

ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

CENTRALIZAÇÃO X DESCENTRALIZAÇÃO

CENTRALIZAÇÃO

QUANDO O ESTADO PRESTA O SERVIÇO POR MEIO DE SEUS ÓRGÃOS INTEGRANTES DA ADMINISTRAÇÃO **DIRETA**

EX: ATUAÇÃO DOS MINISTÉRIOS E SECRETARIAS DE ESTADO/MUNICÍPIOS

DESCENTRALIZAÇÃO

TRANSFERÊNCIA DA COMPETÊNCIA PARA OUTRA PESSOA JURÍDICA REALIZAR A ATIVIDADE ADMINISTRATIVA

DI PIETRO - DISTRIBUIÇÃO DE COMPETÊNCIA DE UMA PESSOA PARA OUTRA (FÍSICA OU JURÍDICA)

ENVOLVE MAIS DE UMA PESSOA JURÍDICA E NÃO HÁ HIERARQUIA

OCORRE ESPECIALIZAÇÃO

2
SUBDIVISÕES

POLÍTICA - DECORRE DA DISTRIBUIÇÃO DE COMPETÊNCIAS PREVISTAS NA CF

TERRITORIAL OU GEOGRÁFICA

ADMINISTRATIVA

DELEGAÇÃO OU COLABORAÇÃO

SERVIÇOS/OUTORGA/
TÉCNICA OU FUNCIONAL

ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

CONCENTRAÇÃO X DESCONCENTRAÇÃO

CONCENTRAÇÃO

OCORRE QUANDO A PESSOA JURÍDICA INTEGRANTE DA ADM. PÚBLICA **EXTINGUE SEUS ÓRGÃOS**

REUNINDO EM UM NÚMERO MENOR DE UNIDADES AS RESPECTIVAS COMPETÊNCIAS

DESCONCENTRAÇÃO

REFERE-SE À DISTRIBUIÇÃO INTERNA DE COMPETÊNCIAS

A QUAL DÁ ORIGEM AOS **ÓRGÃOS PÚBLICOS**

DESCONCENTRAÇÃO X DESCENTRALIZAÇÃO

DESCONCENTRAÇÃO

OCORRE DENTRO DE UMA **ÚNICA PESSOA JURÍDICA**

HÁ **RELAÇÃO HIERÁRQUICA**

DESCENTRALIZAÇÃO

SÃO **DUAS** PESSOAS JURÍDICAS DISTINTAS (UMA TRANSFERE E A OUTRA RECEBE A COMPETÊNCIA)

NÃO HÁ RELAÇÃO DE HIERARQUIA

ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

ADMINISTRAÇÃO DIRETA



ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

FUNÇÕES ADMINISTRATIVAS: PLANEJAMENTO

PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO X TÁTICO X OPERACIONAL

<i>ESTRATÉGICO</i>	<i>TÁTICO</i>	<i>OPERACIONAL</i>
<i>LONGO PRAZO</i>	<i>MÉDIO PRAZO</i>	<i>CURTO PRAZO</i>
<i>TODA A ORGANIZAÇÃO</i>	<i>DEPARTAMENTO</i>	<i>UNIDADE</i> <i>(DENTRO DE UM DEPARTAMENTO)</i>
<i>RISCO ALTO</i>	<i>RISCO MÉDIO</i>	<i>RISCO BAIXO</i>
<i>DIRETORES</i>	<i>GERENTES</i>	<i>SUPERVISORES</i>

ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

PRINCIPAIS FERRAMENTAS ESTRATÉGICAS

5 FORÇAS DE PORTER

AMEAÇAS DE NOVOS ENTRANTES	AMEAÇA DE NOVAS EMPRESAS CONCORRENTES NO SETOR. SE EXISTIREM MUITAS BARREIRAS DE ENTRADA, A AMEAÇA É BAIXA, PORÉM, SE EXISTIREM POUCAS BARREIRAS, A AMEAÇA DE NOVOS CONCORRENTES É ALTA. BARREIRAS QUE DIFICULTAM A ENTRADA: ECONOMIAS DE ESCALA; DIFERENCIAÇÃO DO PRODUTO; NECESSIDADE DE CAPITAL; CUSTOS DE TROCA; ACESSO AOS CANAIS DE DISTRIBUIÇÃO; OUTRAS DESVANTAGENS DE CUSTO; AÇÃO GOVERNAMENTAL.
AMEAÇA DE PRODUTOS SUBSTITUTOS	VISA MEDIR O IMPACTO QUE UM PRODUTO SUBSTITUTO PODE EXERCER EM UM MERCADO. A SUBSTITUIÇÃO PODE SER DIRETA (EX: MARGARINA É SUBSTITUTO DA MANTEIGA) OU INDIRETA (EX: OS SMARTPHONES SUBSTITUÍRAM AS CÂMERAS FOTOGRÁFICAS, DIMINUINDO A VENDA DO ÚLTIMO). QUANTO MAIS ATRATIVO FOREM OS PRODUTOS SUBSTITUTOS, MAIOR A AMEAÇA.
PODER DE BARGANHA DOS FORNECEDORES	REPRESENTA A FORÇA DOS FORNECEDORES NO MERCADO
PODER DE BARGANHA DOS CLIENTES	REPRESENTA O IMPACTO QUE OS CLIENTES EXERCEM NO MERCADO, FORÇANDO A BAIXA DO PREÇO.
RIVALIDADE ENTRE CONCORRENTES (CONCORRÊNCIA NO SETOR)	AVALIA A CONCORRÊNCIA NO MERCADO

LÍNGUA PORTUGUESA

DICA - REESCRITA DE FRASES

EXPRESSÕES PROBLEMÁTICAS

À MEDIDA QUE

EXPRESSA IDEIA DE **PROPORÇÃO**

PODE SUBSTITUIR POR
"À PROPORÇÃO QUE"

EX: **À MEDIDA QUE O TEMPO
PASSA, ELE FICA MAIS FORTE**

X

**NA MEDIDA
EM QUE**

EXPRESSA IDEIA DE **CAUSA**

PODE TAMBÉM SER USADA COMO
CONDIÇÃO OU PROPORÇÃO

PODE SER SUBSTITUÍDA POR: **"UMA VEZ QUE"**
"VISTO QUE", **"JÁ QUE"**, DENTRE OUTROS

OBS: AS BANCAS, EM GERAL,
COBRAM MAIS A EXPRESSÃO
COM IDEIA DE CAUSA

EX: **NA MEDIDA EM QUE VOCÊ
ESTUDOU, PASSOU NO CONCURSO**

LÍNGUA PORTUGUESA

DICA - REESCRITA DE FRASES

EXPRESSIONES PROBLEMÁTICAS

EM VEZ DE

(NA DÚVIDA, OPTE
SEMPRE POR ELA)

X

AO INVÉS DE

EM GERAL, USADO COM SIGNIFICADO
DE "NO LUGAR DE"

MAIS ABRANGENTE - ALÉM DE SER USADO
PARA IDEIAS DIFERENTES, PODE SER USADO
TAMBÉM PARA IDEIAS CONTRÁRIAS

EM VEZ DE TELEFONAR PARA O MEU AMIGO,
IREI MANDAR UMA MENSAGEM PARA ELE

SIGNIFICA - IDEIAS CONTRÁRIAS,
OPOSIÇÃO, "AO CONTRÁRIO DE"

SOMENTE PODE SER USADO
NO SENTIDO DE OPOSIÇÃO

EX: AO INVÉS DE DESCER, SUBIU

LÍNGUA PORTUGUESA

ACENTUAÇÃO

USO DOS PORQUÊS

<p>POR QUE (PERGUNTA)</p>	<p>➡ EQUIVALE A "POR QUAL RAZÃO", "POR QUAL MOTIVO", "PELA QUAL", "PELOS QUAIS"</p> <p>EX - POR QUE VOCÊ QUER SER APROVADO NO CONCURSO DA PF?</p> <p>EX - ESTAS SÃO AS RAZÕES POR QUE ESTUDO BASTANTE</p>
<p>POR QUÊ (FIM DE FRASE)</p>	<p>➡ É UTILIZADO NO FINAIS DE FRASES, ANTES DE PONTO FINAL, DE INTERROGAÇÃO, DE EXCLAMAÇÃO OU DE RETICÊNCIAS</p> <p>EX - ESTUDO BASTANTE PARA SER APROVADO. SABE POR QUÊ?</p> <p>EX - O CONTRATO NÃO FOI ASSINADO. POR QUÊ?</p>
<p>PORQUE (RESPOSTA)</p>	<p>➡ CORRESPONDE A UMA EXPLICAÇÃO OU UMA CAUSA (POIS, JÁ QUE, UMA VEZ QUE, PORQUANTO. . .)</p> <p>EX - COMPREI ESTE COMPUTADOR PORQUE É MAIS BARATO</p> <p>EX - ESTUDO PORQUE EU QUERO PASSAR</p>
<p>PORQUÊ (SUBSTANTIVO)</p>	<p>➡ EQUIVALE A UM SUBSTANTIVO (É ANTECEDIDO DE UM DETERMINANTE) - TEM SIGNIFICADO DE "MOTIVO", "RAZÃO"</p> <p>EX - NÃO SEI O PORQUÊ DESSA ESCOLHA</p> <p>EX - EU SEI O PORQUÊ DA SUA DEDICAÇÃO</p>

