mais comum e geralmente a **mais segura**. O medicamento é **ingerido e absorvido** pelo **trato gastrointestinal**. É importante oferecer o medicamento com água e monitorar a deglutição, especialmente em pacientes com dificuldades para engolir.



Intramuscular (IM): A injeção é feita no **tecido muscular**, geralmente nas nádegas, coxas ou deltoide. A absorção é mais rápida do que a via oral. Utilize técnica asséptica e escolha a agulha adequada para a profundidade muscular.



Intravenosa (IV): A **administração intravenosa** permite ação imediata, pois o medicamento é injetado diretamente na **corrente sanguínea**. Essa via é utilizada em situações que exigem resposta rápida. Sempre monitore o local da punção para evitar complicações como flebite.



Subcutânea (SC): Indicada para **medicamentos que necessitam de absorção lenta e contínua**, como a insulina. A injeção é feita no tecido subcutâneo (camada de gordura sob a pele). Utilize agulhas curtas e finas e alterne os locais de aplicação para evitar lipodistrofia.

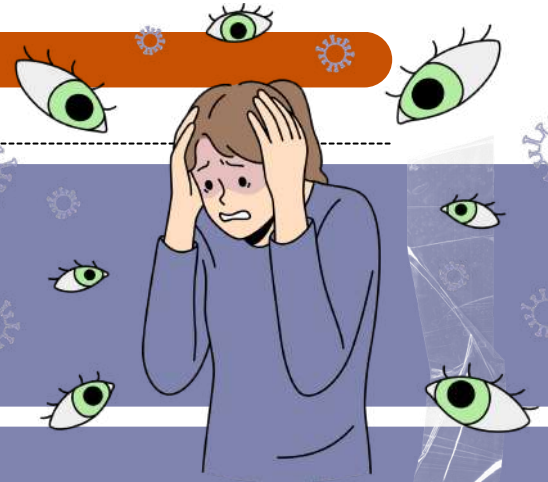
CUIDADOS NA APLICAÇÃO

- **Verificação da Prescrição:** Antes de administrar qualquer medicamento, revise a **prescrição médica** para confirmar o medicamento, dosagem, via e horário. Essa verificação ajuda a prevenir erros.
- **Identificação do Paciente:** Confirme a **identidade do paciente**, usando pelo menos dois identificadores (como nome completo e data de nascimento) para evitar administrações incorretas.
- **Técnica Asséptica:** Mantenha a **asepsia em todo o processo de preparo e administração** do medicamento, usando materiais esterilizados e higienizando as mãos.
- **Observação de Reações Adversas:** **Monitore o paciente** após a administração para identificar possíveis reações alérgicas ou adversas.



DICA
SAÚDE MENTAL

SAÚDE MENTAL - ANSIEDADE



A **saúde mental** é um componente essencial da saúde geral e envolve o **bem-estar emocional, psicológico e social**. A enfermagem em saúde mental é regida por diversas legislações que garantem os direitos dos pacientes e estabelecem diretrizes para a prática.

Os profissionais de enfermagem devem estar preparados para lidar com uma variedade de **transtornos mentais**. Entre os mais comuns, destacam-se:

Os transtornos de ansiedade são um **grupo de condições de saúde mental** que se caracterizam por **sentimentos excessivos de medo e preocupação**.

Os **principais tipos** incluem:



TRANSTORNO DE ANSIEDADE GENERALIZADA (TAG):
PREOCUPAÇÃO PERSISTENTE E EXCESSIVA COM DIVERSAS QUESTÕES DO DIA A DIA, COMO TRABALHO, SAÚDE, FINANÇAS E RELACIONAMENTOS.

FOBIAS: MEDOS INTENSOS E IRRACIONAIS DE OBJETOS OU SITUAÇÕES ESPECÍFICAS, QUE PODEM LEVAR A EVITAR A EXPOSIÇÃO A ESSES GATILHOS (POR EXEMPLO, MEDO DE ALTURAS, MEDO DE VOAR, ENTRE OUTROS).

TRANSTORNO OBSESSIVO-COMPULSIVO (TOC):
CARACTERIZADO POR OBSESSÕES (PENSAMENTOS INTRUSIVOS E INDESEJADOS) E COMPULSÕES (COMPORTAMENTOS REPETITIVOS QUE A PESSOA SENTE QUE DEVE REALIZAR PARA ALIVIAR A ANSIEDADE).



A **avaliação de pacientes com transtornos de ansiedade deve ser abrangente e considerar:**

- **História Familiar:** Investigar se há histórico de transtornos de ansiedade ou outras **condições de saúde mental na família**, o que pode indicar uma predisposição genética.
- **Desencadeantes:** Identificar **fatores estressores** ou **eventos** que possam ter contribuído para o desenvolvimento ou agravamento da ansiedade, como mudanças de vida, traumas ou estresse no trabalho.
- **Impacto Funcional:** Avaliar como a ansiedade afeta as atividades diárias do paciente, incluindo o desempenho no trabalho, relacionamentos e qualidade de vida.

DICA

SEGURANÇA E SAÚDE OCUPACIONAL

AGENTES NOCIVOS

A exposição a substâncias prejudiciais envolve a **presença de elementos** que possam afetar a **saúde** ou a **segurança dos funcionários**. O ambiente de trabalho, por sua própria natureza, apresenta vários riscos para os trabalhadores.



