# AMOSTRA

# CÂMARA DE RIO VERDE/GO

# REVISÃO 7X



memoriza.aí

# FALA, FUTURO APROVADO NO CONCURSO DA CÂMARA 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!**

# 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 **3 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.

# 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:

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

clique aqui para conhecer o material completo

## 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 VOCÊ PODE TER ACESSO PARA AUMENTAR SUA PONTUAÇÃO NESSA RETA FINAL!

clique aqui para conhecer o material completo

# CONHECIMENTOS GERAIS TODOS OS CARGOS

memorizai

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**

# 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.)*

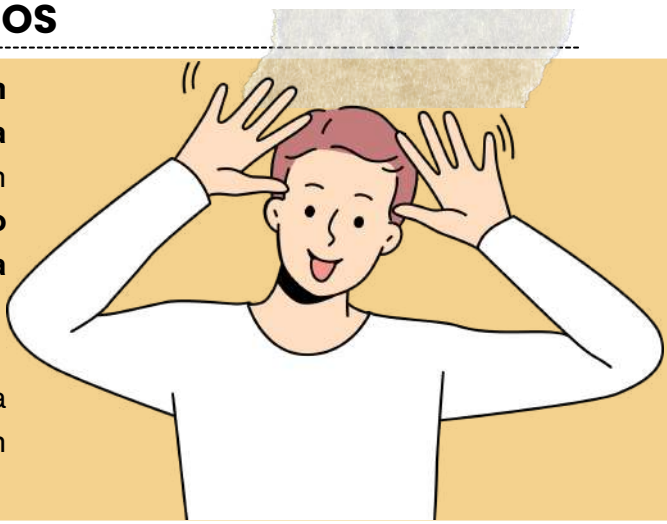
clique aqui para conhecer o material completo



## DICA

# HIPÔNIMOS

Hipônimos são **palavras que têm um relacionamento de inclusão ou hierarquia com outras palavras**. Isso significa que um hipônimo é **uma palavra cujo significado está contido no significado de outra palavra mais geral**, chamada de hiperônimo.

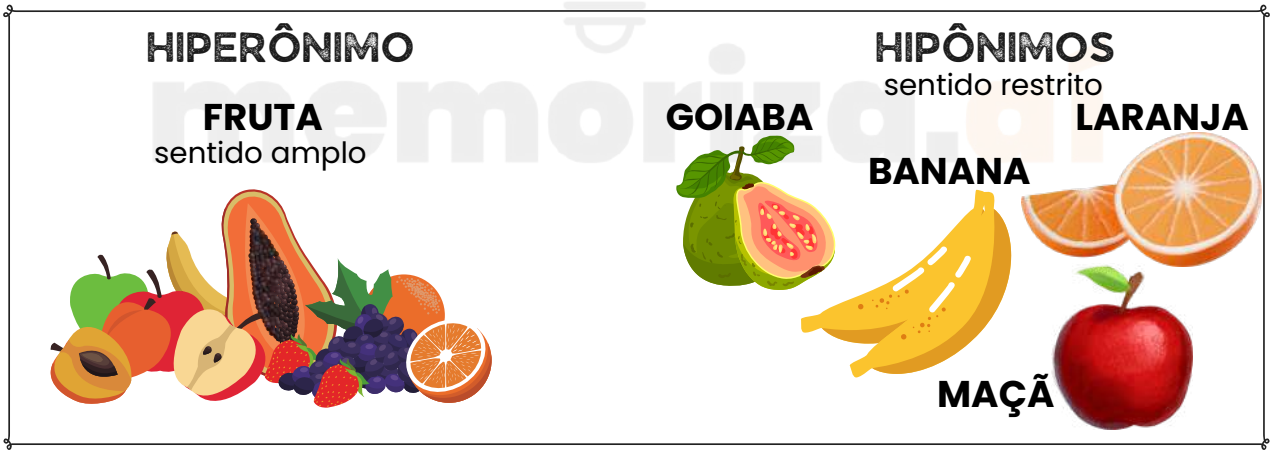


Em outras palavras, um hipônimo é uma subcategoria ou subconjunto de um hiperônimo.

alguns **exemplos**:

*Hiperônimo: Animal - Hipônimos: Cachorro, Gato, Cavalo, Pássaro;*

Neste exemplo, **"animal" é o hiperônimo** que abrange diversas categorias de animais, e **"cachorro", "gato", "cavalo" e "pássaro" são hipônimos** que representam subcategorias específicas de animais.




Os hipônimos são uma maneira de organizar e classificar palavras com base em seus relacionamentos semânticos e podem ser úteis para entender como as palavras estão relacionadas e como se encaixam em categorias mais amplas.

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.**

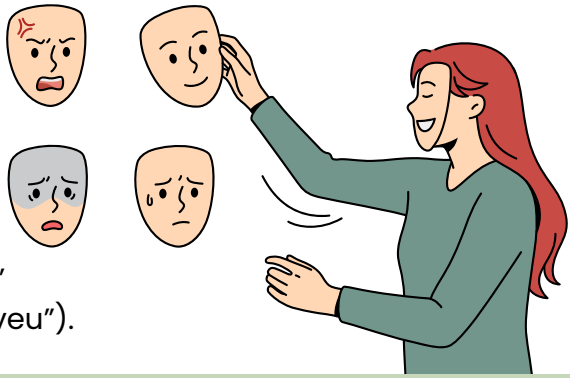
**Exemplo**: Vive-se bem aqui. (Não sabemos quem vive).

### 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

memoriza.aí

DICA

LEGISLAÇÃO

# CRIAÇÃO E FINALIDADES DA GUARDA MUNICIPAL



## O QUE PRECISAMOS SABER?

O Município de Rio Verde integra o Estado de Goiás e a organização político-administrativa da República Federativa do Brasil, sendo regido por sua Lei Orgânica e pelas demais normas municipais, sempre em conformidade com os princípios estabelecidos pelas Constituições Federal e Estadual. Nesse contexto, possui autonomia política, administrativa e financeira, manifestada especialmente na eleição de seus governantes, na organização de sua administração e na gestão dos assuntos de interesse local.

## AUTONOMIA MUNICIPAL



A autonomia municipal permite que **Rio Verde organize sua administração, escolha seus representantes e gerencie seus próprios interesses**, manifestando-se principalmente por meio de:

- Eleição direta do Prefeito, Vice-Prefeito e Vereadores;
- Administração própria dos assuntos de interesse local;
- Instituição e arrecadação dos tributos municipais;
- Aplicação das rendas, com obrigação de prestar contas;
- Organização dos serviços públicos de competência local.

## ORGANIZAÇÃO MUNICIPAL




Rio Verde possui como símbolos oficiais a **Bandeira, o Hino e o Brasão**, elementos que representam sua identidade, cultura e trajetória histórica. A data magna do Município é comemorada em **5 de agosto**, enquanto os Poderes Legislativo e Executivo atuam de forma independente e harmônica entre si.

A organização administrativa municipal também abrange a divisão territorial em distritos, cuja **criação, organização, supressão e fusão dependem de lei municipal**. Essas alterações devem respeitar as regras e os critérios estabelecidos pela legislação estadual pertinente.

