

Editora Solução
a solução para o seu concurso!

ALEPA

ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO PARÁ

ANALISTA LEGISLATIVO
ADMINISTRAÇÃO

- Língua Portuguesa
- Legislação e Ética no Serviço Público
- Raciocínio Lógico
- Conhecimentos Específicos

MATERIAL DIGITAL
- Noções De Informática

INCLUI QUESTÕES GABARITADAS

CONCURSO PÚBLICO Nº 002/2026 (EDITAL DE ABERTURA Nº 001/2026, DE 28/09/2026)

BÔNUS
ÁREA DO CONCURSEIRO

- **Português:** Ortografia, Fonologia, Acentuação Gráfica, Concordância, Regência, Crase e Pontuação.
- **Informática:** Computação na Nuvem, Armazenamento em Nuvem, Intranet, Internet, Conceitos, Protocolos e Segurança da informação.

41 ANOS
A SOLUÇÃO PARA O SEU CONCURSO

Editora Solução®

A solução para o seu concurso!

Este é um Material de Demonstração!

Este arquivo é apenas uma amostra do conteúdo completo da Apostila. Aqui você encontrará algumas páginas selecionadas para que possa conhecer a qualidade, estrutura e metodologia do nosso material. No entanto, esta não é a apostila completa.

- Conteúdo totalmente alinhado ao edital
- Teoria clara, objetiva e sempre atualizada
- Questões gabaritadas
- Diferentes práticas que otimizam seus estudos

Adquira agora o material completo.

www.editorasolucao.com.br

Editora Solução
a solução para o seu concurso!

ALEPA

Analista Legislativo - Administração

SL-223ST-26
7901183010288

Esta é uma amostra grátis da apostila. Adquira o material com desconto clicando aqui.

Língua Portuguesa

1. Compreensão e interpretação de textos 9
2. Argumentação e persuasão 10
3. Ortografia 13
4. Acentuação gráfica 16
5. Comunicação assertiva: linguagem simples, concisa e objetiva 18
6. Emprego do sinal indicativo de crase 21
7. Uso dos porquês 22
8. Coesão e coerência 22
9. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, homônimos e parônimos 23
10. Classes de palavras: substantivo, verbo, adjetivo, pronome, artigo, numeral, preposição, conjunção, interjeição e advérbio 24
11. Período simples e composto 33
12. Pontuação 36
13. Concordância nominal e verbal 40
14. Regência nominal e verbal 42
15. Colocação dos pronomes oblíquos átonos 45
16. Figuras de linguagem 46
17. Redação oficial: escrita de textos formais e manual de redação da presidência da república 51

Legislação E Ética No Serviço Público

1. Conceitos e medidas de enfrentamento ao assédio moral e sexual 67
2. Segurança da informação: fundamentos, conceitos e mecanismos de segurança 71
3. Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD): Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 e suas alterações 71
4. Legislação anticorrupção: Lei nº 12.846/2013; 84
5. Decreto nº 11.129, de 11 de julho de 2022 88
6. Ética e moral; Ética, princípios, valores e a lei 98
7. Ética e democracia: exercício da cidadania 100
8. Ética profissional 101
9. Ética e responsabilidade social 104
10. Ética e função pública. Ética no setor público. Conduta ética 107
11. Lei nº 8.429/1992 e suas alterações (Lei nº 14.230/2021) 110
12. Constituição do Estado do Pará aplicada ao Poder Legislativo: arts. 11, 86, 90, 92 a 116, 121, 161, 162, 168 e 341, com ênfase na organização e competências da Assembleia Legislativa, Deputados Estaduais, Plenário, Comissões, processo legislativo, fiscalização e controle, controle interno, controle de constitucionalidade e matérias institucionais correlatas 119
13. Técnica Legislativa: Lei Complementar Federal nº 95/1998 e alterações 126

Esta é uma amostra grátis da apostila. Adquira o material com desconto clicando aqui.

14. Regimento Interno e Processo Legislativo da Assembleia Legislativa do Estado do Pará: organização, composição e funcionamento da Assembleia Legislativa; Mesa Diretora; Presidência; sessões; deliberações; Comissões permanentes e temporárias; composição, funcionamento, competências, pareceres e tramitação de matérias; Comissão de Constituição e Justiça e de Redação Final - CCJ; Comissão de Fiscalização Financeira e Orçamentária - CCFO; processo legislativo; espécies normativas; proposições; projetos; requerimentos; emendas e subemendas; moções; indicações; pareceres; apresentação, recebimento e distribuição; quóruns; turnos; interstícios; regimes de tramitação; urgência; prioridade; preferência; destaque; prejudicialidade; discussão; votação; redação final; autógrafos; sanção; veto; promulgação e publicação; matérias sujeitas a disposições especiais; prestação de contas; controle e fiscalização financeira e orçamentária; PPA, LDO e LOA; tramitação dos projetos de leis orçamentárias; emendas orçamentárias; atuação da CCFO; iniciativa popular; assessoramento legislativo 130
15. Decretos Legislativos nº 70/1990 191
16. 39/1991 194
17. 32 e 53/1993 195
18. 29/1995 196
19. 06, 14, 36 e 41/1997 197
20. 04/2000 198
21. 22/2003 198
22. 01/2006 198
23. 01, 04 e 10/2007 200
24. 04/2008 200
25. 45/2009 200
26. 06/2010 203
27. 03, 04 e 106/2012 206
28. 18/2013 211
29. 27/2014 211
30. 05 e 35/2015 212
31. 02 e 11/2017 215
32. 111/2020 218
33. 15 e 36/2021 218
34. 02 e 23/2022 218
35. 05/2023 219
36. 13 e 14/2024 220
37. 11, 12 e 13/2025. 221
38. Resoluções nº 11, 13, 18 e 62/1991 228
39. 14/1992 237
40. 02, 04, 05, 18 e 29/1993 239
41. 04/1995 243
42. 11/1997 246
43. 01/1999 248
44. 03/2007 248
45. 04 e 08/2012 249
46. 03/2013 251
47. 01 e 05/2017 252
48. 04/2019 253
49. 02, 03 e 04/2021 253

Esta é uma amostra grátis da apostila. Adquira o material com desconto clicando aqui.

