CÂMARA DOS DEPUTADOS

AMOSTRA

CÂMARA DOS DEPUTADOS



memoriza.aí

FALA, FUTURO APROVADO NO CONCURSO DA CÂMARA DOS DEPUTADOS!

Seja muito bem - vindo!

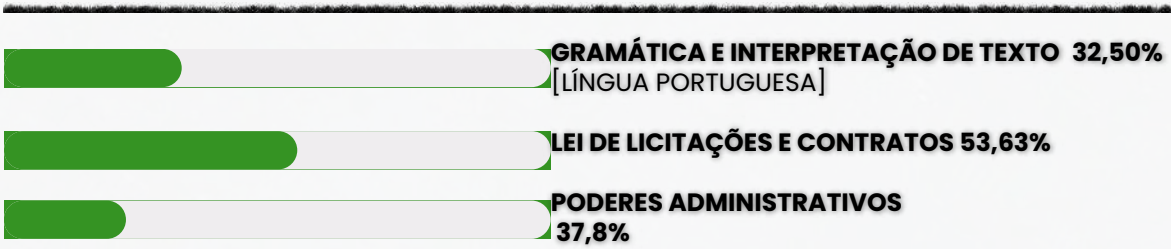
VOCÊ ACABA DE BAIXAR A AMOSTRA DO MEMORIZA.AÍ PARA ESTE CONCURSO.

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!**

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

Ana Luiza 

Oiii! Boa tarde!

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

E NÃO 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
COMEÇAR A ESTUDAR PARA CONCURSOS PODE GERAR MUITAS DÚVIDAS, E UM BOM PLANEJAMENTO FAZ TODA A DIFERENÇA. NESTE MATERIAL, VOCÊ APRENDERÁ COMO ESCOLHER O CONCURSO IDEAL, ESTRUTURAR SUA ROTINA DE ESTUDOS, MONTAR UM CRONOGRAMA EFICIENTE E UTILIZAR AS PRINCIPAIS FERRAMENTAS DE APRENDIZAGEM. O OBJETIVO É MOSTRAR O CAMINHO COMPLETO PARA CONSTRUIR UMA PREPARAÇÃO ORGANIZADA, CONSISTENTE E MUITO MAIS PRODUTIVA.



BÔNUS 2: CADERNO DE ERROS DA RETA FINAL
NA RETA FINAL, ACERTAR MAIS DEPENDE, PRINCIPALMENTE, DE DEIXAR DE REPETIR OS MESMOS ERROS. NESTE MATERIAL, VOCÊ APRENDERÁ A MONTAR UM CADERNO DE ERROS REALMENTE EFICIENTE, REGISTRANDO SUAS DIFICULDADES, IDENTIFICANDO PADRÕES E REVISANDO EXATAMENTE OS PONTOS QUE MAIS PRECISAM DE ATENÇÃO. ASSIM, CADA ERRO DEIXA DE SER UM OBSTÁCULO E PASSA A ACELERAR SUA EVOLUÇÃO ATÉ O DIA DA PROVA.



BÔNUS: MANUAL DA RESOLUÇÃO DE QUESTÕES
RESOLVER CENTENAS DE QUESTÕES NÃO GARANTE EVOLUÇÃO QUANDO ISSO É FEITO SEM MÉTODO. NESTE MANUAL, VOCÊ APRENDERÁ UMA FORMA ESTRATÉGICA DE ANALISAR ENUNCIADOS, ELIMINAR ALTERNATIVAS, IDENTIFICAR PEGADINHAS E REVISAR SEUS ERROS DE MANEIRA INTELIGENTE. COM ESSE PROCESSO, CADA QUESTÃO RESOLVIDA PASSA A GERAR APRENDIZADO REAL E AUMENTA SUA EFICIÊNCIA DURANTE TODA A PREPARAÇÃO.



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!

clique aqui para conhecer o material completo

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Abordamos **todas as disciplinas exigidas** do edital

NO MATERIAL COMPLETO VOCÊ TERÁ ACESSO AS DISCIPLINAS DE:

- Língua Portuguesa
- Língua Inglesa
- Noções de Direito Administrativo e Administração Pública
- Noções de Direito Constitucional e de Regimento Interno da Câmara dos Deputados
- Tecnologia da Informação e Dados

REGISTRO E REDAÇÃO

- Língua Portuguesa
- Língua Inglesa
- Noções de Direito Administrativo e Administração Pública
- Noções de Direito Constitucional e de Regimento Interno da Câmara dos Deputados
- Tecnologia da Informação e Dados
- Conhecimentos Específicos

CONHEÇA AGORA COMO É O MATERIAL QUE VAI TE AJUDAR NA SUA APROVAÇÃO!

clique aqui para conhecer o material completo

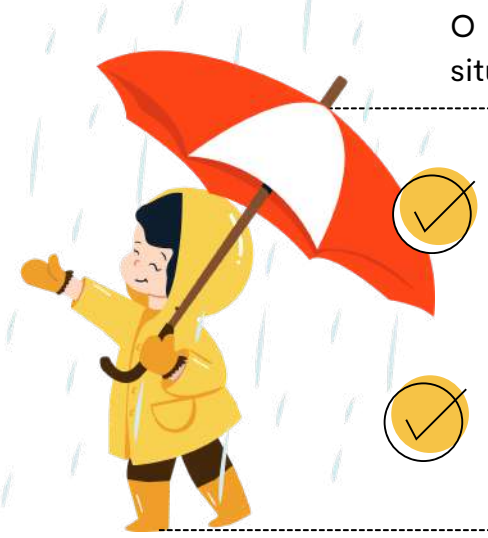
CONHECIMENTOS GERAIS (TODOS OS CARGOS)

memeriza.ai

clique aqui para conhecer o material completo

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



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)



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)



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)



PALAVRAS REPETIDAS OU ONOMATOPEIAS

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

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



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)

clique aqui para conhecer o material completo



DICA

LOCUÇÕES ADJETIVAS

Locuções adjetivas e expressões preposicionadas **podem funcionar como adjetivos ou como complementos nominais**, dependendo do contexto.

Vamos **expandir um pouco mais** sobre esses conceitos:

LOCUÇÃO ADJETIVA

Locução adjetiva é a **união de duas ou mais palavras** que equivalem a um único **adjetivo**, por exemplo:

- amor de mãe (significa amor maternal)
- pagamento do mês (significa pagamento mensal)
- paixão sem freio (significa paixão desenfreada)

As locuções adjetivas são normalmente formadas por **preposição + substantivo** ou **preposição + advérbio.** A locução adjetiva nunca é formada por verbo, nesse caso corresponde a uma oração.

Exemplos de frases com **locuções adjetivas**

- O amor **de mãe** é o mais forte de todos. (maternal)
- Os trabalhadores receberam o pagamento **do mês**. (mensal)
- Janaína ganhou um anel **de ouro**. (dourado)
- Mariana estava com cólica **de abdômen**. (abdominal)
- O sapato era feito de couro **de boi**. (bovino)
- Deixou marcas **de dedos** no computador. (digitais)
- Pegou o bloco **de gelo** sem ajuda dos amigos. (glacial)
- Recebemos um tratamento **de gato**. (felino)
- Isabela tirou uma fotografia **de face**. (facial)
- O calendário **do ano** foi entregue. (anual)

COMPLEMENTO NOMINAL

Complemento nominal é a informação que completa o **sentido de um nome - substantivo, adjetivo ou advérbio** - contido na **oração**.

Exemplos de **complemento nominal**

- Frituras fazem mal **ao fígado.** ("ao fígado" completa o sentido do adjetivo "mal")
- Estamos ansiosos **com a sua chegada.** ("com a sua chegada" completa o sentido do adjetivo "ansiosos")
- Alguém tem notícias **dela**? ("dela" completa o sentido do substantivo "notícias")
- Fique perto de mim. ("de mim" completa o sentido do advérbio "perto")
- Música alta faz mal **aos ouvidos.** ("aos ouvidos" completa o sentido do advérbio "mal")
- Estavam radiantes **com as suas notas.** ("com as suas notas" completa o sentido do adjetivo "radiantes")

O **complemento nominal** pode ser representado por uma **oração subordinada substantiva completiva nominal:**

- Tenho esperança **de que eles compareçam.** ("de que eles compareçam" completa o sentido do substantivo "esperança")

clique aqui para conhecer o material completo

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.*

clique aqui para conhecer o material completo

memoriza.aí

DICA

CONCORDÂNCIA VERBAL II

TIPOS DE SUJEITO



1 SUJEITO SIMPLES

👉 Ocorre quando há apenas um núcleo (uma palavra principal) representando o sujeito.

Exemplo: O vizinho está chamando.
➡️ **Aqui, "vizinho" é o núcleo do sujeito.**

2 SUJEITO COMPOSTO

👉 Acontece quando o sujeito tem **dois ou mais núcleos ligados entre si.**
Exemplo: Minha mãe e meu irmão amam chocolate.
➡️ Os núcleos do sujeito são "**mãe**" e "**irmão**".



