

LÍNGUA PORTUGUESA

DICA - REESCRITA DE FRASES

EXPRESSÕES PROBLEMÁTICAS

À MEDIDA QUE

X

**NA MEDIDA
EM QUE**

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

EXPRESA IDEIA DE **PROPORÇÃO**

PODE SUBSTITUIR POR
"À PROPORÇÃO QUE"

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

EXPRESA IDEIA DE **CAUSA**

PODE TAMBÉM SER USADA COMO
CONDIÇÃO OU PROPORÇÃO

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

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



LÍNGUA PORTUGUESA

ACENTUAÇÃO

USO DOS PORQUÊS

| | |
|-----------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| POR QUE <i>(PERGUNTA)</i> | <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> |
| POR QUÊ <i>(FIM DE FRASE)</i> | <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> |
| PORQUE <i>(RESPOSTA)</i> | <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> |
| PORQUÊ <i>(SUBSTANTIVO)</i> | <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

VERBOS

CONVERSÃO DA VOZ ATIVA PARA A VOZ PASSIVA

CONVERSÃO DA VOZ ATIVA NA VOZ PASSIVA ANALÍTICA

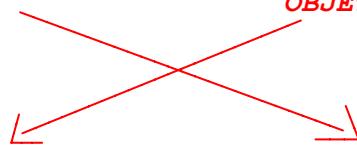
- 👉 O SUJEITO SE TRANSFORMA EM AGENTE DA PASSIVA
- 👉 O OBJETO DIRETO SE TRANSFORMA NO SUJEITO DA PASSIVA
- 👉 O VERBO TRANSITIVO SE TRANSFORMA EM LOCUÇÃO VERBAL

EXEMPLO:

O TREINADOR ALTEROU O HORÁRIO DO JOGO

SUJEITO

OBJETO DIRETO



O HORÁRIO DO JOGO FOI ALTERADO PELO TREINADOR

SUJEITO PACIENTE

(SER + PARTICÍPIO)

AGENTE DA PASSIVA

- 👉 O SUJEITO (O TREINADOR) PASSA PARA AGENTE DA PASSIVA (PELO TREINADOR)
- 👉 O OBJETO DIRETO PASSA PARA SUJEITO DA PASSIVA (O HORÁRIO DO JOGO)
- 👉 O VERBO TRANSITIVO (ALTEROU) PASSA PARA LOCUÇÃO VERBAL (FOI ALTERADO)

LÍNGUA PORTUGUESA

DICA - REESCRITA DE FRASES

EXPRESSÕES 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

SINTAXE

ADJUNTO ADNOMINAL x COMPLEMENTO NOMINAL

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



ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

FUNÇÕES ADMINISTRATIVAS: PLANEJAMENTO

PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO X TÁTICO X OPERACIONAL

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



ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

PLANEJAMENTO

MISSÃO X VISÃO X VALORES X NEGÓCIO

| | |
|----------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| MISSÃO | <ul style="list-style-type: none">👉 É O MOTIVO PELO QUAL A ORGANIZAÇÃO FOI CRIADA.👉 REPRESENTA A IDENTIDADE DA ORGANIZAÇÃO.👉 É ATEMPORAL (PERMANENTE).👉 INDICA QUAIS BENEFÍCIOS A ORGANIZAÇÃO TRARÁ PARA A SOCIEDADE ASSIM COMO O PAPEL DA ORGANIZAÇÃO NA SOCIEDADE E COMO A ORGANIZAÇÃO PRETENDE ATUAR EM SEU DIA A DIA. |
| VISÃO | <ul style="list-style-type: none">👉 É A "VISÃO DE FUTURO" DA ORGANIZAÇÃO👉 DEVE TRADUZIR O CONSENSO DOS MEMBROS DA ORGANIZAÇÃO SOBRE O FUTURO QUE SE DESEJA, SENDO BASTANTE CLARA E COERENTE COM A MISSÃO DA ORGANIZAÇÃO. |
| VALORES | <ul style="list-style-type: none">👉 CONJUNTO DOS PRINCÍPIOS BÁSICOS E DAS CRENÇAS QUE NORTEIAM O COMPORTAMENTO DA ORGANIZAÇÃO.👉 CONSTITUEM A BASE PARA A TOMADA DE DECISÃO.👉 INDICA COMO OS MEMBROS DEVEM SE COMPORTAR |
| NEGÓCIO | <ul style="list-style-type: none">👉 REPRESENTA O "RAMO DE ATIVIDADES" NO QUAL A EMPRESA ATUA.👉 ESTÁ RELACIONADO ÀS ATIVIDADES PRINCIPAIS DA ORGANIZAÇÃO EM UM MOMENTO ESPECÍFICO. |

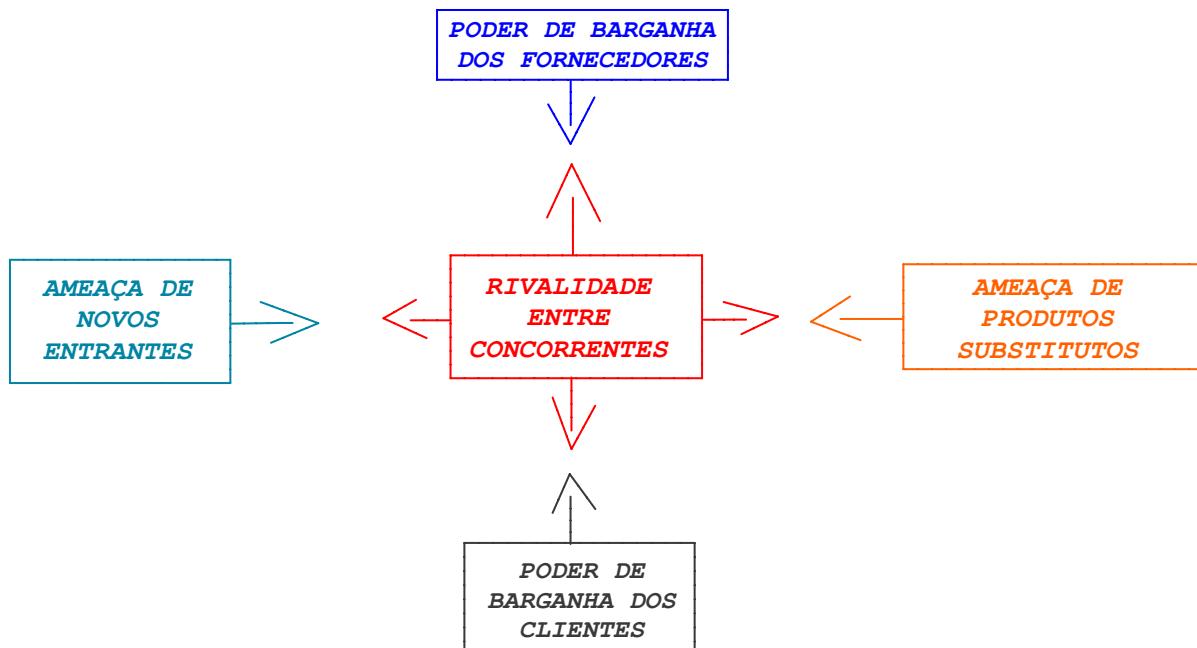
ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

PRINCIPAIS FERRAMENTAS ESTRATÉGICAS

5 FORÇAS DE PORTER

👉 PORTER DEFENDE QUE É IMPORTANTE QUE A ESTRATÉGIA ORGANIZACIONAL LEVE EM CONSIDERAÇÃO E ENTENDA A ESTRUTURA DO MERCADO NA QUAL A ORGANIZAÇÃO ESTÁ INSERIDA, BEM COMO AS INTERAÇÕES DO AMBIENTE;

👉 O AUTOR IDENTIFICOU 05 FORÇAS COMPETITIVAS: AMEAÇA DE NOVOS ENTRANTES, AMEAÇA DE PRODUTOS SUBSTITUTOS, PODER DE BARGANHA DOS FORNECEDORES, PODER DE BARGANHA DOS CLIENTES E RIVALIDADE ENTRE CONCORRENTES (CONCORRÊNCIA NO SETOR).





ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

COMPORTAMENTO ORGANIZACIONAL: COMUNICAÇÃO

CANAIS DE COMUNICAÇÃO

👉 UM GESTOR PRECISAR COMPREENDER QUAIS SÃO AS VANTAGENS/ DESVANTAGENS DE CADA CANAL ANTES DE ESCOLHER O MAIS ADEQUADO;

| | |
|--------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| VANTAGENS DO CANAL POBRE | ATINGE UM GRANDE NÚMERO DE PESSOAS; COMUNICAÇÃO RESTRITA E PODE SER REENVIADA DA MESMA FORMA; PLANEJAMENTO ANTECIPADO E EM DETALHES; FÁCIL REPLICAÇÃO E DISTRIBUIÇÃO; |
| VANTAGENS DO CANAL RICO | PESSOAL; CANAL DE MÃO-DUPLA (RESPOSTA MAIS RÁPIDA DO RECEPTOR); FEEDBACK INSTANTÂNEO. |

COMUNICAÇÃO INTERNA X EXTERNA

| | |
|---------|------------------------------------------------|
| INTERNA | VISA ALCANÇAR OS MEMBROS DA ORGANIZAÇÃO; |
| EXTERNO | PÚBLICO-ALVO SÃO OS DIVERSOS PÚBLICOS EXTERNOS |

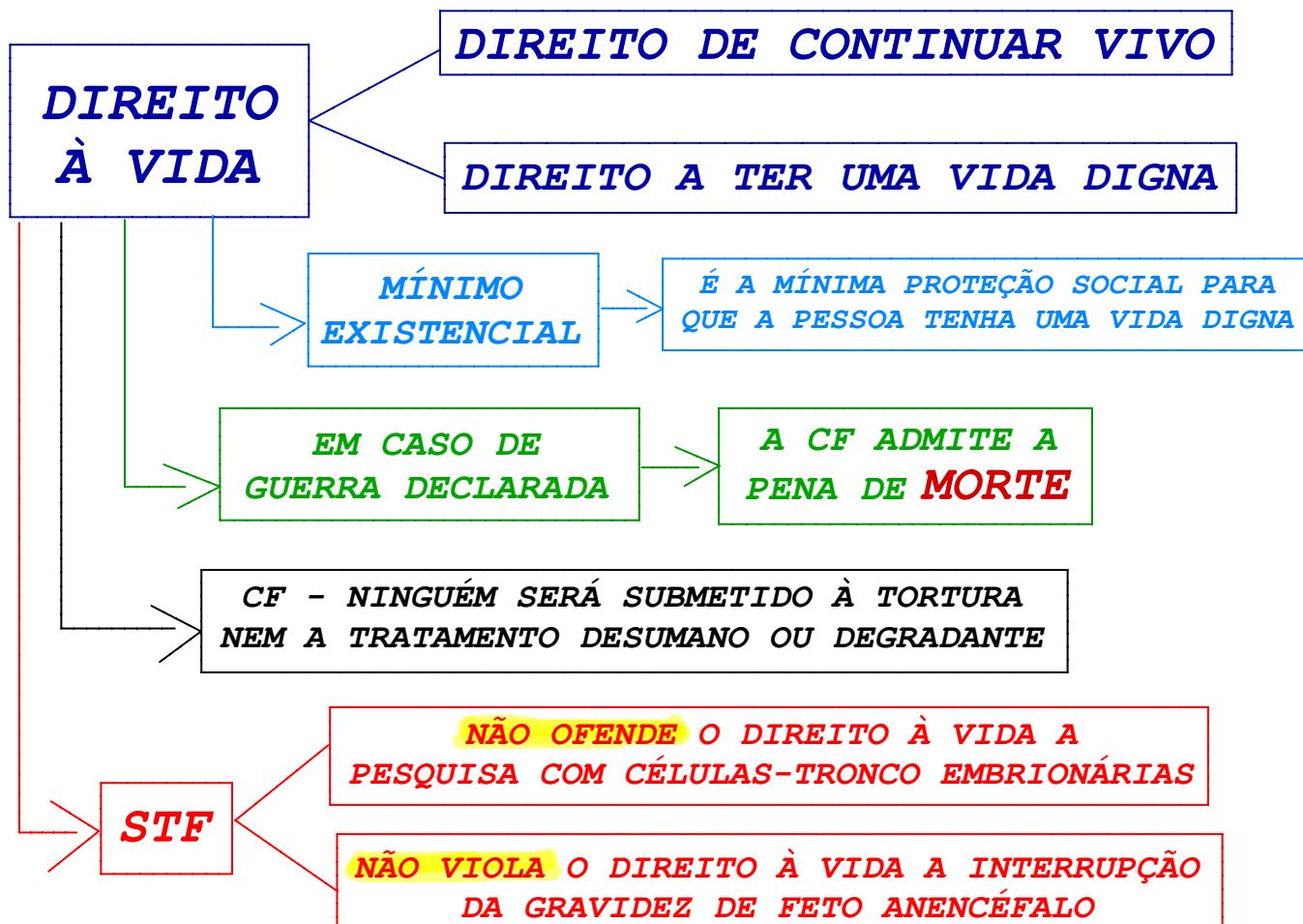
COMUNICAÇÃO ORAL (OU VERBAL) E ESCRITA

| | |
|----------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ESCRITA | MUITO UTILIZADA PARA A CONFECÇÃO DE DOCUMENTOS, MANUAIS, TEXTOS TÉCNICOS, ETC. DEVE SER CLARA E UTILIZAR LINGUAGEM ADEQUADA PARA QUE SEJA EFICAZ |
| VERBAL OU ORAL | ENVOLVE FALA/ORATÓRIA. IMPORTANTE PARA INFLUENCIAR OS DEMAIS, CONVENCER OS CLIENTES, COMUNICAR O QUE DESEJAM, ETC. |
| NÃO-VERBAL | ENVOLVE AÇÕES E CONDUTAS AO INVÉS DE PALAVRAS. |

DIREITO CONSTITUCIONAL

DICA - DIREITOS FUNDAMENTAIS

DIREITO À VIDA



DIREITO CONSTITUCIONAL

DICA - DIREITOS FUNDAMENTAIS

PRINCÍPIO DA LEGALIDADE

👉 CONCEITO - NINGUÉM SERÁ OBRIGADO A FAZER OU DEIXAR DE FAZER ALGUMA COISA SENÃO EM VIRTUDE DE LEI

APLICA-SE DE MODO DIFERENTE À ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E AOS PARTICULARES

A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA SÓ PODE FAZER O QUE A LEI PREVÊ

OS PARTICULARES PODEM FAZER TUDO O QUE A LEI NÃO PROÍBE

LEGALIDADE

É MAIS **AMPLIO**, ABRANGENDO LEIS E OUTROS ATOS NORMATIVOS

X

RESERVA
LEGAL

É MAIS **RESTRITO**, ABARCANDO APENAS AS LEIS EM SENTIDO **ESTRITO (FORMAL)**

DIREITO CONSTITUCIONAL
DICA - DIREITOS FUNDAMENTAIS

MANDADOS DE CRIMINALIZAÇÃO

👉 SÃO NORMAS PARA QUE O LEGISLADOR TIPIFIQUE DETERMINADAS CONDUTAS

| CRIMES | INAFIANÇÁVEIS | IMPRESCRITÍVEIS | INSUSCITIVEIS DE GRAÇA OU ANISTIA |
|---------------------------------------------------------------------------------|----------------------|------------------------|--------------------------------------------------|
| TERRORISMO/ TORTURA/TRÁFICO DE DROGAS + CRIMES HEDIONDOS | | | |
| RACISMO + AÇÃO DE GRUPOS ARMADOS | | | |

OBS: A CF NÃO TIPIFICA CRIMES

DIREITO CONSTITUCIONAL

PODER JUDICIÁRIO

CONSELHO NACIONAL DE JUSTIÇA (CNJ)



DIREITO CONSTITUCIONAL

REPARTIÇÃO DE COMPETÊNCIAS

PEGADINHAS MAIS COBRADAS EM PROVA



| | |
|---------------------------|---------------------------|
| SEGURIDADE SOCIAL | PREVIDÊNCIA SOCIAL |
| PRIVATIVA DA UNIÃO | CONCORRENTE |



| | |
|---------------------------|--------------------------------------------|
| DIREITO PROCESSUAL | PROCEDIMENTOS EM MATÉRIA PROCESSUAL |
| PRIVATIVA DA UNIÃO | CONCORRENTE |



| | |
|------------------------------------------------|--------------------|
| DIRETRIZES E BASES DA EDUCAÇÃO NACIONAL | EDUCAÇÃO |
| PRIVATIVA DA UNIÃO | CONCORRENTE |



| | |
|------------------------------|--------------------------------------------------------|
| TRÂNSITO E TRANSPORTE | POLÍTICA DE EDUCAÇÃO PARA SEGURANÇA DO TRÂNSITO |
| PRIVATIVA DA UNIÃO | COMUM |

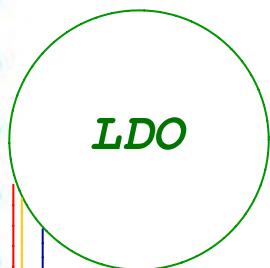


DIREITO CONSTITUCIONAL E PROCESSO LEGISLATIVO

PPA - LDO - LOA

LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS (LDO)

(ELO ENTRE O PPA E A LOA)



COMPREENDERÁ AS METAS E PRIORIDADES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL

ESTABELECERÁ 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 ESTABELECERÁ 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

