Editora Solução
a solução para o seu concurso!

CRECI-ES

Profissional Analista Superior (PAS)- Agente Fiscal

SL-029OT-26
7901183010929

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

Língua Portuguesa

1. Compreensão e Interpretação de Textos: Análise de textos variados, incluindo digitais (e-mails, redes sociais) e multimodais (gráficos, tabelas) 7
2. Identificação de tipos textuais 10
3. Figuras de linguagem 16
4. Análise Linguística e Semântica: Ortografia oficial 18
5. Significado de palavras (sinônimos, antônimos, etc.); denotação e conotação 21
6. Emprego das classes de palavras e colocação de pronomes 23
7. Estruturação Textual: Coesão, coerência e uso de conectores 34
8. Emprego correto de tempos e modos verbais 35
9. Sintaxe: Estrutura de orações e períodos. Relações de coordenação e subordinação 36
10. Concordância verbal e nominal 40
11. Regência verbal e nominal 44
12. Uso da crase 48
13. Pontuação: Uso correto dos sinais de pontuação 50
14. Reescrita e Produção Textual: Reescrita de frases e textos; Adequação da linguagem a diferentes contextos 53
15. Redação oficial 54

Raciocínio Lógico e Matemático

1. Matemática básica: operações com conjuntos numéricos 79
2. Razão, proporção, porcentagem e regra de três (simples e composta) 93
3. Funções e equações (1º e 2º graus) 95
4. Progressões (aritmética e geométrica) 104
5. Análise combinatória e probabilidade: princípios de contagem (arranjos, combinações, permutações) 106
6. Noções de probabilidade 107
7. Raciocínio lógico: estruturas lógicas e argumentação (dedução, indução); Proposições e conectivos 109
8. Diagramas lógicos 114
9. Raciocínio analítico e espacial: raciocínio verbal, matemático e sequencial; Orientação no espaço e no tempo 117
10. Análise de dados: estatística básica (média, moda, mediana) 126
11. Interpretação de gráficos e tabelas 127
12. Matemática financeira: juros simples e compostos; Descontos e taxas 132

Noções de Informática

1. Conceitos fundamentais: hardware, software e periféricos 139
2. Aplicativos de escritório e comunicação: editores de texto, planilhas e apresentações (microsoft 365, google workspace) 141
3. Ferramentas de comunicação (teams, meet) 168
4. Sistemas operacionais: noções de windows (10 e 11) 171
5. Sistemas móveis (android e IOS) 185

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

6. Redes e internet: conceitos básicos de redes, internet e intranet; Navegadores (chrome, firefox, edge); Uso de email (outlook, webmail) e sites de busca 189
7. Gerenciamento e segurança da informação: organização de arquivos e pastas; Armazenamento em nuvem (onedrive, google drive); Segurança (vírus, antivírus, firewall); Procedimentos de backup 198
8. Transformação digital: conceitos básicos de inteligência artificial e computação em nuvem 219

Legislação e Ética na Administração Pública

1. Ética no Setor Público: Conceito de ética na função pública 229
2. Princípios fundamentais da Administração Pública 230
3. Improbidade Administrativa: Noções da Lei nº 8.429/1992 231
4. Processo Administrativo: Noções da Lei nº 9.784/1999, direitos e deveres 244
5. Transparência e Acesso à Informação: Noções da Lei nº 12.527/2011 e seus decretos 254
6. Proteção de Dados Pessoais: Noções da Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD (Lei nº 13.709/2018) 264

Conhecimentos Específicos
Profissional Analista Superior (PAS)-Agente Fiscal

1. Noções de Administração: Funções administrativas: planejamento, organização, direção e controle; Noções de Administração Financeira, Administração de Pessoas e Administração de Materiais; Procedimentos Administrativos e Manuais Administrativos; Organização e Métodos; Gestão de estoque e suprimentos de escritório 283
2. Organização e Gestão Administrativa: Estrutura e funcionamento de conselhos profissionais: atribuições e responsabilidades; Noções de processos administrativos: conceitos, tramitação, análise e arquivamento; Elaboração e acompanhamento de relatórios, planos de ação e documentos institucionais; Controle, gestão e registro de processos administrativos e ético-disciplinares; Protocolo de documentos: recebimento, classificação, organização e distribuição; Comunicação formal: técnicas de elaboração de ofícios, atas, pareceres e relatórios 289
3. Comunicação Institucional e Relacionamento Interpessoal: Comunicação assertiva e postura ética no atendimento interno e externo; Técnicas de atendimento ao público, incluindo conselheiros, entidades e colaboradores; Relacionamento interpessoal, empatia e gestão de conflitos no ambiente organizacional; Trabalho em equipe: colaboração, liderança e integração entre departamentos; Inteligência emocional e habilidades socioemocionais no ambiente de trabalho 292
4. Noções de Direito e Processo Administrativo: Conceitos básicos de Direito Administrativo: atos administrativos e suas características; Princípios constitucionais aplicados à Administração Pública (legalidade, eficiência, moralidade); Processo administrativo e sindicâncias: etapas, prazos e direitos 295
5. Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações): noções gerais aplicáveis à gestão de contratos 302
6. Gestão Documental: Noções de gestão documental: organização e uso de tabelas de temporalidade; Métodos de arquivamento físico e digital de documentos institucionais 347
7. Gestão eletrônica de documentos e ferramentas digitais aplicadas ao controle administrativo 350
8. Elaboração e controle de prontuários, processos e registros eletrônicos 352
9. Boas práticas e segurança da informação na gestão de arquivos e sistemas 356
10. Legislação específica: Decreto-Lei nº 2.848/1940 (Código Penal - Art. 205) 360
11. Decreto-Lei nº 3.688/1941 360
12. Lei nº 6.530/1978 366
13. Decreto nº 81.871/1978 368
14. Lei nº 10.406/2002 (Código Civil - Capítulo XIII: Da Corretagem) 372

