

SUMÁRIO

Câmara Municipal de Viçosa-MG
Agente Legislativo

LÍNGUA PORTUGUESA

| | |
|--|-----|
| Semântica e Estilística: denotação e conotação; sinonímia; antonímia; homonímia; polissemia. Sentido próprio e sentido figurado..... | 1 |
| Funções de linguagem | 9 |
| Texto e discurso: intertextualidade, paródia | 11 |
| Leitura e interpretação de textos: informações implícitas e explícitas | 13 |
| Significação contextual de palavras e expressões..... | 14 |
| Ponto de vista do autor..... | 14 |
| Linguagem verbal e não verbal | 15 |
| Tipologia textual e gêneros discursivos de circulação social: estrutura composicional; objetivos discursivos do texto; contexto de circulação; aspectos linguísticos..... | 17 |
| Texto e Textualidade: coesão, coerência e outros fatores de textualidade | 27 |
| Variação linguística: heterogeneidade linguística: aspectos culturais, históricos, sociais e regionais no uso da Língua Portuguesa | 28 |
| Registros formal e informal da escrita padrão..... | 29 |
| Fonética e fonologia: tonicidade..... | 31 |
| Ortografia..... | 42 |
| Acentuação gráfica..... | 51 |
| Crase | 53 |
| Sinais de pontuação como fatores de coesão | 55 |
| Morfologia: classificação e flexão das palavras, emprego de nomes, pronomes, conjunções, advérbios, preposições. Conjunções, interjeições, modos e tempos verbais. Análise morfológica | 59 |
| Sintaxe: frase, oração, período. Termos da oração. Coordenação e subordinação. Análise sintática..... | 71 |
| Concordância | 79 |
| Regência verbal e nominal | 81 |
| Colocação pronominal aplicadas ao texto..... | 83 |
| Conhecimento gramatical de acordo com o padrão culto da língua | 86 |
| Ortografia oficial – Novo Acordo Ortográfico | 88 |
| Questões | 92 |
| Gabarito..... | 104 |

SUMÁRIO

SUMÁRIO

NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

| | |
|---|----|
| Histórico, conceitos e diferenças em relação à administração privada..... | 1 |
| Modelos de Administração Pública..... | 5 |
| Princípios da Administração Pública | 8 |
| Estrutura da Administração Pública (direta e indireta) | 10 |
| Orçamento público e gestão de recursos públicos..... | 16 |
| Questões | 22 |
| Gabarito..... | 28 |

NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO GERAL

| | |
|---|----|
| As funções administrativas - planejamento, organização, direção e controle..... | 1 |
| Questões | 12 |
| Gabarito..... | 15 |

NOÇÕES DE GESTÃO DE PESSOAS

| | |
|---|----|
| Definições, funções e subsistemas | 1 |
| Relações de trabalho e equipe..... | 4 |
| Aspectos de atendimento ao público e ética no serviço público | 12 |
| Questões | 17 |
| Gabarito..... | 24 |

NOÇÕES DE ARQUIVÍSTICA

| | |
|--|---|
| Conceitos básicos; Noções de administração de arquivos e serviços de arquivo; Terminologia arquivística; Noções de gestão documental (classificação, avaliação e destinação de documentos) | 1 |
| Questões | 5 |
| Gabarito..... | 8 |

SUMÁRIO

NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO

| | |
|---|----|
| Atos administrativos | 1 |
| Processos administrativos..... | 22 |
| Licitações..... | 29 |
| Contratos..... | 52 |
| Servidores Públicos (direitos e deveres)..... | 77 |
| Questões | 81 |
| Gabarito..... | 87 |

MATEMÁTICA E RACIOCÍNIO LÓGICO

| | |
|---|----|
| Teoria de Conjuntos: Relações de pertinência, de inclusão e igualdade e operações entre Conjuntos (união, interseção, diferença e complementar)..... | 1 |
| Conjuntos Numéricos: Propriedades e operações referentes aos Conjuntos Numéricos (Naturais, Inteiros, Racionais, Irracionais e Reais) | 7 |
| Relações e Funções Reais: Análise de gráficos; resolução de Equações Polinomiais do 1º e 2º graus, Função Afim e Função Quadrática | 26 |
| Análise Combinatória e Probabilidade: Princípio Fundamental da Contagem, Fatorial-Agrupamentos Simples: (Permutações, Arranjos e Combinações), Permutações com elementos repetidos. Conceito de Probabilidade, Probabilidade da União de Eventos, Probabilidade Condicional, Probabilidade de Eventos Independentes e Probabilidade Binomial..... | 36 |
| Medidas e Grandezas: Problemas envolvendo medidas de Comprimento, Área, Volume, Massa, Capacidade e Tempo | 42 |
| Problemas envolvendo Grandezas Diretamente e Inversamente proporcionais | 47 |
| Regra de Três Simples e Composta..... | 50 |
| Porcentagem, Aumentos e Descontos sucessivos e Variação Percentual | 52 |
| Matemática Financeira: Regimes de Capitalização Simples e Composto | 54 |
| Introdução à Lógica Matemática: Proposições (conectivos e operações lógicas), Estruturas Lógicas. Lógica Sentencial (ou Proposicional), Proposições Simples e Compostas, Tabelas-verdade e Equivalências. Tautologias, Contradições e Contingências..... | 56 |
| Lógica de Argumentação, analogias, inferências, deduções e conclusões | 65 |
| Estatística Descritiva: Leitura, representação e interpretação de gráficos. Medidas de tendência central: Média, moda e mediana..... | 70 |
| Questões | 80 |
| Gabarito..... | 89 |

