



TCE - RR
Técnico Administrativo

LÍNGUA PORTUGUESA

Interpretação e compreensão de texto.....	1
Organização estrutural dos textos.....	6
Marcas de textualidade: coesão, coerência e intertextualidade.....	9
Modos de organização discursiva: descrição, narração, exposição, argumentação e injunção; características específicas de cada modo	13
Tipos textuais: informativo, publicitário, propagandístico, normativo, didático e divinatório; características específicas de cada tipo.....	14
Textos literários e não literários	15
Tipologia da frase portuguesa. Estrutura da frase portuguesa: operações de deslocamento, substituição, modificação e correção. Problemas estruturais das frases. Organização sintática das frases: termos e orações. Ordem direta e inversa	16
Norma culta	26
Pontuação e sinais gráficos.....	28
Tipos de discurso	33
Registros de linguagem.....	37
Funções da linguagem	39
Elementos dos atos de comunicação.....	42
Estrutura e formação de palavras	43
Formas de abreviação.....	46
Classes de palavras; os aspectos morfológicos, sintáticos, semânticos e textuais de substantivos, adjetivos, artigos, numerais, pronomes, verbos, advérbios, conjunções e interjeições	49
Os modalizadores.....	61
Semântica: sentido próprio e figurado; antônimos, sinônimos, parônimos e hiperônimos. Polissemia e ambiguidade.....	62
Os dicionários: tipos	64
A organização de verbetes	65
Vocabulário: neologismos, arcaísmos, estrangeirismos.....	81
Latinismos	83
Ortografia.....	85
Acentuação gráfica.....	87
A crase.....	89
Questões	91
Gabarito.....	99

SUMÁRIO



RACIOCÍNIO LÓGICO MATEMÁTICO

Lógica: proposições, conectivos, equivalências lógicas, quantificadores e predicados	1
Conjuntos e suas operações, diagramas	10
Números inteiros, racionais e reais e suas operações.....	17
Proporcionalidade direta e inversa	32
Porcentagem e juros	36
Medidas de comprimento, área, volume, massa e tempo.....	40
Estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, objetos ou eventos fictícios; dedução de novas informações das relações fornecidas e avaliação das condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações. Formação de conceitos, discriminação de elementos	46
Compreensão e análise da lógica de uma situação, utilizando as funções intelectuais: raciocínio verbal, raciocínio matemático, raciocínio sequencial, orientação espacial e temporal.....	54
Compreensão de dados apresentados em gráficos e tabelas	74
Raciocínio lógico envolvendo problemas aritméticos, geométricos e matriciais	81
Problemas de contagem e noções de probabilidade	84
Geometria básica: ângulos, triângulos, polígonos, distâncias, proporcionalidade, perímetro e área. Plano cartesiano: sistema de coordenadas, distância.....	91
Problemas de lógica e raciocínio.....	105
Questões	109
Gabarito.....	117

LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA

Constituição do estado de roraima (constituição estadual nº 1, de 31 de dezembro de 1991 até a emenda à constituição nº 93, de 23 de abril de 2024)	1
Lei orgânica do tce-rr (lei complementar nº 06, de 24 de junho de 1994 e suas alterações – dispõe sobre a lei orgânica do tribunal de contas do estado de roraima e dá outras providências)	62
Regimento interno do tribunal de contas do estado de roraima (resolução nº 001/2015-tcerr-pleno, publicada no doe 2450, de 23/01/2015 – altera o regimento interno do tribunal de contas do estado de roraima, aprovado por meio da resolução tce/rr nº 01/1995, de 19 de janeiro 1995), com as alterações das resoluções nº 001/2016; nº 004/2017; nº 015/2018; nº 009/2020, nº 020/2020, nº 008/2022 e da resolução nº 013/2022.....	98
Questões	161
Gabarito.....	165