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

15. Resoluções COFECI: nº 146/1982; nº 315/1991; nº 325/1992; nº 326/1992; nº 327/1992; nº 458/1995; nº 1.065/2007; nº 1.126/2009; nº 1.452/2021; nº 1.484/2022 372

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

LÍNGUA PORTUGUESA

COMPREENSÃO E INTERPRETAÇÃO DE TEXTOS: ANÁLISE DE TEXTOS VARIADOS, INCLUINDO DIGITAIS (E-MAILS, REDES SOCIAIS) E MULTIMODAIS (GRÁFICOS, TABELAS)

Diferença entre Compreensão e Interpretação

A compreensão e a interpretação de textos são habilidades interligadas, mas que apresentam diferenças claras e que devem ser reconhecidas para uma leitura eficaz, principalmente em contextos de provas e concursos públicos.

Compreensão refere-se à habilidade de entender o que o texto comunica de forma explícita. É a identificação do conteúdo que o autor apresenta de maneira direta, sem exigir do leitor um esforço de interpretação mais aprofundado. Ao compreender um texto, o leitor se concentra no significado das palavras, frases e parágrafos, buscando captar o sentido literal e objetivo daquilo que está sendo dito. Ou seja, a compreensão é o processo de absorver as informações que estão na superfície do texto, sem precisar buscar significados ocultos ou inferências.

- **Exemplo de compreensão:**

Se o texto afirma: "Jorge era infeliz quando fumava", a compreensão dessa frase nos leva a concluir apenas o que está claramente dito: Jorge, em determinado período de sua vida em que fumava, era uma pessoa infeliz.

Por outro lado, a **interpretação** envolve a leitura das entrelinhas, a busca por sentidos implícitos e o esforço para compreender o que não está diretamente expresso no texto. Essa habilidade requer do leitor uma análise mais profunda, considerando fatores como contexto, intenções do autor, experiências pessoais e conhecimentos prévios. A interpretação é a construção de significados que vão além das palavras literais, e isso pode envolver deduzir informações não explícitas, perceber ironias, analogias ou entender o subtexto de uma mensagem.

- **Exemplo de interpretação**

Voltando à frase "Jorge era infeliz quando fumava", a interpretação permite deduzir que Jorge provavelmente parou de fumar e, com isso, encontrou a felicidade. Essa conclusão não está diretamente expressa, mas é sugerida pelo contexto e pelas implicações da frase.

Em resumo, a compreensão é o entendimento do que está no texto, enquanto a interpretação é a habilidade de extrair do texto o que ele não diz diretamente, mas sugere. Enquanto a compreensão requer uma leitura atenta e literal, a interpretação exige uma leitura crítica e analítica, na qual o leitor deve conectar ideias, fazer inferências e até questionar as intenções do autor.

Ter consciência dessas diferenças é fundamental para o sucesso em provas que avaliam a capacidade de lidar com textos, pois, muitas vezes, as questões irão exigir que o candidato saiba identificar informações explícitas e, em outras ocasiões, que ele demonstre a capacidade de interpretar significados mais profundos e complexos.

Tipos de Linguagem

Para uma interpretação de textos eficaz, é fundamental entender os diferentes tipos de linguagem que podem ser empregados em um texto. Conhecer essas formas de expressão ajuda a identificar nuances e significados, o que torna a leitura e a interpretação mais precisas. Há três principais tipos de linguagem que costumam ser abordados nos estudos de Língua Portuguesa: a linguagem verbal, a linguagem não-verbal e a linguagem mista (ou híbrida).

- **Linguagem Verbal**

A linguagem verbal é aquela que utiliza as palavras como principal meio de comunicação. Pode ser apresentada de forma escrita ou oral, e é a mais comum nas interações humanas. É por meio da linguagem verbal que expressamos ideias, emoções, pensamentos e informações.

Exemplos:

- Um texto de livro, um artigo de jornal ou uma conversa entre duas pessoas são exemplos de linguagem verbal.
- Quando um autor escreve um poema, um romance ou uma carta, ele está utilizando a linguagem verbal para transmitir sua mensagem.

Na interpretação de textos, a linguagem verbal é a que oferece o conteúdo explícito para compreensão e análise. Portanto, ao se deparar com um texto em uma prova, é a partir da linguagem verbal que se começa o processo de interpretação, analisando as palavras, as estruturas frasais e a coesão do discurso.

- **Linguagem Não-Verbal**

A linguagem não-verbal é aquela que se comunica sem o uso de palavras. Ela faz uso de elementos visuais, como imagens, cores, símbolos, gestos, expressões faciais e sinais, para transmitir mensagens e informações. Esse tipo de linguagem é extremamente importante em nosso cotidiano, já que muitas vezes as imagens ou os gestos conseguem expressar significados que palavras não conseguem capturar com a mesma eficiência.

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

Exemplos:

- Uma placa de trânsito que indica "pare" por meio de uma cor vermelha e um formato específico.
- As expressões faciais e gestos durante uma conversa ou em um filme.
- Uma pintura, um logotipo ou uma fotografia que transmitem sentimentos, ideias ou informações sem o uso de palavras.

