

DE ACORDO COM O EDITAL Nº 01/2026, DE 21 DE MAIO DE 2026



# ALEGE

ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO CEARÁ

ANALISTA LEGISLATIVO  
GESTÃO E GOVERNANÇA

- ▶ Língua Portuguesa
- ▶ Noções de Informática
- ▶ Legislação e Ética no Serviço Público
- ▶ Conhecimentos Específicos



**BÔNUS**  
CURSO ON-LINE

- PORTUGUÊS  
- INFORMÁTICA

# **AVISO IMPORTANTE:** **Este é um Material de Demonstração**

Este arquivo representa uma prévia exclusiva da apostila.

Aqui, você poderá conferir algumas páginas selecionadas para conhecer de perto a qualidade, o formato e a proposta pedagógica do nosso conteúdo. Lembramos que este não é o material completo.

## **POR QUE INVESTIR NA APOSTILA COMPLETA?**



- × Conteúdo totalmente alinhado ao edital.
- × Teoria clara, objetiva e sempre atualizada.
- × Dicas práticas, quadros de resumo e linguagem descomplicada.
- × Questões gabaritadas
- × Bônus especiais que otimizam seus estudos.

Aproveite a oportunidade de intensificar sua preparação com um material completo e focado na sua aprovação:  
Acesse agora: [www.apostilasopcao.com.br](http://www.apostilasopcao.com.br)

Disponível nas versões impressa e digital, com envio imediato!

**Estudar com o material certo faz toda a diferença na sua jornada até a APROVAÇÃO.**





**ALECE**

**ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO CEARÁ**

**ANALISTA LEGISLATIVO - GESTÃO E  
GOVERNANÇA**

EDITAL Nº 01/2026, DE 21 DE MAIO DE 2026

CÓD: OP-160MA-26  
7908403594665

## ÍNDICE

## Língua Portuguesa

1. Leitura e interpretação textual; Leitura, compreensão e interpretação de textos .....	9
2. Estruturação do texto e dos parágrafos .....	12
3. Articulação do texto: pronomes e expressões referenciais, nexos e operadores sequenciais Significação contextual de palavras e expressões .....	15
4. Equivalência e transformação de estruturas.....	16
5. Linguagem verbal e não verbal: ícone, índice e símbolo .....	17
6. Modalizadores discursivos .....	19
7. Sintaxe e construção frasal .....	20
8. Sintaxe: processos de coordenação e subordinação.....	21
9. Emprego de tempos e modos verbais .....	22
10. Pontuação .....	24
11. Concordância nominal e verbal .....	27
12. Regência nominal e verbal.....	28
13. Pronomes: emprego, formas de tratamento e colocação.....	31
14. Sintaxe do período simples e composto .....	33
15. Morfologia e estrutura das palavras .....	33
16. Estrutura e formação de palavras .....	37
17. Funções das classes de palavras .....	43
18. Flexão nominal e verbal .....	52
19. Norma-padrão da língua portuguesa.....	54
20. Ortografia oficial .....	55
21. Acentuação gráfica.....	55

## Noções de Informática

1. Hardware e componentes computacionais. Hardware: dispositivos de armazenamento, memórias e periféricos .....	69
2. Sistemas operacionais.....	69
3. Sistemas Operacionais Windows/Linux: conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos. Área de trabalho e área de transferência. Manipulação de arquivos e pastas. Uso dos menus, programas, aplicativos e interação com o conjunto de aplicativos. Extensões e arquivos.....	71
4. MSOffice M365 (Word, Excel, PowerPoint, OneDrive e Sharepoint). Editor de textos. Estrutura básica dos documentos. Edição e formatação de textos. Cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos. Tabelas e impressão. Controle de quebras e numeração de páginas. Legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos e caixas de texto. Planilhas eletrônicas. Estrutura básica das planilhas. Conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos. Elaboração de tabelas e gráficos. Uso de fórmulas, funções e macros. Impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas. Obtenção e classificação de dados externos .....	75
5. Correio eletrônico. Uso de correio eletrônico. Preparo e envio de mensagens. Anexação de arquivos .....	87
6. Ferramentas de comunicação e reuniões on-line. Microsoft Teams. Google Meet. Zoom.....	88
7. Internet e navegação. Internet, intranet e extranet. Protocolos e serviços. Sítios de busca e pesquisa na internet. Conceitos de URL, links e sites. Navegadores: Mozilla Firefox e Google Chrome. Navegação, busca e impressão de páginas na internet .....	99