LÍNGUA PORTUGUESA

SINTAXE

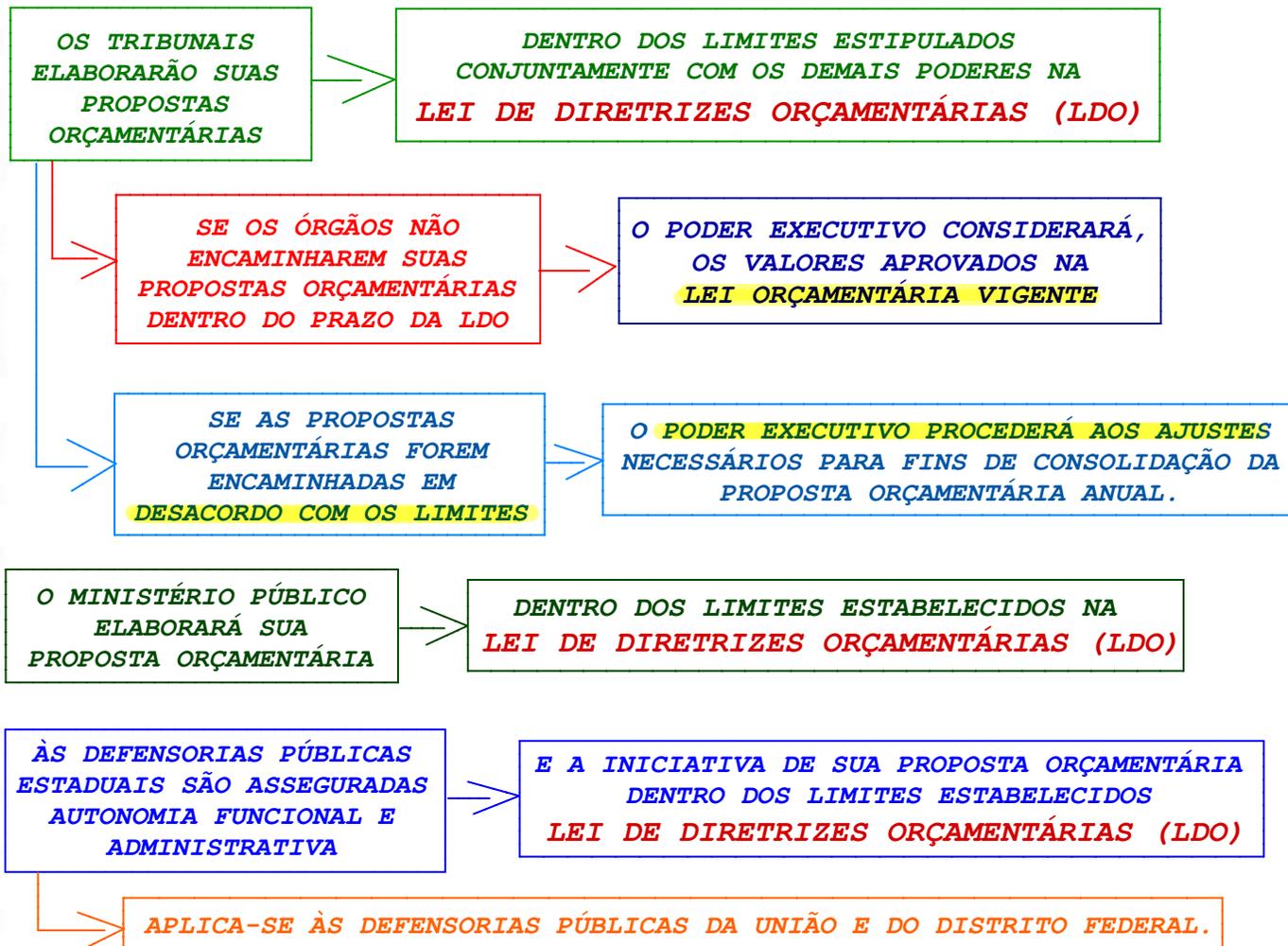
ADJUNTO ADNOMINAL x COMPLEMENTO NOMINAL

ADJUNTO ADNOMINAL	COMPLEMENTO NOMINAL
SOMENTE SE LIGA A: ✓ SUBSTANTIVOS CONCRETOS E ABSTRATOS	SE LIGA A: ✓ SUBSTANTIVOS ABSTRATOS ✓ ADJETIVOS ✓ ADVÉRBIOS
PODE SER OU NÃO PREPOSICIONADO	É NECESSARIAMENTE PREPOSICIONADO
PRINCIPAL PEGADINHA DE PROVA PARA CONFUNDIR OS DOIS: NO CASO DE SUBSTANTIVO ABSTRATO COM TERMO PREPOSICIONADO "DE". NESSE CASO, VEJA COMO DISTINGUIR:	
◆ TERMO PREPOSICIONADO TEM SENTIDO AGENTE: SERÁ ADJUNTO ADNOMINAL	◆ TERMO PREPOSICIONADO TEM SENTIDO PACIENTE: SERÁ COMPLEMENTO NOMINAL
◆ SUBSTITUÍVEL POR UMA PALAVRA ÚNICA (UM ADJETIVO EQUIVALENTE) ◆ PODE INDICAR POSSE	◆ NÃO É SUBSTITUÍVEL POR UMA PALAVRA ÚNICA (ADJETIVO EQUIVALENTE) ◆ NÃO PODE INDICAR POSSE
EX: O CONSUMO DOS BRASILEIROS (OS BRASILEIROS CONSOMEM - AGENTE)	EX: O CONSUMO DE PÃO (O PÃO É CONSUMIDO - PACIENTE)

ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA

CICLO ORÇAMENTÁRIO

DEMAIS PODERES, MPS E DPS (TEXTO CONSTITUCIONAL)



ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA

DESPESA PÚBLICA

DESPESAS DE CAPITAL

INVESTIMENTOS	INVERSÕES FINANCEIRAS	TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL
OBRAS PÚBLICAS	AQUISIÇÃO DE IMÓVEIS	AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA PÚBLICA
SERVIÇOS EM REGIME DE PROGRAMAÇÃO ESPECIAL	PARTICIPAÇÃO EM CONSTITUIÇÃO OU AUMENTO DE CAPITAL DE EMPRESAS OU ENTIDADES COMERCIAIS OU FINANCEIRAS	AUXÍLIOS PARA OBRAS PÚBLICAS
EQUIPAMENTOS E INSTALAÇÕES	AQUISIÇÃO DE TÍTULOS REPRESENTATIVOS DE CAPITAL DE EMPRESAS EM FUNCIONAMENTO	AUXÍLIOS PARA EQUIPAMENTOS E INSTALAÇÕES
MATERIAL PERMANENTE	CONSTITUIÇÃO DE FUNDOS ROTATIVOS	AUXÍLIOS PARA INVERSÕES FINANCEIRAS
PARTICIPAÇÃO EM CONSTITUIÇÃO OU AUMENTO DE CAPITAL DE EMPRESAS OU ENTIDADES INDUSTRIAIS E AGRÍCOLAS	CONCESSÃO DE EMPRÉSTIMOS	OUTRAS CONTRIBUIÇÕES
	DIVERSAS INVERSÕES FINANCEIRAS	