No contexto de interpretação, a linguagem não-verbal exige do leitor uma capacidade de decodificar mensagens que não estão escritas. Por exemplo, em uma prova que apresenta uma charge ou uma propaganda, será necessário interpretar os elementos visuais para compreender a mensagem que o autor deseja transmitir.

Linguagem Mista (ou Híbrida)

A linguagem mista é a combinação da linguagem verbal e da linguagem não-verbal, ou seja, utiliza tanto palavras quanto imagens para se comunicar. Esse tipo de linguagem é amplamente utilizado em nosso dia a dia, pois permite a transmissão de mensagens de forma mais completa, já que se vale das características de ambas as linguagens.

Exemplos:

- Histórias em quadrinhos, que utilizam desenhos (linguagem não-verbal) e balões de fala (linguagem verbal) para narrar a história.
- Cartazes publicitários que unem imagens e slogans para atrair a atenção e transmitir uma mensagem ao público.
- As apresentações de slides que combinam texto e imagens para tornar a explicação mais clara e interessante.

A linguagem mista exige do leitor uma capacidade de integrar informações provenientes de diferentes fontes para construir o sentido global da mensagem. Em uma prova, por exemplo, é comum encontrar questões que apresentam textos e imagens juntos, exigindo que o candidato compreenda a interação entre a linguagem verbal e não-verbal para interpretar corretamente o conteúdo.

Intertextualidade

A intertextualidade é um conceito fundamental para quem deseja compreender e interpretar textos de maneira aprofundada.Trata-se do diálogo que um texto estabelece com outros textos, ou seja, a intertextualidade ocorre quando um texto faz referência, de maneira explícita ou implícita, a outro texto já existente. Esse fenômeno é comum na literatura, na publicidade, no jornalismo e em diversos outros tipos de comunicação.

Definição de Intertextualidade

Intertextualidade é o processo pelo qual um texto se relaciona com outro, estabelecendo uma rede de significados que enriquece a interpretação. Ao fazer referência a outro texto, o autor cria um elo que pode servir para reforçar ideias, criticar, ironizar ou até prestar uma homenagem. Essa relação entre textos pode ocorrer de várias formas e em diferentes graus de intensidade, dependendo de como o autor escolhe incorporar ou dialogar com o texto de origem.

O conceito de intertextualidade sugere que nenhum texto é completamente original, pois todos se alimentam de outros textos e discursos que já existem, criando um jogo de influências, inspirações e referências. Portanto, a compreensão de um texto muitas vezes se amplia quando reconhecemos as conexões intertextuais que ele estabelece.

Tipos de Intertextualidade

A intertextualidade pode ocorrer de diferentes formas. Aqui estão os principais tipos que você deve conhecer:

- **Citação:** É a forma mais explícita de intertextualidade. Ocorre quando um autor incorpora, de forma literal, uma passagem de outro texto em sua obra, geralmente colocando a citação entre aspas ou destacando-a de alguma maneira.
- **Exemplo:** Em um artigo científico, ao citar um trecho de uma obra de um pesquisador renomado, o autor está utilizando a intertextualidade por meio da citação.

- **Paráfrase:** Trata-se da reescritura de um texto ou trecho de forma diferente, utilizando outras palavras, mas mantendo o mesmo conteúdo ou ideia central do original. A paráfrase respeita o sentido do texto base, mas o reinterpreta de forma nova.
- **Exemplo:** Um estudante que lê um poema de Carlos Drummond de Andrade e reescreve os versos com suas próprias palavras está fazendo uma paráfrase do texto original.

- **Paródia:** Nesse tipo de intertextualidade, o autor faz uso de um texto conhecido para criar um novo texto, mas com o objetivo de provocar humor, crítica ou ironia. A paródia modifica o texto original, subvertendo seu sentido ou adaptando-o a uma nova realidade.
- **Exemplo:** Uma música popular que é reescrita com uma nova letra para criticar um evento político recente é um caso de paródia.

- **Alusão:** A alusão é uma referência indireta a outro texto ou obra. Não é citada diretamente, mas há indícios claros que levam o leitor a perceber a relação com o texto original.
- **Exemplo:** Ao dizer que "este é o doce momento da maçã", um texto faz alusão à narrativa bíblica de Adão e Eva, sem mencionar explicitamente a história.

- **Pastiche:** É um tipo de intertextualidade que imita o estilo ou a forma de outro autor ou obra, mas sem a intenção crítica ou irônica que caracteriza a paródia. Pode ser uma homenagem ou uma maneira de incorporar elementos de uma obra anterior em um novo contexto.
- **Exemplo:** Um romance que adota o estilo narrativo de um clássico literário como "Dom Quixote" ou "A Divina Comédia" para contar uma história contemporânea.

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

RACIOCÍNIO LÓGICO E MATEMÁTICO

MATEMÁTICA BÁSICA: OPERAÇÕES COM CONJUNTOS NUMÉRICOS

A história dos conjuntos numéricos reflete a evolução do pensamento matemático e a necessidade de representar diferentes tipos de quantidades. Desde os tempos antigos, os seres humanos sentiram a necessidade de contar e medir, o que levou ao surgimento dos números naturais ($\mathbb{N}$). Esses números, utilizados para a contagem e a representação de quantidades inteiras e positivas, foram essenciais nas primeiras civilizações, como a suméria e a egípcia.

