

AMOSTRA

CÂMARA DE  
RIO VERDE/GO



memoriza.ai



# FALA, FUTURO APROVADO NO CONCURSO DA CAMARA DE RIO VERDE/GO!

*Seja muito bem - vindo!*

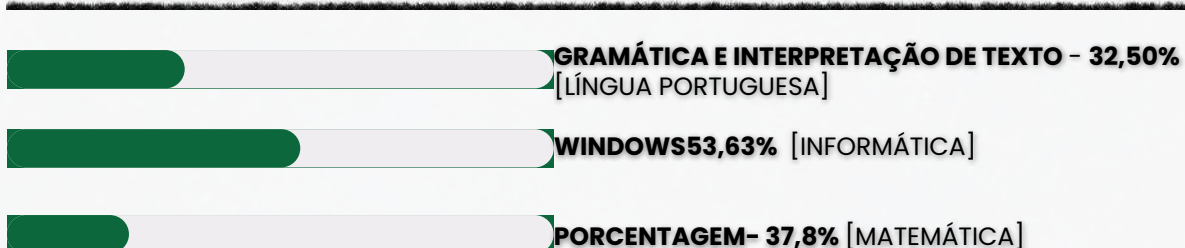
**VOCÊ ACABA DE BAIXAR A AMOSTRA DO MEMORIZA.AÍ PARA ESTE CONCURSO.**

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

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

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

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



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



# ENÃO PARA POR AÍ...

*Você ainda terá acesso a bônus exclusivos - quer ver?*

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



#### **BÔNUS 1: DO ZERO À APROVAÇÃO**

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



#### **BÔNUS 2: GESTÃO DO TEMPO**

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



#### **BÔNUS 3: COMO HACKEAR O EDITAL**

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



#### **BÔNUS 4: CRONOGRAMA 30 DIAS**

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

## ESSES BÔNUS SÃO POR TEMPO LIMITADO!

[clique aqui para saber mais!](#)

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 EBSERH de vocês, e fui aprovada em segundo lugar, no HUNIFAP.

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

Parabéns pelo trabalho!!

”

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



**contato@memorizaai.com.br**

ou



**clique aqui** para acionar nosso time via **whatsapp**.

**QUER SER O PRÓXIMO APROVADO?**

**clique aqui e saiba como**



**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO – CBMERJ – Oficial**  
Abordamos **todas as disciplinas exigidas** do edital

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

 **ASSISTENTE ADMINISTRATIVO**

- Língua Portuguesa
- Matemática
- Informática
- Conteúdo específico

 **ANALISTA ADMINISTRATIVO**

- Língua Portuguesa
- Matemática
- Informática
- Conteúdo específico

 **ANALISTA LEGISLATIVO**

- Língua Portuguesa
- Matemática
- Informática
- Conteúdo específico

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

# CONHECIMENTOS GERAIS TODOS OS CARGOS

memorize.aí



## DICA

### PLURAL DOS SUBSTANTIVOS COMPOSTOS

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

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

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

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

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

### REGRAS DOS SUBSTANTIVOS COMPOSTOS COM HÍFEN

#### 1 SUBSTANTIVO + SUBSTANTIVO QUE ESPECIFICA O PRIMEIRO

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

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

#### 2 PALAVRAS UNIDAS POR PREPOSIÇÃO

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

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

#### 3 VERBO OU ADVÉRBIO + SUBSTANTIVO OU ADJETIVO

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

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

#### 4 PALAVRAS REPETIDAS OU ONOMATOPÉIAS

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

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

#### 5 PALAVRA VARIÁVEL + PALAVRA VARIÁVEL

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

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



## DICA

### COLOCAÇÃO PRONOMINAL IV



## MESÓCLISE

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

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

Observe:

**Informar-lhe-ei** assim que possível.

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

#### → EXEMPLOS DE MESÓCLISE

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

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

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

#### → Mesóclise em locuções verbais

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

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

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





## DICA

### TRANSITIVIDADE VERBAL

A transitividade verbal indica a **relação que o verbo estabelece com seus complementos**. Quando o verbo não possui sentido completo sozinho, ele precisa de um termo que complete sua ideia, chamado **complemento verbal**.

#### Exemplos:

- *Entregaram a encomenda.*
- *Vendo quadros.*
- *Segure isto, por favor!*

De acordo com o tipo de complemento, os verbos são classificados da seguinte forma:

### VERBO TRANSITIVO DIRETO (VTD)



Verbo que **não tem sentido completo** e **precisa de um complemento**, geralmente introduzido **sem preposição**, que **conclua o quê ou quem**. Esse complemento é chamado de **objeto direto**.

#### Exemplos:

- A mesa 3 **pediu** a carne bem passada. (*Pediu o quê? A carne.*)
- **Terminei** a análise. (*Terminei o quê? A análise.*)
- Agora sim, **entendo** meus pais. (*Entende quem? Meus pais.*)

### VERBO TRANSITIVO INDIRETO (VTI)



Verbo que **não tem sentido completo** e precisa de um complemento que conclua **de quê, em quê, para quem**. Acompanhado de **preposição obrigatória**, o complemento desse tipo de verbo é chamado de **objeto indireto**.

#### Exemplos:

- **Duvido** da sua honestidade. (*Duvido de quê? Da sua honestidade.*)
- Não **acredito** no que ele diz. (*Não acredito em quê? No que ele diz.*)
- **Esperei**-lhe pacientemente. (*Esperei por quem? Por ele/ela.*)

### VERBO TRANSITIVO DIRETO E INDIRETO (VTDI)



Também chamado de **bitransitivo**, é o verbo que **não tem sentido completo** e que precisa de **objeto direto e indireto**.



Assim, o verbo **transitivo direto e indireto** precisa de **dois complementos**, um dos quais **sem preposição obrigatória** (objeto direto) e outro que **exige preposição (objeto indireto)**.

- O objeto direto e indireto completa o verbo com a informação sobre **o quê a quem**.

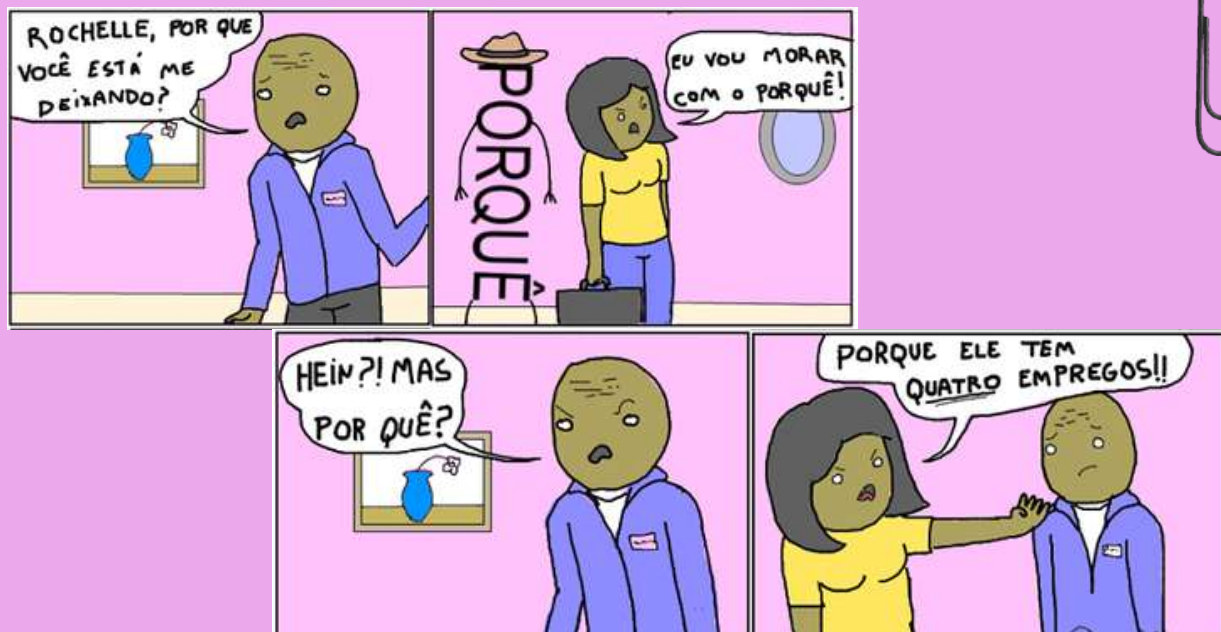
#### Exemplos:

- **Enviei** os postais aos clientes. (*Enviei o quê a quem? Os postais aos clientes.*)
- **Agradeceu** a oportunidade ao chefe. (*Agradeceu o quê a quem? A oportunidade ao chefe.*)
- **Expus** minhas dificuldades ao professor. (*Expus o quê a quem? Minhas dificuldades ao professor.*)



DICA

PONTO E VÍRGULA (;) I



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

e então, como utilizamos?