ESTRUTURA DA PROGRAMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

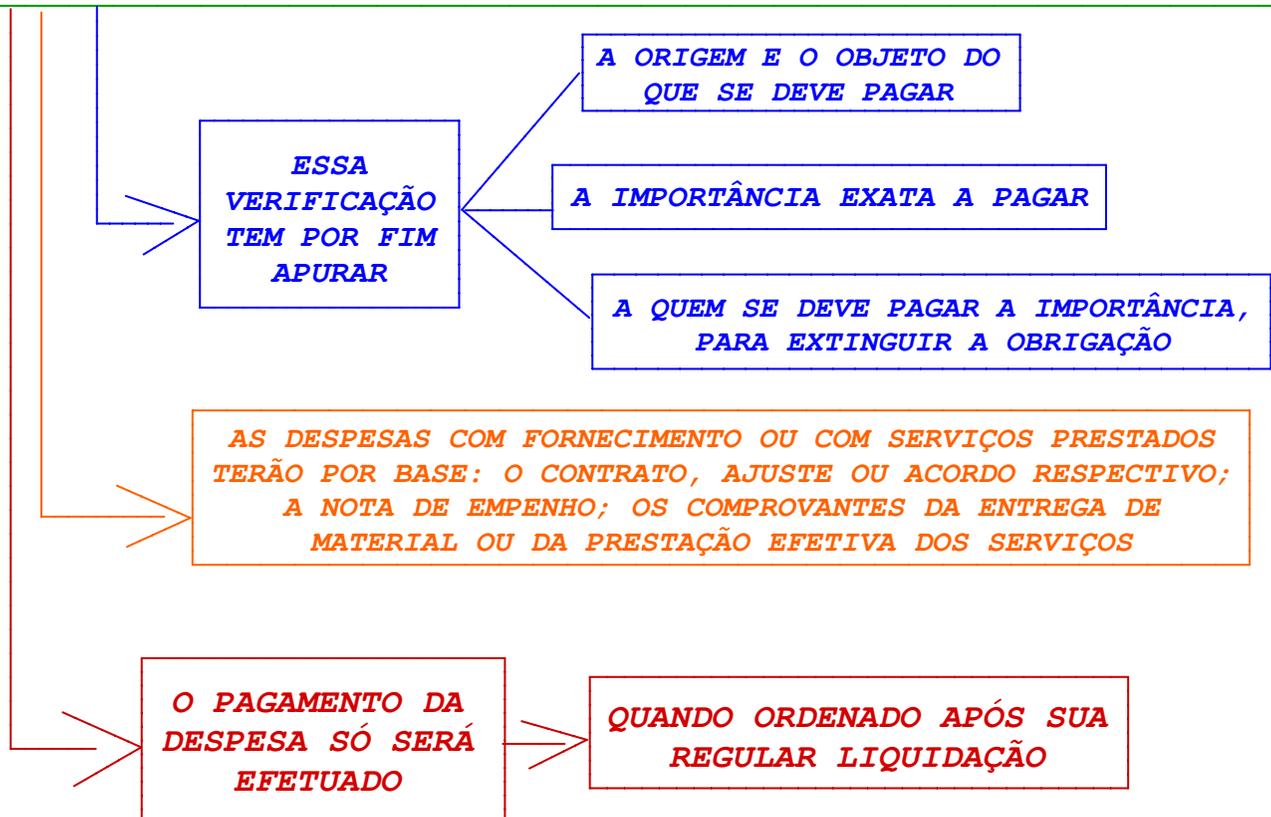
👉 OS OBJETIVOS DA ESTRUTURA DE PROGRAMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA INCLUEM ATENDER ÀS NECESSIDADES DE INFORMAÇÃO DAS ORGANIZAÇÕES PRIVADAS, DA SOCIEDADE EM GERAL E OUTROS INTERESSADOS (JÁ CAIU EM PROVA DESSA MANEIRA)

ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA

ESTÁGIOS DA RECEITA E DESPESA

LIQUIDAÇÃO

➡ A LIQUIDAÇÃO DA DESPESA CONSISTE NA VERIFICAÇÃO DO DIREITO ADQUIRIDO PELO CREDOR TENDO POR BASE OS TÍTULOS E DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS DO RESPECTIVO CRÉDITO.



ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA

PPA - LDO - LOA

LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS (LDO)

(ELO ENTRE O PPA E A LOA)

LDO

COMPREENDERÁ AS METAS E PRIORIDADES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL

ESTABELECE AS DIRETRIZES DE POLÍTICA FISCAL E RESPECTIVAS METAS, EM CONSONÂNCIA COM TRAJETÓRIA SUSTENTÁVEL DA DÍVIDA PÚBLICA

ORIENTARÁ A ELABORAÇÃO DA LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL (LOA)

DISPORÁ SOBRE AS ALTERAÇÕES NA LEGISLAÇÃO TRIBUTÁRIA E ESTABELECE A POLÍTICA DE APLICAÇÃO DAS AGÊNCIAS FINANCEIRAS OFICIAIS DE FOMENTO.

É ANUAL, MAS A VIGÊNCIA EXTRAPOLA O EXERCÍCIO FINANCEIRO, UMA VEZ QUE É APROVADA ATÉ O ENCERRAMENTO DO PRIMEIRO PERÍODO LEGISLATIVO E ORIENTA A ELABORAÇÃO DA LOA NO SEGUNDO SEMESTRE. ADEMAIS, ESTABELECE REGRAS ORÇAMENTÁRIAS A SEREM EXECUTADAS AO LONGO DO EXERCÍCIO FINANCEIRO SUBSEQUENTE

O PRAZO PARA ENCAMINHAMENTO AO LEGISLATIVO

É DE 08 MESES E MEIO ANTES DO ENCERRAMENTO DO EXERCÍCIO FINANCEIRO (15/04)

E A DEVOLUÇÃO AO EXECUTIVO DEVE SER REALIZADA ATÉ O ENCERRAMENTO DO PRIMEIRO PERÍODO DA SESSÃO LEGISLATIVA (17/07)

 A SESSÃO LEGISLATIVA NÃO SERÁ INTERROMPIDA SEM A APROVAÇÃO DA LDO

ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA

PRINCÍPIOS ORÇAMENTÁRIOS

PUBLICIDADE

➡ É CONDIÇÃO DE EFICÁCIA DO ATO A DIVULGAÇÃO EM VEÍCULOS OFICIAIS DE COMUNICAÇÃO PARA CONHECIMENTO PÚBLICO.

TRANSPARÊNCIA ORÇAMENTÁRIA

➡ AMPLA DIVULGAÇÃO, INCLUSIVE EM MEIO ELETRÔNICO, DOS INSTRUMENTOS DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO, DA PRESTAÇÃO DE CONTAS, RELATÓRIOS E ANEXOS;

➡ INCENTIVO À PARTICIPAÇÃO POPULAR.

LEGALIDADE ORÇAMENTÁRIA

➡ A APROVAÇÃO DO ORÇAMENTO DEVE OBSERVAR O PROCESSO LEGISLATIVO

PROGRAMAÇÃO

➡ O ORÇAMENTO DEVE EXPRESSAR AS REALIZAÇÕES E OBJETIVOS DE FORMA PROGRAMADA. VINCULA AS NORMAS ORÇAMENTÁRIAS À CONSECUÇÃO E À FINALIDADE DO PPA E AOS PROGRAMAS NACIONAIS, REGIONAIS E SETORIAIS DE DESENVOLVIMENTO.

CLAREZA

➡ O ORÇAMENTO DEVE SER CLARO, ORDENADO E COMPLETO

UNIFORMIDADE OU CONSISTÊNCIA

➡ O ORÇAMENTO DE CADA ENTE DEVE APRESENTAR O MÍNIMO DE PADRONIZAÇÃO/ UNIFORMIDADE NA APRESENTAÇÃO DE DADOS, DE FORMA A PERMITIR QUE OS USUÁRIOS REALIZEM COMPARAÇÕES ENTRE OS DIVERSOS PERÍODOS.

ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS

MOTIVAÇÃO

TEORIA DOS DOIS FATORES DE HERZBERG

☞ POSSUI ESSE NOME PORQUE OS FATORES QUE LEVAM À SATISFAÇÃO SÃO DIFERENTES DOS QUE LEVAM À INSATISFAÇÃO



FATORES MOTIVACIONAIS

INTRÍNSECOS (RELACIONADOS
COM O CONTEÚDO DO CARGO E AO
FUNCIONÁRIO EM SI)

☞ SERIAM OS RELACIONADOS COM NECESSIDADES DO MAIS ALTO NÍVEL (EX: RECONHECIMENTO, POSSIBILIDADE DE CRESCIMENTO PROFISSIONAL E DE APRENDIZAGEM, ETC.).

