AMOSTRA

Instituto do Meio Ambiente de Santa Catarina

IMA SC

memoriza.aí

FALA, FUTURO APROVADO NO CONCURSO DO IMA/SC!

Seja muito bem - vindo!

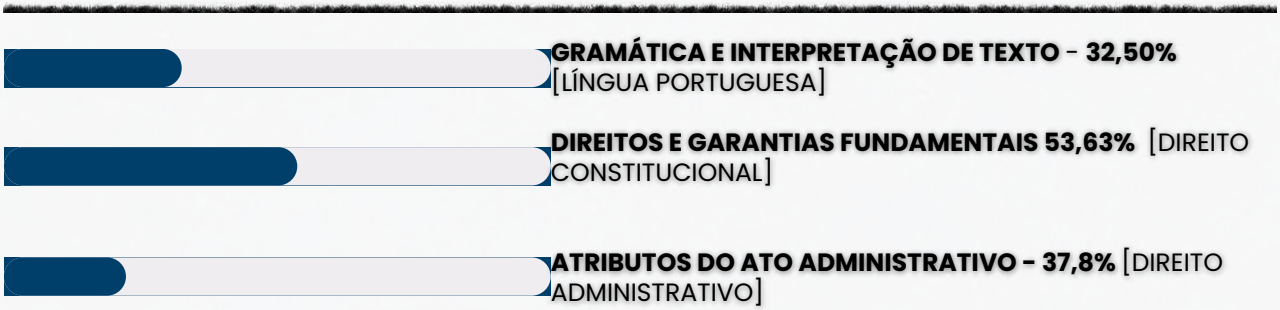
VOCÊ ACABA DE BAIXAR A AMOSTRA DO MEMORIZA.AÍ PARA ESTE CONCURSO.

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

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

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

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



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

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

Ana Luiza 

Oiii! Boa tarde!

Pensei mto antes de vir aqui, mas sei que feedbacks são importantes, e eu não podia deixar de agradecer pelo material. Ano passado comprei o material da EBSERH de vocês, e fui aprovada em segundo lugar, no HUNIFAP.

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

Parabéns pelo trabalho!!

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

contato@memorizaai.com.br

ou

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

QUER SER O PRÓXIMO APROVADO?

clique aqui e saiba como

E NÃO PARA POR AÍ...

Você ainda terá acesso a bônus exclusivos - quer ver?

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



BÔNUS 1: DO ZERO À APROVAÇÃO
COMEÇAR A ESTUDAR PARA CONCURSOS PODE GERAR MUITAS DÚVIDAS, E UM BOM PLANEJAMENTO FAZ TODA A DIFERENÇA. NESTE MATERIAL, VOCÊ APRENDERÁ COMO ESCOLHER O CONCURSO IDEAL, ESTRUTURAR SUA ROTINA DE ESTUDOS, MONTAR UM CRONOGRAMA EFICIENTE E UTILIZAR AS PRINCIPAIS FERRAMENTAS DE APRENDIZAGEM. O OBJETIVO É MOSTRAR O CAMINHO COMPLETO PARA CONSTRUIR UMA PREPARAÇÃO ORGANIZADA, CONSISTENTE E MUITO MAIS PRODUTIVA.



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



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



BÔNUS 4: CRONOGRAMA 30 DIAS
ESTE CRONOGRAMA OFERECE UMA ESTRUTURA CLARA E PRÁTICA PARA OS 30 DIAS QUE ANTECEDEM SUA PROVA, PERMITINDO UMA ABORDAGEM ORGANIZADA E EFICIENTE DO ESTUDO. AO DIVIDIR O CONTEÚDO EM PARTES MANEJÁVEIS E DISTRIBUIR AS ATIVIDADES AO LONGO DO PERÍODO, VOCÊ PODERÁ FOCAR EM CADA TÓPICO COM MAIS PROFUNDIDADE E EVITAR A SOBRECARGA DE INFORMAÇÕES.

ESSES BÔNUS SÃO POR TEMPO LIMITADO!

clique aqui para saber mais!

clique aqui para conhecer o material completo

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Abordamos **todas as disciplinas exigidas** do edital

NO MATERIAL COMPLETO VOCÊ TERÁ ACESSO AS DISCIPLINAS DE:

- Língua Portuguesa
- Raciocínio Lógico-Matemático
- Noções de Administração Pública
- Legislação Ambiental Aplicada
- **Conhecimentos específicos Analista de Informática**

- Língua Portuguesa
- Raciocínio Lógico-Matemático
- Noções de Administração Pública
- Legislação Ambiental Aplicada
- **Conhecimentos específicos Analista Administrativo**

- Língua Portuguesa
- Raciocínio Lógico-Matemático
- Noções de Administração Pública
- Legislação Ambiental Aplicada
- **Conhecimentos específicos Técnico em Informática**

- Língua Portuguesa
- Raciocínio Lógico-Matemático
- Noções de Administração Pública
- Legislação Ambiental Aplicada
- **Conhecimentos específicos Administrador**

CLIQUE NO SEU CARGO PARA ACESSAR AMOSTRA

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

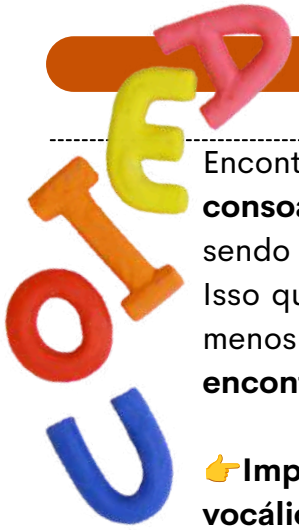
clique aqui para conhecer o material completo

CONHECIMENTOS GERAIS TODOS OS CARGOS

memorizai

clique aqui para conhecer o material completo

memoriza.aí



DICA

ENCONTROS VOCÁLICOS

Encontros vocálicos são encontros de **vogais** ou **semivogais**, **sem consoantes intermediárias.** Eles acontecem na **mesma** ou em **outra sílaba**, sendo classificados em: **ditongo, tritongo e hiato.**
Isso quer dizer que quando vogais ou semivogais (sons vocálicos ditos com menos força) aparecem umas ao lado das outras numa palavra, acontece um **encontro vocálico**.

👉**Importante**: se houver uma **consoante entre as vogais**, **não há encontro vocálico.**

DITONGO

Nos ditongos, ocorre o **encontro de uma vogal com uma semivogal**, e quando fazemos a separação das suas sílabas, **as duas ficam na mesma sílaba.**

Exemplos: pap**ai** (pa-pai), **oi** (a palavra "oi" não se separa), sab**ão** (sa-bão).

De acordo com a **posição da vogal** e da **semivogal**, os ditongos podem ser: **crescentes** ou **decrescentes**.

- **Ditongos crescentes** são aqueles em que a **semivogal vem antes da vogal** (sv + v). **Exemplos**: igual (i-g**ua**l), quota (q**uo**-ta), pátria (pá-tr**ia**).

- **Ditongos decrescentes** são aqueles em que a **vogal vem antes da semivogal** (v + sv). **Exemplos**: meu (m**eu**), herói (he-r**ói**), cai (c**ai**).

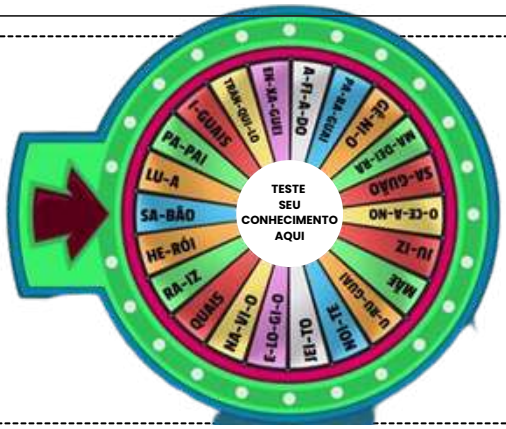
De acordo com a **pronúncia**, os ditongos podem ser **orais** ou **nasais**.

- **Ditongos orais** são os pronunciados apenas pela boca. É o caso de ai, ia, iu, ui, eu, éu, ue, ei, éi, ie, oi, ói, io, au, ua, ao, oa, ou, uo, oe, eo, ea. Exemplos: mau (m**au**), sei (s**ei**), viu (v**iu**).

- **Ditongos nasais** são os pronunciados pela boca e pelo nariz. É o caso de ão, ãe, õe, am, an, em, en, ãi, ui (ocorre apenas na palavra "muito"). Exemplos: mãe (m**ãe**), sab**ão** (sa-bão), muito (m**ui**-to).

TRITONGO

Nos tritongos, ocorre o **encontro semivogal, vogal e semivogal** (sempre nessa ordem), e quando fazemos a separação das suas sílabas, as três ficam na **mesma sílaba.**



Exemplos: ig**uai**s (i-guais), sag**uão** (sa-guão), urug**uai**o (u-ru-guai-o).

HIATO

Nos hiatos, ocorre apenas o **encontro de vogais** (nunca de semivogais), e quando fazemos a separação das suas sílabas, cada vogal fica numa sílaba diferente.

Exemplos: álc**oo**l (ál-co-ol), nav**io** (na-vi-o), s**aí**da (sa-í-da).

clique aqui para conhecer o material completo

DICA

COLOCAÇÃO PRONOMINAL III



Quando **o verbo inicia a oração ou está no imperativo afirmativo**, o **pronome oblíquo** deve **vir depois dele.**

ÊNCLISE

A ênclise ocorre quando o **pronome oblíquo fica ao final do verbo**, **ligando-se a ele com hífen**. A ênclise acontece quando **não há justificativa nem para a próclise, nem para a mesóclise.** Portanto, nas seguintes condições:

- **Não houver palavras atraindo o pronome para antes do verbo**; e
- **O verbo não estiver conjugado no tempo futuro do modo indicativo.**

Veja o seguinte caso:
Apresentou-se *ao novo chefe.*

Nessa frase, **não há palavras atrativas antes do verbo**, que também **não está conjugado no tempo futuro do modo indicativo**. Por isso, o **uso de ênclise é aceito.**

→ EXEMPLOS DE ÊNCLISE

- **Preparávamo-**nos para a viagem quando choveu.
- **Expresse-**se sem medo na reunião.
- É fundamental **organizarmo-**nos antes de o evento começar.
- A equipe **dedica-**se sempre ao trabalho com entusiasmo.
- Minha irmã **formou-**se em medicina no ano passado.

→ Ênclise em locuções verbais

O pronome pode aparecer após o primeiro verbo (verbo auxiliar) ou após o segundo verbo (verbo principal).

Verbo auxiliar + **pronome oblíquo** + verbo principal
*Devem-**nos** informar sobre o resultado em breve.*

Verbo auxiliar + verbo principal + **pronome oblíquo**
*Devem informar-**nos** sobre o resultado em breve.*

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.**

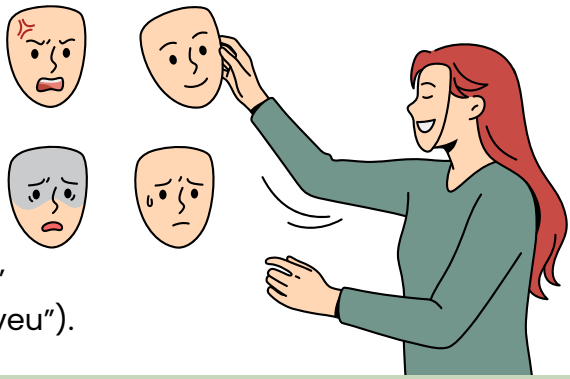
Exemplo: Vive-se bem aqui. (Não sabemos quem vive).

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

CONCEITO DE PROPOSIÇÕES LÓGICAS



ESTRUTURAS LÓGICAS

Uma proposição lógica, também **conhecida simplesmente como "proposição"**, é uma **declaração ou sentença que pode ser classificada como verdadeira ou falsa**, mas **não ambas ao mesmo tempo.**

COMO ISSO FUNCIONA?

Em lógica, as proposições são a base para a construção de argumentos e raciocínio lógico. Cada proposição tem um valor de verdade associado a ela, que pode ser um dos dois: verdadeiro (V) ou falso (F).

EXEMPLOS DE PROPOSIÇÕES SIMPLES:

- **"O Sol é uma estrela."**

(Esta proposição é **verdadeira**.)

- **"2 + 2 = 5."**

(Esta proposição é **falsa**.)

- **"Hoje é segunda-feira."**

(O valor de verdade desta proposição **depende do dia** em que está sendo avaliada.)

- **"Todos os seres humanos têm 12 dedos nas mãos."**

(Esta proposição é **falsa**.)

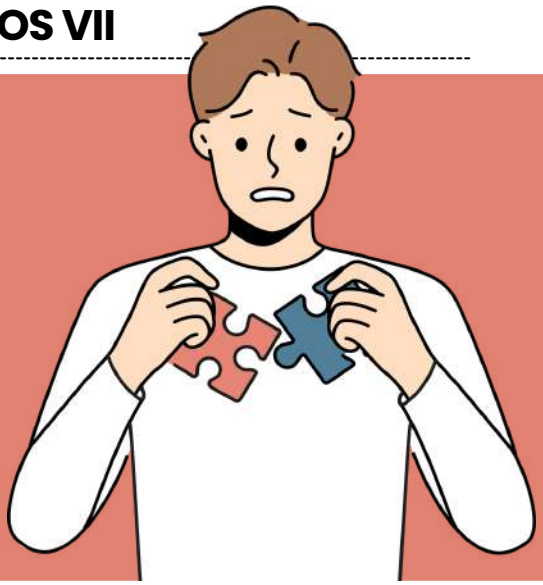
CARACTERÍSTICAS BÁSICAS DAS PROPOSIÇÕES NA LÓGICA PROPOSICIONAL

Uma proposição é uma **sentença completa com um sujeito e um predicado que expressa uma afirmação ou declaração verdadeira ou falsa**. Cada proposição **tem apenas um valor lógico, que pode ser verdadeiro ou falso, mas não ambos.**

clique aqui para conhecer o material completo

DICA

CONECTIVOS LÓGICOS VII



TRUQUES MNEMÔNICOS E ESQUEMAS

ENTENDA DE UMA VEZ E MEMORIZE CADA CONECTIVO LÓGICO!

