
AMOSTRA
TRANSPETRO
REVISÃO 7X
memoriza.aí

FALA, FUTURO APROVADO NO CONCURSO DA TRANSPETRO!

Seja muito bem - vindo!

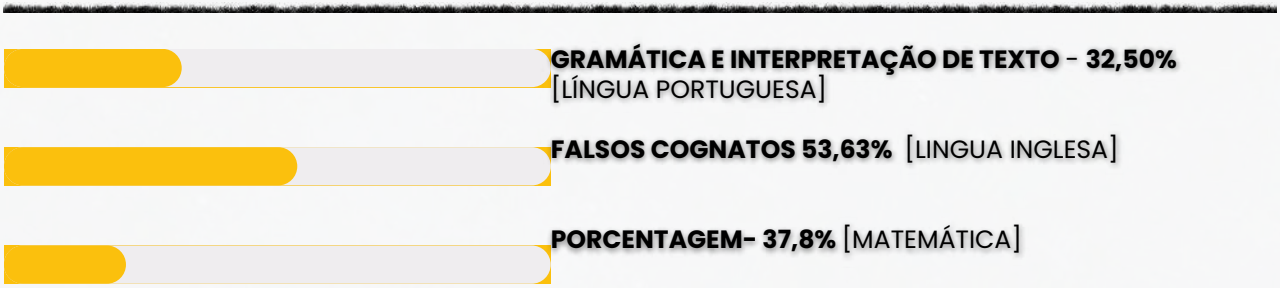
VOCÊ ACABA DE BAIXAR A AMOSTRA DO MEMORIZA.AÍ PARA ESTE CONCURSO.

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:

NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO

- Língua Portuguesa
- Matemática
- Conhecimentos Específicos

NÍVEL SUPERIOR

- Língua Portuguesa
- Língua Inglesa
- Conhecimentos Específicos

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 (TRANSPETRO/PSP/TERRA/ NÍVEL SUPERIOR/NIVEL MÉDIO)

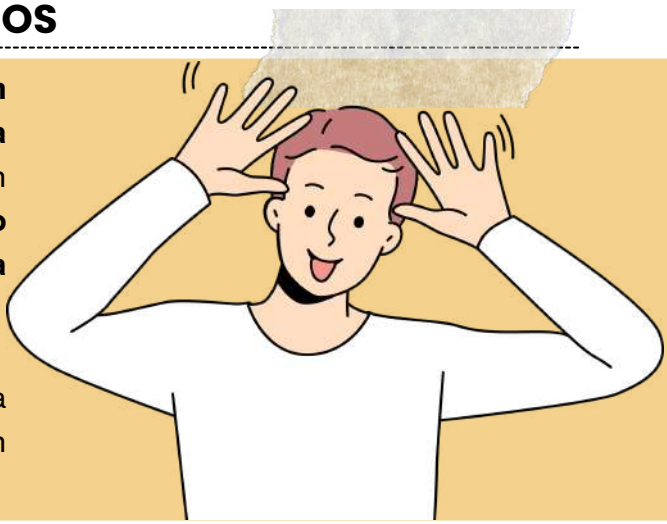
memoriza.com

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.

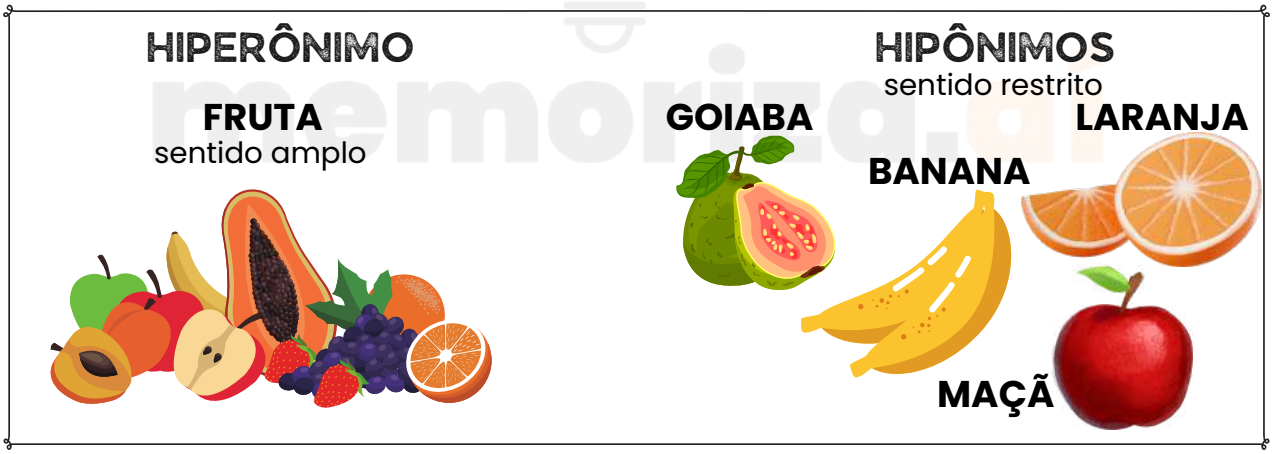


Em outras palavras, um hipônimo é uma subcategoria ou subconjunto de um hiperônimo.

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

COLOCAÇÃO PRONOMINAL II



FRASE **CORRETA**
A palavra negativa (**não**) **pede próclise** (pronome antes do verbo).

PRÓCLISE

A próclise ocorre ao se posicionar o **pronome oblíquo antes do verbo**. Isso pode ocorrer quando **alguma palavra antes do verbo atrair o pronome para perto de si, naquela posição**. Veja:

Quem te contou isso?

Nesse caso, o **pronome interrogativo "quem" atrai** o **pronome oblíquo para antes do verbo**, por isso ocorre a **próclise**. Veja, a seguir, as palavras que podem atrair o pronome oblíquo para antes do verbo:

Próclise	
Palavras atrativas	**Exemplos**
Palavras negativas	não, nem, nunca, ninguém, nenhum, nada
Preposições	a, com, de, em, para, sem
Pronomes pessoais	eu, tu, ele, ela, nós, vós, eles, elas
Pronomes demonstrativos	este, essa, aquele, isto, isso, aquilo
Pronomes possessivos	meu, tua, seu, nosso, suas
Pronomes indefinidos	tudo, alguém, muito, vários, qualquer
Pronomes interrogativos	que, quem, qual, quanto
Pronomes relativos	que, quem, onde
Conjunções subordinativas	embora, se, conforme, para, apenas
Conjunções subordinativas	embora, se, conforme, para, apenas

→ EXEMPLOS DE PRÓCLISE

- Não **me avisaram** sobre o evento.
- Ela sempre **se dedicou** ao trabalho.
- A pessoa que **me chamou** não se identificou.
- Nós **nos conhecemos** ontem.
- Ninguém **se apresentou** voluntariamente.
- Embora **o conheça** pouco, confia nele.
- Por que **se ausentaram** da reunião?

→ Próclise em locuções verbais

O pronome tende a aparecer antes do primeiro verbo (verbo auxiliar).

Pronome oblíquo + verbo auxiliar + verbo principal

*Eles **nos** tinham informado sobre o resultado havia muito tempo.*

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.**

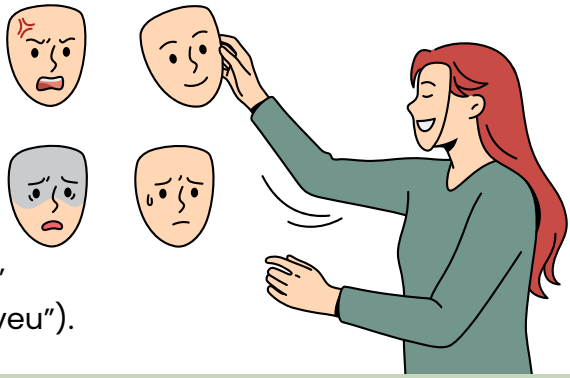
Exemplo: Vive-se bem aqui. (Não sabemos quem vive).

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

CONHECIMENTOS GERAIS (TRANSPETRO/PSP/TERRA/ SOMENTE NIVEL SUPERIOR

memoriza.com

clique aqui para conhecer o material completo

memoriza.aí

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)

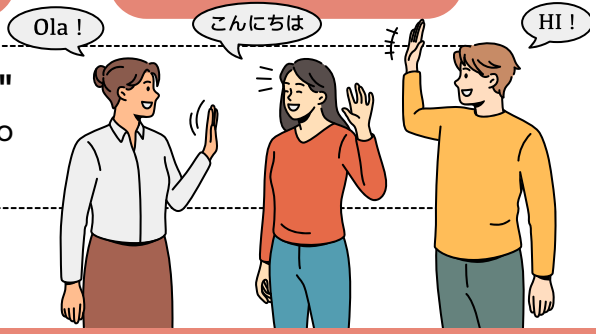
-MENT

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

DICA

GRAMÁTICA X

ARTIGOS DEFINIDOS

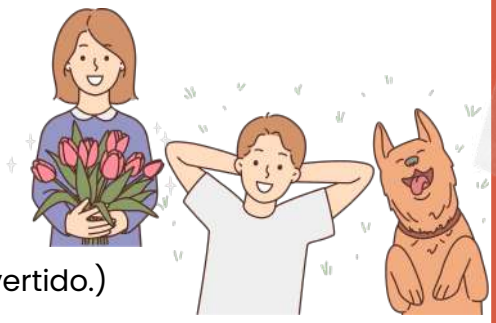


Os artigos definidos em inglês são **"the" (singular) e "the" (plural)**. Eles são usados para **especificar um substantivo como algo já conhecido ou mencionado anteriormente** na conversa ou conhecido de alguma outra forma.