Com o desenvolvimento do comércio e a necessidade de lidar com perdas e débitos, surgiu a noção de números negativos, levando à criação do conjunto dos números inteiros ($\mathbb{Z}$). Este avanço permitiu representar tanto ganhos quanto perdas, enriquecendo a aritmética da época.

A descoberta das frações, que são representadas pelos números racionais ($\mathbb{Q}$), marcou outro passo importante. Esses números foram usados para expressar divisões e proporções, sendo fundamentais em atividades como agricultura, construção e comércio.

No entanto, nem todas as quantidades podiam ser representadas por frações, levando à descoberta dos números irracionais, como a raiz quadrada de 2. Isso expandiu o conjunto dos números racionais para formar os números reais ($\mathbb{R}$), que incluem tanto os racionais quanto os irracionais e são essenciais para descrever uma linha contínua de valores.

Finalmente, no século XVI, os matemáticos introduziram os números complexos ($\mathbb{C}$) para resolver equações que não tinham soluções no Conjunto dos Números Reais. Embora inicialmente abstratos, os números complexos encontraram aplicações práticas significativas, especialmente na engenharia e na física.

Essa evolução histórica dos conjuntos numéricos ilustra como a matemática tem se adaptado para resolver problemas cada vez mais complexos, refletindo o progresso do conhecimento humano ao longo dos séculos.

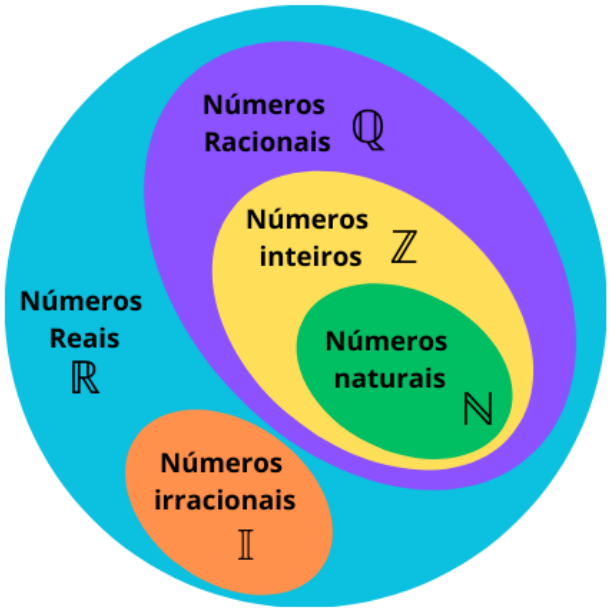
A seguir, veremos as definições e as propriedades essenciais dos conjuntos de números naturais, inteiros, racionais, irracionais, reais e complexos:

Conjuntos Numéricos

O agrupamento de termos ou elementos que associam características semelhantes é denominado conjunto. Quando aplicamos essa ideia à matemática, se os elementos com características semelhantes são números, referimo-nos a esses agrupamentos como conjuntos numéricos.

Em geral, os conjuntos numéricos podem ser representados graficamente ou de maneira extensiva, sendo esta última a forma mais comum ao lidar com operações matemáticas. Na representação extensiva, os números são listados entre chaves {}. Caso o conjunto seja infinito, ou seja, contenha uma quantidade incontável de números, utilizamos reticências após listar alguns exemplos. Exemplo: N = {0, 1, 2, 3, 4, ...}.

Existem cinco conjuntos considerados essenciais, pois são os mais utilizados em problemas e questões durante o estudo da Matemática. Esses conjuntos são os Naturais, Inteiros, Racionais, Irracionais e Reais.



Conjunto dos Números Naturais (N)

O conjunto dos números naturais é simbolizado pela letra N e compreende os números utilizados para contar e ordenar. Esse conjunto inclui o zero e todos os números positivos, formando uma sequência infinita.

Em termos matemáticos, os números naturais podem ser definidos como N = {0, 1, 2, 3, 4, 5, 6, ...}

O conjunto dos números naturais pode ser dividido em subconjuntos:

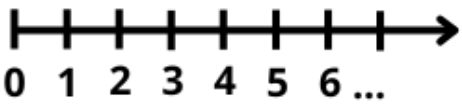
N* = {1, 2, 3, 4...} ou N* = N – {0}: conjunto dos números naturais não nulos, ou sem o zero.

Np = {0, 2, 4, 6...}, em que n ∈ N: conjunto dos números naturais pares.

Ni = {1, 3, 5, 7..}, em que n ∈ N: conjunto dos números naturais ímpares.

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

P = {2, 3, 5, 7..}: conjunto dos números naturais primos.



- **Operações com Números Naturais**

Praticamente, toda a Matemática é edificada sobre essas duas operações fundamentais: adição e multiplicação.

Adição de Números Naturais

A primeira operação essencial da Aritmética tem como objetivo reunir em um único número todas as unidades de dois ou mais números.

Exemplo: *6 + 4 = 10, onde 6 e 4 são as parcelas e 10 é a soma ou o total.*

Subtração de Números Naturais

É utilizada quando precisamos retirar uma quantidade de outra; é a operação inversa da adição. A subtração é válida apenas nos números naturais quando subtraímos o maior número do menor, ou seja, quando a-b tal que a ≥ b.

Exemplo: *200 – 193 = 7, onde 200 é o minuendo, 193 é o subtraendo e 7 é a diferença.*

- **Obs.:** o minuendo também é conhecido como aditivo e o subtraendo como subtrativo.

Multiplicação de Números Naturais

É a operação que visa adicionar o primeiro número, denominado multiplicando ou parcela, tantas vezes quantas são as unidades do segundo número, chamado multiplicador.