CONECTIVO "E" — CONJUNÇÃO (∧)

✔️ Só é **verdadeiro** quando as **duas partes são verdadeiras.**

- **Pensa assim:** as **duas proposições** precisam **trabalhar juntas**.
- Se uma for falsa → tudo fica falso.

CONECTIVO "OU" — DISJUNÇÃO (∨)

✔️ É **verdadeiro** quando **pelo menos uma parte é verdadeira**.

- É o famoso: tem opção!
- Só é falso quando as **duas proposições** forem **falsas**.

CONECTIVO "NÃO" — NEGAÇÃO (~)

✔️ **Inverte** o **valor lógico**.

- Se era **verdadeiro** → fica **falso**.
- Se era **falso** → fica **verdadeiro**.
- É literalmente "**negar**" a proposição.

CONECTIVO "SE... ENTÃO..." — IMPLICAÇÃO (→)

✔️ Só é falso em uma situação:

- 👉 a parte do "**se**" é **verdadeira**
- 👉 e a parte do "**então**" é **falsa**
- Em todos os outros casos, a **implicação** é **verdadeira**.

CONECTIVO "SE E SOMENTE SE" — BICONDICIONAL (↔)

✔️ É verdadeiro quando as **duas proposições têm o mesmo valor.**

- As **duas são verdadeiras** ou as **duas são falsas.**
- **Pensa assim:** ou acontecem juntas, ou não acontecem juntas.

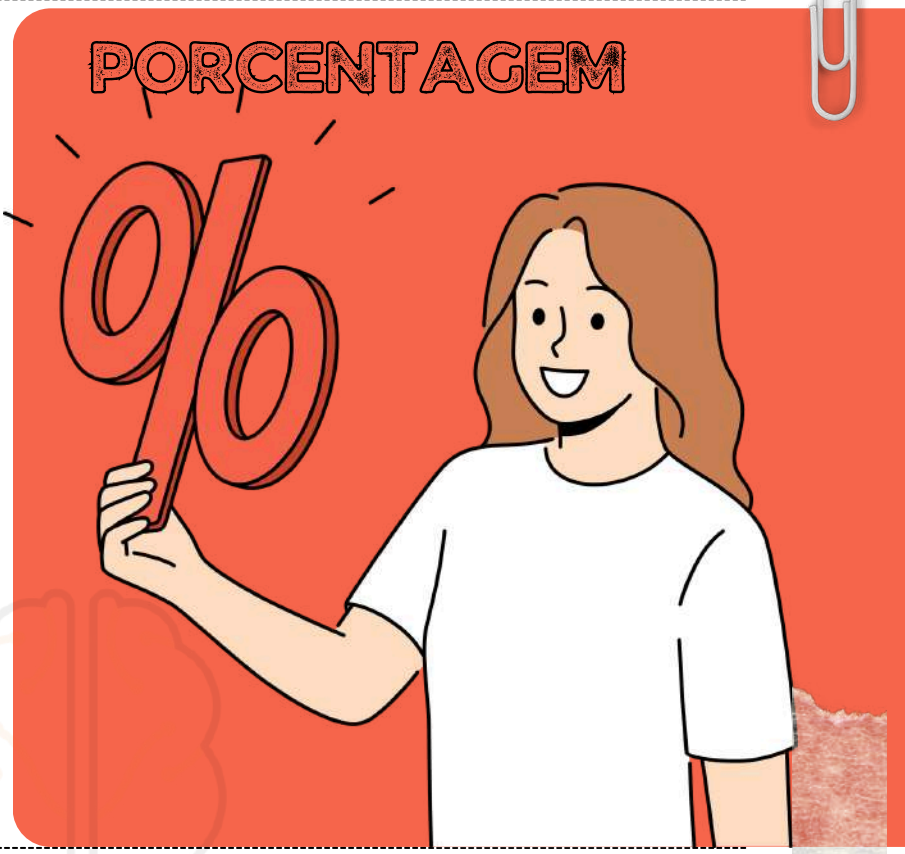
clique aqui para conhecer o material completo

DICA

MATEMÁTICA BÁSICA

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

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



LEMBRE-SE!

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

TAXA PERCENTUAL

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

COMO FAZEMOS ESSE CÁLCULO?

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

PORCENTAGEM DE AUMENTO E DESCONTO

Aumento 20% de R$ 500,00

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



Desconto 20% de R$ 500,00

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

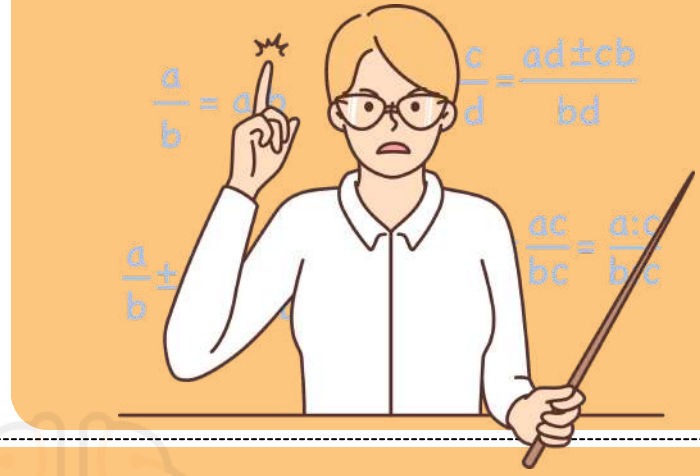
faça anotações aqui

clique aqui para conhecer o material completo

DICA

MATEMÁTICA BÁSICA IV

REGRA DE TRÊS COMPOSTA INVERSA



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

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

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

Gabarito: Certo

COMO FAZEMOS ESSE CÁLCULO?

1 Passo 1 — Calcular o consumo total do estoque original

Temos:

- 250 crianças
- 4 refeições por dia
- 18 dias

O consumo total (em "**refeições**") será: 250 x 4 x 18

Vamos calcular:

1. 250 × 4 = 1.000
2. 1.000 × 18 = 18.000

- O estoque disponível é equivalente a 18.000 refeições.

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

Nova situação:

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

O consumo diário será: 300×3=900 refeições por dia

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

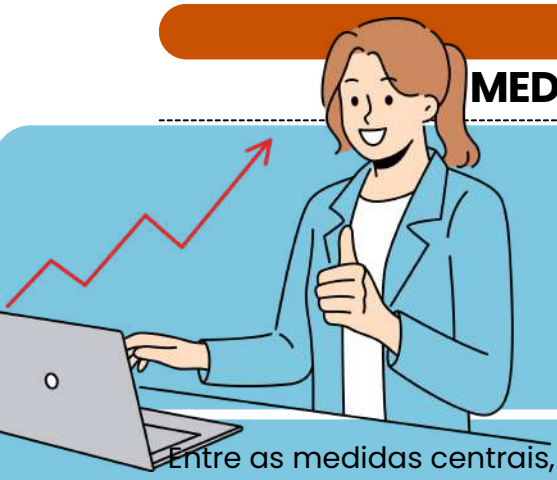
- O estoque duraria **20 dias.**

memoriza.aí

clique aqui para conhecer o material completo

DICA

MEDIDAS DE TENDÊNCIA CENTRAL



MÉDIA PONDERADA

o que é isso?

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

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

Para calcular a média aritmética ponderada, utilizamos a fórmula:

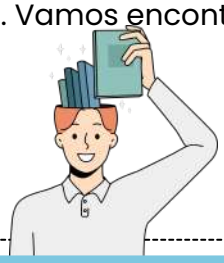
$$\overline{x} = \frac{p_1 \cdot x_1 + p_2 \cdot x_2 + p_3 \cdot x_3 + \ldots + p_n \cdot x_n}{p_1 + p_2 + p_3 + \ldots + p_n}$$

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

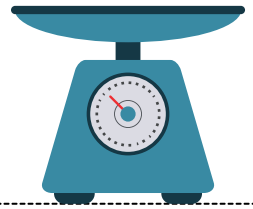
Para calcular a média ponderada, calculamos o **produto de cada valor por seu respectivo peso** e, depois, calculamos a soma entre esses produtos e dividimos pela soma dos pesos.

EXEMPLO NA PRÁTICA:

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



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



OS CANDIDATOS ARMANDO E BELCHIOR TIVERAM AS SEGUINTES NOTAS:

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

Então, calcularemos as médias:

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

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

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

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

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

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

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

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

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



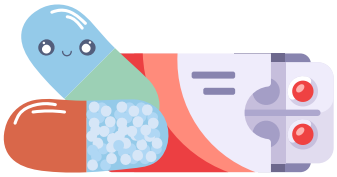
clique aqui para conhecer o material completo

DICA

REMÉDIOS CONSTITUCIONAIS – PARTE VI

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

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



HABEAS DATA

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

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



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

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

Não se esqueça!

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

clique aqui para conhecer o material completo

DICA

DIREITOS SOCIAIS INDIVIDUAIS DOS TRABALHADORES PARTE IV

> XIII – duração do trabalho normal não superior a 8 (oito) horas diárias e 40 (quarenta) horas semanais, facultada a compensação de horários e a redução da jornada, mediante acordo ou convenção coletiva de trabalho.

Previsão constitucional: Art. 7°, XIII, CF, com redação da **EC n° 141/2026.**



DURAÇÃO DO TRABALHO

Como isso funciona?

• A PARTIR DE **2 MESES DA PUBLICAÇÃO**, A JORNADA MÁXIMA SERÁ DE **42 HORAS SEMANAIS**, COM DIREITO A **DOIS DIAS DE REPOUSO SEMANAL REMUNERADO.**

• APÓS **14 MESES DA PUBLICAÇÃO**, O LIMITE SERÁ DE **40 HORAS SEMANAIS**, SEM QUALQUER REDUÇÃO SALARIAL.

- A EC n° 141/2026 estabeleceu j**ornada máxima de 8 horas diárias e 40 horas semanais**, com **redução progressiva da carga semanal.**
- O limite será de 40 horas semanais, **sem qualquer redução salarial.**
- A **compensação de horários** e a **redução da jornada** poderão ocorrer mediante **acordo** ou **convenção coletiva de trabalho.**



PONTO DE ATENÇÃO

A **EC n° 141/2026** também alterou o art. 7°, XV, garantindo **dois dias de repouso semanal remunerado**, sendo um *preferencialmente aos domingos*, após o prazo de **dois meses da publicação.** Excepcionalmente, a negociação coletiva poderá estabelecer **compensação dos repousos, respeitadas as condições constitucionais.**

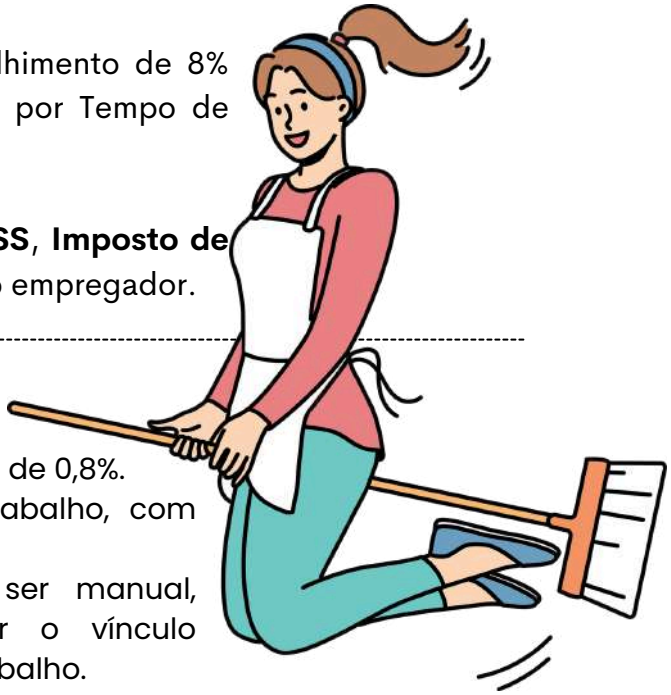
Atenção para a prova: embora o texto permanente do art. 7°, XIII, já estabeleça **40 horas semanais**, a **própria emenda prevê uma transição.** Portanto, em **outubro de 2026**, o **limite aplicável continua sendo de 44 horas semanais** até o **início da primeira etapa.**

clique aqui para conhecer o material completo

memoriza.aí

DICA

DIREITOS TRABALHISTAS AOS EMPREGADOS DOMÉSTICOS II



Os empregados domésticos têm direito ao recolhimento de 8% sobre o salário, referente ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), realizado pelo empregador.

Além disso, há a **unificação da cobrança de INSS**, **Imposto de Renda (IR) e FGTS** em um único boleto, pago pelo empregador.

Outros **Direitos Importantes:**

- **Seguro contra acidentes de trabalho:** Previsão de 0,8%.
- **Férias**: Direito a férias após um ano de trabalho, com acréscimo de um terço do salário.
- **Registro de ponto:** Obrigatório, podendo ser manual, mecânico ou eletrônico, para comprovar o vínculo empregatício e conferir datas e horários de trabalho.

Os empregados domésticos **têm direito ao seguro-desemprego** em caso de demissão sem justa causa, conforme a resolução 754/2015.

O benefício, equivalente a um salário mínimo, tem duração máxima de três parcelas.

Requisitos para Acesso ao **Seguro-Desemprego:**



- Comprovar emprego por no mínimo **15 meses** nos últimos 2 anos antes da demissão.
- Não possuir **renda suficiente** para a manutenção da família.
- Não estar recebendo qualquer **benefício** previdenciário, exceto pensão por morte e/ou auxílio acidente.
- Solicitar o benefício no **SINE** dentro do período de 7 a 90 dias após a demissão.

Para requerer o seguro-desemprego, é necessário agendar atendimento online no órgão governamental estadual.