50. 02/2023 263
51. 01 e 02/2025 264
52. Resolução nº 18/1989 264

Raciocínio Lógico

1. Estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, objetos ou eventos fictícios; deduzir novas informações das relações fornecidas e avaliar as condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações 259
2. Compreensão e elaboração da lógica das situações, por meio de: raciocínio verbal; raciocínio matemático (que envolva, dentre outros, conjuntos numéricos racionais e reais – operações, propriedades, problemas envolvendo as quatro operações, nas formas fracionária e decimal; conjuntos numéricos complexos; números e grandezas proporcionais; razão e proporção; divisão proporcional; regra de três simples e composta; porcentagem); raciocínio sequencial; orientação espacial e temporal; formação de conceitos; discriminação de elementos 263
3. Compreensão do processo lógico que, a partir de um conjunto de hipóteses, conduz, de forma válida, a conclusões determinadas 285

Conhecimentos Específicos
Analista Legislativo - Administração

1. Administração geral: Abordagem das escolas da Administração 303
2. Conceitos e princípios da Administração; Princípios Constitucionais da Administração Pública: Princípios Explícitos e Implícitos 311
3. Processo administrativo: planejamento, organização, direção e controle 315
4. Competências do Administrador 323
5. Instrumentos e metodologias organizacionais 327
6. Estruturas e processos organizacionais. Conceitos e classificação de processos. Modelagem de processos de negócios. Metodologia de gerenciamento de processos. Avaliação de desempenho dos processos 331
7. Excelência nos serviços públicos 334
8. O papel do RH estratégico 337
9. Comportamento organizacional: As pessoas na organização; Motivação e trabalho; Liderança, poder e autoridade 340
10. Gestão de Conflitos 341
11. Comunicação 344
12. Ética, inclusão e diversidade 348
13. Organizações de Aprendizagem 352
14. Desenvolvimento de equipes de alta performance 355
15. Clima e Cultura Organizacional 359
16. Governabilidade e governança corporativa 365
17. Gerenciamento de Desempenho, Remuneração e Benefícios, Treinamento, Desenvolvimento e Educação corporativa 369
18. Gerenciamento de Projetos: O projeto e a organização. Organizando o projeto no tempo. Gerenciamento de custos e equipes em projetos. Análise de riscos e qualidade. Métodos ágeis para desenvolvimento de projetos 372
19. Sustentabilidade. Programas de Responsabilidade Social corporativa 376
20. Marketing: fundamentos e o processo de administração de marketing. Captação das oportunidades de marketing: coleta de informações, previsão de demanda e condução de pesquisa de marketing. Conexão com os clientes: criação de relacionamentos, análise de mercados, segmentação. Gestão integrada de canais de marketing. Comunicação integrada de marketing. Marketing de Serviços 378

Esta é uma amostra grátis da apostila. Adquira o material com desconto clicando aqui.

21. Conceitos de logística e cadeia de suprimentos. Tecnologias aplicadas a processos da logística 4.0. Administração de estoques e centros de distribuição. Gestão de risco em cadeias de suprimentos 382
22. Contextualização da contabilidade gerencial. Sistema de Informações Gerenciais: As pessoas, a organização e a tecnologia; O planejamento estratégico da tecnologia de informação; O desenvolvimento de projetos tecnológicos; A gestão de dados e informações 385
23. O Business Intelligence (BI) 389
24. Administração da Produção: Conceitos gerais de produção; Gestão da capacidade, localização das instalações e arranjos físicos; Planejamento das necessidades de materiais – MRP; Decisões sobre processos e operações. Produção e produtividade 391
25. Gestão da Qualidade 395
26. Gestão estratégica: A etapa de diagnóstico no planejamento estratégico; A etapa de formulação no planejamento estratégico; A etapa de implementação no planejamento estratégico; A etapa de controle no planejamento estratégico; Modelos de ferramentas para formulação de estratégias competitivas 397
27. Balanced Scorecard (BSC) 401
28. Principais conceitos, aplicações, mapa estratégico, perspectivas, temas estratégicos, objetivos estratégicos, relações de causa e efeito, indicadores, metas, iniciativas estratégicas 401
29. Orçamento empresarial: planejamento e controle gerencial. A construção dos planos orçamentários operacionais. Projeções orçamentárias 405
30. Empreendedorismo governamental e novas lideranças no setor público 408
31. Processos participativos de gestão pública. Conselhos de gestão, orçamento participativo, parceria entre governo e sociedade 412
32. Transparência da administração pública 414
33. Controle social e cidadania 416
34. Ética na Administração Pública 418
35. Administração Pública: Organização administrativa; Centralização; Descentralização. Desconcentração; Órgãos públicos; Administração Indireta; Autarquias; Fundações Públicas; Empresas Públicas e Sociedades de Economia Mista 418
36. Atos Administrativos: Conceito; Atributos; Elementos; Classificação; Vinculação e discricionariedade; Anulação; Revogação e Convalidação 422
37. Contrato Administrativo: Características; Formalização; Execução e Extinção; Espécies 426
38. Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101/2000 e alterações) 430
39. Convênios 447
40. Bens Públicos: Conceito; Classificação; Afetação e desafetação; Formas de aquisição e alienação de bens públicos; Formas de utilização dos bens públicos pelos particulares 449