☞ QUANDO NÃO EXISTEM, AS PESSOAS SÃO NEUTRAS EM RELAÇÃO À MOTIVAÇÃO, NÃO FICAM MOTIVADAS E NEM DESMOTIVADAS;

FATORES HIGIÊNICOS

EXTRÍNSECOS (RELACIONADOS
AO AMBIENTE DA ORGANIZAÇÃO)

☞ INFLUENCIAM A INSATISFAÇÃO.

☞ SE FOREM NEGATIVOS, GERAM INSATISFAÇÕES, PORÉM NÃO GERAM SATISFAÇÕES SE FOREM POSITIVOS.

EX: CONDIÇÕES DE TRABALHO, REMUNERAÇÃO, SEGURANÇA, ETC;

 **MUITA
ATENÇÃO!!**

**O SALÁRIO NÃO É FATOR MOTIVACIONAL,
NEM A RELAÇÃO INTERPESSOAL!**

ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS

PRINCIPAIS FERRAMENTAS ESTRATÉGICAS

5 FORÇAS DE PORTER

AMEAÇAS DE NOVOS ENTRANTES	AMEAÇA DE NOVAS EMPRESAS CONCORRENTES NO SETOR. SE EXISTIREM MUITAS BARREIRAS DE ENTRADA, A AMEAÇA É BAIXA, PORÉM, SE EXISTIREM POUCAS BARREIRAS, A AMEAÇA DE NOVOS CONCORRENTES É ALTA. BARREIRAS QUE DIFICULTAM A ENTRADA: ECONOMIAS DE ESCALA; DIFERENCIAÇÃO DO PRODUTO; NECESSIDADE DE CAPITAL; CUSTOS DE TROCA; ACESSO AOS CANAIS DE DISTRIBUIÇÃO; OUTRAS DESVANTAGENS DE CUSTO; AÇÃO GOVERNAMENTAL.
AMEAÇA DE PRODUTOS SUBSTITUTOS	VISA MEDIR O IMPACTO QUE UM PRODUTO SUBSTITUTO PODE EXERCER EM UM MERCADO. A SUBSTITUIÇÃO PODE SER DIRETA (EX: MARGARINA É SUBSTITUTO DA MANTEIGA) OU INDIRETA (EX: OS SMARTPHONES SUBSTITUÍRAM AS CÂMERAS FOTOGRÁFICAS, DIMINUINDO A VENDA DO ÚLTIMO). QUANTO MAIS ATRATIVO FOREM OS PRODUTOS SUBSTITUTOS, MAIOR A AMEAÇA.
PODER DE BARGANHA DOS FORNECEDORES	REPRESENTA A FORÇA DOS FORNECEDORES NO MERCADO
PODER DE BARGANHA DOS CLIENTES	REPRESENTA O IMPACTO QUE OS CLIENTES EXERCEM NO MERCADO, FORÇANDO A BAIXA DO PREÇO.
RIVALIDADE ENTRE CONCORRENTES (CONCORRÊNCIA NO SETOR)	AVALIA A CONCORRÊNCIA NO MERCADO

ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS

FUNÇÕES ADMINISTRATIVAS: DIREÇÃO

LIDERANÇA

LIDERANÇA

ENVOLVE A HABILIDADE PARA INFLUENCIAR PESSOAS PARA QUE SEJAM ALCANÇADOS DETERMINADOS OBJETIVOS

ELEMENTOS: PODER, INFLUÊNCIA E AS PESSOAS

EXERCÍCIO DINÂMICO E QUE ENVOLVE DIVERSOS FATORES DAS RELAÇÕES PESSOAIS

LIDERANÇA X CHEFIA

LIDERANÇA

NÃO É UM PAPEL EXECUTADO EXCLUSIVAMENTE PELOS CHEFES OU GERENTES

PODE SER ALGUÉM SEM PODER HIERÁRQUICO OU DE COMANDO

A SUA CAPACIDADE É UM DOS ASPECTOS QUE LEVA ALGUÉM A SER PROMOVIDO A UM CARGO DE CHEFIA

RACIOCÍNIO LÓGICO

PROPOSIÇÕES

NEGAÇÃO DE PROPOSIÇÃO COMPOSTAS

3.4 Negação de Condicional $P \rightarrow Q$

Para negar uma proposição condicional, **repete-se a primeira parte**, troca-se o conectivo por **"e"** e **nega-se a segunda parte**.

MNEMÔNICO : **MaNe** (mantém o primeiro, nega o segundo e troca os conectivos).

Exemplo:

Proposição Composta: Se sou inteligente, então passarei no concurso.

Negação: Sou inteligente **e não** passarei no concurso.

Assim, sabendo que a negação de $P \rightarrow Q$ pode ser escrita como $\sim(P \rightarrow Q)$, temos que $\sim(P \rightarrow Q) \Leftrightarrow P \wedge \sim Q$.

TABELA VERDADE:

P	Q	$P \rightarrow Q$	$\sim(P \rightarrow Q)$	$\sim Q$	$P \wedge \sim Q$
V	V	V	F	F	F
V	F	F	V	V	V
F	V	V	F	F	F
F	F	V	F	V	F

RACIOCÍNIO LÓGICO

FRAÇÕES, RAZÕES E PROPORÇÕES

5 - RAZÃO

→ A razão é o **quociente entre dois números**, ou seja, é a **divisão de um número A por um B**.

Ex.: numa sala com 40 alunos, 30 são meninas e 10 são meninos. A razão entre o número de meninas e a quantidade de alunos é $\frac{30}{40}$

Nota: numa questão pode vir expressa como: Razão entre A e B; Razão de A para B; A está para B; A:B; A/B.

6 - PROPORÇÃO

→ A proporção é a **igualdade entre duas ou mais razões**.

Ex.: $\frac{A}{B} = \frac{C}{D}$

Nota: pode ser expressa como: A está para B assim como C está para D; A:B::C:D; A/B = C/D.

Obs.: “A” e “D” são considerados os extremos e “B” e “C” os meios. Diante disto vem a máxima **“o produto dos extremos é igual ao produto dos meios”**, que é justamente a “multiplicação cruzada” que veremos a seguir.

RACIOCINIO LOGICO

OPERAÇÕES FUNDAMENTAIS

1 - SOMA

→ Na soma é feita a **adição de um número a outro**, isto é, faz-se a combinação entre números para dar resultado a um único número.

Ex.: $32 + 44 = 76$

→ Propriedades da soma:

a) **propriedade do elemento neutro**: é aquele que ao ser somado com outro número **não produz efeito algum**. Na adição o elemento neutro é o **ZERO**.

b) **propriedade da comutatividade**: esta propriedade nos diz que na soma a ordem dos fatores **não interfere no resultado**.

Assim, $12 + 6 = 18$ e $6 + 12 = 18$.

$$a + b = b + a$$

c) **propriedade da associatividade**: na adição não importa a ordem com que é feito o agrupamento dos números, o resultado não muda.

Desta feita, $(4 + 2) + 3 = 9$ e $4 + (2 + 3) = 9$.

$$a + (b + c) = (a + b) + c$$

2 - SUBTRAÇÃO

→ Na subtração é feita a **diminuição de um número por outro**, ou seja, é retirado uma determinada quantidade de um número.

Ex.: $55 - 23 = 32$.

Obs.: na subtração **não há** a propriedade do elemento neutro, da comutatividade ou da associatividade.

RACIOCÍNIO LÓGICO

GEOMETRIA PLANA

CIRCUNFERÊNCIA

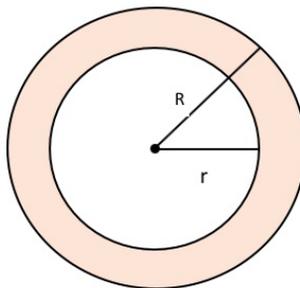
→ A **área** de uma circunferência é dada pela fórmula $A = \pi R^2$.

→ Sabendo que a área de uma circunferência é $A = \pi R^2$, podemos usar regra de três para encontrar o valor da área de um setor. Portanto, temos que $A_{\text{setor}} = \frac{\pi R^2 \cdot \alpha}{360^\circ}$.

$$360^\circ \text{ ----- } \pi R^2$$

$$\alpha \text{ ----- } A_{\text{setor}}$$

→ Caso o ângulo esteja em radianos: $A_{\text{setor}} = \frac{\alpha R^2}{2}$.