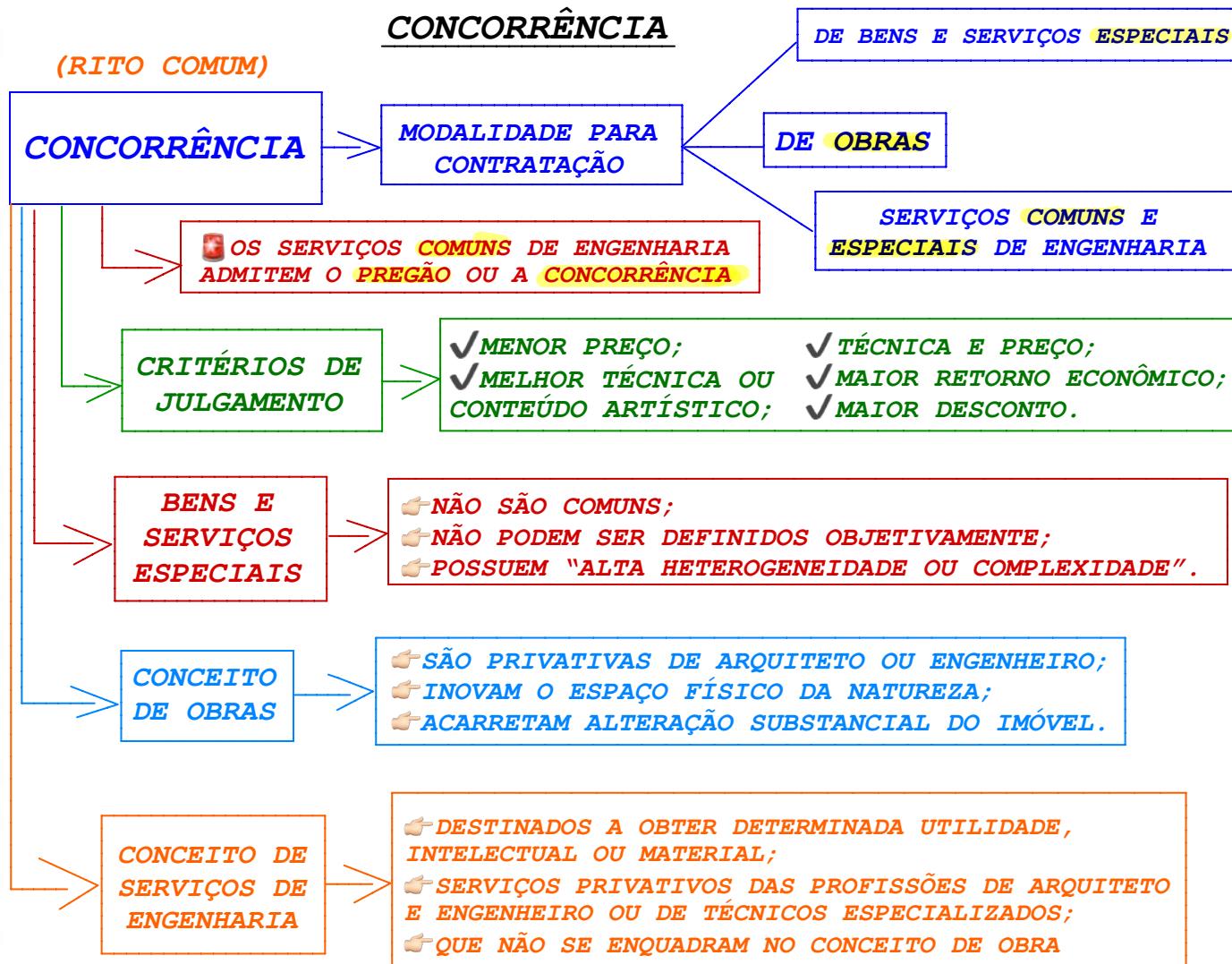
É DE 08 MESES E MEIO ANTES DO ENCERRAMENTO DO EXERCÍCIO FINANCEIRO (15/04)