3 SUJEITO OCULTO (OU DESINENCIAL)

👉 O **sujeito não aparece escrito na frase**, mas **pode ser identificado:**

- pelo **contexto** (quem está falando ou sobre quem se fala);
- ou pela **desinência verbal** (a terminação do verbo).

Exemplo: Estamos muito felizes com a novidade.
➡️ O verbo "**estamos**" indica que o sujeito é "**nós**".



4 SUJEITO DETERMINADO

👉 É aquele que pode ser **identificado** de **alguma forma.**
➡️ Engloba os sujeitos **simples**, **compostos** e **ocultos**.
Exemplo: Carla disse que vai viajar.
➡️ O sujeito é "**Carla**", facilmente reconhecido.

5 SUJEITO INDETERMINADO

👉 Quando **não conseguimos identificar o sujeito**, nem pelo **contexto** e nem pela **forma verbal.**
➡️ Geralmente aparece com:

- verbo na **3ª pessoa do singular + "se"** (índice de indeterminação);
- ou **verbo na 3ª pessoa do plural**, sem que se saiba **quem praticou a ação.**

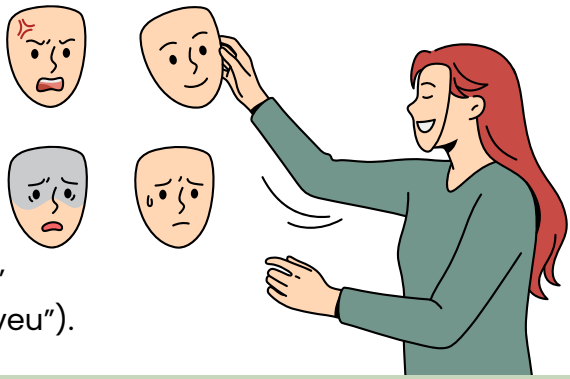
Exemplo: Vive-se bem aqui. (Não sabemos quem vive).

6 SUJEITO INEXISTENTE

👉 Também chamado de **oração sem sujeito.**
➡️ Ocorre com **verbos impessoais**, que **não têm sujeito.**
Principais casos:

- **Fenômenos da natureza:** chover, nevar, trovejar...
- **Tempo decorrido:** "Faz dois anos...", "Eram três horas..."
- **Verbo haver no sentido de existir:** "Há muitas dúvidas."

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



clique aqui para conhecer o material completo

DICA

GRAMÁTICA I

SUBSTANTIVOS

Os substantivos são **palavras que nomeiam**:



PESSOAS; LUGARES; COISAS; IDEIAS; CONCEITOS.

Por ser a classe mais abrangente, não há um padrão muito específico para o enquadramento, entretanto, as terminações mais comuns dos substantivos são: **– tion, -ment, -ty.**

- **ment → transforma verbo em substantivo (o resultado da ação).**

Ex.: to achieve (realizar/conquistar) → achievement (realização, conquista).
👉 **Pense assim:** você faz a ação (achieve) e o que sobra é o resultado dela (achievement).

- **tion → mostra o processo ou resultado de uma ação.**

Ex.: to create (criar) → creation (criação).
👉O verbo é a ação de criar, o substantivo é aquilo que foi criado ou o processo de criação.

- **ty → criam substantivos abstratos a partir de adjetivos.**

Ex.: active (ativo) → activity (atividade)

– TION

Information (informação)
Celebration (celebração)
Education (educação)
Communication (comunicação)
Examination (exame)

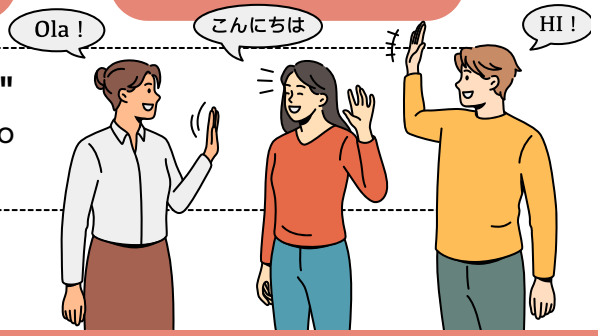
-MENT

Movement: (movimento)
Payment: (pagamento)
Replacement: (substituição)
Statement: (declaração)
Treatment: (tratamento)

-TY

Reality (realidade)
Quality (qualidade)
Quantity (quantidade)
Responsibility (responsabilidade)
Diversity (diversidade)

Observe que os sufixos **"-tion" e "-ment"** são **derivados de verbos**, enquanto o sufixo **"-ty" é derivado de adjetivos.**

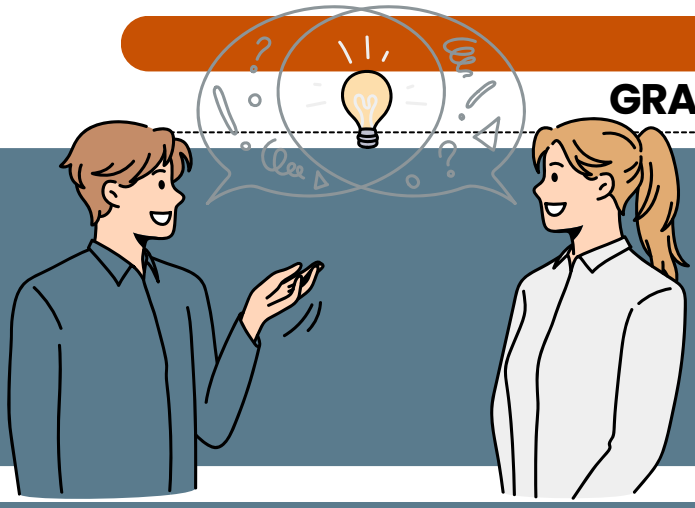


clique aqui para conhecer o material completo

memoriza.aí

DICA

GRAMÁTICA III



PLURAIS IRREGULARES DOS SUBSTANTIVOS

Os plurais irregulares em inglês **não seguem as regras padrão de adição de "s" ou "es"**.

Ao invés disso, **eles têm formas específicas que precisam ser memorizadas**.

Muitos **plurais irregulares são bastante comuns**. Exemplos incluem:





- Woman (mulher) - Women (mulheres)







- Child (criança) - Children (crianças)



- Foot (pé) - Feet (pés)



- Tooth (dente) - Teeth (dentes)

Fique atento aos **plurais que não mudam,** alguns substantivos **são iguais no singular e no plural**, por exemplo:



- "sheep" (ovelha)



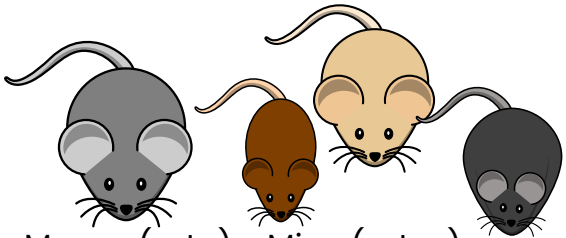
- "deer" (veado)

Por fim, tome nota aos **plurais que mudam a vogal interna.** Alguns **plurais irregulares mudam a vogal interna do singular para o plural, por exemplo:**





- Man (homem) - Men (homens);



- Mouse (rato) - Mice (ratos).

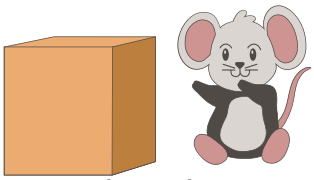
clique aqui para conhecer o material completo

DICA

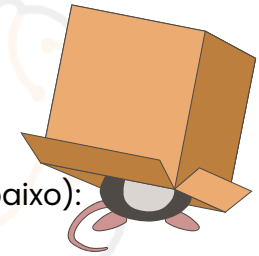
GRAMÁTICA XIII



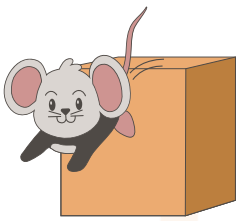
As preposições em inglês (prepositions) são termos que funcionam como **conectivos nas orações**. Elas são muito importantes para **conectar as palavras de uma frase sejam substantivos ou pronomes, estabelecendo uma ligação entre elas**. Sendo assim, as preposições completam o sentido das frases.