SUMÁRIO



ROTINAS ADMINISTRATIVAS

Conceitos e fundamentos da administração	1
Princípios básicos da administração	1
Funções administrativas: planejamento, organização, direção e controle	5
Estruturas organizacionais: centralização, descentralização, hierarquia e departamentalização	16
Documentação e protocolo: tipos de documentos oficiais (ofícios, memorandos, relatórios, atas)	16
Procedimentos de tramitação de documentos	34
Controle e organização de arquivos: métodos de arquivamento e classificação de documentos (alfabético, numérico, cronológico)	38
Protocolo e gestão documental: recebimento, registro, expedição e arquivamento de correspondências	40
Atendimento ao público: técnicas de atendimento: atendimento presencial, telefônico e eletrônico	43
Postura profissional e ética no atendimento	45
Comunicação interpessoal e assertividade	48
Gestão de tempo e produtividade: ferramentas para gestão de tempo: agendas, cronogramas, aplicativos de produtividade. Organização de prioridades e otimização de processos. Técnicas de gestão de tarefas (método gtd, matriz de eisenhower)	48
Noções de administração de recursos materiais: controle de estoque e almoxarifado: entrada, saída, armazenamento e inventário	50
Compras e licitações: princípios básicos do processo de compras públicas	84
Gestão de contratos e serviços terceirizados	86
Gestão de recursos humanos: noções de recrutamento e seleção, avaliação de desempenho e treinamento	88
Direitos e deveres dos servidores públicos	98
Gestão de folha de pagamento, férias e benefícios	100
Noções de gestão financeira e orçamentária: noções básicas de orçamento público	106
Procedimentos de controle financeiro	114
Execução e acompanhamento orçamentário	115
Questões	117
Gabarito	123

NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Estrutura e organização da administração pública: administração direta e indireta: órgãos, autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista	1
Princípios constitucionais da administração pública: legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência	7

SUMÁRIO



Competências e funções dos poderes executivo, legislativo e judiciário	12
Governança e gestão pública: governança pública: conceito e objetivos	54
Instrumentos de planejamento e gestão: plano plurianual (ppa), lei de diretrizes orçamentárias (ldo), lei orçamentária anual (loa)	60
Controle da administração pública: controle interno, externo e social	61
Tribunal de contas: papel, competência e funções de controle externo	67
Descentralização e parcerias com a iniciativa privada: modalidades de descentralização: delegação, desconcentração, privatização. Parcerias público-privadas (ppps)....	70
Convênios e contratos de gestão	79
Ética e transparência na administração pública: código de ética dos servidores públicos	80
Lei de acesso à informação (lei nº 12.527/2011)	84
Transparência e controle social	96
Combate à corrupção: práticas e mecanismos de prevenção	100
Questões	111
Gabarito	118

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS EM TI

Conceitos básicos de informática: componentes de hardware (cpu, memória, periféricos etc.); tipos de software (sistemas operacionais, aplicativos, utilitários)	1
Sistemas de numeração (binário, decimal, hexadecimal)	8
Principais sistemas operacionais (windows, linux). Sistemas operacionais: conceitos e funções; gerenciamento de arquivos e pastas; instalação e desinstalação de software; noções de comandos básicos (ex: ms-dos, terminal linux); configurações básicas (impressoras, rede)	10
Pacote office / ferramentas de escritório: microsoft word / libreoffice writer: criação e formatação de textos, cabeçalhos, rodapés, tabelas, imagens, mala direta	44
Microsoft excel / libreoffice calc: fórmulas, funções, gráficos, planilhas, formatação de células, tabelas dinâmicas	62
Microsoft powerpoint / libreoffice impress: criação de apresentações, animações, transições, edição de slides; atalhos de teclado e produtividade	77
Conceitos de internet, intranet, extranet; navegadores (chrome, firefox, edge) protocolos de comunicação (http, https, ftp, tcp/ip); ferramentas de busca (google, bing); conceitos de rede (lan, wan, wlan)	88
Correio eletrônico (e-mail): configuração, envio e recebimento de mensagens, anexos	97
Segurança da informação: conceitos de segurança: firewall, antivírus, criptografia, backups de backup e recuperação de dados; phishing, malwares, spyware, ransomware; políticas de senha e boas práticas de segurança	102
Lgpd (lei geral de proteção de dados)	115

SUMÁRIO



Redes sociais e computação em nuvem: conceitos e aplicações de redes sociais (facebook, linkedin, etc.); Ferramentas de produtividade baseadas na nuvem (google drive, onedrive, dropbox); compartilhamento de arquivos e colaboração online	138
Legislação e normas técnicas: legislação específica relacionada à informática (lgpd, direitos autorais digitais) noções sobre o marco civil da internet	145
Questões	153
Gabarito	163

SUMÁRIO



Definição Geral

Embora correlacionados, esses conceitos se distinguem, pois sempre que compreendemos adequadamente um texto e o objetivo de sua mensagem, chegamos à interpretação, que nada mais é do que as conclusões específicas.