A exposição a agentes nocivos pode surgir de **condições ambientais**, abrangendo fatores físicos, químicos, biológicos, **organização do trabalho** e aspectos **ergonômicos**.

RISCOS AMBIENTAIS:



• Riscos biológicos:

- **Microorganismos Patogênicos:** a exposição pode resultar em infecções e doenças ocupacionais.
- **Vírus e Bactérias:** ambiente favorável para a propagação de doenças.

• Riscos químicos:

- **Compostos Químicos:** impacto na saúde que varia de irritações a doenças crônicas.
- **Gases e Vapores:** a inalação pode causar danos respiratórios graves.
- **Substâncias Tóxicas:** a exposição pode levar à intoxicação aguda ou crônica.



• Riscos físicos:

- **Vibrações:** associadas a distúrbios circulatórios e musculoesqueléticos.
- **Pressões Anormais:** podem causar problemas respiratórios e circulatórios.
- **Calor e Frio Extremos:** condições climáticas extremas afetam a saúde térmica.
- **Ruídos:** exposição prolongada pode resultar em perda auditiva irreversível.



NO ENTANTO, AS ATIVIDADES PROFISSIONAIS SÃO ATUALMENTE **REGULAMENTADAS** POR **NORMAS** QUE AJUDAM A **REDUZIR** OU **ELIMINAR** ESSES **RISCOS**.

→ clique aqui para conhecer o material completo

ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO

DICA

MODELOS ORGANIZACIONAIS NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA



ESTRUTURA ORGANIZACIONAL - MATRICIAL

TIPOS DE ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

✓ **MATRICIAL**

Combina estrutura **funcional** com **estrutura por projetos**.

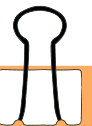
AS PESSOAS TÊM DOIS CHEFES: UM DO SETOR E OUTRO DO PROJETO.

💡 **Exemplo:** Um engenheiro que responde ao gerente de Engenharia e ao gerente do Projeto X.



CARACTERÍSTICAS:

- Mistura de áreas fixas (como RH) com equipes temporárias de projeto.
- Comunicação mais horizontal.



📁 **VANTAGEM:** MAIS FLEXÍVEL, BOM PARA PROJETOS.

⚠️ **DESvantagem:** PODE GERAR CONFUSÃO COM DOIS CHEFES.

IMPORTANTE RECORDAR

ESTRUTURA MATRICIAL

- Combina estrutura funcional + projetos.
- Funcionário tem dois chefes: um funcional e outro de projeto.
- Exige cooperação e boa comunicação.

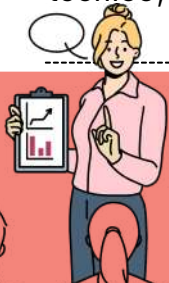


DICA

FUNDAMENTOS DA ORGANIZAÇÃO BUROCRÁTICA, TEORIAS CLÁSSICAS

ORGANIZAÇÃO LINHA-STAFF

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



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

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



✦ CARACTERÍSTICAS PRINCIPAIS:

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

EXEMPLO PRÁTICO:

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

✓ VANTAGENS:

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

✗ DESVANTAGENS:

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

DICA

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



LEI Nº 14.129/2021 I

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

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

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

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



DICA

LIDERANÇA

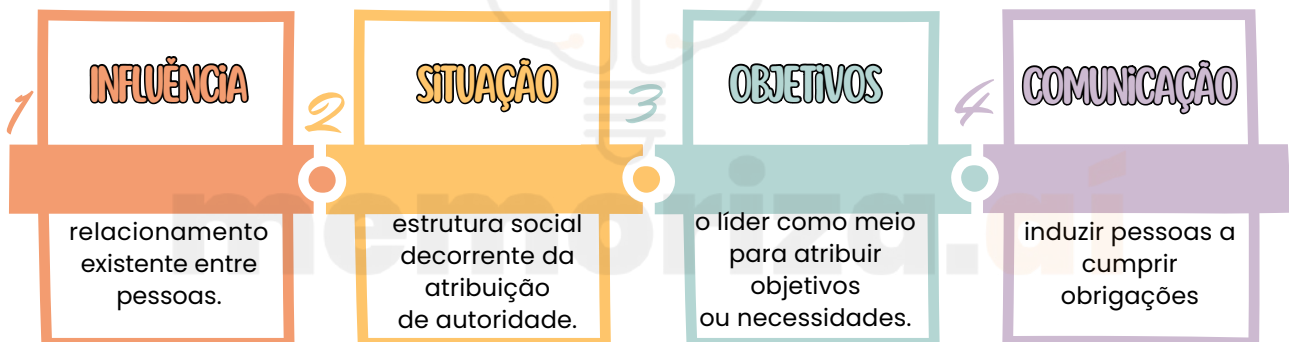
LIDERANÇA

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

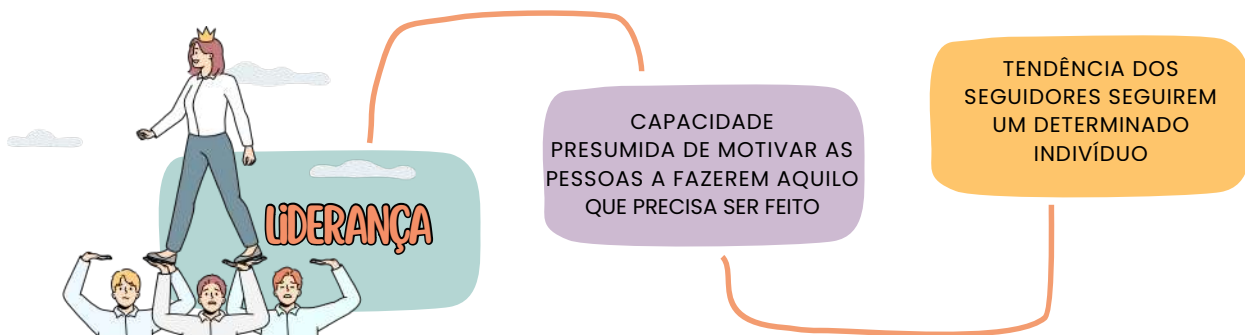
Para que exista liderança, é necessário, no mínimo, a interação entre um líder e um liderado.



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



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



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

DICA

COMPORTAMENTO, CLIMA E CULTURA ORGANIZACIONAL

AMBIENTE ORGANIZACIONAL



O ambiente organizacional refere-se ao **conjunto de fatores, condições, influências e elementos externos e internos que cercam e afetam uma organização**. Esse ambiente molda o contexto no qual a organização opera, influenciando suas atividades, decisões e desempenho. O ambiente organizacional pode ser dividido em duas categorias principais: **ambiente externo e ambiente interno**.

A análise do ambiente das organizações tradicionalmente se **divide em três camadas ou níveis**:

AMBIENTE EXTERNO GERAL (MACROAMBIENTE):

- É o meio mais abrangente que **engloba toda a sociedade**. Funciona como um contexto amplo que influencia todos os componentes e variáveis de forma genérica. Inclui variáveis **econômicas, tecnológicas, culturais, ecológicas, políticas, sociais, entre outras**.

AMBIENTE EXTERNO DE TAREFAS (AMBIENTE SETORIAL, ESPECÍFICO OU MICROAMBIENTE):

- É o meio mais **próximo e imediato de cada organização**. Compreende o nicho onde a organização desenvolve suas operações, envolvendo elementos como **fornecedores, clientes, concorrentes e agências reguladoras**.

AMBIENTE INTERNO:

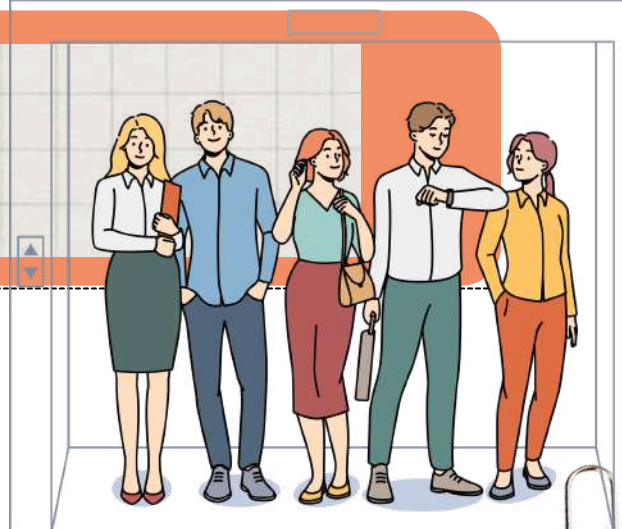
- **Refere-se à própria organização**. Envolve todos os elementos, processos e recursos internos que influenciam diretamente o funcionamento da empresa. Isso inclui a **cultura organizacional, a estrutura, os recursos humanos, os processos internos, entre outros**.

DICA

FERRAMENTAS DE ANÁLISE PARA GESTÃO E PLANEJAMENTO

CICLO DO PLANEJAMENTO EM ORGANIZAÇÕES (PDCA)

O ciclo PDCA (Plan-Do-Check-Act), também conhecido como **ciclo de melhoria contínua** ou **ciclo de Deming**, é uma abordagem amplamente empregada para **alcançar melhorias contínuas nos processos e resultados de uma organização**.



COMO ELE FUNCIONA?

O ciclo PDCA, por sua **natureza cíclica**, **promove uma abordagem interativa e sistemática para a melhoria contínua**, sendo uma ferramenta valiosa na gestão da qualidade e excelência operacional.

FOCO NA AÇÃO
Padronizar o que deu certo e corrigir o que não atendeu as expectativas.



FOCO NA DEFINIÇÃO
Identificar o problema e estabelecer um plano de ação.



FOCO NO PROCESSO
Executar o plano de ação estabelecido e treinar os envolvidos.

FOCO NO RESULTADO
Verificar se as metas estabelecidas estão sendo alcançadas.



DICA

PRINCÍPIOS ORÇAMENTÁRIOS III



PRINCÍPIOS
ORÇAMENTÁRIOS

• **Princípio da Unidade**

É formal e preconiza que **o documento orçamentário deve ser único, mesmo que a Constituição Federal de 1988 preveja três orçamentos** (seguridade social, investimentos e fiscal) no artigo 165, § 5º. Portanto, **deve ser interpretado de forma sistêmica**, como uma segmentação do orçamento único global, como se fossem sub-orçamentos.