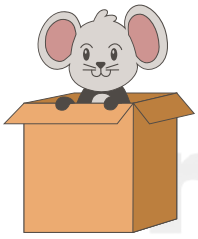
NEAR (Perto):



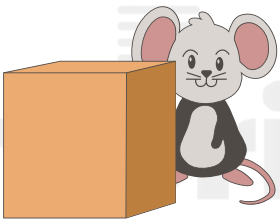
UNDER (Debaixo):



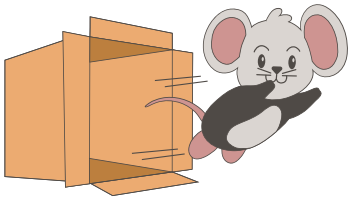
ABOVE (Acima de):



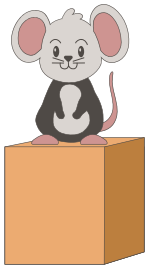
INSIDE (Dentro):



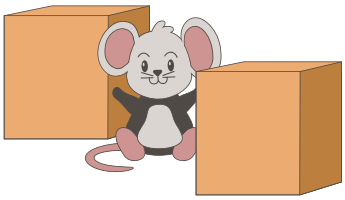
BEHIND (Atrás):



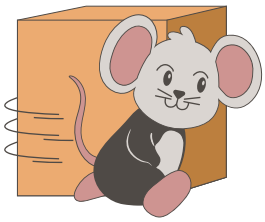
OUT OF (Fora de):



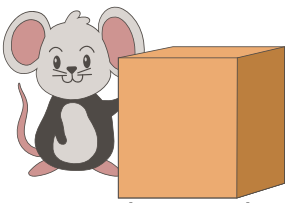
ON (Em cima de; Sobre):



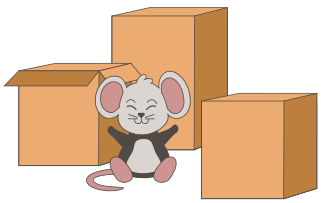
BETWEEN (Entre):



AROUND (Ao redor de):



BESIDE (Ao lado):



IN FRONT (Na frente; À frente):

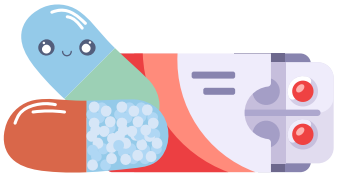
clique aqui para conhecer o material completo

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. 5°, 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.**

clique aqui para conhecer o material completo

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. 12°, 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!

"jus sanguinis"



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.

"jus solis"



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

clique aqui para conhecer o material completo

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!

§ 3° - 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, §3°, CF.

LEMBRE-SE!

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

clique aqui para conhecer o material completo

DICA

REGIMENTO INTERNO DA CÂMARA DOS DEPUTADOS II

REQUISITOS PARA ASSUMIR O CARGO DE DEPUTADO



Para **assumir o cargo de Deputado Federal no Brasil**, a Constituição Federal estabelece uma série de requisitos que os candidatos devem atender.

Você sabe quais são?

Idade mínima

21

anos

Filiação a um partido político



dentro do prazo estabelecido pela Justiça Eleitoral

Domicílio eleitoral



no local em que pretende concorrer

Nacionalidade



Ser cidadão brasileiro

LEMBRE-SE!

Não é necessário ser brasileiro nato para se tornar Deputado Federal. No entanto, **o cargo de Presidente da Câmara dos Deputados** é reservado **apenas a brasileiros natos.**

clique aqui para conhecer o material completo

DICA

REGIMENTO INTERNO DA CÂMARA DOS DEPUTADOS IV

SESSÕES ORDINÁRIAS E EXTRAORDINÁRIAS



Você sabe qual a diferença?

SESSÕES **ORDINÁRIAS**

Estas são **programadas e ocorrem durante os períodos regulares do calendário legislativo**. Se **uma sessão estiver agendada para um sábado, domingo ou feriado, ela é transferida para o próximo dia útil**. Durante as sessões ordinárias, a Câmara dos Deputados aborda uma ampla gama de questões legislativas e administrativas.

As sessões ordinárias **ocorrem a partir de:**

02 *fevereiro* até 17 *julho* e de: 01 *agosto* até 22 *dezembro*

SESSÕES **EXTRAORDINÁRIAS**

Estas **são excepcionais** e acontecem quando o Congresso Nacional é convocado **para tratar de uma matéria específica e urgente.** Essas sessões são uma resposta a circunstâncias extraordinárias que exigem a atenção imediata do Congresso.



Durante as sessões extraordinárias, a Câmara dos Deputados **delibera somente sobre o assunto que motivou a convocação,** deixando de lado a pauta legislativa regular.

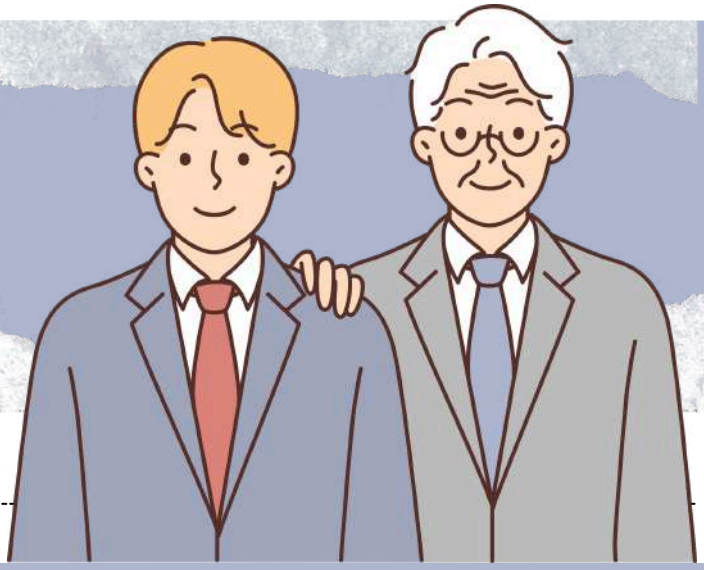
LEMBRE-SE!

É importante observar que, a **cada ano**, **a partir de 2 de fevereiro, uma nova sessão legislativa tem início**. **Antes do início da primeira e da terceira sessão legislativa, são realizadas sessões preparatórias** para estabelecer a agenda e cumprir formalidades relacionadas à legislatura que se inicia.

clique aqui para conhecer o material completo

DICA

REGIMENTO INTERNO DA CÂMARA DOS DEPUTADOS XXXIII



QUANTIDADE DE DEPUTADOS NA COMISSÃO

CADA COMISSÃO DEVE SER COMPOSTA POR:



17 **mínimo** de 17 membros



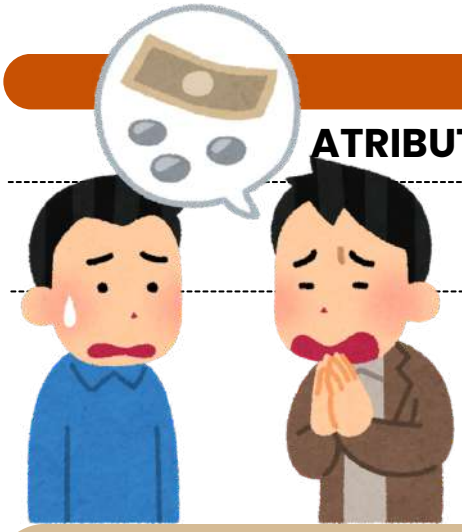
66 **máximo** de 66 membros

LEMBRE-SE!

- A alocação das vagas entre os Partidos e Blocos Parlamentares é **estabelecida pela Mesa Diretora da Câmara.**
- A alocação das vagas permanecerá **constante ao longo de toda a legislatura**, ou seja, durante o período legislativo.
- **Cada Partido ou Bloco Parlamentar terá o mesmo número de Suplentes que seus membros efetivos** em cada Comissão, garantindo que a representação seja equitativa.

clique aqui para conhecer o material completo

memoriza.aí



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

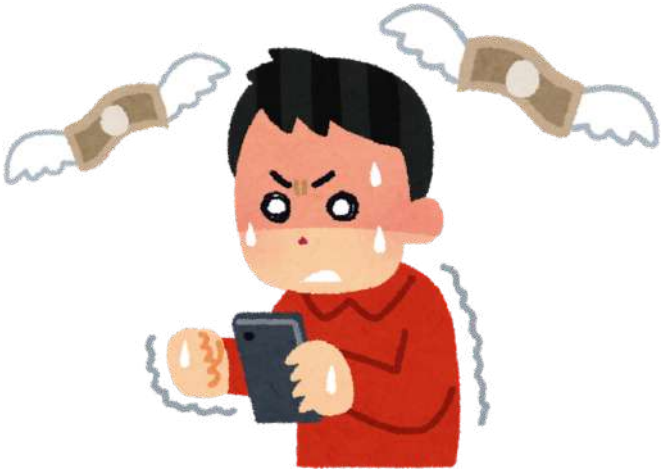
O poder de polícia permite que a **administração use medidas coercitivas** para fazer **cumprir as regulamentações e restrições estabelecidas.** Isso pode envolver a aplicação de sanções, multas, embargos ou outras ações coercitivas para garantir a conformidade com as regras e proteger o interesse público.

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.



clique aqui para conhecer o material completo

memoriza.aí

DICA

ATRIBUTOS

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



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.



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

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.

clique aqui para conhecer o material completo

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.



§ 6° 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.