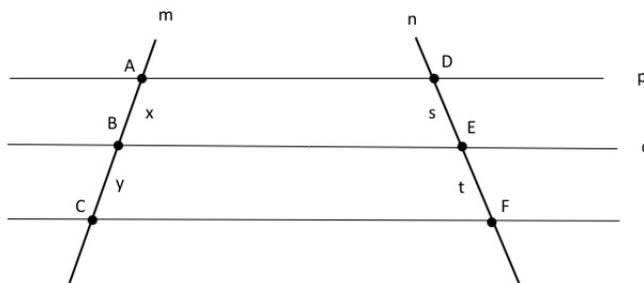
→ A região em destaque acima é o que se chama de coroa circular. Para calcular a área da coroa basta subtrair a área da circunferência maior pela área da circunferência menor. Assim, podemos estabelecer que $A_{\text{coroa}} = \pi R^2 - \pi r^2$.

RACIOCÍNIO LÓGICO

GEOMETRIA PLANA

TEOREMA DE TALES

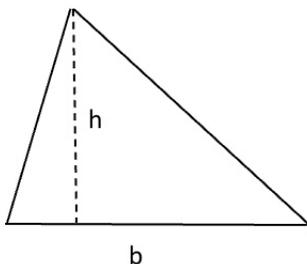
→ O Teorema de Tales nos diz que **“um feixe de retas paralelas determina, em duas retas transversais quaisquer, segmentos proporcionais”**.



- Diante disto, com o Teorema de Tales é possível afirmar a seguinte relação: $\frac{x}{y} = \frac{s}{t}$.

→ A ÁREA DE UM TRIÂNGULO PODE SER CALCULADA DAS SEGUINTES MANEIRAS:

a) Se temos a base e a altura.



$$A = \frac{b \cdot h}{2}$$

- “b” é a base e “h” é a altura.

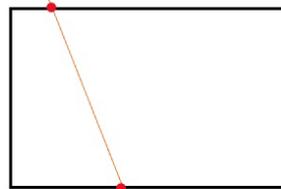
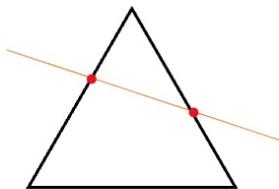
RACIOCÍNIO LÓGICO

GEOMETRIA PLANA

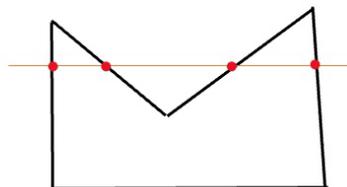
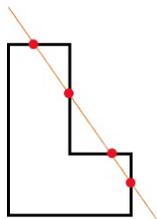
4 - POLÍGONOS

→ Os polígonos são figuras **planas e fechadas constituídas por segmentos de reta** (perceba que os triângulos e quadriláteros são polígonos).

→ O polígono vai ser chamado de **CONVEXO** quando uma reta qualquer conseguir cortá-lo **em apenas dois pontos**.



→ Já o polígono **NÃO CONVEXO** é aquele em que é possível que uma reta passe por mais de dois pontos.



→ A soma dos ângulos externos de um polígono convexo é **360°**.

→ A soma dos ângulos internos de um polígono convexo com “n” lados é feita utilizando a seguinte fórmula:

$$S = (n - 2) \cdot 180^\circ$$

ARQUIVOLOGIA

INTRODUÇÃO À ARQUIVOLOGIA

PRINCÍPIOS DA ARQUIVOLOGIA

 **DESPENCA
EM PROVA** 

(DEPENDENDO DO AUTOR, TAMBÉM SÃO ROTULADOS COMO CARACTERÍSTICAS)

PRINCÍPIO DA PROVENIÊNCIA: PRINCÍPIO DO "RESPEITO
AOS FUNDOS" OU PRINCÍPIO DO "MÉTODO HISTÓRICO".

**PRINCÍPIO DA
PROVENIÊNCIA**

**O ARQUIVO PRODUZIDO POR UMA ENTIDADE
COLETIVA, PESSOA OU FAMÍLIA NÃO DEVE SER
MISTURADO AOS DE OUTRAS ENTIDADES PRODUTORAS**

**OS ARQUIVOS DEVEM RESPEITAR A SUA
ORIGEM, OU SEJA, A SUA PROVENIÊNCIA**

MANUTENÇÃO NO RESPECTIVO FUNDO

 **PARA O DBTA FUNDOS SÃO CONJUNTOS DE DOCUMENTOS
DE UMA MESMA PROVENIÊNCIA.**

 **FUNDOS ABERTOS X FECHADOS:**

**✓ EM REGRA, EM FUNDOS ABERTOS NOVOS DOCUMENTOS
PODEM SER ACRESCENTADOS E EM FUNDOS FECHADOS, NÃO.**

ARQUIVOLOGIA

DOCUMENTOS

CONCEITO

DOCUMENTOS

UNIDADES DE REGISTRO DE INFORMAÇÕES,
QUALQUER QUE SEJA O SUPORTE OU FORMATO

DEFINIÇÕES DO DBTA

👉 **INFORMAÇÃO:** "ELEMENTO REFERENCIAL, NOÇÃO, IDEIA
OU MENSAGEM CONTIDA EM UM DOCUMENTO".

👉 **SUPORTE:** "MATERIAL NO QUAL SÃO REGISTRADAS AS
INFORMAÇÕES".

👉 **FORMATO:** CONJUNTO DAS CARACTERÍSTICAS FÍSICAS DE
APRESENTAÇÃO, DAS TÉCNICAS DE REGISTRO E DA
ESTRUTURA DA INFORMAÇÃO E CONTEÚDO DE UM DOCUMENTO.

CLASSIFICAÇÃO DOS DOCUMENTOS

GÊNERO DOCUMENTAL

REUNIÃO DE ESPÉCIES DOCUMENTAIS QUE SE ASSEMBELHAM POR
SEUS CARACTERES ESSENCIAIS, PARTICULARMENTE O SUPORTE
E O FORMATO, E QUE EXIGEM PROCESSAMENTO TÉCNICO
ESPECÍFICO E, POR VEZES, MEDIAÇÃO TÉCNICA PARA ACESSO,

COMO DOCUMENTOS AUDIOVISUAIS, DOCUMENTOS
BIBLIOGRÁFICOS, DOCUMENTOS CARTOGRÁFICOS,
DOCUMENTOS ELETRÔNICOS, DOCUMENTOS FILMOGRÁFICOS,
DOCUMENTOS ICONOGRÁFICOS, DOCUMENTOS
MICROGRÁFICOS, DOCUMENTOS TEXTUAIS, ETC.

ARQUIVOLOGIA

ATIVIDADE DE PROTOCOLO

ATIVIDADES DE PROTOCOLO

DISTRIBUIÇÃO	<p><i>DISTRIBUIÇÃO - PRIMEIRA TRAMITAÇÃO DO DOCUMENTO, AVULSO OU PROCESSO, PARA O DESTINATÁRIO, QUE OCORRE DENTRO DO ÓRGÃO OU ENTIDADE. O QUE DIFERENCIA UMA ETAPA DA OUTRA É QUE NA DISTRIBUIÇÃO O DESTINATÁRIO É INTERNO, JÁ NA EXPEDIÇÃO O DESTINATÁRIO É EXTERNO.</i></p>
CONTROLE DE TRAMITAÇÃO	<p><i>CONTROLE DO CURSO DO DOCUMENTO DESDE A SUA PRODUÇÃO OU RECEPÇÃO ATÉ O CUMPRIMENTO DE SUA FUNÇÃO ADMINISTRATIVA. TAMBÉM CHAMADO MOVIMENTAÇÃO OU TRÂMITE.</i></p> <p><i>TRAMITAÇÃO- CURSO DO DOCUMENTO, AVULSO OU PROCESSO, DESDE A SUA PRODUÇÃO OU RECEPÇÃO, ATÉ O CUMPRIMENTO DE SUA FUNÇÃO ADMINISTRATIVA. TAMBÉM REFERIDO COMO MOVIMENTAÇÃO.</i></p>
EXPEDIÇÃO	<p><i>PROCEDIMENTO DE REMESSA DAS CORRESPONDÊNCIAS OU DOCUMENTOS PARA OUTRAS INSTITUIÇÕES (DESTINATÁRIOS EXTERNOS).</i></p> <p><i>NÃO DEVE SER CONFUNDIDA COM A DISTRIBUIÇÃO INTERNA DE DOCUMENTOS OU CORRESPONDÊNCIAS.</i></p>
AUTUAÇÃO	<p><i>AÇÃO PELA QUAL UM DOCUMENTO RECEBIDO NO PROTOCOLO PASSA A CONSTITUIR PROCESSO. SEQUÊNCIA DE OPERAÇÕES TÉCNICAS QUE TEM POR FINALIDADE DAR FORMA PROCESSUAL AO CONJUNTO DE DOCUMENTOS ACUMULADOS NO DECORRER DE UMA AÇÃO ADMINISTRATIVA, VISANDO ENCAMINHAMENTO, MANIFESTAÇÃO E DECISÃO</i></p>