OS DOCUMENTOS COMUNS PARA TODOS OS CASOS SÃO:
CPF DO EMPREGADOR;
DATA DE ADMISSÃO;
DATA DE DEMISSÃO.
ALÉM DESSES DOCUMENTOS, A IDENTIDADE, A CARTEIRA DE TRABALHO E O TERMO DE RESCISÃO SÃO ESSENCIAIS.

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

ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA I



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

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

ADMINISTRAÇÃO DIRETA

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

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

ADMINISTRAÇÃO INDIRETA

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

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

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

X

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

clique aqui para conhecer o material completo

memoriza.aí

DICA

IMPROBIDADE ADMINISTRATIVA II



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

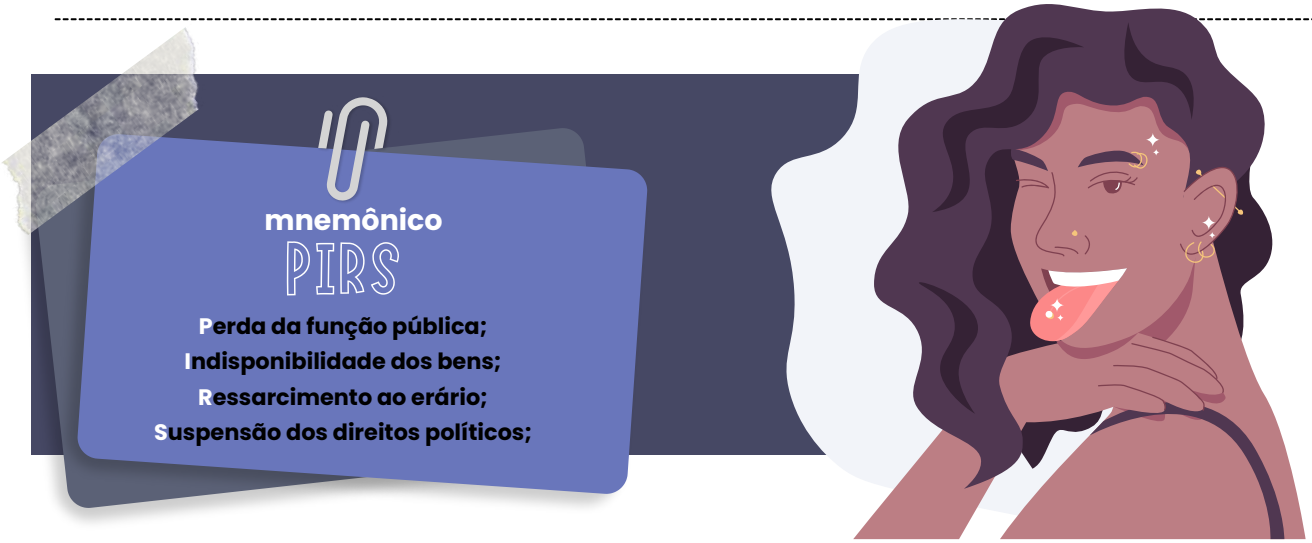
Essas sanções incluem:

- **Perda da função pública:** O agente público condenado por improbidade administrativa **pode ser afastado do cargo, emprego ou função pública que esteja exercendo, além de ficar proibido de assumir cargos públicos** futuramente.

- **Indisponibilidade dos bens:** A indisponibilidade dos bens significa que **os bens do agente podem ser bloqueados ou indisponibilizados, impedindo sua venda, transferência ou alienação** de forma a assegurar que, caso a condenação seja confirmada, os recursos estejam disponíveis para ressarcir o dano causado ao erário.

- **Ressarcimento ao erário:** O agente público ou particular responsável pela improbidade administrativa **é obrigado a reparar integralmente o dano causado aos cofres públicos ou ao patrimônio do Estado**.

- **Suspensão dos direitos políticos:** A suspensão dos direitos políticos **implica na privação temporária do direito de votar e ser votado em eleições**. O período de suspensão varia de acordo com a gravidade da conduta.

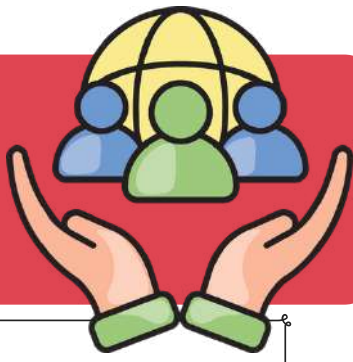


clique aqui para conhecer o material completo

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

DICA

DA SEGURANÇA E DO SIGILO DE DADOS III

SANÇÕES NA LGPD



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

As **sanções previstas** são as seguintes:

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

X - **Suspensão parcial** do funcionamento do banco de dados por 6 meses.
XI- **Suspensão do tratamento de dados pessoais** por 6 meses.
XII -**Proibição parcial ou total** de efetuar tratamento dos dados.

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



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

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

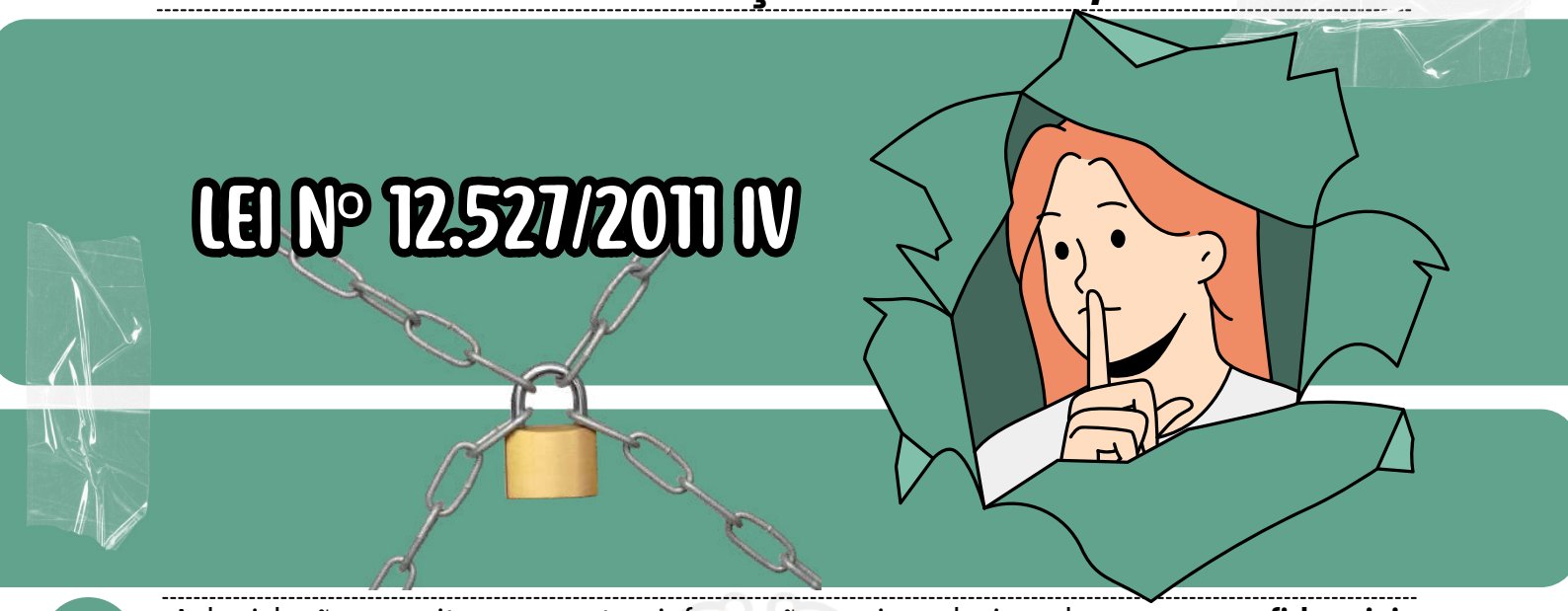
§ 7° Os vazamentos individuais ou acessos **não autorizados** mencionados no caput do art. 46 desta Lei podem ser **objeto de conciliação direta entre o controlador e o titular dos dados**.

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

clique aqui para conhecer o material completo

DICA

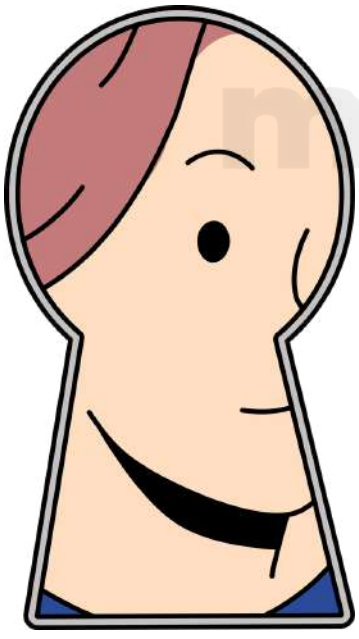
ACESSO À INFORMAÇÃO. LEI Nº 12.527/2011 IV



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

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

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





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

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

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

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

clique aqui para conhecer o material completo

memoriza.aí

DICA

DIREITO AMBIENTAL CONSTITUCIONAL

MEIO AMBIENTE COMO DIREITO FUNDAMENTAL



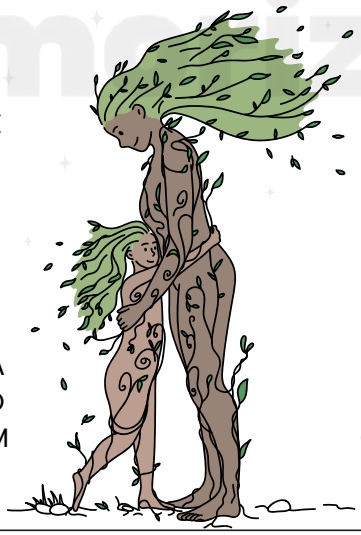
O art. 225 da Constituição Federal de 1988 (CF/88) estabelece que "**todos têm direito ao meio ambiente ecologicamente equilibrado**", essencial à qualidade de vida, atribuindo à coletividade e ao poder público o dever de preservá-lo.

O reconhecimento do meio ambiente como **direito fundamental** o coloca no mesmo **patamar** de outros direitos, como a vida, a saúde e a dignidade, sendo indispensável para o desenvolvimento sustentável.

O **Direito Ambiental** se baseia em **princípios** que orientam a sua **aplicação**:

PREVENÇÃO: VISA **EVITAR DANOS AMBIENTAIS** ANTES QUE OCORRAM. EXEMPLO: LICENCIAMENTO AMBIENTAL.

PRECAUÇÃO: ATUA QUANDO HÁ **INCERTEZA CIENTÍFICA** SOBRE O **IMPACTO AMBIENTAL**, COMO EM NOVAS TECNOLOGIAS.



USUÁRIO-PAGADOR: QUEM UTILIZA **RECURSOS NATURAIS** DEVE CONTRIBUIR FINANCEIRAMENTE PARA A SUA PRESERVAÇÃO.

POLUIDOR-PAGADOR: O POLUIDOR DEVE ARCAR COM OS **CUSTOS** DE REPARAR OS DANOS CAUSADOS.

competências ambientais - arts. 23 e 24 da cf/88

A CF/88 estabelece que a **proteção ambiental** é de **competência**:

- **Comum:** União, Estados, Distrito Federal e Municípios atuam juntos para preservar o meio ambiente.
- **Concorrente:** União legisla normas gerais; Estados e Municípios detalham normas específicas.

clique aqui para conhecer o material completo

memoriza.aí



DICA

LEI Nº 6.938/81

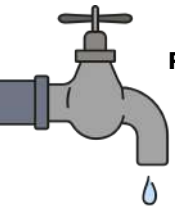
POLÍTICA NACIONAL DO MEIO AMBIENTE

O Direito Ambiental ainda não possui um código de leis consolidado, mas tem avançado significativamente na criação de mecanismos que protegem o ecossistema e estabelecem penalidades para aqueles que o prejudicam.

Entre as leis relevantes, destaca-se a **Lei nº 6.938/81**, que trata da **Política Nacional do Meio Ambiente**.

Quais são os instrumentos estabelecidos pela lei?

Estes **instrumentos da Política Nacional do Meio Ambiente** são formas de garantir que as determinações da lei sejam colocadas em prática.

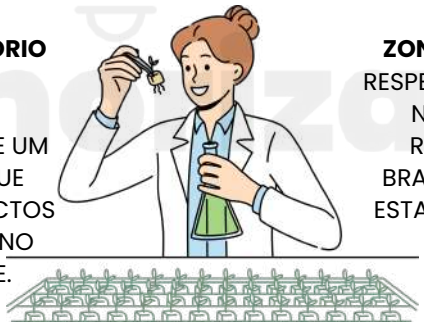


PADRÃO DE QUALIDADE AMBIENTAL: TRATA DA GESTÃO DOS COMPONENTES DO MEIO AMBIENTE, COMO A QUALIDADE DO AR, DA ÁGUA, DO SOLO E DOS PADRÕES DE RUÍDO.





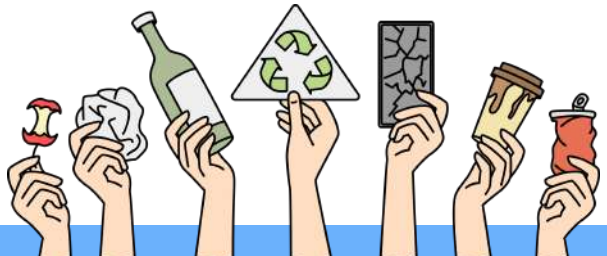
ESTUDO E RELATÓRIO DE IMPACTO AMBIENTAL: CONSTITUIÇÃO DE UM DOCUMENTO QUE DECLARE OS IMPACTOS DE UM PROJETO NO MEIO AMBIENTE.



ZONEAMENTO AMBIENTAL: DIZ RESPEITO À INTERVENÇÃO ESTATAL NO USO CONSCIENTE DOS RECURSOS DO TERRITÓRIO BRASILEIRO. POR ISSO, O PODER ESTATAL INTERFERE DIRETAMENTE NESSAS ATIVIDADES.