## COMPETÊNCIA PRIVATIVA DO MUNICÍPIO



Entre as principais atribuições privativas do Município, destacam-se:

- **Interesse local**: legislar sobre matérias locais.
- **Orçamento**: elaborar e executar.
- **Tributos**: instituir e arrecadar.
- **Serviços públicos**: organizar e prestar.
- **Distritos**: criar, organizar e suprimir.
- **Fiscalização**: licenciar e controlar.

clique aqui para conhecer o material completo



DICA

LEGISLAÇÃO

# MESA DIRETORA E PRESIDÊNCIA DA CÂMARA



O QUE PRECISAMOS SABER?

A Mesa Diretora é o órgão responsável pela condução dos trabalhos legislativos e pela administração dos serviços internos da Câmara Municipal de Rio Verde. Sua composição reúne Presidente, Vice-Presidente, 1º Secretário e 2º Secretário, cada qual com atribuições específicas no funcionamento da Casa. A eleição da Mesa ocorre para mandato correspondente a 2 sessões legislativas, equivalente ao período de 2 anos.

## ELEIÇÃO DA MESA



A eleição da Mesa para a 3ª e 4ª sessões legislativas ocorre em **sessão extraordinária convocada especificamente para essa finalidade**, dentro do período previsto no Regimento Interno:

- Período: de 1º de outubro a 30 de dezembro.
- Sessão: extraordinária e específica.
- Quórum: maioria simples.
- Votação: secreta e por chapas.
- Empate: vence a chapa cujo candidato a Presidente for mais idoso.

## ATRIBUIÇÕES DA MESA



As atribuições da Mesa abrangem **funções legislativas e administrativas relacionadas ao funcionamento** e à organização da Câmara Municipal:

- Sessões: convocar extraordinárias.
- Cargos e funções: propor criação e extinção.
- Regimento: propor alterações e reformas.
- Administração: supervisionar os serviços internos.
- Controle: encaminhar contas e determinar apurações.

## PRESIDENTE DA CÂMARA



O Presidente representa a Câmara Municipal em juízo ou fora dele e **exerce a direção das sessões, zelando pela ordem e pelo cumprimento do Regimento Interno.**

Também lhe compete organizar a Ordem do Dia, distribuir matérias às comissões, decidir questões de ordem, controlar o uso da palavra e anunciar os resultados das votações.

clique aqui para conhecer o material completo



DICA

LEGISLAÇÃO

# CARREIRA, QUALIFICAÇÃO E DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL



## O QUE PRECISAMOS SABER?

O Plano de Cargos da Câmara Municipal de Rio Verde organiza os cargos efetivos em sistema de carreira, estruturado com base na qualificação profissional, valorização da função pública e aperfeiçoamento do servidor. A disciplina desses cargos está prevista na Lei nº 7.435/2023, considerando também as alterações posteriores promovidas na estrutura funcional, inclusive pela Lei Complementar nº 458/2026.

## ESTRUTURA DA CARREIRA



Os cargos do Quadro Permanente são **organizados em uma estrutura própria, que define a posição funcional e remuneratória** de cada servidor ao longo da carreira:

- Grupos: reúnem cargos de mesma natureza.
- Categorias: organizam as funções do quadro.
- Classes: agrupam categorias do mesmo cargo e remuneração.
- Padrões: indicam a posição na escala remuneratória.
- Quantitativos: definem o número de cargos existentes.

## DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL

O desenvolvimento funcional do servidor efetivo ocorre com a **passagem de um padrão para o seguinte, acompanhada de acréscimo de 3%** na remuneração. Os critérios utilizados alternam-se entre merecimento e antiguidade.



O **MERECIMENTO** depende de avaliação formal de desempenho, não decorrendo automaticamente do simples transcurso do tempo. Assim, exige análise objetiva do desempenho funcional do servidor.

A **ANTIGUIDADE** observa interstício de 3 anos para a passagem ao padrão seguinte. Dessa forma, a carreira combina o acréscimo de 3% com o período de 3 anos previsto para esse critério.

## QUALIFICAÇÃO E CAPACITAÇÃO

A Mesa Diretora e a Diretoria de Gestão de Pessoas devem **instituir programa permanente de treinamento e desenvolvimento**, voltado à qualificação e ao aperfeiçoamento dos servidores.



O programa busca ampliar a capacitação profissional, preparar o servidor para funções de maior complexidade e desenvolver competências necessárias ao desempenho funcional.

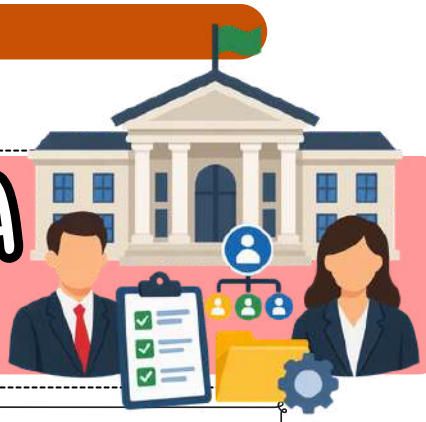
clique aqui para conhecer o material completo

memoriza.aí

DICA

LEGISLAÇÃO

# ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DA CÂMARA



O QUE PRECISAMOS SABER?

A Lei Municipal nº 7.434/2023 organiza a estrutura administrativa da Câmara Municipal de Rio Verde, estabelecendo suas unidades, competências, atribuições e relações de subordinação. A Direção Superior do Poder Legislativo é exercida pela Mesa Diretora, por intermédio de seu Presidente, que atua com o apoio de Vereadores, diretores, procuradores, assessores e demais servidores responsáveis pelo funcionamento da Câmara.

## MODELO DE GESTÃO

A estrutura administrativa da Câmara adota **MODELO BASEADO EM GESTÃO PARTICIPATIVA**, atuação sistêmica, transparência e controle social, buscando integrar práticas gerenciais às atividades institucionais. As competências das unidades de gestão são **planejadas, coordenadas e controladas de forma centralizada, por sistemas estruturantes**. As unidades que integram esses sistemas seguem tecnicamente as normas e orientações da respectiva unidade central.



## ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

A estrutura administrativa da Câmara é **organizada em três grandes grupos**, todos diretamente subordinados ao Presidente e aos demais membros da Mesa Diretora:

- Presidência: núcleo superior de direção.
- Diretorias: unidades de gestão administrativa.
- Coordenadorias Setoriais: unidades de apoio e execução.

3

## GABINETES PARLAMENTARES

Os **Gabinetes Parlamentares não integram a estrutura administrativa do Poder Legislativo** prevista no art. 6º. A lei os classifica expressamente como órgãos independentes.



Esses gabinetes são formados pelo conjunto de auxiliares, assistentes e assessores imediatos do legislador, mantendo posição própria em relação às Diretorias e demais unidades administrativas.

## NÍVEIS DE ORGANIZAÇÃO

A estrutura administrativa distribui suas funções em três níveis: Direção Superior, responsável pelo comando e planejamento; Gerência Intermediária, voltada à supervisão e gestão; e Assessoramento, destinado ao apoio técnico, consultivo e especializado.