ADMINISTRAÇÃO DE MATERIAIS

COMPRAS

2. OPERAÇÕES DE COMPRAS

2.1. SOLICITAÇÃO DE COMPRAS:

DOCUMENTO DE DESCREVE:

- + ITEM A SER COMPRADO;
- + QUANTIDADE NECESSÁRIA;
- + PRAZO PARA ENTREGA;
- + MODO E LOCAL DE ENTREGA OU DE RETIRADA;
- + POSSÍVEIS FORNECEDORES;
- + PREÇOS PESQUISADOS; E
- + INFORMAÇÕES SOBRE A ESTOCAGEM, POR EXEMPLO.

DOCUMENTO QUE AUTORIZA O COMPRADOR INICIAR O PROCESSO DE COMPRA.

2.2. COLETA DE PREÇOS OU COTAÇÃO:

- SÃO AS PROPOSTAS, AS OFERTAS, AS CONDIÇÕES DOS FORNECEDORES;
- DEVE CONTER, ENTRE OUTRAS INFORMAÇÕES, O PREÇO, FORMA DE RETIRADA OU ENTREGA DO MATERIAL, MODO DE PAGAMENTO E O PRAZO DE ENTREGA.
- DEVE LEVAR EM CONTA AS CONDIÇÕES OU EXIGÊNCIAS DO COMPRADOR.

2.3. PEDIDO E ACOMPANHAMENTO DAS COMPRAS:

- O PEDIDO TEM FORÇA DE UM CONTRATO FORMAL;
- O CONTRATO ESTABELECE AS CONDIÇÕES ACORDADAS ENTRE O COMPRADOR E O FORNECEDOR, TAIS COMO PREÇOS, PRAZOS, QUANTIDADES, QUALIDADE, ETC.;
- É GERADO A PARTIR DA SOLICITAÇÃO DE COMPRA.

ADMINISTRAÇÃO DE MATERIAIS

CLASSIFICAÇÃO DE MATERIAIS

3.1. EM RELAÇÃO A APLICAÇÃO DOS MATERIAIS

☛ **MATERIAIS EM PROCESSAMENTO, EM VIAS, EM FABRICAÇÃO OU EM PROCESSO:**

- ✓ SÃO MATERIAIS QUE ESTÃO NA LINHA DE PRODUÇÃO;
- ✓ ESTÃO SENDO PROCESSADOS.

☛ **MATERIAIS SEMIACABADOS:**

- ✓ ESTÃO PARCIALMENTE ACABADOS;
- ✓ QUASE PRONTOS.
- ✓ ESTÃO EM ESTÁGIO MAIS AVANÇADO DE PRODUÇÃO DO QUE OS MATERIAIS EM VIAS.

☛ **MATERIAIS ACABADOS OU COMPONENTES:**

- ✓ ESTÃO PRONTOS E ACABADOS;
- ✓ SÓ PRECISAM SER ANEXADOS AO PRODUTO FINAL; E
- ✓ FORMARAM OS PRODUTOS ACABADOS.

☛ **PRODUTOS ACABADOS:**

- ✓ ESTÃO MONTADOS; E
- ✓ PRONTOS PARA SEREM VENDIDOS OU COLOCADOS À VENDA.
- ✓ ESTÁGIO FINAL DA CADEIA PRODUTIVA.

☛ **MATERIAIS AUXILIARES OU IMPRODUTIVOS:**

- ✓ NÃO SÃO INCORPORADOS NOS PRODUTOS ACABADOS.
- ✓ SÃO MATERIAIS DE LIMPEZA E DE ESCRITÓRIO, POR EXEMPLO.

☛ **MATERIAIS DE MANUTENÇÃO:**

- ✓ SÃO UTILIZADOS DE MANEIRA REPETITIVA;
- ✓ SÃO MATERIAIS DE CONSUMO;
- ✓ SÃO UTILIZADOS PARA REALIZAR MANUTENÇÕES.

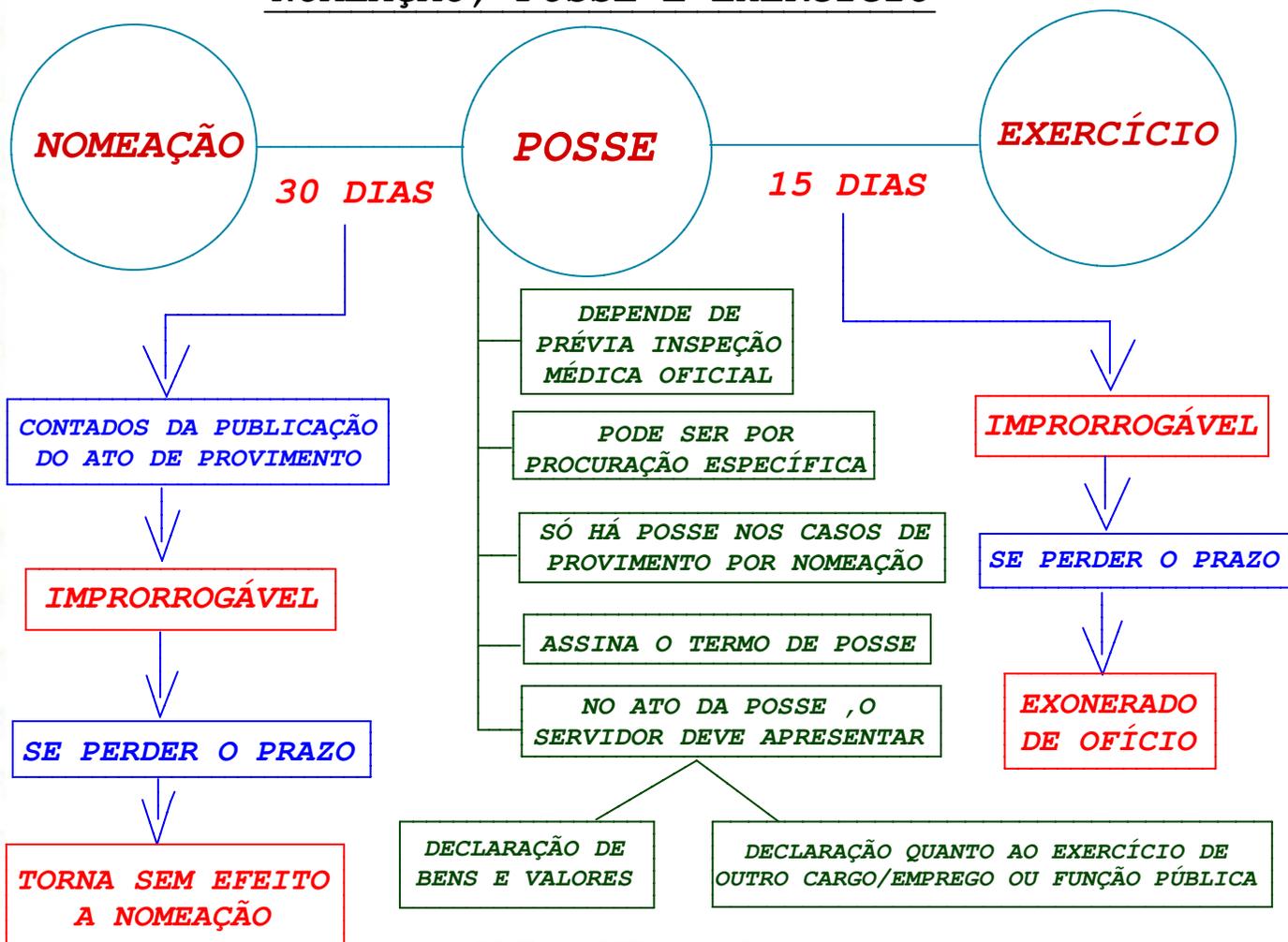
☛ **MATERIAIS DE CONSUMO GERAL:**

- ✓ SÃO UTILIZADOS DE MANEIRA REPETITIVA;
- ✓ SÃO MATERIAIS DE CONSUMO;
- ✓ SÃO UTILIZADOS EM DIVERSOS SETORES, DESDE QUE NÃO SEJA PARA MANUTENÇÕES.

