AMOSTRA

CÂMARA DE RIO VERDE/GO

REVISÃO DE VÉSPERA



memoriza.ai

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

CONCORDÂNCIA VERBAL II

TIPOS DE SUJEITO



1 SUJEITO SIMPLES

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

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

2 SUJEITO COMPOSTO

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



3 SUJEITO OCULTO (OU DESINENCIAL)

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

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

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



4 SUJEITO DETERMINADO

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

5 SUJEITO INDETERMINADO

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

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

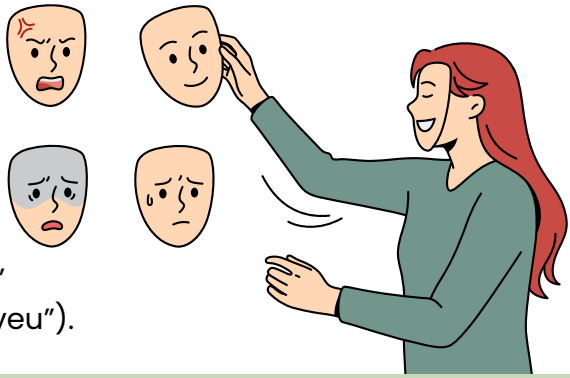
Exemplo: Vive-se bem aqui. (Não sabemos quem vive).

6 SUJEITO INEXISTENTE

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

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

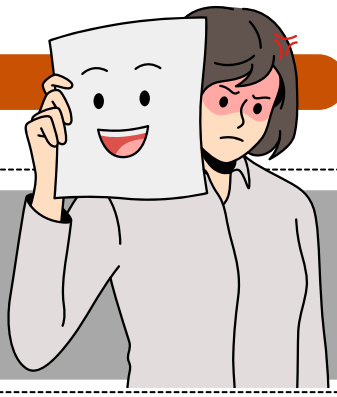
Exemplo: Choveu a semana toda. (Não existe "quem choveu").



clique aqui para conhecer o material completo

DICA

CONCORDÂNCIA VERBAL V



CONCORDÂNCIA COM SUJEITO INDETERMINADO

Em frases com sujeito indeterminado, o verbo **pode ficar na 3ª pessoa do plural**, quando **não se identifica quem pratica a ação.**

Exemplo: *"Pediram-me que a procurasse."*

- Não se sabe quem pediu, por isso o sujeito é indeterminado e o verbo fica no plural.

Quando a **indeterminação** do **sujeito** é indicada pelo **pronome se**, o verbo fica na **3ª pessoa do singular.**

Exemplo: *"Ainda se vivia num mundo de incertezas."*

- Nesse caso, o pronome se indetermina o sujeito, e o verbo permanece no singular.

Aviso

Essa é uma regra importante da concordância verbal em português, e **é aplicada sempre que o sujeito da frase não é definido ou não é importante mencioná-lo** na comunicação.

QUIZ

Qual das alternativas apresentadas justifica a concordância do verbo em destaque no trecho abaixo?

"Muito se discute sobre a relação da nossa galera com o trabalho, o comportamento nas redes sociais e a visão de futuro."

Disponível em: https://capricho.abril.com.br/identidade/alguem-ja-te-perguntou-como-e-ser-jovem-em-um-mundo-em-colapso/. Acesso em: 20 nov. 2024.

A) Sujeito inexistente (verbo impessoal).
B) Sujeito indeterminado.
C) Sujeito simples de núcleo singular.
D) Sujeito oculto.

Gabarito: B

No trecho *"Muito se discute sobre a relação..."*, o verbo em destaque é "**discute**".
A estrutura *"se discute sobre..."* indica **sujeito indeterminado**, porque não se informa quem discute. O pronome **"se"** funciona como **índice de indeterminação do sujeito**, e, nesse caso, o **verbo fica na 3ª pessoa do singular.**

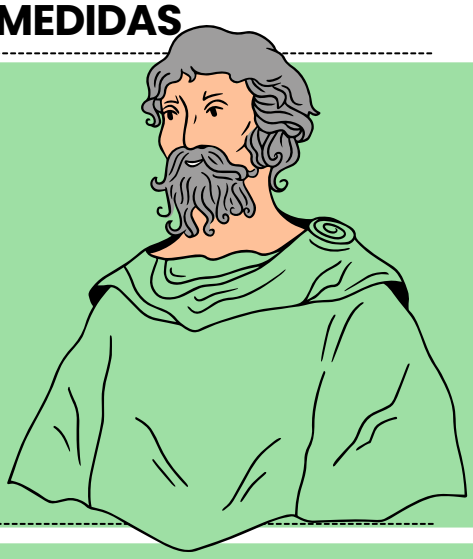
- Não é sujeito inexistente, porque **não se trata de verbo impessoal.**
- Também não é sujeito simples, pois *"sobre a relação..."* vem com **preposição** e **não pode ser sujeito da oração.**
- E não é sujeito oculto, porque **não há um sujeito identificável pelo contexto.**

clique aqui para conhecer o material completo

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.**

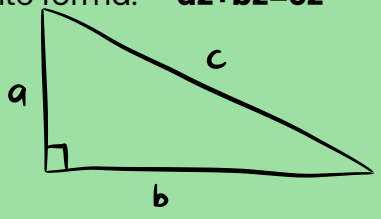
O TEOREMA AFIRMA O SEGUINTE:

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.