Exemplificando, sempre que nos é exigida a compreensão de uma questão em uma avaliação, a resposta será localizada no próprio texto, posteriormente, ocorre a interpretação, que é a leitura e a conclusão fundamentada em nossos conhecimentos prévios.

Compreensão de Textos

Resumidamente, a compreensão textual consiste na análise do que está explícito no texto, ou seja, na identificação da mensagem. É assimilar (uma devida coisa) intelectualmente, fazendo uso da capacidade de entender, atinar, perceber, compreender.

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

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

Interpretação de Textos

É o entendimento relacionado ao conteúdo, ou melhor, os resultados aos quais chegamos por meio da associação das ideias e, em razão disso, sobressai ao texto. Resumidamente, interpretar é decodificar o sentido de um texto por indução.

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

Grande parte da bagagem interpretativa do leitor é resultado da leitura, integrando um conhecimento que foi sendo assimilado ao longo da vida. Dessa forma, a interpretação de texto é subjetiva, podendo ser diferente entre leitores.

Exemplo de compreensão e interpretação de textos

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

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

Português > Compreensão e interpretação de textos

A imagem a seguir ilustra uma campanha pela inclusão social.





PROPOSIÇÕES

Uma proposição é um conjunto de palavras ou símbolos que expressa um pensamento ou uma ideia completa, transmitindo um juízo sobre algo. Uma proposição afirma fatos ou ideias que podemos classificar como verdadeiros ou falsos. Esse é o ponto central do estudo lógico, onde analisamos e manipulamos proposições para extrair conclusões.

Valores Lógicos

Os valores lógicos possíveis para uma proposição são:

– **Verdadeiro (V)**, caso a proposição seja verdadeira.

– **Falso (F)**, caso a proposição seja falsa.

Os valores lógicos seguem dois axiomas fundamentais:

– **Princípio da Não Contradição**: uma proposição não pode ser verdadeira e falsa ao mesmo tempo.

– **Princípio do Terceiro Excluído**: toda proposição é ou verdadeira ou falsa, não existindo um terceiro caso possível.

Ou seja: “Toda proposição tem um, e somente um, dos valores lógicos: V ou F.”

Classificação das Proposições

Para entender melhor as proposições, é útil classificá-las em dois tipos principais:

• Sentenças Abertas

São sentenças para as quais não se pode atribuir um valor lógico verdadeiro ou falso, pois elas não exprimem um fato completo ou específico. São exemplos de sentenças abertas:

- Frases interrogativas: “Quando será a prova?”
- Frases exclamativas: “Que maravilhoso!”
- Frases imperativas: “Desligue a televisão.”
- Frases sem sentido lógico: “Esta frase é falsa.”

• Sentenças Fechadas

Quando a proposição admite um único valor lógico, verdadeiro ou falso, ela é chamada de sentença fechada. Exemplos:

- Sentença fechada e verdadeira: “ $2 + 2 = 4$ ”
- Sentença fechada e falsa: “O Brasil é uma ilha”

**CONSTITUIÇÃO ESTADUAL Nº 1, DE 31 DE DEZEMBRO DE 1991**

Nós, representantes do povo roraimense, livre e democraticamente eleitos, reunidos em Assembleia Estadual

Constituinte, inspirados nos princípios constitucionais da República e no ideal de a todos servir e a todos assegurar Justiça e Bem-Estar, invocando a Proteção de Deus, promulgamos a **CONSTITUIÇÃO DO ESTADO DE RORAIMA**.