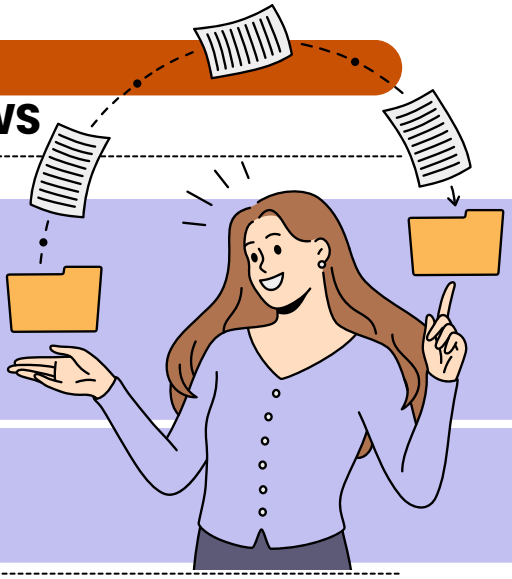
clique aqui para conhecer o material completo



DICA

SISTEMA OPERACIONAL WINDOWS

# GERENCIAMENTO DE ARQUIVOS I



O gerenciamento de arquivos é o **conjunto de ações** realizadas para organizar, localizar, mover, copiar, renomear, excluir e classificar arquivos e pastas dentro do sistema operacional.

No Windows, essa tarefa é feita principalmente pelo **Explorador de Arquivos**, que oferece recursos visuais e atalhos de teclado para facilitar o trabalho.



**atalho**

para acessar o Explorador de Arquivos




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

não se esqueça desse atalho!

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

clique aqui para conhecer o material completo



**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!**

clique aqui para conhecer o material completo



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. |

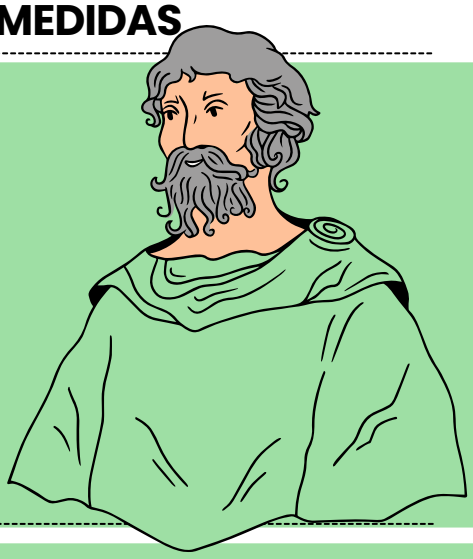
clique aqui para conhecer o material completo

memoriza.aí

**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.**

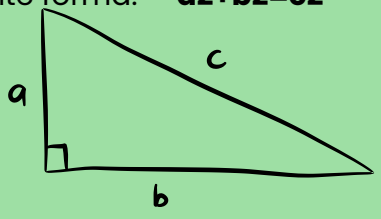
## O TEOREMA AFIRMA O SEGUINTE:

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: **a2+b2=c2**

Onde**:**

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

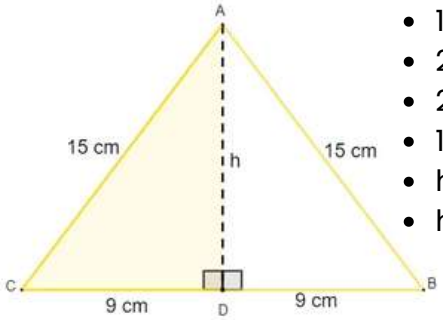



$$a^2 + b^2 = c^2$$

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.




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

**h = 12**

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

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

**A= 108**

clique aqui para conhecer o material completo

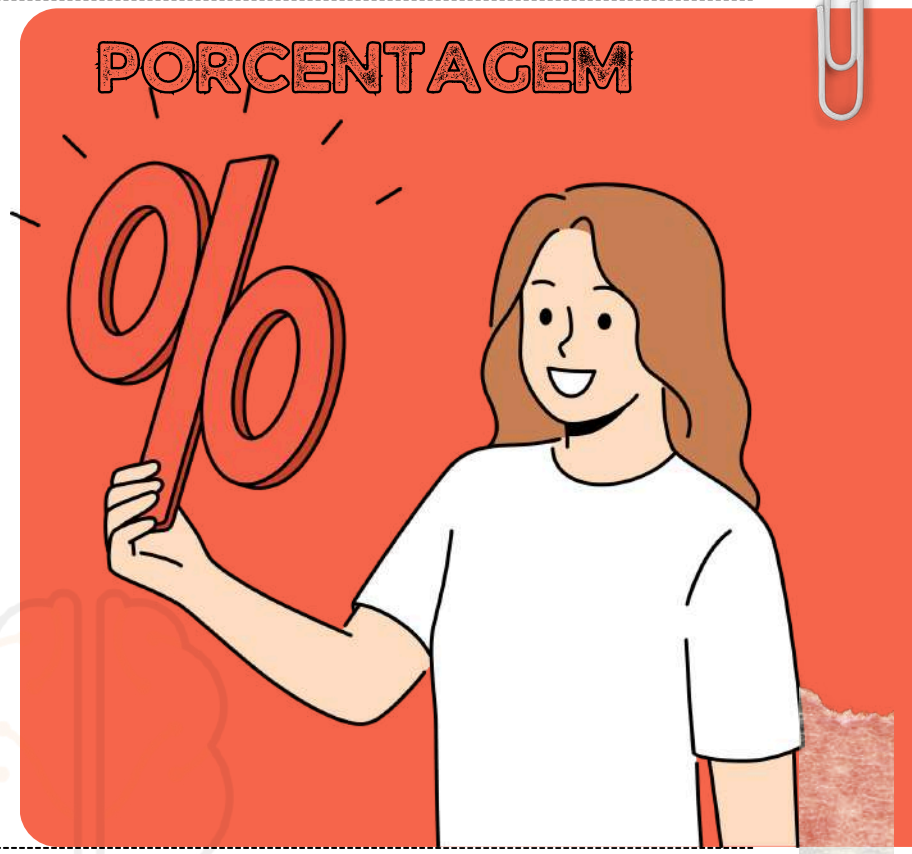


**DICA**

# MATEMÁTICA BÁSICA

A porcentagem é uma maneira comum de expressar **uma proporção ou fração em relação a 100.**

O símbolo de porcentagem (%) é usado para representar uma quantidade como uma fração de 100. **Por exemplo, 25% significa "25 em cada 100."**




**LEMBRE-SE!**

**50 %** é a **metade** de qualquer valor!

## TAXA PERCENTUAL

$\frac{1}{100}$ = 0,01 = **1%** $\frac{23}{100}$ = 0,23 = **23%** $\frac{25}{100}$ = 0,25 = **25%**

COMO FAZEMOS ESSE CÁLCULO?