SEPARAR ITENS EM  
UMA LISTA

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

Por exemplo:

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

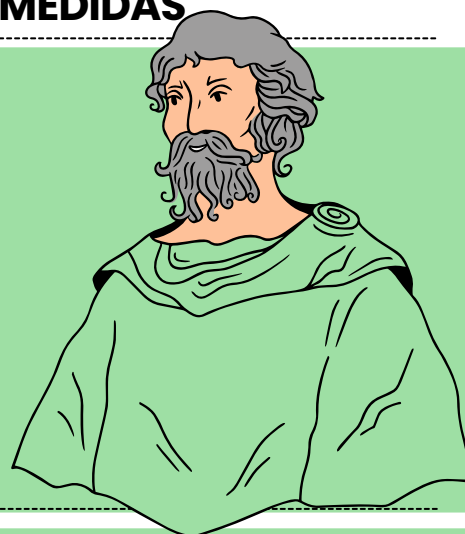
faça anotações aqui!

DICA

SISTEMAS DE UNIDADES DE MEDIDAS

# TEOREMA DE PITÁGORAS

O Teorema de Pitágoras é um dos princípios fundamentais da geometria e **estabelece uma relação importante entre os comprimentos dos lados de um triângulo retângulo.**



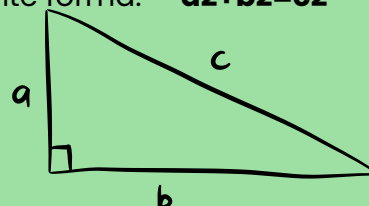
O TEOREMA AFIRMA O SEGUINTE:

Em um triângulo retângulo, **o quadrado da hipotenusa** (o lado oposto ao ângulo reto) **é igual à soma dos quadrados dos outros dois lados.**

Matematicamente, o teorema pode ser expresso da seguinte forma:  **$a^2 + b^2 = c^2$**

Onde:

- **c** é o comprimento da hipotenusa.
- **a** e **b** são os comprimentos dos outros dois lados, chamados de catetos.



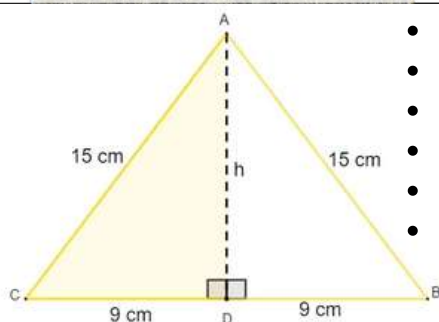
$$a^2 + b^2 = c^2$$



O Teorema de Pitágoras é frequentemente usado para resolver problemas envolvendo triângulos retângulos, **como o cálculo de comprimentos desconhecidos, a verificação da retitude de ângulos e a determinação de medidas em problemas práticos.**

## EXEMPLO DA APLICAÇÃO DE PITÁGORAS

Observe na imagem que estamos lidando com um **triângulo isósceles**, cujo **comprimento da altura não é conhecido**. No entanto, ao traçarmos a altura no triângulo isósceles, percebemos que ela também é a mediana da base. Ao traçar a altura, a figura é dividida em dois triângulos retângulos.



- $15^2 = 9^2 + h^2$
- $225 = 81 + h^2$
- $225 - 81 = h^2$
- $144 = h^2$
- $h^2 = 144$
- $h = \sqrt{144}$

$$h = 12$$

Conhecendo a altura  $h=12\text{cm}$ , e sabendo que a base mede  $18\text{cm}$ , então agora é possível calcular a área:

$$A = \frac{b \cdot h}{2} \quad A = \frac{18 \cdot 12}{2} \quad A = \frac{216}{2}$$

$$A = 108$$

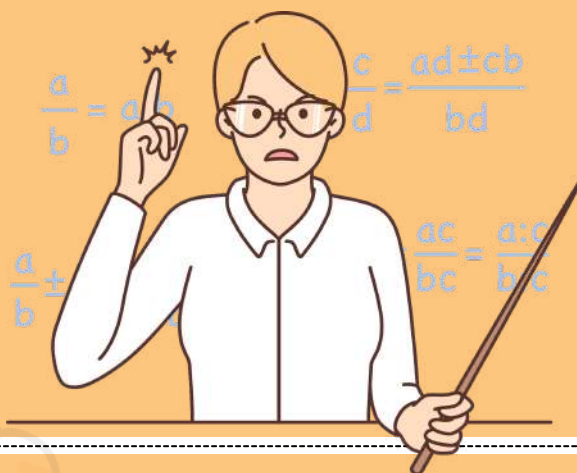


DICA

MATEMÁTICA BÁSICA IV

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

REGRA DE TRÊS COMPOSTA INVERSA



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

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

Gabarito: Certo

COMO FAZEMOS ESSE CÁLCULO?

1 Passo 1 — Calcular o consumo total do estoque original

Temos:

- 250 crianças
- 4 refeições por dia
- 18 dias

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

Vamos calcular:

$$1.250 \times 4 = 1.000$$

$$2.1.000 \times 18 = 18.000$$

- O estoque disponível é equivalente a 18.000 refeições.

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

Nova situação:

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

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

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

- O estoque duraria **20 dias**.

## DICA

### EQUAÇÕES II



## EQUAÇÃO DE SEGUNDO GRAU

### EQUAÇÃO DE SEGUNDO GRAU

Uma equação de segundo grau é uma equação algébrica que pode ser escrita na forma geral:

$$ax^2 + bx + c = 0$$

- **Onde:**  $x$  é a variável (a incógnita que estamos tentando encontrar).
- **$a$ ,  $b$ , e  $c$**  são coeficientes constantes, com  **$a$**  sendo diferente de zero.

A solução de uma equação de segundo grau pode envolver até duas soluções diferentes para a variável  $x$ . Essas soluções podem ser números reais ou números complexos, dependendo do valor do discriminante ( $\Delta$ ), que é dado por:

$$\Delta = b^2 - 4ac$$

- **Se  $\Delta > 0$ ,** a equação possui duas soluções distintas e reais para  $x$ .
- **Se  $\Delta = 0$ ,** a equação possui uma única solução real para  $x$ .
- **Se  $\Delta < 0$ ,** a equação possui duas soluções complexas (não reais) para  $x$ .

Para encontrar as soluções de uma equação de segundo grau, você pode usar a fórmula quadrática, que é:

$$x = \frac{-b \pm \sqrt{b^2 - 4ac}}{2a}$$

- **Onde:**  $\pm$  indica que existem duas soluções, uma com o sinal positivo e outra com o sinal negativo.
- $\sqrt{\Delta}$  é a raiz quadrada do discriminante.

Por exemplo, para resolver a equação  $x^2 - 4x + 3 = 0$ , você pode calcular o discriminante primeiro:

$$\Delta = (-4)^2 - 4 \cdot 1 \cdot 3 = 16 - 12 = 4$$

Como  $\Delta > 0$ , a equação possui duas soluções reais. Você pode usar a fórmula quadrática para encontrar essas soluções:

$$x = \frac{-(-4) \pm \sqrt{4}}{2 \cdot 1} = \frac{4 \pm 2}{2} = 2 \pm 1$$

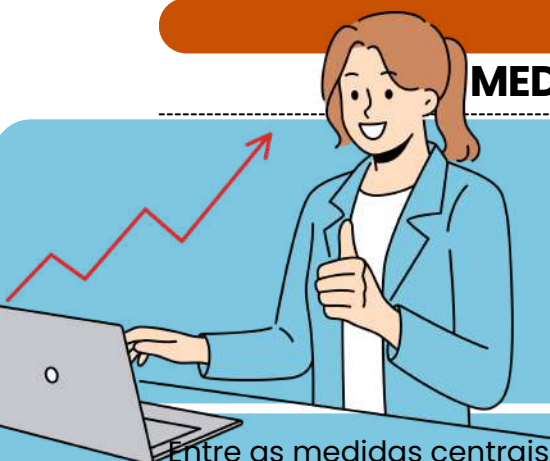
Portanto, as soluções são  $x=3$  e  $x=1$ .

DICA

MEDIDAS DE TENDÊNCIA CENTRAL

# MÉDIA PONDERADA

o que é isso?



Entre as medidas centrais, a mais utilizada é a média. Existem vários tipos de média, mas as mais comuns são a **média aritmética simples** e a **média aritmética ponderada**.

Na média aritmética ponderada, são atribuídos **pesos** para cada um dos valores. Quanto **maior for o peso**, maior será a **influência daquele determinado dado** no valor da média aritmética ponderada.

Para calcular a média aritmética ponderada, utilizamos a fórmula:

$$\bar{x} = \frac{p_1 \cdot x_1 + p_2 \cdot x_2 + p_3 \cdot x_3 + \dots + p_n \cdot x_n}{p_1 + p_2 + p_3 + \dots + p_n}$$

Para calcular a média ponderada, calculamos o **produto de cada valor por seu respectivo peso** e, depois, calculamos a soma entre esses produtos e dividimos pela soma dos pesos.