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

DIREITO ADMINISTRATIVO

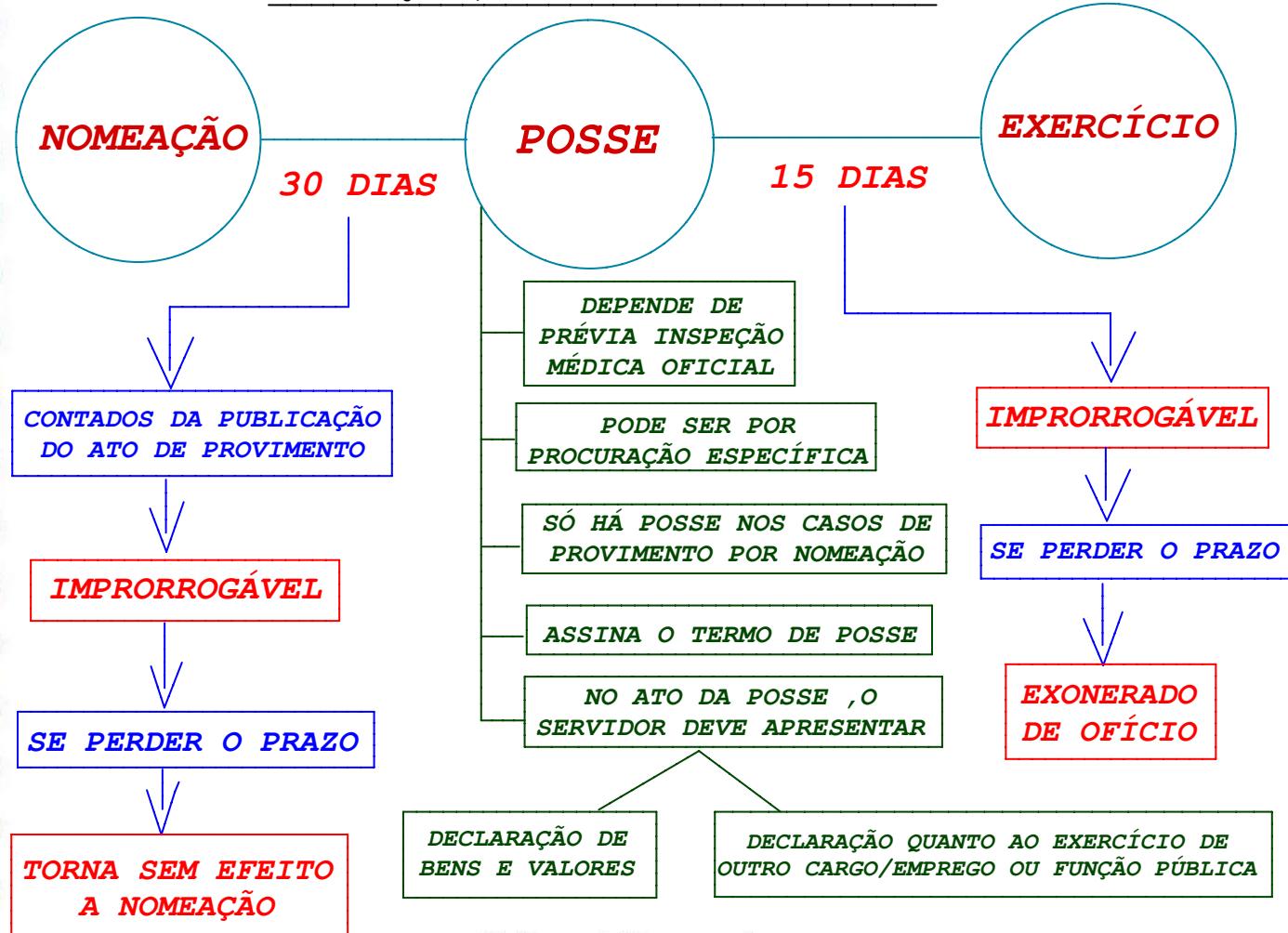
MODALIDADES DE LICITAÇÃO



DIREITO ADMINISTRATIVO

DICA - LEI 8.112/90

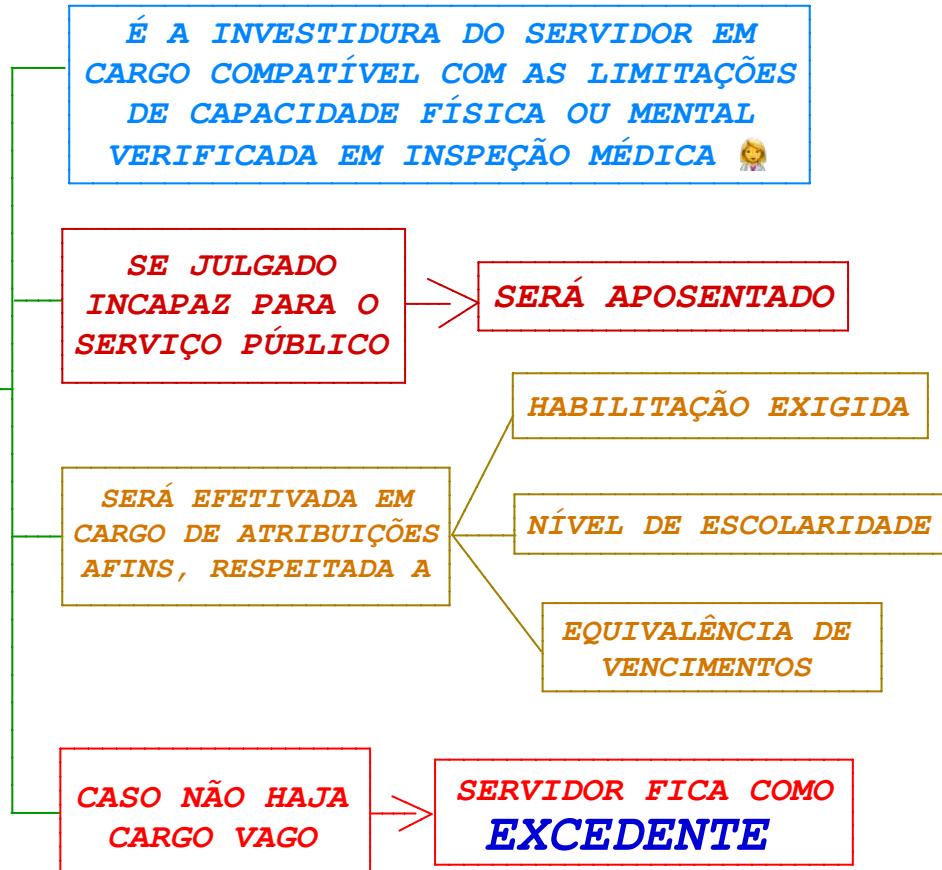
NOMEAÇÃO, POSSE E EXERCÍCIO



DIREITO ADMINISTRATIVO

DICA - LEI 8.112/90

READAPTAÇÃO





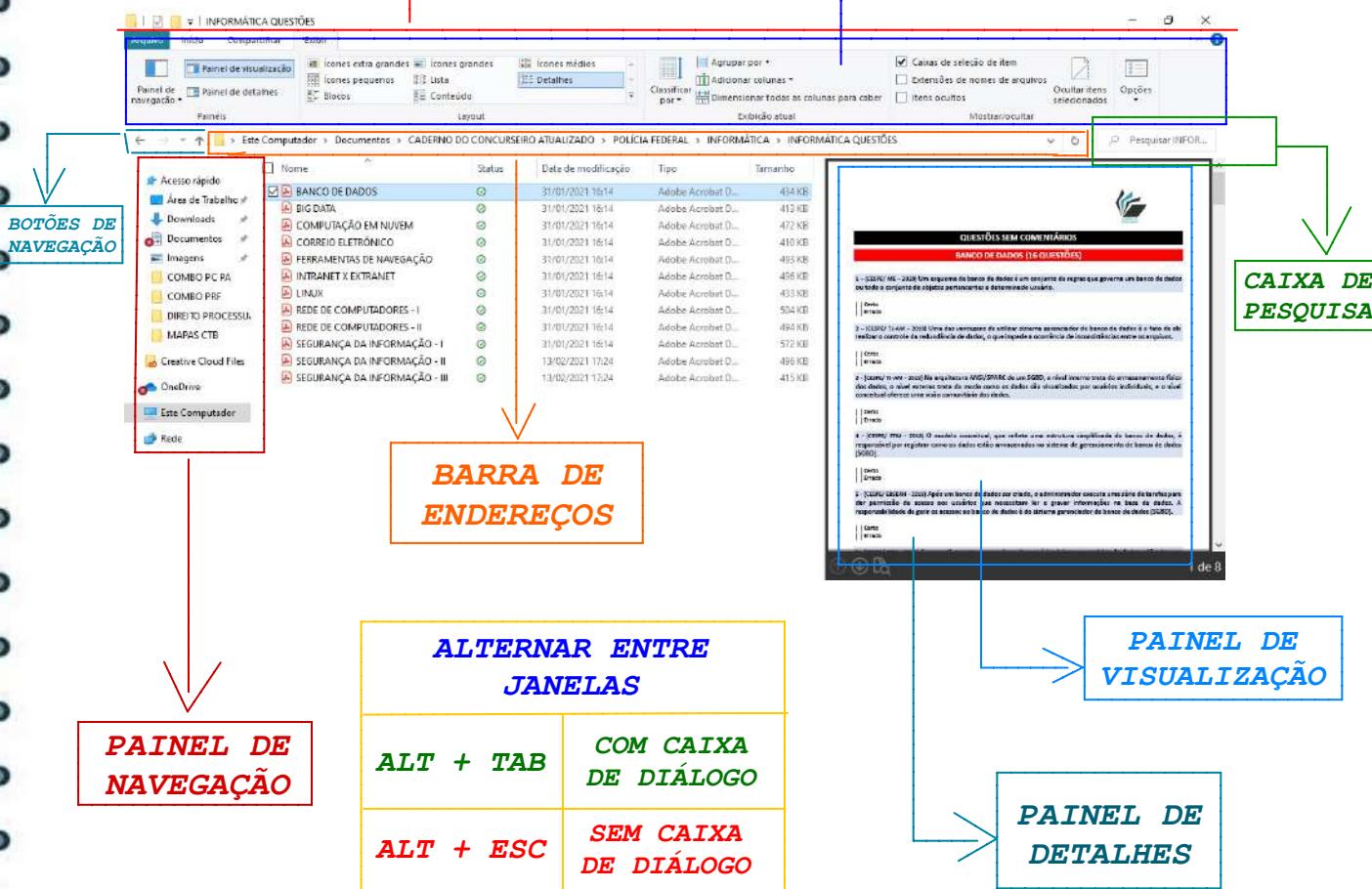
TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

WINDOWS

BARRA DE TÍTULOS

JANELAS

FAIXA DE OPÇÕES

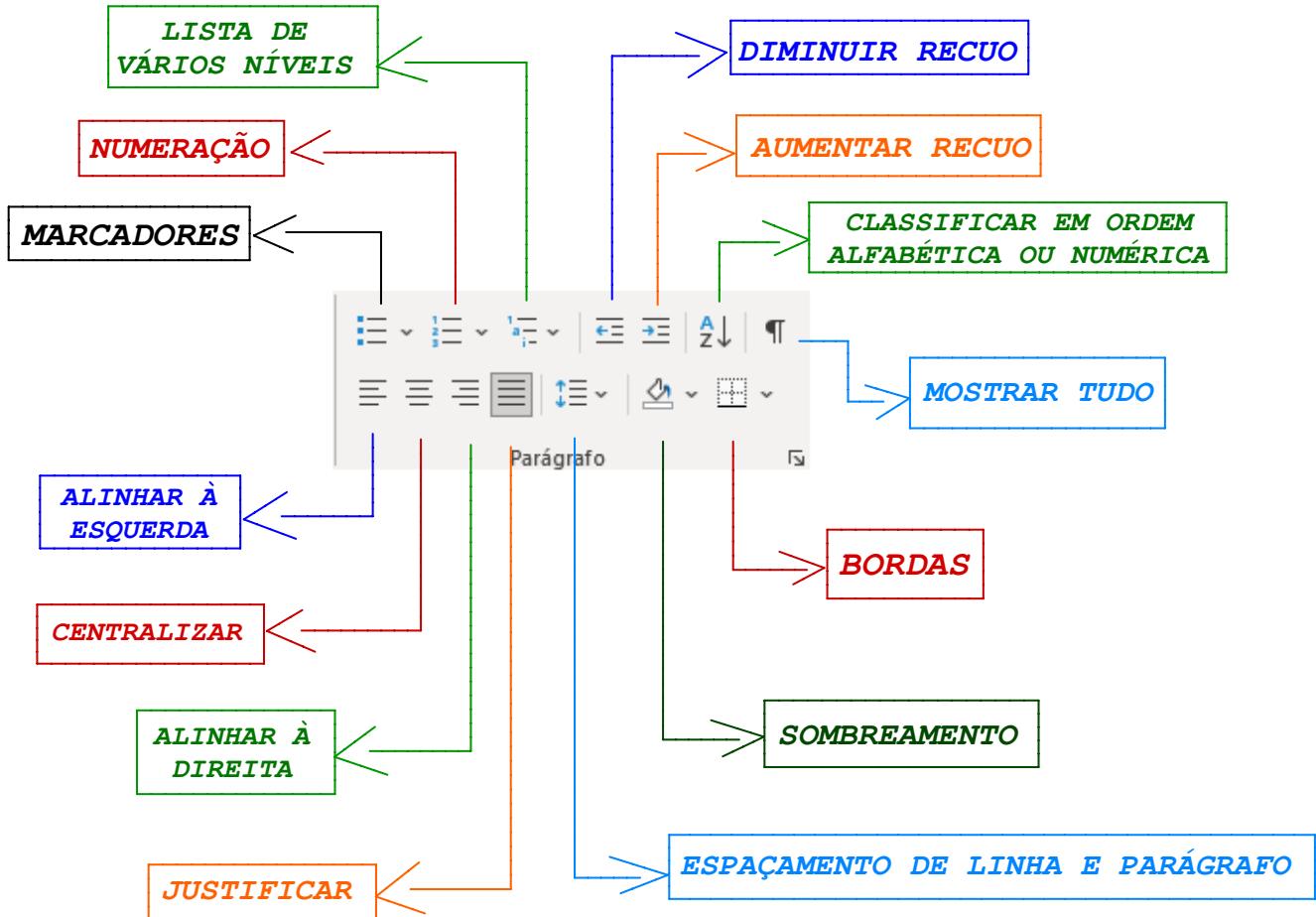


TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

MICROSOFT WORD

GUIA PÁGINA INICIAL

PARÁGRAFO



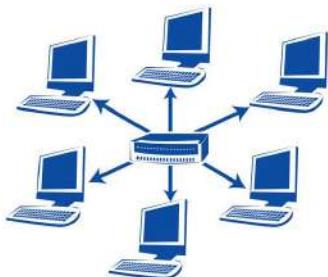
TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

REDE DE COMPUTADORES

TIPOS DE REDE - QUANTO À TOPOLOGIA/LAYOUT

ESTRELA (STAR)