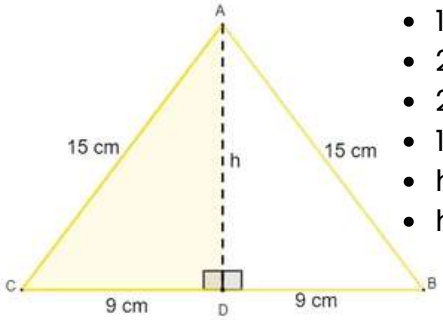


$$a^2 + b^2 = c^2$$

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

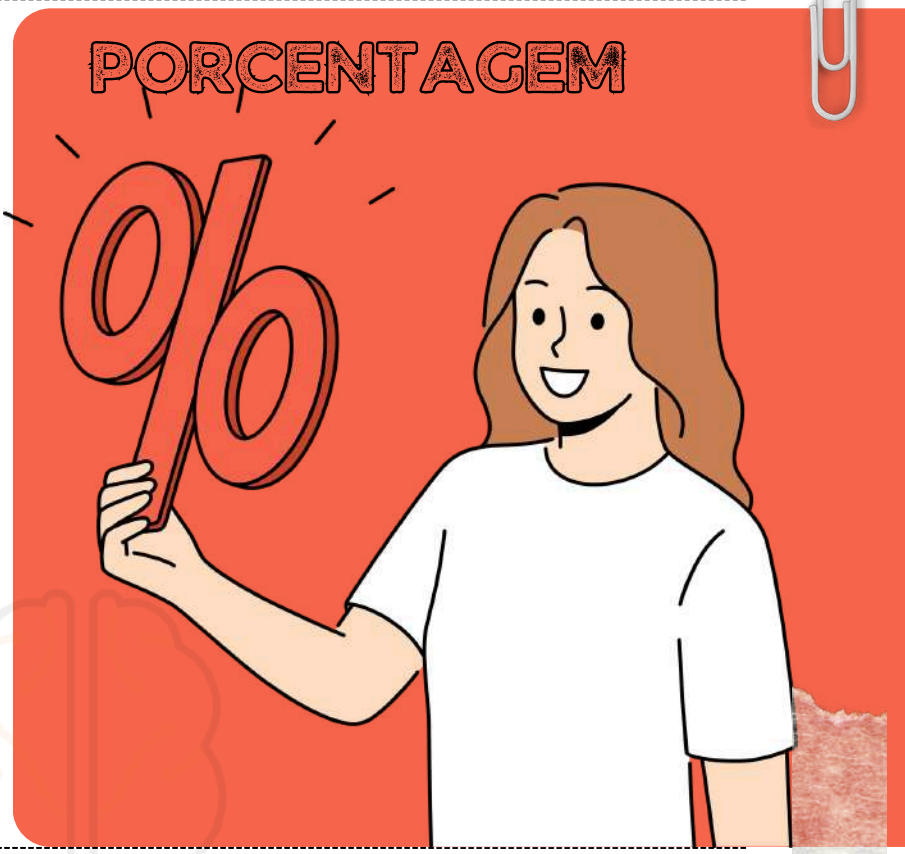
clique aqui para conhecer o material completo

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

memoriza.aí

DICA

MÍNIMO MÚLTIPLO COMUM (MMC) E O MÁXIMO DIVISOR COMUM (MDC)

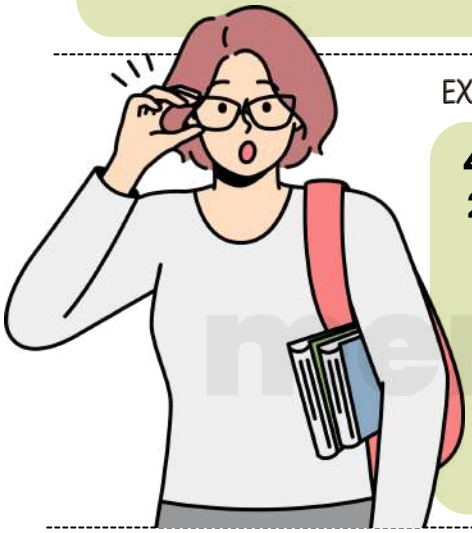
MÁXIMO DIVISOR COMUM (MDC)



O Máximo Divisor Comum (MDC) é obtido **multiplicando os fatores que dividem simultaneamente os números durante a fatoração.**

O **MDC** É OBTIDO PELA **MULTIPLICAÇÃO APENAS DOS FATORES COMUNS AOS NÚMEROS.**

A decomposição simultânea de dois números permite **encontrar a forma fatorada do mínimo múltiplo comum (MMC) entre eles.**



EXEMPLO: FATORAÇÃO DOS NÚMEROS 40 E 60

40,60	**2**
20,30	**2**
10,15	2
5,15	3
5,5	**5**
1,1	**20**

Divisores utilizados:

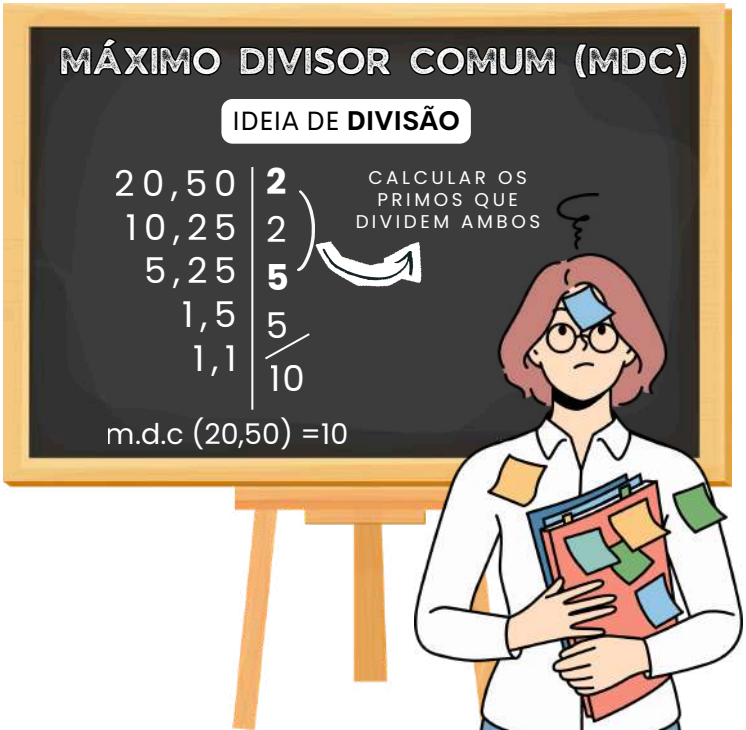
| **2** |
| **2** |
| 2 |
| 3 |
| **5** |

✅ Os fatores comuns foram **2, 2 e 5**

👉 **MDC**(40, 60) = 2² × 5 = 20

MDC (Máximo Divisor Comum): usado para encontrar o **maior número que divide dois ou mais números sem deixar resto.**

Exemplo no dia a dia: Você tem 20 bombons e seu amigo tem 50. Qual o maior número de bombons que podem ir em cada saco, para que todos os bombons sejam distribuídos igualmente?



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

VEREADORES — DIREITOS, DEVERES E LICENÇAS



O QUE PRECISAMOS SABER?

O Vereador exerce mandato parlamentar municipal e possui prerrogativas destinadas a assegurar o livre desempenho de suas funções. Ao mesmo tempo, está sujeito a deveres, incompatibilidades, hipóteses de licença e perda do mandato, conforme a legislação aplicável. A Lei Orgânica também garante sua inviolabilidade por opiniões, palavras e votos, desde que manifestados no exercício do mandato e dentro da circunscrição do Município.