• **Princípio da Universalidade**

A Lei Orçamentária é regida pelo Princípio da Universalidade, que determina que **todas as receitas e despesas devem estar previstas na LOA (com exceção das receitas tributárias criadas após a aprovação da LOA)**. O produto da arrecadação do tributo não estará incluído na LOA se não tiver sido previsto, o que significa que o princípio não foi desrespeitado. O artigo 165, § 5º, da Constituição Federal, ilustra o Princípio da Universalidade, pois estabelece que **a LOA deve compreender os orçamentos fiscal, de investimento das empresas e da seguridade social**.



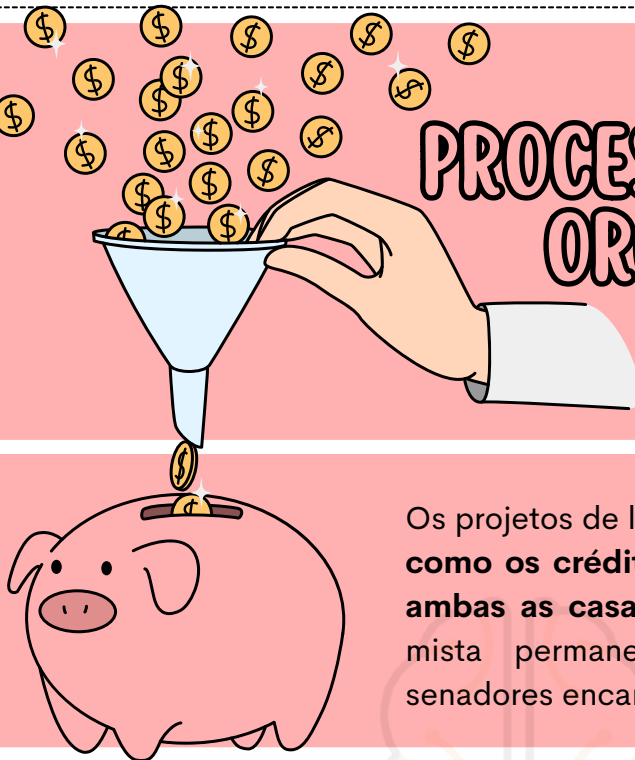
SUMÚLA 6, STF.

A Súmula 66 do STF afirma que **é legítima a cobrança do tributo que foi aumentado após o orçamento, mas antes do início do respectivo exercício financeiro**.

DICA

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

o 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

DESPESA PÚBLICA III



LIQUIDAÇÃO
o que precisamos saber?

LIQUIDAÇÃO DE DESPESAS:

A liquidação da despesa é o **processo de verificação do direito adquirido pelo credor, baseando-se em títulos e documentos que comprovem o crédito.**

- O processo tem como objetivo **apurar a origem e objeto do que se deve pagar, a exata quantia a ser paga e o destinatário do pagamento** para extinguir a obrigação.
- Já a liquidação da despesa por fornecimentos ou serviços prestados é **feita com base no contrato, acordo ou ajuste respectivo, na nota de empenho e nos comprovantes de entrega do material ou prestação efetiva do serviço.**



PAGAMENTO:

Sobre a Ordem de Pagamento, conforme o Artigo 64 da Lei 4.320/64: Refere-se ao **ato em que a autoridade competente emite um despacho determinando que a despesa seja paga.**

→ clique aqui para conhecer o material completo

TÉCNICO EM ASSUNTOS EDUCACIONAIS

DICA

LEI DE DIRETRIZES E BASES DA EDUCAÇÃO NACIONAL (LDB - LEI Nº 9.394/1996)



DEVER DO ESTADO COM A EDUCAÇÃO ESCOLAR PÚBLICA

O que o Estado precisa garantir de forma obrigatória e gratuita?
A LDB é clara: dos 4 aos 17 anos, o acesso à escola é um direito garantido por lei!

I – EDUCAÇÃO BÁSICA OBRIGATÓRIA E GRATUITA (4 A 17 ANOS)

A organização é dividida em:



🎯 CAI MUITO EM PROVA!: A OBRIGATORIEDADE DA MATRÍCULA COMEÇA AOS 4 ANOS.

II – EDUCAÇÃO INFANTIL GRATUITA ATÉ OS 5 ANOS

➔ Mesmo antes da obrigatoriedade, o Estado **deve oferecer vaga para creche (0 A 3 ANOS) E PRÉ-ESCOLA (4 A 5 ANOS).**

III – ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO (AEE)

Para alunos com:



📌 DEVE SER **GRATUITO, TRANSVERSAL (EM TODOS OS NÍVEIS)** E PREFERENCIALMENTE NA **REDE REGULAR DE ENSINO.**

➔ **Exemplo de transversalidade:** o aluno está matriculado no ensino comum e recebe AEE como suporte complementar.

DICA

LEI DE DIRETRIZES E BASES DA EDUCAÇÃO NACIONAL (LDB - LEI Nº 9.394/1996)

O QUE É A EDUCAÇÃO INFANTIL?