SUMÁRIO

SUMÁRIO

NOÇÕES DE INFORMÁTICA

| | |
|--|-----|
| Conhecimentos básicos de Sistemas Operacionais (Windows e Linux)..... | 1 |
| Operações básicas (conceitos básicos, menus, barras de ferramentas, comandos, formatação) com Editores de Texto (MS-Word, LibreOffice-Writer e Google-Docs) | 29 |
| Operações básicas (conceitos básicos, menus, barras de ferramentas, comandos e funções) com Planilhas Eletrônicas (MS-Excel, LibreOffice- Calc e Google-Docs)..... | 52 |
| Operações básicas de Navegação na Internet (Google-Chrome e Mozilla-Firefox). acesso a sites seguros, golpes e ataques na Internet, cuidados e prevenções | 77 |
| noções de segurança: conceitos de vírus (spyware, spam, worms etc.) | 83 |
| Hardware: arquitetura de computadores; componentes de um computador | 88 |
| Questões | 92 |
| Gabarito..... | 101 |

NORMAS CONSTITUCIONAIS

| | |
|---|----|
| Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 e suas respectivas emendas: Dos Princípios Fundamentais (art. 1º a 4º) | 1 |
| Dos Direitos e Garantias Fundamentais (art. 5º a 17)..... | 2 |
| Da Organização do Estado (art. 18 a 43)..... | 20 |
| Do Poder Legislativo (art. 44 a 69)..... | 45 |
| Questões | 61 |
| Gabarito..... | 68 |

LEGISLAÇÃO MUNICIPAL

| | |
|---|-----|
| Lei Orgânica do Município de Viçosa-MG | 1 |
| Resolução nº 007/2016 - Dispõe sobre o Regimento Interno da Câmara Municipal de Viçosa..... | 44 |
| Resolução 05/2023 - Altera a Resolução nº 014/2009, para dispor sobre a criação e extinção de cargos efetivos no âmbito da Câmara Municipal de Viçosa, nos termos que especifica..... | 100 |
| Resolução 006/2023 - Estabelece a estrutura organizacional administrativa da Câmara Municipal de Viçosa, estado de Minas Gerais | 108 |
| Lei nº 810/1991 - Dispõe sobre o estatuto dos servidores Públicos do Município de Viçosa e dá outras providências..... | 121 |
| Lei Nº 1511/2002 - Dispõe sobre o Regime Próprio de Previdência Social dos Servidores do Município de Viçosa, Minas Gerais, cria a entidade de previdência e dá outras providências | 154 |
| Lei Nº 1512/2002 - Regulamenta o Instituto Municipal de Assistência ao Servidor, criado pelo artigo 175 da Lei nº 810/91 e dá outras providências | 185 |
| Questões | 203 |
| Gabarito..... | 208 |

SUMÁRIO

LEGISLAÇÃO FEDERAL

| | |
|---|----|
| Lei Nº 13.709/ 2018 - Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD)..... | 1 |
| Lei Nº 12.527/2011 - Lei de Acesso à Informação (LAI)..... | 24 |
| Lei complementar Nº 101/2000 - Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências..... | 36 |
| Lei complementar 131/2009 - Lei da Transparência..... | 63 |
| Lei Nº 8159/1991 - Dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados e dá outras providências..... | 64 |
| Questões..... | 67 |
| Gabarito..... | 73 |

SUMÁRIO



— Introdução

A significação das palavras é um aspecto fundamental da comunicação, sendo responsável por garantir que a mensagem transmitida seja compreendida da maneira correta pelo interlocutor. Dentro da Gramática Normativa, esse estudo é abordado pela área da Semântica, que se dedica a investigar os diferentes sentidos que as palavras podem assumir em diversos contextos.

Ao utilizarmos a língua portuguesa, as palavras não possuem um único significado; sua interpretação pode variar conforme o contexto em que são inseridas, o tom do discurso ou até mesmo a intenção do emissor. Por isso, compreender a significação das palavras é essencial para aprimorar a clareza e a precisão na comunicação, especialmente em situações formais, como em provas de concursos públicos ou na redação de documentos oficiais.