🔥 É A MAIS COBRADA 🔥

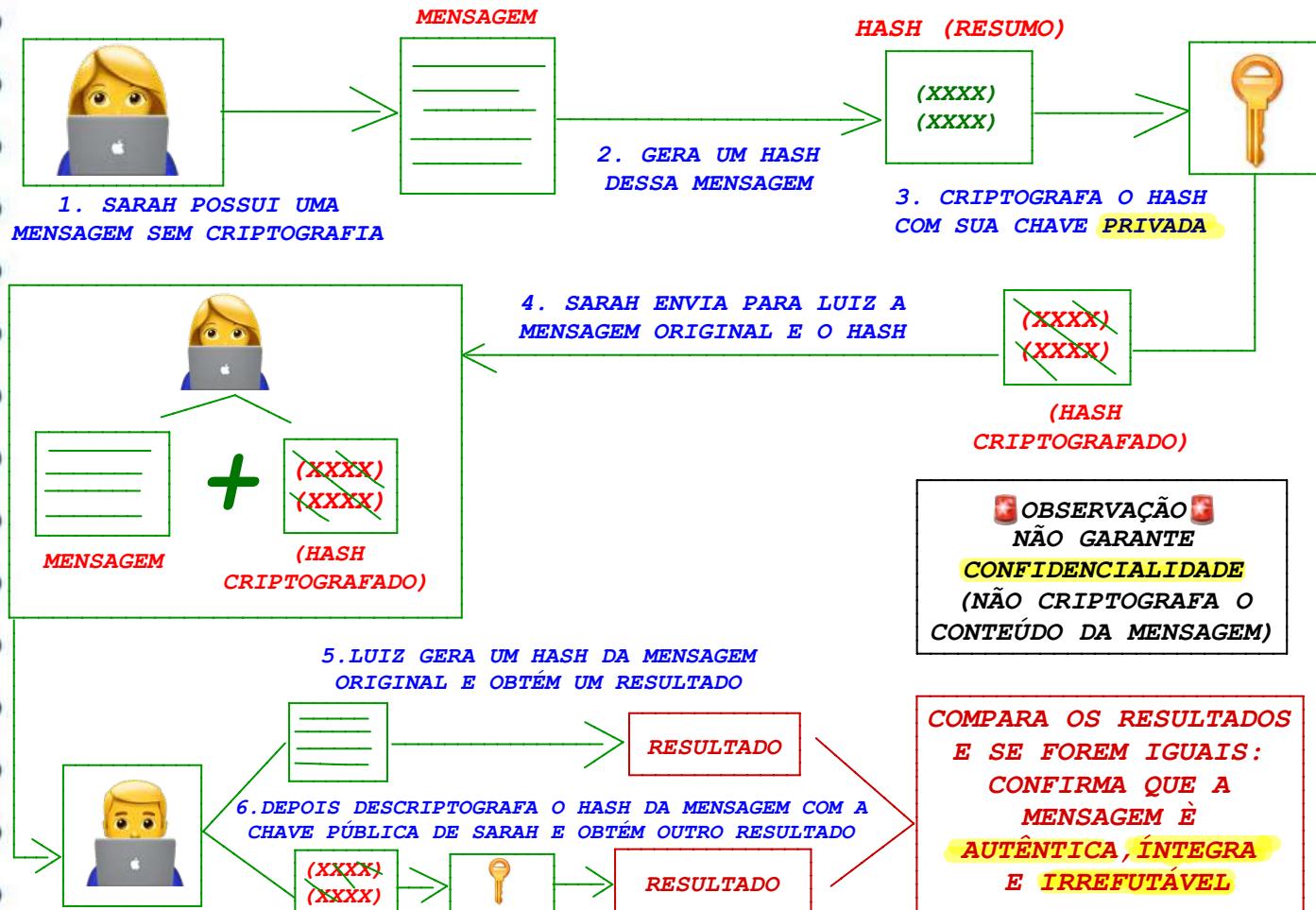


- 👉 AS ESTAÇÕES ESTÃO LIGADAS A UM NÓ CENTRAL CONTROLADOR, PELO QUAL PASSAM TODAS AS MENSAGENS.
- 👉 NÃO HÁ TRÁFEGO DIRETO ENTRE OS DISPOSITIVOS
- 👉 O ENLACE ENTRE AS ESTAÇÕES E O NÓ CENTRAL É PONTO-A-PONTO
- 👉 VANTAGENS :
 - ✓ MAIOR TOLERÂNCIA A FALHAS - O DEFEITO NA ESTAÇÃO NÃO AFETA O RESTANTE DA REDE
 - ✓ FACILIDADE PARA IDENTIFICAR/ISOLAR AS FALHAS
 - ✓ FÁCIL ADICIONAR ESTAÇÕES
- 👉 DESVANTAGENS :
 - ✓ SE O DISPOSITIVO CENTRAL FALHAR, TODA A REDE SERÁ PREJUDICADA
 - ✓ INSTALAÇÃO MAIS CARA, POIS REQUER MAIS CABOS

TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

FUNCIONAMENTO DA ASSINATURA DIGITAL





TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

MICROSOFT EXCEL

ASPECTOS INICIAIS

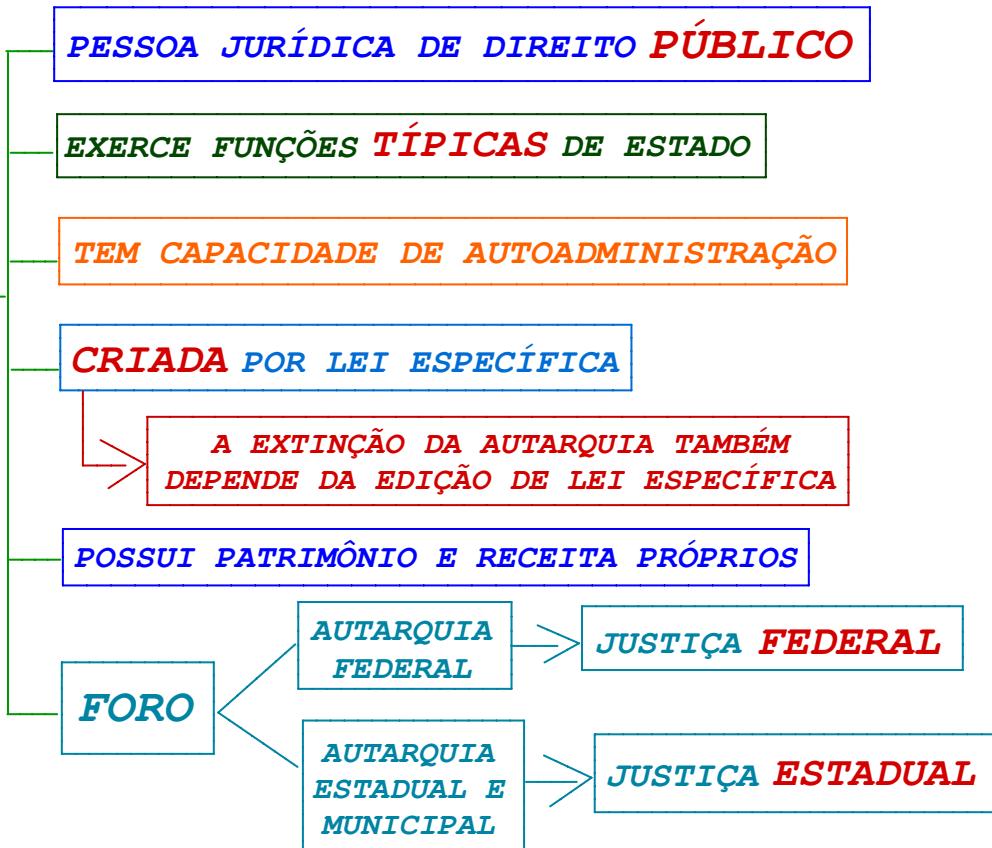
| | |
|----------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| BARRA DE TÍTULOS | 👉 BARRA SUPERIOR QUE EXIBE O NOME DA PASTA DE TRABALHO QUE ESTÁ SENDO EDITADA 👉 IDENTIFICA O SOFTWARE E OS BOTÕES TRADICIONAIS: MINIMIZAR, RESTAURAR E FECHAR. |
| BARRA DE FERRAMENTAS DE ACESSO RÁPIDO | 👉 UMA FORMA MAIS RÁPIDA DE ACESSAR ALGUNS RECURSOS DE USO FREQUENTE |
| FAIXA DE OPÇÕES | 👉 É O CONJUNTO DE OPÇÕES DE FUNCIONALIDADES EXIBIDAS NA PARTE SUPERIOR E AGRUPADAS POR TEMAS PARA QUE OS USUÁRIOS LOCALIZEM AS FERRAMENTAS COM MAIS FACILIDADE. 👉 TRÊS COMPONENTES ESSENCIAIS: GUIAS, GRUPOS E BOTÕES DE AÇÃO/COMANDOS |
| BARRA DE FÓRMULAS | 👉 É A BARRA QUE SERVE PARA INSERIR ALGUMA FUNÇÃO QUE REFERENCIA CÉLULAS DE UMA OU MAIS PLANILHAS DA MESMA PASTA DE TRABALHO OU ATÉ MESMO DE UMA PASTA DE TRABALHO DIFERENTE |
| PLANILHA ELETRÔNICA | 👉 AS PLANILHAS PROCESSAM OS DADOS, UTILIZANDO FÓRMULAS E FUNÇÕES MATEMÁTICAS COMPLEXAS, GERANDO RESULTADOS PRECISOS E INFORMAÇÕES CRITERIOSAS. |

