
IFPA

Assistente de Aluno



SL-143ST-26
7901183009428

Língua Portuguesa

1. Compreensão e interpretação de texto	9
2. Tipologia e gêneros textuais	12
3. Figuras de linguagem	21
4. Significação de palavras e expressões. Relações de sinonímia e de antonímia	23
5. Ortografia.....	26
6. Acentuação gráfica.....	30
7. Uso da crase.....	32
8. Morfologia: classes de palavras variáveis e invariáveis e seus empregos no texto.....	34
9. Locuções verbais (perífrases verbais)	44
10. Funções do “que” e do “se”	47
11. Formação de palavras	49
12. Elementos da comunicação	52
13. Sintaxe: termos da oração e relações sintático-semânticas estabelecidas entre termos, orações, períodos ou parágrafos (período simples e período composto por coordenação e por subordinação).....	56
14. Concordância verbal e nominal	60
15. Regência verbal e nominal.....	63
16. Colocação pronominal	67
17. Emprego dos sinais de pontuação e sua função no texto.....	69
18. Elementos de coesão	71
19. Função textual dos vocábulos.....	75
20. Variação linguística	80
21. Redação de correspondências oficiais	81

Noções de Gestão Pública

1. Administração Pública: Fundamentos de Administração Pública; Fundamentos e conceitos da Administração Pública; Princípios da Administração Pública; Estrutura organizacional básica da Administração Pública; Conceitos básicos de direito administrativo, constitucional: Conceitos fundamentais do Direito Administrativo e Constitucional aplicados à rotina administrativa pública	99
2. Legislação e normas pertinentes aplicáveis à Administração Pública: Conceitos e princípios de serviços públicos aplicados à educação	101
3. Gestão e qualidade nos serviços educacionais universitários	106
4. Pesquisa e Extensão Universitária: Conceitos fundamentais de pesquisa e extensão	110
5. Gestão de projetos.....	115
6. Patrimônio Público: Noções gerais sobre receita pública, despesa pública e patrimônio público	119
7. Ato administrativo: conceito, requisitos, atributos, classificação e espécies.....	123
8. Agentes públicos: espécies e classificação, cargo, emprego e função públicos.....	127
9. Poderes administrativos: poder hierárquico, poder disciplinar, poder regulamentar, poder de polícia, uso e abuso do poder	131
10. Noções gerais sobre direitos e deveres dos servidores públicos	133
11. Gestão e fiscalização de contratos: Lei 14.133/2021 - Lei de Licitações e contratos administrativos.....	136
12. Decreto Federal nº 10.024/2019	180

13. Noções de Direitos Humanos: Teoria geral dos Direitos Humanos: conceito; terminologia; estrutura normativa; fundamento; classificação; especificidades	189
14. Funções da administração: Planejamento (estratégico, tático e operacional), organização, direção e controle.....	189
15. Princípios básicos de organização (divisão do trabalho, especialização, hierarquia, amplitude administrativa).....	193
16. Diagnóstico interno e externo (análise SWOT)	194
17. Governança na gestão pública e accountability.....	195
18. Planejamento estratégico na gestão pública	197
19. Serviço de atendimento ao cidadão	203
20. Comunicação interna e externa; relacionamento interpessoal e trabalho em equipe.....	205
21. Gestão de conflitos	213

Raciocínio Lógico

1. Resolução de problemas envolvendo frações; Conjuntos	221
2. Porcentagens	240
3. Sequências (com números, com figuras, de palavras)	241
4. Equações de 1º grau; Funções de 1º grau; Sistemas de equações	244
5. Razão; Proporção; Regra de três simples; Regra de três composta	250

Conhecimentos de Informática

1. Conhecimentos sobre sistemas estruturadores e estruturantes da administração pública federal: sipac, sisg/compras.gov.br, simec, scdp, sipec/sougov/portal do servidor, siorg, sisp, siafi, siads, cadin, transferegov, e fala.br	257
2. Conhecimento e utilização de ferramentas de comunicação e colaboração corporativa (webmail, mensagens instantâneas, videoconferência) e gestão e compartilhamento de arquivos em nuvem (google drive, onedrive, zoom)...	261
3. Ambientes operacionais: utilização básica dos sistemas operacionais windows 11 (em português).....	268
4. Utilização de ferramentas de texto, planilha e apresentação do pacote microsoft office (word, excel e powerpoint) - versão 365 (em português).....	272
5. Utilização de ferramentas de produtividade e colaboração, em português, do google workspace (documentos, planilhas, apresentações, drive e meet)	295
6. Conceitos de tecnologias relacionadas à internet, busca e pesquisa na web; Navegadores de internet: microsoft edge, mozilla firefox, google chrome.....	299
7. Noções fundamentais de segurança da informação (antimalware, phishing, ransomware, autenticação segura e proteção de dados) e conformidade com a lgpd (lei geral de proteção de dados) e a lai (lei de acesso à informação)	308
8. Fundamentos de inteligência artificial: conceitos e inter-relações entre inteligência artificial, aprendizado de máquina (machine learning) e aprendizado profundo (deep learning)	342
9. Noções sobre ciência de dados e governança de dados. Importância da informação e gestão do conhecimento	347

Conhecimentos específicos

Assistente de Aluno

1. Lei Federal nº 8.069/1990 (arts. 1º ao 6º; 13, 15 a 18; 53 a 59; 131 a 135)	357
2. Fundamentos Teóricos: teorias sobre deficiência e inclusão	360

ÍNDICE

3. História da Educação Especial e Inclusiva: marcos históricos, movimentos de inclusão e desafios atuais	361
4. Educação e Diversidade: multiculturalismo e interculturalidade.....	365
5. Educação socioemocional.....	366
6. Noções de segurança do trabalho, ergonomia e primeiros socorros no ambiente escolar	368
7. Cuidados Especiais com Alunos com Deficiência	392
8. Assistência a Alunos com Dificuldades de Locomoção	394
9. Adolescência: caracterização da adolescência; Aspectos físicos e psicossociais; Noções das características de desenvolvimento psicossocial do adolescente	394
10. Qualidade de Vida do Adolescente; Saúde, esporte e lazer	396
11. Drogadição: conceitos legais; Drogas lícitas e ilícitas; Percepção sobre o usuário; Conhecimento básico sobre diagnóstico e prevenção ao uso de drogas	397
12. Disciplina escolar; Agressividade, limites e violência; Autonomia e obediência	400
13. Trabalho em equipe; Níveis de interação.....	403
14. Noções sobre educação de jovens e adultos	405
15. Diversidade cultural, gênero, preconceito, uso de drogas, violência e mídia nas relações escolares.....	407
16. PPI - Projeto Pedagógico Institucional	408
17. Noções de relações humanas, relações interpessoais e atendimento ao público; Equipe multiprofissional	411
18. Ética e postura profissional.....	417