**32 % DE 200 =** $\frac{32}{100}$ **. 200 ⟶ 6400 / 100 = 64**

## PORCENTAGEM DE AUMENTO E DESCONTO

**Aumento 20% de R$ 500,00**

500 = 100%
100% + 20% = 120% = 1,2
1,2 X 500 = **R$ 600,00**




**Desconto 20% de R$ 500,00**

500 = 100%
100% - 20% = 80% = 0,8
0,8 X 500 = **R$ 400,00**

faça anotações aqui

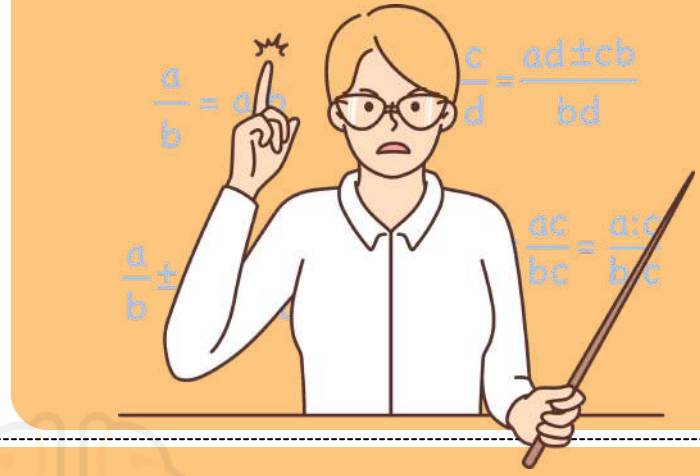
clique aqui para conhecer o material completo



**DICA**

# MATEMÁTICA BÁSICA IV

## REGRA DE TRÊS COMPOSTA INVERSA



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.

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 x 4 x 18

Vamos calcular:

1. 250 × 4 = 1.000
2. 1.000 × 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: 300×3=900 refeições por dia

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

- O estoque duraria **20 dias.**

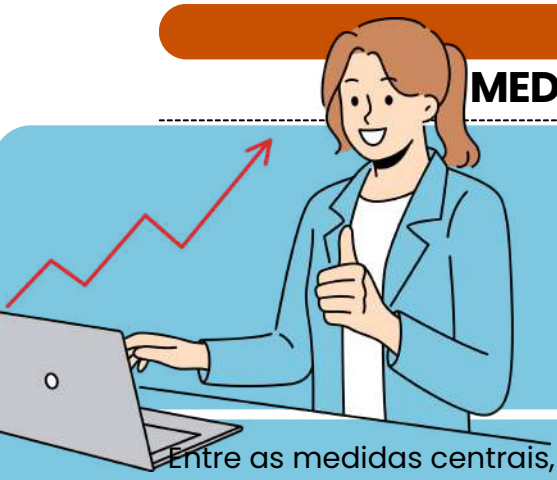
memoriza.aí

clique aqui para conhecer o material completo



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:

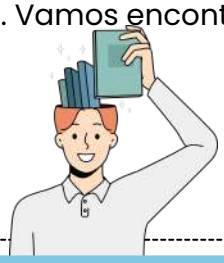
$$\overline{x} = \frac{p_1 \cdot x_1 + p_2 \cdot x_2 + p_3 \cdot x_3 + \ldots + p_n \cdot x_n}{p_1 + p_2 + p_3 + \ldots + p_n}$$

- $p_1, p_2, p_3, \ldots p_n$ ⟶ Pesos
- $x_1, x_2, x_3, \ldots x_n$ ⟶ Valores do conjunto

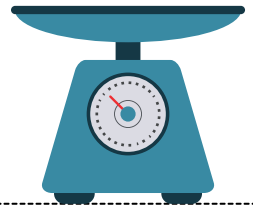
Para calcular a média ponderada, calculamos o **produto de cada valor por seu respectivo peso** e, depois, calculamos a soma entre esses produtos e dividimos pela soma dos pesos.

### 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 → **peso 1**
Prova prática → **peso 2**
Prova específica da área → **peso 3**
Análise de currículo → **peso 4**



OS CANDIDATOS ARMANDO E BELCHIOR TIVERAM AS SEGUINTES 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:

$$\overline{x_A} = \frac{1 \cdot 10 + 2 \cdot 9 + 3 \cdot 8 + 4 \cdot 7}{1 + 2 + 3 + 4}$$

$$\overline{x_A} = \frac{10 + 18 + 24 + 28}{10}$$

$$\overline{x_A} = \frac{80}{10}$$

$$\overline{x_A} = 8,0$$

$$\overline{x_B} = \frac{1 \cdot 6 + 2 \cdot 7 + 3 \cdot 8 + 4 \cdot 10}{1 + 2 + 3 + 4}$$

$$\overline{x_B} = \frac{6 + 14 + 24 + 40}{10}$$

$$\overline{x_B} = \frac{84}{10}$$

$$\overline{x_B} = 8,4$$

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



clique aqui para conhecer o material completo

# ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

memorizai

clique aqui para conhecer o material completo



**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).**




## LEGALIDADE

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.

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.

clique aqui para conhecer o material completo

memoriza.aí



**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.



clique aqui para conhecer o material completo

memoriza.aí



DICA

## LEI N. 14.133/2021 – LICITAÇÕES PÚBLICAS

# CRITÉRIOS DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

### 📝 Como avaliar Técnica e Preço ou Melhor Técnica (Art. 37)

- Capacitação e experiência (atestados).
- Notas atribuídas por banca avaliadora (mín. 3 membros), avaliando:
- Conhecimento do objeto
- Metodologia e plano de trabalho
- Qualificação da equipe técnica
- Produtos a serem entregues

70%

**SERVIÇOS INTELECTUAIS DE ALTO VALOR (> R$ 300 MIL)** → JULGAMENTO POR MELHOR TÉCNICA OU TÉCNICA E PREÇO (70% TÉCNICA).

### 👤 PARTICIPAÇÃO DO PROFISSIONAL TÉCNICO (ART. 38)

Se a pontuação depender da **capacitação técnico-profissional**, o profissional deve **atuar diretamente no contrato.**

### 💡 MAIOR RETORNO ECONÔMICO (ART. 39)

- Usado em **contratos de eficiência** (redução de gastos).
- Vence quem apresentar **maior economia líquida** para a Administração.
- Licitante apresenta:



**Proposta de trabalho**
(o que vai fazer e prazo).



**Economia estimada**
(em valor e unidade de medida).



**Proposta de preço**
(percentual sobre economia).

**BASE DA REMUNERAÇÃO = ECONOMIA EFETIVAMENTE GERADA.**

**SE NÃO ATINGIR A ECONOMIA PREVISTA:**

- Desconta da remuneração.
- Pode haver sanções adicionais.

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

# ANALISTA ADMINISTRATIVO

memorizai

clique aqui para conhecer o material completo

memoriza.aí

**DICA**

# ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA I



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

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

## ADMINISTRAÇÃO DIRETA

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

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

## ADMINISTRAÇÃO INDIRETA

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

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

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

X

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

clique aqui para conhecer o material completo

memoriza.aí

DICA

# CLASSIFICAÇÕES DOS ATOS



Os **atos administrativos** podem ser **classificados** de diversas maneiras com base em diferentes critérios.

## Quanto à **Vontade da Administração**

**Vinculados:** São aqueles em que a administração está adstrita a cumprir exatamente o que a lei determina, sem margem de discricionariedade.

**Discricionários:** São aqueles em que a administração tem certa margem de liberdade para escolher entre diferentes alternativas, desde que esteja dentro dos limites legais e do interesse público.