DIREITOS E PRERROGATIVAS

A **INVIOLABILIDADE PARLAMENTAR** protege o Vereador por suas **opiniões, palavras e votos**, desde que relacionados ao exercício do mandato. Essa garantia também está limitada à **circunscrição do Município**.



A proteção não é absoluta nem alcança qualquer manifestação feita pelo parlamentar. Sua incidência depende da vinculação com o **exercício da função legislativa** e dos limites previstos constitucionalmente.

DEVERES DOS VEREADORES

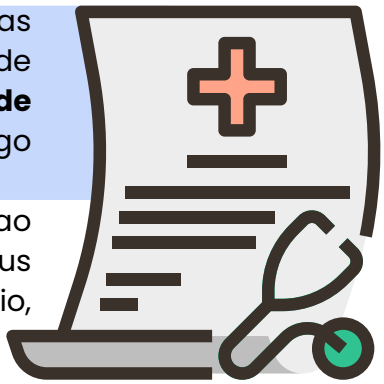
Os Vereadores devem cumprir **deveres relacionados à presença, participação nas sessões e defesa dos interesses do Município**, conforme estabelece o Regimento Interno:



- Residência: morar no Município.
- Sessões: comparecer e permanecer até o fim.
- Votação: participar das deliberações.
- Encargos: exercer as funções atribuídas.
- Interesse público: propor medidas e impugnar atos contrários.

LICENÇAS

O Vereador pode licenciar-se por **assunto particular**, por até 120 dias em cada sessão legislativa e sem remuneração, além das hipóteses de **tratamento de saúde, missão temporária de caráter cultural ou de interesse do Município e exercício de cargo**, função ou emprego público.



A licença é formalizada mediante comunicação escrita dirigida ao Presidente da Câmara, que dará conhecimento ao Plenário. Seus efeitos têm início a partir da leitura da comunicação em Plenário, momento em que o afastamento passa a produzir efeitos.

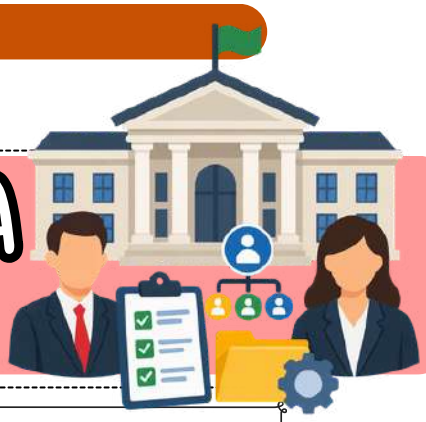
clique aqui para conhecer o material completo

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



PASTAS E DIRETÓRIOS

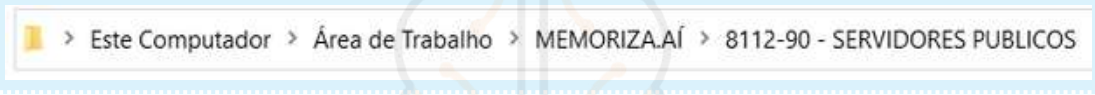


As pastas, também chamadas de **diretórios**, são estruturas usadas para organizar arquivos e outros diretórios dentro do sistema.

FUNCIONAM COMO GAVETAS DIGITAIS, AGRUPANDO CONTEÚDOS POR TIPO OU FUNÇÃO.

Cada pasta pode conter arquivos, subpastas e atalhos, permitindo uma organização hierárquica e lógica dos dados.

📂 **Exemplo:**
Este Computador → Disco Local (C:) → Usuários → João → Documentos → Relatório.docx



Analise o **exemplo acima do caminho** para chegar até a pasta 8112-90 - servidores públicos.



o que você precisa saber?

- **Diretório raiz:** é o nível mais alto do sistema, normalmente o Disco Local (C:).
- **Subpasta:** pasta criada dentro de outra.
- **Caminho:** sequência hierárquica que mostra a localização exata de um arquivo ou pasta.
- **Caminho absoluto:** inclui toda a estrutura (ex.: C:\Usuários\João\Imagens).
- **Caminho relativo:** mostra a posição a partir da pasta atual.

Ação	Caminho / Atalho	Função
	**Criar nova pasta** Botão direito → Novo → Pasta	Cria diretório vazio
	**Renomear** Botão direito → F2	Muda o nome da pasta
	**Copiar / Mover** Ctrl + C / Ctrl + X / Ctrl + V	Duplicar ou mover conteúdo
	**Excluir** Delete / Shift + Delete	Envia à Lixeira ou exclui permanentemente
	**Propriedades** Botão direito → Propriéedades	Mostra tamanho e permissões

ESTRUTURA PADRÃO DE PASTAS DO WINDOWS

📦Dentro do diretório "**Usuários**", o Windows cria pastas específicas para cada conta, contendo:

🖥️ Área de Trabalho
📄 Documentos
🖼️ Imagens
🎵 Músicas
🎬 Vídeos
📥 Downloads
⚙️ AppData

clique aqui para conhecer o material completo

DICA

CORREIO ELETRÔNICO III



PROTOCOLOS DE E-MAIL I

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

vamos conhecer os mais cobrados nas provas?

SMTP (Simple Mail Transfer Protocol)

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

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

POP3 (Post Office Protocol version 3)

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

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

IMAP (Internet Message Access Protocol)

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

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

faça anotações aqui

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

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

LEI N. 14.133/2021 – LICITAÇÕES PÚBLICAS

REGIMES DE EXECUÇÃO INDIRETO



Na Administração Pública, nem sempre o governo **executa obras e serviços com sua própria equipe.**

Muitas vezes, contrata empresas especializadas para fazer isso. Essa forma é chamada de **execução indireta** e pode seguir diferentes regimes

Cada uma dessas modalidades de execução indireta **tem suas próprias características e é escolhida de acordo com as necessidades do projeto, a complexidade das atividades e outros fatores.**

1️⃣**Empreitada por Preço Unitário –** o pagamento é feito de acordo com a quantidade efetivamente executada (ex.: valor por metro de asfalto colocado).
2️⃣**Empreitada por Preço Global –** a empresa recebe um valor fixo para entregar toda a obra pronta, independentemente de imprevistos.
3️⃣**Empreitada Integral –** o contratado cuida de tudo: projeto, execução e entrega final.
4️⃣**Contratação por Tarefa –** contratação de mão de obra ou serviços específicos com valor e prazo definidos.
5️⃣**Contratação Integrada –** a empresa faz desde o anteprojeto até a execução e entrega, assumindo mais riscos.
6️⃣**Contratação Semi-Integrada –** a Administração entrega o projeto básico, mas o contratado pode propor melhorias.
7️⃣**Fornecimento e Prestação de Serviço Associado –** envolve entregar um bem + serviços relacionados (ex.: entregar equipamento e fazer a instalação e manutenção).