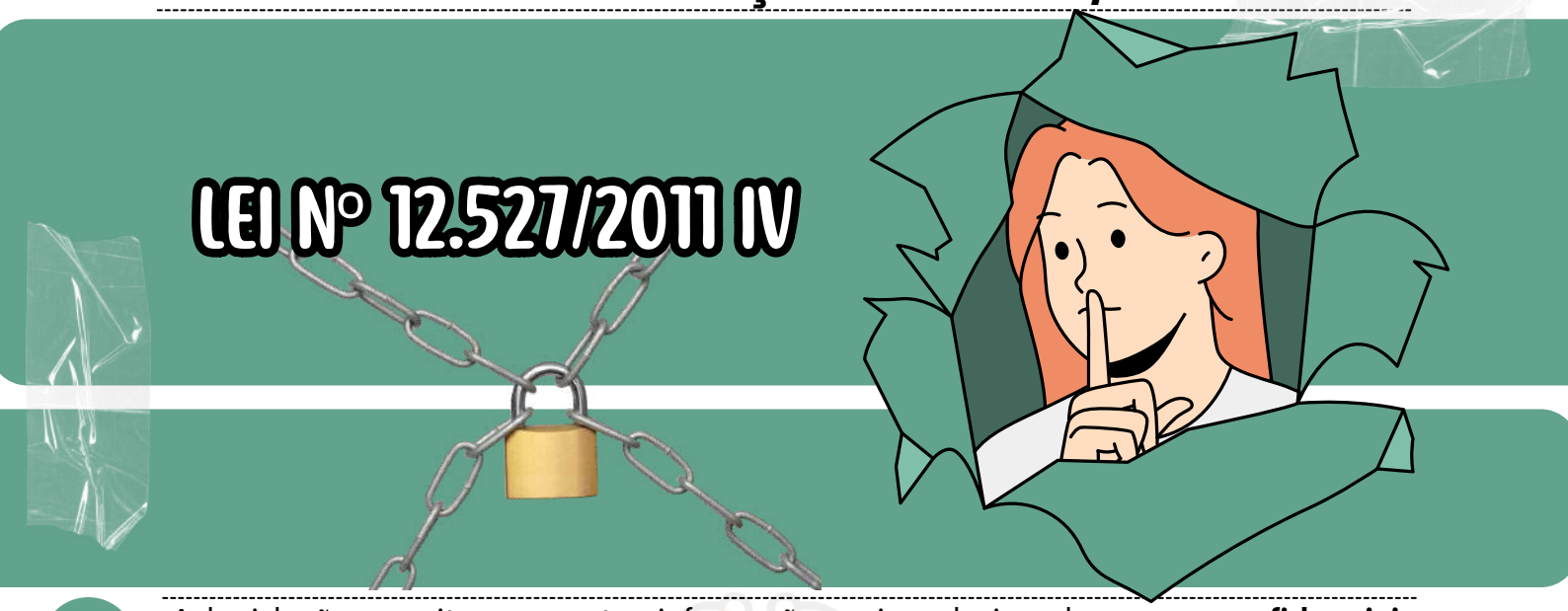
§ 7° Os vazamentos individuais ou acessos **não autorizados** mencionados no caput do art. 46 desta Lei podem ser **objeto de conciliação direta entre o controlador e o titular dos dados**.

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

clique aqui para conhecer o material completo

DICA

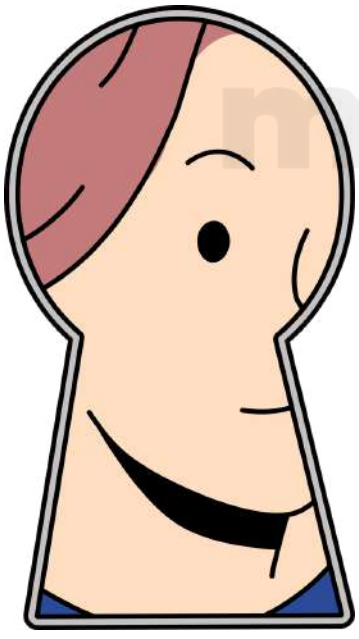
ACESSO À INFORMAÇÃO. LEI Nº 12.527/2011 IV



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 r**elações exteriores do país**, entre outros aspectos.

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





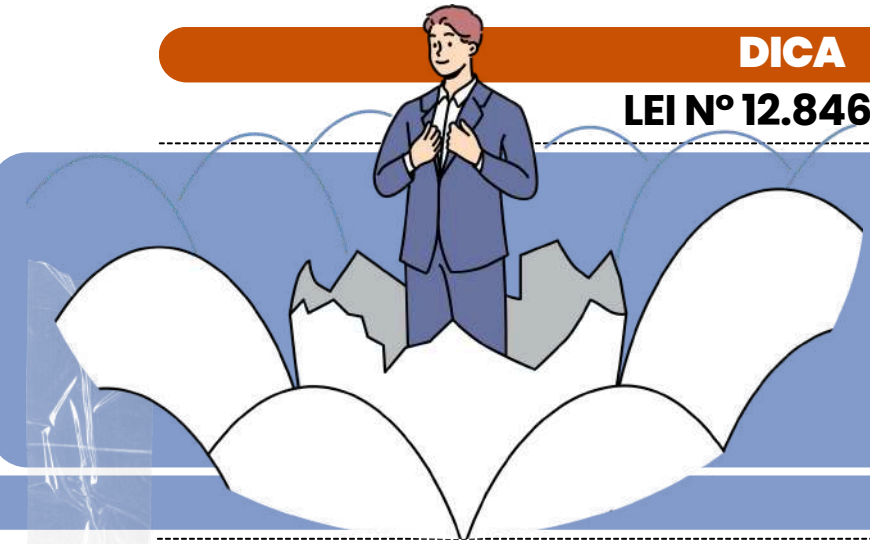
ULTRASSECRETO:
Informações cuja divulgação pode causar danos graves à segurança do Estado ou às relações exteriores. O **prazo máximo** de **confidencialidade é de 25 anos**, podendo ser prorrogado.

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**.

clique aqui para conhecer o material completo



DICA

LEI Nº 12.846/2013 (LEI ANTICORRUPÇÃO)

ATOS LESIVOS CONTRA A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

O art. 5º lista todos os atos que caracterizam infração na Lei Anticorrupção. É um artigo extenso e muito cobrado, abrangendo vantagens indevidas, fraudes em licitações, manipulação de contratos, uso de interpostas pessoas e obstrução de fiscalização.



🔸 O QUE A BANCA COSTUMA COBRAR

A banca costuma cobrar:

- o **núcleo** de cada ato lesivo;
- quais **condutas** configuram fraude em licitação;
- o conceito de **interposta pessoa**;
- o ato de **dificultar investigação**;
- atos contra **Administração Pública estrangeira.**

São **atos lesivos:**



- **Prometer**, **oferecer** ou **dar vantagem indevida** a agente público ou terceiro relacionado.
- **Financiar**, **custear** ou **patrocinar atos ilícitos** previstos na lei.
- Usar **interposta pessoa** para **ocultar interesses ou identidade dos beneficiários.**
- Dificultar **investigação** ou **fiscalização** de agentes públicos, inclusive de agências reguladoras e órgãos do sistema financeiro

Em **licitações e contratos**:

- **frustrar** ou **fraudar** o caráter competitivo;
- **impedir** ou **perturbar** atos licitatórios;
- **afastar** licitante por fraude ou vantagem;
- **fraudar** licitação ou contrato;
- **criar pessoa jurídica** irregular para participar;
- **obter vantagem indevida** por prorrogações/modificações irregulares de contratos;
- **manipular** ou **fraudar** o equilíbrio econômico-financeiro do contrato.

📚 EXEMPLOS QUE APARECEM EM PROVA

Manipulação de **reequilíbrio econômico-financeiro do contrato**

Funcionários **impedem fiscais de acessar documentos**

Consultoria paga para **ocultar beneficiários de fraude**

Empresa brasileira suborna funcionário de **estatal estrangeira**

clique aqui para conhecer o material completo

memoriza.aí



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.



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.



clique aqui para conhecer o material completo

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.**

1️⃣ **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.

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

3️⃣ **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.

4️⃣ **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.

5️⃣ **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.

clique aqui para conhecer o material completo

DICA

APLICAÇÃO DA LEI 8112/1990

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





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

NÃO SE APLICA

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

SE APLICA

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

clique aqui para conhecer o material completo

DICA

DIREITOS E VANTAGENS XXVIII

CONCESSÕES

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



DOAÇÃO DE SANGUE (ART. 97, I)
01 dia de ausência;

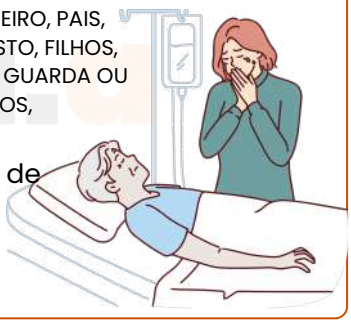


ALISTAMENTO OU RECADASTRAMENTO ELEITORAL (ART. 97, II)
período comprovadamente necessário para o alistamento ou recadastramento eleitoral, **limitado a no máximo 02 dias.**



CASAMENTO (ART. 97, III)
08 dias consecutivos de ausência.