Existem várias situações em que **o artigo definido the não deve ser usado em inglês**. Aqui estão algumas delas:

Substantivos no plural gerais

Dogs are loyal animals. (Cães são animais leais.)
I love flowers. (Eu amo flores.)





Nomes de idiomas

She speaks French. (Ela fala francês.)
Learning Spanish is fun. (Aprender espanhol é divertido.)

- **Profissões**

She's a doctor. (Ela é médica.)
He wants to be an engineer. (Ele quer ser engenheiro.)





- **Refeições e comidas em geral**

I had breakfast at 8 AM. (Eu tomei café da manhã às 8h.)
Pizza is delicious. (Pizza é deliciosa.)



- **Lugares públicos** (em alguns casos)

Let's go to school. (Vamos para a escola.) [Nesse caso, é uma escola em geral.]
I'm going to the library. (Eu estou indo para a biblioteca.) [Nesse caso, é uma biblioteca específica.]



- **Nomes próprios de pessoas**

John is my friend. (John é meu amigo.)



- **Doenças**

She has diabetes. (Ela tem diabetes.)
He caught a cold. (Ele pegou um resfriado.)



- **Esportes**

I love playing soccer. (Eu adoro jogar futebol.)
She watches basketball on TV. (Ela assiste basquete na TV.)

clique aqui para conhecer o material completo

CONHECIMENTOS GERAIS (TRANSPETRO/PSP/TERRA/ SOMENTE NIVEL MEDIO

memoriza.ai

clique aqui para conhecer o material completo

DICA

MATEMÁTICA FINANCEIRA

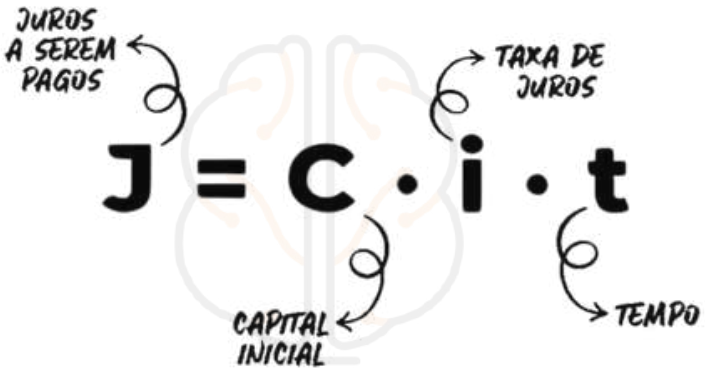


JUROS SIMPLES

No cálculo de juros simples, **a porcentagem do juro é calculada sempre sobre o valor principal emprestado (ou investido) durante um determinado período de tempo**.

Os juros simples são chamados "simples" **porque a porcentagem de juros é aplicada apenas ao valor principal**, e essa porcentagem permanece constante ao longo do tempo.

A FÓRMULA PARA CALCULAR JUROS SIMPLES É:



Onde:

- **J** é o montante dos juros.
- **C** é o valor principal (ou o valor inicial emprestado ou investido).
- **i** é a taxa de juros por período, geralmente expressa como uma fração ou decimal.
- **t** é o tempo em que o dinheiro é emprestado ou investido, geralmente em anos.

EXEMPLO DE JUROS SIMPLES:

Suponha que você empreste R$ 1.000 a uma taxa de juros simples de 5% ao ano durante 3 anos. O cálculo dos juros simples pode ser feito da seguinte forma:

$$J=C\times i\times t$$

Onde:

- C é o valor principal (R$ 1.000).
- i é a taxa de juros por período (5% ou 0,05).
- t é o tempo em anos (3 anos).

Substituindo os valores na fórmula:

$$J=1.000\cdot 0,05\cdot 3$$

$$J=150$$

Portanto, os juros simples neste caso seriam de **R$ 150.**

Para encontrar o **montante total ao final dos 3 anos**, somamos os juros ao principal:

$$M=C+J$$

$$M=1.000+150$$

$$M=1.150$$

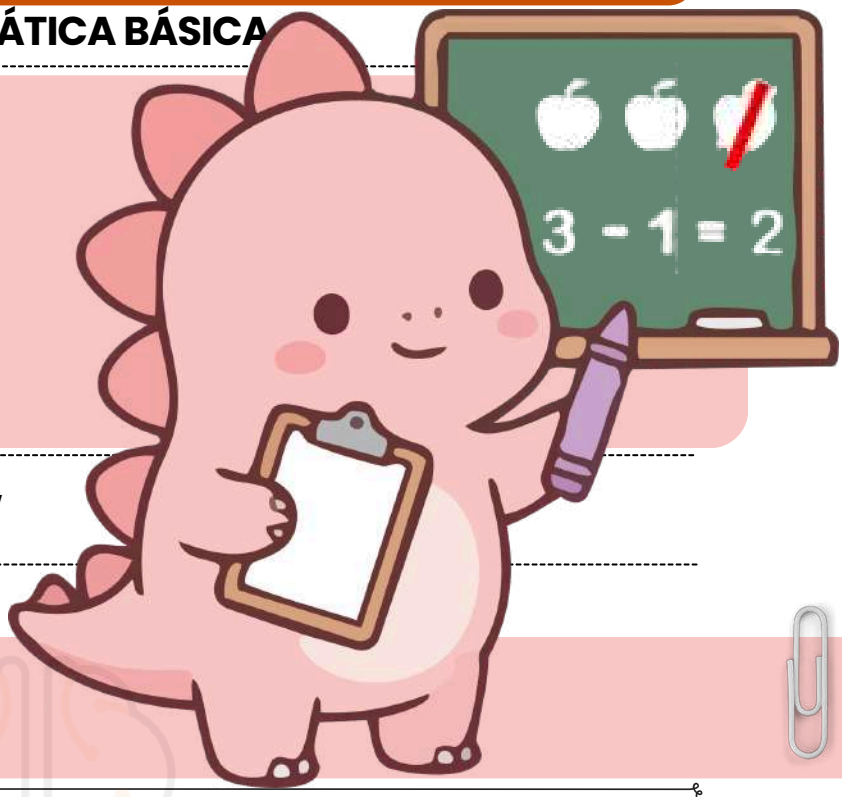
Então, o montante total ao final de 3 anos será de **R$ 1.150.**

clique aqui para conhecer o material completo

DICA

MATEMÁTICA BÁSICA

SUBTRAÇÃO DE NÚMEROS NATURAIS



A subtração é usada para **retirar**, **comparar** ou **descobrir quanto falta.**

🧩 IDEIA PRINCIPAL:

TOTAL - PARTE = RESTANTE
Exemplo:
35 - 12 = 23

PASSO A PASSO:
Subtração com reagrupamento (ou "emprestar")

Queremos calcular 724 - 489.
➡️ **1º passo:** começar pelas **unidades**
(da direita para a esquerda)

Temos: 4 - 9 **(Não dá para tirar 9 de 4.)**
Então pegamos 1 dezena emprestada do número ao lado (o 2).
O 2 vira 1 e o 4 vira 14.

- **Agora fazemos:** 14 - 9 = 5

Escrevemos **5**.

➡️**2º passo: dezenas**
Agora ficou: 1 - 8 (Também não dá.)
Pegamos 1 centena emprestada do 7.
O 7 vira 6 e o 1 vira 11.

- **Agora fazemos: 11 - 8 = 3**

Escrevemos **3.**

➡️ **3º passo: centenas**
Agora: 6 - 4 = 2
➡️ Escrevemos 2.

$$\begin{array}{r} {\scriptstyle 6\ \ 11\ \ 1} \\ \not{7}\not{2}4 \\ -\ 489 \\ \hline 235 \end{array}$$

⚠️ Sempre faça a conta da **direita para a esquerda** e lembre que emprestar significa transformar 1 centena em 10 dezenas ou 1 dezena em 10 unidades. **Não é "sumir" com número** — ele apenas muda de lugar para ajudar na conta.

clique aqui para conhecer o material completo

ADMINISTRAÇÃO E CONTROLE

memoriza.ai

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**

1️⃣ Pequenos valores

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

2️⃣ Licitação anterior sem sucesso (até 1 ano)

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

3️⃣ Casos específicos:

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



4️⃣ Situações estratégicas e emergenciais:

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



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



clique aqui para conhecer o material completo

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**

5️⃣ **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

CONTRATOS ADMINISTRATIVOS XIV



PENALIDADES

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

SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

- A pena de multa pode ser aplicada **cumulativamente** com outras sanções, dependendo da **gravidade da infração** e das **circunstâncias** do caso.