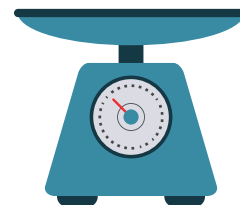
- ✓  $p_1, p_2, p_3, \dots, p_n \longrightarrow$  Pesos
- ✓  $x_1, x_2, x_3, \dots, x_n \longrightarrow$  Valores do conjunto

## EXEMPLO NA PRÁTICA:

Durante uma seleção de professores, a prova era dividida em algumas etapas, e cada uma delas tinha um peso. O candidato vencedor seria o que alcançasse maior nota. Vamos encontrar, então, o candidato que possui maior média.



Prova de língua estrangeira  $\rightarrow$  **peso 1**  
 Prova prática  $\rightarrow$  **peso 2**  
 Prova específica da área  $\rightarrow$  **peso 3**  
 Análise de currículo  $\rightarrow$  **peso 4**



✓ OS CANDIDATOS ARMANDO E BELCHIOR TIVERAM AS SEGUINTE NOTAS:

| CRITÉRIOS            | AMANDO | BELCHIOR |
|----------------------|--------|----------|
| LÍNGUA ESTRANGEIRA   | 10     | 6        |
| PROVA PRÁTICA        | 9      | 7        |
| PROVA ESPECÍFICA     | 8      | 8        |
| ANÁLISE DE CURRÍCULO | 7      | 10       |

Então, calcularemos as médias:

$$\bar{x}_A = \frac{1 \cdot 10 + 2 \cdot 9 + 3 \cdot 8 + 4 \cdot 7}{1 + 2 + 3 + 4}$$

$$\bar{x}_A = \frac{10 + 18 + 24 + 28}{10}$$

$$\bar{x}_A = \frac{80}{10}$$

$$\bar{x}_A = 8,0$$

$$\bar{x}_B = \frac{1 \cdot 6 + 2 \cdot 7 + 3 \cdot 8 + 4 \cdot 10}{1 + 2 + 3 + 4}$$

$$\bar{x}_B = \frac{6 + 14 + 24 + 40}{10}$$

$$\bar{x}_B = \frac{84}{10}$$

$$\bar{x}_B = 8,4$$

O CANDIDATO QUE POSSUI **MAIOR MÉDIA** É O BELCHIOR, LOGO ELE SERÁ CONTRATADO.

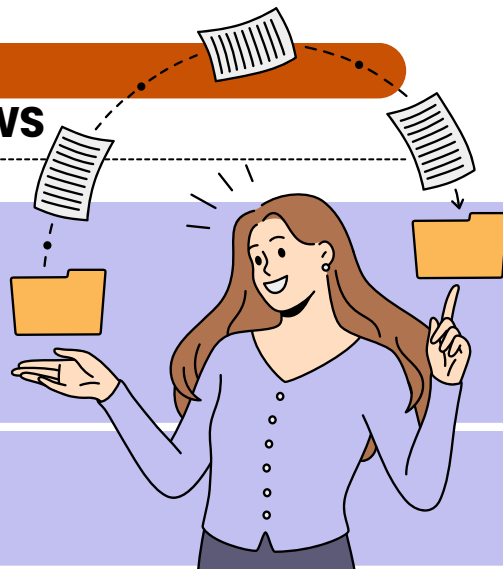




DICA

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

## DICA NAVEGADORES

### COOKIES



Os cookies são **pequenos arquivos de texto que os sites armazenam no navegador do usuário enquanto ele navega na web.**

#### 🔧 ONDE GERENCIAR COOKIES E DADOS

**Caminho:** Configurações → Privacidade e segurança → “Cookies e outros dados do site”.

##### 📦 Opções disponíveis:

- Permitir todos os cookies
- Bloquear cookies de terceiros (a opção mais equilibrada)
- Bloquear todos os cookies (pode afetar logins e carregamento de sites)

💡 **Apagar cookies e dados de navegação:** Configurações → Privacidade e segurança → “Limpar dados de navegação” → escolha período e tipo de dado (histórico, cookies, cache, senhas)



Os cookies são usados para melhorar a experiência do usuário, **lembrando preferências e mantendo sessões de login ativas.**



Eles também podem ser usados para **rastrear o comportamento de navegação dos usuários, coletando informações sobre as páginas visitadas, tempo gasto em cada página e produtos ou serviços visualizados.**



Além disso, também é utilizado para **personalizar o conteúdo com base nas informações coletadas, como recomendar produtos relacionados.** Manter o *conteúdo do carrinho de compras entre sessões em sites de comércio eletrônico.*

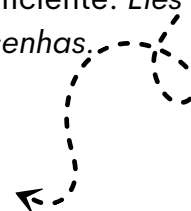


Identificar a *origem do tráfego do usuário, como mecanismo de busca ou link de referência.* E **exibir anúncios direcionados com base no comportamento de navegação do usuário.**

#### LEMBRE-SE!

Os cookies não capturam dados do computador, mas **coletam informações sobre a atividade no site**, como preferências de idioma, histórico de navegação e itens no carrinho de compras, para fornecer uma experiência personalizada e eficiente. *Eles não têm acesso a arquivos do computador, como documentos, fotos ou senhas.*

JÁ CAIU EM PROVA!



## DICA CORREIO ELETRÔNICO III

### PROTOCOLOS DE E-MAIL I

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

*vamos conhecer os mais cobrados nas provas?*



#### **SMTP** (Simple Mail Transfer Protocol)

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

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



#### **POP3** (Post Office Protocol version 3)

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

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



#### **IMAP** (Internet Message Access Protocol)

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

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



## DICA 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. |

# ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

memoriza.ai

DICA

LEI N. 14.133/2021 – LICITAÇÕES PÚBLICAS



MODALIDADES DE LICITAÇÃO



Das diversas definições expostas na Lei n. 14.133/2011, estamos agora diante das mais temidas e mais cobradas nos concursos públicos.

As modalidades de licitação têm a função de definir o **procedimento e o fluxo processual** a serem seguidos, de maneira específica, ao longo de uma determinada licitação.

Lembre-se com a **efetivação da Lei n. 14.133/2021**, passamos a **dispor de somente cinco modalidades de licitação**.

5



**1 Concorrência:** É a modalidade de licitação **destinada a contratações de grande vulto**, onde qualquer interessado pode participar e os critérios de julgamento estão previamente estabelecidos no edital.



**2 Concurso:** Utilizado para **escolha de trabalhos técnicos, científicos ou artísticos**, com a instituição de prêmios ou remuneração aos vencedores.



**3 Diálogo Competitivo:** Modalidade em que **a administração pública dialoga com licitantes previamente qualificados para desenvolver uma ou mais soluções adequadas às suas necessidades**, seguido por uma fase de apresentação das propostas finais.



**4 Pregão:** Modalidade destinada à **aquisição de bens e serviços comuns**, onde os licitantes apresentam propostas de preços em sessão pública, sendo a adjudicação feita ao licitante que ofertar a proposta mais vantajosa.



**5 Leilão:** Modalidade destinada à **venda de bens inservíveis** para a administração ou de produtos legalmente apreendidos ou penhorados.

**PODE USAR TAMBÉM PROCEDIMENTOS AUXILIARES (ART. 78).**

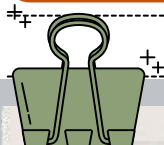


**ATENÇÃO!**

- Não pode criar outras modalidades.
- Não pode misturar modalidades.



DICA



CONTRATOS ADMINISTRATIVOS XXI

CASO FORTUITO E FORÇA MAIOR



Eventos imprevisíveis relacionados à natureza ou ações humanas podem impedir o cumprimento de um contrato. Isso pode ocorrer quando um furacão ou terremoto destrói parte da obra já concluída, ou quando um movimento de naturalistas, indígenas ou sem terra (MST) impede a execução da obra, pois a área em questão é considerada sensível.

**DIANTE DE QUALQUER UMA DAS SITUAÇÕES MENCIONADAS, SERÁ NECESSÁRIA UMA MODIFICAÇÃO NO CONTRATO?**

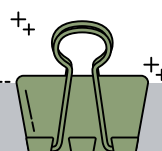


Sim, é possível **realizar alterações por meio de revisão ou recomposição contratual**. A revisão é feita por meio de um **aditamento contratual (aditivo)**.

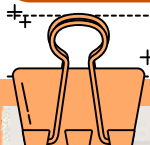
Porém, não confunda com o **REAJUSTE contratual**.

Tanto o **reajuste** quanto a **revisão** podem alterar o valor a ser pago ao contratado, mas possuem significados diferentes.