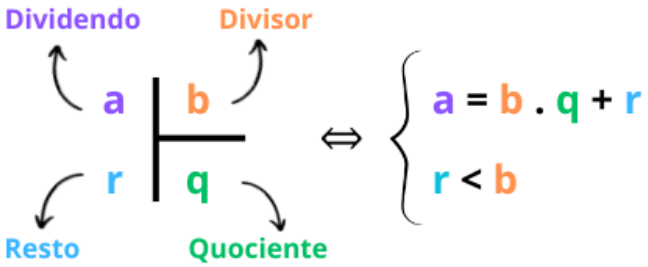
Exemplo: *3 x 5 = 15, onde 3 e 5 são os fatores e 15 é o produto.*

- 3 vezes 5 é somar o número 3 cinco vezes: 3 x 5 = 3 + 3 + 3 + 3 + 3 = 15. Podemos no lugar do "x" (vezes) utilizar o ponto ". ", para indicar a multiplicação).

Divisão de Números Naturais

Dados dois números naturais, às vezes precisamos saber quantas vezes o segundo está contido no primeiro. O primeiro número, que é o maior, é chamado de dividendo, e o outro número, que é menor, é o divisor. O resultado da divisão é chamado de quociente. Se multiplicarmos o divisor pelo quociente e somarmos o resto, obtemos o dividendo.

No conjunto dos números naturais, a divisão não é fechada, pois nem sempre é possível dividir um número natural por outro número natural de forma exata. Quando a divisão não é exata, temos um resto diferente de zero.



Princípios fundamentais em uma divisão de números naturais

- **Em uma divisão exata de números naturais, o divisor deve ser menor do que o dividendo. 45 :** 9 = 5
- Em uma divisão exata de números naturais, o dividendo é o produto do divisor pelo quociente. 45 = 5 x 9
- **A divisão de um número natural n por zero não é possível, pois, se admitíssemos que o quociente fosse q, então poderíamos escrever:** n ÷ 0 = q e isto significaria que: n = 0 x q = 0 o que não é correto! Assim, a divisão de n por 0 não tem sentido ou ainda é dita impossível.

Propriedades da Adição e da Multiplicação dos números Naturais

Para todo a, b e c em N

- **1) Associativa da adição:** (a + b) + c = a + (b + c)
- **2) Comutativa da adição:** a + b = b + a
- **3) Elemento neutro da adição:** a + 0 = a
- **4) Associativa da multiplicação:** (a.b).c = a. (b.c)
- **5) Comutativa da multiplicação:** a.b = b.a
- **6) Elemento neutro da multiplicação:** a.1 = a
- **7) Distributiva da multiplicação relativamente à adição:** a.(b + c) = ab + ac
- **8) Distributiva da multiplicação relativamente à subtração:** a .(b – c) = ab – ac
- **9) Fechamento:** tanto a adição como a multiplicação de um número natural por outro número natural, continua como resultado um número natural.

Exemplos:

1) Em uma gráfica, a máquina utilizada para imprimir certo tipo de calendário está com defeito, e, após imprimir 5 calendários perfeitos (P), o próximo sai com defeito (D), conforme mostra o esquema.

Considerando que, ao se imprimir um lote com 5 000 calendários, os cinco primeiros saíram perfeitos e o sexto saiu com defeito e que essa mesma sequência se manteve durante toda a impressão do lote, é correto dizer que o número de calendários perfeitos desse lote foi

(A) 3 642.
(B) 3 828.
(C) 4 093.
(D) 4 167.
(E) 4 256.

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

NOÇÕES DE INFORMÁTICA

CONCEITOS FUNDAMENTAIS: HARDWARE, SOFTWARE E PERIFÉRICOS

HARDWARE

Hardware corresponde ao conjunto de componentes físicos de um computador. Isso inclui a Unidade Central de Processamento (CPU), unidades de armazenamento, placas-mãe, placas de vídeo, memória, etc.[1] Outros componentes, chamados dispositivos periféricos, incluem mouse, impressora, modem, scanner, câmera, entre outros.

Para que todos esses componentes sejam usados apropriadamente dentro de um computador, é necessário que a funcionalidade de cada um dos componentes seja traduzida para algo prático. Surge, então, a função do sistema operacional, que atua como intermediário entre o hardware e o usuário, gerenciando os recursos do computador e permitindo a execução dos programas. Dentro do sistema operacional você ainda terá os programas, que dão funcionalidades diferentes ao computador.

- **Gabinete**

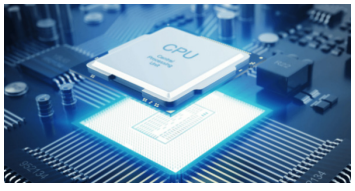
O gabinete abriga os componentes internos de um computador, incluindo a placa-mãe, processador, fonte, discos de armazenamento, leitores de discos, etc. Um gabinete pode ter diversos tamanhos e designs.



Gabinete.

- **Processador ou CPU (Unidade de Processamento Central)**

A CPU (Unidade Central de Processamento), também chamada de processador, é o componente responsável por executar instruções e realizar cálculos lógicos e aritméticos, sendo considerada o "cérebro" do computador. Os programas enviam instruções à CPU, que organiza e executa essas tarefas, podendo distribuí-las entre seus núcleos de processamento. O resultado desses cálculos é traduzido em uma ação concreta, como por exemplo, aplicar uma edição em uma imagem, escrever um texto e as letras aparecerem no monitor do PC, etc. O desempenho de um processador está relacionado, entre outros fatores, à sua frequência de operação (clock), ao número de núcleos e à arquitetura utilizada.