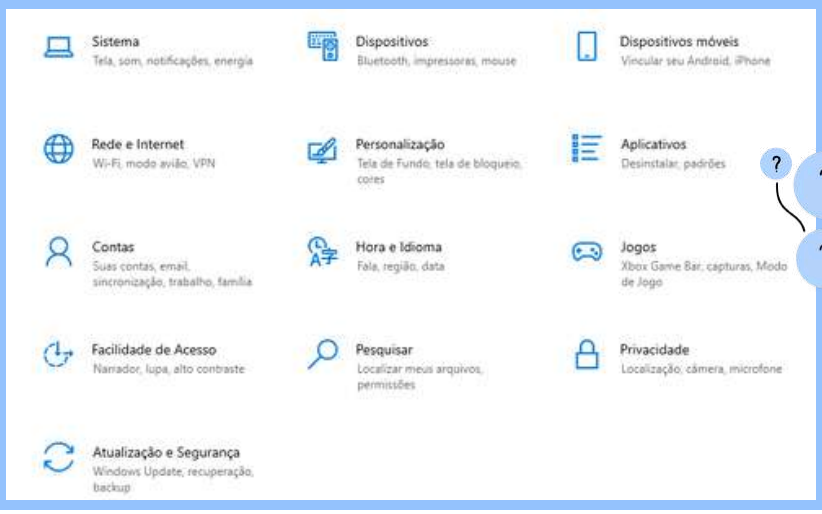
- O **STJ** entende que tanto a suspensão quanto a declaração de inidoneidade **têm caráter extensivo para todos os entes da Federação**. Por outro lado, o **TCU** tem entendido que a **suspensão se refere apenas ao órgão que aplicou a sanção**, enquanto a declaração de inidoneidade se estende a todos os entes federativos.

clique aqui para conhecer o material completo

DICA

SISTEMA OPERACIONAL WINDOWS

CONFIGURAÇÕES





O aplicativo **Configurações** é o **novo centro de controle do Windows 11.**

Ele substitui **gradualmente** o **Painel de Controle clássico**, trazendo design moderno, melhor organização por categorias e recursos de busca integrados.

É o local ideal para ajustar aparência, rede, contas, dispositivos e privacidade de forma simples e intuitiva.

COMO ACESSAR

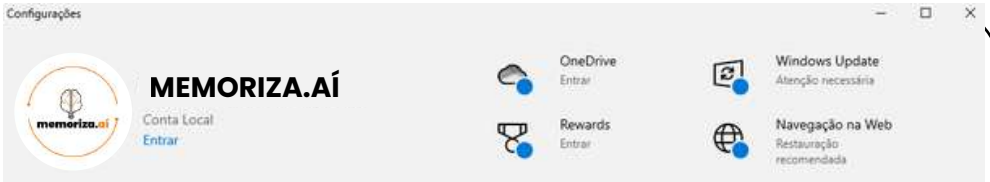
Formas de abertura:

1. **Atalho**: Win + I
2. **Menu Iniciar** → ⚙️ "Configurações"
3. **Botão direito sobre o menu Iniciar** → "Configurações"
4. Pesquisar "**Configurações**" na barra de tarefas

atalho
para janela de configurações



💬 **Dica prática:** o atalho Win + I é universal — funciona desde o **Windows 8 até o 11**.



CRITÉRIO	CONFIGURAÇÕES	PAINEL DE CONTROLE
🧩 **Interface**	Moderna e otimizada	Clássica e técnica
🖱️ **Uso**	Ajustes rápidos	Configurações avançadas
⚙️ **Acesso**	**Win + I**	**Win + R → control**
📚**Situação atual**	Padrão no Windows 11	Ainda existente, mas sendo substituído

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

INTERNET



INTERNET

A internet é uma **vasta rede global de redes interconectadas**. Ela utiliza os protocolos **TCP/IP (Transmission Control Protocol/Internet Protocol)** como padrão de comunicação.

Esses protocolos **permitem que dispositivos em todo o mundo se comuniquem entre si e compartilhem informações**. A internet é uma infraestrutura tecnológica que **sustenta uma ampla variedade de serviços e recursos online.**

A internet é, em sua essência, **uma rede de acesso público**. Isso significa que qualquer dispositivo com uma conexão à internet pode potencialmente acessar recursos online.



PROTOCOLOS DE USO

- **HTTP/HTTPS:** Para navegação em sites e serviços web.
- **SMTP/POP/IMAP:** Para troca de e-mails.
- **FTP/SFTP:** Para transferência de arquivos.
- **DNS (Domain Name System):** Para traduzir nomes de domínio em endereços IP.
- **TCP/IP:** A base de conectividade que permite o funcionamento de todos esses protocolos.

faça anotações aqui

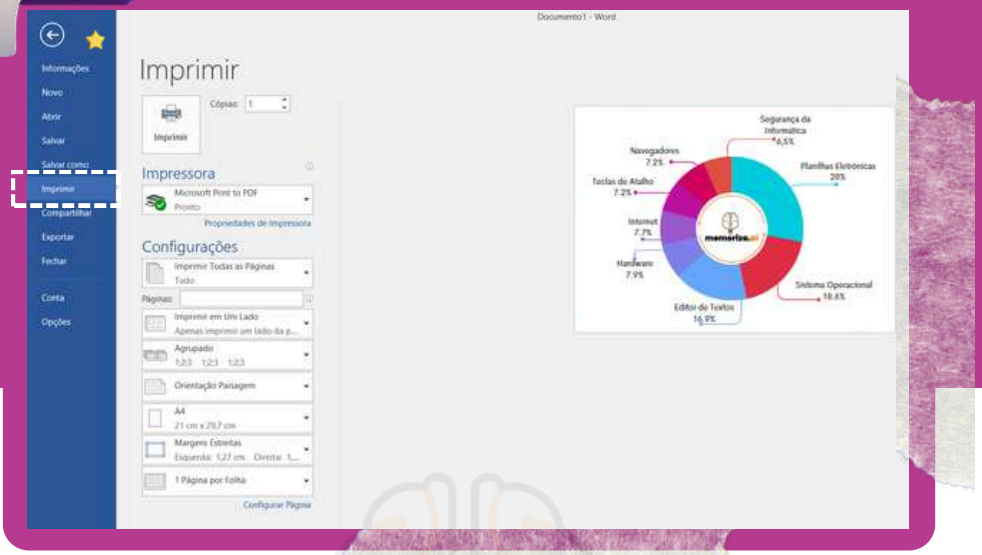
clique aqui para conhecer o material completo

DICA

WORD V

IMPRESSÃO

conteúdo favorito de bancas!



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

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

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

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

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

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

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

faça anotações aqui

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

DICA

DO TÉRMINO DO TRATAMENTO DE DADOS



TÉRMINO DE TRATAMENTO DE DADOS

O Artigo 15 da LGPD estabelece as **condições para o término do tratamento de dados** pessoais, enquanto o Artigo 16 define as **situações em que os dados pessoais podem ser eliminados** após o término do tratamento. Vamos analisar ambos:

Artigo 15 - **Término** do tratamento de dados pessoais:

- O tratamento dos dados pessoais deve **cessar quando for verificado que a finalidade para a qual foram coletados foi alcançada**, ou quando os dados **deixarem de ser necessários ou pertinentes** para essa finalidade específica.
- O tratamento dos dados **deve cessar ao término do período estabelecido** para essa atividade.
- O tratamento dos dados **deve cessar caso o titular comunique sua decisão de revogar o consentimento**, conforme previsto no § 5º do art. 8º da LGPD, respeitando-se o interesse público.
- O tratamento dos dados **deve cessar caso haja determinação da agência nacional**, especialmente em casos de violação das disposições da LGPD.

Artigo 16 - **Eliminação** dos dados pessoais:

JÁ **CAIU** EM **PROVA**!!!

- Os dados pessoais podem ser eliminados **após o término do tratamento**, **exceto** se **houver obrigação legal ou regulatória** que determine sua conservação.
- Os dados pessoais podem ser **mantidos para estudos por órgão de pesquisa**, desde que seja garantida a anonimização dos dados sempre que possível.
- Os dados pessoais podem ser **transferidos a terceiros**, desde que respeitados os requisitos de tratamento de dados estabelecidos na LGPD.
- Os dados pessoais podem ser **mantidos para uso exclusivo do controlador**, desde que seja **vedado** o **acesso por terceiros e que os dados estejam anonimizados**.



clique aqui para conhecer o material completo

memoriza.aí

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

DRE E DRA I



Na DRE, a apresentação das receitas, ganhos, despesas e perdas geralmente é feita de maneira separada, baseando-se em razões relacionadas à tomada de decisões econômicas, não apenas em fundamentos conceituais.

PRINCIPAIS PONTOS NA DEMONSTRAÇÃO DO RESULTADO DO EXERCÍCIO:

- **Receita Bruta de Vendas** (conforme Lei n. 6.404/1976): Representa o total das vendas antes de quaisquer deduções.