🚫 **NÃO PODE EXECUTAR OBRA SEM PROJETO EXECUTIVO PRONTO, SALVO EXCEÇÃO PREVISTA NO ART. 18, § 3º.**

💵 Nos regimes II, III, IV, V e VI → **licitação por preço global**, pagamento por etapas do cronograma é **proibido pagar por preços unitários.**

Depois que o contratado **fizer o projeto básico**, ele deve ser **aprovado pela Administração** e **não pode reduzir qualidade ou vida útil da obra.**

Nos regimes **integrada e semi-integrada**, o edital deve prever como serão feitas **desapropriações**:

- Quem será o **responsável** 👩‍💼
- Quem pagará as **indenizações** 💰
- Valor **estimado** 📝
- Divisão de **riscos** ⚖️
- Em nome de quem será feito o **registro do imóvel** 🏡

clique aqui para conhecer o material completo

DICA

LEI N. 14.133/2021 – LICITAÇÕES PÚBLICAS



MODALIDADES DE LICITAÇÃO

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

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

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

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

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

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

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

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

PODE USAR TAMBÉM PROCEDIMENTOS AUXILIARES (ART. 78).

💡 **ATENÇÃO!**

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

clique aqui para conhecer o material completo

DICA

CONTRATOS ADMINISTRATIVOS III



Um convênio é um **acordo formal celebrado entre entidades governamentais, como órgãos federais, estaduais ou municipais, ou entre uma entidade governamental e uma entidade privada** (como uma organização sem fins lucrativos).

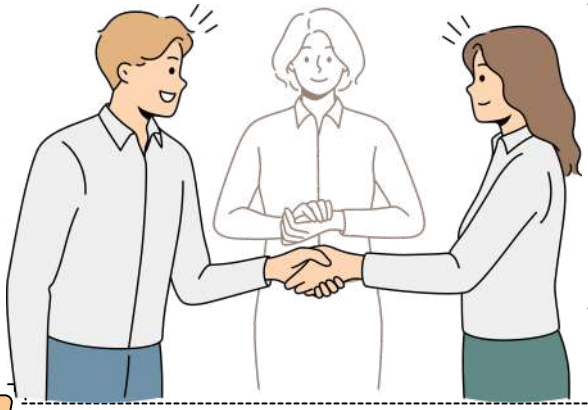
As partes envolvidas no convênio buscam **interesses públicos e, geralmente, têm objetivos comuns**, tais como desenvolver programas sociais, projetos de infraestrutura, ou atuar em situações de calamidade pública.

Lembre-se!

A celebração de convênios entre entes da **administração pública** e **entidades privadas sem fins lucrativos não exige licitação**, pois se trata de um acordo de cooperação mútua, não de uma contratação de bens ou serviços.



CONTRATAÇÕES NO ÂMBITO DO CONVÊNIO:



- No entanto, se no âmbito do convênio houver necessidade de **contratação de terceiros** (por exemplo, para a compra de materiais ou serviços necessários à execução do projeto conveniado), essas contratações devem seguir os procedimentos licitatórios previstos na Lei de Licitações.
- A menos que se enquadrem em alguma hipótese de **dispensa** ou **inexigibilidade** de licitação.

clique aqui para conhecer o material completo

DICA

CONTRATOS ADMINISTRATIVOS IV

CONSÓRCIO



O consórcio é um **ajuste de vontades entre Entes Federativos ou outras entidades, com o propósito de alcançar um interesse público comum**. O acordo estabelece a colaboração e cooperação entre os consorciados para a realização de determinado serviço ou projeto.

Os participantes do consórcio têm como objetivo principal **atender a interesses públicos, buscando soluções conjuntas para desafios que transcendem as fronteiras administrativas individuais.**

Lembre-se!

Para a formação do consórcio público, não há exigência de licitação. A constituição do consórcio é formalizada por meio de um protocolo de intenções, que deve ser ratificado por lei de cada ente consorciado.



- As **contratações** realizadas pelos consórcios públicos para **aquisição de bens e serviços** devem seguir as regras da Lei de Licitações (Lei nº 14.133/2021), ou seja, devem passar por procedimento licitatório, salvo as hipóteses de **dispensa** ou **inexigibilidade** previstas.
- A Lei nº 14.133/2021 prevê hipóteses específicas de dispensa de licitação, como em casos de emergência ou calamidade pública, entre outras situações que se aplicam também aos consórcios públicos.na lei.

clique aqui para conhecer o material completo

ANALISTA ADMINISTRATIVO

memorizai

clique aqui para conhecer o material completo

memoriza.aí

DICA

ACCOUNTABILITY E COMPLIANCE



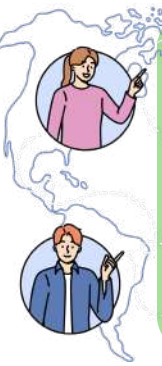
Um programa de compliance eficaz deve seguir alguns princípios fundamentais:

- **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



DICA

PAPEL REGULADOR DO ESTADO

O PAPEL REGULADOR DO ESTADO

O Estado atua como um agente regulador para equilibrar dois interesses:

Liberdade econômica ➜ permitir que o mercado funcione de forma competitiva;



Interesse público ➜ proteger a sociedade contra abusos e ineficiências.

Por que o Estado regula?

Porque, sem intervenção, o **mercado não consegue corrigir sozinho** situações como **monopólios abusivos**, **degradação ambiental**, **assimetrias de informação** e **falta de acesso a bens essenciais**.



💡 **EXEMPLO PRÁTICO:**
Sem regulação, empresas de energia poderiam cobrar preços abusivos ou oferecer serviços precários.

A ANEEL (Agência Nacional de Energia Elétrica) regula tarifas e qualidade do serviço.



PRESSUPOSTOS DA REGULAÇÃO

Os **pressupostos** (fundamentos) da **regulação estatal** são:

Falhas de mercado: quando o mercado falha em produzir resultados socialmente desejáveis.

Interesse público: proteger direitos da coletividade e manter a economia equilibrada.