LEGISLAÇÃO

DICA - LEI 8.112/90

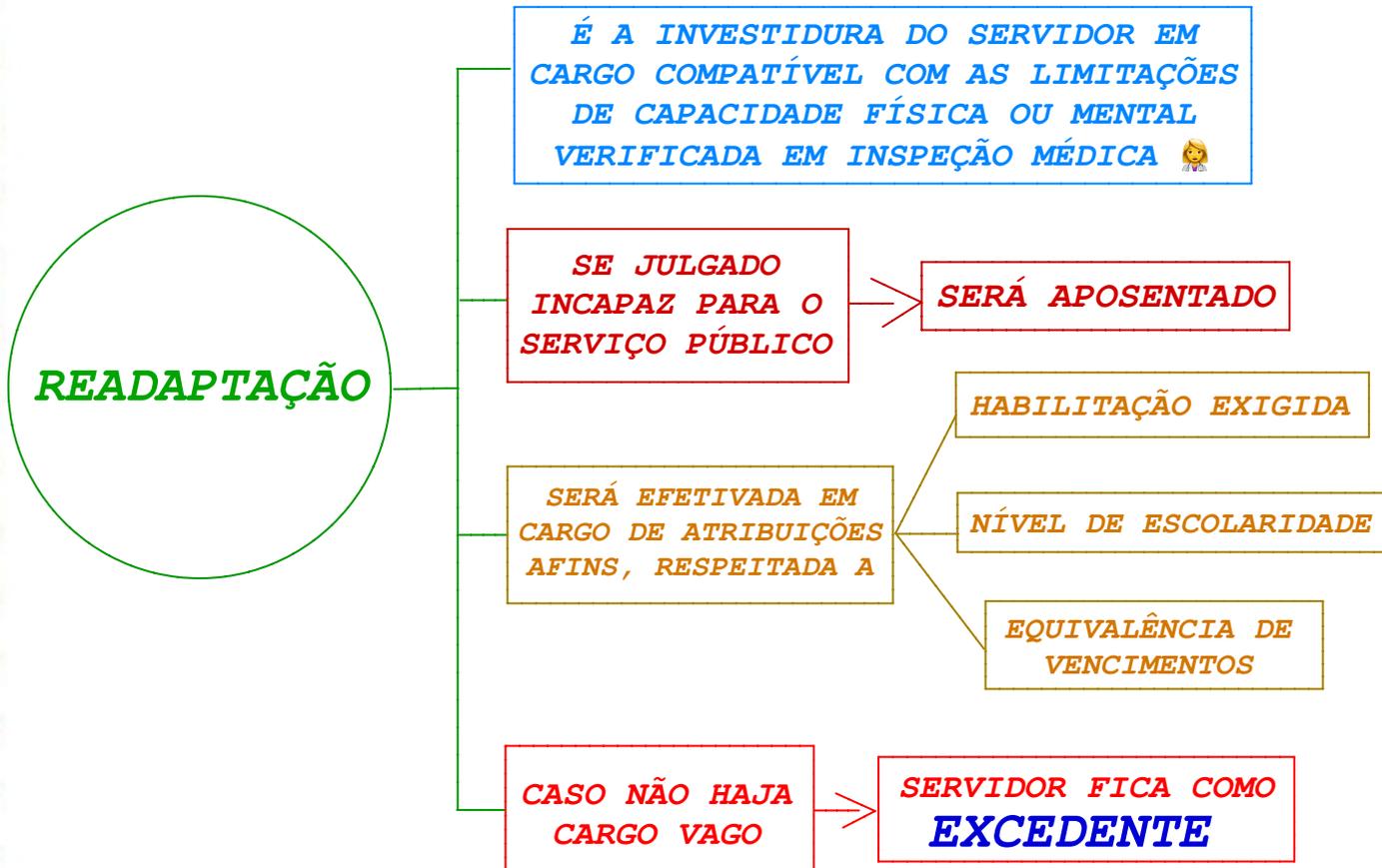
NOMEAÇÃO, POSSE E EXERCÍCIO



LEGISLAÇÃO

DICA - LEI 8.112/90

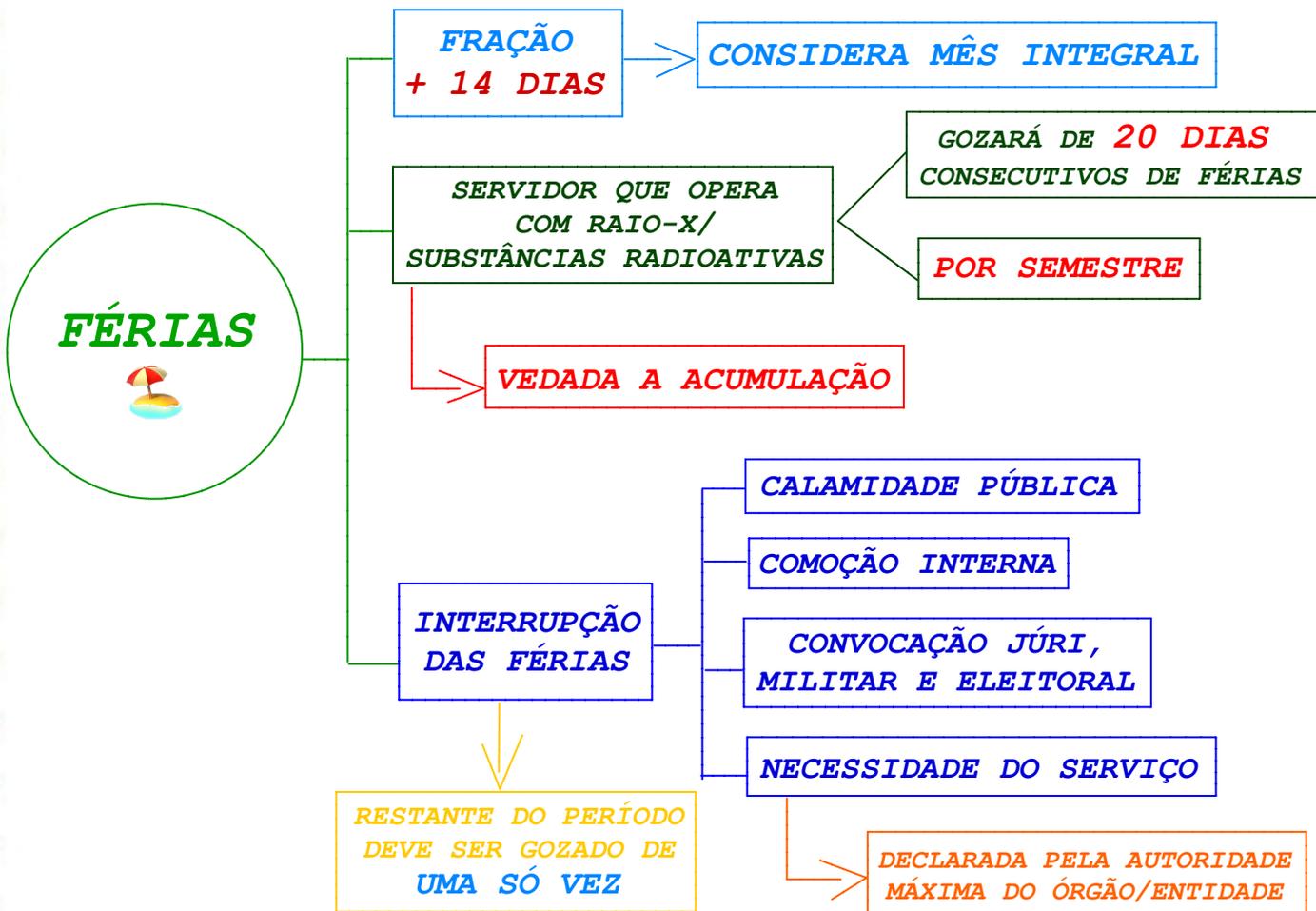
READAPTAÇÃO



LEGISLAÇÃO

DICA - LEI 8.112/90

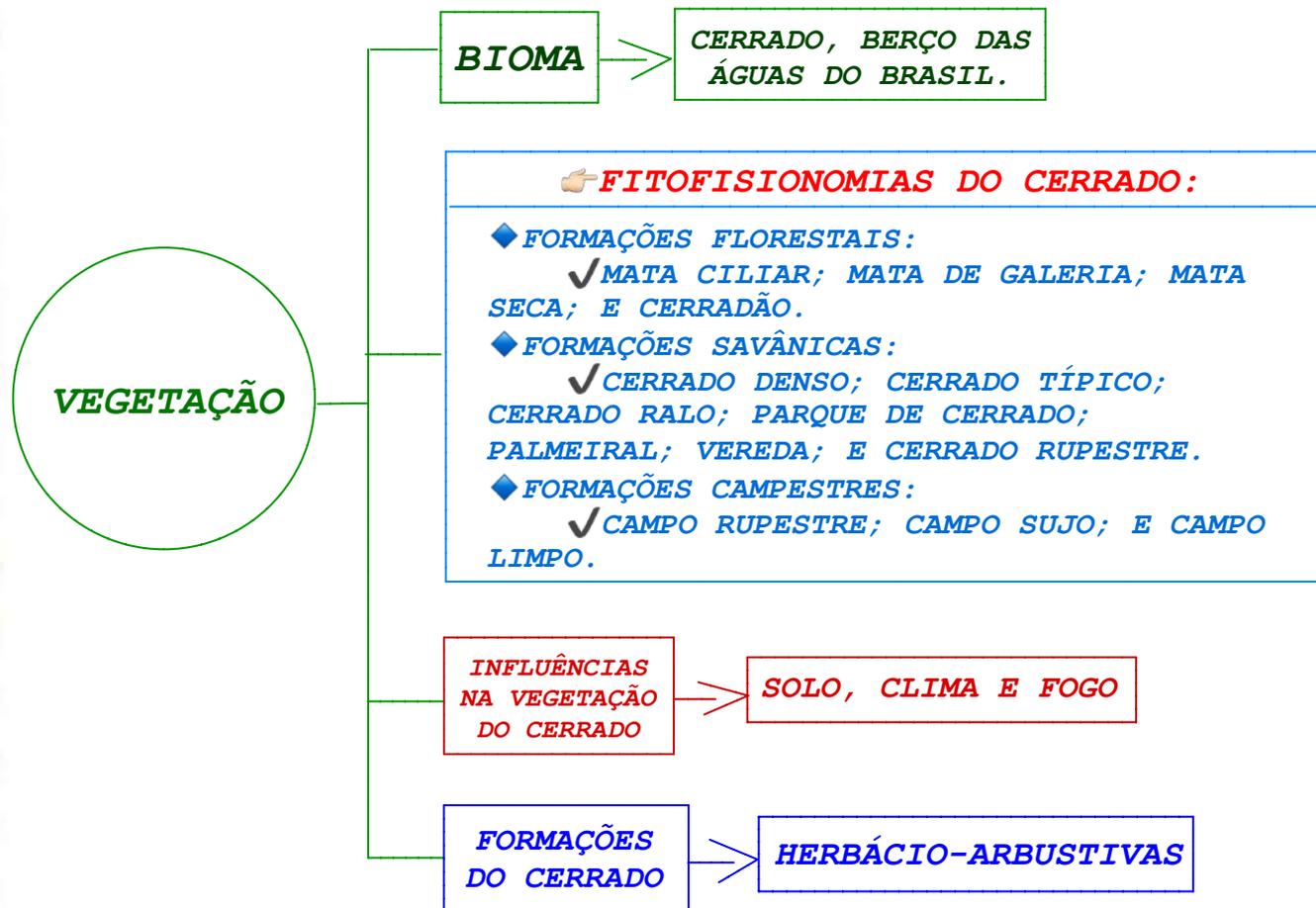
FÉRIAS



CONHECIMENTOS ACERCA DO DF

DISTRITO FEDERAL E SEUS ASPECTOS FÍSICOS

VEGETAÇÃO



CONHECIMENTOS ACERCA DO DF

LOCALIZAÇÃO, REALIDADE POLÍTICA E GEOGRÁFICA DO DISTRITO FEDERAL

CIDADES-SATÉLITES OU CIDADES-DORMITÓRIOS

CIDADES-SATÉLITES

SÃO CIDADES QUE FORAM SENDO CONSTRUÍDAS NOS SUBÚRBIOS DAS GRANDES CIDADES.

FINALIDADE: RESIDENCIAL, VISTO QUE, GERALMENTE, OS MORADORES TRABALHAM EM CIDADES CENTRAIS

INÍCIO DAS
CONSTRUÇÕES:
1958

👉 PRIMEIRA CIDADE-SATÉLITE: OFICIALMENTE, TAGUATINGA, TODAVIA, EXISTIA A CIDADE LIVRE, UM ACAMPAMENTO QUE FOI DENOMINADO DE NÚCLEO BANDEIRANTE E, DEPOIS, SE TORNOU UMA CIDADE-SATÉLITE E CANDANGOLÂNDIA, ANTES CONHECIDA COMO LONALÂNDIA.

👉 OBJETIVO: REMOVER SUBHABITAÇÕES RESULTANTES DE ACAMPAMENTOS PARA FUNCIONÁRIOS E SEUS FAMILIARES, ORIUNDOS PRINCIPALMENTE DO NORDESTE BRASILEIRO.

EM 1998 O USO DA EXPRESSÃO "SATÉLITE" FOI PROIBIDO.

ATUALMENTE, BUSCA-SE A MORADIA NESSAS CIDADES POR CONTA, PRINCIPALMENTE, PELO ALTO CUSTO DE MORADIA E DE VIDA NAS ÁREAS CENTRAIS, E, TAMBÉM, PELA ESCASSEZ DE TERRENOS DISPONÍVEIS PARA CONSTRUÇÃO, PRINCIPALMENTE NO PLANO PILOTO.