TÍTULO I**PRINCÍPIOS FUNDAMENTAIS**

Art. 1º. O Estado de Roraima, Unidade inseparável da República Federativa do Brasil, formado pela união indissolúvel de seus Municípios, constitui-se em Estado Membro da Federação Brasileira, regido, nas suas relações nacionais, pelos princípios da sua autonomia estadual e da prevalência dos direitos humanos.

Art. 2º. São Poderes do Estado, independentes e harmônicos entre si, o Legislativo, o Executivo e o Judiciário.

Parágrafo único. Salvo exceções previstas nesta Constituição, é vedado a qualquer um dos Poderes delegar atribuições, defeso a quem for investido na função de um deles exercer a de outro.

Art. 3º. Constituem objetivos fundamentais do Estado de Roraima:

I– construir uma sociedade livre, justa e solidária;

II– garantir o desenvolvimento regional, objetivando o bem comum;

III– incentivar o intercâmbio socioeconômico, cultural, político e ambiental, no âmbito dos Estados da Amazônia Legal;

IV– promover o bem geral de todos os habitantes roraimenses, proporcionando os meios necessários à produção agropecuária, agro-industrial, agroflorestal e ao agronegócio no âmbito do seu território: Inclusão feita pelo Art. 1º. - Emenda à Constituição nº 26, de 26 de setembro de 2010.

V– construir uma base econômica capaz de gerar desenvolvimento, promovendo a produção e preservando o equilíbrio ambiental com a ocupação e exploração racional do solo e dos recursos naturais localizados em seu território; Inclusão feita pelo Art. 1º. - Emenda à Constituição nº 26, de 26 de setembro de 2010.

VI– definir as microrregiões prioritárias para produção de alimentos e demais explorações, de acordo com as vocações naturais do Estado. Inclusão feita pelo Art. 1º. - Emenda à Constituição nº 26, de 26 de setembro de 2010.

Art. 3º-A. Nas atividades produtivas a serem desenvolvidas no Território Estadual, observar-se-ão os seguintes princípios: Inclusão feita pelo Art. 2º. - Emenda à Constituição nº 26, de 26 de setembro de 2010.

I– da dignidade da pessoa humana; Inclusão feita pelo Art. 2º. - Emenda à Constituição nº 26, de 26 de setembro de 2010.

II– da função social da propriedade; Inclusão feita pelo Art. 2º. - Emenda à Constituição nº 26, de 26 de setembro de 2010.

III– do meio ambiente ecologicamente equilibrado; Inclusão feita pelo Art. 2º. - Emenda à Constituição nº 26, de 26 de setembro de 2010.

IV– da razoabilidade e da proporcionalidade; e Inclusão feita pelo Art. 2º. - Emenda à Constituição nº 26, de 26 de setembro de 2010.



Rotinas Administrativas

Conceito

Administração Pública em sentido geral e objetivo, é a atividade que o Estado pratica sob regime público, para a realização dos interesses coletivos, por intermédio das pessoas jurídicas, órgãos e agentes públicos.

A Administração Pública pode ser definida em sentido amplo e estrito, além disso, é conceituada por Di Pietro (2009, p. 57), como “a atividade concreta e imediata que o Estado desenvolve, sob regime jurídico total ou parcialmente público, para a consecução dos interesses coletivos”.

Nos dizeres de Di Pietro (2009, p. 54), em sentido amplo, a Administração Pública é subdividida em órgãos governamentais e órgãos administrativos, o que a destaca em seu sentido subjetivo, sendo ainda subdividida pela sua função política e administrativa em sentido objetivo.

Já em sentido estrito, a Administração Pública se subdivide em órgãos, pessoas jurídicas e agentes públicos que praticam funções administrativas em sentido subjetivo, sendo subdividida também na atividade exercida por esses entes em sentido objetivo.

Em suma, temos:

SENTIDO SUBJETIVO	Sentido amplo {órgãos governamentais e órgãos administrativos}.
SENTIDO SUBJETIVO	Sentido estrito {pessoas jurídicas, órgãos e agentes públicos}.
SENTIDO OBJETIVO	Sentido amplo {função política e administrativa}.
SENTIDO OBJETIVO	Sentido estrito {atividade exercida por esses entes}.