O objetivo da **regulação estatal** é **corrigir falhas de mercado**, promovendo **maior eficiência alocativa**, **bem-estar social** e **proteção dos consumidores**. A **regulação** busca **equilibrar** os **interesses entre produtores e consumidores**, corrigindo situações de monopólio, externalidades negativas, assimetrias de informação, entre outros problemas.

clique aqui para conhecer o material completo

DICA

POLÍTICAS PUBLICAS

CICLO DE POLÍTICAS PÚBLICAS



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

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

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

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



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

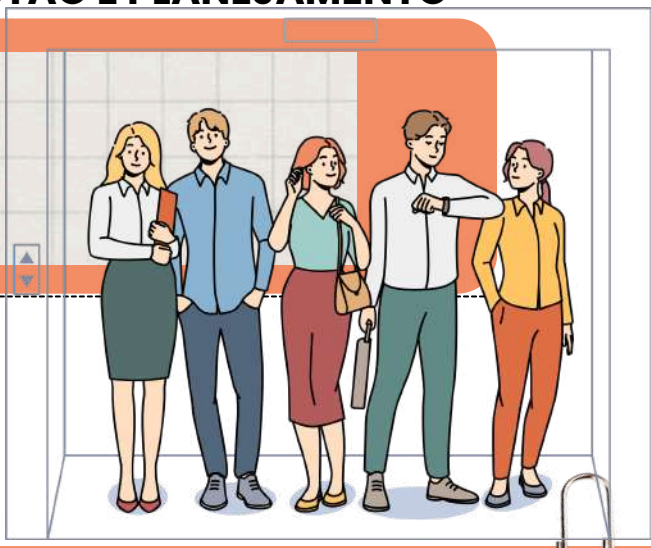
clique aqui para conhecer o material completo

memoriza.aí

DICA

FERRAMENTAS DE ANÁLISE PARA GESTÃO E PLANEJAMENTO

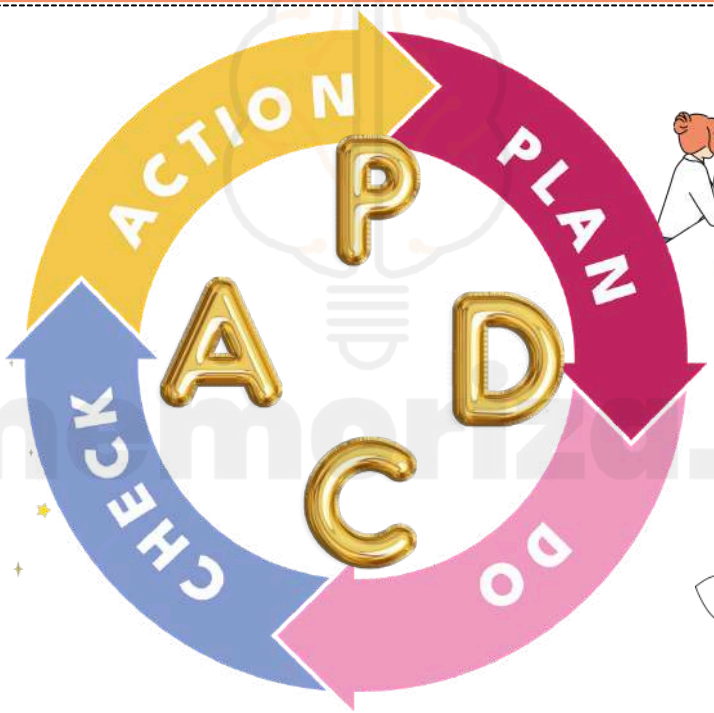
CICLO DO PLANEJAMENTO EM ORGANIZAÇÕES (PDCA)



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

COMO ELE FUNCIONA?

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



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





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



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

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

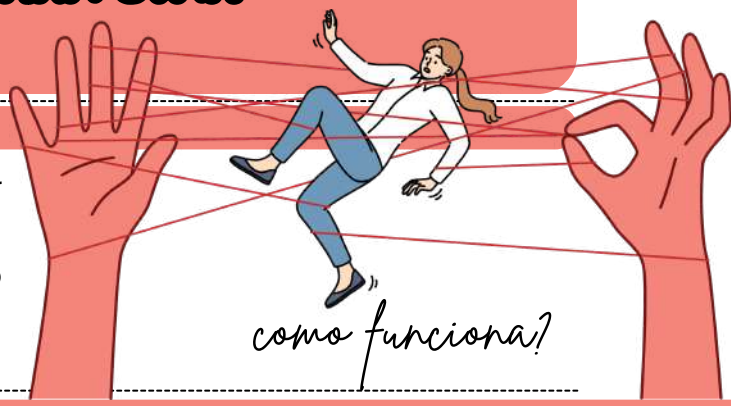


clique aqui para conhecer o material completo

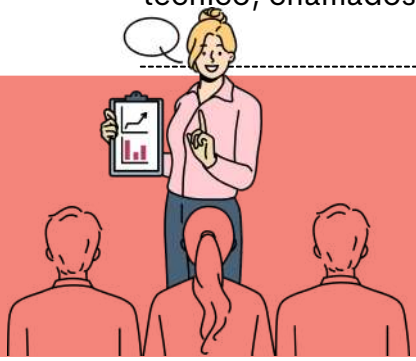
DICA

FUNDAMENTOS DA ORGANIZAÇÃO BUROCRÁTICA, TEORIAS CLÁSSICAS

ORGANIZAÇÃO LINHA-STAFF



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



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

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

📌**CARACTERÍSTICAS PRINCIPAIS:**

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

EXEMPLO PRÁTICO:

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

✅ **VANTAGENS:**

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

❌ **DESVANTAGENS:**

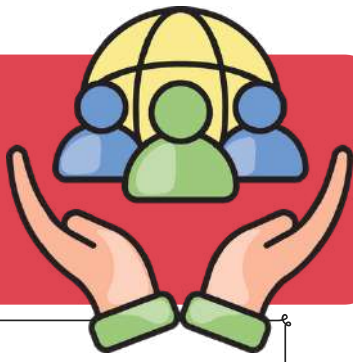
- Conflito entre linha e staff: o gestor pode não seguir o conselho técnico, gerando atritos.
- Dificuldade de equilíbrio: nem sempre está claro até onde vai o poder de cada um.
- Pode gerar burocracia e confusão, se não for bem implantada.