CONHECIMENTOS ACERCA DO DF

LOCALIZAÇÃO, REALIDADE POLÍTICA E GEOGRÁFICA DO DISTRITO FEDERAL

BRASÍLIA

BRASÍLIA

- ☞ NÃO É UM MUNICÍPIO.
- ☞ NÃO É UMA REGIÃO ADMINISTRATIVA.
- ☞ É A CAPITAL DO BRASIL E SEDE (NÃO CAPITAL) DO GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL.
- ☞ IMPORTANTE: PARA OS ÓRGÃOS OFICIAIS DE PESQUISA, NÃO HÁ DISTINÇÃO ENTRE BRASÍLIA E O DISTRITO FEDERAL.

ESTRUTURA URBANA

- ☞ ESCALA MONUMENTAL: EIXO MONUMENTAL.
- ☞ ESCALA RESIDENCIAL: ASAS SUL E NORTE DO EIXO RODOVIÁRIO RESIDENCIAL.
- ☞ ESCALA GREGÁRIA: CRUZAMENTO DOS EIXOS MONUMENTAL E RODOVIÁRIO.
- ☞ ESCALA BUCÓLICA: ESPAÇOS VERDES.

PATRIMÔNIO CULTURAL DA HUMANIDADE E NACIONAL

- ☞ INSCRIÇÃO NA LISTA DO PATRIMÔNIO CULTURAL DA HUMANIDADE: 1987.
- ✓ OBJETIVO: PROTEGER E PRESERVAR ESSE BEM CULTURAL VALIOSO E DE RELEVÂNCIA MILENAR PARA A HISTÓRIA DO URBANISMO, ATRAVÉS DA EXECUÇÃO DE POLÍTICAS PÚBLICAS.
- ✓ COMPOSIÇÃO: TODO CONJUNTO URBANÍSTICO DO DESENHO DO PLANO PILOTO: ESCALAS MONUMENTAL, RESIDENCIAL, GREGÁRIA E BUCÓLICA.
- ✓ MAIOR SÍTIO URBANO INSCRITO PELA UNESCO.
- ☞ TOMBAMENTO PELO INSTITUTO DO PATRIMÔNIO HISTÓRICO E ARTÍSTICO NACIONAL (IPHAN): 1990.
- ◆ COMPOSIÇÃO: TODO CONJUNTO URBANÍSTICO DO PLANO PILOTO, DE AUTORIA DO ARQUITETO LÚCIO COSTA.
- ◆ OBJETIVO: PROTEGER E CONSERVAR O CONJUNTO URBANÍSTICO.