DIREITO ADMINISTRATIVO

DICA - ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

AUTARQUIAS (I)

CARACTERÍSTICAS





DIREITO ADMINISTRATIVO

DICA - ATOS ADMINISTRATIVOS

COMPETÊNCIAS (II) DELEGAÇÃO E AVOCAÇÃO



ATRIBUIR A TERCEIRO PARCELA DE SUA ATRIBUIÇÕES

NÃO DEPENDE DE SUBORDINAÇÃO

ATO DISCRICIONÁRIO E REVOGÁVEL A QUALQUER TEMPO

O ATO DE DELEGAÇÃO E SUA REVOCAÇÃO
DEVERÃO SER PUBLICADOS NO MEIO OFICIAL

NÃO PODEM SER OBJETO DE DELEGAÇÃO

CE COMPETÊNCIA EXCLUSIVA

NO ATOS NORMATIVOS

RA RECURSOS ADMINISTRATIVOS

ATRAIR PARA SI A COMPETÊNCIA DE UM SUBORDINADO

DEPENDE DE SUBORDINAÇÃO

MEDIDA EXCEPCIONAL E TEMPORÁRIA

DEVE SER JUSTIFICADO

NÃO PODE COMPETÊNCIA EXCLUSIVA



RACIOCÍNIO LÓGICO

PROPOSIÇÕES

OPERADORES LÓGICOS OU CONECTIVOS

- Os operadores lógicos ou conectivos são utilizados para a **criação de proposição compostas**, isto é, quando duas ou mais proposições são combinadas.

TABELA RESUMO

| Operação | Conectivo | Estrutura Lógica | Exemplos |
|---------------------|------------------------------------|---------------------------------|----------------------------------------------------------|
| Negação | \neg ou \sim (não é conectivo) | $\text{Não } p$ | O caderno não é vermelho |
| Conjunção | \wedge | $p \text{ e } q$ | Luiz é advogado e Maria é Arquiteta |
| Disjunção Inclusiva | \vee | $p \text{ ou } q$ | Luiz é advogado OU Maria é Arquiteta |
| Disjunção Exclusiva | $\vee\!\!\!$ | $\text{Ou } p \text{ ou } q$ | Ou Luiz é advogado ou Maria é Arquiteta |
| Condicional | \rightarrow | $\text{Se } p \text{ então } q$ | SE Luiz é advogado ENTÃO Maria é Arquiteta |
| Bicondicional | \leftrightarrow | $p \text{ se e somente se } q$ | Luiz é advogado se e somente se Maria é Arquiteta |



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-MATEMÁTICO

ORIENTAÇÃO TEMPORAL

2 - CALENDÁRIO

- Uma semana possui 7 dias e um ano tem 12 meses. Ademais, um ano pode ter 365 dias ou 366 dias (caso seja um ano bissexto). Assim, a distribuição dos dias nos meses fica:

| Jan | Fevereiro | Mar | Abril | Maio | Junho |
|---------|---------------|----------|---------|----------|----------|
| 31 dias | 28 ou 29 dias | 31 dias | 30 dias | 31 dias | 30 dias |
| Jul | Agosto | Setembro | Outubro | Novembro | Dezembro |
| 31 dias | 31 dias | 30 dias | 31 dias | 30 dias | 31 dias |

- Perceba que fevereiro pode ter 28 ou 29 dias. Isto porque se o ano for bissexto, fevereiro passa a ter 29 dias.
- A regra geral para saber se um ano é bissexto é fazer a divisão por 4. **Assim, se o ano for divisível por 4 (o resto tem que ser igual a 0), então ele é bissexto.**
- Contudo, há uma exceção a essa regra. **Se um ano for divisível por 100 e não é divisível por 400, então não é um ano bissexto (mesmo que seja divisível por 4).**

Ex.1: ano 2000 -> é divisível por 100? Sim (deixa resto 0). É divisível por 400? Sim (deixa resto 0). Então é um ano bissexto.

Ex.2: ano 1900 -> é divisível por 100? Sim. É divisível por 400? Não (deixa resto 300). Portanto, é um ano normal (não é bissexto).



INGLÊS

FORMAÇÃO DE FRASES

- A estrutura básica da frase em inglês é a **SIMPLE SENTENCE** (Sentença simples). Em geral ela é constituída por um **sujeito** e um **verbo** e, às vezes, um complemento na oração.

- Ex: "Chris waited for the bus". Note que o sujeito é "Chris", o verbo é "waited" e temos "for the bus" como complemento.

- As frases também podem ser estruturadas por:

a) **Sujeito + Verbo + OBJETO DIREITO/INDIRETO**

- Ex: "**She gave the cellphone to her father**". O sujeito é "she", o verbo é "gave", "the cellphone" é objeto direto e "to her father" é objeto indireto.

b) **Sujeito + Verbo + COMPLEMENTO DO SUJEITO**

- Ex: "**My friends are funny**". Note que "My friends" é o sujeito, o verbo é "are" e o complemento do sujeito é "funny"

- **OBS:** Às vezes, a frase pode ser escrita na ordem indireta, assim como também é feito na língua portuguesa.

- Em caso de **ORAÇÃO COMPOSTA**, utiliza-se as **CONJUNÇÕES** (So, Or, For, And, Nor, But, Yet.)

- Ex: Sometimes I Walk fast **SO** my heart accelerates. (Note que a conjunção "so" é utilizada como o conectivo "então") **TRADUÇÃO:** Às vezes eu ando rápido **ENTÃO** meu coração acelera.

- No entanto, também é possível utilizar o ponto e vírgula para juntar duas frases simples na ausência de uma conjunção. Logo, usando o mesmo exemplo "Sometimes I Walk fast; my heart accelerates".



INGLÊS

ADJETIVOS

- Os **ADJETIVOS COMPARATIVOS DE INFERIORIDADE** expressam que uma coisa é inferior a outra.
 - A sua estrutura se apresenta da seguinte forma: **LESS** (Que significa “menos”) + **ADJETIVO + THAN** (Que significa “do que”)
- Os **ADJETIVOS COMPARATIVOS DE IGUALDADE** expressam que uma coisa é igual a outra.
 - A sua estrutura se apresenta da seguinte forma: **AS + ADJETIVO + AS**. Quando a for na negativa fica: **NOT AS + ADJETIVO + AS**
- Os **ADJETIVOS COMPARATIVOS DE SUPERIORIDADE** expressam que uma determinada coisa é superior a outra.
 - A estrutura desses adjetivos é terminada com **“IER”** ou **“ER”**, mas também podem receber o **“MORE”** quando as palavras tiverem três sílabas ou mais, antes do adjetivo.
 - No entanto, essa estrutura **não se aplica quando os adjetivos forem irregulares**, pois a forma deles será mudado completamente.
- Já o **GRAU SUPERLATIVO DE SUPERIORIDADE** indica que uma determinada coisa é *superior a um grupo inteiro*.
 - Quando **curtos**, basta acrescentar o **“EST”** no adjetivo ou **“IEST”** nos adjetivos terminado em **“y”**.
 - Quando forem palavras **longas**, basta acrescentar o **“MOST”**. Todavia, essa regra **não se aplica nos adjetivos irregulares**.
- **De contrário ao grau superlativo de superioridade**, o grau superlativo de **inferioridade** indica que uma determinada coisa é inferior a todo um grupo e basta adicionar a expressão **“THE LEAST”** antes do adjetivo.



INGLÊS

VERBOS AUXILIARES

- São verbos que auxiliam o verbo principal da frase sem mudar o seu sentido.
- Os **verbos auxiliares DO e DOES** são colocados no início das frases, **exceto quando houver o verbo to be nas frases interrogativas.**
- Além disso, eles também são utilizados para fazer fases **negativas** no simple presente.
- Lembrando que o **DOES** é usado na terceira pessoa do singular, enquanto o **DO** em todas as outras pessoas.
- Eles são raramente usados em frases afirmativas, mas podem ser utilizados para enfatizar um forte sentimento.
 - EX: “**Do** you usually study hard?” – Você costuma estudar bastante?
 - EX: “She **doesn’t** mind” – Ela não se importa.
- Já o **verbo auxiliar DID** é o **passado** dos verbos DO e DOES.
 - EX: “**Did** you fight karate?” – Você lutava karate?
 - EX: “He **didn’t** fight back” – Ele não revidou.



CIÊNCIA POLÍTICA

ORGANIZAÇÃO POLÍTICA BRASILEIRA

- O **Poder Legislativo** tem como função típica elaborar as leis, enquanto o **Poder Judiciário** é responsável por implementar as políticas e diretrizes públicas e, por fim, o **Poder Judiciário** é o promotor da aplicação das leis.