SEGUNDO AS NORMAS INTERNACIONAIS DELINEADAS PELO COMITÊ DE PRONUNCIAMENTO CONTÁBIL, A DEMONSTRAÇÃO DO RESULTADO DO EXERCÍCIO (DRE) INICIA-SE COM A SEGUINTE CONTA: **RECEITA BRUTA DE VENDAS.**

- **Receita Líquida de Vendas:** Considera as deduções e abatimentos da Receita Bruta, refletindo o valor efetivo das vendas.
- **Custos dos Produtos ou Serviços Vendidos** (CPV/CMV): Engloba os custos diretos associados à produção ou oferta de bens ou serviços.
- **Margem de Contribuição**: Calculada subtraindo o CPV/CMV da Receita Líquida, reflete a contribuição para cobrir os custos fixos e gerar lucro.
- **Despesas Operacionais**: Incluem despesas de vendas, administrativas e outras associadas à operação regular da empresa.
- **Resultado Operacional**: Obtido subtraindo as Despesas Operacionais da Margem de Contribuição, representa o desempenho operacional da entidade.
- **Resultados Financeiros e Outros**: Considera receitas e despesas não operacionais, como juros e ganhos ou perdas em investimentos.
- **Resultado Líquido do Exercício**: Resulta da soma do Resultado Operacional e dos Resultados Financeiros e Outros.

clique aqui para conhecer o material completo

DICA

DRE E DRA V



O Custo da Mercadoria Vendida (CMV) é tratado como uma **despesa na apuração do resultado, mas é apresentado separadamente como o custo das vendas.**

A **superavaliação ou subavaliação dos estoques** afetam diretamente o CMV e, consequentemente, **o Resultado com Mercadorias.**

O valor líquido das compras é **calculado a partir das compras brutas, adicionando despesas que geralmente constam na nota fiscal e subtraindo impostos recuperáveis**, descontos obtidos, devoluções de compras e compras canceladas.

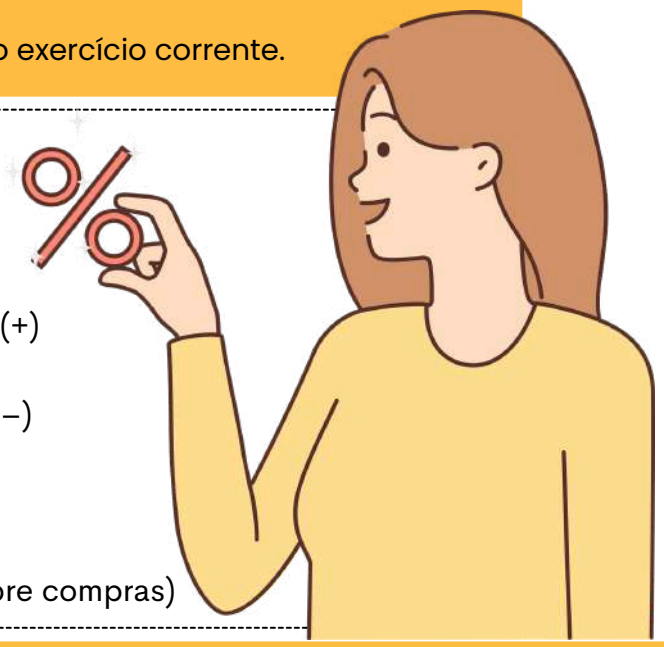
É CALCULADO PELA SEGUINTE **FÓRMULA:**

CMV = Estoque Inicial + COMPRAS LÍQUIDAS – Estoque Final

- O **Estoque Inicial** é o montante apresentado como estoque final no exercício passado.
- **O Estoque Final** é levantado pelo inventário do exercício corrente.

COMPONENTES DA **COMPRA LÍQUIDA**:

- Compras (+)
- Frete sobre compras (+)
- Seguro sobre compras (+)
- Carga e descarga de mercadorias compradas (+)
- Impostos/taxas/tarifas de importação (–)
- Descontos e abatimentos obtidos na compra (–)
- Desconto comercial obtido (–)
- Devolução de compras (–)
- Compras canceladas (–)
- Impostos recuperáveis (ICMS/PIS/Cofins sobre compras)



clique aqui para conhecer o material completo

memoriza.aí

DICA

GESTÃO DE PESSOAS



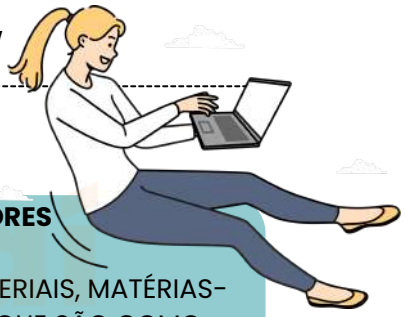
PARTICIPANTES

A decisão de um **indivíduo** ou **grupo** de entrar para uma **organização** é como o tempero secreto que mantém a sopa organizacional no ponto!

Chiavenato nos conta que esse **equilíbrio** é a prova de fogo do **sucesso da organização** em recompensar seus participantes, seja com grana ou com aquela satisfação que faz o coração sorrir. Esse **ciclo de motivação** e **contribuição** é o **combustível** que mantém o motor da organização funcionando.

quem são os personagens dessa novela?

Todos que dançam com a **organização**, como funcionários, investidores, fornecedores e clientes!



Vamos dar uma olhadinha nas **trocas** entre esses **grupos** e a **organização**, segundo o mestre Chiavenato:



FUNCIONÁRIOS

CONTRIBUIÇÕES: TRABALHO DURO, DEDICAÇÃO, SUOR E LÁGRIMAS (BRINCADEIRA!), LEALDADE E PRESENÇA.

- **INCENTIVOS:** SALÁRIO, BENEFÍCIOS QUE FAZEM A VIDA MAIS DOCE, PRÊMIOS, ELOGIOS, CHANCES DE BRILHAR E SEGURANÇA NO TRABALHO.

FORNECEDORES

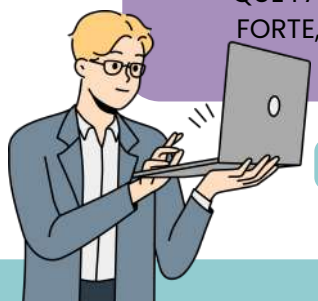
- **CONTRIBUIÇÕES:** MATERIAIS, MATÉRIAS-PRIMAS E SERVIÇOS QUE SÃO COMO OURO PARA A ORGANIZAÇÃO.
- **INCENTIVOS:** PREÇO JUSTO, CONDIÇÕES DE PAGAMENTO QUE FAZEM TODO MUNDO SORRIR E A PROMESSA DE NOVOS NEGÓCIOS.

INVESTIDORES (ACIONISTAS)

- **CONTRIBUIÇÕES:** DINHEIRO NA FORMA DE AÇÕES E EMPRÉSTIMOS, A GRANA QUE FAZ O SHOW ACONTECER!
- **INCENTIVOS:** RENTABILIDADE, LUCROS QUE FAZEM O CORAÇÃO BATER MAIS FORTE, DIVIDENDOS E RETORNO DOS INVESTIMENTOS.

CLIENTES

- **CONTRIBUIÇÕES:** DINHEIRO NA TROCA POR PRODUTOS E SERVIÇOS QUE FAZEM A VIDA MAIS FÁCIL.
- **INCENTIVOS:** PREÇO JUSTO, QUALIDADE QUE ENCANTA, BOAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E A SATISFAÇÃO DE TODAS AS SUAS NECESSIDADES.



E assim, a dança continua, com todos **contribuindo** e sendo **recompensados**!



clique aqui para conhecer o material completo

memoriza.aí

DICA

GESTÃO DE PESSOAS



SISTEMAS DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS

Os sistemas de informações gerenciais de RH (SIGRH) são como os super-heróis da **tecnologia** no mundo dos recursos humanos!

Eles entram em cena para **coletar**, **guardar**, **processar** e **analisar todos os dados** quentinhos sobre os **colaboradores** da **empresa**.

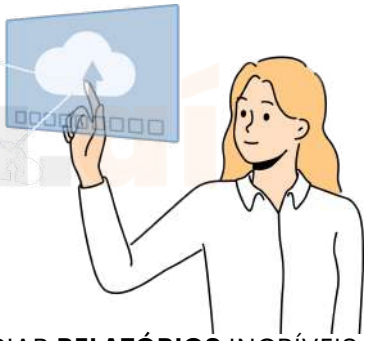


Com esses **gadgets** poderosos, a tomada de decisão fica mais fácil do que fazer uma selfie! Eles entregam **informações** fresquinhas sobre o **perfil da galera**, **movimentações de pessoal**, **folha de pagamento**, e até **indicadores** de **desempenho**!

Os **superpoderes** dos **SIGRH** incluem:



AUMENTAR A **EFICIÊNCIA**, **REDUZIR ERROS**, **AUTOMATIZAR** PROCESSOS CHATOS, DAR AQUELE **CONTROLE** MAROTO DAS ATIVIDADES DE RH



E CRIAR **RELATÓRIOS** INCRÍVEIS PARA AJUDAR A GALERA A TOMAR **DECISÕES ESTRATÉGICAS**.

É um verdadeiro show de **tecnologia** a serviço da equipe!

POLÍTICAS DE RECURSOS HUMANOS

As políticas de Recursos Humanos são como o **GPS da gestão de pessoas**, guiando todas as decisões e práticas nesse universo!



- Elas tocam em várias áreas, desde a **caça aos talentos** na seleção até a mágica dos **benefícios** e **salários**, passando por treinamentos que fazem todo mundo brilhar, saúde e segurança para manter a galera feliz, e claro, o desempenho que é o coração da empresa!