Material Digital
Noções De Informática

1. Conhecimentos básicos de sistemas operacionais: windows 10 e windows 11 3
2. Conceitos básicos do hardware e periféricos de um microcomputador 17
3. Ferramentas de escritório: edição de textos, planilhas e apresentações (ambientes microsoft office - word, excel e powerpoint – versões desde 2013 até o365, libreoffice 7 ou superior) 20
4. Segurança da informação: fundamentos, conceitos e mecanismos de segurança, controle de dispositivos usb, hardening, antimalware e firewall pessoal 48
5. Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas 63
6. Redes de computadores: conceitos básicos, ferramentas, aplicativos e procedimentos de internet e intranet. Navegadores web (google chrome, microsoft edge e mozilla firefox, em suas versões atuais), busca e pesquisa na web 66
7. Correio eletrônico (microsoft outlook 2013 até o365), grupos de discussão, fóruns e wikis 75

Esta é uma amostra grátis da apostila. Adquira o material com desconto clicando aqui.

8. Redes sociais (“x”, facebook, linkedin, whatsapp, youtube, instagram e telegram) 84
9. Conceitos de educação a distância (plataforma moodle, microsoft sharepoint, google drive) 85
10. Conceitos de tecnologias e ferramentas multimídia, de reprodução de áudio e vídeo 91
11. Ferramentas colaborativas e de trabalho a distância (microsoft teams, cisco webex e google meet) 94

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/

Esta é uma amostra grátis da apostila. Adquira o material com desconto clicando aqui.

LÍNGUA PORTUGUESA

COMPREENSÃO E INTERPRETAÇÃO DE TEXTOS

▸ Definição Geral

Embora correlacionados, compreensão e interpretação são processos distintos. A compreensão refere-se ao entendimento das informações explícitas do texto, enquanto a interpretação envolve a elaboração de conclusões fundamentadas a partir dessas informações.

Exemplificando, quando uma avaliação exige a compreensão de uma questão, a resposta encontra-se explicitamente no texto. Já a interpretação ocorre quando o leitor, a partir das informações textuais, elabora conclusões logicamente fundamentadas.

▸ Compreensão de Textos

A compreensão textual consiste na análise do que está explícito no texto, ou seja, na identificação da mensagem. Compreender um texto é assimilar intelectualmente sua mensagem, identificando com precisão as informações explícitas nele contidas.

Compreender um texto é captar, de forma objetiva, a mensagem transmitida por ele. Portanto, a compreensão textual envolve a decodificação da mensagem que é feita pelo leitor.

Por exemplo, ao ouvirmos uma notícia, automaticamente compreendemos a mensagem transmitida por ela, assim como o seu propósito comunicativo, que é informar o ouvinte sobre um determinado evento.

▸ Interpretação de Textos

É o entendimento que resulta da associação entre as ideias do texto, permitindo ao leitor inferir sentidos implícitos, sem ultrapassar os limites estabelecidos pelo próprio texto. Resumidamente, interpretar é atribuir sentido ao texto por meio de inferências e da relação entre suas ideias, sempre com base nos elementos linguísticos e discursivos apresentados.

A interpretação de textos compreende a habilidade de se chegar a conclusões específicas após a leitura de algum tipo de texto, seja ele escrito, oral ou visual.

Grande parte da bagagem interpretativa do leitor é resultado da leitura, integrando um conhecimento que foi sendo assimilado ao longo da vida. Interpretação de texto é a habilidade de inferir informações implícitas, estabelecer relações entre ideias e compreender sentidos não expressos literalmente, sempre com base nos elementos linguísticos e discursivos do texto.

Exemplo de compreensão e interpretação de textos

Para compreender melhor a compreensão e interpretação de textos, analise a questão abaixo, que aborda os dois conceitos em um texto misto (verbal e visual):

FGV > SEDUC/PE > Agente de Apoio ao Desenvolvimento Escolar Especial > 2015

Português > Compreensão e interpretação de textos

A imagem a seguir ilustra uma campanha pela inclusão social.



"A Constituição garante o direito à educação para todos e a inclusão surge para garantir esse direito também aos alunos com deficiências de toda ordem, permanentes ou temporárias, mais ou menos severas."

A partir do fragmento acima, assinale a afirmativa incorreta.

(A) A inclusão social é garantida pela Constituição Federal de 1988.

(B) As leis que garantem direitos podem ser mais ou menos severas.

(C) O direito à educação abrange todas as pessoas, deficientes ou não.

(D) Os deficientes temporários ou permanentes devem ser incluídos socialmente.

(E) *"Educação para todos"* inclui também os deficientes.

Resolução:

Em "A" – Errado: o texto é sobre direito à educação, incluindo as pessoas com deficiência, ou seja, inclusão de pessoas na sociedade.