— Antônimo e Sinônimo

A compreensão de antônimos e sinônimos é fundamental para enriquecer o vocabulário e tornar a comunicação mais variada e expressiva. Esses conceitos desempenham um papel crucial na produção textual e na interpretação de textos, ajudando a evitar repetições indesejadas e a construir discursos mais coesos e precisos.

Antônimo: Palavras de Sentidos Opostos

Antônimos são palavras que possuem significados opostos ou contrários entre si. Eles são utilizados para criar contrastes e realçar diferenças em um texto, contribuindo para a clareza e a força do discurso. A habilidade de identificar e usar antônimos corretamente é uma ferramenta valiosa para quem deseja aprimorar a expressão escrita e oral.

Exemplos de Antônimos:

– **Felicidade vs. Tristeza:** A felicidade representa um estado de contentamento e alegria, enquanto a tristeza denota um estado de desânimo ou infelicidade.

– **Homem vs. Mulher:** Aqui, temos a oposição entre os gêneros, onde o homem representa o masculino e a mulher, o feminino.

– **Claro vs. Escuro:** Estes termos indicam a presença ou ausência de luz, respectivamente.

Os antônimos também podem ser úteis na elaboração de comparações e na construção de argumentos. Por exemplo, ao escrever uma redação, ao mostrar um ponto de vista negativo e depois contrastá-lo com um ponto de vista positivo, a ideia é reforçada e o texto ganha em riqueza argumentativa.

— Sinônimo: Palavras de Sentidos Semelhantes

Sinônimos são palavras que possuem significados iguais ou muito parecidos e que, portanto, podem substituir uma à outra em diferentes contextos sem alterar o sentido da frase. O uso de sinônimos é especialmente útil na produção de textos mais sofisticados, pois permite evitar a repetição excessiva de palavras, tornando a escrita mais fluida e interessante.



HISTÓRICO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E PRIVADA

A compreensão do desenvolvimento histórico da administração pública e da administração privada é essencial para identificar suas origens, suas transformações ao longo do tempo e as bases que sustentam suas práticas contemporâneas. Embora ambas tenham evoluído para atender às necessidades organizacionais e sociais, seus percursos históricos seguem lógicas distintas, moldadas por diferentes contextos políticos, econômicos e sociais.

► Administração Pública

A administração pública tem raízes profundas na história das civilizações, sendo possível identificar práticas rudimentares de gestão estatal já no Egito Antigo, onde a arrecadação de tributos, a construção de obras públicas e a organização da sociedade exigiam um sistema administrativo minimamente estruturado. Na China Imperial e no Império Romano também existiram sofisticados aparatos administrativos, embora ainda não houvesse uma distinção clara entre o Estado e os interesses pessoais do governante.

Foi com o surgimento do Estado Moderno na Europa, a partir do século XVI, que a administração pública começou a se consolidar como um campo autônomo. O absolutismo monárquico concentrou poder nas mãos do rei, que passou a organizar a administração pública para consolidar sua autoridade. No entanto, essa administração era marcada por personalismo e patrimonialismo, onde o aparato estatal se confundia com os interesses do soberano.

Com o Iluminismo e as Revoluções Burguesas dos séculos XVII e XVIII, principalmente a Revolução Francesa, inicia-se o processo de separação entre o público e o privado. O surgimento do Estado de Direito e a afirmação dos princípios da legalidade e da impessoalidade deram início a um novo paradigma da administração pública, agora subordinada à lei e orientada pelo interesse coletivo. Nesse contexto, o modelo burocrático ganha força, principalmente com as contribuições de Max Weber no início do século XX, ao propor uma administração baseada em regras, hierarquia, meritocracia e racionalidade.

No século XX, a administração pública passou por diferentes fases, como o modelo burocrático clássico, o modelo gerencial (inspirado em práticas do setor privado) e, mais recentemente, o modelo de governança pública, que enfatiza a participação cidadã, a descentralização e a atuação em rede com outros setores da sociedade.

► Administração Privada

A administração privada, por sua vez, tem uma trajetória que acompanha o desenvolvimento das atividades econômicas ao longo da história. Desde as civilizações antigas já se identificavam práticas comerciais e sistemas básicos de contabilidade. Porém, foi durante a Revolução Comercial (séculos XV e XVI) e, sobretudo, com a Revolução Industrial (século XVIII), que a administração privada ganhou contornos mais definidos.

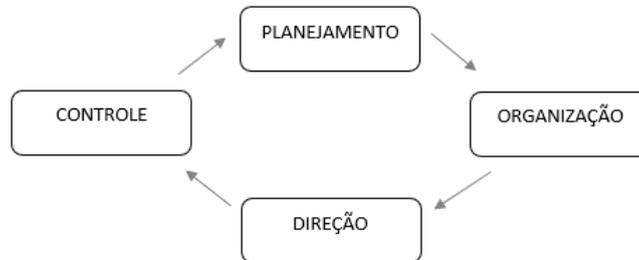
Com o advento da produção em massa e do crescimento das fábricas, tornou-se necessária uma nova forma de organizar o trabalho, coordenar pessoas e controlar os processos produtivos. Foi nesse cenário que emergiram as primeiras teorias clássicas da administração. Destacam-se nesse contexto as contribuições de Frederick Taylor, com a Administração Científica, que buscava maximizar a eficiência operando sobre tempos e métodos de trabalho, e de Henri Fayol, que propôs funções administrativas como planejar, organizar, comandar, coordenar e controlar.