---

**ÍNDICE**


---

8. Computação em nuvem.....	108
9. Redes sociais.....	108
10. Tecnologia da informação e segurança da informação.Tecnologia da informação e segurança de dados. Princípios de segurança, confidencialidade e assinatura digital. Procedimentos de segurança. Ferramentas de segurança (antivírus e firewalls). Malwares e ataques .....	111
11. Backup .....	116
12. Tecnologias emergentes no setor público. Conceitos básicos de inteligência artificial. Técnicas de prompts.....	117

## Legislação e Ética no Serviço Público

1. Legislação aplicada ao serviço público: Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).....	125
2. Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 – Lei de Acesso à Informação (LAI) .....	138
3. Ética no serviço público .....	145
4. Ética e função pública .....	146
5. Ética e moral: definição e distinção; Valores, virtude, honestidade, integridade, decoro e zelo no serviço público: conceitos.....	147
6. Ética, democracia, cidadania e o papel do servidor público .....	150
7. Princípios da Administração Pública aplicados à ética: Princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência; Aplicação dos princípios éticos na Administração Pública .....	151
8. Legislação Interna: Lei Estadual nº 9.826/1974 e suas alterações (Estatuto dos Funcionários Públicos Cíveis do Estado do Ceará).....	156
9. Lei Estadual nº 17.091/2019 e alterações (Plano de Cargos, Carreira e Remuneração da Alece) .....	156
10. Resolução nº 546/2006 (Código de Ética e Decoro Parlamentar).....	162
11. Resolução nº 751/2022 e alterações (Regimento Interno da Assembleia Legislativa do Estado do Ceará) .....	169
12. Resolução da Alece nº 780/2025 e alterações (Estrutura Organizacional da ALECE) .....	169
13. Resolução nº 783/2026 (Código de Ética e Conduta dos Servidores da ALECE) .....	187

## Conhecimentos Específicos

### Analista Legislativo - Gestão e Governança

1. Administração Pública, organização governamental brasileira, princípios constitucionais e administrativos, administração direta e indireta, atos administrativos, poderes administrativos, serviços públicos, agentes públicos, processo administrativo, controle da Administração Pública e improbidade administrativa .....	207
2. Paradigmas da Administração Pública, administração burocrática, Estado de bem estar social, nova gestão pública e new public management .....	216
3. Governança pública, governabilidade, accountability, transparência, integridade, gestão de riscos, controles internos, controle social, ética, participação e prestação de contas.....	225
4. Políticas públicas, formulação, implementação, monitoramento e avaliação .....	228
5. Planejamento público, planejamento estratégico, tático e operacional, planos, programas de governo, gestão por resultados, indicadores de desempenho, avaliação de programas e projetos; Indicadores de desempenho.....	232
6. Melhoria de procedimentos administrativos e legislativos .....	238
7. Informações Gerenciais, Indicadores e Tecnologia Aplicada .....	241
8. Eficiência, eficácia, efetividade e economicidade .....	245

---

---

## ÍNDICE

---

9. Relatórios gerenciais.....	246
10. Monitoramento da gestão fiscal e administrativa .....	246
11. Painéis de acompanhamento e dashboards .....	250
12. Ferramentas tecnológicas aplicadas ao monitoramento .....	250
13. Excel avançado.....	251
14. Business Intelligence (BI); Power BI .....	253
15. Sistemas informatizados de gestão pública .....	255
16. Gestão de processos, gestão de projetos, melhoria contínua, qualidade e inovação no setor público orçamento público, PPA, LDO e LOA .....	256
17. Parcerias, consórcios, terceirização, redes e organizações da sociedade civil .....	259
18. Licitações, contratos administrativos, fiscalização contratual e aplicação da Lei nº 14.133/2021 .....	269
19. Lei de Acesso à Informação e noções de proteção de dados pessoais .....	273