- Tudo isso para garantir que a organização seja um lugar **justo**, **transparente** e que os interesses da turma estejam **alinhados** com os **objetivos da equipe**.

clique aqui para conhecer o material completo

ADMINISTRAÇÃO

memoriza.ai

clique aqui para conhecer o material completo

DICA

PLANEJAMENTO E GESTÃO ESTRATÉGICA XIII

OBJETIVOS-CHAVES PARA RESULTADOS (OKR) I



OKR é a abreviação para Objetivo e Resultados-Chave, um **modelo estratégico para alinhar metas com as equipes**. Enquanto o **objetivo** representa a **parte qualitativa do OKR**, os **resultados-chave são quantitativos** e indicam o quão próximo a equipe está de **atingir o objetivo**.

Muitas empresas de produtos digitais **adotam essa estrutura para definir suas metas e avaliar seus resultados**, proporcionando orientação às equipes. Algumas empresas que utilizam esse modelo são: Google, Spotify, Airbnb, Slack, Disney, RD Station, Netflix, Samsung, Amazon e OLX.





Isso motiva as equipes a terem mais:

- **Foco**;
- **Comprometimento** com os resultados esperados;
- **Stretching**, que significa se esforçar mais para alcançar um objetivo;
- **Alinhamento** com a empresa e com os stakeholders;
- **Monitoramento**.

O **objetivo** é a **meta principal a ser alcançada** e, por isso, deve ser **significativo**, **concreto** e **inspirador** (lembrando que o objetivo não é um número).

Os **resultados** correspondem às **entregas**, **são mensuráveis** e ajudam a acompanhar o progresso em direção ao objetivo.

clique aqui para conhecer o material completo

DICA

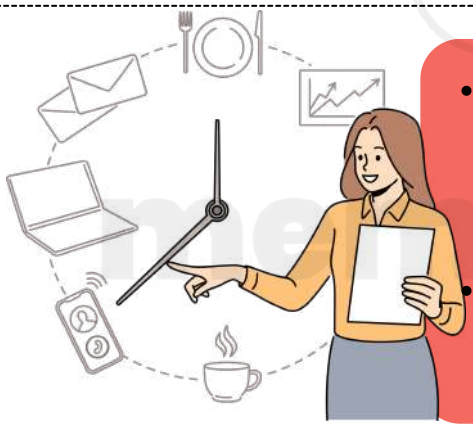
PLANEJAMENTO E GESTÃO ESTRATÉGICA XIV

OBJETIVOS-CHAVES PARA RESULTADOS (OKR) II



A metodologia OKR **impulsiona resultados e mantém as pessoas motivadas** com **metas tangíveis** em **períodos curtos**, promovendo alto **engajamento** da equipe.

Os **resultados-chave** são relatados **semanalmente**, o que possibilita antecipar o final do **trimestre** e ajustar o curso para alcançar a **meta proposta**. Em caso de insucesso, a **aprendizagem** e a **iteração** ocorrem dentro de um **trimestre**, em vez de um ano inteiro como em metodologias tradicionais.



- Para facilitar o alinhamento, o **OKR é uma ferramenta que enfatiza a transparência**, com todos os funcionários tendo acesso aos OKRs da empresa.
- Além disso, os **líderes comunicam claramente as prioridades da empresa** e como estas se conectam com os objetivos e resultados-chave.



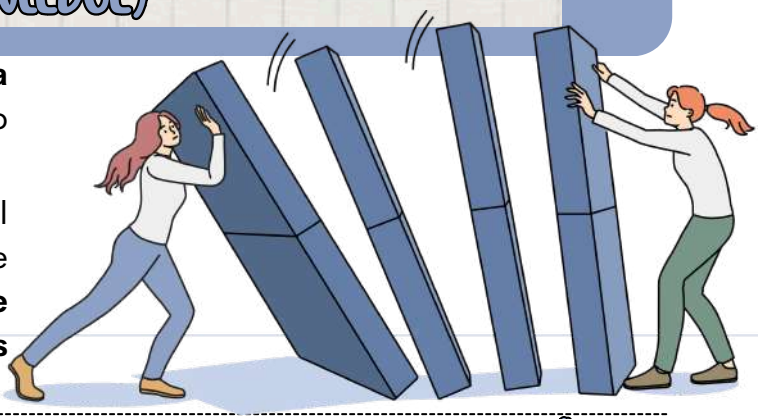
- Os OKRs promovem uma **cultura baseada em dados**, priorizando análises que se tornam metas no próximo trimestre.
- A metodologia **foca** em **resultados em vez de esforço**, diferenciando-se de abordagens tradicionais de gestão.
- Grandes resultados demandam grandes esforços, mas o **esforço isolado não garante o alcance dos objetivos**.

clique aqui para conhecer o material completo

DICA

GESTÃO DE PROJETOS

GUIA PMBOK (PROJECT MANAGEMENT BODY OF KNOWLEDGE)



É um **conjunto de práticas padrão para a gestão de projetos** desenvolvido pelo Project Management Institute (PMI).

O guia é uma referência fundamental para profissionais de gerenciamento de projetos e fornece um **conjunto de processos, terminologias e melhores práticas** amplamente aceitas na área.

ESTRUTURAÇÃO

A **estrutura do Guia PMBOK** é composta pelos seguintes elementos principais:

- Uma visão geral do PMBOK e uma introdução ao gerenciamento de projetos.
- Contextualização sobre os fatores ambientais que influenciam o gerenciamento de projetos.
- Aborda os diferentes ciclos de vida do projeto e as estruturas organizacionais que influenciam o gerenciamento de projetos.
- Descreve os processos-chave em gerenciamento de projetos, agrupados em cinco grupos de processos: Iniciação, Planejamento, Execução, Monitoramento e Controle, e Encerramento.
- Identifica as dez áreas de conhecimento fundamentais para o gerenciamento de projetos, como Escopo, Tempo, Custos, Qualidade, Recursos Humanos, Comunicação, Riscos, Aquisições e Partes Interessadas.
- Incluem informações adicionais sobre ferramentas e técnicas específicas de gerenciamento de projetos.



O Guia PMBOK é uma referência valiosa para profissionais de gerenciamento de projetos que buscam a certificação PMP (Project Management Professional) oferecida pelo PMI. Além disso, muitas organizações em todo o mundo usam **o PMBOK como base para desenvolver e melhorar seus processos de gerenciamento de projetos.**

clique aqui para conhecer o material completo

DICA

GESTÃO DE PROCESSOS



METODOLOGIAS ÁGEIS

Implementar as metodologias ágeis é o primeiro passo para uma empresa g**anhar uma posição de destaque** em um mercado tão concorrido.

Estamos atualmente vivenciando a **quarta revolução industrial**, conhecida como Indústria 4.0, caracterizada por uma m**aior integração entre processos humanos e robóticos**. Esses processos exigem prazos de implementação reduzidos e têm tolerância mínima a erros.

Diante dessa necessidade, as empresas tiveram que **evoluir em direção a processos mais eficientes**. As **metodologias ágeis** surgiram para resolver questões como etapas de produção excessivamente longas, definição de entregas problemática, comunicação deficiente entre equipes e falta de alinhamento de informações entre o time interno e os clientes.

- Enquanto os **modelos tradicionais são longos e definidos**, as **metodologias ágeis são mais curtas, com entregas rápidas e foco na melhoria da equipe**.
- Isso permite **identificar falhas de forma mais simples e uma abordagem flexível dos colaboradores,** que podem escolher diferentes caminhos para obter resultados positivos.

As **metodologias ágeis** se baseiam em **4 pilares**:

COMUNICAÇÃO

VALORIZANDO MAIS OS INDIVÍDUOS E INTERAÇÕES DO QUE OS PROCESSOS E FERRAMENTAS;

PRATICIDADE

PRIORIZANDO SOFTWARES EM FUNCIONAMENTO EM VEZ DE DOCUMENTAÇÃO EXTENSA;

ALINHAMENTO DE EXPECTATIVAS E COLABORAÇÃO

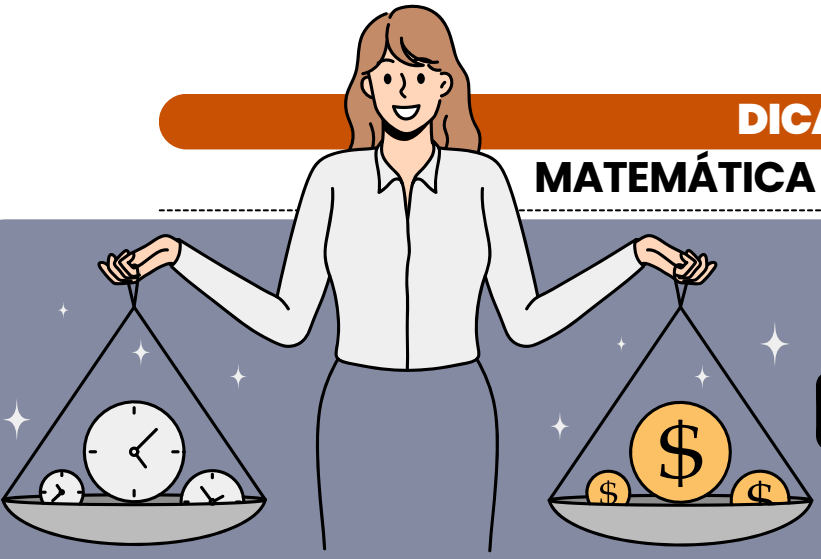
DESTACANDO A COLABORAÇÃO COM O CLIENTE EM VEZ DA NEGOCIAÇÃO DE CONTRATOS;

ADAPTABILIDADE E FLEXIBILIDADE

ENFATIZANDO A CAPACIDADE DE RESPOSTA A MUDANÇAS EM VEZ DE SEGUIR UM PLANO.

clique aqui para conhecer o material completo

memoriza.aí



DICA

MATEMÁTICA FINANCEIRA

DINHEIRO NO TEMPO

O **valor** do dinheiro, investimento, bem ou ativo financeiro **nunca é constante** e está sujeito a **variações** de **preço** em um curto período de tempo. Em outras palavras, o valor que você possui hoje não terá o mesmo valor amanhã, independentemente de lucro ou prejuízo.