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

memoriza.aí

DICA

RESPONSABILIDADE ÉTICA DO SERVIDOR



NO ATENDIMENTO AO CIDADÃO E NA QUALIDADE DO SERVIÇO PÚBLICO

A **responsabilidade ética** do servidor público exige que o **atendimento ao cidadão** seja realizado com **respeito, imparcialidade, eficiência** e compromisso com o **interesse público**. A qualidade do **serviço público** depende da atuação ética dos **agentes públicos**, garantindo **confiança, transparência** e respeito aos **direitos da população**. A banca cobra os deveres éticos relacionados ao atendimento e à prestação dos serviços públicos.

O servidor deve prestar atendimento com **cortesia, urbanidade, igualdade** e **responsabilidade**, buscando soluções dentro dos limites da **lei** e dos **princípios da Administração Pública**. A **atuação ética** fortalece a **confiança da sociedade** e contribui para a **eficiência dos serviços públicos**. A banca costuma explorar essas condutas.

O servidor deve atender o cidadão com **educação, respeito, cordialidade** e **imparcialidade**, assegurando tratamento **igualitário** e sem qualquer forma de **discriminação**. A banca frequentemente cobra esse dever.



A **prestação do serviço público** deve observar **eficiência, responsabilidade, dedicação** e busca pela **melhoria contínua**, visando atender às necessidades da **coletividade**. A banca costuma relacionar qualidade e ética.

O servidor deve fornecer **informações** de forma **clara**, agir com **honestidade** e responder por seus atos, sempre respeitando os **limites legais** e o **interesse público**. A banca frequentemente explora esses valores.



A atuação ética exige a proteção dos **direitos dos usuários** dos serviços públicos, garantindo atendimento **digno, acessível** e compatível com os **princípios constitucionais** da Administração Pública. A banca costuma cobrar essa obrigação.

A **conduta ética** no atendimento fortalece a **credibilidade das instituições públicas**, melhora a **satisfação da população** e contribui para uma Administração mais **eficiente, transparente** e comprometida com o **bem comum**. A banca frequentemente destaca essa importância.

clique aqui para conhecer o material completo

DICA

PODER DE POLÍCIA



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

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

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



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

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

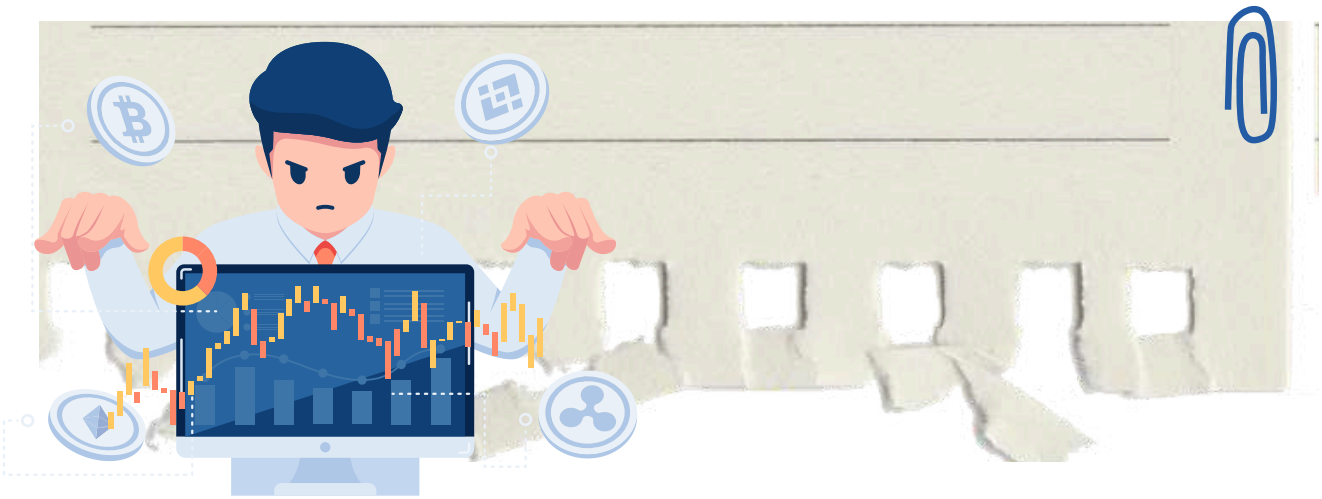


Portanto, o poder de polícia é um **instrumento importante para manter a ordem, a segurança e o equilíbrio** na sociedade, garantindo que os interesses individuais não prejudiquem o interesse coletivo.

clique aqui para conhecer o material completo

DICA

CONTROLE DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA I



O controle da Administração Pública refere-se ao conjunto de mecanismos e procedimentos pelos quais são avaliadas e fiscalizadas as atividades e condutas dos órgãos, agentes e entidades que compõem a administração estatal. O objetivo primordial desse controle é assegurar que a Administração Pública atue de acordo com os princípios legais, éticos e constitucionais, promovendo a transparência, a eficiência, a legalidade e a prestação de serviços de qualidade aos cidadãos.

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

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

ÓRGÃO CONTROLADOR

Controle poderá ser administrativo, legislativo ou judicial.

ASPECTO CONTROLADO

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

MOMENTO DE EXERCÍCIO

Controle poderá ser prévio, concomitante ou posterior.

ORIGEM

Controle poderá ser interno, externo e popular.

AMPLITUDE

Controle poderá ser hierárquico e finalístico.

clique aqui para conhecer o material completo

DICA

DA NACIONALIDADE
PARTE IV

ALÍNEA "B"

b) os nascidos no estrangeiro, de pai brasileiro ou mãe brasileira, desde que qualquer deles esteja a serviço da República Federativa do Brasil;

Previsão constitucional: Art. 12°, I, CF.

Vamos entender isso?

Na alínea "b" da Constituição, é estipulado que **indivíduos nascidos fora do Brasil podem ser considerados brasileiros natos** se tiverem um pai ou mãe brasileiros, desde que pelo menos um deles esteja trabalhando para a República Federativa do Brasil.

É importante destacar que o legislador constituinte optou por usar o princípio do **"jus sanguinis"** aqui, a **obtenção da nacionalidade** segundo essa regra demanda o **cumprimento simultâneo de dois critérios:**



Ser **descendente** de um **pai brasileiro** ou uma **mãe brasileira**, ou de ambos.



Pelo menos **um dos pais**, ou ambos, **devem estar prestando serviços para o Brasil** no exterior.

curiosidade!

"jus sanguinis"



jus sanguinis deriva do latim e significa "direito de sangue". Garante ao indivíduo o direito à cidadania de um país por meio de sua ascendência.