LICENCIAMENTO AMBIENTAL: DETERMINAÇÃO DE QUE O SISNAMA (SISTEMA NACIONAL DE MEIO AMBIENTE) SEJA O ÓRGÃO RESPONSÁVEL POR ESTE MONITORAMENTO.



AVALIAÇÃO DE IMPACTOS AMBIENTAIS: TEM CARÁTER PREVENTIVO, VISANDO AVALIAR OS PROJETOS PARA PERCEBER O SEU POTENCIAL E PROMOVER IMPACTOS AMBIENTAIS NEGATIVOS.

clique aqui para conhecer o material completo

memoriza.aí

DICA

DECRETO Nº 99.274/1990

EXECUÇÃO DA POLÍTICA NACIONAL DO MEIO AMBIENTE

O Poder Público, em diferentes níveis (União, Estados e Municípios), possui papéis fundamentais na execução da Política Nacional do Meio Ambiente.

Dentre as **principais atribuições** estão:



Fiscalização: Monitorar permanentemente os **recursos ambientais** para equilibrar desenvolvimento econômico e proteção ambiental.

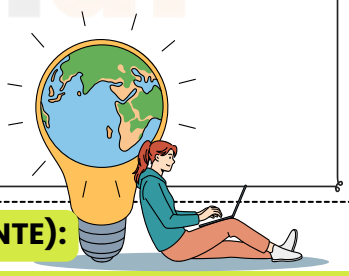


Proteção de Ecossistemas: Implantar **unidades de conservação** para preservar áreas representativas de ecossistemas.



Controle de Atividades Poluidoras: Garantir que **atividades** com **potencial poluidor** sejam **compatíveis** com as **normas ambientais**.

Educação Ambiental: Promover a **educação** em **todos os níveis**, incentivando a **participação ativa** da **sociedade** na defesa do meio ambiente.



ESTRUTURA DO SISNAMA (SISTEMA NACIONAL DO MEIO AMBIENTE):

O **Sisnama** é composto por diversos órgãos, divididos em níveis hierárquicos que desempenham funções específicas:

- **Órgão Superior:** Conselho de Governo.
- **Órgão Consultivo e Deliberativo:** Conama (Conselho Nacional do Meio Ambiente).
- **Órgão Central**: Secretaria do Meio Ambiente (Semam).
- **Órgãos Executores:** IBAMA e Instituto Chico Mendes.
- **Órgãos Seccionais:** Estados e entidades responsáveis por programas ambientais.
- **Órgãos Locais:** Municípios, que fiscalizam as atividades nas suas respectivas jurisdições.

clique aqui para conhecer o material completo

DICA

DIREITO AMBIENTAL CONSTITUCIONAL



TUTELA CONSTITUCIONAL DO MEIO AMBIENTE

o que é?

A Constituição de 1988 elevou o **meio ambiente ao patamar constitucional**, impondo deveres compartilhados entre Estado e sociedade na preservação ambiental.

📖 **BASE LEGAL:**

- DEVER DO **PODER PÚBLICO E DA COLETIVIDADE** DE **DEFENDÊ-LO E PRESERVÁ-LO** PARA PRESENTES E FUTURAS GERAÇÕES.

obrigações constitucionais:





PODER PÚBLICO → CRIAR E APLICAR POLÍTICAS AMBIENTAIS, FISCALIZAR, EXIGIR EIA/RIMA.

GERAÇÕES FUTURAS → PRINCÍPIO DA SOLIDARIEDADE INTERGERACIONAL.

COLETIVIDADE → PARTICIPAR DA PROTEÇÃO AMBIENTAL (EX.: AÇÃO POPULAR, CONSELHOS AMBIENTAIS).

⚖️ **Exemplo prático:** Exigência de Estudo de Impacto Ambiental (EIA) e Relatório de Impacto Ambiental (RIMA) antes de obra de grande porte.

📝 **Dica de prova:**
O STF consolidou que a proteção ambiental é **direito fundamental de eficácia plena e aplicabilidade imediata**, vinculando tanto o **Estado quanto os particulares.**

clique aqui para conhecer o material completo

ANALISTA DE INFORMÁTICA

memorizai

clique aqui para conhecer o material completo

DICA



FUNDAMENTOS DE BANCO DE DADOS

O QUE PRECISO SABER?

Um Banco de Dados é um **conjunto organizado de dados relacionados, armazenados de forma estruturada** para permitir acesso, manipulação e atualização eficientes.

📌 É utilizado para **armazenar informações de forma segura e organizada,** sendo essencial em sistemas governamentais, empresariais e de inteligência.

🏗️ PRINCIPAIS ELEMENTOS

1️⃣ **DADOS**
São valores brutos, sem contexto.
👉 "10", "Maria", "2024"

2️⃣ **INFORMAÇÃO**
É o dado organizado e com significado.
👉 "Maria tem 10 anos"

3️⃣ **TABELA**
Estrutura que organiza os dados em:
- linhas (registros)
- colunas (campos)

4️⃣ **REGISTRO (LINHA)**
Representa uma entidade completa.
Exemplo: um aluno.

5️⃣ **CAMPO (COLUNA)**
Representa um atributo da entidade.
Exemplo: nome, idade, CPF.

🔑 TIPOS DE CHAVES

✔️ **Chave Primária (Primary Key)**
Identifica unicamente um registro.
📌 Não pode se repetir.

✔️ **Chave Estrangeira (Foreign Key)**
Faz a ligação entre tabelas.
📌 Garante relacionamento entre dados.

🔗 MODELO RELACIONAL

O modelo mais cobrado em prova é o **modelo relacional,** onde:
✔️ os dados são organizados em tabelas
✔️ há relacionamento entre tabelas
✔️ utiliza chaves para conexão

💻 LINGUAGEM SQL

A SQL (Structured Query Language) é utilizada para:
✔️ consultar dados (SELECT)
✔️ inserir dados (INSERT)
✔️ atualizar dados (UPDATE)
✔️ excluir dados (DELETE)



clique aqui para conhecer o material completo

CONCEITOS E APLICAÇÃO



CONCEITO

A SQL (Structured Query Language) é a linguagem padrão utilizada para **gerenciar e manipular bancos de dados relacionais**. Ela permite **consultar dados, inserir registros, atualizar informações e excluir dados**

📌 É amplamente utilizada em sistemas que usam bancos como MySQL, PostgreSQL, Oracle e SQL Server.

🏗️ CLASSIFICAÇÃO DAS LINGUAGENS SQL

A SQL é dividida em categorias. A mais cobrada em prova é a:

🔹 **DML — Data Manipulation Language**

- A DML (Linguagem de Manipulação de Dados) é responsável por manipular os dados dentro das tabelas.

✏️ PRINCIPAIS COMANDOS DML

1️⃣ **SELECT (CONSULTA)**
Utilizado para buscar dados no banco.

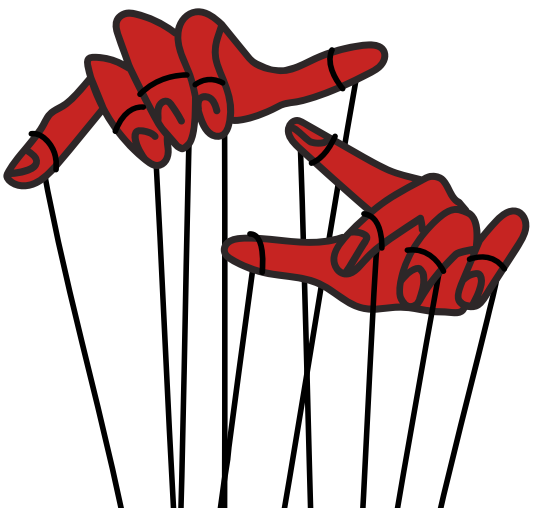
2️⃣ **INSERT (INSERÇÃO)**
Adiciona novos registros.

3️⃣ **UPDATE (ATUALIZAÇÃO)**
Altera dados existentes.

4️⃣ **DELETE (EXCLUSÃO)**
Remove registros.

🧠 DICA DE MEMORIZAÇÃO

👉 DML = mexe nos dados
👉 DDL = define estrutura
👉 DCL = controla acesso
👉 TCL = controla transação



🔄 OUTRAS CLASSIFICAÇÕES DA SQL

🔹 **DDL (Data Definition Language)**
Define a estrutura do banco.
Comandos: CREATE, ALTER, DROP.

🔹 **DCL (Data Control Language)**
Controla permissões.
Comandos: GRANT e REVOKE.

🔹 **TCL (Transaction Control Language)**
Gerencia transações.
Comandos: COMMIT e ROLLBACK.

clique aqui para conhecer o material completo

DICA

ETL E ELT (PIPELINE DE DADOS)

🧠 CONCEITO GERAL

ETL e ELT são **processos utilizados em pipelines de dados para extrair, transformar e carregar dados entre diferentes sistemas**, especialmente em Data Warehouses e ambientes de análise.

📌 São fundamentais para integrar dados e apoiar a tomada de decisão.

1️⃣ ETL (EXTRACT, TRANSFORM, LOAD)

📖 **CONCEITO**

No ETL, os dados são:

1️⃣ Extraídos das fontes

2️⃣ Transformados antes do armazenamento

3️⃣ Carregados no destino final

🔄 **FLUXO**

Fonte → Transformação → Banco de dados

📌 **CARACTERÍSTICAS**

✔️ transformação ocorre antes do carregamento

✔️ dados já chegam "prontos" ao destino

✔️ maior controle sobre qualidade dos dados

✔️ processamento geralmente fora do banco de destino

🎯 **USO**

✔️ Data Warehouses tradicionais

✔️ ambientes com forte governança de dados

2️⃣ ELT (EXTRACT, LOAD, TRANSFORM)

📖 **CONCEITO**

No ELT, os dados são:

1️⃣ Extraídos

2️⃣ Carregados diretamente no destino

3️⃣ Transformados dentro do banco de dados

🔄 **FLUXO**

Fonte → Banco de dados → Transformação

📌 **CARACTERÍSTICAS**

✔️ transformação ocorre após o carregamento

✔️ aproveita o poder de processamento do banco

✔️ mais rápido para grandes volumes de dados

✔️ muito usado em ambientes modernos (Big Data)

🎯 **USO**

✔️ Data Lakes

✔️ plataformas de Big Data

✔️ análise em larga escala

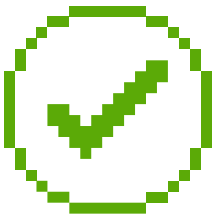




Se a questão mencionar:

- transformação antes do armazenamento → ETL
- transformação dentro do banco após carga → ELT

📌 Essa é a diferença mais cobrada em concursos.



clique aqui para conhecer o material completo

memoriza.aí

DICA

DATA MINING

📌 CONCEITO CENTRAL

Data Mining (Mineração de Dados) é o **processo de descobrir padrões, tendências e conhecimentos ocultos em grandes volumes de dados,** utilizando técnicas estatísticas, matemáticas e de aprendizado de máquina.

📌 Vai além da simples consulta: busca insights que não são óbvios.

🎯 FINALIDADE

✔️ identificar padrões ocultos
✔️ prever comportamentos futuros
✔️ apoiar a tomada de decisão
✔️ descobrir relações entre dados



🔍 PRINCIPAIS TÉCNICAS

🔹 **CLASSIFICAÇÃO**
- Organiza dados em categorias.

📌 Ex: classificar clientes como "inadimplentes" ou "não inadimplentes".

🔹 **REGRESSÃO**
- Prevê valores numéricos.

📌 Ex: previsão de vendas.

🔹 **ASSOCIAÇÃO**
- Identifica relações entre dados.

📌 Ex: "quem compra X também compra Y".

🔹 **CLUSTERIZAÇÃO (CLUSTERING)**
- Agrupa dados semelhantes.

📌 Ex: segmentação de clientes.

🔹 **DETECÇÃO DE ANOMALIAS**
- Identifica comportamentos fora do padrão.

📌 Ex: fraudes.

🏢 RELAÇÃO COM DATA WAREHOUSE

📌 O Data Warehouse armazena os dados
📌 O Data Mining analisa e descobre padrões nesses dados
👉 DW = armazenamento
👉 Data Mining = descoberta de conhecimento

clique aqui para conhecer o material completo

memoriza.aí

DICA

BIG DATA

O QUE PRECISO SABER?

CONCEITO

Big Data r**efere-se ao grande volume de dados (estruturados e não estruturados) que são gerados em alta velocidade** e que exigem novas tecnologias e métodos para armazenamento, processamento e análise.

📌 Não é apenas "muito dado", mas sim dados que não podem ser tratados por ferramentas tradicionais.

🎯 FINALIDADE

- ✔️ analisar grandes volumes de dados
- ✔️ identificar padrões e tendências
- ✔️ apoiar decisões estratégicas
- ✔️ gerar valor a partir dos dados



Dica!

Se a questão mencionar:

- grande volume de dados
- alta velocidade de processamento
- diversidade de formatos

📌 Está descrevendo o conceito de Big Data, especialmente associado aos 5 Vs.

📊 OS 5 VS DO BIG DATA

1️⃣ **Volume:** Grande quantidade de dados

2️⃣ **Velocidade:** Rapidez com que os dados são gerados e processados **então**

3️⃣ **Variedade**

Diferentes tipos de dados:

- estruturados (tabelas)
- semiestruturados (JSON, XML)
- não estruturados (vídeos, textos, imagens)

4️⃣ **Veracidade:** Qualidade e confiabilidade dos dados

5️⃣ **Valor:** Capacidade de gerar insights úteis

🏗️ TECNOLOGIAS ASSOCIADAS

- ✔️ processamento distribuído
- ✔️ armazenamento em larga escala
- ✔️ computação em nuvem
- ✔️ frameworks como Hadoop e Spark

❗ Big Data ≠ apenas banco de dados grande

❗ Envolve volume + velocidade + variedade

clique aqui para conhecer o material completo

DICA

METODOLOGIAS ÁGEIS (SCRUM, KANBAN, XP)



O QUE PRECISO SABER?