No decorrer do século XX, a administração privada incorporou novos enfoques, como a Teoria das Relações Humanas (Elton Mayo), que valorizava aspectos psicológicos e sociais no ambiente de trabalho, e a Teoria Sistêmica, que via a organização como um sistema aberto em constante interação com o ambiente externo. Posteriormente, com a globalização, a competitividade de mercado passou a exigir inovação, flexibilidade e estratégias organizacionais mais dinâmicas, conduzindo à administração estratégica e ao modelo de excelência organizacional.



— Funções de administração

– Planejamento, organização, direção e controle:



— Planejamento

Processo desenvolvido para o alcance de uma situação futura desejada. A organização estabelece num primeiro momento, através de um processo de definição de situação atual, de oportunidades, ameaças, forças e fraquezas, que são os objetos do processo de planejamento.

O planejamento não é uma tarefa isolada, é um processo, uma sequência encadeada de atividades que trará um plano.

- Ele é o passo inicial.
- É uma maneira de ampliar as chances de sucesso.
- Reduzir a incerteza, jamais eliminá-la.
- Lida com o futuro: porém, não se trata de adivinhar o futuro.
- Reconhece como o presente pode influenciar o futuro, como as ações presentes podem desenhar o futuro.
- Organização ser PROATIVA e não REATIVA.
- Onde a Organização reconhecerá seus limites e suas competências.
- O processo de Planejamento é muito mais importante do que seu produto final (assertiva).

Idalberto Chiavenato diz: “Planejamento é um **processo** de **estabelecer objetivos** e **definir a maneira** como alcança-los”.

- **Processo:** Sequência de etapas que levam a um determinado fim. O resultado final do processo de planejamento é o PLANO.
- **Estabelecer objetivos:** Processo de estabelecer um fim.
- **Definir a maneira:** um meio, maneira de como alcançar.

Passos do Planejamento

- Definição dos objetivos: O que quer, onde quer chegar.
- Determinar a situação atual: Situar a Organização.
- Desenvolver possibilidades sobre o futuro: Antecipar eventos.
- Analisar e escolher entre as alternativas.
- Implementar o plano e avaliar o resultado.



DEFINIÇÃO DE GESTÃO DE PESSOAS

A gestão de pessoas é um campo da administração voltado para o gerenciamento estratégico do capital humano dentro das organizações. Trata-se de um conjunto de políticas, práticas e processos adotados com o objetivo de potencializar o desempenho individual e coletivo dos colaboradores, ao mesmo tempo em que se alinham esses esforços com os objetivos organizacionais.

Diferentemente de uma visão tradicional e mecanicista, em que o ser humano era visto apenas como um recurso produtivo, a abordagem moderna da gestão de pessoas enxerga o colaborador como um parceiro estratégico, dotado de habilidades, conhecimentos, emoções e expectativas que precisam ser compreendidos e administrados de forma adequada.

Essa área tem como foco principal criar um ambiente organizacional saudável, motivador e colaborativo, em que os profissionais possam se desenvolver continuamente, contribuindo com inovação, comprometimento e qualidade. O papel do gestor de pessoas, nesse sentido, não é apenas técnico, mas também relacional, pois envolve habilidades de liderança, empatia, comunicação e capacidade de lidar com conflitos.

A gestão de pessoas também se caracteriza pela interdisciplinaridade. Ela utiliza fundamentos da psicologia organizacional, sociologia, direito do trabalho, pedagogia empresarial, economia e administração estratégica para criar um sistema integrado que atenda tanto às demandas da empresa quanto às necessidades dos colaboradores. Essa integração é o que permite equilibrar os interesses econômicos com os fatores humanos no ambiente corporativo.

Além disso, a gestão de pessoas é dinâmica e deve se adaptar constantemente aos contextos de mudança, como novas tecnologias, transformações no mercado de trabalho, tendências comportamentais e modificações legislativas. A evolução do trabalho remoto, o uso de inteligência artificial na seleção de candidatos e a valorização do bem-estar psicológico dos profissionais são exemplos de aspectos contemporâneos que impactam diretamente na forma como a gestão de pessoas deve ser concebida e aplicada nas organizações.

A gestão de pessoas é a arte e a ciência de atrair, desenvolver, manter e aproveitar o capital humano de uma organização, respeitando sua individualidade e promovendo uma cultura organizacional capaz de sustentar o crescimento mútuo: do profissional e da empresa.