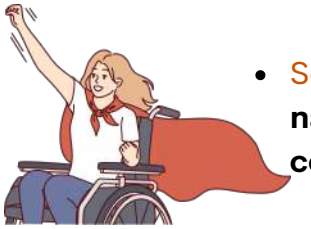
FALECIMENTO DE PARENTES (ART. 97, III)
CÔNJUGE, COMPANHEIRO, PAIS, MADRASTA OU PADRASTO, FILHOS, ENTEADOS, MENOR SOB GUARDA OU TUTELA E IRMÃOS,
08 dias consecutivos de ausência.



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



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



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

clique aqui para conhecer o material completo

memoriza.aí

DICA

EXCEL XVIII



ATALHOS DO EXCEL

SELEÇÃO

- **SELECIONAR A CÉLULA ACIMA:** SHIFT + SETA PARA CIMA
- **SELECIONAR A CÉLULA ABAIXO:** SHIFT + SETA PARA BAIXO
- **SELECIONAR A CÉLULA À ESQUERDA:** SHIFT + SETA PARA A ESQUERDA
- **SELECIONAR A CÉLULA À DIREITA:** SHIFT + SETA PARA A DIREITA
- **SELECIONAR A LINHA ATUAL:** SHIFT + ESPAÇO
- **SELECIONAR A COLUNA ATUAL:** CTRL + ESPAÇO
- **SELECIONAR A PLANILHA INTEIRA:** CTRL + SHIFT + ESPAÇO

FÓRMULAS

- **INSERIR FUNÇÃO:** SHIFT + F3
- **AUTOSOMA:** ALT + =
- **ALTERNAR PARA A BARRA DE FÓRMULAS:** CTRL + L
- **EXIBIR OU OCULTAR FÓRMULAS NA PLANILHA:** CTRL + \

FORMATAÇÃO DE TEXTO

- NEGRITO: **CTRL + B**
- ITÁLICO: **CTRL + I**
- SUBLINHADO: **CTRL + U**
- FORMATAR CÉLULAS: **CTRL + 1**
- FORMATAR NÚMERO COMO PORCENTAGEM: **CTRL + SHIFT + %**

NAVEGAÇÃO

- **MOVER PARA A CÉLULA ACIMA:** SETA PARA CIMA
- **MOVER PARA A CÉLULA ABAIXO:** SETA PARA BAIXO
- **MOVER PARA A CÉLULA À ESQUERDA:** SETA PARA A ESQUERDA
- **MOVER PARA A CÉLULA À DIREITA:** SETA PARA A DIREITA
- **MOVER PARA O INÍCIO DA LINHA ATUAL:** HOME
- **MOVER PARA O INÍCIO DA PLANILHA:** CTRL + HOME
- **MOVER PARA A ÚLTIMA CÉLULA USADA:** CTRL + SETA PARA A DIREITA
- **MOVER PARA A ÚLTIMA CÉLULA PREENCHIDA DA COLUNA ATUAL:** CTRL + SETA PARA BAIXO

EDIÇÃO

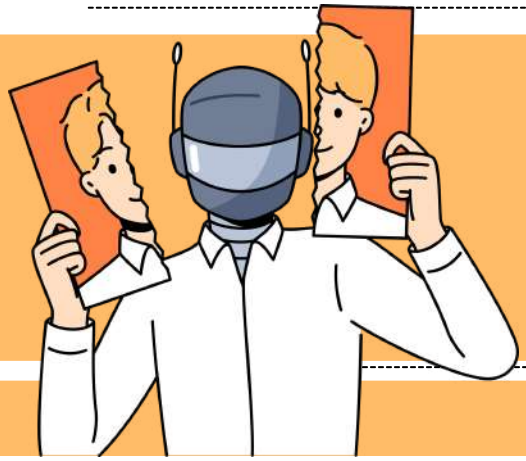
- **COPIAR:** CTRL + C
- **COLAR:** CTRL + V
- **RECORTAR:** CTRL + X
- **DESFAZER:** CTRL + Z
- **REFAZER:** CTRL + Y
- **PREENCHER CÉLULAS SELECIONADAS COM CONTEÚDO DA CÉLULA ATIVA:** CTRL + ENTER

clique aqui para conhecer o material completo

memoriza.aí

DICA

INTELIGÊNCIA ARTIFICIAL



O QUE É INTELIGÊNCIA ARTIFICIAL (IA)?

A Inteligência Artificial é uma área da **ciência da computação** que busca criar **sistemas** capazes de s**imular habilidades humanas**, como:

- Aprender com dados
- Raciocinar e tomar decisões
- Perceber o ambiente
- Resolver problemas automaticamente

Para isso, usa **algoritmos** — conjuntos de instruções matemáticas programadas — que analisam dados, identificam padrões e geram respostas automáticas ou preditivas.

SISTEMAS DE IA NO SETOR PÚBLICO E PRIVADO⚙️

Sistemas de IA são tecnologias que **automatizam tarefas cognitivas**, como:

1. 📂 **Classificar documentos e organizar informações;**
2. 🧠 **Apoiar a tomada de decisões em processos administrativos;**
3. 🔍 **Reconhecer padrões em grandes volumes de dados;**
4. 💡 **Recomendar ações baseadas em análises inteligentes.**

No **setor público e privado**, esses sistemas podem ser utilizados para:



ORGANIZAR **ARQUIVOS** E **BASES DE DADOS ADMINISTRATIVAS;**



APOIAR A **TRIAGEM** E **PRIORIZAÇÃO DE PROCESSOS INTERNOS**;



FORNECER RECOMENDAÇÕES BASEADAS EM **PADRÕES IDENTIFICADOS EM DADOS, MELHORANDO A TOMADA DE DECISÃO.**

A INTELIGÊNCIA ARTIFICIAL (IA) TEM SIDO CADA VEZ MAIS APLICADA NA **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**, COM O OBJETIVO DE TORNAR OS SERVIÇOS MAIS **EFICIENTES**, **REDUZIR RETRABALHO** E AU**MENTAR A QUALIDADE E A TRANSPARÊNCIA NO ATENDIMENTO AO CIDADÃO.**

clique aqui para conhecer o material completo

memoriza.aí



DICA

INTELIGÊNCIA ARTIFICIAL E AUTOMAÇÃO DE PROCESSOS

DA SEGURANÇA DOS DADOS

Os dados usados para treinar a Inteligência Artificial devem vir de **fontes seguras**, de preferência do governo.

O sistema precisa garantir que os **dados não sejam alterados** antes do treinamento, e que cada versão do modelo tenha sua própria cópia dos dados usados.

Os dados devem estar **protegidos** contra:

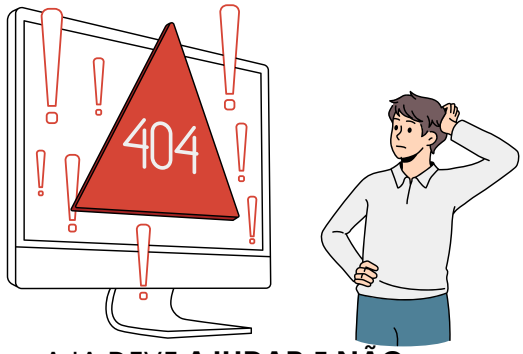


1. **Destruição;**
2. **Modificação;**
3. **Perda;**
4. **Acesso ou transmissão sem autorização.**

O **ARMAZENAMENTO** E O **FUNCIONAMENTO** DA IA DEVEM SER FEITOS EM **AMBIENTES** QUE SIGAM **PADRÕES FORTES DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO.**

DO CONTROLE DO USUÁRIO

O sistema de IA deve garantir que os usuários internos tenham autonomia, ou seja:



A IA DEVE **AJUDAR** E **NÃO LIMITAR** O **TRABALHO** DO **USUÁRIO**;



O USUÁRIO DEVE PODER **REVER** AS **PROPOSTAS** E **DADOS USADOS**, **SEM OBRIGAÇÃO** DE SEGUIR A SUGESTÃO DA IA.

⚠️ Tem mais:

- Os **usuários externos** (quem usa os serviços) precisam ser **informados**, de forma clara, que **estão sendo atendidos com o apoio de IA**.

clique aqui para conhecer o material completo

DICA

NOÇÕES DE INFORMÁTICA

RANSOMWARE, SPYWARE E ADWARE



O QUE PRECISAMOS SABER?

Entre os malwares mais cobrados em concursos estão ransomware, spyware e adware, diferenciados principalmente pela finalidade de cada um. O ransomware busca bloquear sistemas ou sequestrar dados, geralmente exigindo pagamento para liberação; o spyware atua de forma oculta para espionar atividades e coletar informações; e o adware tem como principal objetivo exibir anúncios, muitas vezes de forma excessiva ou indesejada.