Material Digital

Legislação e Ética do Serviço Público

1. Constituição da República Federativa do Brasil 1988: Título III - Da Organização do Estado: Capítulo VII – Da Administração Pública; Título VIII - Da Ordem Social: Capítulo III – Da Educação, da Cultura e do Desporto / Capítulo IV – Da Ciência e Tecnologia Da Ciência, Tecnologia e Inovação	3
2. Lei Federal nº 8.112/1990.....	16
3. Ética no serviço público: Decreto Federal nº 1.171/1994.....	42
4. Lei Federal nº 9.394/1996.....	45
5. Lei Federal nº 11.892/2008.....	64
6. Lei Federal nº 11.091/2005 Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação - PCCTAE, e suas alterações.....	69
7. Lei Federal nº 12.527/2011.....	75
8. Lei Federal 13.709/2018	83
9. Lei Federal nº 14.133/2021.....	96
10. Lei Federal nº 9.784/1999.....	96
11. Lei Federal nº 8.429/1992.....	102
12. Decreto Federal nº 6.029/2007	111
13. Decreto Federal nº 9.991/2019 (Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoas da Administração Direta, Autárquica e Fundacional)	114
14. Decreto Federal nº 11.072/2022 (Programa de Gestão e Desempenho - PGD)	119
15. Resolução CONSUP/IFPA nº 1.149/2024 (Estatuto do IFPA)	122
16. Resolução CONSUP/IFPA nº 1.187/2024 (Regimento do IFPA)	129

Atenção

▪ Para estudar o Material Digital acesse sua “Área do Aluno” em nosso site ou faça o resgate do material seguindo os passos da página 2.

<https://www.editorasolucao.com.br/customer/account/login/>

LÍNGUA PORTUGUESA

COMPREENSÃO E INTERPRETAÇÃO DE TEXTO

A compreensão e a interpretação de textos são habilidades essenciais para que a comunicação alcance seu objetivo de forma eficaz. Em diversos contextos, como na leitura de livros, artigos, propagandas ou imagens, é necessário que o leitor seja capaz de entender o conteúdo proposto e, além disso, atribuir significados mais amplos ao que foi lido ou visto.

Para isso, é importante distinguir os conceitos de compreensão e interpretação, bem como reconhecer que um texto pode ser verbal (composto por palavras) ou não-verbal (constituído por imagens, símbolos ou outros elementos visuais).

Compreender um texto implica decodificar sua mensagem explícita, ou seja, captar o que está diretamente apresentado. Já a interpretação vai além da compreensão, exigindo que o leitor utilize seu repertório pessoal e conhecimentos prévios para gerar um sentido mais profundo do texto. Dessa forma, dominar esses dois processos é essencial não apenas para a leitura cotidiana, mas também para o desempenho em provas e concursos, onde a análise de textos e imagens é frequentemente exigida.

Essa distinção entre compreensão e interpretação é crucial, pois permite ao leitor ir além do que está explícito, alcançando uma leitura mais crítica e reflexiva.

CONCEITO DE COMPREENSÃO

A compreensão de um texto é o ponto de partida para qualquer análise textual. Ela representa o processo de decodificação da mensagem explícita, ou seja, a habilidade de extrair informações diretamente do conteúdo apresentado pelo autor, sem a necessidade de agregar inferências ou significados subjetivos. Quando compreendemos um texto, estamos simplesmente absorvendo o que está dito de maneira clara, reconhecendo os elementos essenciais da comunicação, como o tema, os fatos e os argumentos centrais.

► A Compreensão em Textos Verbais

Nos textos verbais, que utilizam a linguagem escrita ou falada como principal meio de comunicação, a compreensão passa pela habilidade de ler com atenção e reconhecer as estruturas linguísticas. Isso inclui:

- **Vocabulário**: O entendimento das palavras usadas no texto é fundamental. Palavras desconhecidas podem comprometer a compreensão, tornando necessário o uso de dicionários ou ferramentas de pesquisa para esclarecer o significado.

- **Sintaxe**: A maneira como as palavras estão organizadas em frases e parágrafos também influencia o processo de compreensão. Sentenças complexas, inversões sintáticas ou o uso de conectores como conjunções e preposições requerem atenção redobrada para garantir que o leitor compreenda as relações entre as ideias.

- **Coesão e coerência**: são dois pilares essenciais da compreensão. Um texto coeso é aquele cujas ideias estão bem conectadas, e a coerência se refere à lógica interna do texto, onde as ideias se articulam de maneira fluida e compreensível.

Ao realizar a leitura de um texto verbal, a compreensão exige a decodificação de todas essas estruturas. É a partir dessa leitura atenta e detalhada que o leitor poderá garantir que absorveu o conteúdo proposto pelo autor de forma plena.

► A Compreensão em Textos Não-Verbais

Além dos textos verbais, a compreensão se estende aos textos não-verbais, que utilizam símbolos, imagens, gráficos ou outras representações visuais para transmitir uma mensagem. Exemplos de textos não-verbais incluem obras de arte, fotografias, infográficos e até gestos em uma linguagem de sinais.

A compreensão desses textos exige uma leitura visual aguçada, na qual o observador decodifica os elementos presentes, como:

- **Cores**: As cores desempenham um papel comunicativo importante em muitos contextos, evocando emoções ou sugerindo informações adicionais. Por exemplo, em um gráfico, cores diferentes podem representar categorias distintas de dados.

- **Formas e símbolos**: Cada forma ou símbolo em um texto visual pode carregar um significado próprio, como sinais de trânsito ou logotipos de marcas. A correta interpretação desses elementos depende do conhecimento prévio do leitor sobre seu uso.

- **Gestos e expressões**: Em um contexto de comunicação corporal, como na linguagem de sinais ou em uma apresentação oral acompanhada de gestos, a compreensão se dá ao identificar e entender as nuances de cada movimento.

► Fatores que Influenciam a Compreensão

A compreensão, seja de textos verbais ou não-verbais, pode ser afetada por diversos fatores, entre eles:

- **Conhecimento prévio**: Quanto mais familiarizado o leitor estiver com o tema abordado, maior será sua capacidade de compreender o texto. Por exemplo, um leitor que já conhece o contexto histórico de um fato poderá compreender melhor uma notícia sobre ele.