CPU.

1 *https://www.palpitedigital.com/principais-componentes-internos-pc-perifericos-hardware-software/#:~:text=O%20hardware%20s%C3%A3o%20as%20partes,%2C%20scanners%2C%20c%C3%A2meras%2C%20etc.*

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

- **Coolers**

Quando cada parte de um computador realiza uma tarefa, utiliza energia elétrica, o que gera calor. Esse calor deve ser dissipado para que o computador continue funcionando sem problemas de desempenho. Os coolers e ventoinhas promovem a circulação de ar dentro do gabinete, possibilitando o resfriamento dos componentes e prolongando sua vida útil.



Cooler.

- **Placa-mãe**

A placa-mãe é o componente responsável por interligar e permitir a comunicação entre todos os dispositivos do computador, como processador, memória, armazenamento e periféricos, funcionando como a estrutura de sustentação do sistema. Ela também é responsável por enviar os resultados dos cálculos para seus devidos destinos. Uma placa-mãe pode possuir dispositivos integrados (on-board), como placa de som ou vídeo, ou permitir a instalação de dispositivos dedicados (off-board) por meio de slots de expansão.



Placa-mãe.

- **Fonte**

A fonte de alimentação é responsável por converter a energia elétrica da rede em níveis adequados para os componentes do computador, além de protegê-los contra variações elétricas.



Fonte.

- **Placas de vídeo**

A placa de vídeo (GPU) é responsável pelo processamento gráfico, convertendo dados em imagens e sinais de vídeo exibidos no monitor.



Placa de vídeo (GPU).

- **Periféricos de entrada, saída e armazenamento**

Periféricos são dispositivos que permitem a entrada, saída ou armazenamento de dados, possibilitando a interação entre o usuário e o computador.

São classificados em:

- **Periféricos de entrada:** são aqueles que enviam informações para o computador.

Ex.: teclado, mouse, scanner, microfone, etc.



Periféricos de entrada.

- **Periféricos de saída:** São aqueles que recebem informações do computador.

Ex.: monitor, impressora, caixas de som.



Periféricos de saída.

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

LEGISLAÇÃO E ÉTICA NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

ÉTICA NO SETOR PÚBLICO: CONCEITO DE ÉTICA NA FUNÇÃO PÚBLICA

A ética é a parte da filosofia que trata da reflexão sobre os princípios que fundamentam a moral. Pode ser entendida como uma teoria filosófica ou científica. Ética é um código moral que pretende ser o único conjunto de regras de conduta harmonicamente coerentes ao qual toda pessoa considerada moral deva obedecer[1].

A necessidade de se definir os caminhos éticos a serem seguidos por profissionais de diversos ramos específicos fez multiplicar, nos últimos anos, os chamados "códigos de éticas" relativos às mais diversas profissões (código de ética da advocacia, código de ética da medicina, etc.)[2].

Os "códigos de ética" se caracterizam por princípios e regras que visam justamente definir condutas a serem seguidas por um determinado grupo de profissionais.

Não poderia ser diferente em relação à profissão dos servidores públicos, sobretudo quando se leva em consideração que a Administração Pública deve se pautar pelo princípio da moralidade, sendo exigido de seus agentes, aos quais se incumbe a materialização da vontade do Estado por meio de atos e procedimentos administrativos, um comportamento regido pela ética.

Os "códigos de ética" são mais que mero conjunto de leis a serem observadas por seus destinatários, no caso os servidores públicos, sob pena da sanção estatal; os "códigos de ética" são, na realidade um conjunto de normas a serem observadas, não por medo da violência do Estado por sua inobservância (sanção), mas por senso e consciência moral livre, autônoma e íntima, por convicção interna, de que os serviços públicos devem orientar-se à consecução do bem comum e prestígio à solidariedade social como meios de sobrevivência e harmonia da sociedade para o que se exige o estrito respeito ao elemento ético que deve compor todo o agir humano.

No que se refere aos Servidores Públicos Civis do Poder Executivo Federal, o Governo Federal, por meio do Decreto nº 1.171/94[3], instituiu o Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal.

Referido Decreto descreve regras de conduta a serem seguidas pelos agentes públicos (regras deontológicas), deveres fundamentais do servidor público e também vedações ao servidor público.

Da mesma forma, considerada um dos pilares da legislação anticorrupção, a Lei de Improbidade Administrativa (LIA), nome pela qual ficou conhecida a Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992[1], é dividida em três seções:

"I - Dos Atos de Improbidade Administrativa que Importam Enriquecimento Ilícito";

II - "Dos Atos de Improbidade Administrativa que Causam Prejuízo ao Erário"; e

III - "Dos Atos de Improbidade Administrativa que Atentam Contra os Princípios da Administração Pública".

Os Atos de improbidade administrativa atentam contra o Erário, resultam em enriquecimento ilícito ou atentam contra os princípios da administração pública. Entre as penas previstas estão o ressarcimento ao Erário, a indisponibilidade dos bens e a suspensão dos direitos políticos[2].

Não obstante o reconhecimento da necessidade de atualização da Lei, seu texto sofreu alteração pela Lei nº 14.230, de 25 de outubro de 2021[3], sendo alvo de intensos debates e controvérsias: para alguns críticos, houve uma flexibilização da LIA, para outros buscou-se evitar seu uso político.

Da lei original, apenas os artigos 15 e 19 não foram objeto de modificação. Todos os demais foram alterados ou revogados.