As Metodologias Ágeis são **abordagens de desenvolvimento** focadas em entrega rápida de valor, adaptação a mudanças, colaboração entre equipes e melhoria contínua.
📌 Surgiram com base no Manifesto Ágil.

TIPOS DE ABORDAGEM:

1 SCRUM

O Scrum é um framework ágil baseado em iterações curtas (Sprints).

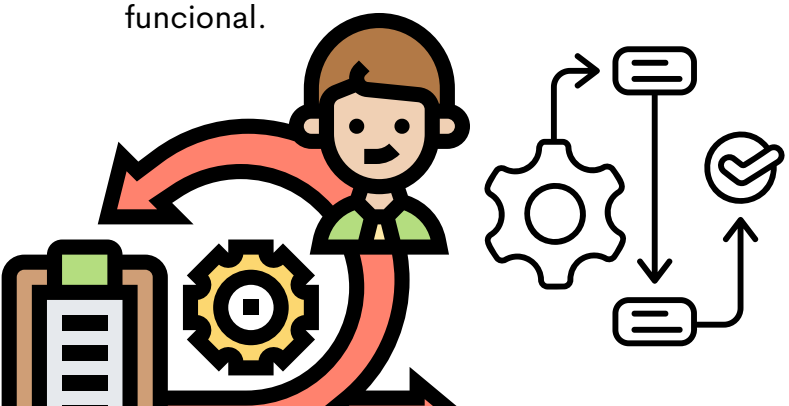
🔹 **PRINCIPAIS ELEMENTOS**

👥 *Papéis:*
- Product Owner → define prioridades
- Scrum Master → facilita o processo
- Time de Desenvolvimento → executa as tarefas

🔄 *Eventos:*
- Sprint
- Daily Scrum (reunião diária)
- Sprint Planning
- Sprint Review
- Sprint Retrospective

📋 *Artefatos:*
- Product Backlog
- Sprint Backlog
- Incremento

📌 Cada Sprint entrega um produto funcional.



2 KANBAN

O Kanban é um método visual de gestão de tarefas baseado em fluxo contínuo de trabalho.

🔹 **CARACTERÍSTICAS**

✔️ uso de quadro (To Do / Doing / Done)
✔️ visualização do trabalho
✔️ limitação de tarefas em andamento (WIP)
✔️ foco na melhoria contínua
📌 Não possui iterações fixas como o Scrum.

3 XP (EXTREME PROGRAMMING)

O XP é uma metodologia ágil voltada para qualidade do código e boas práticas de desenvolvimento.

🔹 **PRINCIPAIS PRÁTICAS**

✔️ programação em par (pair programming)
✔️ desenvolvimento orientado a testes (TDD)
✔️ integração contínua
✔️ refatoração constante
✔️ feedback rápido

🎯 **FOCO**

📌 Qualidade técnica e adaptação rápida às mudanças.

clique aqui para conhecer o material completo

DICA

INTELIGÊNCIA ARTIFICIAL

INTELIGÊNCIA ARTIFICIAL, MACHINE LEARNING E DEEP LEARNING



O QUE PRECISAMOS SABER?

A Inteligência Artificial (IA), o Machine Learning (ML) e o Deep Learning (DL) são conceitos interligados, mas apresentam diferentes níveis de abrangência e complexidade. A IA representa o campo mais amplo, dedicado ao desenvolvimento de sistemas capazes de realizar tarefas que exigem inteligência humana. O Machine Learning é uma área da IA que permite aos sistemas aprender padrões a partir de dados, enquanto o Deep Learning constitui uma subárea do ML baseada em redes neurais artificiais com múltiplas camadas, utilizadas no processamento de informações complexas.

INTELIGÊNCIA ARTIFICIAL (IA)

AI

A Inteligência Artificial é o campo da computação dedicado ao **desenvolvimento de sistemas capazes de executar tarefas associadas à inteligência humana**, como raciocínio, interpretação e tomada de decisões.

Abrange diferentes técnicas computacionais, podendo utilizar **regras lógicas, conhecimentos previamente definidos ou modelos treinados** com dados, sem depender obrigatoriamente de aprendizado automático.

MACHINE LEARNING



O Machine Learning é uma subárea da IA que **utiliza algoritmos treinados com dados para identificar padrões e melhorar o desempenho em tarefas** específicas, permitindo:

- Previsão e classificação: criação de modelos a partir de dados.
- Identificação de padrões: reconhecimento de relações sem regras totalmente explícitas.
- Técnicas utilizadas: regressão, árvores de decisão e redes neurais.

DEEP LEARNING



O Deep Learning é uma subárea do Machine Learning baseada em redes neurais artificiais com múltiplas camadas de processamento, **capazes de aprender representações progressivamente mais complexas** dos dados.

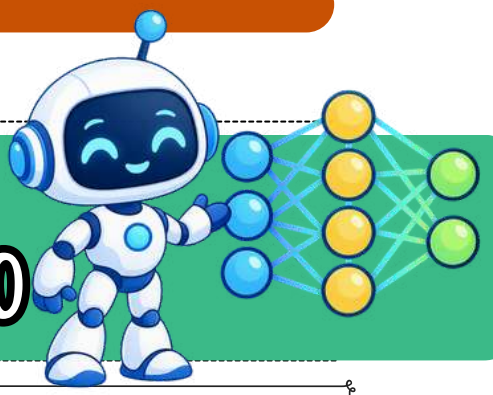
Essa abordagem é amplamente utilizada no **reconhecimento de imagens, processamento de textos e análise de áudios**, exigindo frequentemente grandes volumes de dados e recursos computacionais elevados para treinamento.

clique aqui para conhecer o material completo

DICA

INTELIGÊNCIA ARTIFICIAL

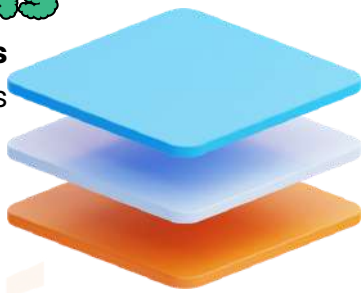
REDES NEURAIS ARTIFICIAIS: ESTRUTURA E FUNCIONAMENTO



O QUE PRECISAMOS SABER?

As Redes Neurais Artificiais (RNAs) são modelos computacionais inspirados na organização das redes de neurônios biológicos, utilizados para reconhecer padrões e processar informações complexas. Sua estrutura é formada por neurônios artificiais interconectados, organizados em camadas que recebem dados, realizam operações matemáticas e produzem resultados. Durante o treinamento, as conexões entre esses neurônios são ajustadas para melhorar o desempenho do modelo, permitindo aplicações como classificação, previsão e reconhecimento de imagens e textos.

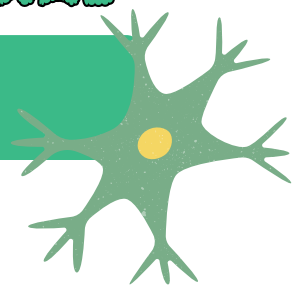
ESTRUTURA DAS REDES NEURAIS



As redes neurais artificiais são organizadas em **camadas responsáveis por receber, processar e transformar informações**, sendo compostas por:

- Camada de entrada: recebe os dados iniciais.
- Camadas ocultas: processam dados e extraem padrões.
- Camada de saída: apresenta previsões ou classificações.

COMPONENTES DO NEURÔNIO ARTIFICIAL



O neurônio artificial recebe **valores de entrada (inputs)**, associados a **pesos (weights)** que determinam sua influência no processamento, enquanto o **viés (bias)** ajusta o resultado da combinação matemática.

A função de ativação transforma o valor calculado, podendo introduzir não linearidade para representar relações complexas, enquanto a saída corresponde ao resultado final do processamento realizado pelo neurônio.

FUNCIONAMENTO DO NEURÔNIO

O neurônio artificial **processa informações por meio da soma ponderada das entradas, adicionando o viés e aplicando uma função de ativação** para produzir a saída, conforme as etapas:

- Entradas (x): valores recebidos pelo neurônio.
- Pesos (w): influência de cada entrada.
- Viés (b): ajuste da soma ponderada.
- Função de ativação (f): transforma o valor calculado.
- Saída (y): resultado do processamento.

$$y = f\left(\sum_{i=1}^{n} w_i x_i + b\right)$$

clique aqui para conhecer o material completo

DICA

REQUISITOS PARA O TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS IV

REQUISITOS PARA O TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS SENSÍVEIS III



O Artigo 13 da LGPD aborda a **realização de estudos em saúde pública** e o **acesso** a **bases de dados pessoais** por órgãos de pesquisa para essa finalidade.

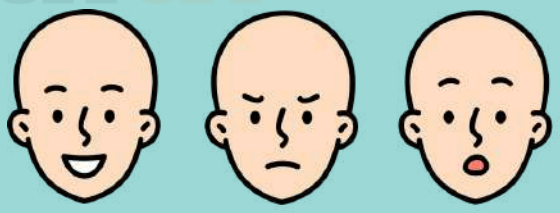
Vamos **entender** cada parte:

Os órgãos de pesquisa **podem ter acesso a bases de dados pessoais para realizar estudos e pesquisas em saúde pública**.

- Esses dados devem ser tratados exclusivamente dentro do órgão e estritamente para a finalidade de realização de estudos. Além disso, devem ser mantidos em um ambiente controlado e seguro, conforme práticas de segurança previstas em regulamento específico.

Sempre que possível, os dados devem ser **anonimizados** ou **pseudonimizados** para **proteger** a **identidade** dos **indivíduos**.

- A **anonimização** é o processo pelo qual os dados **perdem qualquer possibilidade de associação direta ou indireta a um indivíduo**.
- A **pseudonimização**, por sua vez, é o tratamento pelo qual um dado **perde a possibilidade de associação direta ou indireta a um indivíduo**, **exceto** pelo uso de **informação adicional mantida separadamente** pelo controlador em um ambiente controlado e seguro.





- A **divulgação dos resultados** ou de qualquer parte do estudo ou pesquisa **não pode revelar dados pessoais em nenhuma circunstância**, garantindo a privacidade dos indivíduos.
- O **órgão de pesquisa** é o **responsável pela segurança da informação**, **não sendo permitida, em nenhuma circunstância**, a **transferência** dos **dados** a **terceiros**.
- O **acesso aos dados** para realização de estudos em saúde pública será **objeto de regulamentação** por parte da **agência nacional** e das **agência s da área de saúde** e **sanitárias**, no âmbito de suas competências.

clique aqui para conhecer o material completo

DICA

DA RESPONSABILIDADE E DO RESSARCIMENTO DE DANOS

RESSARCIMENTO DE DANOS



Artigo 42: Se um controlador ou operador, durante o tratamento de dados pessoais, causar **dano patrimonial, moral, individual ou coletivo a outra pessoa**, violando a legislação de proteção de dados, **ele é obrigado a reparar o dano**.

Para garantir uma **indenização efetiva ao titular dos dados**:

- O **operador é responsável pelos danos causados** pelo tratamento se descumprir as obrigações da legislação de proteção de dados ou não seguir as instruções legais do controlador, **equiparando-se a ele**, salvo nos casos de **exclusão previstos no artigo 43.**

- Os **controladores envolvidos diretamente** no tratamento que resultou em danos ao titular dos dados **são solidariamente responsáveis**, **exceto nos casos de exclusão previstos no artigo 43**.

AQUELE QUE **REPARAR O DANO AO TITULAR TEM DIREITO DE REGRESSO CONTRA OS DEMAIS RESPONSÁVEIS**, **PROPORCIONALMENTE** À SUA PARTICIPAÇÃO NO EVENTO DANOSO.

Artigo 43: Os agentes de tratamento só não serão responsabilizados **se provarem que não realizaram o tratamento atribuído a eles**, que o **tratamento realizado não violou a legislação de proteção de dados** ou que o **dano foi exclusivamente causado pelo titular dos dados** ou por **terceiro**.



O tratamento de dados pessoais **será irregular se não obedecer à legislação ou não fornecer a segurança** que o titular dos dados pode razoavelmente esperar, considerando as circunstâncias relevantes, incluindo o modo de realização, os resultados esperados e os riscos envolvidos, bem como as técnicas disponíveis na época do tratamento.

O controlador ou operador que **não adotar as medidas de segurança** previstas no artigo 46 desta Lei **é responsável pelos danos resultantes da violação da segurança dos dados**.

- As violações do direito do titular no contexto das relações de consumo continuam **sujeitas às regras de responsabilidade** estabelecidas na legislação pertinente.

clique aqui para conhecer o material completo

ANALISTA ADMINISTRATIVO

memorizai

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

RESPONSABILIDADE CIVIL DO ESTADO I

A responsabilidade civil do Estado refere-se à **obrigação legal que o Estado tem de reparar os danos causados a terceiros em virtude das ações ou omissões de seus agentes, serviços públicos ou políticas públicas**.

Em outras palavras, quando o Estado, por meio de seus funcionários, serviços ou decisões, causa prejuízo a indivíduos ou entidades, ele pode ser responsabilizado e obrigado a indenizar as vítimas pelos danos sofridos.

Todas as pessoas **de direito público respondem objetivamente** pela ação de seus agentes (conduta comissiva).

Existem **dois principais tipos de responsabilidade civil** do Estado, vamos conhecer?

RESPONSABILIDADE OBJETIVA (OU TEORIA DO RISCO ADMINISTRATIVO)

Nesse tipo de responsabilidade, **o Estado é considerado responsável pelos danos causados, independentemente de haver culpa por parte dos agentes públicos**. Basta que **seja demonstrada a relação de causa e efeito entre a ação ou omissão do Estado e o dano sofrido pela vítima**. O fundamento para essa responsabilidade é o risco inerente às atividades estatais, uma vez que o Estado detém o monopólio do uso da força e exerce diversas funções em benefício da sociedade.