- O **reajuste** é utilizado para **neutralizar a inflação**, sendo vinculado a um índice específico e feito por meio de apostila.
- Já a **revisão** envolve a **alteração de diversas cláusulas do contrato, como prazo, regime de execução e valores**. No reajuste, apenas a cláusula correspondente ao valor é alterada, e atualizada de acordo com o índice inflacionário.
- Além disso, a **repactuação** é outra opção, e se trata do reajustamento de todos os insumos do contrato.



## DICA



### CONTRATOS ADMINISTRATIVOS XIV

#### PENALIDADES

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

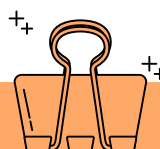


#### SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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                                              |
|--------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|
| <b>Advertência</b>             | COMUNICAÇÃO FORMAL SOBRE INFRAÇÃO CONTRATUAL DE MENOR GRAVIDADE.                                 | INFRAÇÕES DE MENOR GRAVIDADE OU NÃO REPETIDAS.                 |
| <b>Multa</b>                   | PENALIDADE FINANCEIRA CALCULADA COM BASE NO VALOR DO CONTRATO OU DA OBRIGAÇÃO DESCUMPRIDA.       | ATRASO NA EXECUÇÃO, DESCUMPRIMENTO DE CLÁUSULAS, ENTRE OUTROS. |
| <b>Suspensão Temporária</b>    | IMPEDE O CONTRATADO DE PARTICIPAR DE NOVAS LICITAÇÕES E CONTRATOS POR UM PERÍODO DETERMINADO.    | INFRAÇÕES GRAVES OU REPETIDAS.                                 |
| <b>Declaração Inidoneidade</b> | IMPEDE O CONTRATADO DE PARTICIPAR DE FUTURAS LICITAÇÕES E CONTRATOS COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA. | INFRAÇÕES GRAVES QUE COMPROMETEM A CONFIABILIDADE.             |
| <b>Rescisão Contratual</b>     | 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

### 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

### NULIDADE DOS ATOS ADMINISTRATIVOS

A nulidade dos atos administrativos é uma **consequência jurídica** que ocorre quando um **ato administrativo é emitido em desacordo com a lei** ou com os **princípios** que **regem a administração pública**. Essa nulidade implica que o ato é considerado inválido desde sua origem, tendo efeitos retroativos, como se nunca tivesse existido.

Existem diversos fundamentos que podem levar à **declaração de nulidade de um ato administrativo**, tais como:



**Vício de Competência:** O ato foi **praticado por autoridade incompetente**, ou seja, alguém que não possuía a atribuição legal para tomar aquela decisão.



**Vício de Forma:** O ato **não seguiu os procedimentos formais exigidos pela lei**, o que pode incluir a falta de publicação, a ausência de motivação ou a não observância de prazos.



**Vício de Motivo:** O ato foi **fundamentado em um motivo falso**, inexistente ou inadequado.



**Vício de Finalidade:** O ato foi **praticado com um propósito diferente daquele que deveria ser alcançado** pelo exercício regular do poder.



**Desvio de Poder (Desvio de Finalidade):** O ato foi **emitido com o objetivo de atender interesses particulares** ou diferentes daqueles previstos pela lei ou pelo interesse público.



**Violação de Direitos Fundamentais:** O ato **viola direitos individuais ou garantias fundamentais**.

A declaração de nulidade é geralmente **feita por meio de decisão judicial ou administrativa competente**, e os efeitos retroagem à data da prática do ato. A nulidade tem como objetivo restaurar a legalidade e os princípios da administração pública, garantindo que os atos emitidos sejam conformes com a legislação e os valores democráticos.



prazo de 5 anos

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.

# ANALISTA ADMINISTRATIVO

memoriza.ai



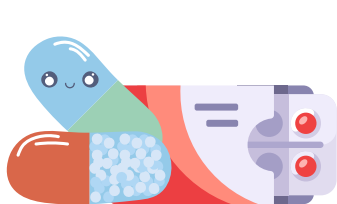
DICA

REMÉDIOS CONSTITUCIONAIS – PARTE VI

LXXII – conceder-se-á "habeas-data":

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

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



HABEAS DATA

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

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



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

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

Não se esqueça!

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

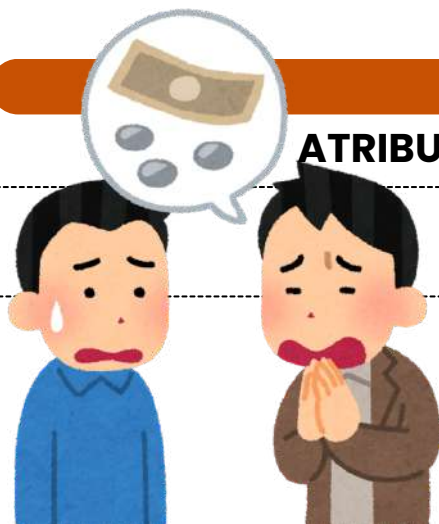


## DICA

### 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

### 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**.



*dicas*

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

PROCESSO DE PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO III

PROCESSO LEGISLATIVO ORÇAMENTÁRIO



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

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

ANOMIA ORÇAMENTÁRIA

*e que precisamos saber?*

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

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

Jurisprudência

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



DICA

LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL – LEI Nº 101/2000 X



LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL X

despesa pública

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

LIMITES COM GASTOS DE PESSOAL NA LRF

Para o governo federal

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

40,9%  
Executivo

6%  
Judiciário

2,5%  
Legislativo

0,6%  
Ministério Público

Para os municípios

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

54%

Executivo

6%

\*Legislativo

\*incluindo o Tribunal de Contas do Município, quando houver

Para os estados

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

49%

Executivo

6%

Judiciário

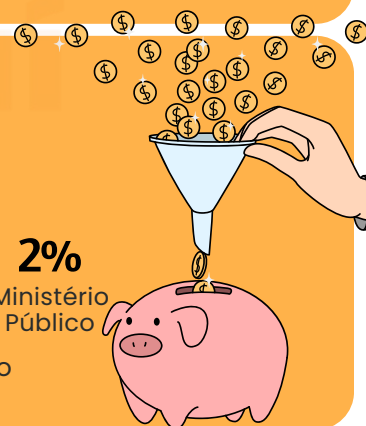
3%

\*Legislativo

2%

Ministério Público

\*incluindo o Tribunal de Contas do Estado



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

- **Interrupção de transferências voluntárias** (e a sua contratação) realizadas pelo Governo Federal
- **Impedimento de contratação** de operações de crédito
- **Restrições à concessão de contratação de pessoal e de reajustes** (apenas os aumentos determinados por contratos e pela Justiça são autorizados)

- Impossibilidade para a **obtenção de garantias da União** para a contratação de operações de crédito externo
- O agente administrativo (presidente, governador, prefeito etc) que **ultrapassar** os limites pode ter o **mandato cassado e está sujeito a multa de 30%** dos vencimentos anuais, bem como **inabilitação** para o **exercício da função pública e detenção**, que poderá variar entre 6 meses e 4 anos

DICA

GOVERNANÇA PÚBLICA E SISTEMAS DE GOVERNANÇA IV

TEORIAS DA GOVERNANÇA



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

TEORIA DA AGÊNCIA:

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

TEORIA DA FIRMA:

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

TEORIA CONTRATUAL:

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

TEORIA DA DEPENDÊNCIA DE RECURSOS:

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





DICA

POLÍTICAS PÚBLICAS

# TIPOLOGIAS DE POLÍTICAS PÚBLICAS



→ Há quatro categorias distintas de políticas públicas, variando de acordo com os objetivos e a extensão da medida adotada:

## POLÍTICAS DISTRIBUTIVAS:

São políticas que visam **distribuir recursos, benefícios** ou **oportunidades** de forma mais equitativa entre os membros da sociedade.

SE UM BAIRRO ENFRENTA PROBLEMAS COM ENCHENTES, POR EXEMPLO, O GOVERNO PODE **DIRECIONAR POLÍTICAS** PARA MELHORAR A INFRAESTRUTURA OU PARA AJUDAR A COMUNIDADE A REPARAR POSSÍVEIS DANOS CAUSADOS PELAS CHUVAS.

## POLÍTICAS CONSTITUTIVAS:

Essas políticas têm como objetivo **estabelecer** ou **alterar** as **regras** e **instituições** fundamentais da **sociedade**, moldando a estrutura e o funcionamento do sistema político e econômico.

UM EXEMPLO DESSE TIPO DE POLÍTICA É A DIVISÃO DA **RESPONSABILIDADE EDUCACIONAL NO PAÍS**:

- **EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL 1:** RESPONSABILIDADE DOS **MUNICÍPIOS**;
- **ENSINO FUNDAMENTAL 2 E ENSINO MÉDIO:** RESPONSABILIDADE DOS **ESTADOS**;
- **ENSINO SUPERIOR:** RESPONSABILIDADE DO **GOVERNO FEDERAL**.