▪ **Contexto:** O ambiente ou a situação em que o texto é apresentado também influencia a compreensão. Um texto jornalístico, por exemplo, traz uma mensagem diferente dependendo de seu contexto histórico ou social.

▪ **Objetivos da leitura:** O propósito com o qual o leitor aborda o texto impacta a profundidade da compreensão. Se a leitura for para estudo, o leitor provavelmente será mais minucioso do que em uma leitura por lazer.

► **Compreensão como Base para a Interpretação**

A compreensão é o primeiro passo no processo de leitura e análise de qualquer texto. Sem uma compreensão clara e objetiva, não é possível seguir para uma etapa mais profunda, que envolve a interpretação e a formulação de inferências. Somente após a decodificação do que está explicitamente presente no texto, o leitor poderá avançar para uma análise mais subjetiva e crítica, onde ele começará a trazer suas próprias ideias e reflexões sobre o que foi lido.

A compreensão textual é um processo que envolve a decodificação de elementos verbais e não-verbais, permitindo ao leitor captar a mensagem essencial do conteúdo. Ela exige atenção, familiaridade com as estruturas linguísticas ou visuais e, muitas vezes, o uso de recursos complementares, como dicionários. Ao dominar a compreensão, o leitor cria uma base sólida para interpretar textos de maneira mais profunda e crítica.

TEXTOS VERBAIS E NÃO-VERBAIS

Na comunicação, os textos podem ser classificados em duas categorias principais: verbais e não-verbais. Cada tipo de texto utiliza diferentes recursos e linguagens para transmitir suas mensagens, sendo fundamental que o leitor ou observador saiba identificar e interpretar corretamente as especificidades de cada um.

► **Textos Verbais**

Os textos verbais são aqueles constituídos pela linguagem escrita ou falada, onde as palavras são o principal meio de comunicação. Eles estão presentes em inúmeros formatos, como livros, artigos, notícias, discursos, entre outros. A linguagem verbal se apoia em uma estrutura gramatical, com regras que organizam as palavras e frases para transmitir a mensagem de forma coesa e compreensível.

Características dos Textos Verbais:

- **Estrutura Sintática:** As frases seguem uma ordem gramatical que facilita a decodificação da mensagem.
- **Uso de Palavras:** As palavras são escolhidas com base em seu significado e função dentro do texto, permitindo ao leitor captar as ideias expressas.
- **Coesão e Coerência:** A conexão entre frases, parágrafos e ideias deve ser clara, para que o leitor compreenda a linha de raciocínio do autor.

Exemplos de textos verbais incluem:

- **Livros e artigos:** Onde há um desenvolvimento contínuo de ideias, apoiado em argumentos e explicações detalhadas.
- **Diálogos e conversas:** Que utilizam a oralidade para interações mais diretas e dinâmicas.
- **Panfletos e propagandas:** Usam a linguagem verbal de forma concisa e direta para transmitir uma mensagem específica.

A compreensão de um texto verbal envolve a decodificação de palavras e a análise de como elas se conectam para construir significado. É essencial que o leitor identifique o tema, os argumentos centrais e as intenções do autor, além de perceber possíveis figuras de linguagem ou ambiguidades.

► **Textos Não-Verbais**

Os textos não-verbais utilizam elementos visuais para se comunicar, como imagens, símbolos, gestos, cores e formas. Embora não usem palavras diretamente, esses textos transmitem mensagens completas e são amplamente utilizados em contextos visuais, como artes visuais, placas de sinalização, fotografias, entre outros.

Características dos Textos Não-Verbais:

- **Imagens e símbolos:** Carregam significados culturais e contextuais que devem ser reconhecidos pelo observador.
- **Cores e formas:** Podem ser usadas para evocar emoções ou destacar informações específicas. Por exemplo, a cor vermelha em muitos contextos pode representar perigo ou atenção.
- **Gestos e expressões:** Na comunicação corporal, como na linguagem de sinais ou na expressão facial, o corpo desempenha o papel de transmitir a mensagem.

Exemplos de textos não-verbais incluem:

- **Obras de arte:** Como pinturas ou esculturas, que comunicam ideias, emoções ou narrativas através de elementos visuais.
- **Sinais de trânsito:** Que utilizam formas e cores para orientar os motoristas, dispensando a necessidade de palavras.
- **Infográficos:** Combinações de gráficos e imagens que transmitem informações complexas de forma visualmente acessível.

A interpretação de textos não-verbais exige uma análise diferente da dos textos verbais. É necessário entender os códigos visuais que compõem a mensagem, como as cores, a composição das imagens e os elementos simbólicos utilizados. Além disso, o contexto cultural é crucial, pois muitos símbolos ou gestos podem ter significados diferentes dependendo da região ou da sociedade em que são usados.

NOÇÕES DE GESTÃO PÚBLICA

ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA: FUNDAMENTOS DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA; FUNDAMENTOS E CONCEITOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA; PRINCÍPIOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA; ESTRUTURA ORGANIZACIONAL BÁSICA DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA; CONCEITOS BÁSICOS DE DIREITO ADMINISTRATIVO, CONSTITUCIONAL: CONCEITOS FUNDAMENTAIS DO DIREITO ADMINISTRATIVO E CONSTITUCIONAL APLICADOS À ROTINA ADMINISTRATIVA PÚBLICA

O Direito Administrativo é o ramo do Direito Público que disciplina a organização, o funcionamento e a atuação da Administração Pública, especialmente quando ela age para atender interesses coletivos. Seu estudo envolve normas, princípios e institutos jurídicos que regulam a atividade administrativa do Estado, isto é, a atividade voltada à execução concreta das finalidades públicas definidas pelo ordenamento jurídico.

Diferentemente de outros ramos jurídicos que se concentram predominantemente em relações privadas ou em conflitos individuais, o Direito Administrativo tem como eixo a presença do Estado em posição de gestão, execução, ordenação, prestação e controle. Isso não significa que a Administração Pública possa agir livremente. Ao contrário, sua atuação está juridicamente condicionada, pois todo exercício de poder administrativo deve encontrar fundamento no Direito e finalidade no interesse público.

► Relação entre Estado, Administração Pública e função administrativa

O Estado como estrutura de poder e realização de finalidades públicas

O Estado é uma organização política e jurídica criada para exercer autoridade sobre determinado povo, em certo território, com soberania. Para cumprir suas finalidades, ele desempenha atividades variadas, como legislar, julgar, administrar, fiscalizar, prestar serviços e intervir em situações relevantes para a coletividade.