Vamos destrinchar melhor um pouco da sistemática deles na República Federativa do Brasil:

a) **Poder Legislativo:** É exercido pelo CONGRESSO NACIONAL, o qual possui um Senado Federal e uma Câmara dos Deputados. Além da elaboração legislativa, tal poder é responsável por fiscalizar o Poder Executivo.

Os deputados federais são eleitos pelo sistema proporcional, enquanto os senadores pelo sistema eleitoral majoritário.

b) **Poder Executivo:** No âmbito federal, o presidente é o chefe do Poder Executivo, o qual é eleito para um mandato de 4 anos.

Tal autoridade cumula as funções de chefe de governo e estado, assim, é o responsável pela condução das políticas públicas internas e representa o país internacionalmente.

c) **Poder Judiciário:** Tal poder é responsável pela aplicação das leis e garantia da justiça.

É dividido em instâncias e tem como maior órgão/instância o Supremo Tribunal Federal, o qual é responsável por lidar com questões constitucionais e de relevância para o país.

- O Brasil adotou o **sistema PRESIDENCIALISTA**, onde o presidente brasileiro acumula as funções de chefe de governo e de estado.

- O Brasil também adotou o **sistema FEDERALISTA**, ou seja, há divisão do poder entre os entes federativos (União, estados, municípios e Distrito Federal).

- Por fim, o Brasil é um **ESTADO DEMOCRÁTICO DE DIREITO**.



CIÊNCIA POLÍTICA

FEDERALISMO

- O sistema **UNITÁRIO**, que faz contraposição ao sistema federalista, todo poder político fica concentrado na mão de um único governo central.

- Isso não significa que não pode haver outras unidades subnacionais, mas a autonomia política delas é pouquíssima ou simplesmente inexistente. O Japão é um exemplo de país que adota o sistema unitário.

- Em síntese, em um **ESTADO UNITÁRIO**, há a organização política em um único governo, onde a descentralização ocorre apenas em questões administrativas.

- Desta forma, há centralização política na mão de um governo central. (EX: Portugal)

- No Brasil, o sistema federalista foi adotado em 1889, com a Proclamação da República.

- No estado federal **NÃO HÁ HIERARQUIA** entre os entes políticos nele presentes, mas nos poderes políticos distintos que coexistem.

Logo, há **DESCENTRALIZAÇÃO POLÍTICA** e, em um mesmo território, convivem diferentes entidades políticas autônomas.

- A Carta Magna brasileira estipula as competências legislativas de cada entidade, em especial da União e dos estados.

- Portanto, os municípios acabam por ficar legislando assuntos de interesse local, além de complementar a legislação estadual e federal, quando possível.

- O ente político **DISTRITO FEDERAL** não se divide em municípios, o qual cumula competências de estado e municípios (com algumas exceções, como a organização e manutenção do Poder Judiciário, Defensoria Pública, Ministério Público etc.).



CIÊNCIA POLÍTICA

TEORIA DO ESTADO

- Os ELEMENTOS BÁSICOS para a existência de um ESTADO são: Ter um território; sua população; e soberania.

a) **Território:** Espaço físico que o estado exerce a sua soberania, de maneira única e exclusiva.

b) **Soberania:** É o poder-direito de ser a autoridade suprema em relação a um grupo de pessoas.

c) **População:** Elemento demográfico ligado ao número de pessoas dentro do território, mas que não necessariamente são oriundas do mesmo povo.

OBS: Note que **população** e **povo** são conceito **DISTINTOS**, assim, sendo este um grupo de pessoas que estão reunidos de forma accidental, não havendo nenhum elemento subjetivo que os une.

No entanto, ao adquirirem elementos de identificação intersubjetivas entre os indivíduos que compõem um povo, junto com regras que permitam o convívio social harmônico, passamos a ter uma **SOCIEDADE**.

- De acordo com os cientistas políticos, o estado é um único “ser” dotado de **PODER EXTROVERSO**, que seria a capacidade de criar leis e tributar a população presente dentro do seu território.

- Maria Paula Dallari Bucci diferencia a Ciência Política do estudo da Teoria do Estado, tendo aquele como objeto as relações entre o poder e a sociedade, enquanto este na análise de observância crítica das práticas de contato entre o direito e o poder, fazendo uma análise delas, elaborando esquemas teóricos, traduzindo em modelos jurídicos, onde as normas e as instituições apresentam-se como peças motoras.

- Os estados são a maior expressão da institucionalização jurídica do poder, **no entanto, NÃO são a única face observável no policentrismo político.**

- Na contemporaneidade, o policentrismo político enuncia que o poder político não está centralizado somente na figura de um Estado-nação, por exemplo, havendo vários centros de poder político atuando simultaneamente em escala global.



REGIMENTO INTERNO DA CÂMARA DOS DEPUTADOS

TÍTULO I - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES - CAPÍTULO I - DA SEDE

Art. 1º A Câmara dos Deputados, **COM SEDE NA CAPITAL FEDERAL**, funciona no Palácio do Congresso Nacional.

Parágrafo único. Havendo motivo relevante, ou de força maior, a Câmara poderá, por deliberação da Mesa, *ad referendum* da **MAIORIA ABSOLUTA** dos Deputados, **reunir-se em outro edifício ou em ponto diverso no território nacional**.

CAPÍTULO II - DAS SESSÕES LEGISLATIVAS

Art. 2º A Câmara dos Deputados reunir-se-á durante as sessões legislativas:

I - ordinárias, de 2 de fevereiro a 17 de julho e de 1º de agosto a 22 de dezembro;

II - **extraordinárias**, quando, com este caráter, for convocado o Congresso Nacional.

§ 1º As reuniões marcadas para as datas a que se refere o inciso I serão transferidas para o primeiro dia útil subsequente quando recaírem em sábados, domingos ou feriados.

§ 2º A primeira e a terceira sessões legislativas ordinárias de cada legislatura serão precedidas de sessões preparatórias.

§ 3º A sessão legislativa ordinária **não será interrompida em 17 de julho**, enquanto não for aprovada a lei de diretrizes orçamentárias pelo Congresso Nacional.

§ 4º Quando convocado extraordinariamente o Congresso Nacional, a Câmara dos Deputados somente deliberará sobre a matéria objeto da convocação.

SESSÕES PREPARATÓRIAS - Seção I - Da Posse dos Deputados

Art. 3º O candidato diplomado Deputado Federal deverá apresentar à Mesa, pessoalmente ou por intermédio do seu Partido, **até o dia 31 de janeiro do ano de instalação de cada legislatura**, o diploma expedido pela Justiça Eleitoral, juntamente com a comunicação de seu nome parlamentar, legenda partidária e unidade da Federação de que proceda a representação.

§ 1º O nome parlamentar compor-se-á, salvo quando, a juízo do Presidente, devam ser evitadas confusões, **apenas de dois elementos: um prenome e o nome; dois nomes; ou dois prenomes**.

§ 2º Caberá à **Secretaria-Geral da Mesa** organizar a relação dos Deputados diplomados, que deverá estar concluída antes da instalação da sessão de posse.



CÂMARA DOS DEPUTADOS



REGIMENTO COMUM DO CONGRESSO NACIONAL

TÍTULO I - DIREÇÃO, OBJETO E CONVOCAÇÃO DAS SESSÕES CONJUNTAS

Art. 1º A Câmara dos Deputados e o Senado Federal, sob a direção da Mesa deste, reunir-se-ão em **SESSÃO CONJUNTA** para:

- I – inaugurar a sessão legislativa;
- II – dar posse ao Presidente e ao Vice-Presidente da República eleitos;
- III – promulgar emendas à Constituição Federal ;
- V – discutir e votar o Orçamento; e
- VI – conhecer de matéria vetada e sobre ela deliberar;
- IX – delegar ao Presidente da República poderes para legislar;
- XI – elaborar ou reformar o Regimento Comum (art. 57, § 3º, II, da Constituição); e
- XII – atender aos demais casos previstos na Constituição e neste Regimento.

§ 1º Por proposta das Mesas da Câmara dos Deputados e do Senado Federal, poderão ser realizadas sessões destinadas a homenagear Chefes de Estados estrangeiros e comemorativas de datas nacionais.

§ 2º Terão caráter **solene** as sessões referidas nos incisos I, II, III e § 1º.

Art. 2º As sessões que não tiverem data legalmente fixada serão convocadas pelo Presidente do Senado ou seu Substituto, **com prévia audiência da Mesa da Câmara dos Deputados**.

Art. 3º As sessões realizar-se-ão no Plenário da Câmara dos Deputados, **salvo escolha prévia de outro local devidamente anunciado**.

TÍTULO II - DOS LÍDERES

Art. 4º São reconhecidas as lideranças das representações partidárias em cada Casa, constituídas na forma dos respectivos regimentos.

§ 1º O **Presidente da República** poderá indicar Congressista para exercer a função de Líder do governo, com as prerrogativas constantes deste Regimento.

§ 2º O Líder do Governo poderá indicar até **18 (dezoito) Vice-Líderes** dentre os integrantes das representações partidárias que apoiam o governo.