"jus solis"



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

clique aqui para conhecer o material completo

DICA

DIREITOS POLÍTICOS – PARTE VII

CAPACIDADE ELEITORAL PASSIVA

A **capacidade eleitoral passiva** refere-se ao **direito de ser votado e ser elegível para cargos públicos**. Para que um indivíduo possa **adquirir a capacidade eleitoral passiva**, é **necessário que ele atenda aos requisitos estipulados pela Constituição** para a elegibilidade, além de **não se enquadrar em nenhuma das circunstâncias de inelegibilidade**, que são situações que impedem o exercício da capacidade eleitoral passiva.

Vamos ver quais são os requisitos de elegibilidade?

SÃO **CONDIÇÕES DE ELEGIBILIDADE**

Esses incisos costumam ser cobrados em sua literalidade. Memorize-o!

§ 3° - São condições de elegibilidade, na forma da lei:
I - a nacionalidade brasileira;
II - o pleno exercício dos direitos políticos;
III - o alistamento eleitoral;
IV - o domicílio eleitoral na circunscrição;
V - a filiação partidária;
VI - a idade mínima de:

35
TRINTA E CINCO ANOS
para Presidente e Vice-Presidente da República e Senador;

30
TRINTA ANOS
para Governador e Vice-Governador de Estado e do Distrito Federal;

21
VINTE E UM ANOS
Deputado Federal, Deputado Estadual ou Distrital, Prefeito, Vice Prefeito e juiz de paz;

18
DEZOITO ANOS
para Vereador.

Previsão constitucional: Art.14, §3°, CF.

LEMBRE-SE!

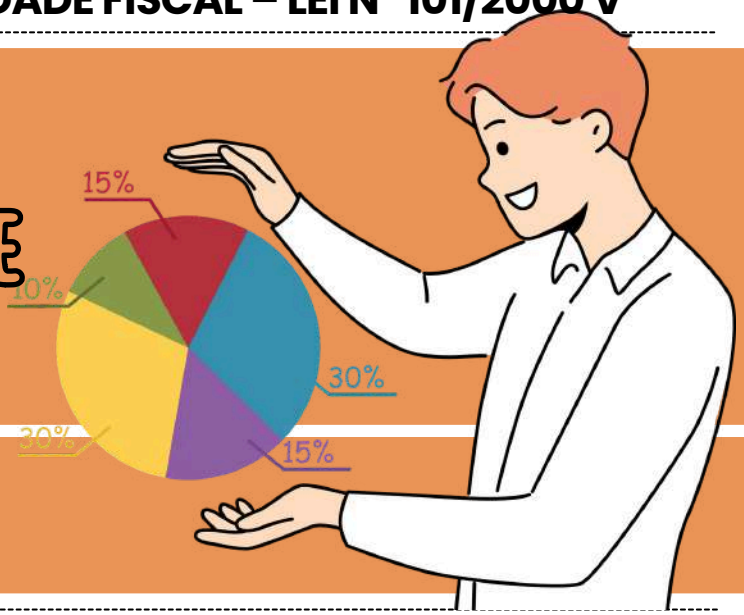
A elegibilidade **somente será possível pelo cumprimento cumulativo de todos os requisitos** acima relacionados.

clique aqui para conhecer o material completo

DICA

LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL – LEI Nº 101/2000 V

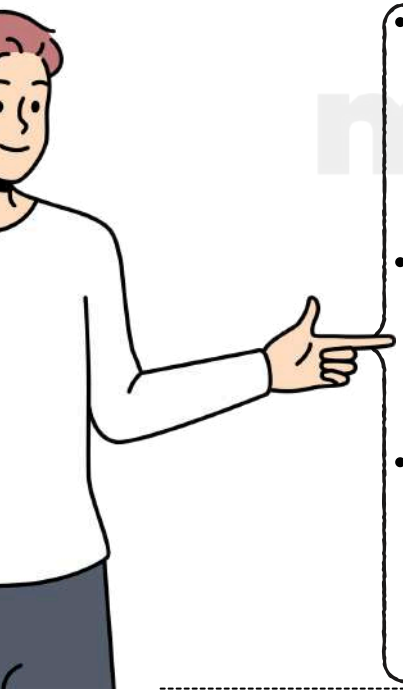
LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL V



planejamento

Conforme já falamos anteriormente, o orçamento público envolve a preparação e implementação de três leis: o Plano Plurianual (PPA), a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e a Lei Orçamentária Anual (LOA).

Esse processo requer um **planejamento cuidadoso e aprovação legislativa**, seguindo a **sequência PPA, LDO e LOA**.



- De acordo com a LC 101/00, a **Lei de Diretrizes Orçamentárias** também incluirá o **Anexo de Metas Fiscais**, que determina metas anuais em valores correntes e constantes, relacionadas a **receitas**, **despesas**, **resultados nominal e primário**, e o **montante da dívida pública**, **para o ano em questão e os dois subsequentes**.
- A **LDO** também **abrangerá o Anexo de Riscos Fiscais**, onde os **passivos contingentes e outros riscos** que possam impactar as finanças públicas são avaliados, indicando as medidas a serem tomadas caso se concretizem.
- Por sua vez, o **projeto de lei orçamentária anual** deve estar em conformidade com o **plano plurianual**, a **lei de diretrizes orçamentárias e as normas da LC** 101/00. A Lei Orçamentária Anual deve incluir **todas as despesas relacionadas à dívida pública, mobiliária ou contratual**, juntamente com as **receitas correspondentes**.

atenção

É proibido que o orçamento contenha **créditos com propósitos vagos ou com dotação ilimitada**.

clique aqui para conhecer o material completo

ANALISTA LEGISLATIVO

memorizai

clique aqui para conhecer o material completo

DICA

NOÇÕES DE LEGÍSTICA

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

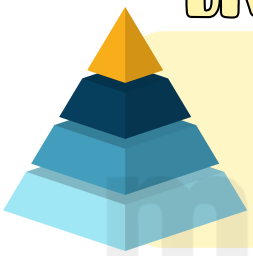


O QUE PRECISAMOS SABER?

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?

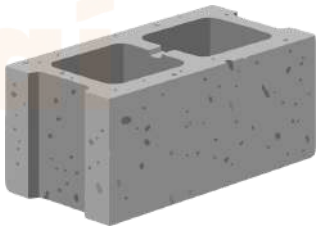
A LINDB e o Decreto nº 9.830/2019 exigem que decisões administrativas, de controle e judiciais sejam devidamente motivadas. A banca costuma cobrar o conteúdo mínimo da motivação e a vedação de fundamentação genérica. Em prova, é comum a cobrança por situações em que a motivação é insuficiente.