A EDUCAÇÃO INFANTIL É A PRIMEIRA ETAPA DA EDUCAÇÃO BÁSICA E TEM COMO FINALIDADE:

👉 Desenvolvimento integral da criança de até 5 anos 🧠

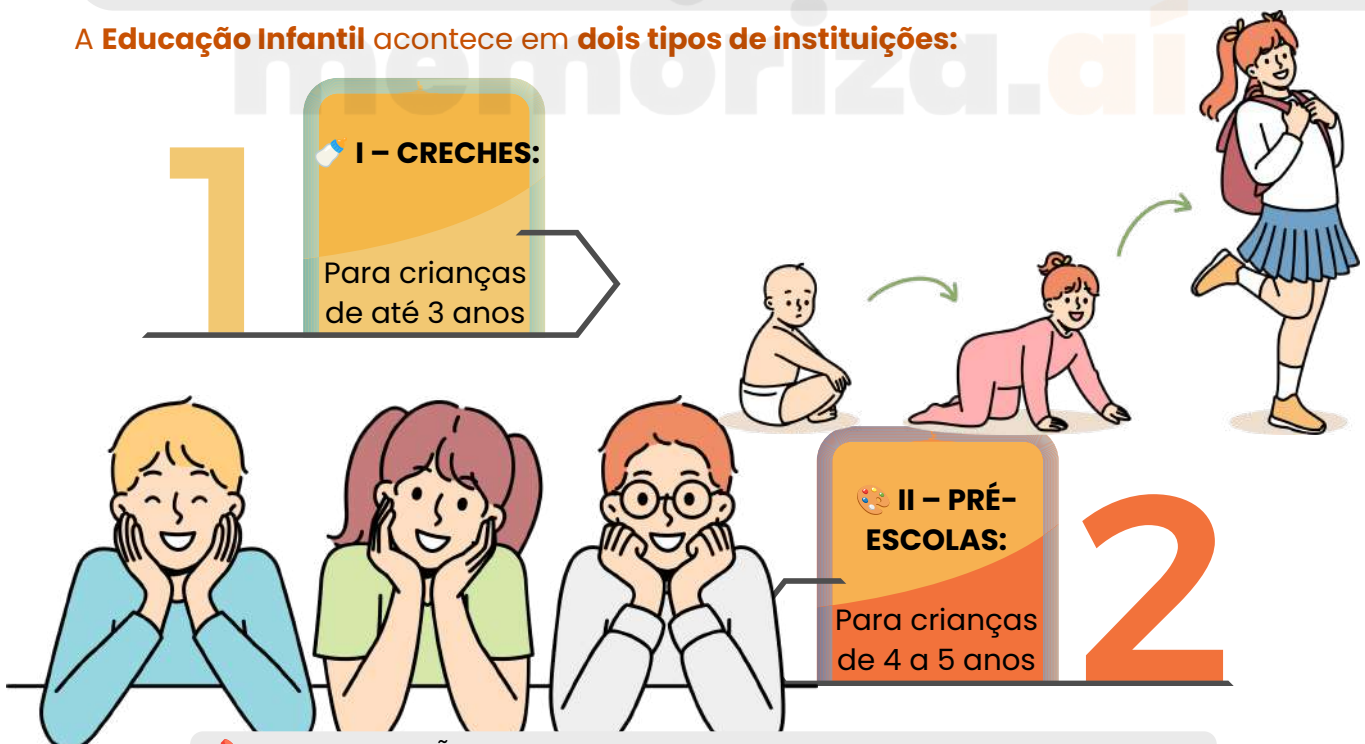


👨‍👩‍👧‍👦 ELA COMPLEMENTA A AÇÃO DA FAMÍLIA E DA COMUNIDADE!

📌 Dica de prova:

Se cair: "A educação infantil visa a promoção ao ensino fundamental" ❌
Errado! Ela não tem função de promoção, mas de desenvolvimento integral.

A Educação Infantil acontece em dois tipos de instituições:



📌 MUITA QUESTÃO ABORDA ISSO! MEMORIZE OS INTERVALOS DE IDADE!

DICA

ACESSIBILIDADE, INCLUSÃO E DUA



PRINCÍPIOS DO DESENHO UNIVERSAL PARA A APRENDIZAGEM (DUA): MÚLTIPLAS FORMAS DE REPRESENTAÇÃO, AÇÃO/EXPRESSÃO E ENGAJAMENTO.

A acessibilidade e a inclusão, à luz do **Desenho Universal para a Aprendizagem (DUA)**, defendem que **o currículo deve ser flexível desde o início**, atendendo à diversidade de estudantes sem adaptações pontuais posteriores.

PRINCÍPIOS DO DUA

✓ MÚLTIPLAS FORMAS DE REPRESENTAÇÃO

- Diferentes maneiras de apresentar o conteúdo
- Uso de textos, imagens, vídeos, áudios e gráficos

✓ MÚLTIPLAS FORMAS DE AÇÃO E EXPRESSÃO

- Diferentes formas de avaliação
- Produções escritas, orais, visuais ou digitais

✓ MÚLTIPLAS FORMAS DE ENGAJAMENTO

- Motivação
- Autonomia
- Participação ativa dos estudantes

OBJETIVO DO DUA

O DUA propõe a eliminação de barreiras à aprendizagem, oferecendo múltiplas formas de acesso, participação e expressão para todos os estudantes.