## POLÍTICAS REDISTRIBUTIVAS:

Ao contrário das políticas distributivas, as políticas redistributivas buscam **redistribuir** recursos, geralmente de **forma progressiva**, dos grupos mais ricos para os mais pobres.

ISSO ACONTECE COM OS FINANCIAMENTOS ESTUDANTIS, QUE CONTAM COM UM FUNDO NO QUAL MUNICÍPIOS E ESTADOS CONTRIBUEM FINANCEIRAMENTE E QUE, DEPOIS, É **REDISTRIBUÍDO** CONFORME AS MATRÍCULAS DE CADA LOCAL. OUTRO EXEMPLO É O PRÓPRIO PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA.

## POLÍTICAS REGULATÓRIAS:

São **políticas destinadas a regular o comportamento** dos **indivíduos, empresas** e **organizações**, com o objetivo de proteger o interesse público, promover a concorrência justa e garantir a segurança e o bem-estar da população.

ESSAS POLÍTICAS SÃO APRESENTADAS EM **FORMA DE LEI**, COMO É O CASO DO CÓDIGO DE TRÂNSITO BRASILEIRO, QUE DISPÕE SOBRE AS REGRAS DE TRÂNSITO E DETERMINA AS PENALIDADES EM CASO DE DESCUMPRIMENTO DESSAS NORMAS.

GUARDE ESSA INFORMAÇÃO PARA SUA PROVA!

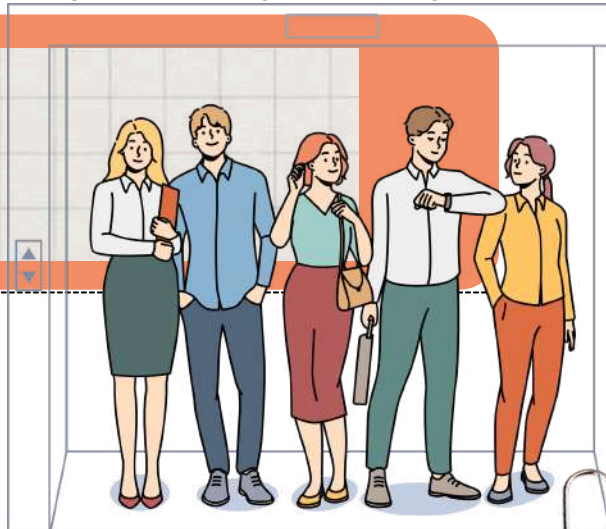
Enquanto as políticas **distributivas** se concentram em garantir que os recursos sejam **acessíveis** a todos, as políticas **redistributivas** buscam ativamente **corrigir desigualdades redistribuindo recursos** de forma mais **equitativa**.

## 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 NO RESULTADO

Verificar se as metas estabelecidas estão sendo alcançadas.



#### 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.



DICA

DA SEGURANÇA E DO SIGILO DE DADOS III

SANÇÕES NA LGPD



Conforme disposto no Artigo 52, a aplicação dessas sanções é **discricionária**, levando-se em consideração a **gravidade da infração**, e é realizada pela **agência Nacional de Proteção de Dados (ANPD)**.

As **sanções previstas** são as seguintes:

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

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

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

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

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



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

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

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

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



DICA

ACESSO À INFORMAÇÃO. LEI Nº 12.527/2011 IV

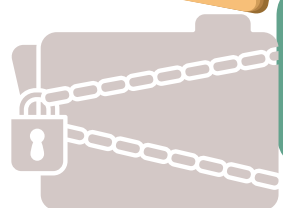
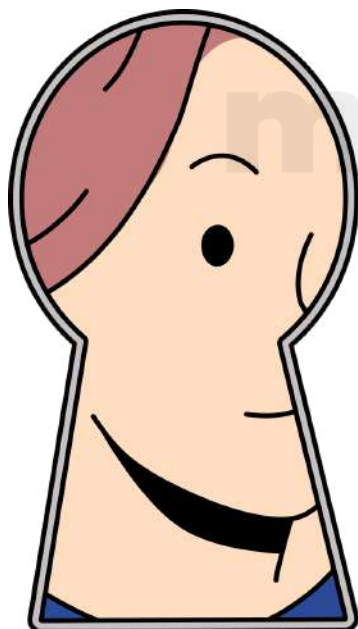
LEI Nº 12.527/2011 IV



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

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

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



**ULTRASSECRETO:**

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

**SECRETO:**

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

**RESERVADO:**

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

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



DICA

IMPROBIDADE ADMINISTRATIVA II

SANÇÕES



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

Essas sanções incluem:

-  **Perda da função pública:** O agente público condenado por improbidade administrativa **pode ser afastado do cargo, emprego ou função pública que esteja exercendo, além de ficar proibido de assumir cargos públicos** futuramente.
-  **Indisponibilidade dos bens:** A indisponibilidade dos bens significa que **os bens do agente podem ser bloqueados ou indisponibilizados, impedindo sua venda, transferência ou alienação** de forma a assegurar que, caso a condenação seja confirmada, os recursos estejam disponíveis para ressarcir o dano causado ao erário.
-  **Ressarcimento ao erário:** O agente público ou particular responsável pela improbidade administrativa **é obrigado a reparar integralmente o dano causado aos cofres públicos ou ao patrimônio do Estado.**
-  **Suspensão dos direitos políticos:** A suspensão dos direitos políticos **implica na privação temporária do direito de votar e ser votado em eleições.** O período de suspensão varia de acordo com a gravidade da conduta.

mnemônico  
PIRS

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





## DICA

### 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

#### 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

## LEI N. 14.133/2021 – LICITAÇÕES PÚBLICAS



## CONCURSO

Critério de Julgamento: **melhor técnica ou conteúdo artístico.**



Essa modalidade é utilizada especificamente para a **seleção de trabalhos técnicos, científicos ou artísticos.**



Esses concursos são frequentemente promovidos com o objetivo de incentivar a **inovação, criatividade e excelência em áreas específicas.**

💡 NÃO CONFUNDIR COM CONCURSO PÚBLICO PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIDORES.

Pontos-chave sobre essa modalidade:



## ÁREAS ABRANGIDAS

- Arquitetura, urbanismo, design, engenharia, literatura, artes visuais, ciências sociais, entre outras.

## PREMIAÇÃO



**Possibilidade de prêmios ou remunerações (previstos no edital).**



**Valores variam conforme complexidade e natureza do trabalho.**

## CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

- Originalidade.
- Qualidade técnica.
- Relevância científica ou artística.
- Inovação.
- Adequação ao edital.



## COMISSÃO JULGADORA



- Formada por especialistas na área do concurso.
- Avalia trabalhos e define vencedores com base nos critérios do edital.



## DICA CÓDIGO DE ÉTICA

# DO SERVIDOR PÚBLICO DO RN – PRINCÍPIOS FUNDAMENTAIS



### O QUE PRECISAMOS SABER?

O Decreto nº 34.193/2024 institui o **Sistema de Gestão da Ética Pública do Poder Executivo do RN**. A banca costuma cobrar os princípios que orientam a atuação ética dos agentes públicos, especialmente legalidade, moralidade, imparcialidade e interesse público.

O sistema tem como finalidade **promover a ética pública, fortalecer a integridade, incentivar a transparência e prevenir conflitos de interesse**. O Decreto disciplina a atuação da Comissão Estadual de Ética Pública e dos Comitês Setoriais de Ética.

Os órgãos de ética devem atuar conforme a lei e os princípios da Administração Pública. Mesmo diante de omissão normativa, o Decreto **determina aplicação da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência**.

O **servidor público** deve agir com **honestidade, probidade e respeito** ao interesse coletivo. O Decreto prevê apuração de condutas incompatíveis com as normas éticas do serviço público estadual.



O sistema de ética **busca fortalecer** a integridade da Administração Pública e assegurar atuação voltada ao interesse coletivo. A transparência e o acesso à informação são instrumentos fundamentais dessa finalidade.



A apuração ética deve respeitar a honra e a imagem da pessoa investigada, além de **assegurar sigilo das informações**, independência e imparcialidade dos responsáveis pelo procedimento.

A constatação de **falta ética** pode resultar em recomendação de abertura de **procedimento administrativo** e proposta de exoneração de cargo ou função de confiança, conforme a gravidade da conduta.

**! A BANCA COSTUMA COBRAR QUE O PROCESSO ÉTICO POSSUI CARÁTER SIGILOSO ATÉ SUA CONCLUSÃO E DEVE ASSEGURAR DEFESA PRÉVIA AO INVESTIGADO.**



## DICA

### RESPONSABILIZAÇÃO



# POR CONDUTAS ANTIÉTICAS

O Decreto nº 34.193/2024 estabelece **mecanismos de apuração e responsabilização de condutas incompatíveis com a ética no serviço público estadual**. A banca costuma cobrar as hipóteses de infração ética, garantias do investigado e medidas decorrentes da apuração.