Em "B" – Certo: o complemento "mais ou menos severas" se refere à "deficiências de toda ordem", não às leis.

Em "C" – Errado: o advérbio "também", nesse caso, indica a inclusão/adição das pessoas portadoras de deficiência ao direito à educação, além das que não apresentam essas condições.

Esta é uma amostra grátis da apostila. Adquira o material com desconto clicando aqui.

Em “D” – Errado: além de mencionar “deficiências de toda ordem”, o texto destaca que podem ser “permanentes ou temporárias”.

Em “E” – Errado: a alternativa apenas retoma a ideia central do texto, sem apresentar qualquer informação incorreta, motivo pelo qual não atende ao comando da questão

Resposta: Letra B.

ARGUMENTAÇÃO E PERSUASÃO

A Teoria Da Argumentação: Princípios E Estratégias

A argumentação é um processo discursivo que visa influenciar, convencer ou persuadir um interlocutor por meio de raciocínios e estratégias linguísticas.

Desde a Antiguidade, a retórica e a argumentação são estudadas como formas essenciais de comunicação, especialmente na filosofia, no direito e na política. No campo da linguística, a argumentação é vista como um fenômeno textual-discursivo que organiza o discurso de acordo com finalidades comunicativas específicas.

Para compreender a argumentação, é essencial conhecer seus princípios fundamentais e as estratégias discursivas mais utilizadas.

- **Princípios fundamentais da argumentação**

A argumentação se baseia em alguns princípios essenciais para sua estruturação e eficácia:

Persuasão e convencimento:

O objetivo central da argumentação é convencer ou persuadir um interlocutor sobre um determinado ponto de vista. Embora os dois termos sejam frequentemente usados como sinônimos, há uma distinção:

- Convencer está relacionado ao uso da lógica e da razão para demonstrar a validade de um argumento.
- Persuadir envolve um apelo mais subjetivo, baseado em emoções e valores para influenciar o receptor.

Interação discursiva:

Todo discurso argumentativo pressupõe a existência de um emissor e um receptor. O locutor organiza seu discurso prevendo possíveis objeções do interlocutor e utilizando recursos para reforçar sua posição. A argumentação, portanto, é um fenômeno interacional e dialógico.

Construção da credibilidade (ethos, pathos e logos):

Os estudos da retórica clássica, especialmente de Aristóteles, identificaram três pilares fundamentais para a eficácia argumentativa:

- **Ethos:** credibilidade do orador. A maneira como o locutor se apresenta influencia a aceitação de seus argumentos.
- **Pathos:** apelo emocional. Explora sentimentos como medo, alegria, indignação ou empatia para persuadir.
- **Logos:** base lógica e racional. Argumentos estruturados com dados, fatos e raciocínios coerentes.

- **Estratégias argumentativas**

As estratégias argumentativas são recursos utilizados para construir e reforçar um ponto de vista. Entre as mais comuns, destacam-se:

Argumentação por exemplificação:

Consiste em apresentar exemplos concretos que sustentem a tese defendida. Exemplo:

A poluição dos oceanos está se agravando. Em 2021, um estudo revelou que mais de 8 milhões de toneladas de plástico são descartadas anualmente nos mares.

Argumentação por analogia:

Estabelece uma comparação entre situações semelhantes para reforçar o ponto de vista. Exemplo:

Assim como uma máquina precisa de manutenção para funcionar bem, a mente humana também precisa de estímulos constantes para manter-se ativa e criativa.

Argumentação por causa e consequência:

Demonstra a relação entre um fato e seus efeitos. Exemplo:

O uso excessivo de telas pode prejudicar o sono das crianças, pois a luz azul inibe a produção de melatonina, hormônio responsável pelo sono.

Argumentação de autoridade:

Baseia-se na citação de especialistas, pesquisas acadêmicas ou fontes reconhecidas. Exemplo:

Segundo a Organização Mundial da Saúde (OMS), o sedentarismo é um dos principais fatores de risco para doenças cardiovasculares.

Refutação de argumentos contrários:

Uma estratégia eficaz é antecipar possíveis objeções do interlocutor e refutá-las. Exemplo:

Alguns defendem que a pena de morte reduz a criminalidade, mas pesquisas mostram que países que adotaram essa medida não tiveram queda significativa nos índices de violência.

A Enunciação E Suas Marcas Linguísticas

A enunciação é um conceito fundamental nos estudos da linguística e da análise do discurso. Trata-se do ato de produzir um enunciado em um contexto específico, levando em conta os elementos que o compõem, como o locutor (quem fala), o interlocutor (para quem se fala), o tempo, o espaço e as intenções comunicativas.

Diferentemente da simples análise da frase como uma estrutura fixa, a enunciação estuda como a linguagem é utilizada em situações concretas e como os sujeitos deixam marcas de sua presença no discurso. Essas marcas linguísticas permitem identificar a relação entre o emissor, o receptor e o contexto da comunicação.

Esta é uma amostra grátis da apostila. Adquira o material com desconto clicando aqui.