## Quanto à Forma de **Expressão:**

**Expressos:** São aqueles que são manifestados de forma clara e direta, através de documentos escritos ou declarações verbais.

**Tácitos:** São aqueles que se manifestam através de condutas ou omissões da administração, sendo deduzidos a partir das circunstâncias.

## Quanto ao **Destinatário:**

**Gerais:** São aqueles que se destinam a um número indeterminado ou indeterminável de pessoas, como regulamentos e normas gerais.

**Individuais:** São aqueles que têm um destinatário específico, como concessões, nomeações, entre outros.

## Quanto aos **Efeitos:**

**Constitutivos:** Criam situações novas, como concessões de licenças.

**Declaratórios:** Confirmam ou reconhecem situações preexistentes.

**Modificativos:** Alteram situações preexistentes.

**Extintivos:** Põem fim a situações preexistentes.



clique aqui para conhecer o material completo

memoriza.aí



DICA

# LEI N. 14.133/2021 – LICITAÇÕES PÚBLICAS

## CRITÉRIOS DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

### QUAIS SÃO OS CRITÉRIOS POSSÍVEIS?

A Administração pode escolher um destes métodos para decidir a proposta vencedora:

1️⃣ Menor preço 💰
2️⃣ Maior desconto 📉
3️⃣ Melhor técnica ou conteúdo artístico 🎨
4️⃣ Técnica e preço 📊
5️⃣ Maior lance (leilão) 💵
6️⃣ Maior retorno econômico 💡

Principais **características** da **licitação internacional** de acordo com a nova lei:

**💰 MENOR PREÇO / MAIOR DESCONTO (ART. 34)**

- Sempre observando os **padrões mínimos de qualidade do edital.**
- Pode incluir **custos indiretos** (manutenção, reposição, impacto ambiental) se forem mensuráveis.

**MAIOR DESCONTO =** DESCONTO SOBRE VALOR GLOBAL DO EDITAL E APLICADO TAMBÉM AOS ADITIVOS.

**🎨 MELHOR TÉCNICA OU CONTEÚDO ARTÍSTICO (ART. 35)**

- Só avalia qualidade técnica ou artística da proposta.
- Edital define prêmio/remuneração.
- Usado para projetos e trabalhos técnicos, científicos ou artísticos.

**⚖️ TÉCNICA E PREÇO (ART. 36)**

- Combina **nota técnica + nota de preço.**
- Usado quando a **qualidade técnica** é essencial.
- **Proporção**: máx. 70% para técnica.

**CASOS COMUNS:**

- Serviços técnicos intelectuais 🧠
- Alta tecnologia 💻
- TI e comunicação 📱
- Obras/serviços especiais de engenharia 🏗️
- Objetos com soluções variadas que impactem qualidade/durabilidade.

**DESEMPENHO ANTERIOR COM A ADMINISTRAÇÃO CONTA NA PONTUAÇÃO TÉCNICA.**

clique aqui para conhecer o material completo



## DICA

# IMPROBIDADE ADMINISTRATIVA III




**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. 9° 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, usurpa 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".

clique aqui para conhecer o material completo



**DICA**

# GRATUIDADE E ASSISTÊNCIA JUDICIÁRIA

> LXXIV - o Estado prestará assistência jurídica integral e gratuita aos que comprovarem insuficiência de recursos;
>
> LXXVI - são gratuitos para os reconhecidamente pobres, na forma da lei: a) o registro civil de nascimento; b) a certidão de óbito;



O inciso LXXIV do artigo 5° da Constituição Federal, estabelece que mesmo para aqueles que não possuam os recursos financeiros para custear os serviços advocatícios, o **direito ao acesso à justiça é assegurado.** Assim sendo, é responsabilidade do Estado suportar os gastos indispensáveis para garantir que esse direito não seja violado.

Já o inciso LXXVI trata da **isenção de custos** para os registros públicos de nascimento e óbito, garantindo que aqueles que **são reconhecidos como economicamente carentes** não precisarão efetuar pagamento pela emissão das certidões de nascimento e óbito.




## Lembre-se!

- Observe que a gratuidade estipulada no inciso, se aplica **exclusivamente** ao registro de nascimento e à certidão de óbito.

- É crucial evitar a armadilha de estender esse direito à certidão de casamento, por exemplo. Lembre-se que os procedimentos essenciais para o pleno exercício da cidadania também são isentos de taxas, conforme regulamentado pela legislação.

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**.

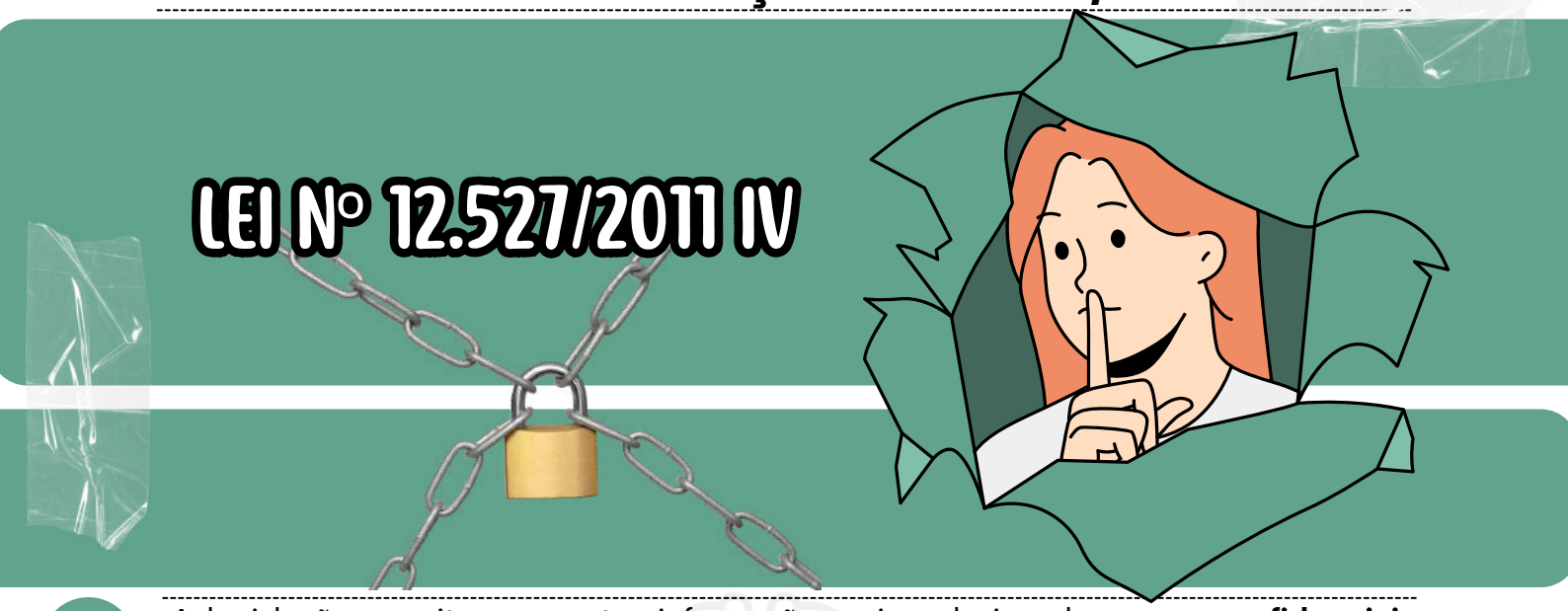
CASO **NÃO HAJA ACORDO**, O CONTROLADOR ESTARÁ **SUJEITO** À **APLICAÇÃO** DAS **PENALIDADES** DESCRITAS NESTE ARTIGO.