O Sistema de Gestão da Ética Pública possui finalidade de **prevenir práticas inadequadas e assegurar integridade** na Administração Pública. O Decreto prevê procedimento próprio para apuração de faltas éticas praticadas por servidores públicos estaduais.

As **infrações** às normas éticas podem ser apuradas mediante **denúncia ou de ofício** pelos órgãos integrantes do sistema de ética pública. O procedimento inicia-se com análise preliminar da conduta investigada.

O Processo de Apuração Ética deve **assegurar notificação do investigado**, direito de vista dos autos, defesa prévia e produção de provas. O Decreto garante contraditório e proteção à imagem do envolvido.



Os órgãos responsáveis devem atuar com **independência, diligência e imparcialidade**. A decisão final deve ser colegiada, conclusiva e fundamentada conforme as provas produzidas no procedimento.



A constatação de falta ética pode resultar em **recomendação de abertura de procedimento administrativo** e proposta de exoneração de cargo ou função de confiança, conforme a gravidade da infração.

Quando houver indícios de ilícitos civis, penais ou disciplinares, os autos devem ser **encaminhados às autoridades competentes** para apuração das responsabilidades cabíveis.

**⚠ A BANCA COSTUMA COBRAR QUE QUALQUER CIDADÃO, ASSOCIAÇÃO, ENTIDADE DE CLASSE OU PESSOA JURÍDICA PODE PROVOCAR A ATUAÇÃO DOS ÓRGÃOS DE ÉTICA PARA APURAÇÃO DE INFRAÇÃO ÉTICA.**

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

# ANALISTA LEGISLATIVO

memoriza.ai



## DICA

### PRINCÍPIOS DA SEGURANÇA JURÍDICA

O direito adquirido, o ato jurídico perfeito e a coisa julgada são formas de garantir que as leis não mudem para prejudicar coisas já estabelecidas.

**GARANTEM** a

*irretroatividade das leis.*

#### LEMBRE-SE!

Essa irretroatividade, entretanto, não é absoluta. O Estado pode editar leis retroativas, **desde que beneficiem os indivíduos**, impondo-lhes situação mais favorável do que a que existia sob a vigência da lei anterior.

#### definição dos conceitos

O **direito adquirido**: aquele que está incorporado ao patrimônio do particular, uma vez que foram cumpridos todos os requisitos aquisitivos exigidos pela legislação vigente.



**exemplo:**  
se você cumprir todos os requisitos para se aposentar sob a vigência de uma lei X. Após cumpridas as condições de aposentadoria, mesmo que seja criada lei Y com requisitos mais gravosos, você terá direito adquirido a se aposentar.

**LEI** não  
**PREJUDICARÁ**

O **ato jurídico perfeito**: aquele que reúne todos os elementos fundamentais exigidos pela lei.



**exemplo:**

Utilize-se como exemplo um contrato celebrado hoje, sob a influência de uma lei X.



A **coisa julgada**: aquela decisão judicial da qual não há mais recurso.

## DICA

### PODER DE POLÍCIA

#### ATENÇÃO!

Esse é um dos poderes que mais é cobrado em prova!



O poder de polícia é um dos poderes mais relevantes no campo do direito administrativo. Ele **confere à administração pública a autoridade para regulamentar, fiscalizar e controlar as atividades dos indivíduos e entidades** de maneira a garantir o bem-estar da sociedade, a ordem pública, a segurança, a saúde pública e outros interesses coletivos.

Esse poder **não se relaciona apenas com a atuação das forças policiais, mas engloba uma gama mais ampla de funções administrativas que visam equilibrar o direito individual com o interesse coletivo.**



Algumas das áreas em que o poder de polícia é aplicado incluem o **licenciamento de estabelecimentos comerciais, a regulação de tráfego, a proteção do meio ambiente, a fiscalização de construções e a promoção da saúde pública.**

O poder de polícia é **exercido de forma discricionária pela administração pública, permitindo que ela imponha restrições e condições às atividades privadas** quando necessário para o bem público. No entanto, **essa atuação deve ser pautada pela legalidade, proporcionalidade e respeito aos direitos fundamentais** dos indivíduos.

Portanto, o poder de polícia é um **instrumento importante para manter a ordem, a segurança e o equilíbrio** na sociedade, garantindo que os interesses individuais não prejudiquem o interesse coletivo.







## DICA

### ATO ADMINISTRATIVO

Um ato administrativo é uma manifestação de vontade ou decisão de uma autoridade ou agente público, tomada no exercício de suas funções administrativas, que produz efeitos jurídicos específicos dentro da esfera do direito público. Em outras palavras, é uma ação realizada pela administração pública que tem consequências legais e impacto sobre direitos e obrigações das pessoas ou entidades envolvidas.

Características **típicas de um ato administrativo** incluem:

-  **Unilateralidade:** O ato é **emitido por uma única parte**, geralmente uma autoridade administrativa, sem necessidade de consentimento da outra parte.
-  **Imperatividade:** Os atos administrativos **são impostos de forma coercitiva, obrigando o destinatário a cumprir** as determinações ou restrições impostas.
-  **Presunção de legitimidade:** Os atos administrativos são presumidos como válidos e legais até que se prove o contrário.
-  **Exigibilidade:** Os atos administrativos **podem ser exigidos judicialmente** se não forem cumpridos voluntariamente.
-  **Autoexecutoriedade:** Alguns atos administrativos **podem ser executados diretamente pela administração** sem necessidade de autorização judicial, como nos casos de aplicação de multas.

Exemplos de atos administrativos incluem **concessão de licenças, autorizações, nomeações, exonerações, multas, regulamentações**, entre outros. Eles são essenciais para o funcionamento da administração pública, uma vez que permitem a tomada de decisões que afetam a sociedade, empresas e indivíduos.

*outros tipos de atos da administração*

**atos de direito privado**

(como doação, permuta, locação, compra e venda)

**atos materiais da Administração**

que não contêm manifestação de vontade – são atos de mera execução de determinações (como demolição de casa, varrição de ruas)

**atos de conhecimento, opinião, juízo ou valor**

que também não expressam vontade (como atestados e certidões)

**atos políticos**

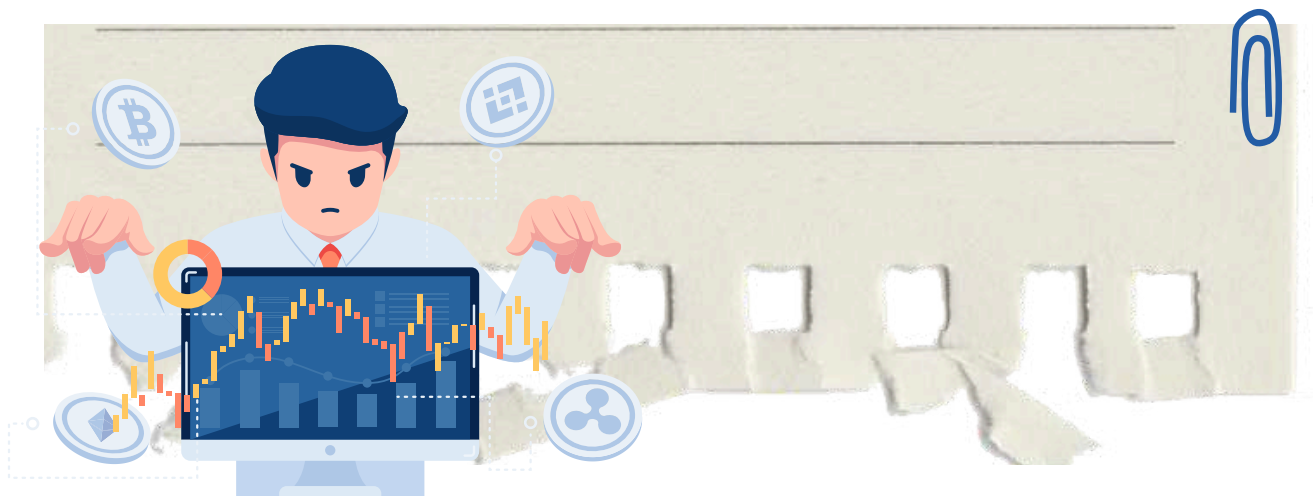
sujeitos ao regramento do direito constitucional (declarar estado de sítio, veto/sanção etc)

**atos normativos**

(decretos, portarias, resoluções, regimentos)

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

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

ÓRGÃO CONTROLADOR

Controle poderá ser administrativo, legislativo ou judicial.

ASPECTO CONTROLADO

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

MOMENTO DE EXERCÍCIO

Controle poderá ser prévio, concomitante ou posterior.

ORIGEM

Controle poderá ser interno, externo e popular.

AMPLITUDE

Controle poderá ser hierárquico e finalístico.