RANSOMWARE



O ransomware é um **malware que restringe o acesso a arquivos**, dados ou sistemas e exige pagamento ou alguma vantagem para restaurar esse acesso. Sua atuação ocorre principalmente por meio de:

- ☑ criptografia de arquivos;
- ☑ bloqueio do sistema;
- ☑ restrição de acesso a dados.

SPYWARE



O spyware é um **software malicioso criado para monitorar atividades e coletar informações do usuário** sem sua autorização, atuando de forma discreta ou oculta.

Pode capturar **hábitos de navegação, dados digitados, informações pessoais e atividades realizadas** no computador, comprometendo a privacidade do usuário.

Em geral, o spyware **registra essas informações e pode enviá-las a terceiros**, funcionando como um verdadeiro software espião.

ADWARE



O adware é um **software associado à exibição automática de anúncios publicitários**, muitas vezes de forma excessiva ou indesejada. Sua presença pode interferir diretamente na experiência de navegação por meio de:

- ☑ janelas de propaganda;
- ☑ banners;
- ☑ redirecionamentos;.

clique aqui para conhecer o material completo

REGISTRO E REDAÇÃO

memoriza.ai

clique aqui para conhecer o material completo

DICA

HOMÔNIMOS



Homônimos são **palavras que possuem a mesma pronúncia ou grafia,** mas ***têm significados diferentes.***

Existem dois tipos principais de homônimos: **homônimos homógrafos e homônimos homófonos**.

HOMÔNIMOS HOMÓGRAFOS:

Esses são **palavras que têm a mesma grafia, mas significados diferentes**:

- *Apoio (suporte) e apoio (verbo apoiar);*
- *Boto (golfinho) e boto (verbo botar);*
- *Choro (pranto) e choro (verbo chorar);*

EXEMPLOS EM FRASES:

Colher (ô) e colher (ó)

- *Preciso de uma colher para misturar o arroz.*
- *Ela foi colher as verduras da horta.*

Apoio (ô) e apoio (ó)

- *Muito obrigada pelo seu apoio.*
- *Claro que eu apoio essa causa!*

HOMÔNIMOS HOMÓFONOS:

Com significados completamente diferentes, assim como a escrita, as palavras homófonas são aquelas que possuem a sonoridade igual.

Exemplos:

- *Apressar (tornar mais rápido) e apreçar (definir o preço);*
- *Arrochar (apertar com força) e arroxar (tornar roxo);*
- *Brocha (prego, tacha) e broxa (pincel grande);*

EXEMPLOS EM FRASES:

Cem e sem

- *Ela não tem **cem** reais?*
- *A minha professora está **sem** vontade de ensinar Homônimos e Parônimos.*

Senso/censo

- *Ela tem um ótimo **senso** de humor!*
- *O Instituto levantou um **censo** sobre a quantidade de palavras homônimas e parônimas.*

Homônimos podem causar confusão na comunicação escrita e falada, pois, dependendo do contexto, a palavra pode ter um significado diferente. Portanto, é importante prestar atenção ao contexto em que essas palavras são usadas para entender seu significado correto.

clique aqui para conhecer o material completo

DICA

NOÇÕES DE LEGÍSTICA

ORGANIZAÇÃO DO TEXTO LEGAL
(ARTIGO, PARÁGRAFO, INCISO, ALÍNEA E ITEM)



O QUE PRECISAMOS SABER?

A Lei Complementar nº 95/1998 estabelece a organização interna do texto normativo, definindo a hierarquia entre artigo, parágrafo, inciso, alínea e item. Esses níveis estruturam o conteúdo de forma progressiva e sistemática. A correta identificação e distinção entre esses elementos é essencial para a leitura e interpretação da norma. Em avaliações, é comum a cobrança literal e comparativa dessa hierarquia.

O **ARTIGO** é a unidade básica de organização do texto normativo, **onde se estabelece a regra principal.** Cada artigo deve tratar de um único assunto, garantindo clareza e delimitação do conteúdo jurídico. Ele funciona como **núcleo estrutural da norma, a partir do qual se desenvolvem os demais elementos**.

O **PARÁGRAFO** tem a função de **complementar, explicar ou restringir o conteúdo** do artigo ao qual está vinculado. Pode ser único ou numerado, dependendo da quantidade existente no dispositivo. Ele **aprofunda o comando principal sem criar nova regra independente.**



O **INCISO** é utilizado para **organizar o conteúdo em forma de enumeração**, apresentando hipóteses, condições ou situações distintas. Ele facilita a leitura ao **dividir o texto em itens objetivos e sequenciais**. Normalmente aparece associado a artigos ou parágrafos.



A **ALÍNEA** subdivide o inciso, **trazendo detalhamento adicional das situações previstas**. É representada por letras minúsculas e permite **maior precisão na organização das informações**. Atua como um nível intermediário de especificação dentro da estrutura normativa.



O **ITEM** é o nível mais detalhado da estrutura normativa, sendo utilizado para **subdividir a alínea quando há necessidade de maior especificação**. Ele organiza informações extremamente específicas dentro da norma. Representa o grau máximo de detalhamento do texto legal.



A organização do texto normativo segue ordem lógica e progressiva: artigo, parágrafo, inciso, alínea e item. Essa hierarquia estrutura o conteúdo de forma clara, facilitando a leitura e interpretação da norma.

clique aqui para conhecer o material completo

DICA

NOÇÕES DE LEGÍSTICA

PRINCÍPIOS DA REDAÇÃO LEGISLATIVA (CLAREZA, PRECISÃO E ORDEM LÓGICA)

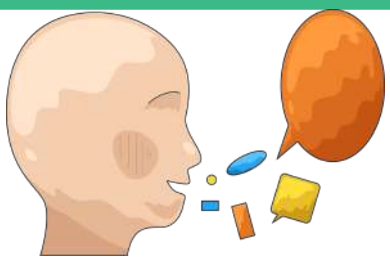


O QUE PRECISAMOS SABER?

A Lei Complementar nº 95/1998 estabelece princípios que devem orientar a redação das leis, com destaque para clareza, precisão e ordem lógica. A banca costuma cobrar esses princípios de forma conceitual e aplicada. Em prova, é comum a cobrança por meio de identificação de erros de redação normativa.

Os princípios de redação legislativa têm como **FINALIDADE garantir segurança jurídica e correta aplicação da norma**. Uma redação bem estruturada evita ambiguidades e interpretações divergentes. Isso contribui para maior estabilidade e efetividade do ordenamento jurídico.

A **CLAREZA** exige que a redação normativa utilize **linguagem simples, direta e acessível**, evitando construções complexas ou ambíguas. O objetivo é **permitir que qualquer leitor compreenda o conteúdo sem esforço excessivo**. A norma deve transmitir a ideia de forma imediata e transparente, reduzindo riscos de interpretação equivocada.





A **PRECISÃO** impõe o uso correto e rigoroso dos termos técnicos e jurídicos, **garantindo que cada palavra tenha significado exato**. Não há espaço para termos vagos ou genéricos que possam gerar dúvidas na aplicação. A escolha **vocabular deve ser cuidadosa, assegurando interpretação única e objetiva**.

A **ORDEM LÓGICA** exige que os dispositivos sejam **organizados de forma sequencial e coerente**, respeitando uma progressão natural das ideias. O texto deve evoluir de **conceitos gerais para específicos, mantendo encadeamento entre as normas**. Essa estrutura facilita a compreensão sistemática do conteúdo.

A redação legislativa deve **eliminar repetições desnecessárias e excesso de informações** que não agregam conteúdo novo. O texto deve ser objetivo, **transmitindo apenas o essencial para a compreensão da norma.** Isso torna a leitura mais eficiente e evita confusão interpretativa.

Os dispositivos da norma devem ser compatíveis entre si, sem contradições ou conflitos internos. A redação deve manter unidade de sentido ao longo de todo o texto, garantindo consistência normativa. Isso assegura harmonia entre as regras e evita insegurança jurídica.

clique aqui para conhecer o material completo

DICA

NOÇÕES DE LEGÍSTICA



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

O QUE PRECISAMOS SABER?