Esse fenômeno é conhecido como **valor do dinheiro no tempo**. Sua interpretação depende de vários elementos, como rentabilidade, inflação, risco, e diferentes tipos de taxas, desde taxas de juros até taxas de desconto.

COMO ISSO FUNCIONA?

Compreender o valor presente e o valor futuro de um investimento pode ajudar a determinar a quantia necessária para a aposentadoria ou para solicitar um empréstimo hipotecário.
Esses conceitos financeiros são cruciais para decisões econômicas a longo prazo:

- **Valor Presente:** Avalia ativos descontando fluxos futuros com base na taxa de retorno de investimentos comparáveis, conhecida como custo de capital.
- **Valor Futuro:** Representa o montante que um investimento pode atingir em uma data futura, gerando juros compostos.

A ATUALIZAÇÃO DO DINHEIRO NO TEMPO CHAMAMOS DE **TAXA DE JUROS**. É A TAXA DE JUROS QUE IRÁ DETERMINAR ESSA **RELAÇÃO** ENTRE O VALOR FUTURO E O VALOR PRESENTE.

Matematicamente falando, o Valor Futuro (VF) é a função inversa do Valor Presente (VP) e vice-versa. De fato, observe que a fórmula:

VP = VF/(1 + I)N
VF = VP*(1 + I)N
I=TAXA DE JUROS
N=PRAZO EM QUE O DINHEIRO FICARÁ EMPRESTADO/APLICADO

EXEMPLO PRÁTICO:

Calcule o valor presente de um pagamento em andamento de CHF 5.000 no final de 1 ano, com uma taxa de juros de 5% ao ano.

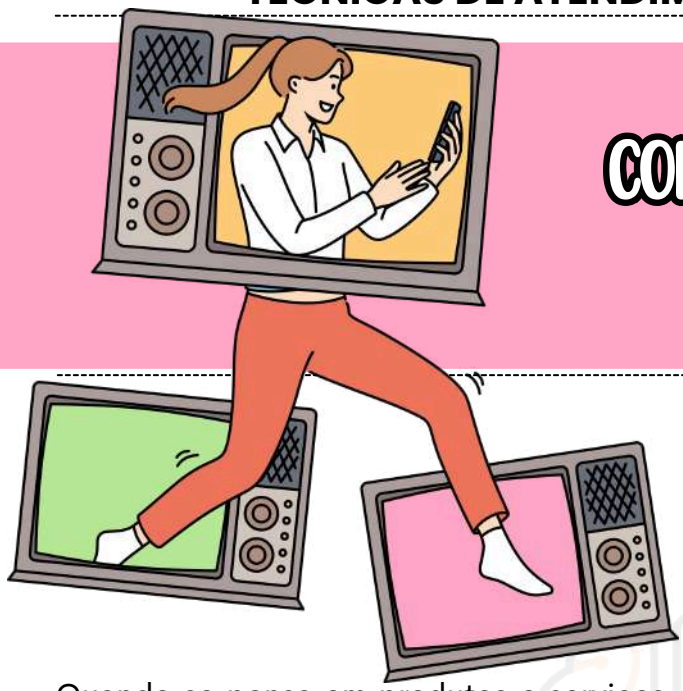
O VALOR PRESENTE SERÁ DE CHF 4.761,90, ENCONTRADO DA SEGUINTE FORMA:

VP = VF / (1 + I)N
VP = 5000 / $(1{,}05)^1$
VP = 4761,90

clique aqui para conhecer o material completo

DICA

TÉCNICAS DE ATENDIMENTO AO PÚBLICO



COMPORTAMENTO DO CONSUMIDOR II

O comportamento do consumidor é crucial para v**endas e negociações**, influenciando decisões, interações e estratégias de profissionais para atender às necessidades dos clientes.

Quando se pensa em produtos e serviços, vários conceitos vêm à mente, mas um dos mais cruciais é o **processo de compra**. É essencial **analisar como e por quem** a compra é realizada.

Existem **cinco papéis de compra** do **consumidor**:

01

- **INICIADORES**: Qualquer **estímulo** que desperte o desejo de comprar um produto ou serviço, originado pelo próprio consumidor.



02

- **INFLUENCIADORES**: São **pessoas** que exercem **influência direta** ou **indireta** no processo de compra, ajudando a definir as características do produto ou serviço a ser escolhido.

03

- **DECISORES**: **Responsáveis** por **decidir** se realizarão a compra ou não, possuindo as informações necessárias para verificar se o produto ou serviço atende às necessidades.

04

- **COMPRADORES**: Aqueles que **efetivamente realizam** a **compra** e efetuam o pagamento.



05

- **USUÁRIO**: A pessoa que **usará** o **produto** ou **serviço** adquirido, mesmo que não tenha sido quem realizou a compra.

JÁ **CAIU** EM **PROVA**!!!

clique aqui para conhecer o material completo

DICA

TÉCNICAS DE ATENDIMENTO AO PÚBLICO

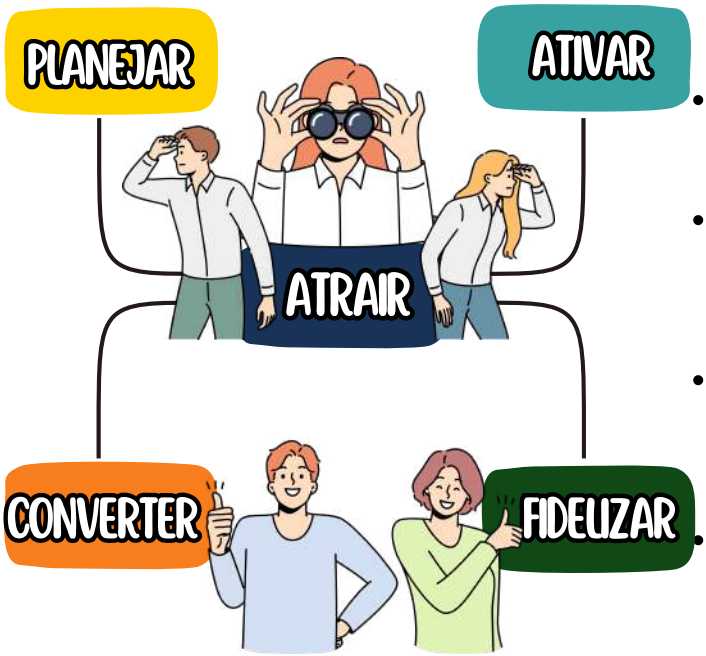


O marketing digital oferece diversas **vantagens** em **relação ao marketing tradicional**, como a capacidade de segmentar o público-alvo com mais precisão, mensurar resultados em tempo real, alcançar um público global e ser mais acessível para empresas de todos os tamanhos.

É uma ferramenta poderosa para alcançar **objetivos de marketing**, seja aumentar a visibilidade da marca, gerar leads, aumentar as vendas ou fortalecer o relacionamento com os clientes.

Esse campo do marketing se diferencia do marketing tradicional por utilizar **plataformas online e ferramentas digitais** para alcançar o público-alvo de forma mais direta, mensurável e personalizada.

Os **cinco pilares do marketing digital** são essenciais para fortalecer a presença online de uma empresa e converter potenciais clientes em consumidores leais. Eles incluem:



- **Planejamento**: Compreender a empresa, produtos, modelo de negócio e público-alvo, criando personas detalhadas.
- **Atração**: Atrair a atenção do público-alvo por meio de redes sociais, anúncios online, conteúdo em blogs e SEO.
- **Ativação**: Envolvimento dos potenciais clientes, demonstrando expertise, fornecendo conteúdo útil e mostrando como a marca resolve desafios.
- **Conversão**: Estratégias persuasivas para transformar potenciais clientes em vendas, com um site funcional, ofertas atrativas e remarketing.
- **Fidelização**: Investir em programas de lealdade, atendimento de qualidade, conteúdo exclusivo e feedback para manter clientes existentes.