A principal alteração trazida pela novel legislação é a extinção da modalidade culposa de improbidade. Com efeito, só poderão ser punidos por improbidade administrativa aqueles que tiverem "a vontade livre e consciente de alcançar o resultado ilícito tipificado nos artigos 9º, 10 e 11, não bastando a voluntariedade do agente". (Art. 1º, § 2º).

Destaque também para a atribuição de competência exclusiva do Ministério Público para propor ações, com exigência de que a inicial da ação de improbidade já contenha as provas ou indícios da prática do ato de improbidade, sob pena de litigância de má-fé (Art. 17, caput e § 6º, I e II).

Outro ponto relevante diz respeito à dosimetria das penas: a Lei nº 14.230/2021 acaba com a pena mínima de suspensão dos direitos políticos (de 8 anos), e aumenta a pena máxima, que passa a ser de 14 anos; estabelece ainda pena maior para o enriquecimento ilícito (Art. 12, I, II).

1 CAVA, Wilson; GOMES, Celso Augusto dos Santos. ÉTICA NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA: alguns apontamentos. Trabalho de Conclusão de Curso (Especialização) – Curso Gestão, Assessoramento e Estado-Maior, Escola de Formação Complementar do Exército, 2018.

2 BORTOLETO, Leandro; MÜLLER, Perla. Noções de ética no serviço público. Editora Jus Podivm, 2014.

3 Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto/d1171.htm.

1 Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8429.htm.

2 Alterações na Lei de Improbidade Administrativa - Lei nº 8.429/1992 (Lei nº 14.230/2021). CADIP – CENTRO DE APOIO AO DIREITO PÚBLICO. Coordenadoria do Cadip (biênio 2022-2023). São Paulo, 15 de março de 2023 (4ªedição).

3 Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2019-2022/2021/Lei/L14230.htm#art1.

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

Como principais alvos de críticas, pode-se registrar a introdução da prescrição intercorrente (Art. 23, § 8º), a conversão da lista dos atos de improbidade de exemplificativa em taxativa no texto da lei (Art. 11, caput) e finalmente, a limitação de prazos para ressarcimento aos cofres públicos, restrição ausente no projeto original, que previa a imprescritibilidade de ressarcimento do dano ao patrimônio público.

PRINCÍPIOS FUNDAMENTAIS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

A Administração Pública pode ser compreendida em dois sentidos principais. Em sentido subjetivo, orgânico ou formal, representa o conjunto de órgãos, entidades e agentes responsáveis pelo exercício da função administrativa. Nesse caso, observa-se quem atua: ministérios, secretarias, autarquias, fundações públicas, empresas públicas, sociedades de economia mista e servidores públicos.

Em sentido objetivo, material ou funcional, Administração Pública significa a própria atividade administrativa. Nesse enfoque, não se analisa quem executa, mas o que é executado: prestação de serviços públicos, exercício do poder de polícia, fomento, intervenção administrativa, fiscalização e gestão de bens e interesses públicos.

Sentido	Foco principal	Exemplo
Subjetivo	Quem exerce a função administrativa	Órgãos, entidades e agentes
Objetivo	Qual atividade é exercida	Serviço público, fiscalização e fomento

▸ Função administrativa

Execução concreta do interesse público

A função administrativa consiste na atividade concreta, direta e contínua desenvolvida pelo Estado para atender às necessidades coletivas. Ela se diferencia da função legislativa, que cria normas gerais, e da função jurisdicional, que resolve conflitos com definitividade. A Administração Pública atua executando a lei, prestando serviços, organizando estruturas, controlando atividades privadas e protegendo o patrimônio público.

▸ Organização administrativa

Administração direta e indireta

A Administração direta é formada pelos entes políticos: União, Estados, Distrito Federal e Municípios. Dentro deles existem órgãos públicos, sem personalidade jurídica própria, responsáveis pela execução de competências internas.

A Administração indireta é formada por entidades com personalidade jurídica própria, criadas ou autorizadas para desempenhar atividades específicas. Inclui autarquias, fundações públicas, empresas públicas e sociedades de economia mista. Essa divisão permite distribuir tarefas, especializar funções e tornar a atuação administrativa mais eficiente.

Princípios da Administração Pública

▸ Importância dos princípios administrativos

Base de validade da atuação estatal

Os princípios da Administração Pública orientam, limitam e controlam a atuação administrativa. Eles servem como critérios de interpretação das leis, fundamento de validade dos atos administrativos e parâmetro para verificar se a conduta do agente público respeita o interesse público. Mesmo quando a Administração possui certa margem de escolha, essa liberdade deve ser exercida conforme os princípios administrativos.

▸ Princípios expressos

Legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência

Os princípios expressos são aqueles previstos de forma direta no texto constitucional. Eles formam a base mínima obrigatória da atuação administrativa e devem ser observados por todos os Poderes, órgãos, entidades e agentes no exercício da função administrativa.

Princípio	Ideia central
Legalidade	A Administração só pode agir conforme o Direito
Impessoalidade	A atuação deve buscar finalidade pública, sem favorecimentos
Moralidade	O ato deve respeitar ética, probidade e boa-fé
Publicidade	Os atos devem ser transparentes, salvo sigilo legítimo
Eficiência	A atuação deve buscar qualidade, resultado e boa gestão

▸ Princípios implícitos

Controle, equilíbrio e proteção do interesse público

Além dos princípios expressos, existem princípios implícitos igualmente obrigatórios. A supremacia do interesse público justifica prerrogativas administrativas quando necessárias à coletividade. A indisponibilidade do interesse público impede que o gestor trate bens, direitos e poderes públicos como interesses pessoais. A razoabilidade e a proporcionalidade evitam excessos. A motivação exige explicação dos fundamentos dos atos. A autotutela permite que a Administração corrija seus próprios atos. A segurança jurídica, a proteção à confiança e a boa-fé preservam estabilidade, coerência e lealdade nas relações administrativas.