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



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



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

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



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

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

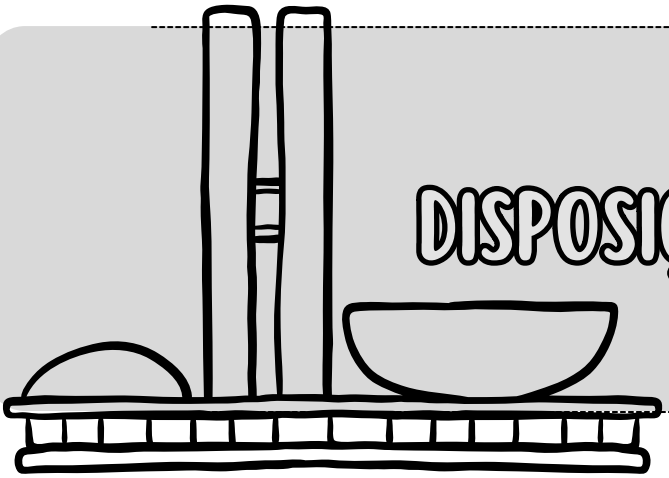


A unidade temática busca garantir clareza, segurança jurídica e precisão na aplicação da norma. Ao evitar a mistura de assuntos, reduz-se o risco de interpretações equivocadas. Esse princípio fortalece a coerência e a efetividade do ordenamento jurídico.

clique aqui para conhecer o material completo

DICA

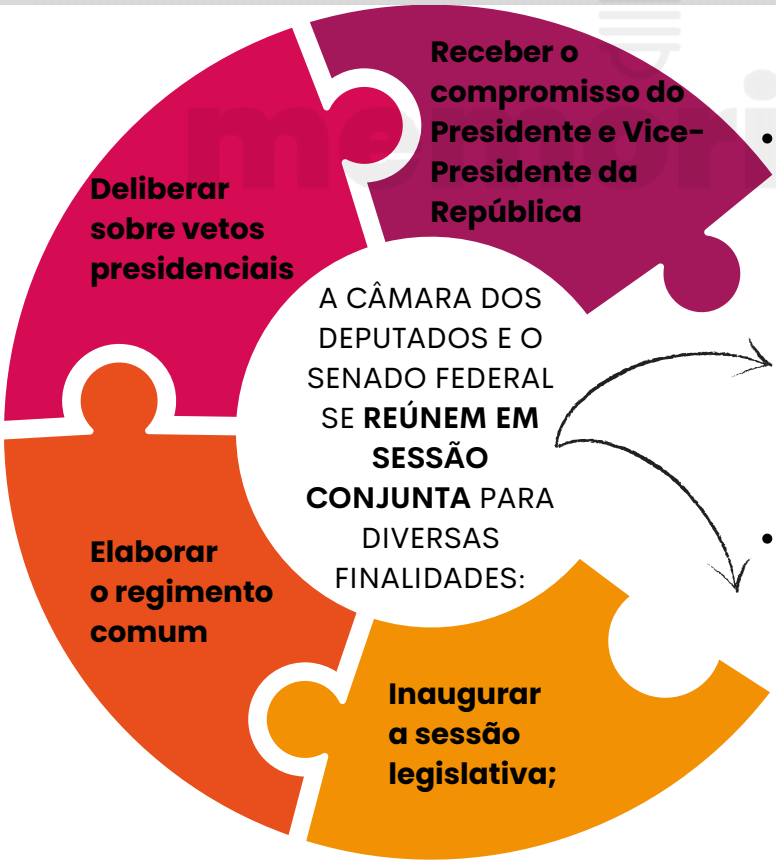
REGIMENTO COMUM DO CONGRESSO NACIONAL



DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

As competências do Congresso Nacional são d**ivididas em atribuições relacionadas às funções legislativas, responsabilidades específicas das Casas Legislativas** quando atuam individualmente e atividades relacionadas ao funcionamento de comissões mistas e sessões conjuntas.

LEMBRE-SE!
Embora, na **maioria dos casos, a Câmara dos Deputados e o Senado Federal atuem separadamente**, a **estrutura bicameral possibilita sessões conjuntas e o funcionamento de comissões mistas**, onde deputados federais e senadores colaboram, embora seus votos sejam contados separadamente.



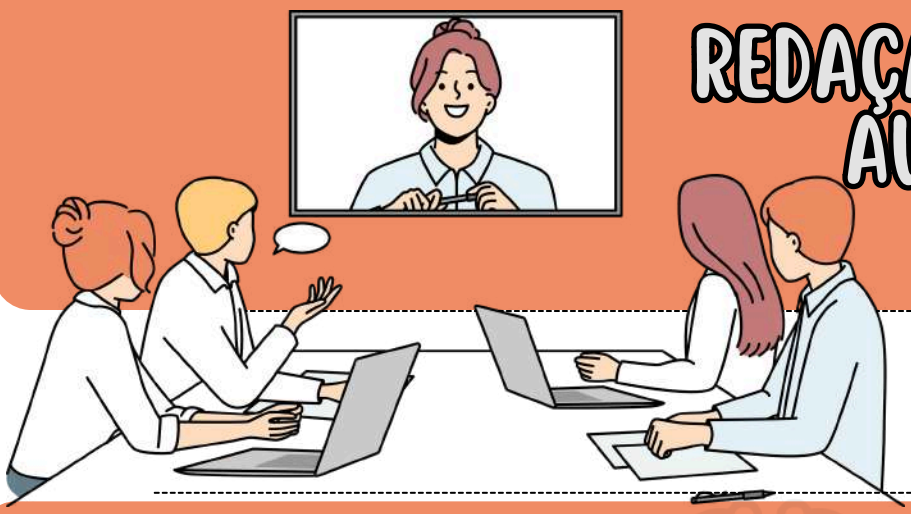
- **Projetos de lei relacionados ao plano plurianual, diretrizes orçamentárias, orçamento anual e créditos adicionais** devem ser apreciados em sessão conjunta, com uma **comissão mista permanente** incumbida de examinar e emitir parecer sobre esses projetos.
- O Congresso Nacional também se reúne em sessão conjunta para **eventos significativos na vida nacional e para receber Chefes de Estado estrangeiros.**

clique aqui para conhecer o material completo

DICA

SESSÕES CONJUNTAS V

REDAÇÃO FINAL E DOS AUTÓGRAFOS



LEMBRE-SE!

- Concluída a votação, a **matéria volta à Comissão Mista para a redação final.**
- A sessão é interrompida pelo tempo necessário à **lavratura da redação final.**
- A C**omissão Mista pode ser concedida um prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas para a elaboração da redação final.**
- Apresentada à Mesa, **a redação final é lida e imediatamente submetida à discussão e votação.**
- A redação final p**ode ser dispensada se o projeto for aprovado sem emendas ou em substitutivo integral**, e o texto for **considerado em condições de ser definitivamente aceito.**



ENCAMINHAMENTO DO TEXTO APROVADO

- Aprovado em definitivo, o **texto do projeto é encaminhado, em autógrafos**, ao Presidente da República para sanção.
- Se a matéria for da competência exclusiva do Congresso Nacional**, será promulgada pelo Presidente do Senado.**

curiosidade!

"autógrafo"

Autógrafo é o documento oficial que contém o texto da proposição aprovada em definitivo por uma das Casas Legislativas ou em sessão conjunta do Congresso Nacional.



clique aqui para conhecer o material completo

DICA

RESOLUÇÃO N. 3/1990 DO CONGRESSO NACIONAL

COMISSÃO REPRESENTATIVA DO CONGRESSO NACIONAL



A Comissão é composta por **7 Senadores e 16 Deputados**, além de **igual número de suplentes.**

LEMBRE-SE!

- Durante o recesso, é **formada uma Comissão Representativa do Congresso Nacional.**
- A e**leição ocorre na última sessão ordinária** do período legislativo.
- O **mandato da Comissão não é suspenso** quando o Congresso Nacional é convocado extraordinariamente.
- O período legislativo é dividido entre 1**5 de fevereiro a 30 de junho e 1° de agosto a 15 de dezembro.**

CONVOCAÇÃO E REUNIÕES

- As reuniões da Comissão Representativa são convocadas pelo seu Presidente com **antecedência de pelo menos 12 horas.**
- A presença **mínima do terço de sua composição em cada Casa** do Congresso Nacional é necessária para a realização da reunião.

- A Comissão é secretariada por **servidores da Secretaria do Senado Federal ou da Câmara dos Deputados, designados pelo seu Presidente.**
- As deliberações da Comissão **são tomadas por maioria simples**, com a presença da maioria absoluta dos Senadores e Deputados que a compõem.
- Nas deliberações, **os votos dos Senadores e Deputados são computados separadamente**, iniciando-se a votação pelos membros da Câmara dos Deputados.



clique aqui para conhecer o material completo

DICA

TEORIA DO ESTADO E FORMAÇÃO DOS ESTADOS NACIONAIS II

FORMAÇÃO DOS ESTADOS NACIONAIS

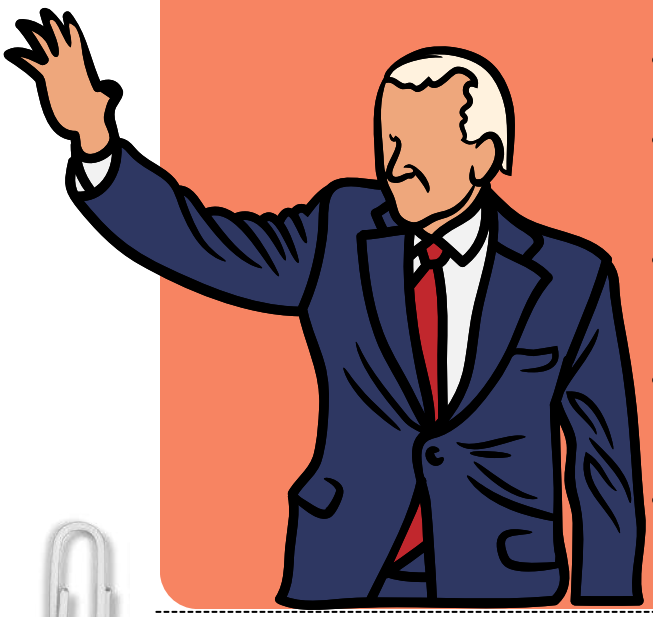
A monarquia e a república são **duas formas distintas de governo**, diferindo em vários aspectos, incluindo a natureza da liderança, o processo de seleção de líderes e a permanência no poder.