clique aqui para conhecer o material completo

DICA

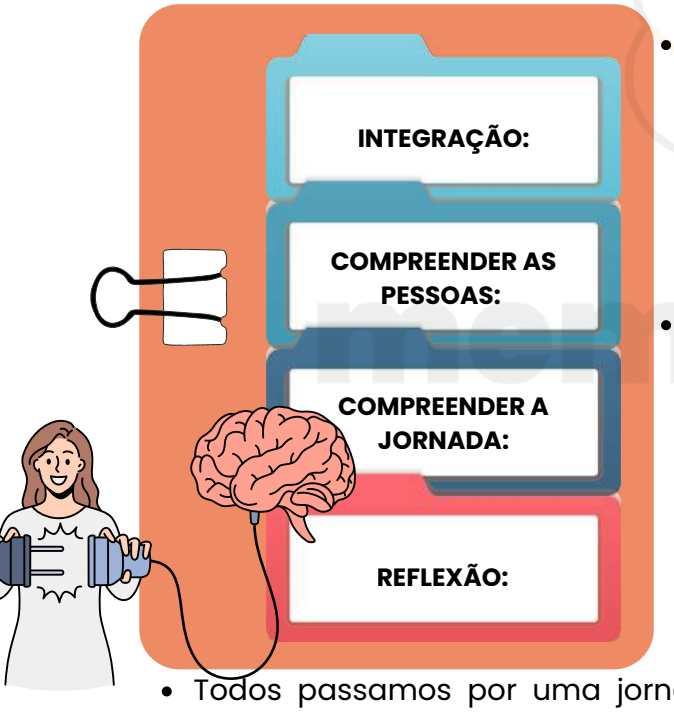
TÉCNICAS DE ATENDIMENTO AO PÚBLICO



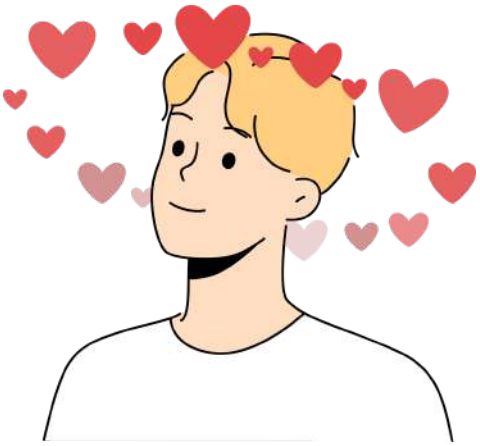
O clientecentrismo é uma abordagem empresarial que **prioriza as necessidades e experiências dos clientes** em todas as decisões e estratégias da organização.

Busca garantir a satisfação do cliente para o sucesso a longo prazo, oferecendo produtos de qualidade, experiências positivas e suporte excepcional.

Princípios-chave do clientecentrismo:



- É crucial que todas as **áreas da empresa incorporem a cultura de idolatrar o cliente**. Não adianta ter uma ótima experiência de compra no site se surgirem problemas no Gateway durante o pagamento. Ou pior ainda, ter o cliente esperando por horas no atendimento.
- **Quem realmente é o seu público-alvo, ou públicos-alvo? O que eles gostam? Como consomem?** Se a empresa não conhece seu público, fica impossível colocá-lo no centro de tudo, não é mesmo? Portanto, é necessário **pesquisar**, ter humildade e compreender suas necessidades. É fundamental ter essa informação clara e alinhada.
- Todos passamos por uma jornada ao **consumir**. É algo **intrínseco ao ser humano**. Alguns pesquisam mais, outros menos. Alguns preferem vídeos, outros gostam de ler opiniões. Mas o fato é que **a jornada de consumo ocorrerá e é essencial estar bem posicionado quando o cliente decidir comprar**. É crucial estar presente em todas as etapas dessa jornada.



- A **empresa precisa ter fãs** em vez de simplesmente **consumidores**. Uma resposta sincera pode ser o ponto de partida para as mudanças necessárias rumo ao Customer-centric.

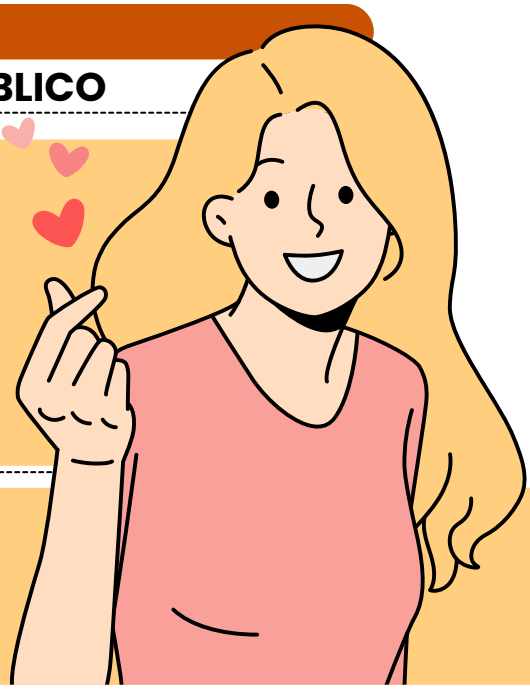
clique aqui para conhecer o material completo

memoriza.aí

DICA

TÉCNICAS DE ATENDIMENTO AO PÚBLICO

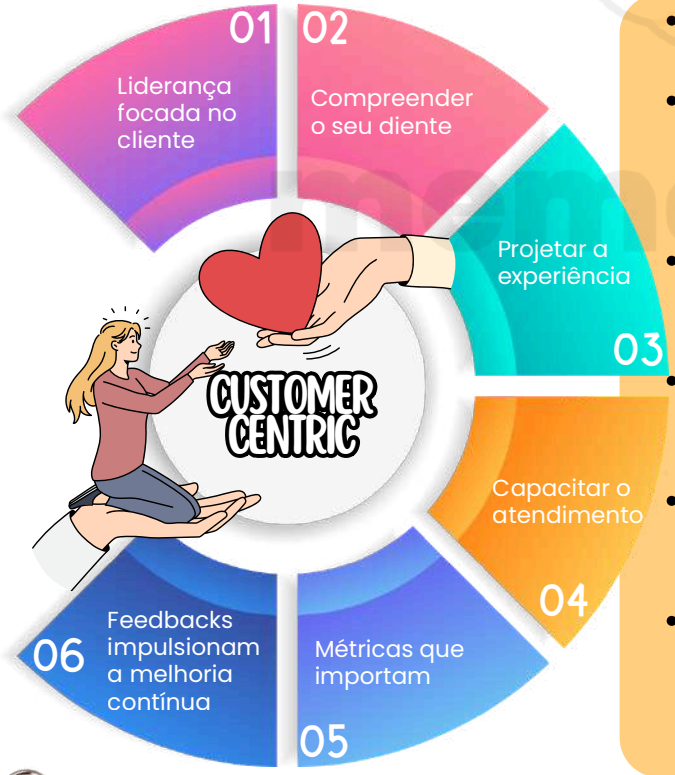
CUSTOMER-CENTRIC



Na era da transformação digital, os **consumidores são independentes**, buscam conhecimento e são influenciados por **avaliações de outros clientes** ao tomar decisões de compra.

Nesse cenário, é **crucial criar uma experiência de interface simplificada, intuitiva e rápida** para os consumidores.

Para alcançar essas etapas conforme o esperado, é preciso **modificar a cultura**, o **modelo mental**, os **processos** e a **estrutura da empresa**, com base em 6 pilares.

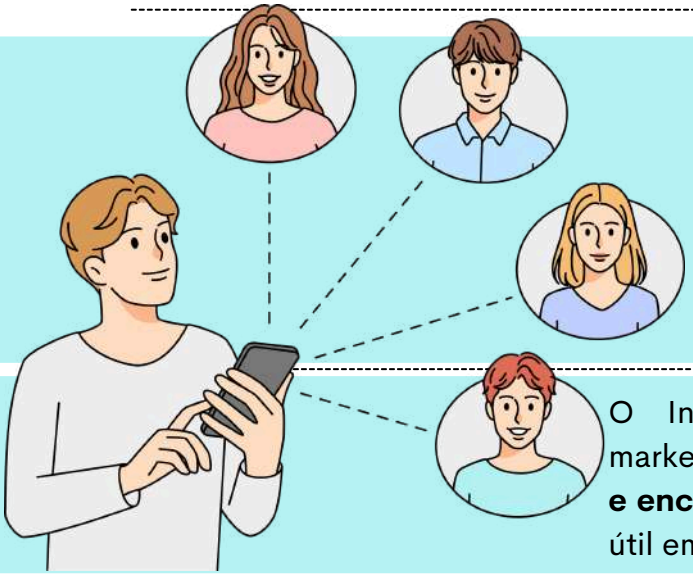


- O primeiro pilar é a **liderança**, que deve ter o cliente como foco principal.
- Em seguida, é essencial **compreender** verdadeiramente o **consumidor** e as questões que influenciam suas decisões de compra.
- No terceiro pilar, a empresa deve criar a **experiência** do **cliente** com base nos fatores previamente estabelecidos.
- No quarto pilar, é crucial **fortalecer** a **equipe** que **interage** com o **cliente**, capacitando-a para atender às expectativas.
- No quinto pilar, a equipe deve estar pronta para concentrar-se nas **métricas relevantes**, que refletem os fatores do segundo pilar.
- Por fim, a importância do **feedback** e da **ação imediata**: medir constantemente, agir prontamente e aprimorar os processos continuamente.