A Administração Pública corresponde ao conjunto de órgãos, entidades e agentes que executam a função administrativa. Essa função consiste na atuação concreta, direta e contínua voltada à satisfação das necessidades públicas. Quando o Estado organiza escolas, fiscaliza atividades econômicas, realiza licitações, nomeia servidores, conserva vias públicas ou presta serviços de saúde, ele está exercendo atividade administrativa.

► Sentidos do Direito Administrativo

Sentido amplo e sentido estrito

Em sentido amplo, o Direito Administrativo pode ser compreendido como o conjunto de normas e princípios relacionados à Administração Pública e à função administrativa do Estado. Nessa perspectiva, observa-se a disciplina de forma mais abrangente, incluindo organização administrativa, atuação estatal, agentes públicos, bens públicos, serviços públicos e mecanismos de controle.

Em sentido estrito, o Direito Administrativo é analisado como ramo jurídico autônomo voltado especificamente ao regime jurídico-administrativo, marcado pela combinação entre prerrogativas públicas e sujeições jurídicas. As prerrogativas permitem que a Administração disponha de instrumentos especiais para realizar o interesse público; as sujeições impedem arbitrariedades, exigindo legalidade, finalidade, motivação, proporcionalidade, publicidade e controle.

► Óticas de análise do Direito Administrativo

Perspectivas subjetiva, objetiva, formal e material

O Direito Administrativo pode ser examinado por diferentes óticas. Pela ótica subjetiva, o foco recai sobre quem exerce a atividade administrativa, isto é, os órgãos, entidades e agentes públicos. Pela ótica objetiva, observa-se a própria atividade administrativa, independentemente do sujeito que a pratica. Pela ótica formal, considera-se o regime jurídico aplicado ao ato ou à atividade. Pela ótica material, analisa-se o conteúdo da atuação, especialmente quando ela se dirige à realização concreta do interesse público.

FUNÇÕES DO ESTADO E PODERES CONSTITUÍDOS

► Noção geral de Estado e finalidade pública

O Estado como organização jurídica e política

O Estado é uma organização política e jurídica formada para exercer autoridade sobre uma coletividade, em determinado território, com soberania. Essa autoridade deve estar voltada à realização do interesse público, isto é, à proteção da ordem jurídica, à garantia de direitos, à prestação de serviços essenciais e à organização da vida em sociedade. No Direito Administrativo, o Estado é estudado principalmente em sua atuação concreta, quando administra recursos, presta serviços, fiscaliza condutas, pratica atos administrativos e executa políticas públicas.

► **Funções do Estado**

Função legislativa, função jurisdicional e função administrativa

As funções do Estado são formas fundamentais de manifestação da atividade estatal. A função legislativa consiste na elaboração de normas gerais e abstratas, destinadas a disciplinar situações futuras. A função jurisdicional corresponde à solução de conflitos mediante aplicação do Direito ao caso concreto, com força decisória própria. A função administrativa, por sua vez, consiste na atuação direta, concreta e contínua do Estado para executar a lei e atender necessidades coletivas.

A tabela a seguir permite visualizar a diferença entre essas funções de maneira didática:

Função estatal	Característica principal	Exemplo de atuação
Legislativa	Criação de normas gerais e abstratas	Elaboração de leis
Jurisdicional	Solução de conflitos com aplicação do Direito	Julgamento de processos
Administrativa	Execução concreta do interesse público	Prestação de serviços públicos, fiscalização e gestão administrativa

► **Poderes constituídos**

Distribuição das funções entre os Poderes

Para evitar concentração de autoridade, o Estado organiza suas funções entre Poderes constituídos: Legislativo, Executivo e Judiciário. O Poder Legislativo exerce tipicamente a função de legislar e fiscalizar. O Poder Judiciário exerce tipicamente a função de julgar. O Poder Executivo exerce tipicamente a função administrativa, pois atua na execução das leis e na gestão da Administração Pública.

Essa divisão não é absoluta. Cada Poder também pode exercer funções atípicas quando necessário ao seu funcionamento. O Legislativo administra seus servidores e contratos; o Judiciário organiza sua estrutura interna; e o Executivo pode editar atos normativos secundários. Para o Direito Administrativo, a função administrativa ocupa posição central, pois é nela que o Estado atua de forma mais direta perante os administrados.

OBJETO DO DIREITO ADMINISTRATIVO

► **Delimitação do objeto**

A matéria estudada pelo Direito Administrativo

O objeto do Direito Administrativo é o conjunto de temas relacionados à organização da Administração Pública e ao exercício da função administrativa. Isso significa que a disciplina não se limita a estudar órgãos públicos ou servidores, mas alcança toda a atividade administrativa desenvolvida pelo Estado para realizar interesses coletivos. Seu campo de análise envolve a estrutura administrativa, os instrumentos de atuação estatal, os limites impostos ao poder público e as formas de controle da Administração.

O Direito Administrativo preocupa-se especialmente com a atuação concreta do Estado. Enquanto a lei estabelece comandos gerais, cabe à Administração transformar esses comandos em providências práticas, como construir escolas, fiscalizar atividades privadas, conceder licenças, aplicar sanções administrativas, celebrar contratos, organizar concursos públicos e prestar serviços à população.

► **Organização da Administração Pública**

Administração direta e indireta

Um dos principais objetos da disciplina é a organização administrativa. A Administração direta é composta pelos entes políticos, como União, Estados, Distrito Federal e Municípios, que atuam por meio de seus órgãos. Já a Administração indireta é formada por entidades com personalidade jurídica própria, criadas para desempenhar atividades específicas, como autarquias, fundações públicas, empresas públicas e sociedades de economia mista.

Essa organização permite distribuir competências, especializar atividades e tornar a atuação administrativa mais eficiente. O estudo dessa estrutura é essencial para compreender quem pratica determinado ato, quem responde por certa obrigação e qual regime jurídico se aplica a cada entidade.

►

RACIOCÍNIO LÓGICO

RESOLUÇÃO DE PROBLEMAS ENVOLVENDO FRAÇÕES; CONJUNTOS

TEORIA DOS CONJUNTOS

A noção de conjunto está presente em muitos aspectos da vida, sejam eles cotidianos, culturais ou científicos. Por exemplo, formamos conjuntos ao organizar a lista de amigos para uma festa, agrupar os dias da semana ou simplesmente fazer grupos.

Os componentes de um conjunto são chamados de elementos.