FUNÇÕES DA GESTÃO DE PESSOAS

A gestão de pessoas abrange um conjunto articulado de funções que visam garantir que os colaboradores contribuam de maneira efetiva para os objetivos organizacionais, ao mesmo tempo em que se sintam valorizados, desenvolvidos e integrados ao ambiente de trabalho. Essas funções podem ser sistematizadas em seis grandes áreas de atuação, interdependentes e complementares entre si:

› Recrutamento e Seleção

Essa é a porta de entrada para novos talentos na organização. O recrutamento envolve a atração de candidatos qualificados, por meio de processos internos ou externos, enquanto a seleção visa identificar, entre os interessados, aqueles que mais se adequam ao perfil do cargo e à cultura organizacional. Técnicas como entrevistas por competências, testes psicológicos, dinâmicas de grupo e análise de currículos são amplamente utilizadas. Um processo bem estruturado reduz a rotatividade, melhora o desempenho e favorece a construção de equipes coesas.



— Conceitos

Segundo o Dicionário Brasileiro de Terminologia Arquivística, temos quatro definições para o termo arquivologia:

- Conjunto de documentos produzidos e acumulados por uma entidade coletiva, pública ou privada, pessoa ou família, no desempenho de suas atividades, independentemente da natureza do suporte.
- Instituição ou serviço que tem por finalidade a custódia, o processamento técnico, a conservação e o acesso a documentos.
- Instalações onde funcionam arquivos.
- Móvel destinado à guarda de documentos.

Podemos entender ela como um conjunto de princípios, normas, técnicas e procedimentos para gerenciar as informações no processo de produção, organização, processamento, guarda, utilização, identificação, preservação e uso de documentos de arquivos.

- Um arquivo é o conjunto de documentos produzidos e acumulados por uma entidade coletiva, pública e privada, pessoa ou família, no desempenho de suas atividades, independentemente da natureza do suporte.
- Um documento é o registro de informações, independente da natureza do suporte que a contém.
- Já informação é um elemento referencial, noção, ideia ou mensagem contidos num documento.

O suporte é o meio físico, aquele que o contém o documento, podendo ser: papel; pen-drive; película fotográfica; microfilme; CD; DVD; entre outros.

Outros conceitos importantes de se ter claro na mente:

– **Arquivos:** órgãos que recolhem naturalmente os documentos de arquivo, que são acumulados organicamente pela entidade, de forma ordenada, preservando-os para a consecução dos objetivos funcionais, legais e administrativos, tendo em conta sua utilidade futura.

– **Bibliotecas:** reúnem documentos de biblioteca, que são materiais ordenados para estudo, pesquisa e consulta.

– **Museus:** colecionam documentos (bidimensionais e/ou tridimensionais) de museu, que são criações artísticas ou culturais de uma civilização ou comunidade, possuindo utilidade cultural, de informação, educação e entretenimento.

– **Centros de documentação ou informação:** é um órgão/instituição/serviço que busca juntar, armazenar, classificar, selecionar e disseminar informação das mais diversas naturezas, incluindo aquelas próprias da biblioteconomia, da arquivística, dos museus e da informática.

— Funções Arquivística

Criação de documentos

Etapa de determinação de sistemas de normas, trâmites, formatos, modelos e conteúdo, com a finalidade de garantir total rigor na geração de documentos de arquivo, incluindo a integridade e da autenticidade em caso de arquivo eletrônico. É importante que o profissional arquivista preze pela racionalização, produzindo somente documentos fundamentais, além da elaboração de modelos de formulários a serem aplicados pela organização e conforme as necessidades de seus departamentos e órgãos.



Conceito

Hely Lopes Meirelles conceitua ato administrativo como sendo “toda manifestação unilateral de vontade da Administração Pública que, agindo nessa qualidade, tenha por fim imediato adquirir, resguardar, transferir, modificar, extinguir e declarar direitos, ou impor obrigações aos administrados ou a si própria”.

Já Maria Sylvia Zanella Di Pietro explana esse tema, como: “a declaração do Estado ou de quem o represente, que produz efeitos jurídicos imediatos, com observância da lei, sob regime jurídico de direito público e sujeita a controle pelo Poder Judiciário”.

O renomado, Celso Antônio Bandeira de Mello, por sua vez, explica o conceito de ato administrativo de duas formas. São elas:

A) Primeira: em sentido amplo, na qual há a predominância de atos gerais e abstratos. **Exemplos:** os contratos administrativos e os regulamentos.

No sentido amplo, de acordo com o mencionado autor, o ato administrativo pode, ainda, ser considerado como a “declaração do Estado (ou de quem lhe faça as vezes – como, por exemplo, um concessionário de serviço público), no exercício de prerrogativas públicas, manifestada mediante providências jurídicas complementares da lei a título de lhe dar cumprimento, e sujeitas a controle de legitimidade por órgão jurisdicional”.