Existem funções na Administração Pública que são exercidas pelas pessoas jurídicas, órgãos e agentes da Administração que são subdivididas em três grupos: fomento, polícia administrativa e serviço público.

Para melhor compreensão e conhecimento, detalharemos cada uma das funções. Vejamos:

a. Fomento: É a atividade administrativa incentivadora do desenvolvimento dos entes e pessoas que exercem funções de utilidade ou de interesse público.

b. Polícia administrativa: É a atividade de polícia administrativa. São os atos da Administração que limitam interesses individuais em prol do interesse coletivo.

c. Serviço público: resume-se em toda atividade que a Administração Pública executa, de forma direta ou indireta, para satisfazer os anseios e as necessidades coletivas do povo, sob o regime jurídico e com predominância pública. O serviço público também regula a atividade permanente de edição de atos normativos e concretos sobre atividades públicas e privadas, de forma implementativa de políticas de governo.

A finalidade de todas essas funções é executar as políticas de governo e desempenhar a função administrativa em favor do interesse público, dentre outros atributos essenciais ao bom andamento da Administração Pública como um todo com o incentivo das atividades privadas de interesse social, visando sempre o interesse público.

A Administração Pública também possui elementos que a compõe, são eles: as pessoas jurídicas de direito público e de direito privado por delegação, órgãos e agentes públicos que exercem a função administrativa estatal.



Noções de Administração Pública

Administração direta e indireta

A princípio, infere-se que Administração Direta é correspondente aos órgãos que compõem a estrutura das pessoas federativas que executam a atividade administrativa de maneira centralizada. O vocábulo “Administração Direta” possui sentido abrangente vindo a compreender todos os órgãos e agentes dos entes federados, tanto os que fazem parte do Poder Executivo, do Poder Legislativo ou do Poder Judiciário, que são os responsáveis por praticar a atividade administrativa de maneira centralizada.

Já a Administração Indireta, é equivalente às pessoas jurídicas criadas pelos entes federados, que possuem ligação com as Administrações Diretas, cujo fulcro é praticar a função administrativa de maneira descentralizada.

Tendo o Estado a convicção de que atividades podem ser exercidas de forma mais eficaz por entidade autônoma e com personalidade jurídica própria, o Estado transfere tais atribuições a particulares e, ainda pode criar outras pessoas jurídicas, de direito público ou de direito privado para esta finalidade. Optando pela segunda opção, as novas entidades passarão a compor a Administração Indireta do ente que as criou e, por possuírem como destino a execução especializado de certas atividades, são consideradas como sendo manifestação da descentralização por serviço, funcional ou técnica, de modo geral.

Desconcentração e Descentralização

Consiste a desconcentração administrativa na distribuição interna de competências, na esfera da mesma pessoa jurídica. Assim sendo, na desconcentração administrativa, o trabalho é distribuído entre os órgãos que integram a mesma instituição, fato que ocorre de forma diferente na descentralização administrativa, que impõe a distribuição de competência para outra pessoa, física ou jurídica.

Ocorre a desconcentração administrativa tanto na administração direta como na administração indireta de todos os entes federativos do Estado. Pode-se citar a título de exemplo de desconcentração administrativa no âmbito da Administração Direta da União, os vários ministérios e a Casa Civil da Presidência da República; em âmbito estadual, o Ministério Público e as secretarias estaduais, dentre outros; no âmbito municipal, as secretarias municipais e as câmaras municipais; na administração indireta federal, as várias agências do Banco do Brasil que são sociedade de economia mista, ou do INSS com localização em todos os Estados da Federação.

Ocorre que a desconcentração enseja a existência de vários órgãos, sejam eles órgãos da Administração Direta ou das pessoas jurídicas da Administração Indireta, e devido ao fato desses órgãos estarem dispostos de forma interna, segundo uma relação de subordinação de hierarquia, entende-se que a desconcentração administrativa está diretamente relacionada ao princípio da hierarquia.