Para enumerar um conjunto, usamos geralmente uma letra maiúscula.

► Representações

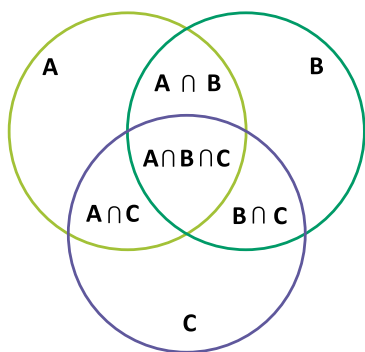
Pode ser definido por:

▪ **Enumerando todos os elementos do conjunto:** $S = \{1, 3, 5, 7, 9\}$

▪ **Simbolicamente:** $B = \{x \in \mathbb{N} | x < 8\}$, enumerando esses elementos temos:

$B = \{0, 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7\}$

► Diagrama de Venn



Há também um conjunto que não contém elemento e é representado da seguinte forma: $S = \emptyset$ ou $S = \{ \}$.

Quando todos os elementos de um conjunto A pertencem também a outro conjunto B, dizemos que:

A é subconjunto de B

Ou A é parte de B

A está contido em B; escrevemos: $A \subset B$

Se existir pelo menos um elemento de A que não pertence a B: $A \not\subset B$

► Símbolos

$\in$: pertence

$\notin$: não pertence

$\subset$: está contido

$\not\subset$: não está contido

$\supset$: contém

$\not\supset$: não contém

$/:$ tal que

$\Rightarrow$: implica que

$\Leftrightarrow$: se e somente se

$\exists$: existe

$\nexists$: não existe

$\forall$: para todo (ou qualquer que seja)

$\emptyset$: conjunto vazio

$\mathbb{N}$: conjunto dos números naturais

$\mathbb{Z}$: conjunto dos números inteiros

$\mathbb{Q}$: conjunto dos números racionais

$\mathbb{Q}' = \mathbb{I}$: conjunto dos números irracionais

$\mathbb{R}$: conjunto dos números reais

IGUALDADE

► Propriedades básicas da igualdade

Para todos os conjuntos A, B e C, para todos os objetos $x \in U$, temos que:

(1) $A = A$.

(2) Se $A = B$, então $B = A$.

(3) Se $A = B$ e $B = C$, então $A = C$.

(4) Se $A = B$ e $x \in A$, então $x \in B$.

Se $A = B$ e $A \in C$, então $B \in C$.

Dois conjuntos são iguais se, e somente se, possuem exatamente os mesmos elementos. Em símbolos:

Para saber se dois conjuntos A e B são iguais, precisamos saber apenas quais são os elementos.

Não importa a ordem:

$A = \{1, 2, 3\}$ e $B = \{2, 1, 3\}$

Não importa se há repetição:

$A = \{1, 2, 2, 3\}$ e $B = \{1, 2, 3\}$

CLASSIFICAÇÃO

► Definição

Chama-se cardinal de um conjunto, e representa-se por #, ao número de elementos que ele possui.

Exemplo:

Por exemplo, se $A = \{45, 65, 85, 95\}$ então $\#A = 4$.

► **Definições**

Dois conjuntos dizem-se equipotentes se têm o mesmo cardinal.

Um conjunto diz-se

- a) infinito quando não é possível enumerar todos os seus elementos
- b) finito quando é possível enumerar todos os seus elementos
- c) singular quando é formado por um único elemento
- d) vazio quando não tem elementos

Exemplos:

N é um conjunto infinito (O cardinal do conjunto N (#N) é infinito (∞));

$A = \{\frac{1}{2}, 1\}$ é um conjunto finito ($\#A = 2$);

$B = \{\text{Lua}\}$ é um conjunto singular ($\#B = 1$)

$\{\}$ ou $\emptyset$ é o conjunto vazio ($\#\emptyset = 0$)

► **Pertinência**

O conceito básico da teoria dos conjuntos é a relação de pertinência representada pelo símbolo $\in$. As letras minúsculas designam os elementos de um conjunto e as maiúsculas, os conjuntos. Assim, o conjunto das vogais (V) é:

$V = \{a, e, i, o, u\}$

A relação de pertinência é expressa por: $a \in V$

A relação de não-pertinência é expressa por: $b \notin V$, pois o elemento b não pertence ao conjunto V.

► **Inclusão**

A relação de inclusão possui 3 propriedades:

Propriedade reflexiva: $A \subset A$, isto é, um conjunto sempre é subconjunto dele mesmo.

Propriedade antissimétrica: se $A \subset B$ e $B \subset A$, então $A = B$

Propriedade transitiva: se $A \subset B$ e $B \subset C$, então, $A \subset C$.

OPERAÇÕES

► **União**

Dados dois conjuntos A e B, existe sempre um terceiro formado pelos elementos que pertencem a pelo menos um dos conjuntos a que chamamos conjunto união e representamos por: $A \cup B$.

Formalmente temos: $A \cup B = \{x | x \in A \text{ ou } x \in B\}$

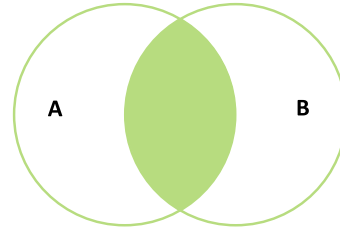
Exemplo:

$A = \{1, 2, 3, 4\}$ e $B = \{5, 6\}$

$A \cup B = \{1, 2, 3, 4, 5, 6\}$

► **Interseção**

A interseção dos conjuntos A e B é o conjunto formado pelos elementos que são ao mesmo tempo de A e de B, e é representada por: $A \cap B$. Simbolicamente: $A \cap B = \{x | x \in A \text{ e } x \in B\}$



Exemplo:

$A = \{a, b, c, d, e\}$ e $B = \{d, e, f, g\}$

$A \cap B = \{d, e\}$

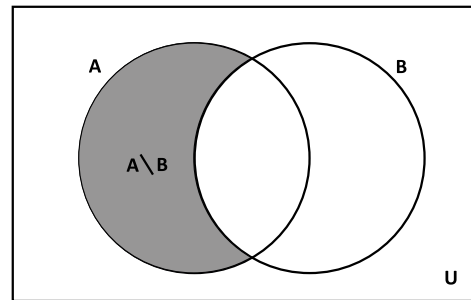
► **Diferença**

Uma outra operação entre conjuntos é a diferença, que a cada par A, B de conjuntos faz corresponder o conjunto definido por:

$A - B$ ou $A \setminus B$ que se diz a diferença entre A e B ou o complementar de B em relação a A.