LEGISLAÇÃO E ÉTICA NO SERVIÇO PÚBLICO

CONCEITOS E MEDIDAS DE ENFRENTAMENTO AO ASSÉDIO MORAL E SEXUAL

Assédio moral e assédio sexual: conceitos e distinções

- **Assédio moral como degradação reiterada das relações de trabalho**

O assédio moral caracteriza-se, em termos gerais, por condutas abusivas repetidas que humilham, constrangem, desqualificam, isolam ou degradam as condições de trabalho de uma pessoa ou grupo. A repetição e a continuidade distinguem o assédio moral de conflitos pontuais, cobranças legítimas ou divergências profissionais conduzidas de modo respeitoso. O problema não está na existência de autoridade, metas ou avaliação de desempenho, mas no modo como o poder e a comunicação são utilizados. Ridicularizar alguém diante da equipe, atribuir tarefas com intenção de humilhar, excluir sistematicamente uma pessoa de informações necessárias ao trabalho ou espalhar comentários depreciativos de forma recorrente são exemplos de comportamentos que podem integrar uma dinâmica de assédio.

A hierarquia não é requisito absoluto para o assédio moral. Ele pode ocorrer de superior para subordinado, entre colegas de mesmo nível e, em determinadas situações, de subordinados em relação a uma chefia. Também pode envolver combinação de participantes. O que precisa ser observado é o padrão de comportamento, a repetição, a direcionalidade e a degradação produzida no ambiente ou na dignidade da pessoa atingida.

Gestão legítima, conflito e assédio

Uma chefia pode cobrar prazos, corrigir erros, distribuir tarefas, reorganizar equipes e aplicar critérios de desempenho sem praticar assédio moral, desde que essas ações sejam proporcionais, profissionais e respeitosas. O limite é ultrapassado quando o exercício de gestão se converte em humilhação, perseguição ou exposição deliberada. Imagine um gestor que, em toda reunião, imita a voz de um empregado, chama seus erros de “incapacidade” diante dos colegas e retira informações necessárias para que ele complete tarefas. A repetição e o caráter degradante diferenciam esse padrão de uma cobrança objetiva por resultados.

- **Assédio sexual e condutas sexuais indesejadas**

O assédio sexual envolve comportamento de natureza sexual indesejado, capaz de constranger, pressionar ou violar a liberdade da pessoa. No ambiente de trabalho, pode aparecer em pedidos insistentes, mensagens de teor sexual, convites reiterados após recusa, contato físico não consentido, comentários sobre corpo ou vida íntima e condicionamento de vantagem profissional a favorecimento sexual. O elemento ético decisivo é a ausência de consentimento livre e a criação de constrangimento, intimidação ou pressão.

No direito penal brasileiro, o tipo específico denominado assédio sexual possui requisitos próprios relacionados ao uso de superioridade hierárquica ou ascendência vinculada a emprego, cargo ou função para obter vantagem ou favorecimento sexual. Isso não significa que comportamentos sexuais indesejados fora dessa configuração sejam aceitáveis ou juridicamente irrelevantes. Uma organização deve enfrentar condutas incompatíveis com dignidade, respeito e segurança mesmo quando o enquadramento penal específico não estiver presente.

Repetição, gravidade e relações de poder

Ao contrário do assédio moral, cuja caracterização normalmente está associada à repetição de condutas degradantes, uma conduta sexual indesejada pode ser suficientemente grave para exigir resposta imediata mesmo sem histórico anterior. Relações de poder aumentam o risco porque a pessoa atingida pode temer perda de oportunidade, mudança de função ou outra consequência caso recuse a aproximação. Consentimento obtido sob pressão hierárquica não deve ser confundido com manifestação livre.

A comparação organiza diferenças essenciais para impedir que os dois fenômenos sejam tratados como equivalentes.

Critério	Assédio moral	Assédio sexual
Natureza predominante	Humilhação, desqualificação, isolamento ou degradação profissional	Conduta de natureza sexual indesejada e constrangedora
Repetição	Geralmente relevante para caracterização do padrão	Um episódio grave pode exigir resposta imediata

Esta é uma amostra grátis da apostila. Adquira o material com desconto clicando aqui.

Hierarquia	Pode ocorrer em diferentes direções	Pode ocorrer em diferentes relações; o tipo penal específico possui requisito de hierarquia ou ascendência
Exemplo típico	Ridicularização reiterada em reuniões	Insistência sexual após recusa ou troca de vantagem por favorecimento
Resposta institucional	Interromper padrão abusivo, apurar fatos e restaurar condições dignas	Proteger a pessoa, cessar a conduta, apurar fatos e aplicar medidas cabíveis

A distinção evita dois erros. O primeiro é chamar qualquer conflito de assédio moral, esvaziando a gravidade do conceito. O segundo é considerar que somente uma conduta enquadrada no tipo penal merece tratamento institucional. Ética organizacional e proteção da dignidade possuem alcance mais amplo do que uma única categoria jurídica.

Prevenção, acolhimento e apuração institucional

- **Prevenção como desenho de ambiente seguro**

Prevenir assédio exige mais do que reagir depois de um relato. A organização precisa estabelecer regras compreensíveis, treinar lideranças, comunicar comportamentos esperados, identificar situações de risco e manter canais acessíveis de orientação e recebimento de denúncias. A Lei 14.457/2022 reforçou no ambiente laboral brasileiro medidas de prevenção e combate ao assédio sexual e a outras formas de violência, incluindo regras de conduta, procedimentos de recebimento e acompanhamento de denúncias, atividades relacionadas ao tema na Comissão Interna de Prevenção de Acidentes e de Assédio e ações regulares de capacitação para empresas abrangidas pelas exigências legais.