B) Segunda: em sentido estrito, no qual acrescenta à definição anterior, os atributos da unilateralidade e da concreção. Desta forma, no entendimento estrito de ato administrativo por ele exposta, ficam excluídos os atos convencionais, como os contratos, por exemplo, bem como os atos abstratos.

Embora haja ausência de uniformidade doutrinária, a partir da análise lúcida do tópico anterior, acoplada aos estudos dos conceitos retro apresentados, é possível extrair alguns elementos fundamentais para a definição dos conceitos do ato administrativo.

De antemão, é importante observar que, embora o exercício da função administrativa consista na atividade típica do Poder Executivo, os Poderes Legislativo e Judiciário, praticam esta função de forma atípica, vindo a praticar, também, atos administrativos. Exemplo: ao realizar concursos públicos, os três Poderes devem nomear os aprovados, promovendo licitações e fornecendo benefícios legais aos servidores, dentre outras atividades. Acontece que em todas essas atividades, a função administrativa estará sendo exercida que, mesmo sendo função típica, mas, recordemos, não é função exclusiva do Poder Executivo.

Denota-se também, que nem todo ato praticado no exercício da função administrativa é ato administrativo, isso por que em inúmeras situações, o Poder Público pratica atos de caráter privado, desvestindo-se das prerrogativas que conformam o regime jurídico de direito público e assemelhando-se aos particulares. Exemplo: a emissão de um cheque pelo Estado, uma vez que a referida providência deve ser disciplinada exclusivamente por normas de direito privado e não público.

Há de se desvencilhar ainda que o ato administrativo pode ser praticado não apenas pelo Estado, mas também por aquele que o represente. Exemplo: os órgãos da Administração Direta, bem como, os entes da Administração Indireta e particulares, como acontece com as permissionárias e com as concessionárias de serviços públicos.

Destaca-se, finalmente, que o ato administrativo por não apresentar caráter de definitividade, está sujeito a controle por órgão jurisdicional. Em obediência a essas diretrizes, compreendemos que ato administrativo é a manifestação unilateral de vontade proveniente de entidade arremetida em prerrogativas estatais amparadas pelos atributos provenientes do regime jurídico de direito público, destinadas à produção de efeitos jurídicos e sujeitos a controle judicial específico.



Os conjuntos estão presentes em muitos aspectos da vida, seja no cotidiano, na cultura ou na ciência. Por exemplo, formamos conjuntos ao organizar uma lista de amigos para uma festa, ao agrupar os dias da semana ou ao fazer grupos de objetos. Os componentes de um conjunto são chamados de elementos, e para representar um conjunto, usamos geralmente uma letra maiúscula.

Na matemática, um conjunto é uma coleção bem definida de objetos ou elementos, que podem ser números, pessoas, letras, entre outros. A definição clara dos elementos que pertencem a um conjunto é fundamental para a compreensão e manipulação dos conjuntos.

Símbolos importantes

\in : pertence

\notin : não pertence

\subset : está contido

$\not\subset$: não está contido

\supset : contém

$\not\supset$: não contém

$/$: tal que

\implies : implica que

\Leftrightarrow : se, e somente se

\exists : existe

\nexists : não existe

\forall : para todo(ou qualquer que seja)

\emptyset : conjunto vazio

\mathbb{N} : conjunto dos números naturais

\mathbb{Z} : conjunto dos números inteiros

\mathbb{Q} : conjunto dos números racionais

\mathbb{I} : conjunto dos números irracionais

\mathbb{R} : conjunto dos números reais

Representações

Um conjunto pode ser definido:

- Enumerando todos os elementos do conjunto

$$S = \{1, 3, 5, 7, 9\}$$

- Simbolicamente, usando uma expressão que descreva as propriedades dos elementos

$$B = \{x \in \mathbb{N} \mid x < 8\}$$

Enumerando esses elementos temos

$$B = \{0, 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7\}$$



WINDOWS 10

O Windows 10 é um sistema operacional desenvolvido pela Microsoft, parte da família de sistemas operacionais Windows NT. Lançado em julho de 2015, ele sucedeu o Windows 8.1 e trouxe uma série de melhorias e novidades, como o retorno do Menu Iniciar, a assistente virtual Cortana, o navegador Microsoft Edge e a funcionalidade de múltiplas áreas de trabalho. Projetado para ser rápido e seguro, o Windows 10 é compatível com uma ampla gama de dispositivos, desde PCs e tablets até o Xbox e dispositivos IoT.

Principais Características e Novidades

– **Menu Iniciar:** O Menu Iniciar, ausente no Windows 8, retorna com melhorias no Windows 10. Ele combina os blocos dinâmicos (tiles) do Windows 8 com o design tradicional do Windows 7, permitindo fácil acesso a programas, configurações e documentos recentes.