clique aqui para conhecer o material completo



**DICA**

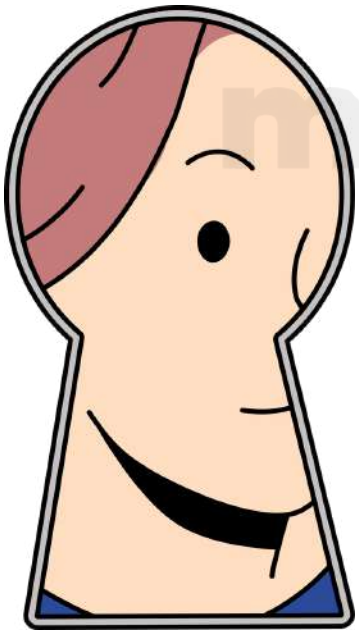
# ACESSO À INFORMAÇÃO. LEI Nº 12.527/2011 IV




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**.

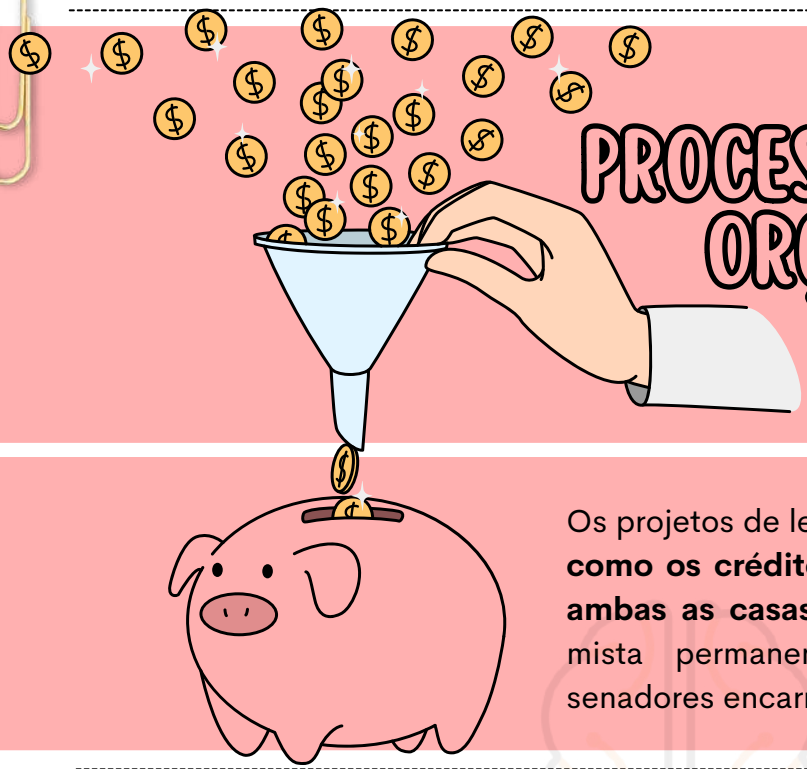
- Além das **informações pessoais**, que por natureza devem ser **protegidas**, como os dados pessoais dos cidadãos, a legislação estabelece normas específicas para o **tratamento e acesso** a essas informações, garantindo a privacidade e proteção dos dados pessoais.
- Adicionalmente, a lei reconhece 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**

## PROCESSO DE PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO III



# PROCESSO LEGISLATIVO ORÇAMENTÁRIO

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

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

## ANOMIA ORÇAMENTÁRIA

*o que precisamos saber?*

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

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

**Jurisprudência**



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

clique aqui para conhecer o material completo



**DICA**

## LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL – LEI Nº 101/2000 IV

# LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL IV




*quais são as sanções da lei de responsabilidade fiscal?*

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

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

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



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



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



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

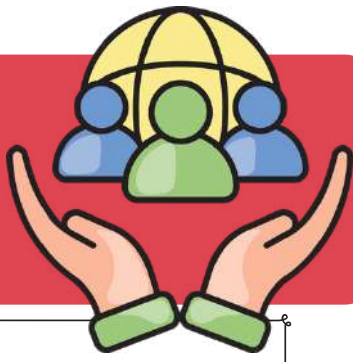
clique aqui para conhecer o material completo



**DICA**

**CONCEITO DE ÉTICA NO SERVIÇO PÚBLICO**

# E SUA IMPORTÂNCIA PARA A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA



## O QUE PRECISAMOS SABER?

A **ética no serviço público** corresponde ao conjunto de **princípios e valores** que orientam a **conduta dos agentes públicos** no exercício de suas funções. Sua finalidade é assegurar uma atuação **íntegra, responsável, transparente** e voltada ao **interesse coletivo**. A banca cobra o conceito de ética e sua relação com a Administração Pública.

A atuação ética fortalece a **confiança da sociedade** na Administração Pública, promove a **boa governança** e contribui para a prestação de **serviços de qualidade**. O servidor público deve agir com **honestidade, imparcialidade, responsabilidade** e respeito aos **princípios administrativos**. A banca costuma explorar esses deveres.

A **ética no serviço público** consiste no conjunto de **valores e padrões de conduta** que orientam o comportamento do agente público na busca do **interesse coletivo**. A banca frequentemente cobra essa definição.



A ética busca assegurar que a atuação do servidor seja pautada pela **honestidade, moralidade, imparcialidade, responsabilidade** e **respeito ao cidadão**. A banca costuma relacionar esses valores à boa administração.

**Interesse Público:** O agente público deve exercer suas funções priorizando o interesse público, evitando vantagens pessoais e conflitos de interesse. A banca frequentemente explora esse dever.



A **conduta ética** fortalece a **credibilidade das instituições públicas**, aumenta a **confiança dos cidadãos** e contribui para a **legitimidade** da Administração Pública. A banca costuma cobrar essa consequência.

A observância dos **princípios éticos** favorece decisões mais justas, maior **eficiência administrativa** e melhor atendimento à população. A banca frequentemente relaciona ética e **qualidade dos serviços públicos**.