Registra-se que na descentralização administrativa, ao invés de executar suas atividades administrativas por si mesmo, o Estado transfere a execução dessas atividades para particulares e, ainda a outras pessoas jurídicas, de direito público ou privado.

Explicita-se que, mesmo que o ente que se encontre distribuindo suas atribuições e detenha controle sobre as atividades ou serviços transferidos, não existe relação de hierarquia entre a pessoa que transfere e a que acolhe as atribuições.

Criação, extinção e capacidade processual dos órgãos públicos

Os arts. 48, XI e 61, § 1º da CFB/1988 dispõem que a criação e a extinção de órgãos da administração pública dependem de lei de iniciativa privativa do chefe do Executivo a quem compete, de forma privada, e por meio de decreto, dispor sobre a organização e funcionamento desses órgãos públicos, quando não ensejar aumento de despesas nem criação ou extinção de órgãos públicos (art. 84, VI, b, CF/1988). Desta forma, para que haja a criação e extinção de órgãos, existe a necessidade de lei, no entanto, para dispor sobre a organização e o funcionamento, denota-se que poderá ser utilizado ato normativo inferior à lei, que se trata do



Conhecimentos Específicos em TI

A informática, também conhecida como ciência da computação, é o campo de estudo dedicado ao processamento automático e racional da informação por meio de sistemas computacionais. A palavra “informática” é uma junção dos termos “informação” e “automática”, refletindo a essência do campo: o uso de computadores e algoritmos para tratar, armazenar e transmitir informações de forma eficiente e precisa.

A história da informática é marcada por uma evolução constante e revolucionária, que transformou a maneira como vivemos e trabalhamos. Desde os primeiros dispositivos de cálculo, como o ábaco, até os modernos computadores e dispositivos móveis, a informática tem sido uma força motriz no avanço da sociedade.

No século 17, Blaise Pascal inventou a Pascaline, uma das primeiras calculadoras mecânicas, capaz de realizar adições e subtrações. Mais tarde, no século 19, Charles Babbage projetou a Máquina Analítica, considerada o precursor dos computadores modernos, e Ada Lovelace, reconhecida como a primeira programadora, escreveu o primeiro algoritmo destinado a ser processado por uma máquina.

O século 20 testemunhou o nascimento dos primeiros computadores eletrônicos, como o ENIAC, que utilizava válvulas e era capaz de realizar milhares de cálculos por segundo. A invenção do transistor e dos circuitos integrados levou a computadores cada vez menores e mais poderosos, culminando na era dos microprocessadores e na explosão da computação pessoal.

Hoje, a informática está em todo lugar, desde smartphones até sistemas de inteligência artificial, e continua a ser um campo de rápido desenvolvimento e inovação.

CONCEITOS BÁSICOS DE INFORMÁTICA

– **Computador:** é uma máquina capaz de receber, armazenar, processar e transmitir informações. Os computadores modernos são compostos por hardware (componentes físicos, como processador, memória, disco rígido) e software (programas e sistemas operacionais).

– **Hardware e Software:** hardware refere-se aos componentes físicos do computador, enquanto o software refere-se aos programas e aplicativos que controlam o hardware e permitem a execução de tarefas.

– **Sistema Operacional:** é um software fundamental que controla o funcionamento do computador e fornece uma interface entre o hardware e os programas. Exemplos de sistemas operacionais incluem Windows, macOS, Linux, iOS e Android.

– **Periféricos:** são dispositivos externos conectados ao computador que complementam suas funcionalidades, como teclado, mouse, monitor, impressora, scanner, alto-falantes, entre outros.

– **Armazenamento de Dados:** refere-se aos dispositivos de armazenamento utilizados para guardar informações, como discos rígidos (HDs), unidades de estado sólido (SSDs), pen drives, cartões de memória, entre outros.

– **Redes de Computadores:** são sistemas que permitem a comunicação entre computadores e dispositivos, permitindo o compartilhamento de recursos e informações. Exemplos incluem a Internet, redes locais (LANs) e redes sem fio (Wi-Fi).

Segurança da Informação: Refere-se às medidas e práticas utilizadas para proteger os dados e sistemas de computadores contra acesso não autorizado, roubo, danos e outros tipos de ameaças.