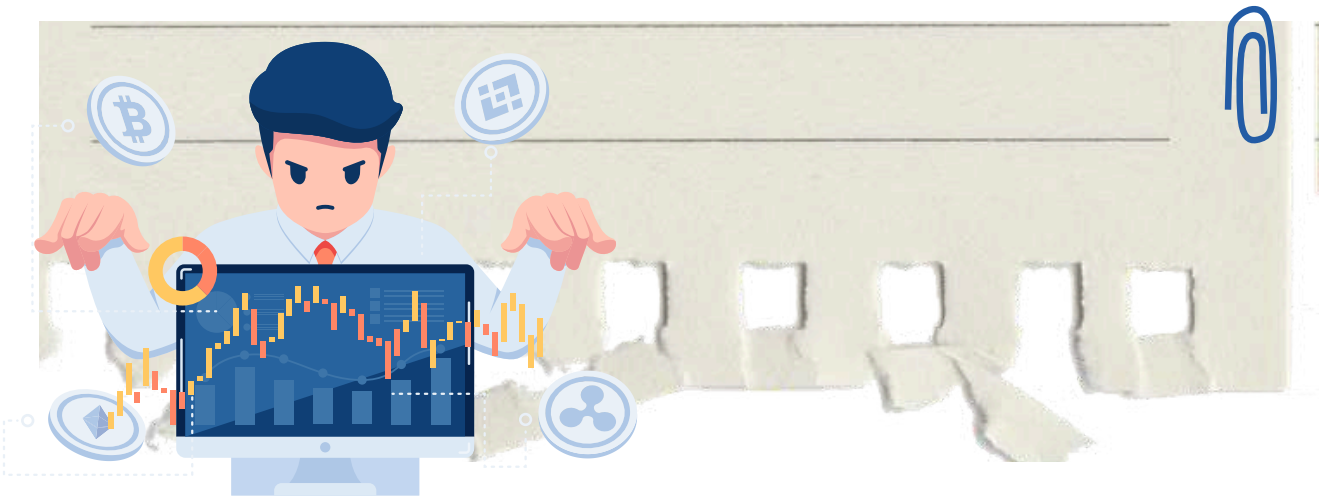
RESPONSABILIDADE SUBJETIVA (OU TEORIA DA CULPA)

Nesse tipo de responsabilidade, **a vítima precisa provar não apenas a relação de causa e efeito entre o dano e a ação do Estado, mas também a existência de culpa ou dolo por parte dos agentes públicos.** Ou seja, é necessário demonstrar que houve negligência, imprudência ou imperícia por parte do Estado ou de seus agentes para que a responsabilidade seja configurada.

clique aqui para conhecer o material completo

DICA

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

PROCESSO DE PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO VI

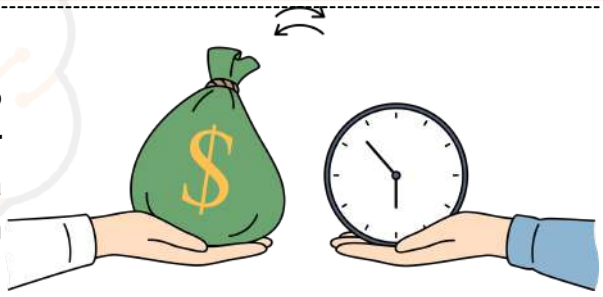


LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL

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

LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL – LEI Nº 101/2000 X



LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL X

despesa pública

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

LIMITES COM GASTOS DE PESSOAL NA LRF

Para o governo federal

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

40,9%	6%	2,5%	0,6%
Executivo	Judiciário	Legislativo	Ministério Público

Para os municípios

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

54%	6%
Executivo	*Legislativo

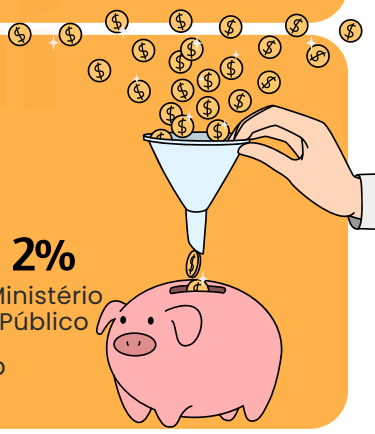
*incluindo o Tribunal de Contas do Município, quando houver

Para os estados

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

49%	6%	3%	2%
Executivo	Judiciário	*Legislativo	Ministério Público

*incluindo o Tribunal de Contas do Estado



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

- **Interrupção de transferências voluntárias** (e a sua contratação) realizadas pelo Governo Federal
- **Impedimento** de **contratação** de operações de crédito
- **Restrições** à **concessão de contratação de pessoal e de reajustes** (apenas os aumentos determinados por contratos e pela Justiça são autorizados)
- Impossibilidade para a **obtenção de garantias da União** para a contratação de operações de crédito externo
- O agente administrativo (presidente, governador, prefeito etc) que **ultrapassar** os limites pode ter o **mandato cassado e está sujeito a multa de 30%** dos vencimentos anuais, bem como **inabilitação** para o **exercício** da **função pública** e **detenção**, que poderá variar entre 6 meses e 4 anos

clique aqui para conhecer o material completo

memoriza.aí



DICA

LEI N. 14.133/2021 – LICITAÇÕES PÚBLICAS

DISPENSA DE LICITAÇÃO

A dispensa ocorre quando **a lei permite não realizar licitação**, mesmo havendo **possibilidade** de **competição**.

A Lei nº 14.133/2021 estabelece os **casos em que a licitação é dispensável**

Pequenos valores

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

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

Contratações de grande vulto 🏗️**: R$ 261.968.421,04.**

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

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

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

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

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

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

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

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

Convênios e instrumentos congêneres🤝**:** R$ 1.646.430,90.

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

🪖 **Situações estratégicas e emergenciais:**

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



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





clique aqui para conhecer o material completo

DICA

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

TÉCNICO EM INFORMÁTICA

memorizai

clique aqui para conhecer o material completo

DICA

TECLAS DE ATALHO



Um atalho é uma **tecla** ou um **conjunto de teclas de teclado** que ao apertá-las você realizará uma ação mais rapidamente, como uma função dentro de algum programa ou sistema operacional. Você sabe quais os atalhos mais utilizados?

ctrl + C	COPIAR O ITEM SELECIONADO
ctrl + V	COLAR O ITEM SELECIONADO
ctrl + X	RECORTAR O ITEM SELECIONADO
ctrl + Z	DESFAZER UMA AÇÃO
ctrl + Y	REFAZER UMA AÇÃO
alt + F4	FECHAR O ITEM ATIVO OU SAIR DO APLICATIVO ATIVO
shift + del	EXCLUIR SEM COLOCAR NA LIXEIRA
ctrl + esc	ABRIR O MENU INICIAR
alt + tab	ALTERNAR ENTRE OS ITENS ABERTOS
⊞ + F1	ABRE O MENU DE AJUDA

🧠 Dica prática

Se cair atalho para abrir o Gerenciador de Tarefas, lembre:
➡️ **Ctrl + Shift + Esc** (não precisa do famoso Ctrl + Alt + Del).

Esse comando é padrão em todas as versões recentes do Windows.
No Windows 11 é permitido **criar atalhos personalizados** para abrir **pastas, programas ou comandos** — via propriedades do atalho do sistema.

faça anotações aqui

clique aqui para conhecer o material completo

memoriza.aí



DICA

SISTEMA OPERACIONAL WINDOWS

ARQUIVOS

PRINCIPAIS TIPOS DE ARQUIVOS E EXTENSÕES

Categoria	Descrição	Extensões
Texto e Documentos	Arquivos de escrita e edição	.txt .docx .odt .pdf
Planilhas e Dados	Dados numéricos e tabelas	.xls .xlsx .csv
Imagens	Fotos e gráficos	.jpg .png .gif .bmp
Áudio	Sons e músicas	.mp3 .wav .aac
Programas e Executáveis	Filmes e gravações	.exe .msi .bat
Compactados	Agrupamento de arquivos	.zip .rar .7z

💬 **Dica prática:**
Para exibir extensões ocultas no Windows →
➡️ **Explorador de Arquivos → Exibir → Mostrar → Extensões de nomes de arquivos.**



🌐 **Exemplo prático**
Você recebe um arquivo chamado **"musica.mp3".**

➡️ Pela extensão **.mp3,** o Windows sabe que é um **arquivo de áudio** e o abre automaticamente com o **reprodutor de mídia.**

Se fosse **"musica.txt",** seria aberto no Bloco de Notas.

🌐 **Exemplo prático**
Você baixa um arquivo chamado "**planilha**" (**sem extensão**).



➡️ O ícone é uma **folha em branco**, e ao clicar, o Windows pergunta com qual programa abrir.

Se você renomear para **"planilha.xls"**, o ícone muda automaticamente e o arquivo passa a abrir no leitor de planilha(excel).

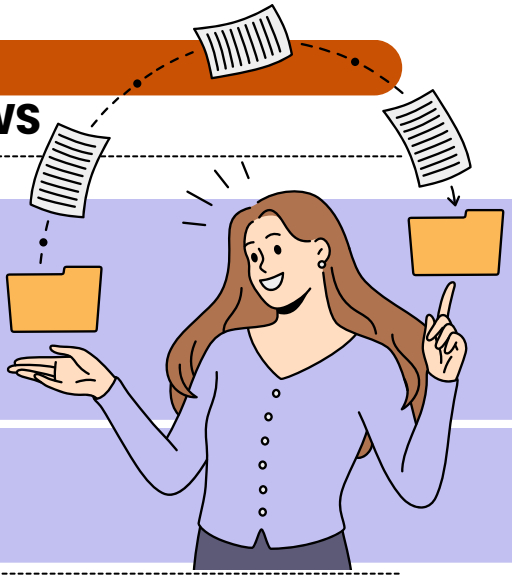


clique aqui para conhecer o material completo

DICA

SISTEMA OPERACIONAL WINDOWS

GERENCIAMENTO DE ARQUIVOS I



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

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



atalho

para acessar o Explorador de Arquivos



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

não se esqueça desse atalho!

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

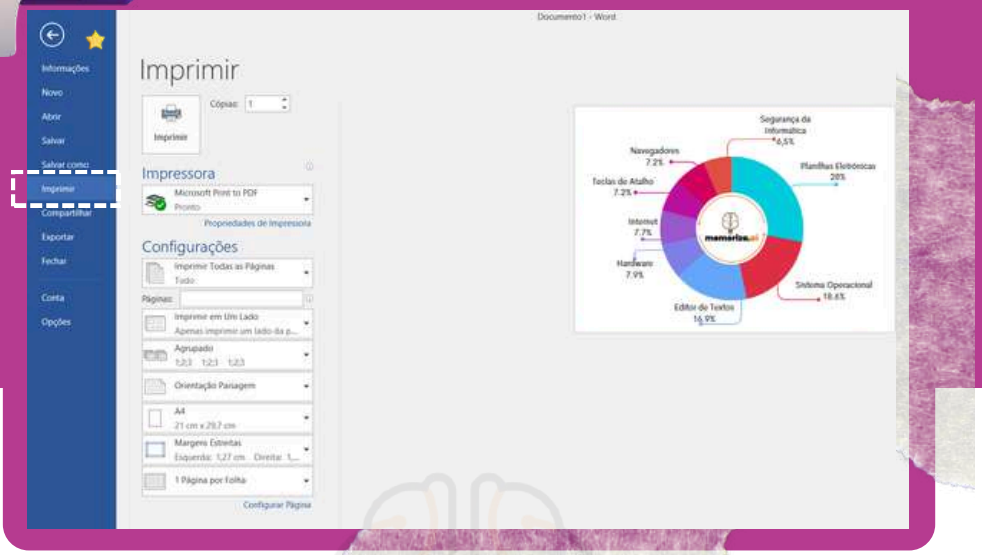
clique aqui para conhecer o material completo

DICA

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

memoriza.aí

DICA

NOÇÕES DE INFORMÁTICA

AMEAÇAS, VULNERABILIDADES E RISCOS

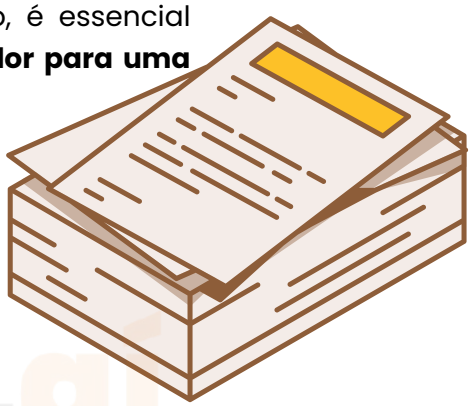


O QUE PRECISAMOS SABER?

Em Segurança da Informação, ameaça, vulnerabilidade e risco representam conceitos distintos, embora estejam diretamente relacionados. A ameaça corresponde a algo capaz de causar dano, enquanto a vulnerabilidade é uma fragilidade que pode ser explorada. Quando uma ameaça encontra uma vulnerabilidade, surge a possibilidade de impacto negativo, caracterizando o risco.

ATIVO

Antes de compreender os riscos em Segurança da Informação, é essencial identificar os ativos, ou seja, todos os **recursos que possuem valor para uma organização** e precisam ser protegidos, como:



- ☑ dados;
- ☑ documentos;
- ☑ sistemas;
- ☑ equipamentos;
- ☑ serviços;
- ☑ informações institucionais.

AMEAÇA

Ameaça é **qualquer evento, agente ou circunstância com potencial para causar danos** a um ativo, sistema ou informação, comprometendo sua segurança.



Sua origem pode ser **humana**, decorrente de ações ou erros; **tecnológica**, relacionada a falhas de sistemas ou equipamentos; ou **natural e ambiental**, como incêndios, inundações e quedas de energia.

VULNERABILIDADE E RISCO

VULNERABILIDADE é uma **fraqueza ou falha existente** em softwares, equipamentos, configurações, processos ou comportamentos humanos que pode ser explorada por uma ameaça e comprometer a segurança.