clique aqui para conhecer o material completo

DICA

TÉCNICAS DE ATENDIMENTO AO PÚBLICO

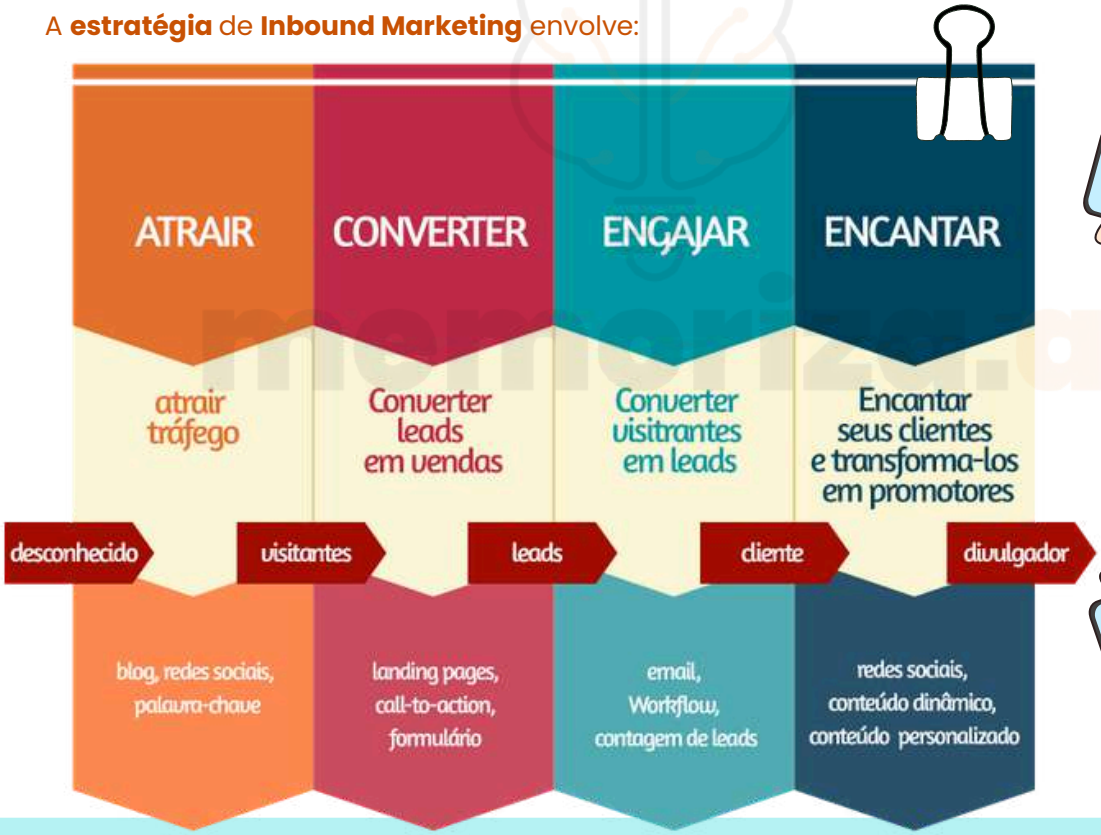


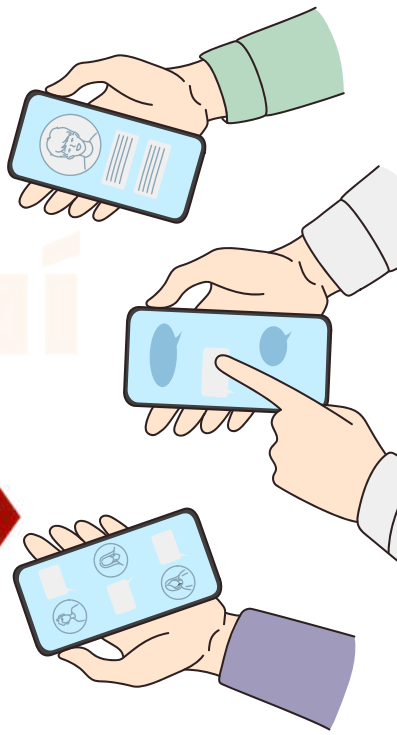
INBOUND MARKETING

O Inbound Marketing é uma metodologia de marketing digital que se concentra em **atrair, engajar e encantar clientes** ao oferecer conteúdo relevante e útil em cada etapa da jornada do comprador.

Em vez de interromper os consumidores com mensagens de marketing intrusivas, o Inbound Marketing busca **atrair a atenção do público-alvo de forma orgânica**, criando relacionamentos significativos ao longo do tempo.

A **estratégia** de **Inbound Marketing** envolve:





- **Atrair** tráfego para o site através de SEO, marketing de conteúdo, mídias sociais, e-mail marketing e PPC.
- **Converter** visitantes em leads com formulários, CTAs e ofertas exclusivas.
- **Transformar** leads em vendas com conteúdo personalizado e estratégias de vendas.
- **Fidelizar** clientes oferecendo suporte contínuo e programas de fidelidade.
- **Transformar** clientes em promotores incentivando feedback positivo e compartilhamento de experiências.

clique aqui para conhecer o material completo

DICA

CONCEITOS BÁSICOS DA CONTABILIDADE IV



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

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

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

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

ESQUEMA PARA MELHOR ENTENDIMENTO

BALANÇO PATRIMONIAL

ATIVOS
Bens + Direitos

PASSIVOS
Obrigações

PATRIMÔNIO LÍQUIDO
Capital próprio



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

clique aqui para conhecer o material completo

DICA

CONCEITOS BÁSICOS DA CONTABILIDADE V



Com a Lei nº 6.404/1976, também conhecida como "Lei das Sociedades Anônimas", os **ativos e passivos são classificados em grupos** com base nos elementos do Patrimônio que registraram e agrupam-se para facilitar a análise da situação financeira da companhia.

- O Patrimônio Líquido é classificado como **parte do passivo, como uma obrigação da empresa** junto aos sócios.
- A teoria da propriedade justifica essa contabilidade, destacando que o sócio não empresta dinheiro para a empresa, mas sim, **aplica no capital social dela comprando suas ações e espera que ocorra a valorização de seu investimento com o crescimento da empresa.**
- Podemos inferir que o **passivo está dividido em duas categorias: exigível (dívidas com terceiros) e não exigível (dívidas com sócios)**. Para entender melhor este conceito, é importante contextualizar a estrutura do patrimônio no Balanço Patrimonial.





PATRIMÔNIO

ATIVO		PASSIVO	
BENS "Coisas " Tangíveis e Intangíveis	**DIREITOS** "Haveres " A receber ou a recuperar	**Obrigações com terceiros** "Passível exigível "	**Obrigações com os sócios** "Não exigível" **Patrimônio Líquido**

CHEGAMOS AO FIM

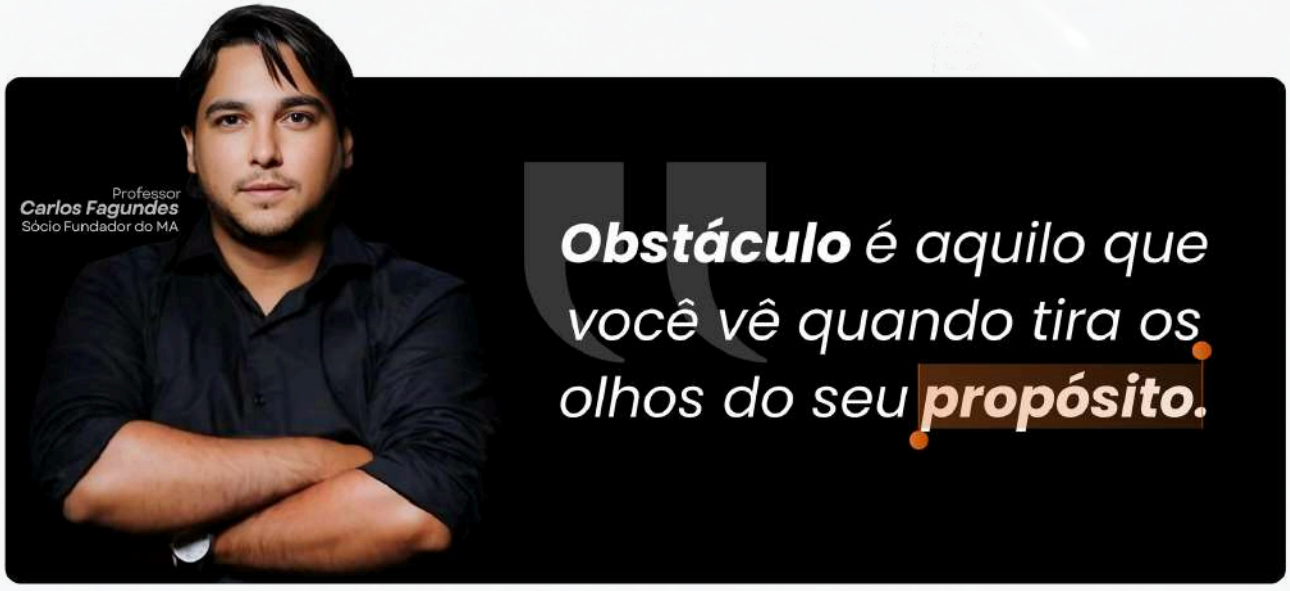
Parabéns, você acaba de conhecer a nossa amostra para o concurso da **Transpetro!**
Esperamos que esta breve demonstração tenha despertado seu interesse e mostrado como nosso material pode ajudá-lo a **conquistar sua** tão sonhada **aprovação**.

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