A Cipa, cujo nome passou a incorporar expressamente a prevenção de assédio, integra esse esforço em organizações sujeitas à sua constituição. Sua existência, porém, não substitui responsabilidade de gestores, áreas de integridade, recursos humanos, ouvidorias e demais estruturas internas aplicáveis. Prevenção eficaz depende de coerência: não adianta publicar regras formais se comportamentos humilhantes de lideranças são tolerados na prática.

Clareza de regras e redução de zonas de silêncio

Uma política preventiva precisa explicar condutas vedadas, canais disponíveis, proteção contra retaliação e etapas básicas de tratamento de relatos. Ambiguidade favorece silêncio porque pessoas atingidas podem não saber a quem recorrer ou temer que a comunicação chegue imediatamente ao acusado. Canais distintos podem ser necessários para permitir escolha segura conforme a posição hierárquica envolvida.

Um ambiente preventivo também evita normalizar piadas ofensivas, comentários invasivos e humilhações apresentadas como traços de personalidade. Intervenções precoces impedem que pequenos sinais formem uma cultura de tolerância ao abuso.

- **Acolhimento, proteção e investigação imparcial**

Quando um relato é apresentado, a primeira resposta institucional deve preservar dignidade e segurança. Acolher não significa presumir antecipadamente responsabilidade de uma pessoa; significa receber a informação com seriedade, evitar culpabilização de quem relata e adotar medidas proporcionais para reduzir riscos durante a apuração. Confidencialidade deve ser protegida tanto quanto possível, respeitando necessidades do procedimento e direitos das partes.

A apuração precisa ser conduzida por pessoas imparciais, com registro de fatos relevantes e oportunidade adequada de manifestação. Decisões precipitadas podem gerar injustiça; omissão ou demora injustificada também podem ampliar danos. O objetivo é construir resposta confiável, capaz de diferenciar conflito, gestão inadequada, assédio e outras violações.

A qualidade da apuração depende de distinguir relato, elemento de confirmação e interpretação. Mensagens, registros de reunião, mudanças de escala, comunicações internas e depoimentos podem ajudar a reconstruir a sequência de acontecimentos, mas cada elemento precisa ser lido no contexto. Ausência de registro documental não autoriza concluir automaticamente que nada ocorreu, assim como a existência de uma mensagem isolada não resolve, sozinha, toda controvérsia. O tratamento responsável combina escuta, análise de coerência, contexto e oportunidade de manifestação das partes, evitando tanto descrédito automático quanto julgamento antecipado.

A tabela mostra como prevenção e resposta possuem funções diferentes, embora devam integrar o mesmo sistema.

Momento	Objetivo	Medidas institucionais	Risco quando ausente
Prevenção	Reduzir ocorrência e normalização de abusos	Regras claras, formação, liderança responsável e análise de riscos	Cultura permissiva e silêncio
Recebimento do relato	Permitir comunicação segura	Canal acessível, escuta qualificada e proteção contra retaliação	Subnotificação e agravamento do dano

Esta é uma amostra grátis da apostila. Adquira o material com desconto clicando aqui.

RACIOCÍNIO LÓGICO

ESTRUTURA LÓGICA DE RELAÇÕES ARBITRÁRIAS ENTRE PESSOAS, LUGARES, OBJETOS OU EVENTOS FICTÍCIOS; DEDUZIR NOVAS INFORMAÇÕES DAS RELAÇÕES FORNECIDAS E AVALIAR AS CONDIÇÕES USADAS PARA ESTABELECER A ESTRUTURA DAQUELAS RELAÇÕES

A lógica proposicional é baseada justamente nas *proposições* e suas relações. Podemos ter dois tipos de proposições, simples ou composta.

Em geral, uma proposição simples não utiliza conectivos (*e*; *ou*; *se*; *se, e somente se*). Enquanto a proposição composta é formada por duas ou mais proposições simples ligadas por esses conectivos.

Mas às vezes uma proposição composta é de difícil análise. "Carlos é professor e a moeda do Brasil é o Real". Se Carlos não for professor e a moeda do Brasil for o real, a proposição composta é verdadeira ou falsa? Temos uma proposição verdadeira e falsa? Como podemos lidar com isso?

A melhor maneira de analisar estas proposições compostas é através de tabelas-verdade.

A *tabela-verdade* é montada com todas as possibilidades que uma proposição pode assumir e suas combinações. Se quiséssemos saber sobre uma proposição e sua negativa, teríamos a seguinte tabela-verdade:

p	~p
V	F
F	V

A tabela-verdade de uma conjunção (p ^ q) é a seguinte:

p	*q*	p ^ q
V	V	V
V	F	F
F	V	F
F	F	F

Todas as tabelas-verdade são as seguintes:

p	*q*	*p ^ q*	p v q	p -> q	p ⇔q	p v. q
V	V	V	V	V	V	F
V	F	F	V	F	F	V
F	V	F	V	V	F	V
F	F	F	F	V	V	F

Note que quando tínhamos uma proposição, nossA tabela-verdade resultou em uma tabela com 2 linhas e quando tínhamos duas proposições nossa tabela era composta por 4 linhas.

A fórmula para o número de linhas se dá através de 2^n, onde n é o número de proposições.

Se tivéssemos a seguinte tabela-verdade:

p	*q*	*r*	p v q -> r

Mesmo sem preenchê-la, podemos afirmar que ela terá 2^3 linhas, ou seja, 8 linhas.