⚠️ **A BANCA PODE AFIRMAR QUE ÉTICA E LEGALIDADE POSSUEM O MESMO SIGNIFICADO. ISSO ESTÁ INCORRETO. A ATUAÇÃO DO SERVIDOR DEVE SER LEGAL, MAS TAMBÉM ÉTICA, OBSERVANDO VALORES E PRINCÍPIOS QUE VÃO ALÉM DO SIMPLES CUMPRIMENTO DA LEI.**

clique aqui para conhecer o material completo

# ANALISTA LEGISLATIVO

memorizai

clique aqui para conhecer o material completo



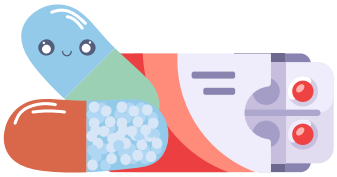
**DICA**

# 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.

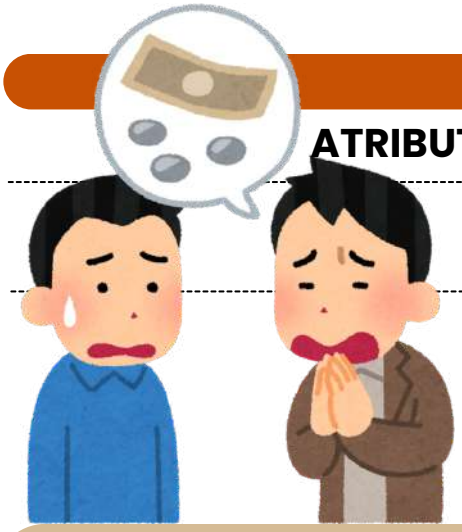
Permite que o cidadão em questão, identificado legalmente como impetrante, **tenha acesso às informações contidas nos bancos de dados governamentais** em seu nome, bem como **solicitar que essas informações sejam corrigidas ou retificadas.**

## 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

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

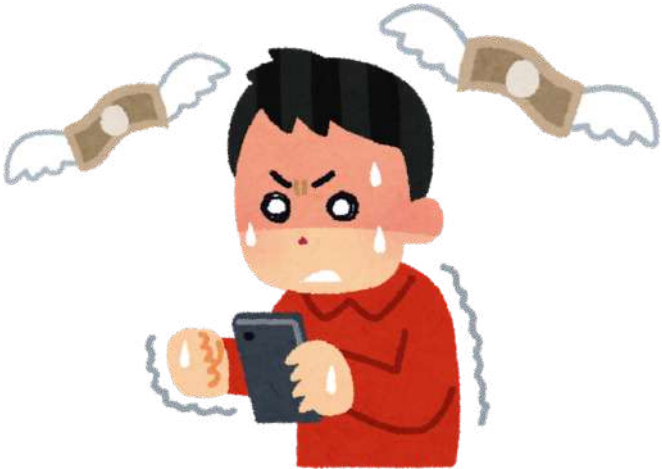
O poder de polícia permite que a **administração use medidas coercitivas** para fazer **cumprir as regulamentações e restrições estabelecidas.** Isso pode envolver a aplicação de sanções, multas, embargos ou outras ações coercitivas para garantir a conformidade com as regras e proteger o interesse público.

## 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

# 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 n**ão 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.

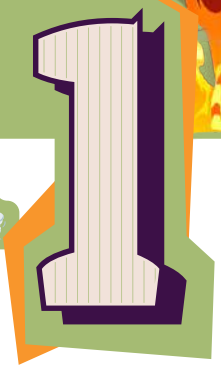
🪖 **Situações estratégicas e emergenciais:**

- 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) 🌪️



clique aqui para conhecer o material completo



DICA

## NOÇÕES DE LEGÍSTICA

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

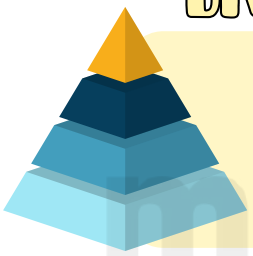



O QUE PRECISAMOS SABER?

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.

clique aqui para conhecer o material completo



DICA

## NOÇÕES DE LEGÍSTICA

# MOTIVAÇÃO DAS DECISÕES PÚBLICAS (LINDB E DECRETO Nº 9.830/2019)



O QUE PRECISAMOS SABER?

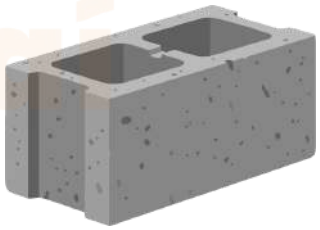
A LINDB e o Decreto nº 9.830/2019 exigem que decisões administrativas, de controle e judiciais sejam devidamente motivadas. A banca costuma cobrar o conteúdo mínimo da motivação e a vedação de fundamentação genérica. Em prova, é comum a cobrança por situações em que a motivação é insuficiente.

A Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro **exige que toda decisão pública seja expressamente motivada**. A indicação dos fundamentos não é facultativa, sendo elemento essencial de validade do ato. A **ausência de motivação compromete sua legitimidade** e possibilita questionamento jurídico.



A motivação deve apresentar, de forma conjunta, os **fundamentos jurídicos e os fatos que justificam a decisão**. Não basta citar a norma aplicável sem demonstrar sua relação com o caso concreto. Essa exigência garante **completude e transparência na decisão**.

Não se admite decisão baseada apenas em **conceitos jurídicos abstratos ou fórmulas genéricas**. É necessário demonstrar como a norma se aplica especificamente à situação analisada. A motivação deve ser **concreta, individualizada e vinculada aos fatos.**



A decisão deve levar em **conta as particularidades e condições específicas** do caso concreto. A análise individualizada permite **aplicação mais justa e adequada da norma**. Ignorar essas circunstâncias pode gerar decisões inadequadas.



A motivação **adequada fortalece a previsibilidade e a confiança nas decisões** públicas. Ao expor claramente os fundamentos, reduz-se o risco de arbitrariedade. Isso **contribui para maior estabilidade e segurança jurídica**.

A motivação assegura transparência, controle e legitimidade dos atos públicos. Permite verificar se a decisão está correta e conforme o direito. Esse elemento é essencial para garantir responsabilidade na atuação estatal.

clique aqui para conhecer o material completo

memoriza.aí

DICA

# ACCOUNTABILITY E COMPLIANCE



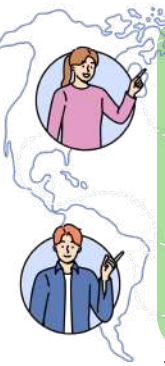

Um programa de compliance eficaz deve seguir alguns princípios fundamentais:

- **Integridade e Ética:** A organização deve adotar valores éticos como base para sua atuação.
- **Conformidade com Leis e Regulamentos:** Todas as atividades devem estar de acordo com as normas vigentes.
- **Prevenção de Riscos e Fraudes:** Implementação de mecanismos que reduzam riscos de corrupção e irregularidades.
- **Treinamento e Conscientização:** Equipes devem ser capacitadas para entender e aplicar as regras de compliance.
- **Monitoramento Contínuo:** Auditorias e avaliações constantes para verificar o cumprimento das normas.

Para que o compliance seja **efetivo**, a organização deve **implementar** um **programa estruturado**, que pode seguir os seguintes passos:

📌 **Comprometimento da Alta Administração**

O sucesso do compliance depende do apoio da **liderança**. A alta administração deve incentivar uma cultura organizacional baseada em conformidade e ética.



📌 **Mapeamento de Riscos**

Identificar **áreas mais vulneráveis** e os principais **riscos jurídicos**, **operacionais** e **reputacionais**. Exemplos:

- ✔️ Corrupção e suborno
- ✔️ Lavagem de dinheiro
- ✔️ Conflito de interesses
- ✔️ Assédio moral e sexual
- ✔️ Fraudes financeiras

📌 **Criação de um Código de Conduta e Políticas Internas**

Um Código de Ética e Conduta deve ser desenvolvido, estabelecendo regras claras para os colaboradores, fornecedores e parceiros.