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

DICA

GOVERNANÇA PÚBLICA E SISTEMAS DE GOVERNANÇA IV

TEORIAS DA GOVERNANÇA



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

TEORIA DA AGÊNCIA:

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

TEORIA DA FIRMA:

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

TEORIA CONTRATUAL:

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



TEORIA DA DEPENDÊNCIA DE RECURSOS:

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

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

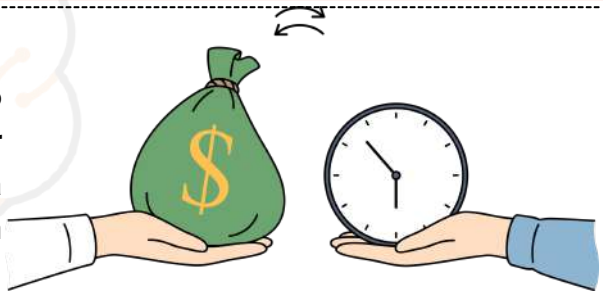


LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL

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

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

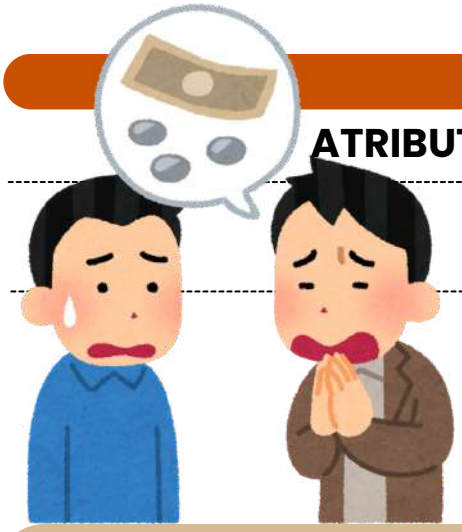
A imperatividade se refere à força coercitiva dos atos administrativos. Eles têm o poder de impor obrigações, restrições ou determinações aos destinatários, que são legalmente obrigados a cumprir as disposições do ato.



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

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

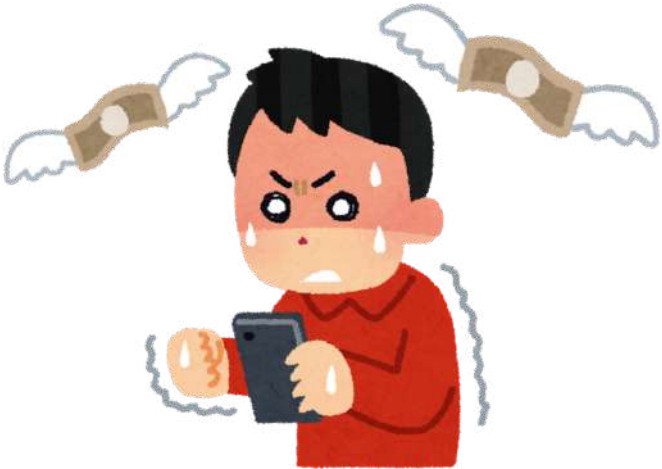
O poder de polícia permite que a **administração use medidas coercitivas** para fazer **cumprir as regulamentações e restrições estabelecidas.** Isso pode envolver a aplicação de sanções, multas, embargos ou outras ações coercitivas para garantir a conformidade com as regras e proteger o interesse público.

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) 🌪️

1

CHEGAMOS AO FIM

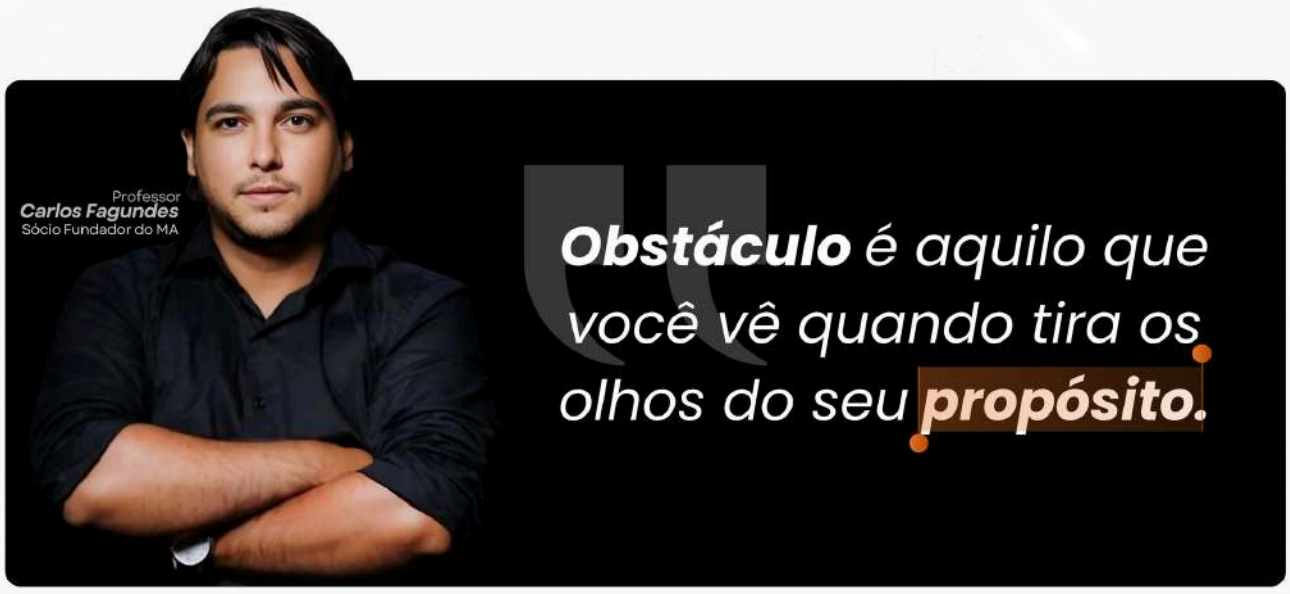
Parabéns, você acaba de conhecer a nossa amostra para o concurso da **Câmara de Rio Verde/GO!**
Esperamos que esta breve demonstração tenha despertado seu interesse e mostrado como nosso material pode ajudá-lo a **conquistar sua** tão sonhada **aprovação**.

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