A este conjunto pertencem os elementos de A que não pertencem a B.

$A \setminus B = \{x : x \in A \text{ e } x \notin B\}$.



Exemplo:

$A = \{0, 1, 2, 3, 4, 5\}$ e $B = \{5, 6, 7\}$

Então os elementos de $A - B$ serão os elementos do conjunto A menos os elementos que pertencerem ao conjunto B.

Portanto $A - B = \{0, 1, 2, 3, 4\}$.

► **Complementar**

Sejam A e B dois conjuntos tais que $A \subset B$. Chama-se complementar de A em relação a B, que indicamos por $C_B A$, o conjunto cujos elementos são todos aqueles que pertencem a B e não pertencem a A.

$A \subset B \Leftrightarrow C_B A = \{x | x \in B \text{ e } x \notin A\} = B - A$

Exemplo:

$A = \{1, 2, 3\}$ $B = \{1, 2, 3, 4, 5\}$

$C_B A = \{4, 5\}$

► **Representação**

▪ **Enumerando todos os elementos do conjunto:** $S = \{1, 2, 3, 4, 5\}$

Simbolicamente: $B = \{x \in \mathbb{N} | 2 < x < 8\}$, enumerando esses elementos temos:

$B = \{3, 4, 5, 6, 7\}$

CONHECIMENTOS DE INFORMÁTICA

CONHECIMENTOS SOBRE SISTEMAS ESTRUTURADORES E ESTRUTURANTES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL: SIPAC, SISG/COMPRAS.GOV.BR, SIMEC, SCDP, SIPEC/SOUGOV/PORTAL DO SERVIDOR, SIOrg, SISP, SIAFI, SIADS, CADIN, TRANSFEREGOV, E FALA.BR

SISTEMAS INSTITUCIONAIS, PLATAFORMAS E ESCOPO DE ATUAÇÃO

A Administração Pública Federal utiliza arranjos organizacionais e soluções digitais para padronizar atividades que atravessam diferentes órgãos. É importante distinguir o sistema institucional, que organiza competências, unidades e regras de coordenação, da aplicação informatizada usada para executar ou registrar atividades. Um mesmo arranjo pode ser apoiado por várias aplicações, e uma aplicação pode ter alcance restrito a determinado setor ou instituição. Por isso, siglas próximas não devem ser tratadas como sinônimos apenas porque lidam com rotinas administrativas. O ponto central é identificar o objeto administrado, quem governa a atividade, quem opera a ferramenta e qual registro é produzido.

► Coordenação transversal e informatização administrativa

Os chamados sistemas estruturadores organizam funções administrativas comuns, como pessoal, serviços gerais, tecnologia da informação, organização institucional e administração financeira. Eles criam referências de governança que reduzem a fragmentação entre órgãos e favorecem procedimentos compatíveis. Já o sistema estruturante ou informatizado funciona como suporte operacional, convertendo regras e fluxos em cadastros, transações, consultas, trilhas de auditoria e integrações. Essa separação ajuda a compreender por que SISG e Compras.gov.br se relacionam sem serem a mesma coisa, assim como SIPEC, SOUGOV.BR e Portal do Servidor ocupam papéis distintos no mesmo domínio de gestão de pessoas.

SISG, SIASG e Compras.gov.br

O Sistema de Serviços Gerais, SISG, organiza atividades administrativas de caráter comum no Poder Executivo federal, incluindo contratações e outros serviços gerais. O SIASG funciona como instrumento informatizado de apoio à execução dessas atividades, enquanto o Compras.gov.br reúne recursos operacionais e de transparência associados às compras governamentais. Em uma contratação de estações de trabalho, por exemplo, a necessidade nasce em uma unidade administrativa, passa por planejamento, seleção do fornecedor, formalização e acompanhamento. O ambiente de compras registra etapas próprias do processo de contratação, mas não substitui a execução orçamentária e financeira nem a gestão patrimonial posterior.

SIPAC em instituições que adotam a solução

O SIPAC, Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos, é uma solução administrativa adotada por diversas instituições públicas, com presença especialmente conhecida em universidades e institutos federais. Seu uso pode abranger processos, documentos, materiais, patrimônio, contratos, almoxarifado e outras rotinas, conforme a implantação de cada órgão. Diferentemente de um sistema institucional de alcance transversal definido para toda a Administração Federal, o SIPAC deve ser entendido conforme a organização que efetivamente o utiliza. Em uma universidade que adota a plataforma, um processo de aquisição pode tramitar internamente no SIPAC e, ao mesmo tempo, depender de ferramentas federais específicas para compras, orçamento, finanças ou patrimônio.

A tabela apresentada abaixo separa natureza, foco e uso típico de soluções que aparecem próximas nas rotinas administrativas, evitando a falsa impressão de que todas possuem o mesmo alcance.

Solução ou arranjo	Natureza predominante	Objeto principal	Exemplo de uso administrativo
SIPAC	Plataforma administrativa institucional	Processos, patrimônio, materiais e contratos, conforme implantação local	Tramitação interna de uma demanda e registros administrativos relacionados
SISG	Sistema institucional de serviços gerais	Coordenação de atividades administrativas comuns	Padronização e governança de serviços gerais e contratações

AMOSTRA

SIASG / Compras.gov.br	Suporte informatizado ao ecossistema de compras	Operacionalização e transparência de compras públicas	Registro e condução de etapas de uma contratação
SIMEC	Plataforma setorial da educação	Monitoramento, execução e controle de programas e ações educacionais	Acompanhamento de iniciativas e recursos sob gestão educacional
SCDP	Sistema de viagens a serviço	Diárias, passagens e fluxo de afastamento a serviço	Solicitação, autorização e acompanhamento de viagem institucional
SIPEC / SOUGOV.BR	Arranjo de gestão de pessoas e canal digital de serviços	Vida funcional e serviços ao agente público	Consulta e solicitação de serviços funcionais

A comparação mostra que a sigla identifica apenas parte da arquitetura. Para operar corretamente, é necessário reconhecer se o usuário está diante de uma política sistêmica, de uma base corporativa, de um portal de serviços ou de uma aplicação local. Essa leitura evita registrar a mesma informação em local inadequado e facilita localizar o sistema responsável por cada etapa.