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

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO: FUNÇÕES ADMINISTRATIVAS: PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO, DIREÇÃO E CONTROLE; NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA, ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAS E ADMINISTRAÇÃO DE MATERIAIS; PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS E MANUAIS ADMINISTRATIVOS; ORGANIZAÇÃO E MÉTODOS; GESTÃO DE ESTOQUE E SUPRIMENTOS DE ESCRITÓRIO

Estrutura e processos organizacionais

Estrutura organizacional

É a forma como numa organização estão distribuídos os seus órgãos internos, tais como diretorias, gerências, chefias, supervisões, etc. Ela é representada pelo organograma, que, de forma um tanto limitada, retrata os relacionamentos de autoridade e de subordinação.

Processo

É um grupo de atividades realizadas numa sequência lógica com o objetivo de produzir um bem ou um serviço que têm valor para um grupo específico de clientes. Hammer e Champy (1994)

apud Gonçalves (2000a, p. 2).

Existem três tipos de processos empresariais: os processos de negócios (ou de clientes), os processos organizacionais e os processos gerenciais.

Processos de negócio	• caracterizam a atuação da empresa, resultando em produtos e serviços; • são suportados por outros processos; • ligados à essência do funcionamento da empresa. Ex.: montagem de automóveis, no caso da Fiat
Processos de organizacionais	• viabilizam o funcionamento de vários subsistemas da empresa; • são processos integradores dos vários setores; • não são visíveis para os clientes; • Exemplo: contas a pagar, processos de recursos humanos.
Processos de gerenciais	• incluem as ações que os gerentes devem realizar para dar suporte aos demais processos de negócios; • Exemplo: avaliação de desempenho, avaliação da satisfação dos clientes.

(Fonte: Gonçalves, Processo, que processo?, 2000)

- **Tipos de estrutura**

A organização trabalha de forma a deixar as pessoas mais produtivas quando trabalham em conjunto. As estruturas organizacionais são adequadas para as condições e épocas nas quais se encaixam.

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

Estrutura Simples ou Linear

É o modelo mais antigo de estrutura organizacional. A sua origem vem dos antigos exércitos. Por isso também é chamada de estrutura militar, linear ou hierárquica. Nela constam os cargos e respectivas subordinações, ou seja, quem manda e quem obedece. A sua principal característica é a rígida hierarquia.

Estrutura Funcional

É a mais comum na administração. Quase todas as organizações iniciam sua vida tendo uma estrutura funcional. É também a estrutura mais intuitiva, pois é dividida de acordo com as tarefas e funções organizacionais, como finanças, marketing, recursos humanos etc. É mais adequada a empresas menores, organizações em ambientes estáveis, que tenham poucos produtos e/ou serviços ou que operem em uma região pequena.

Vantagens	Desvantagens
• Facilita o aperfeiçoamento dos funcionários nas suas especialidades • Facilita a comunicação dentro das áreas funcionais • Permite economias de escala e o aproveitamento dos recursos • Facilita a centralização das decisões	• Estimula uma visão limitada dos objetivos organizacionais • Dificulta a coordenação e a comunicação entre os departamentos • Diminui a rapidez de resposta aos desafios externos • Dificulta a responsabilização pelos problemas organizacionais

Vantagens e desvantagens da estrutura funcional- (Baseado em: Sobral e Peci, 2008)

Estrutura Divisional

Nessa estrutura, a organização agrega as tarefas e recursos em divisões, de acordo com os produtos, clientes e/ou mercados importantes para ela. Dessa forma, cada divisão fica então quase autônoma, tendo seu próprio setor de marketing, de produção e logística, de forma a poder tomar quase todas as decisões relativas ao seu produto e mercado e atender seus respectivos clientes.

Vantagens	Desvantagens
• Permite uma melhor distribuição dos riscos, pela relativa descentralização que proporciona • Gera um aumento na velocidade de resposta aos desafios externos • Facilita a avaliação do desempenho de cada unidade • Possibilita maior proximidade com o cliente e suas demandas	• Pode gerar uma maior preocupação com os resultados da divisão do que da empresa como um todo • Cria uma redundância de recursos, pois cada divisão cria suas estruturas • Pode gerar uma disputa entre as divisões por recursos da empresa • Gera um menor desenvolvimento técnico, pois os departamentos funcionais das divisões são menores

Vantagens e desvantagens da estrutura divisional – (Baseado em: Sobral e Peci, 2008)

Estrutura Matricial

É um modelo misto, que comporta ao mesmo tempo uma estrutura funcional com uma estrutura horizontal, que normalmente se refere a um projeto, uma divisão específica ou um produto. Nesse modelo, tenta-se juntar as vantagens das duas estruturas (funcional e por projeto) de forma a juntar os especialistas em cada área nos projetos ou produtos que sejam necessários no momento.

A lógica desse modelo é o que se chama autoridade dual, ou seja, o funcionário responde a dois chefes ao mesmo tempo! Lembrem-se sempre desta informação, que as bancas adoram cobrar: não há unidade de comando na estrutura matricial.

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