ASSOCIAÇÃO RÁPIDA



- DUA ≠ adaptação individual isolada
- A banca cobra o DUA como planejamento para todos, não como exceção.
- Inclusão é princípio pedagógico
- Não se restringe à deficiência; envolve diversidade cultural, social e cognitiva.

DICA

LETRAMENTO DIGITAL



VAI ALÉM DO USO: ENVOLVE ANÁLISE CRÍTICA, ÉTICA, AUTORIA, CURADORIA E COMPREENSÃO DO IMPACTO SOCIAL DA TECNOLOGIA.

CONCEITO



Letramento digital é a competência que permite ao indivíduo **compreender, analisar, produzir e utilizar** informações e tecnologias digitais de forma crítica, ética e responsável, indo além do simples domínio técnico das ferramentas.

O QUE CARACTERIZA O LETRAMENTO DIGITAL?

- Análise crítica da informação (fake news, fontes, credibilidade)
- Ética digital (uso responsável, respeito, LGPD, direitos autorais)
- Autoria e produção de conteúdo (textos, imagens, vídeos)
- Curadoria digital (selecionar, organizar e compartilhar informações)
- Consciência do impacto social da tecnologia



EXEMPLOS PRÁTICOS



- VERIFICAR A FONTE ANTES DE COMPARTILHAR UMA NOTÍCIA
- ENTENDER COMO ALGORITMOS INFLUENCIAM INFORMAÇÕES E OPINIÕES
- RESPEITAR DIREITOS AUTORAIS E CITAR FONTES
- USAR REDES SOCIAIS COM RESPONSABILIDADE PROFISSIONAL

DIFERENÇA IMPORTANTE

- Alfabetização digital → saber usar ferramentas
- Letramento digital → saber pensar, avaliar e agir no ambiente digital



- **Letramento digital não se limita a habilidade técnica.**

👉 O foco é consciência crítica, ética e social no uso das tecnologias.

DICA

ASSISTENTE TÉCNICO-PEDAGÓGICO

DIAGNÓSTICO ESCOLAR E DEFINIÇÃO DE PRIORIDADES



O QUE PRECISAMOS SABER?

O diagnóstico escolar é a etapa que permite compreender a realidade da escola antes da tomada de decisões. A banca costuma cobrar esse tema como base do planejamento educacional, pois nenhuma ação institucional deve ser definida sem análise prévia de dados, necessidades, recursos, dificuldades e resultados.

O **DIAGNÓSTICO ESCOLAR** tem como objetivo **compreender a realidade da instituição** de forma estruturada e fundamentada. Ele possibilita **identificar dificuldades de aprendizagem, necessidades administrativas e demandas pedagógicas**, além de avaliar as condições gerais de funcionamento. Esse processo fornece uma visão clara da situação da escola, servindo como base para decisões mais assertivas.



A **COLETA DE INFORMAÇÕES** consiste no **levantamento de dados relevantes** sobre o cotidiano escolar, como frequência, desempenho dos alunos, avaliações e participação da comunidade. Também **inclui aspectos estruturais, como recursos disponíveis** e espaços pedagógicos. Esses dados permitem construir uma visão concreta e objetiva da escola.

A **ANÁLISE DOS PROBLEMAS** ocorre após a coleta de dados e envolve a interpretação das informações obtidas. Nessa etapa, são **identificados os principais desafios que impactam o processo educativo**, considerando sua gravidade e frequência. Esse momento transforma dados brutos em **informações úteis para a tomada de decisão**.



A **DEFINIÇÃO DE PRIORIDADES** consiste em selecionar os **problemas mais relevantes para intervenção**, com base em critérios como urgência, impacto pedagógico e viabilidade de solução. Esse processo **evita dispersão de esforços e direciona as ações** para questões que realmente comprometem a qualidade do ensino. Assim, a gestão se torna mais eficiente e estratégica.

O diagnóstico está diretamente ligado ao planejamento, pois orienta a definição de metas, estratégias e ações a serem implementadas. Um diagnóstico bem elaborado garante que o planejamento seja realista, coerente e alinhado às necessidades da escola.

DICA

SUPERVISOR ESCOLAR

PLANEJAMENTO COLETIVO INTELIGENTE



O QUE PRECISAMOS SABER?

O planejamento coletivo é uma prática pedagógica essencial para alinhar objetivos, metodologias, avaliação e ações de melhoria entre os profissionais da escola. A banca costuma cobrar esse tema pela relação entre trabalho colaborativo, gestão do tempo pedagógico, currículo em ação e replanejamento baseado nas necessidades dos estudantes.

O **PLANEJAMENTO COLETIVO** consiste na **organização conjunta das ações pedagógicas, envolvendo professores, supervisão e equipe gestora**. Esse processo define objetivos, estratégias e formas de avaliação de maneira integrada. Ao promover a participação de todos, favorece a **coerência das práticas e o alinhamento com o projeto pedagógico da escola**.