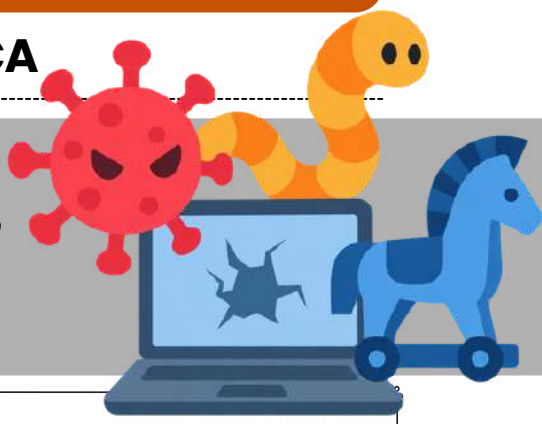
RISCO é a **possibilidade de uma ameaça explorar uma vulnerabilidade e gerar consequências negativas**, sendo geralmente relacionado à combinação entre a probabilidade de ocorrência e o impacto causado.

clique aqui para conhecer o material completo

DICA

NOÇÕES DE INFORMÁTICA

VÍRUS, WORMS E TROJANS



O QUE PRECISAMOS SABER?

Malware é qualquer software desenvolvido com finalidade maliciosa, podendo causar danos, obter acesso indevido, comprometer sistemas ou executar ações não autorizadas. Entre os tipos mais cobrados em concursos estão vírus, worm e trojan, cuja principal diferença está na forma como se instalam, dependem do usuário e se propagam entre dispositivos e sistemas.

VÍRUS



O **VÍRUS** é um código malicioso que se associa a um arquivo, programa ou documento hospedeiro para executar suas ações. Em geral, sua propagação depende da execução do conteúdo infectado ou de alguma ação do usuário.

Entre suas principais características, pode **alterar ou danificar arquivos, inserir cópias de seu código em outros arquivos e utilizar um hospedeiro para se espalhar**. Normalmente, precisa ser executado para iniciar ou continuar sua propagação.

WORM



O worm é um **malware capaz de se autorreplicar e se propagar automaticamente**, principalmente por redes, sem precisar se anexar a outro arquivo. Sua disseminação pode ocorrer pela exploração de falhas em sistemas ou serviços e provocar:

- consumo de banda;
- sobrecarga da rede;
- degradação de desempenho.

TROJAN



O Trojan, também chamado de **Cavalo de Troia**, é um programa malicioso que se apresenta como legítimo, útil ou aparentemente inofensivo para induzir o usuário a executá-lo.

Seu principal elemento é o disfarce: o **usuário acredita estar instalando um programa confiável, mas o software executa funções maliciosas** ocultas após ser iniciado.

clique aqui para conhecer o material completo

DICA

NOÇÕES DE INFORMÁTICA

LIBREOFFICE WRITER — DOCUMENTOS DE TEXTO



O QUE PRECISAMOS SABER?

O LibreOffice Writer é o processador de textos da suíte LibreOffice, utilizado para criar, editar, formatar e organizar documentos. Em concursos, destacam-se especialmente o formato ODT, o uso de estilos, a formatação de páginas, cabeçalhos, rodapés e numeração, além da compatibilidade com diferentes formatos de arquivo.

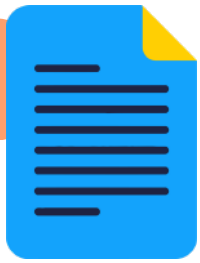
FORMATO PADRÃO DO WRITER



O LibreOffice utiliza por padrão os formatos OpenDocument, que variam conforme o aplicativo da suíte. No Writer, o **documento de texto é salvo normalmente com a extensão** .odt:

- ☑ WRITER → ODT
- ☑ CALC → ODS
- ☑ IMPRESS → ODP

DOCUMENTO DE TEXTO



No Writer, o documento de texto pode **reunir diferentes tipos de conteúdo, como textos, parágrafos, listas, tabelas, imagens e campos**, permitindo ampla organização das informações.

Também é possível estruturar o documento com **páginas, cabeçalhos e rodapés, facilitando a padronização visual e a distribuição dos elementos** ao longo do arquivo.

ESTILOS



ESTILO DE CARACTERE aplica formatação diretamente a caracteres, palavras ou trechos específicos do texto.

ESTILO DE PARÁGRAFO define a formatação de parágrafos, incluindo alinhamento, espaçamento, recuos e outros atributos.

ESTILO DE PÁGINA controla características da página, como margens, orientação, cabeçalhos, rodapés e plano de fundo.

ESTILO DE LISTA padroniza a apresentação de listas numeradas ou com marcadores dentro do documento.

ESTILO DE TABELA aplica formatação padronizada às tabelas, facilitando a organização e a aparência dos dados.

clique aqui para conhecer o material completo

DICA

NOÇÕES DE INFORMÁTICA

LIBREOFFICE CALC — PLANILHAS E FUNÇÕES



O QUE PRECISAMOS SABER?

O LibreOffice Calc é o aplicativo de planilhas eletrônicas da suíte LibreOffice, utilizado para organizar dados, realizar cálculos e trabalhar com fórmulas e funções. Seu formato padrão é o .ODS, correspondente ao OpenDocument Spreadsheet. Em concursos, destacam-se principalmente os conceitos de células, intervalos, referências, fórmulas e funções.

ESTRUTURA DA PLANILHA



A planilha do Calc é organizada em uma estrutura formada por colunas, linhas e células, que permitem **identificar e distribuir os dados de maneira ordenada**. Cada elemento possui uma função específica nessa organização:

- ☑ COLUNAS → identificadas por letras.
- ☑ LINHAS → identificadas por números.
- ☑ CÉLULAS → encontro entre coluna e linha.



FÓRMULAS

As fórmulas no Calc permitem **realizar cálculos utilizando valores, referências de células e operadores**, iniciando normalmente pelo sinal de igual (=). Entre os operadores mais utilizados estão + para adição

REFERÊNCIA



A **REFERÊNCIA RELATIVA**, como A1, pode ser ajustada automaticamente quando a fórmula é copiada ou movida para outra posição da planilha.

A **REFERÊNCIA ABSOLUTA**, como A1, mantém a coluna e a linha fixas durante a cópia da fórmula, impedindo alterações na referência.

Na **REFERÊNCIA MISTA**, apenas uma parte permanece fixa: $A1 mantém a coluna fixa, enquanto A$1 mantém a linha fixa.

FUNÇÃO SE



A função SE realiza um teste lógico e retorna resultados diferentes conforme a condição seja verdadeira ou falsa. Sua estrutura é **=SE(Teste;ValorEntão;ValorSenão)**, como em **=SE(A1>=60;"APROVADO";"REPROVADO")**, que retorna "APROVADO" quando A1 for igual ou superior a 60.

clique aqui para conhecer o material completo

ADMINISTRADOR

memorizai

clique aqui para conhecer o material completo

DICA

ADMINISTRAÇÃO COMO CIÊNCIA E PRÁTICA

CONCEITOS FUNDAMENTAIS E DIFERENÇAS ENTRE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO

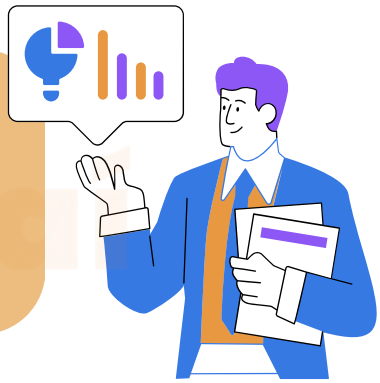
O QUE PRECISAMOS SABER?

A Administração é um campo de estudo e atuação que **organiza recursos** para alcançar objetivos. Ela combina fundamentos **teóricos** com aplicação **prática** nas organizações. Entender seus conceitos ajuda a compreender como as organizações funcionam.

ADMINISTRAÇÃO COMO CIÊNCIA

Como ciência, a Administração estuda **métodos**, **teorias** e **modelos** de organização do trabalho. Utiliza princípios **sistematizados** para analisar **problemas** e apoiar a **tomada de decisões**. Seu conhecimento é construído a partir de pesquisas e estudos.

Na prática, a Administração envolve **planejar**, **organizar**, **dirigir** e **controlar atividades**. O administrador aplica conceitos teóricos no cotidiano das organizações. Essa prática busca eficiência, eficácia e melhores resultados.





CONCEITO DE GESTÃO

Gestão refere-se à **condução** e **coordenação** das atividades organizacionais no dia a dia. Está mais associada à **execução**, **liderança** e **acompanhamento de processos**. O gestor atua diretamente na operacionalização das decisões.

A Administração tem foco mais amplo e conceitual, enquanto a Gestão é mais prática e operacional. Ambas se **complementam** dentro das organizações. Juntas, garantem **planejamento adequado** e **execução eficiente**.



clique aqui para conhecer o material completo

DICA

MODELOS ORGANIZACIONAIS NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA



MECANICISTA X ORGÂNICA

Esses dois termos descrevem dois jeitos diferentes de uma empresa funcionar internamente.

Não são tipos de estrutura, como funcional ou matricial, mas sim estilos de funcionamento (ou modelos organizacionais).

ESTRUTURA ORGÂNICA

"Mais liberdade, colaboração e adaptação rápida."

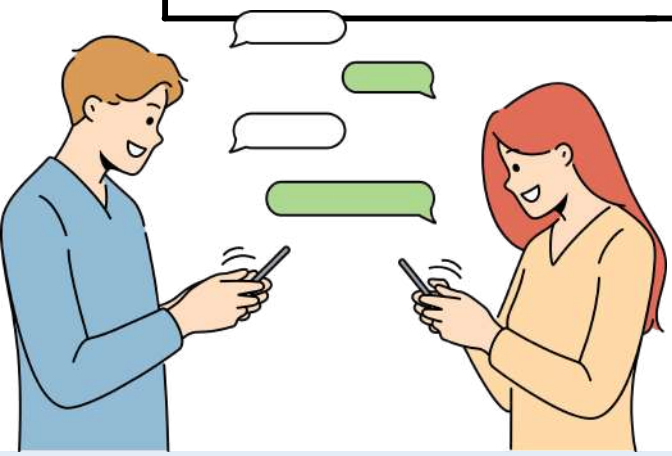


📌 **COMO É?**

- Hierarquia mais flexível.
- Funcionários com mais autonomia para tomar decisões.
- As pessoas podem ter várias funções ao mesmo tempo.
- Comunicação é horizontal (conversas entre áreas e níveis).
- Ambiente mais inovador e dinâmico.

🏭 **ONDE É COMUM?**

- STARTUPS, EMPRESAS DE TECNOLOGIA, AGÊNCIAS CRIATIVAS.
- ORGANIZAÇÕES QUE VIVEM EM CONSTANTE MUDANÇA.



💡 **Exemplo**:

Pensa em uma startup de aplicativo. 📱
Hoje o funcionário cria um site, amanhã ajuda no atendimento e depois dá ideias para o marketing. Todos trabalham juntos, sem precisar pedir permissão para tudo. A meta é inovação e adaptação rápida.

clique aqui para conhecer o material completo

memoriza.aí

DICA

FUNDAMENTOS DA ORGANIZAÇÃO BUROCRÁTICA, TEORIAS CLÁSSICAS



ORGANIZAÇÃO LINEAR

A Organização Linear é um tipo de estrutura organizacional muito comum nas empresas pequenas ou familiares, onde existe uma **hierarquia** bem clara e cada pessoa responde a um único chefe.



como funciona?

Pense em uma pirâmide: no topo, está o diretor. Abaixo dele, alguns gerentes. Depois, os supervisores. E por fim, os colaboradores da operação.

Cada nível dá **ordens** para o nível abaixo e presta contas ao nível acima. Essa é a essência da autoridade linear: uma linha direta de comando.

📌**CARACTERÍSTICAS PRINCIPAIS:**

- **Autoridade única:** cada funcionário só recebe ordens de um chefe direto (princípio da unidade de comando).
- **Hierarquia rígida:** os cargos são organizados de forma vertical e clara.
- **Comunicação formal:** só se comunica de cima para baixo ou de baixo para cima, sem "pular" níveis.
- **Centralização:** as decisões mais importantes ficam concentradas no topo da pirâmide.

EXEMPLO PRÁTICO:

- Imagine uma padaria de bairro com 10 funcionários. O dono dá ordens ao gerente. O gerente orienta os padeiros, os balconistas e o pessoal da limpeza.
- Ninguém faz nada sem falar com seu superior direto. Tudo passa por um único canal de comando.

✅ **VANTAGENS:**

- Clareza na chefia e nas ordens: todo mundo sabe quem manda e quem obedece.
- Disciplina e controle são mais fáceis.
- É simples de entender e aplicar, principalmente em pequenas empresas.