► Plataformas setoriais de planejamento e deslocamento

O SIMEC, Sistema Integrado de Monitoramento, Execução e Controle, está vinculado ao campo educacional e apoia a gestão de informações, recursos, programas e ações do Ministério da Educação e de entidades relacionadas. Sua lógica é de acompanhamento de iniciativas educacionais, inclusive com participação de gestores de diferentes níveis federativos em módulos específicos. O sistema não deve ser confundido com uma plataforma geral de planejamento de toda a Administração Federal. Sua força está no recorte educacional e no acompanhamento estruturado de programas, projetos e instrumentos próprios desse setor.

O SCDP, Sistema de Concessão de Diárias e Passagens, concentra o fluxo de viagens a serviço, reunindo etapas como proposição, autorização, providências relativas a passagens e diárias, registros da viagem e procedimentos posteriores pertinentes. Imagine uma equipe técnica que precisa visitar uma unidade distante para realizar uma inspeção de infraestrutura. A viagem precisa estar vinculada à finalidade institucional, percorrer as aprovações adequadas e manter registros suficientes para controle. O SCDP organiza esse ciclo e reduz a dispersão de informações que surgiria se cada etapa fosse tratada isoladamente por mensagens ou planilhas.

GESTÃO DE PESSOAS E DESENHO ORGANIZACIONAL

A atuação de um órgão depende tanto das pessoas que executam suas competências quanto da estrutura formal que define unidades, responsabilidades e relações hierárquicas. SIPEC, SOUGOV.BR, Portal do Servidor e SIORG se situam nesse espaço, mas atendem necessidades diferentes. O primeiro organiza a função de gestão de pessoas; o segundo oferece serviços digitais ao público funcional; o Portal do Servidor concentra informações e orientações; e o SIORG mantém dados estruturados sobre a organização institucional. Compreender essas diferenças impede que uma consulta funcional seja tratada como alteração de estrutura ou que uma mudança de organograma seja confundida com simples atualização cadastral de pessoal.

► SIPEC, serviços funcionais e canais digitais

O Sistema de Pessoal Civil da Administração Federal, SIPEC, organiza atividades de administração de pessoal civil no âmbito do Poder Executivo federal. Ele envolve uma rede de unidades com responsabilidades de orientação, execução e suporte às rotinas de gestão de pessoas. A existência do SIPEC não significa que toda interação do agente público ocorra em uma única tela. O domínio de pessoal é apoiado por diferentes aplicações e canais, entre os quais se destacam o SOUGOV.BR e o Portal do Servidor.

SOUGOV.BR como interface de serviços

O SOUGOV.BR oferece serviços digitais de gestão de pessoas para públicos vinculados ao Executivo federal civil, permitindo consultas e solicitações relacionadas à vida funcional. O valor dessa interface está em aproximar o usuário dos registros administrativos sem exigir que cada demanda comece por atendimento presencial. Dados pessoais, informações funcionais, documentos financeiros e requerimentos disponíveis no ambiente podem ser acessados conforme o perfil do usuário e as regras aplicáveis. O sistema deve ser usado com atenção à autenticação, à proteção de dados e à conferência do vínculo ou da competência da unidade responsável.

Portal do Servidor e informação institucional

O Portal do Servidor cumpre papel informacional e de orientação, reunindo conteúdos sobre gestão de pessoas, serviços, canais de atendimento e temas funcionais. Ele não se confunde com a base transacional em que todo ato de pessoal é efetivado. Em uma situação de afastamento, por exemplo, o usuário pode consultar orientações no portal, utilizar o canal digital indicado para requerimentos e depender da atuação da unidade de gestão de pessoas para análise e registro. A compreensão do fluxo evita imaginar que uma página informativa, sozinha, produz efeitos funcionais.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

LEI FEDERAL Nº 8.069/1990 (ARTS. 1º AO 6º; 13, 15 A 18; 53 A 59; 131 A 135)

LEI Nº 8.069, DE 13 DE JULHO DE 1990.

Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências.

O PRESIDENTE DA REPÚBLICA: Faço saber que o Congresso Nacional decreta e eu sanciono a seguinte Lei:

TÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Esta Lei dispõe sobre a proteção integral à criança e ao adolescente.

Art. 2º Considera-se criança, para os efeitos desta Lei, a pessoa até doze anos de idade incompletos, e adolescente aquela entre doze e dezoito anos de idade.

Parágrafo único. Nos casos expressos em lei, aplica-se excepcionalmente este Estatuto às pessoas entre dezoito e vinte e um anos de idade.

Art. 3º A criança e o adolescente gozam de todos os direitos fundamentais inerentes à pessoa humana, sem prejuízo da proteção integral de que trata esta Lei, assegurando-se-lhes, por lei ou por outros meios, todas as oportunidades e facilidades, a fim de lhes facultar o desenvolvimento físico, mental, moral, espiritual e social, em condições de liberdade e de dignidade.

Parágrafo único. Os direitos enunciados nesta Lei aplicam-se a todas as crianças e adolescentes, sem discriminação de nascimento, situação familiar, idade, sexo, raça, etnia ou cor, religião ou crença, deficiência, condição pessoal de desenvolvimento e aprendizagem, condição econômica, ambiente social, região e local de moradia ou outra condição que diferencie as pessoas, as famílias ou a comunidade em que vivem. (Incluído pela Lei nº 13.257, de 2016)

Art. 4º É dever da família, da comunidade, da sociedade em geral e do poder público assegurar, com absoluta prioridade, a efetivação dos direitos referentes à vida, à saúde, à alimentação, à educação, ao esporte, ao lazer, à profissionalização, à cultura, à dignidade, ao respeito, à liberdade e à convivência familiar e comunitária.

§1º A garantia de prioridade compreende: (Incluído pela Lei nº 15.240, de 2025)

- a) primazia de receber proteção e socorro em quaisquer circunstâncias;
- b) precedência de atendimento nos serviços públicos ou de relevância pública;
- c) preferência na formulação e na execução das políticas sociais públicas;
- d) destinação privilegiada de recursos públicos nas áreas relacionadas com a proteção à infância e à juventude.

§ 2º Compete aos pais, além de zelar pelos direitos de que trata o art. 3º desta Lei, prestar aos filhos assistência afetiva, por meio de convívio ou de visitação periódica, que permita o acompanhamento da formação psicológica, moral e social da pessoa em desenvolvimento. (Incluído pela Lei nº 15.240, de 2025)

§ 3º Para efeitos desta Lei, considera-se assistência afetiva: (Incluído pela Lei nº 15.240, de 2025)

I – orientação quanto às principais escolhas e oportunidades profissionais, educacionais e culturais; (Incluído pela Lei nº 15.240, de 2025)

II – solidariedade e apoio nos momentos de intenso sofrimento ou de dificuldade; (Incluído pela Lei nº 15.240, de 2025)

III – presença física espontaneamente solicitada pela criança ou adolescente quando possível de ser atendida. (Incluído pela Lei nº 15.240, de 2025)

Art. 5º Nenhuma criança ou adolescente será objeto de qualquer forma de negligência, discriminação, exploração, violência, crueldade e opressão, punido na forma da lei qualquer atentado, por ação ou omissão, aos seus direitos fundamentais.