O supervisor atua como **MEDIADOR NA CONSTRUÇÃO DO PLANEJAMENTO COLETIVO**, organizando discussões e orientando a equipe docente. Sua função inclui **sistematizar decisões e garantir que as propostas estejam alinhadas aos objetivos educacionais**. Dessa forma, contribui para que o planejamento se traduza em ações pedagógicas consistentes.



A organização do tempo destinado ao planejamento é essencial para garantir **produtividade e qualidade nas decisões pedagógicas**. Reuniões devem ter pauta definida, objetivos claros e encaminhamentos práticos. O uso adequado desse tempo **fortalece o trabalho coletivo e amplia o impacto das ações no cotidiano escolar**.

O planejamento coletivo assegura a **ARTICULAÇÃO ENTRE O CURRÍCULO E AS PRÁTICAS DESENVOLVIDAS** em sala de aula. Permite alinhar **objetivos de aprendizagem, conteúdos, metodologias e avaliação entre diferentes turmas e áreas**. Com isso, evita-se a fragmentação do ensino e garante-se maior unidade no processo educativo.



O **REPLANEJAMENTO** é parte essencial do processo pedagógico, permitindo ajustes a partir da análise dos resultados obtidos. Quando são identificadas dificuldades, a equipe **revisa estratégias e propõe novas intervenções**. Esse movimento contínuo contribui para a melhoria das práticas e para o avanço da aprendizagem dos estudantes.

DICA

SUPERVISOR ESCOLAR

DECISÃO BASEADA EM DADOS



O QUE PRECISAMOS SABER?

A decisão baseada em dados consiste em utilizar evidências pedagógicas para planejar, intervir e replanejar as ações escolares. A banca costuma cobrar esse tema pela relação entre avaliação, diagnóstico pedagógico, resultados de aprendizagem e melhoria contínua do ensino.

EVIDÊNCIA PEDAGÓGICA corresponde a informações concretas que permitem compreender a aprendizagem dos estudantes e a eficácia das práticas escolares. Esses dados podem ser obtidos por meio de **avaliações, registros, observações e participação em atividades**. O uso dessas evidências torna a análise pedagógica mais objetiva e fundamentada.



A **ANÁLISE DOS RESULTADOS** envolve interpretar dados educacionais para **identificar avanços, dificuldades e padrões de aprendizagem**. Esse processo permite compreender quais conteúdos ou habilidades demandam maior atenção. Assim, **transforma informações quantitativas e qualitativas** em base para decisões pedagógicas mais precisas.

O **REPLANEJAMENTO** fundamentado em evidências consiste em **ajustar estratégias pedagógicas a partir dos dados coletados**. Isso pode incluir mudanças metodológicas, reorganização do tempo e novas formas de intervenção. Essa prática garante maior **alinhamento entre as ações educativas e as necessidades reais** dos estudantes.



O supervisor atua como **MEDIADOR NA INTERPRETAÇÃO DOS DADOS** e na definição de prioridades pedagógicas. Ele **apoia a equipe na organização das informações e na construção de ações** coerentes com os resultados identificados. Sua atuação fortalece a tomada de decisão coletiva e orientada por dados.

O **MONITORAMENTO** consiste em **acompanhar continuamente os efeitos das ações pedagógicas** implementadas. Esse processo permite verificar avanços, identificar ajustes necessários e garantir a continuidade das melhorias. Trata-se de um **ciclo permanente que contribui para o aperfeiçoamento do ensino e da aprendizagem**.



DICA

SUPERVISOR ESCOLAR

GESTÃO DA INFORMAÇÃO ESCOLAR



O QUE PRECISAMOS SABER?

A gestão da documentação e da informação pedagógica envolve organizar, registrar, digitalizar, proteger e utilizar dados escolares de forma segura e responsável. A banca costuma cobrar esse tema pela relação entre registros pedagógicos, proteção de dados pessoais, organização administrativa e qualidade das decisões educacionais.

A **DOCUMENTAÇÃO ESCOLAR** deve ser **mantida de forma organizada**, atualizada e de fácil acesso aos profissionais autorizados. Esse cuidado garante **maior controle das informações e segurança no acompanhamento das atividades** pedagógicas e administrativas. Uma boa organização evita inconsistências e contribui para a eficiência da gestão escolar.



A **DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS** escolares contribui para **otimizar o armazenamento, facilitar a consulta** e preservar as informações ao longo do tempo. Esse processo **deve seguir critérios de padronização, segurança e controle de acesso**. Assim, melhora a gestão da informação e amplia a eficiência administrativa.



A escola deve **garantir a segurança das informações pessoais** de estudantes, famílias e servidores, evitando acessos indevidos ou uso inadequado. Isso **envolve adoção de medidas de proteção, controle de acesso e responsabilidade** no tratamento dos dados. O cuidado com essas informações assegura privacidade e integridade dos registros.



Os dados registrados na escola devem ser utilizados para **orientar o diagnóstico, o planejamento e a avaliação das práticas pedagógicas**. Informações como desempenho, frequência e participação permitem identificar necessidades e definir intervenções. Dessa forma, **contribuem para decisões mais eficazes no processo educativo**.

A gestão das informações escolares é **RESPONSABILIDADE DA INSTITUIÇÃO** e dos profissionais envolvidos no seu manuseio. É **essencial garantir sigilo, integridade e uso adequado** dos dados para fins educacionais e administrativos. Esse compromisso fortalece a ética, a confiabilidade e a qualidade da gestão escolar.