GOVERNANÇA, GESTÃO E ESTRATÉGIA

GESTÃO POR COMPETÊNCIAS

GESTÃO TRADICIONAL X GESTÃO POR COMPETÊNCIAS

| CARACTERÍSTICAS DA GESTÃO TRADICIONAL | CARACTERÍSTICAS DA GESTÃO POR COMPETÊNCIAS |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none">✓ ESTRUTURA ORGANIZACIONAL: ALTAMENTE HIERARQUIZADA;✓ ESTRUTURA ORGANIZACIONAL: RÍGIDA, ESTÁTICA, POUCO INTEGRADA E POUCO ADAPTÁVEL AO AMBIENTE;✓ PARTICIPAÇÃO DOS FUNCIONÁRIOS NAS DECISÕES: BAIXA;✓ ORGANIZAÇÃO DO TRABALHO: ESPECIALIZADO;✓ FOCO DA REALIZAÇÃO DO TRABALHO: INDIVIDUAL;✓ RECRUTAMENTO E SELEÇÃO: CONTRATAÇÃO PARA OCUPAÇÃO DE CARGO ESPECÍFICO;✓ INCENTIVOS E RECOMPENSAS: INDIVIDUAIS;✓ TREINAMENTO E DESENVOLVIMENTO: PARA MELHORAR O DESEMPENHO DE CADA INDIVÍDUO EM SEU RESPECTIVO CARGO. | <ul style="list-style-type: none">✓ ESTRUTURA ORGANIZACIONAL: POUCO HIERARQUIZADA;✓ ESTRUTURA ORGANIZACIONAL: FLEXÍVEL, DINÂMICA, INTEGRADA E MUITO ADAPTÁVEL AO AMBIENTE;✓ PARTICIPAÇÃO DOS FUNCIONÁRIOS NAS DECISÕES: ALTA. DECISÕES TOMADAS EM CONJUNTO;✓ ORGANIZAÇÃO DO TRABALHO: TRABALHO RICO E DESAFIADOR, NA QUAL O INDIVÍDUO DEVE SER CAPAZ DE ATENDER DEMANDAS PRESENTES E FUTURAS;✓ FOCO DA REALIZAÇÃO DO TRABALHO: GRUPAL;✓ RECRUTAMENTO E SELEÇÃO: CONTRATAÇÃO PARA CONSTRUIR CARREIRA DENTRO DA ORGANIZAÇÃO;✓ INCENTIVOS E RECOMPENSAS: GRUPAIS;✓ TREINAMENTO E DESENVOLVIMENTO: PARA PREPARAR O INDIVÍDUO PARA ASSUMIR RESPONSABILIDADES EM OUTROS CARGOS E FUNÇÕES. |



GOVERNANÇA, GESTÃO E ESTRATÉGIA

FUNÇÕES ADMINISTRATIVAS: DIREÇÃO

LIDERANÇA VISIONÁRIA

👉 BENNIS E NANUS, CRIADORES DO TERMO, APONTARAM A CAPACIDADE DE CRIAR E COMPARTILHAR UMA VISÃO DE FUTURO SERIA FUNDAMENTAL NA ATUAÇÃO DE UM LÍDER;

👉 UM LÍDER VISIONÁRIO "VENDE" A VISÃO AOS MEMBROS DA ORGANIZAÇÃO PARA QUE ESTES SE DEDIQUEM AO MÁXIMO PARA QUE A MESMA VIRE REALIDADE.

LIDERANÇA AUTÊNTICA

👉 O LÍDER ATUA DE ACORDO COM SEUS PRÓPRIOS VALORES/CRENÇAS. COMPARTILHA INFORMAÇÕES E AGE DE MANEIRA HONESTA COM SEUS SEGUIDORES. PAUTADA NA CONFIANÇA E ÉTICA

LIDERANÇA SERVIDORA

👉 O LÍDER-SERVO FAZ TUDO QUE ESTÁ AO SEU ALCANCE PARA AJUDAR E APOIAR SEUS LIDERADOS, REMOVENDO BARREIRAS E FORNECENDO RECURSOS NECESSÁRIOS À REALIZAÇÃO DO TRABALHO E ALCANCE DOS OBJETIVOS

TEORIA DE TROCA ENTRE LÍDERES E LIDERADOS

👉 OS SUBORDINADOS QUE FAZEM PARTE DO "GRUPO DE DENTRO" POSSUEM A CONFIANÇA DO LÍDER E RECEBEM PRIVILEGIOS ESPECIAIS.

👉 OS INTEGRANTES DO "GRUPO DE FORA" RECEBEM MENOS ATENÇÃO DO LÍDER, MENOS RECOMPENSAS E PRIVILEGIOS. EM REGRA, RELAÇÕES BASEADAS NA AUTORIDADE E FORMALIDADE.



GOVERNANÇA, GESTÃO E ESTRATÉGIA TREINAMENTO E DESENVOLVIMENTO

TREINAMENTO

👉 CONCEITO: AÇÕES EDUCACIONAIS DE CURTA E MÉDIA DURAÇÃO, QUE VISAM A MELHORIA DO DESEMPENHO FUNCIONAL DO INDIVÍDUO. ORIENTADO PARA O PRESENTE E TAREFAS DO CARGO ATUAL DO INDIVÍDUO;

CONTEÚDO DO TREINAMENTO E MUDANÇAS DE COMPORTAMENTO:

👉 CHIAVENATO DEFENDE QUE EXISTEM 05 TIPOS DE MUDANÇAS NO COMPORTAMENTO DECORRENTES DO TREINAMENTO:

- A) TRANSMISSÃO DE INFORMAÇÕES;
- B) DESENVOLVIMENTO DE HABILIDADES;
- C) DESENVOLVIMENTO DE ATITUDES;
- D) DESENVOLVIMENTO DE CONCEITOS;
- E) DESENVOLVIMENTO DE COMPETÊNCIA;

👉 ATENÇÃO! EM UMA DE SUAS OBRAS, CHIAVENATO NÃO LEVA EM CONSIDERAÇÃO O DESENVOLVIMENTO DE COMPETÊNCIAS, LOGO, A BANCA PODERÁ COBRAR APENAS OS 04 PRIMEIROS.

TIPOS DE TREINAMENTO

| | |
|----------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| TREINAMENTO TÉCNICO-OPERACIONAL | REALIZADO EM CURTO PRAZO E VISA CAPACITAR O INDIVÍDUO A DESEMPENHAR ATIVIDADES E TAREFAS ESPECÍFICAS; |
| TREINAMENTO DE INTEGRAÇÃO | AÇÕES INTENSIVAS DE TREINAMENTO INICIAL, DESTINADAS AOS NOVOS INTEGRANTES DA ORGANIZAÇÃO |
| TREINAMENTO GERENCIAL | REALIZADO EM LONGO PRAZO E VISA DESENVOLVER E INTEGRAR AS COMPETÊNCIAS TÉCNICAS, ADMINISTRATIVAS E COMPORTAMENTAIS DO INDIVÍDUO; |
| TREINAMENTO COMPORTAMENTAL | OBJETIVA DESENVOLVER/MODIFICAR ATITUDES DOS INDIVÍDUOS. |



GOVERNANÇA, GESTÃO E ESTRATÉGIA

GRUPOS E TRABALHO EM EQUIPE

GRUPO INFORMAL

👉 NÃO DECORREM DO ORGANOGRAMA INSTITUCIONAL, SURGEM EM DECORRÊNCIA DAS RELAÇÕES SOCIAIS.



| | |
|------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| GRUPOS DE INTERESSE | CADA INDIVÍDUO DO GRUPO TEM INTERESSE EM ATINGIR UM INTERESSE COMUM AOS OUTROS. |
| GRUPO DE AMIZADE (AFINIDADE) | GRUPO FORMADO POR PESSOAS QUE SE APROXIMAM POR TEREM CARACTERÍSTICAS COMUNS (IDADE, OPINIÃO POLÍTICA, ESTILO DE VIDA). PORTANTO, É COMUM QUE ULTRAPASSEM AS FRONTEIRAS DA ORGANIZAÇÃO. (EX: GRUPO DE PESSOAS QUE SE REÚNE PARA JOGAR FUTEBOL UM VEZ POR SEMANA). |
| GRUPOS PRIMÁRIOS (DE APOIO) | GRUPO PEQUENO CUJOS INDIVÍDUOS POSSUEM LAÇOS DE AMIZADE, LEALDADE OU COMPARTILHAM VALORES (EX: FAMÍLIA) |
| COLISÕES | GRUPO DE INDIVÍDUOS QUE SE REÚNEM ESTRATEGICAMENTE, POR UMA MÚTUA PERCEPÇÃO DOS MEMBROS, VISANDO UM PROPÓSITO ESPECÍFICO, SEM UMA ESTRUTURA INTERNA FORMAL, INDEPENDENTE DA ESTRUTURA FORMAL DA ORGANIZAÇÃO, NA QUAL, A ATIVIDADE DOS MEMBROS É COORDENADA PARA SE ATINGIR TAL PROPÓSITO ESPECÍFICO. |

GRUPO VERTICAL X HORIZONTAL

| | |
|------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| VERTICAL | POSSUI ESTRUTURA HIERÁRQUICA INTERNA |
| HORIZONTAL | TODOS OS MEMBROS ESTÃO NO MESMO NÍVEL DE HIERARQUIA, MAS DE DIFERENTES ÁREAS DE CONHECIMENTO/SETORES/DEPARTAMENTOS |