Parágrafo único. Considera-se conduta ilícita, sujeita a reparação de danos, sem prejuízo de outras sanções cabíveis, a ação ou a omissão que ofenda direito fundamental de criança ou de adolescente previsto nesta Lei, incluídos os casos de abandono afetivo. (Incluído pela Lei nº 15.240, de 2025)

Art. 6º Na interpretação desta Lei levar-se-ão em conta os fins sociais a que ela se dirige, as exigências do bem comum, os direitos e deveres individuais e coletivos, e a condição peculiar da criança e do adolescente como pessoas em desenvolvimento. (...)

TÍTULO II DOS DIREITOS FUNDAMENTAIS

CAPÍTULO I DO DIREITO À VIDA E À SAÚDE

(...)

Art. 13. Os casos de suspeita ou confirmação de castigo físico, de tratamento cruel ou degradante e de maus-tratos contra criança ou adolescente serão obrigatoriamente comunicados ao Conselho Tutelar da respectiva localidade, sem prejuízo de outras providências legais. (Redação dada pela Lei nº 13.010, de 2014)

§ 1º As gestantes ou mães que manifestem interesse em entregar seus filhos para adoção serão obrigatoriamente encaminhadas, sem constrangimento, à Justiça da Infância e da Juventude. (Incluído pela Lei nº 13.257, de 2016)

§ 2º Os serviços de saúde em suas diferentes portas de entrada, os serviços de assistência social em seu componente especializado, o Centro de Referência Especializado de Assistência Social (Creas) e os demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos da Criança e do Adolescente deverão conferir máxima prioridade ao atendimento das crianças na faixa etária da primeira infância com suspeita ou confirmação de violência de qualquer natureza, formulando projeto terapêutico singular que inclua intervenção em rede e, se necessário, acompanhamento domiciliar. (Incluído pela Lei nº 13.257, de 2016)

(...)

CAPÍTULO II DO DIREITO À LIBERDADE, AO RESPEITO E À DIGNIDADE

Art. 15. A criança e o adolescente têm direito à liberdade, ao respeito e à dignidade como pessoas humanas em processo de desenvolvimento e como sujeitos de direitos civis, humanos e sociais garantidos na Constituição e nas leis.

Art. 16. O direito à liberdade compreende os seguintes aspectos:

- I - ir, vir e estar nos logradouros públicos e espaços comunitários, ressalvadas as restrições legais;
- II - opinião e expressão;
- III - crença e culto religioso;
- IV - brincar, praticar esportes e divertir-se;
- V - participar da vida familiar e comunitária, sem discriminação;
- VI - participar da vida política, na forma da lei;
- VII - buscar refúgio, auxílio e orientação.

Art. 17. O direito ao respeito consiste na inviolabilidade da integridade física, psíquica e moral da criança e do adolescente, abrangendo a preservação da imagem, da identidade, da autonomia, dos valores, idéias e crenças, dos espaços e objetos pessoais.

Art. 18. É dever de todos velar pela dignidade da criança e do adolescente, pondo-os a salvo de qualquer tratamento desumano, violento, aterrorizante, vexatório ou constrangedor.

Art. 18-A. A criança e o adolescente têm o direito de ser educados e cuidados sem o uso de castigo físico ou de tratamento cruel ou degradante, como formas de correção, disciplina, educação ou qualquer outro pretexto, pelos pais, pelos integrantes da família ampliada, pelos responsáveis, pelos agentes públicos executores de medidas socioeducativas ou por qualquer pessoa encarregada de cuidar deles, tratá-los, educá-los ou protegê-los. (Incluído pela Lei nº 13.010, de 2014)

Parágrafo único. Para os fins desta Lei, considera-se: (Incluído pela Lei nº 13.010, de 2014)

I - castigo físico: ação de natureza disciplinar ou punitiva aplicada com o uso da força física sobre a criança ou o adolescente que resulte em: (Incluído pela Lei nº 13.010, de 2014)

- a) sofrimento físico; ou (Incluído pela Lei nº 13.010, de 2014)
- b) lesão; (Incluído pela Lei nº 13.010, de 2014)

II - tratamento cruel ou degradante: conduta ou forma cruel de tratamento em relação à criança ou ao adolescente que: (Incluído pela Lei nº 13.010, de 2014)

- a) humilhe; ou (Incluído pela Lei nº 13.010, de 2014)
- b) ameace gravemente; ou (Incluído pela Lei nº 13.010, de 2014)
- c) ridicularize. (Incluído pela Lei nº 13.010, de 2014)

Art. 18-B. Os pais, os integrantes da família ampliada, os responsáveis, os agentes públicos executores de medidas socioeducativas ou qualquer pessoa encarregada de cuidar de crianças e de adolescentes, tratá-los, educá-los ou protegê-los que utilizarem castigo físico ou tratamento cruel ou degradante como formas de correção, disciplina, educação ou qualquer outro pretexto estarão sujeitos, sem prejuízo de outras sanções cabíveis, às seguintes medidas, que serão aplicadas de acordo com a gravidade do caso: (Incluído pela Lei nº 13.010, de 2014)

I - encaminhamento a programa oficial ou comunitário de proteção à família; (Incluído pela Lei nº 13.010, de 2014)

II - encaminhamento a tratamento psicológico ou psiquiátrico; (Incluído pela Lei nº 13.010, de 2014)

III - encaminhamento a cursos ou programas de orientação; (Incluído pela Lei nº 13.010, de 2014)

IV - obrigação de encaminhar a criança a tratamento especializado; (Incluído pela Lei nº 13.010, de 2014)

V - advertência. (Incluído pela Lei nº 13.010, de 2014)

VI - garantia de tratamento de saúde especializado à vítima. (Incluído pela Lei nº 14.344, de 2022) Vigência

Parágrafo único. As medidas previstas neste artigo serão aplicadas pelo Conselho Tutelar, sem prejuízo de outras providências legais. (Incluído pela Lei nº 13.010, de 2014)

(...)