DICA

SUPERVISOR ESCOLAR

COMUNICAÇÃO PÚBLICA EFICIENTE



O QUE PRECISAMOS SABER?

A comunicação pública é a forma como a Administração Pública informa, orienta, escuta e atende o cidadão com clareza, respeito e responsabilidade. A banca costuma cobrar esse tema pela relação entre linguagem cidadã, qualidade no serviço público, transparência e atendimento adequado à comunidade escolar.

A **COMUNICAÇÃO PÚBLICA** tem como finalidade **garantir que informações relevantes cheguem à comunidade de forma clara**, objetiva e confiável. No contexto escolar, envolve a transmissão de orientações, avisos e respostas às demandas da população. Esse processo **fortalece a relação entre a instituição e a sociedade**, promovendo transparência e confiança.



A **LINGUAGEM CIDADÃ** busca tornar a **comunicação acessível, utilizando termos simples**, diretos e respeitosos. Evita excesso de formalidade ou tecnicismos que dificultem a compreensão das informações. Dessa forma, **facilita o entendimento e amplia o acesso da comunidade às orientações institucionais**.

O atendimento ao público deve ser realizado com **RESPEITO, ESCUTA ATENTA E EFICIÊNCIA NA PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES**. Na escola, isso envolve **acolher as demandas, orientar corretamente e encaminhar situações** conforme as normas. Um atendimento de qualidade contribui para fortalecer o vínculo entre escola e comunidade.



A comunicação institucional deve prezar pela **TRANSPARÊNCIA DAS INFORMAÇÕES**, garantindo acesso ao que é de interesse coletivo. Ao mesmo tempo, é necessário **RESPEITAR LIMITES LEGAIS** e **PROTEGER DADOS SENSÍVEIS**. Esse equilíbrio **assegura a responsabilidade no uso e na divulgação das informações escolares**.



Em contextos de **CONFLITO OU CRISE**, a comunicação deve ser planejada, cuidadosa e coerente com as diretrizes institucionais. **Informações claras e bem estruturadas evitam ruídos** e reduzem impactos negativos. Essa postura contribui para **PRESERVAR A CONFIANÇA DA COMUNIDADE E A CREDIBILIDADE DA ESCOLA**.

DICA

EDUCAÇÃO NA CONSTITUIÇÃO FEDERAL – ART. 205 A 214

BASE LEGAL DA
EDUCAÇÃO NO BRASIL



ART. 214 – PLANO NACIONAL DE EDUCAÇÃO (PNE)

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

1

Erradicação do analfabetismo;

2

Universalização da educação básica;

3

Formação continuada dos profissionais da educação;

4

Melhoria da qualidade do ensino;

5

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

CONTEXTO IMPORTANTE:

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

QUIZ

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

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

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

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

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

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

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

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

DICA

AValiação EDUCACIONAL

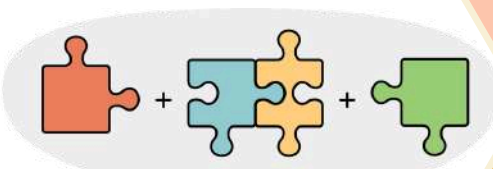


AValiação EDUCACIONAL

O que é avaliação educacional?

É um **instrumento pedagógico** essencial que permite acompanhar o desenvolvimento do aluno, identificar dificuldades, reorientar práticas docentes e promover uma aprendizagem mais significativa.

Principais tipos de avaliação:



DICA

TENDÊNCIAS PEDAGÓGICAS CONTEMPORÂNEAS HÍBRIDAS E COLABORATIVAS



METODOLOGIAS COLABORATIVAS

As **metodologias colaborativas** colocam os estudantes no centro, promovendo **cooperação, investigação conjunta e resolução de problemas reais**.

A aprendizagem ocorre em **grupo**, com **foco em projetos (ABP)** ou em **problemas (PBL)**.

➔ **Observação de prova:** bancas pedem diferenciação entre aula expositiva tradicional e aprendizagem ativa e colaborativa.

EXEMPLOS DE PROVA

1

• Questões que **apresentam um projeto interdisciplinar** e pedem para **identificar a metodologia**.

2

• Itens que tratam da **importância de desenvolver autonomia, criticidade e cooperação nos alunos**.

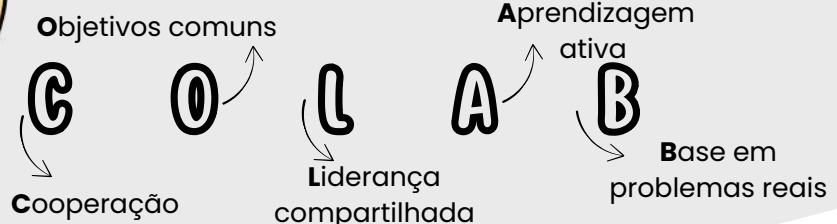
DICA DE OURO



A colaboração não é "trabalho em grupo" qualquer:

é **produção coletiva de conhecimento** com **mediação docente**.

MNEMÔNICO PARA MEMORIZAÇÃO:



CHEGAMOS AO FIM



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


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](#)