DICA

IMPROBIDADE ADMINISTRATIVA III

ENRIQUECIMENTO ILÍCITO



Entendendo o Primeiro Ato de Improbidade Administrativa

- O primeiro conjunto de atos de improbidade administrativa é provavelmente o mais comum e evidente para a população em geral.

A Lei de Improbidade Administrativa **combate a corrupção entre agentes públicos que recebem vantagens financeiras de terceiros interessados em subverter a Administração Pública para seus próprios interesses**. A parte de enriquecimento ilícito da lei ataca diretamente as diferentes formas de corrupção.

- O Art. 9º da Lei de Improbidade Administrativa, que foi alterado pela Lei 14.230/14, **estabelece que o enriquecimento ilícito por meio da obtenção de vantagem patrimonial indevida em razão do cargo deve ter ocorrido por meio de prática dolosa**.

- receber propina (em dinheiro ou bens) para facilitar ou praticar qualquer ato que seja de interesse de terceiros dentro da administração pública ;
- receber propina ou aceitar promessa de vantagem econômica para tolerar a exploração ou prática de jogos de azar, lenocínio, de narcotráfico, contrabando, usúria ou outras atividades ilícitas;
- se utilizar, em benefício próprio, de quaisquer bens móveis, ou do trabalho do trabalho de servidores, empregados ou terceiros contratados pela administração pública, utilizar dos bens públicos para aumentar o patrimônio próprio.

A nova lei de improbidade administrativa **alterou a redação de alguns incisos para determinar de maneira mais precisa as condutas criminosas**.

- Por exemplo, no inciso VI, **a obtenção de enriquecimento ilícito pode ocorrer por meio do recebimento de propina** para "fazer declaração falsa sobre qualquer dado técnico que envolva obras públicas". Antes, a declaração falsa se referia somente a "medição e avaliação de obras públicas."
- Outra mudança pode ser observada no inciso VII, que agora **oferece condições de defesa mais justas ao agente público acusado**, com a inclusão da seguinte parte destacada: "adquirir, para si ou para outrem, no exercício de mandato, de cargo, de emprego ou de função pública, e em razão deles, bens de qualquer natureza, decorrentes dos atos descritos no caput deste artigo, cujo valor seja desproporcional à evolução do patrimônio ou à renda do agente público, assegurada a demonstração pelo agente da licitude da origem dessa evolução".

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

Pequenos valores

Para obras e serviços de engenharia: até R\$ 130.984,20

- ⚠️ **CUIDADO:** esse limite não autoriza dividir artificialmente uma contratação maior em várias despesas menores. O fracionamento indevido da despesa para enquadrar a contratação na dispensa é irregular.
- Para as demais compras e serviços: até R\$ 65.492,11
- ⚠️ **ATENÇÃO:** o valor deve ser corretamente apurado, observando as regras legais para evitar fracionamento indevido da despesa e utilização irregular da contratação direta.

Contratações de grande vulto: R\$ 261.968.421,04.

Serviços técnicos especializados: valor de R\$ 392.952,63.

⚠️ O dispositivo está relacionado à realização de concurso para determinados serviços técnicos especializados, ressalvadas as hipóteses de inexigibilidade.

Produtos destinados à pesquisa e desenvolvimento (P&D): R\$ 392.952,63.

⚠️ Nesse caso, o valor está relacionado à dispensa de documentos de habilitação, e não a um limite geral de dispensa de licitação.

P&D e entrega imediata: Nas contratações de produtos para pesquisa e desenvolvimento: valor de R\$ 392.952,63.

⚠️ Aqui temos uma hipótese específica de dispensa de licitação, observados os requisitos estabelecidos pela própria Lei.

Manutenção de veículos: R\$ 10.478,74 por veículo para que essas contratações não sejam consideradas no cálculo da despesa previsto no art. 75, § 1º.

Pequenas compras de pronto pagamento: Para pequenas compras ou serviços de pronto pagamento, o limite é de R\$ 13.098,41.

Convênios e instrumentos congêneres: R\$ 1.646.430,90.

⚠️ Esse valor funciona como referência para aplicação do regime simplificado previsto no dispositivo, não como limite geral para celebração desses instrumentos.

Situações estratégicas e emergenciais:

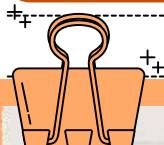
- A licitação pode ser dispensada nos casos de guerra, estado de defesa, estado de sítio, intervenção federal ou grave perturbação da ordem.
- A dispensa é admitida quando houver urgência capaz de causar prejuízo ou comprometer a continuidade dos serviços públicos ou a segurança de pessoas e bens. A contratação deve ficar restrita ao necessário para enfrentar a situação emergencial ou calamitosa.

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





## DICA



### CONTRATOS ADMINISTRATIVOS XIV

#### PENALIDADES

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

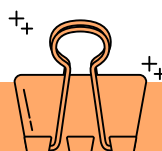


#### SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

GOVERNANÇA PÚBLICA E SISTEMAS DE GOVERNANÇA III

GOVERNANÇA PÚBLICA

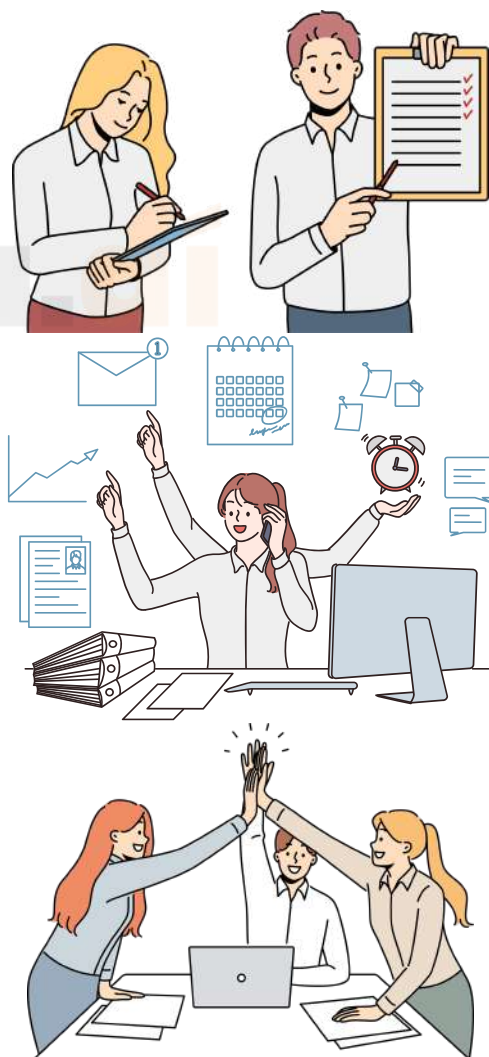
Governança pública refere-se ao **sistema pelo qual o Estado é dirigido, monitorado e incentivado** a fim de atender às necessidades da sociedade de forma eficiente, transparente, ética e participativa.



Envolve a **maneira como as políticas públicas são formuladas, implementadas e avaliadas**, bem como a **gestão dos recursos e a prestação de serviços públicos**.

Princípios fundamentais da governança pública incluem:

- **Transparência:** Garantir que as ações, decisões e informações do governo sejam acessíveis ao público. Isso promove a prestação de contas e constrói a confiança dos cidadãos.
- **Participação Cidadã:** Incentivar a participação ativa dos cidadãos no processo de tomada de decisões, permitindo que eles contribuam para o desenvolvimento e avaliação de políticas públicas.
- **Responsabilidade:** Definir claramente as responsabilidades das autoridades públicas e garantir que elas sejam responsabilizadas por suas ações. Isso inclui a transparência na gestão de recursos públicos.
- **Eficiência e Eficácia:** Buscar a eficiência na alocação e uso dos recursos públicos, assegurando que as políticas e programas atinjam os resultados desejados.
- **Estado de Direito:** Garantir que as ações do governo estejam em conformidade com a lei e que haja um sistema jurídico robusto para proteger os direitos dos cidadãos.
- **Inovação:** Promover a inovação na prestação de serviços públicos e na gestão governamental para lidar com desafios emergentes.
- **Equidade:** Assegurar que as políticas e programas públicos sejam desenvolvidos e implementados de maneira justa e equitativa, atendendo às necessidades de diferentes grupos da sociedade.



DICA

ACCOUNTABILITY E COMPLIANCE

# ACCOUNTABILITY

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

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

## INFORMAÇÃO (TRANSPARÊNCIA)

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



## JUSTIFICAÇÃO (RESPONSIVIDADE)

Responder pedidos de informações, com responsabilização pelos próprios atos.

## PUNIÇÃO (SANÇÃO E COERÇÃO)

Capacidade de exigência de aplicação de sanções e incentivos.



## TIPOS DE ACCOUNTABILITY

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

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





DICA

POLÍTICAS PÚBLICAS

# CICLO DE POLÍTICAS PÚBLICAS



Os ciclos de políticas públicas ilustram as **diferentes etapas que uma política percorre**, desde a identificação do problema até a sua implementação, avaliação e possível revisão.