Mais um exemplo:

p	*q*	p -> q	~p	~q	~q -> ~p
V	V	V	F	F	V
V	F	F	F	V	F
F	V	V	V	F	V
F	F	V	V	V	V

Note que o resultado de p->q é igual a ~q -> ~p (V-F-F-V). Quando isso acontece, diremos que as proposições compostas são logicamente *equivalentes* (iguais).

Outro exemplo de como A tabela-verdade pode nos ajudar a resolver certas proposições mais complicadas: Quero saber os resultados para a proposição composta *(p^q) -> pvq*. O que vamos fazer primeiro é montar A tabela-verdade para p^q e pvq.

p	q	p^q	p v q
V	V	V	V
V	F	F	V
F	V	F	V
F	F	F	F

Esta é uma amostra grátis da apostila. Adquira o material com desconto clicando aqui.

Agora que sabemos como nossos elementos se comportam, vamos relacionar com p->q:

p	q	p->q
V	V	V
V	F	F
F	V	V
F	F	V

Desta forma, sabemos que a implicação que relaciona V com V resulta em V, e V com F resulta em F, e assim por diante.

Podemos então agora montar nossa tabela completa com todas estas informações:

p	q	p^q	pvp	p->q	(p^q) -> pvq
V	V	V	V	V	V
V	F	F	V	F	V
F	V	F	V	V	V
F	F	F	F	V	V

O processo pode parecer trabalhoso, mas a prática faz com que seja rápida a montagem destas tabelas, chegando rapidamente na análise da questão e com seu resultado prontamente obtido.

Geralmente, não é simples construir umA tabela-verdade, algumas relações podem facilitar as análises. Uma delas são as *Leis de De Morgan*, que negam algumas relações. São elas:

- **1ª lei de Morgan:** ¬(p^q) = (¬p) v (¬q)
- **2ª lei de Morgan:** ¬(p v q) = (¬p) ^ (¬q)

Vejamos o exemplo para decifrar o que dizem estas leis:
p: Carlos é professor
q: a moeda do Brasil é o Real

Então, através de Morgan, negar *p ^ q* (Carlos é professor **E** a moeda do Brasil é o Real) equivale a dizer, Carlos não é professor OU a moeda do Brasil não é o real

Da mesma forma, negar *p* v *q* (Carlos é professor OU a moeda do Brasil é o Real) equivale a Carlos não é professor E a moeda do Brasil não é o Real.

Estas leis podem parecer abstratas mas através da prática é possível familiarizar-se com elas, já que são importantes aliadas para resolver diversas questões.

Equivalências Lógicas

Definição: Duas ou mais proposições compostas são equivalentes, mesmo possuindo fórmulas (ou estruturas lógicas) diferentes, quando apresentarem a mesma solução em suas respectivas tabelas verdade.

Se as proposições P e Q são ambas TAUTOLOGIAS, ou então, são CONTRADIÇÕES, então são EQUIVALENTES.

Exemplo:

Dadas as proposições "~p → q" e "p v q" verificar se elas são equivalentes.

Vamos montar a tabela-verdade para sabermos se elas são equivalentes.

p	q
V	V
V	F
F	V
F	F

~p	→	q
F	V	V
F	V	F
V	V	V
V	F	F

p	v	q
V	V	V
V	V	F
F	V	V
F	F	F

Observamos que as proposições compostas "~p → q" e "p ∨ q" são **equivalentes**.

~p → q ≡ p ∨ q ou ~p → q ⇔ p ∨ q, onde "≡" e "⇔" são os símbolos que representam a equivalência entre proposições.

- **Equivalências fundamentais**

1 – Simetria (equivalência por simetria)

A – p ^ q ⇔ q ^ p

p	q
V	V
V	F
F	V
F	F

p	^	q
V	V	V
V	F	F
F	F	V
F	F	F

q	^	p
V	V	V
F	F	V
V	F	F
F	F	F

B – p v q ⇔ q v p

p	q
V	V
V	F
F	V
F	F

p	v	q
V	V	V
V	V	F
F	V	V
F	F	F

q	v	p
V	V	V
F	V	V
V	V	F
F	F	F

C – p ∨ q ⇔ q ∨ p

p	q
V	V
V	F
F	V
F	F

p	v	q
V	F	V
V	V	F
F	V	V
F	F	F

q	v	p
V	F	V
F	V	V
V	V	F
F	F	F

Esta é uma amostra grátis da apostila. Adquira o material com desconto clicando aqui.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

ADMINISTRAÇÃO GERAL: ABORDAGEM DAS ESCOLAS DA ADMINISTRAÇÃO

Principais abordagens da administração (clássica até contingencial)

É importante perceber que ao longo da história a Administração teve abordagens e ênfases distintas. Apesar de existir há pouco mais de 100 (cem) anos, como todas as ciências, a Administração evoluiu seus conceitos com o passar dos anos.