MONARQUIA



- **Vitaliciedade**: O monarca governa enquanto estiver vivo.
- **Hereditariedade**: O poder é passado por meio de hereditariedade, seguindo a linha de sucessão dos herdeiros.
- **Falta de Responsabilidade Atribuída**: Não é atribuída uma responsabilidade específica ao monarca.
- O **Estado pode ser mais centrado na figura do monarca** como uma fonte central de autoridade.
- Exemplos históricos incluem as monarquias europeias tradicionais. Monarquias constitucionais modernas incluem o Reino Unido e o Japão.

REPÚBLICA

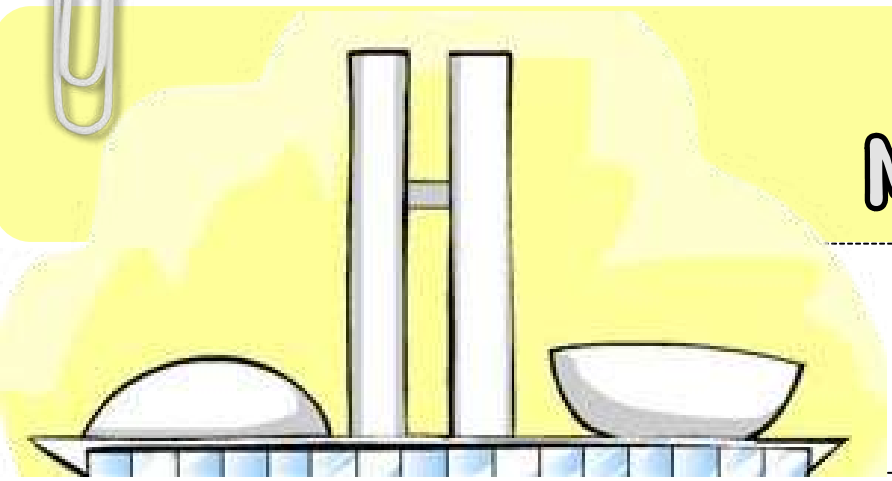


- **Mandato Temporário:** O chefe de governo (presidente, por exemplo) cumpre um mandato temporário.
- **Eleição para o Chefe de Governo:** O chefe de governo é escolhido por meio de eleições.
- **Responsabilidade Atribuída:** Há responsabilidade sobre o chefe de governo, que deve prestar contas.
- **Favorece a Democracia:** Favorece o exercício da democracia, com processos participativos de gestão pública.
- A **autoridade é frequentemente descentralizada**, com ênfase na participação cidadã e na separação de poderes.
- Exemplos incluem os Estados Unidos, França, Brasil e muitos outros países que adotaram sistemas republicanos.

clique aqui para conhecer o material completo

DICA

SISTEMAS ELEITORAIS III



SISTEMA MAJORITÁRIO

- Os Senadores **são eleitos pelo sistema majoritário simples.**
- **Há apenas um turno de votação.**

- O Senado Federal é composto por representantes dos **26 Estados e do Distrito Federal.**
- O **total de Senadores é de 81**, sendo t**rês representantes por unidade da federação.**

REQUISITOS PARA ELEGIBILIDADE

Para ser elegível ao cargo de Senador, é **necessário ter pelo menos 35 anos** de idade.

Também é **necessário possuir nacionalidade brasileira**, seja nato ou naturalizado.

MANDATO E RENOVAÇÃO

- Os Senadores têm um **mandato de oito anos**, conforme o artigo 46, § 1º, da Constituição Federal.
- A representação de cada Estado e do Distrito Federal é **renovada a cada quatro anos, alternadamente**, por **um e dois terços**, conforme o artigo 46, § 2º



Nas eleições para Presidente da República, Governador e prefeito de municípios com mais de 200.000 eleitores, é **utilizado o sistema majoritário absoluto**, conhecido como sistema majoritário de "dois turnos".

clique aqui para conhecer o material completo

DICA

SISTEMAS ELEITORAIS V



A Justiça Eleitoral, ao receber os dados de filiação partidária dos partidos políticos, realiza um **processo de verificação para detectar possíveis inconsistências**, como duplicidade de filiação.

Esse procedimento **é conhecido como "batimento" de dados**, onde as informações dos filiados são comparadas para identificar casos de filiações múltiplas.

Conforme estabelecido no parágrafo único do artigo 22 da Lei n° 9.096/1995 (Lei dos Partidos Políticos), **em situações em que um cidadão possui coexistência de filiações partidárias, prevalece a filiação mais recente.**

Isso significa que **se alguém se filiar a diferentes partidos em datas diferentes, a filiação mais recente será considerada válida**, e as filiações anteriores serão canceladas.

LEMBRE-SE!

Em regra, para concorrer a cargos eletivos, o cidadão deve estar filiado ao partido político pelo qual deseja concorrer .



pelo **prazo mínimo de seis meses antes da data das eleições.** (Redação dada pela Lei n. 13.488, de 2017)

CHEGAMOS AO FIM

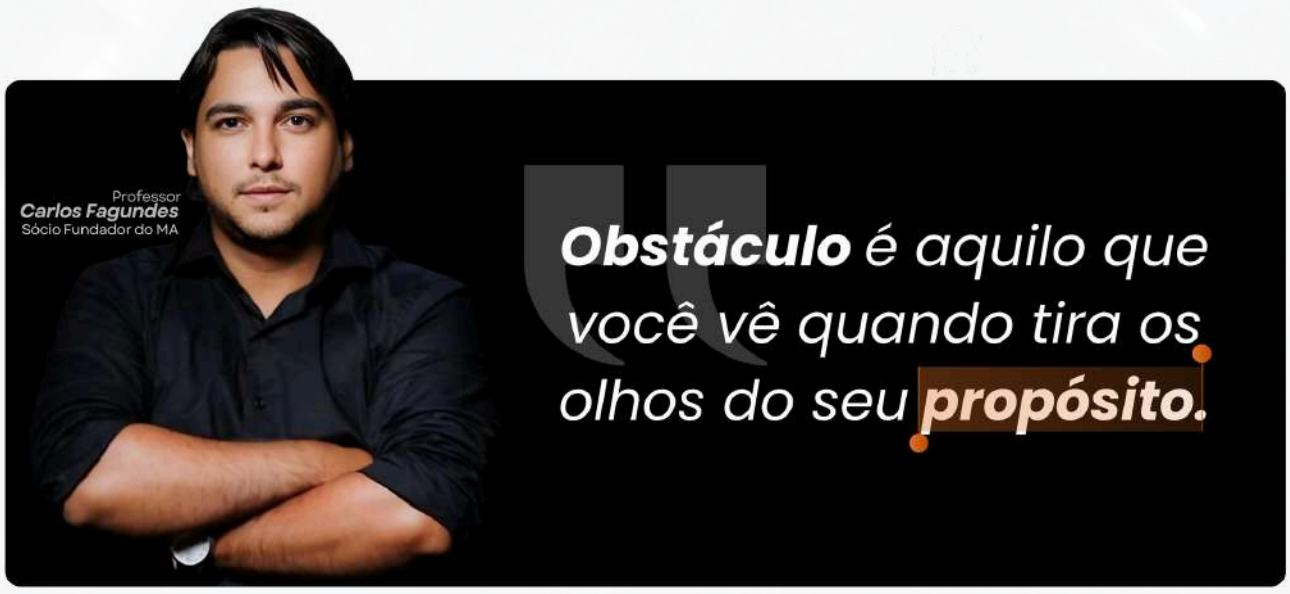
Parabéns, você acaba de conhecer a nossa amostra para o concurso da **Câmara dos Deputados!**
Esperamos que esta breve demonstração tenha despertado seu interesse e mostrado como nosso material pode ajudá-lo a **conquistar sua** tão sonhada **aprovação**.

Se você deseja se **destacar** frente à concorrência, você precisa **estudar** com o **material do Memoriza.aí**

Agora é com você: **quer ser aprovado** e tomar **posse** no concurso ainda em 2026?

Então...

→ clique aqui para conhecer o material completo



→ Acesse nosso Instagram