📌 **Treinamento e Comunicação**

A organização deve promover capacitações regulares para que os colaboradores compreendam suas responsabilidades e saibam como agir em situações de risco.



📌 **Canais de Denúncia e Proteção ao Denunciante**

Criar um canal seguro e anônimo para que funcionários e cidadãos possam denunciar irregularidades. Esse canal deve garantir sigilo e proteção contra retaliação.

clique aqui para conhecer o material completo

memoriza.aí

**DICA**

**POLÍTICAS PUBLICAS**

# 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 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 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 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**.

clique aqui para conhecer o material completo



**DICA**

## PROCESSO DE PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO VI

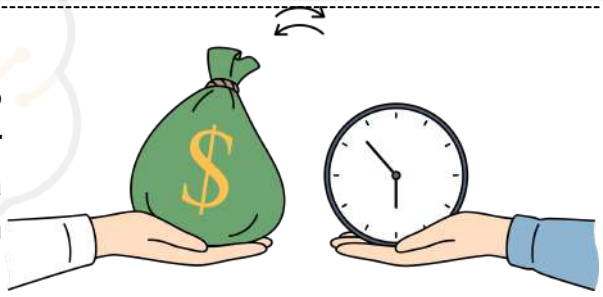


# LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL

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

### o que precisamos saber?

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



**Jurisprudência**



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

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

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

clique aqui para conhecer o material completo

memoriza.aí

## DICA

# IMPROBIDADE ADMINISTRATIVA II




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

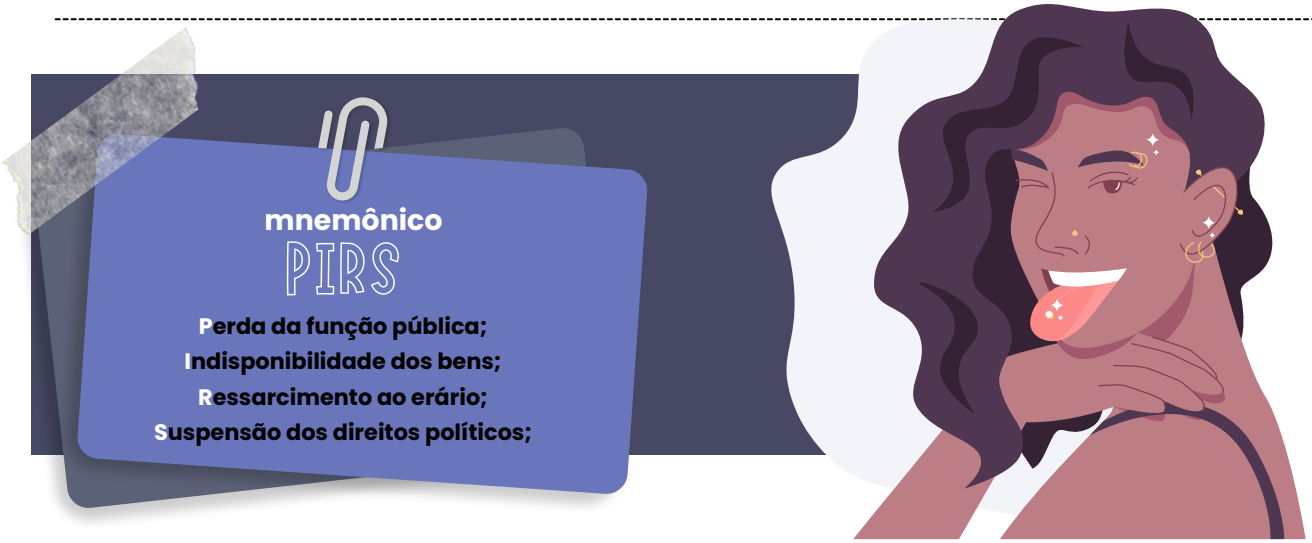
Essas sanções incluem:

- **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.



# CHEGAMOS AO FIM

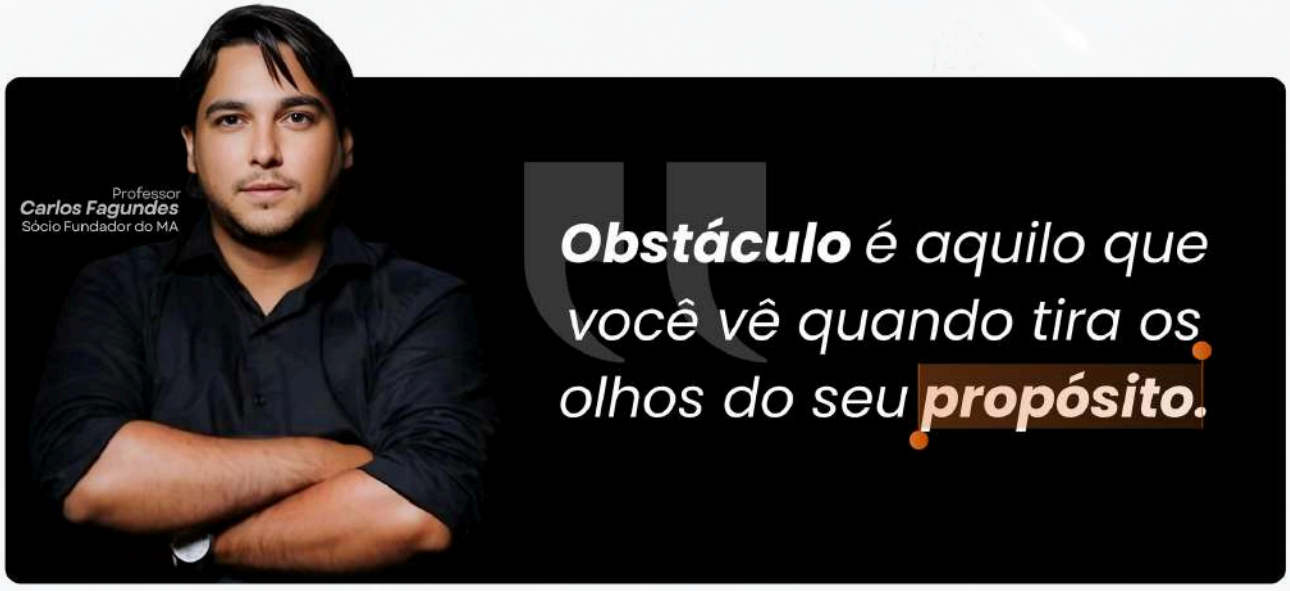
Parabéns, você acaba de conhecer a nossa amostra para o concurso da **Câmara de Rio Verde/GO!**
Esperamos que esta breve demonstração tenha despertado seu interesse e mostrado como nosso material pode ajudá-lo a **conquistar sua** tão sonhada **aprovação**.

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

Agora é com você: **quer ser aprovado** e tomar **posse** no concurso ainda em 2025?

Então...

→ clique aqui para conhecer o material completo




→ Acesse nosso Instagram