❌ **DESVANTAGENS:**

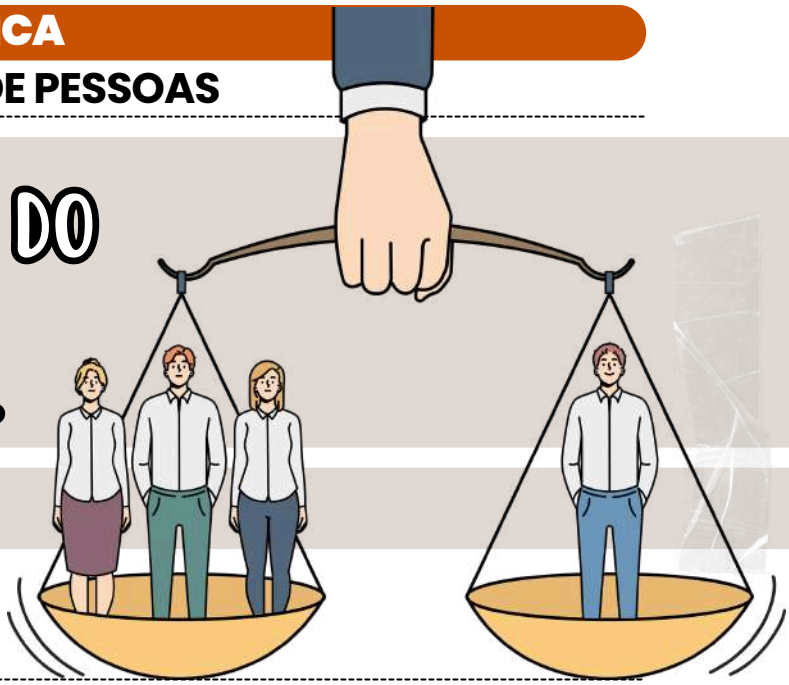
- Pouca flexibilidade: se o chefe estiver ausente, ninguém sabe o que fazer.
- Sobrecarga do gestor: ele precisa decidir tudo, mesmo sem ser especialista em todas as áreas.
- Dificuldade de inovação: tudo depende do topo; os funcionários raramente opinam.

clique aqui para conhecer o material completo

DICA

GESTÃO DE PESSOAS

PRINCÍPIOS BÁSICOS DO EQUILÍBRIO ORGANIZACIONAL



Segundo o mestre Chiavenato, os **segredos** da **Teoria do Equilíbrio Organizacional** são como uma receita de bolo bem **equilibrada**:



FONTE DE INCENTIVOS: A FESTA CONTINUA ENQUANTO AS **CONTRIBUIÇÕES** ENTRAREM EM RITMO ANIMADO! SE NÃO HOUVER **BASTANTE ENERGIA**, A ORGANIZAÇÃO PODE ACABAR TENDO QUE **DESLIGAR** AS **LUZES.**

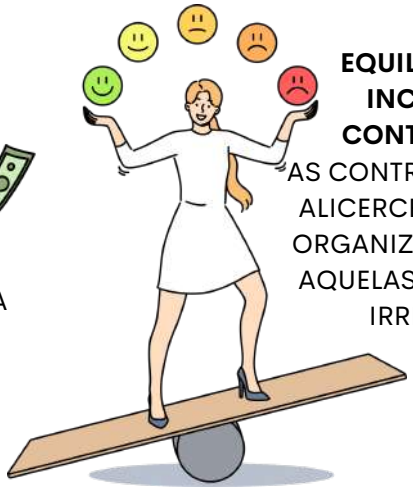
TROCA DE INCENTIVOS E CONTRIBUIÇÕES: O PESSOAL SÓ VAI FICAR NA FESTA SE O QUE **GANHAM** FOR TÃO BOM OU MELHOR DO QUE O QUE ESTÃO COLOCANDO NA PISTA DE DANÇA.



OU SEJA, AS **RECOMPENSAS** TÊM QUE **BRILHAR** TANTO QUANTO O **ESFORÇO**!



INTER-RELAÇÃO E INTERDEPENDÊNCIA: CADA MEMBRO DA TURMA DÁ SEU SHOW E, EM TROCA, RECEBE AQUELAS **RECOMPENSAS** QUE FAZEM O CORAÇÃO BATER MAIS FORTE!



EQUILÍBRIO ENTRE INCENTIVOS E CONTRIBUIÇÕES: AS CONTRIBUIÇÕES SÃO O ALICERCE QUE PERMITE À ORGANIZAÇÃO OFERECER AQUELAS RECOMPENSAS IRRESISTÍVEIS.

E não podemos esquecer: uma gestão de pessoas que seja o verdadeiro maestro, orquestrando tudo com **planejamento** e **estratégia**, é a chave para manter essa sinfonia **organizacional** em **harmonia**.

- O **desenvolvimento** das **pessoas** é o **combustível** que mantém essa máquina rodando com eficiência e estilo!



clique aqui para conhecer o material completo

DICA

LIDERANÇA

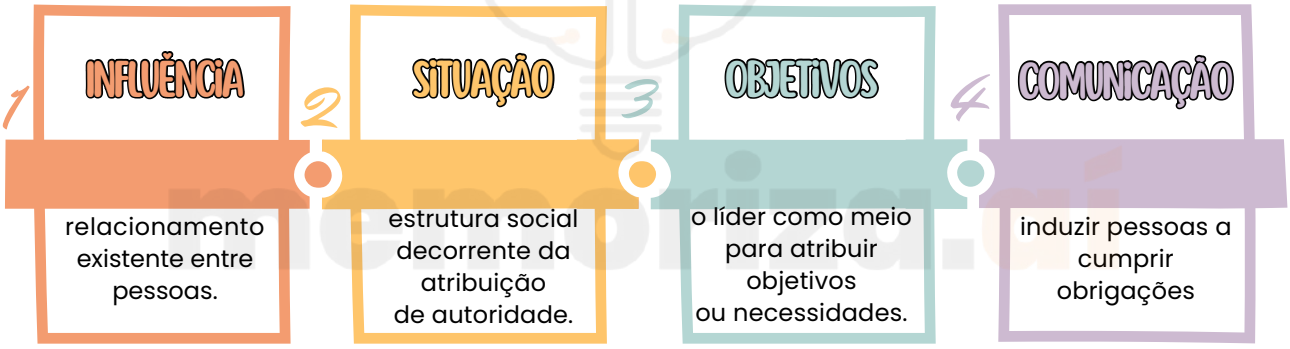
LIDERANÇA

A primeira concepção fundamental de "liderança" a ser compreendida é aquela que a encara como um fenômeno social. Em outras palavras, **a liderança não ocorre de forma isolada.**

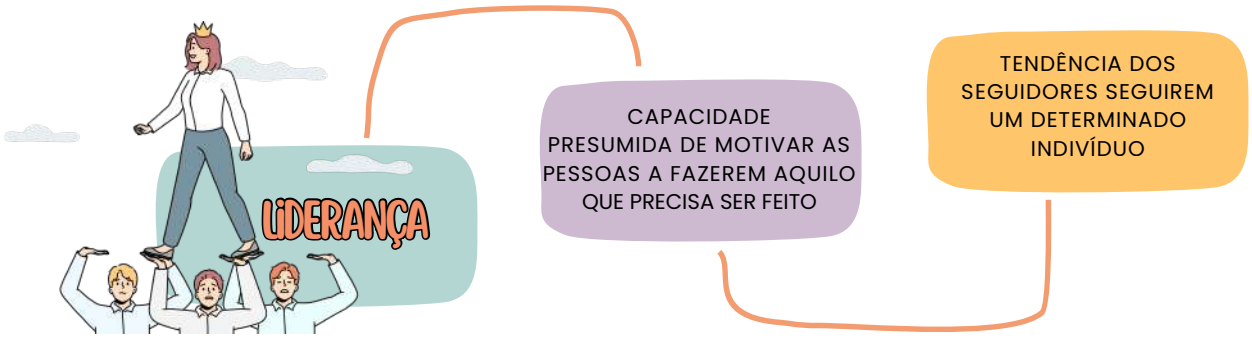
Para que exista liderança, é necessário, no mínimo, a **interação entre um líder e um liderado.**



Portanto, podemos pensar na liderança como aquele **superpoder** de **influenciar** uma situação através da **comunicação**, tudo isso para conquistar um ou vários objetivos!



A **definição de liderança**, assim, abrange, no mínimo, dois aspectos essenciais:



Unindo esses dois pontos, chegamos à fabulosa conclusão: "*Ninguém se torna líder sem fazer um belo jogo de cintura para convencer a galera a seguir sua onda; e para brilhar, seus seguidores precisam enxergá-la como a chave mágica para abrir as portas dos próprios sonhos!*"

clique aqui para conhecer o material completo

DICA

GOVERNABILIDADE E GOVERNANÇA



GOVERNABILIDADE

De forma direta, **a governabilidade pode ser entendida como o próprio poder político**, legitimado e contando com o apoio da sociedade e de seus representantes.

A legitimidade é crucial para a governabilidade, pois um governo que é percebido como legítimo tende a ter mais aceitação por parte da população, o que facilita a implementação de políticas e a manutenção da ordem social.

Além disso, a colaboração e o apoio dos representantes eleitos, como parlamentares e outros líderes políticos, também desempenham um papel importante na governabilidade, pois influenciam a capacidade do governo de obter aprovação para suas ações e iniciativas.





GOVERNANÇA

- **A governança corporativa refere-se ao conjunto de práticas, políticas e estruturas pelas quais uma empresa é dirigida e controlada.** Ela busca equilibrar os interesses dos diferentes stakeholders da empresa, como acionistas, conselheiros, diretores, funcionários e outros envolvidos, assegurando que a empresa seja administrada de forma ética, transparente e eficiente.

clique aqui para conhecer o material completo



DICA

ACCOUNTABILITY E COMPLIANCE

ACCOUNTABILITY

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

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

INFORMAÇÃO (TRANSPARÊNCIA)

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





JUSTIFICAÇÃO (RESPONSIVIDADE)

Responder pedidos de informações, com responsabilização pelos próprios atos.

PUNIÇÃO (SANÇÃO E COERÇÃO)

Capacidade de exigência de aplicação de sanções e incentivos.



TIPOS DE ACCOUNTABILITY

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

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



clique aqui para conhecer o material completo

DICA

PROCESSO DE PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO IV



PLANO PLURIANUAL

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

o que precisamos saber?



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

ATO DAS DISPOSIÇÕES CONSTITUCIONAIS TRANSITÓRIAS (ADCT)

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

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

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

clique aqui para conhecer o material completo

DICA

LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL – LEI Nº 101/2000 IV

LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL IV



quais são as sanções da lei de responsabilidade fiscal?

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

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

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



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



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



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

clique aqui para conhecer o material completo

DICA

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 XIII



FISCALIZAÇÃO



A fiscalização da execução do contrato é uma **prerrogativa da Administração Pública, que deve designar um representante para acompanhamento e fiscalização**. Esse representante anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e tomará medidas para regularização de faltas ou defeitos observados.

RESPONSABILIDADE DO CONTRATADO



O **contratado** é responsável pelos **danos** causados diretamente à Administração Pública ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato. A responsabilidade é **subjetiva**, ou seja, é necessário demonstrar a **culpa** do contratado para que ele seja obrigado a reparar o dano.



A **solidariedade** é **limitada a encargos previdenciários** e não se estende a outros tipos de encargos.



O contratado deve **arcar** com todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato. A Administração Pública é responsável **solidária** pelos **encargos previdenciários**, o que significa que a Administração e o contratado são igualmente responsáveis pelo pagamento dessas contribuições.



A **responsabilidade** do **contratado não é excluída ou reduzida** pela fiscalização ou acompanhamento da Administração Pública. Mesmo que a Administração esteja fiscalizando a execução do contrato, o contratado mantém a responsabilidade por seus atos e omissões.



AQUI ESTÃO ALGUMAS REGRAS IMPORTANTES A LEMBRAR:

- O contratado é **responsável pelos encargos decorrentes da execução do contrato.**
- Débitos previdenciários são de **responsabilidade solidária da Administração.**
- A fiscalização da Administração Pública **não exclui nem reduz** a responsabilidade do contratado por seus atos e omissões durante a execução do contrato.

CHEGAMOS AO FIM

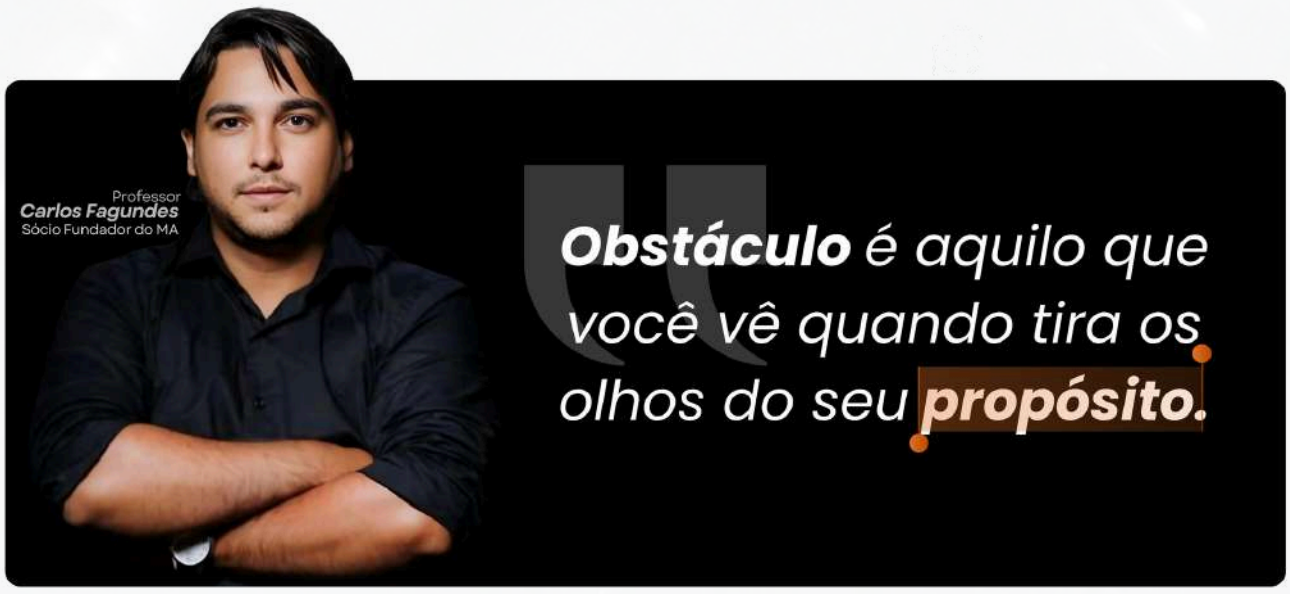
Parabéns, você acaba de conhecer a nossa amostra para o concurso do **IMA SC!**
Esperamos que esta breve demonstração tenha despertado seu interesse e mostrado como nosso material pode ajudá-lo a **conquistar sua** tão sonhada **aprovação**.

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

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

Então...

→ clique aqui para conhecer o material completo



→ Acesse nosso Instagram