– **Assistente Virtual Cortana:** A Cortana é uma assistente digital que permite realizar tarefas por comandos de voz, como enviar e-mails, configurar alarmes e pesquisar na web. Este recurso é similar ao Siri da Apple e ao Google Assistant.

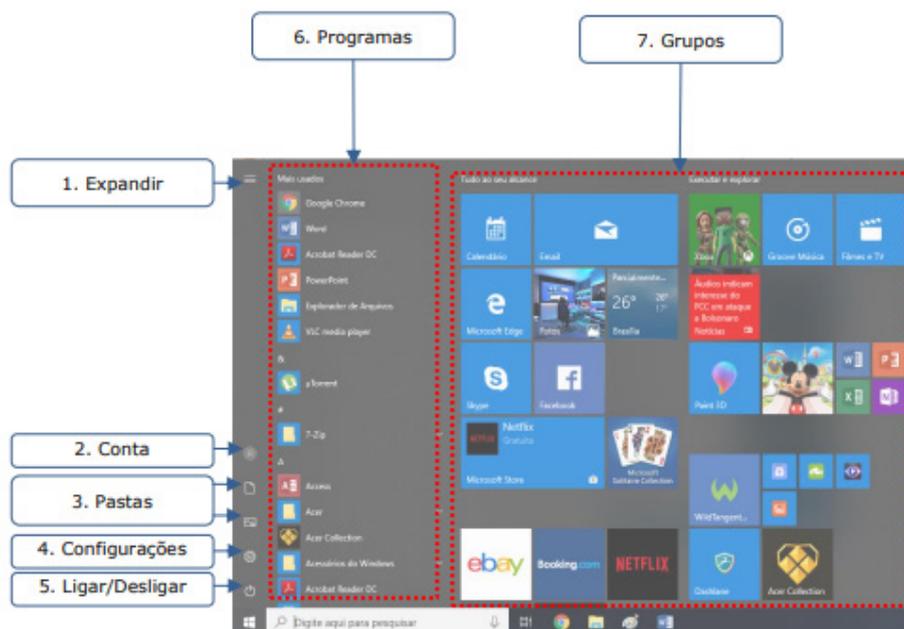
– **Microsoft Edge:** O navegador Edge substituiu o Internet Explorer no Windows 10. Ele é mais rápido e seguro, oferecendo recursos como anotações em páginas web e integração com a Cortana para pesquisas rápidas.

– **Múltiplas Áreas de Trabalho:** Esse recurso permite criar várias áreas de trabalho para organizar melhor as tarefas e aplicativos abertos, sendo útil para multitarefas ou organização de projetos.

Operações de iniciar, reiniciar, desligar, login, logoff, bloquear e desbloquear

Botão Iniciar

O Botão Iniciar dá acesso aos programas instalados no computador, abrindo o Menu Iniciar que funciona como um centro de comando do PC.



Menu Iniciar



— Dos princípios fundamentais

Forma, Sistema e Fundamentos da República

– Papel dos Princípios e o Neoconstitucionalismo

Os princípios abandonam sua função meramente subsidiária na aplicação do Direito, quando serviam tão somente de meio de integração da ordem jurídica (na hipótese de eventual lacuna) e vetor interpretativo, e passam a ser dotados de elevada e reconhecida normatividade.

– Princípio Federativo

Significa que a União, os Estados-membros, o Distrito Federal e os Municípios possuem autonomia, caracteriza por um determinado grau de liberdade referente à sua organização, à sua administração, à sua normatização e ao seu Governo, porém limitada por certos princípios consagrados pela Constituição Federal.

– Princípio Republicano

É uma forma de Governo fundada na igualdade formal entre as pessoas, em que os detentores do poder político exercem o comando do Estado em caráter eletivo, representativo, temporário e com responsabilidade.

– Princípio do Estado Democrático de Direito

O Estado de Direito é aquele que se submete ao império da lei. Por sua vez, o Estado democrático caracteriza-se pelo respeito ao princípio fundamental da soberania popular, vale dizer, funda-se na noção de Governo do povo, pelo povo e para o povo.

– Princípio da Soberania Popular

O parágrafo único do Artigo 1º da Constituição Federal revela a adoção da soberania popular como princípio fundamental ao prever que *“Todo o poder emana do povo, que o exerce por meio de representantes eleitos ou diretamente, nos termos desta Constituição”*.

– Princípio da Separação dos Poderes

A visão moderna da separação dos Poderes não impede que cada um deles exerça atipicamente (de forma secundária), além de sua função típica (preponderante), funções atribuídas a outro Poder.

Vejamos abaixo, os dispositivos constitucionais correspondentes ao tema supracitado:

TÍTULO I

DOS PRINCÍPIOS FUNDAMENTAIS

Art. 1º A República Federativa do Brasil, formada pela união indissolúvel dos Estados e Municípios e do Distrito Federal, constitui - se em Estado Democrático de Direito e tem como fundamentos:

I - a soberania;

II - a cidadania

III - a dignidade da pessoa humana;

IV - os valores sociais do trabalho e da livre iniciativa; (Vide Lei nº 13.874, de 2019)

V - o pluralismo político.



LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE VIÇOSA/MG

PREÂMBULO

Invocando a proteção de Deus, nós, Vereadores à Câmara Municipal de Viçosa, fiéis às tradições e à história de um povo altaneiro e soberano que sempre esteve ao lado das causas da justiça e da liberdade, promulgamos a presente Lei Orgânica do Município de Viçosa, na certeza de que ela será instrumento valioso no processo de desenvolvimento e de aprimoramento da vida política, econômica e social do Município.

TÍTULO I

DOS PRINCÍPIOS FUNDAMENTAIS

Art. 1º O Município de Viçosa, Estado de Minas Gerais, integra, com autonomia políticoadministrativa, a República Federativa do Brasil, como participante do Estado Democrático de Direito, comprometendo-se a respeitar, valorizar e promover seus fundamentos básicos:

- I - a soberania;
- II - a cidadania;
- III - a dignidade da pessoa humana;
- IV - os valores sociais do trabalho e da livre iniciativa;
- V - o pluralismo político.

§ 1º Todo o poder do Município emana do povo, que o exerce por mão de representantes eleitos, nos termos das Constituições Federal e Estadual e desta Lei Orgânica.

§ 2º A soberania popular será exercida pelo sufrágio universal e pelo voto direto e secreto, com valor igual para todos e, na forma da lei, mediante:

- I - plebiscito;
- II - referendo;
- III - iniciativa popular.

Art. 2º São poderes do Município, independentes e harmoniosos entre si, o Legislativo e o Executivo.

Parágrafo Único - Ressalvados os casos previstos nesta Lei, é vedado a qualquer dos poderes delegar atribuições, e quem for investido nas funções de um deles não poderá exercer a de outro.

Art. 3º Constituem, em cooperação com a União e o Estado, objetivos fundamentais do Município:

- I - construir uma sociedade livre, justa e solidária;
- II - garantir o desenvolvimento municipal, estadual e nacional;
- III - erradicar a pobreza e a marginalização e reduzir as desigualdades sociais;
- IV - promover o bem de todos, sem preconceitos de origem, raça, credo, sexo, cor, idade e quaisquer outras formas de discriminação;
- V - garantir a efetivação dos direitos humanos, individuais e sociais.

Parágrafo Único - O Município buscará a integração e a cooperação com a União, os Estados e os demais Municípios para a consecução de seus objetivos fundamentais.

**LEI Nº 13.709, DE 14 DE AGOSTO DE 2018**

Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD)

O PRESIDENTE DA REPÚBLICA Faço saber que o Congresso Nacional decreta e eu sanciono a seguinte Lei:

CAPÍTULO I**DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 1º Esta Lei dispõe sobre o tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, por pessoa natural ou por pessoa jurídica de direito público ou privado, com o objetivo de proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural.

Parágrafo único. As normas gerais contidas nesta Lei são de interesse nacional e devem ser observadas pela União, Estados, Distrito Federal e Municípios. (Incluído pela Lei nº 13.853, de 2019) Vigência

Art. 2º A disciplina da proteção de dados pessoais tem como fundamentos:

I - o respeito à privacidade;

II - a autodeterminação informativa;

III - a liberdade de expressão, de informação, de comunicação e de opinião;

IV - a inviolabilidade da intimidade, da honra e da imagem;

V - o desenvolvimento econômico e tecnológico e a inovação;

VI - a livre iniciativa, a livre concorrência e a defesa do consumidor; e

VII - os direitos humanos, o livre desenvolvimento da personalidade, a dignidade e o exercício da cidadania pelas pessoas naturais.

Art. 3º Esta Lei aplica-se a qualquer operação de tratamento realizada por pessoa natural ou por pessoa jurídica de direito público ou privado, independentemente do meio, do país de sua sede ou do país onde estejam localizados os dados, desde que:

I - a operação de tratamento seja realizada no território nacional;

II - a atividade de tratamento tenha por objetivo a oferta ou o fornecimento de bens ou serviços ou o tratamento de dados de indivíduos localizados no território nacional; ou (Redação dada pela Lei nº 13.853, de 2019) Vigência

III - os dados pessoais objeto do tratamento tenham sido coletados no território nacional.

§1º Consideram-se coletados no território nacional os dados pessoais cujo titular nele se encontre no momento da coleta.

§2º Excetua-se do disposto no inciso I deste artigo o tratamento de dados previsto no inciso IV do caput do art. 4º desta Lei.

Art. 4º Esta Lei não se aplica ao tratamento de dados pessoais:

I - realizado por pessoa natural para fins exclusivamente particulares e não econômicos;

II - realizado para fins exclusivamente:

a) jornalístico e artísticos; ou

b) acadêmicos, aplicando-se a esta hipótese os arts. 7º e 11 desta Lei;