O desenvolvimento de políticas públicas é um **processo dinâmico** que envolve diversos **atores, formais e informais**, com distintos **níveis de poder**, interagindo em várias **esferas** para discutir, aprovar e implementar políticas.

Os ciclos frequentemente incorporam etapas como **definição da agenda, formulação, decisão, implementação e avaliação**:

- Durante esse processo, os atores **negociam politicamente**, respeitando as limitações do ambiente institucional.
- Suas ações são **moldadas** por suas **preferências** e pelos **incentivos disponíveis**, todos dentro dessas condições.
- A **cooperação** entre os diferentes atores é crucial para a **produção de políticas públicas**, sendo um elemento fundamental nesse cenário.



O ciclo de políticas públicas tem como principal objetivo **guiar a criação de políticas públicas por meio de um processo** com cinco etapas, conforme será detalhado a seguir.



DICA

PROCESSO DE PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO IV



PLANO PLURIANUAL



O Plano Plurianual (PPA) é uma **peça orçamentária que estabelece as prioridades e metas de longo prazo da Administração**. De modo regionalizado, o PPA pode dispor sobre as **diretrizes, objetivos e metas para despesas de capital e outras despesas de duração continuada** (com duração igual ou superior a dois exercícios).

O não envio do PPA pelo Chefe do Executivo implica em crime de **responsabilidade**, conforme disposto no art. 165, § 9º, da Constituição Federal. Cabe à lei complementar dispor sobre o exercício financeiro, a vigência, os prazos, a elaboração e a organização do PPA, da LDO e da Lei Orçamentária Anual (LOA).

o que precisamos saber?



ATO DAS DISPOSIÇÕES CONSTITUCIONAIS TRANSITÓRIAS (ADCT)

É **aplicado quando não há lei complementar**. De acordo com o artigo 35, §2º, I, do ADCT, o projeto do Plano Plurianual (PPA) **deve ser encaminhado até quatro meses antes do encerramento do primeiro exercício financeiro e devolvido para sanção até o encerramento da sessão legislativa**.

Portanto, **o PPA terá vigência nos três últimos anos do mandato do Presidente e no primeiro ano do mandato do Presidente seguinte**.

O **prazo para o envio é o mesmo da Lei Orçamentária Anual (LOA)**, que é até 31 de agosto, e a aprovação deve ocorrer até o final da sessão legislativa, que é em 22 de dezembro. Consequentemente, conclui-se que **o PPA é válido por quatro anos**.

DICA

NOÇÕES DE LEGÍSTICA

# ESTRUTURA DO ATO NORMATIVO (LEI COMPLEMENTAR Nº 95/1998)

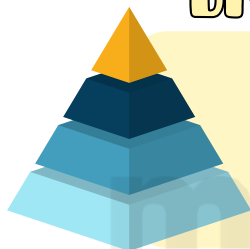


## O QUE PRECISAMOS SABER?

A Lei Complementar nº 95/1998 estabelece as regras para elaboração, redação, alteração e consolidação das leis. A banca costuma cobrar a estrutura formal do ato normativo, especialmente a organização do texto legal. Em prova, é comum a cobrança literal associada à identificação correta dos elementos da norma.

A **LEI COMPLEMENTAR Nº 95/1998** estabelece que todo ato normativo deve possuir partes essenciais, como **epígrafe, ementa, preâmbulo, parte normativa e disposições finais**. Essa organização garante que o texto seja compreendido de forma clara e sistemática. Trata-se de uma **estrutura formal obrigatória que orienta toda produção legislativa**.

## DIVISÃO DO TEXTO NORMATIVO



O texto legal é **organizado em artigos**, que podem se desdobrar em **parágrafos, incisos, alíneas e itens**. Essa divisão cria uma **HIERARQUIA INTERNA** que facilita a leitura, compreensão e localização das normas. Cada nível representa um detalhamento progressivo do comando jurídico.



Cada dispositivo deve **tratar de um único assunto** específico, **evitando a mistura de temas distintos**. Essa técnica assegura maior clareza e coerência na redação normativa. A delimitação temática contribui para uma interpretação mais precisa do conteúdo legal.



Os dispositivos devem ser organizados em **ordem lógica e encadeada**, permitindo uma progressão natural das ideias. O texto normativo deve **evoluir de forma estruturada, evitando contradições ou quebras de sentido**. Essa organização favorece a interpretação sistemática da norma.



A elaboração normativa deve seguir **padrões formais definidos pela Lei Complementar nº 95/1998**, com linguagem clara, precisa e uniforme. Essa padronização **evita ambiguidades e assegura consistência entre diferentes atos normativos**. Trata-se de um elemento essencial da técnica legislativa.

DICA

## NOÇÕES DE LEGÍSTICA

# VIGÊNCIA DA LEI (LEI DE INTRODUÇÃO ÀS NORMAS DO DIREITO BRASILEIRO – LINDB)



### O QUE PRECISAMOS SABER?

A Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro disciplina o momento em que a lei entra em vigor e passa a produzir efeitos no ordenamento jurídico. Como regra geral, a vigência ocorre após 45 dias da publicação, salvo disposição em contrário. Esse período é chamado de *vacatio legis*, permitindo adaptação à nova norma. Em avaliações, é comum a cobrança literal desse início de vigência e de suas exceções.

A Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro estabelece que, salvo disposição em contrário, **a lei entra em vigor 45 dias após sua publicação oficial**. Esse prazo permite a adaptação dos destinatários à nova norma. Trata-se da regra geral aplicada quando a lei não define data própria.



A **VACATIO LEGIS** é o **período entre a publicação da lei e o início de sua vigência**. Durante esse intervalo, a norma já existe, mas ainda não produz efeitos obrigatórios. Sua finalidade é **possibilitar o conhecimento e preparação para cumprimento da nova regra**.

A lei pode determinar que entra em vigor na data de sua publicação, afastando a *vacatio legis*. Nessa hipótese, os efeitos jurídicos passam a ser exigíveis **IMEDIATAMENTE**. Essa exceção depende de previsão expressa no próprio texto normativo.



Quando a lei brasileira deve produzir efeitos fora do país, o **prazo de vigência é de três meses após a publicação**. Essa regra específica amplia o período de adaptação internacional. Trata-se de **previsão própria da LINDB para aplicação extraterritorial**.

A **VIGÊNCIA** define o **momento em que a norma passa a ser obrigatória** para seus destinatários. Antes disso, não há exigibilidade jurídica do seu cumprimento. Esse marco é essencial para a aplicação correta do direito no tempo.



Na prática, deve-se verificar se a lei estabelece prazo específico de vigência. Caso não haja previsão, aplica-se **automaticamente o prazo geral de 45 dias**. Essa análise é fundamental para determinar quando a norma começa a produzir efeitos.

DICA

NOÇÕES DE LEGÍSTICA

# INVALIDAÇÃO DE ATOS ADMINISTRATIVOS (LINDB)



## O QUE PRECISAMOS SABER?

A LINDB estabelece regras para a invalidação de atos administrativos, exigindo análise das consequências da decisão. A banca costuma cobrar esse tema com foco na necessidade de fundamentação e avaliação dos efeitos práticos. Em prova, é comum a cobrança de invalidação automática como erro.

A Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro exige que a **invalidação de atos seja devidamente motivada, com indicação clara das razões jurídicas** que a justificam. Não se admite anulação sem explicação adequada e fundamentada. A decisão deve **demonstrar, de forma objetiva, os vícios que justificam a invalidação**.



A decisão de invalidar um ato **deve considerar os efeitos práticos** dessa medida. É necessário avaliar **impactos administrativos, sociais e jurídicos decorrentes da anulação**. Essa análise evita soluções que causem mais prejuízos do que benefícios.

Não se admite a invalidação automática de atos sem análise do caso concreto. A **decisão deve ser individualizada**, considerando as circunstâncias específicas e os efeitos envolvidos. A atuação deve ser proporcional e devidamente fundamentada.



A invalidação deve **respeitar a estabilidade das relações jurídicas já consolidadas**. A decisão não pode gerar insegurança ou ruptura desnecessária no sistema. É necessário equilibrar a correção do ato com a proteção da confiança legítima.

Em determinadas situações, é possível preservar efeitos já produzidos pelo ato invalidado. Essa medida depende da **análise das circunstâncias e dos impactos da decisão**. O objetivo é **evitar prejuízos desproporcionais às relações já estabelecidas**.



A norma busca assegurar decisões mais responsáveis, equilibradas e fundamentadas na invalidação de atos. Ao exigir análise concreta e motivação adequada, evita-se prejuízo excessivo ao interesse público. Isso contribui para maior racionalidade na atuação administrativa.



# CHEGAMOS AO FIM



Parabéns, você acaba de conhecer a nossa amostra para o concurso da **Câmara de Rio Verde/GO!**

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 2025?

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](#)