De acordo com o Professor Idalberto Chiavenato (escritor, professor e consultor administrativo), a Administração possui 7 (sete) abordagens, onde cada uma terá seu aspecto principal e agrupamento de autores, com seu enfoque específico. Uma abordagem, poderá conter 2 (duas) ou mais teorias distintas. São elas:

1. Abordagem Clássica: que se desdobra em Administração científica e Teoria Clássica da Administração.

2. Abordagem Humanística: que se desdobra principalmente na Teoria das Relações Humanas.

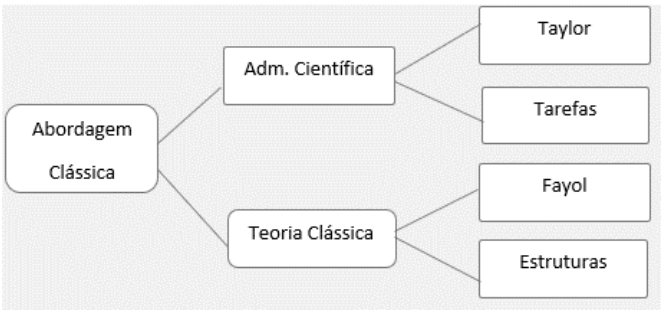
3. Abordagem Neoclássica: que se desdobra na Teoria Neoclássica da Administração, dos conceitos iniciais, processos administrativos, como os tipos de organização, departamentalização e administração por objetivos (APO).

4. Abordagem Estruturalista: que se desdobra em Teoria Burocrática e Teoria Estruturalista da Administração.

5. Abordagem Comportamental: que é subdividida na Teoria Comportamental e Teoria do Desenvolvimento Organizacional (DO).

6. Abordagem Sistêmica: centrada no conceito cibernético para a Administração, Teoria Matemática e a Teria de Sistemas da Administração.

7. Abordagem Contingencial: que se desdobra na Teoria da Contingência da Administração.



▸ **Origem da Abordagem Clássica**

1 — O crescimento acelerado e desorganizado das empresas:
- Ciência que substituísse o empirismo;
- Planejamento de produção e redução do improviso.

2 — Necessidade de aumento da eficiência e a competência das organizações:
- Obtendo melhor rendimento em face da concorrência;
- Evitando o desperdício de mão de obra.

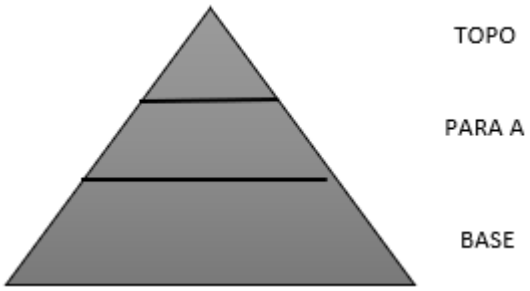
▸ **Abordagem Científica – ORT (Organização Racional do Trabalho)**
- Estudo dos tempos e movimentos;
- Estudo da fadiga humana;
- Divisão do trabalho e especialização;
- Desenho de cargo e tarefas;
- Incentivos salariais e premiação de produção;
- Homo Economicus;
- Condições ambientais de trabalho;
- Padronização;
- Supervisão funcional.

- **Aspectos da conclusão da Abordagem Científica:** A percepção de que os coordenadores, gerentes e dirigentes deveriam se preocupar com o desenho da divisão das tarefas, e aos operários cabia única e exclusivamente a execução do trabalho, sem questionamentos, apenas execução da mão de obra.
- Comando e Controle: o gerente pensa e manda e os trabalhadores obedecem de acordo com o plano.
- Uma única maneira correta (the best way).
- Mão de obra e não recursos humanos.

Esta é uma amostra grátis da apostila. Adquira o material com desconto clicando aqui.

- Segurança, não insegurança. As organizações davam a sensação de estabilidade dominando o mercado.

- **Teoria Clássica**
  - Aumento da eficiência melhorando a disposição dos órgãos componentes da empresa (departamentos);
  - Ênfase na anatomia (estrutura) e na fisiologia (funcionamento);
  - Abordagem do topo para a base (nível estratégico tático);
  - Do todo para as partes.



Diferente do processo neoclássico, na Teoria Clássica temos 5 (cinco) funções – POC3:
- Previsão ao invés de planejamento: Visualização do futuro e traçar programa de ação.
- Organização: Constituir a empresa dos recursos materiais e social.
- Comando: Dirigir e orientar pessoas.
- Coordenação: Ligação, união, harmonizar todos os esforços coletivamente.
- Controle: Se certificar de que tudo está ocorrendo de acordo com as regras estabelecidas e as ordens dadas.

- **Princípios da Teoria Clássica**
  - Dividir o trabalho;
  - Autoridade e responsabilidade;
  - Disciplina;
  - Unidade de comando;
  - Unidade de direção;
  - Subordinação dos interesses individuais aos gerais;
  - Remuneração do pessoal;
  - Centralização;
  - Cadeia escalar;
  - Ordem;
  - Equidade;
  - Estabilidade do pessoal;
  - Iniciativa;
  - Espírito de equipe.

A Abordagem Clássica, junto da Burocrática, dentre todas as abordagens, chega a ser uma das mais importantes.

- **Abordagem Neoclássica**

No início de 1950 nasce a Teoria Neoclássica, teoria mais contemporânea, remodelando a Teoria Clássica, colocando novo figurino dentro das novas concepções trazidas pelas mudanças e pelas teorias anteriores. Funções essencialmente humanas começam a ser inseridas, como: Motivação, Liderança e Comunicação. Preocupação com as pessoas passa a fazer parte da Administração.

Esta é uma amostra grátis da apostila. Adquira o material com desconto clicando aqui.

Editora Solução
a solução para o seu concurso!



GOSTOU DESSE MATERIAL?

Então não pare por aqui: a versão **COMPLETA** vai te deixar ainda mais perto da sua aprovação e da tão sonhada estabilidade. Aproveite o **DESCONTO EXCLUSIVO** que liberamos para Você!

EU QUERO DESCONTO!