---

# LÍNGUA PORTUGUESA

## LEITURA E INTERPRETAÇÃO TEXTUAL; LEITURA, COMPREENSÃO E INTERPRETAÇÃO DE TEXTOS

### DIFERENÇA ENTRE COMPREENSÃO E INTERPRETAÇÃO

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

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

#### ► Exemplo de compreensão:

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

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

#### ► Exemplo de interpretação

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

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

Ter consciência dessas diferenças é fundamental para o sucesso em provas que avaliam a capacidade de lidar com textos, pois, muitas vezes, as questões irão exigir que o candidato saiba

identificar informações explícitas e, em outras ocasiões, que ele demonstre a capacidade de interpretar significados mais profundos e complexos.

### TIPOS DE LINGUAGEM

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

#### ► Linguagem Verbal

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

#### Ex.:

*Um texto de livro, um artigo de jornal ou uma conversa entre duas pessoas são exemplos de linguagem verbal.*

*Quando um autor escreve um poema, um romance ou uma carta, ele está utilizando a linguagem verbal para transmitir sua mensagem.*

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

#### ► Linguagem Não-Verbal

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

#### Ex.:

*Uma placa de trânsito que indica “pare” por meio de uma cor vermelha e um formato específico.*

*As expressões faciais e gestos durante uma conversa ou em um filme.*

## AMOSTRA

*Uma pintura, um logotipo ou uma fotografia que transmitem sentimentos, ideias ou informações sem o uso de palavras.*

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

► **Linguagem Mista (ou Híbrida)**

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

**Ex.:**

*Histórias em quadrinhos, que utilizam desenhos (linguagem não-verbal) e balões de fala (linguagem verbal) para narrar a história.*

*Cartazes publicitários que unem imagens e slogans para atrair a atenção e transmitir uma mensagem ao público.*

*As apresentações de slides que combinam texto e imagens para tornar a explicação mais clara e interessante.*

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

### INTERTEXTUALIDADE

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

► **Definição de Intertextualidade**

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

O conceito de intertextualidade sugere que nenhum texto é completamente original, pois todos se alimentam de outros textos e discursos que já existem, criando um jogo de influências,

inspirações e referências. Portanto, a compreensão de um texto muitas vezes se amplia quando reconhecemos as conexões intertextuais que ele estabelece.

► **Tipos de Intertextualidade**

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

▪ **Citação:** É a forma mais explícita de intertextualidade. Ocorre quando um autor incorpora, de forma literal, uma passagem de outro texto em sua obra, geralmente colocando a citação entre aspas ou destacando-a de alguma maneira.

*Ex.: Em um artigo científico, ao citar um trecho de uma obra de um pesquisador renomado, o autor está utilizando a intertextualidade por meio da citação.*

▪ **Paráfrase:** Trata-se da reescritura de um texto ou trecho de forma diferente, utilizando outras palavras, mas mantendo o mesmo conteúdo ou ideia central do original. A paráfrase respeita o sentido do texto base, mas o reinterpreta de forma nova.

*Ex.: Um estudante que lê um poema de Carlos Drummond de Andrade e reescreve os versos com suas próprias palavras está fazendo uma paráfrase do texto original.*

▪ **Paródia:** Nesse tipo de intertextualidade, o autor faz uso de um texto conhecido para criar um novo texto, mas com o objetivo de provocar humor, crítica ou ironia. A paródia modifica o texto original, subvertendo seu sentido ou adaptando-o a uma nova realidade.

*Ex.: Uma música popular que é reescrita com uma nova letra para criticar um evento político recente é um caso de paródia.*

▪ **Alusão:** A alusão é uma referência indireta a outro texto ou obra. Não é citada diretamente, mas há indícios claros que levam o leitor a perceber a relação com o texto original.

*Ex.: Ao dizer que “este é o doce momento da maçã”, um texto faz alusão à narrativa bíblica de Adão e Eva, sem mencionar explicitamente a história.*

▪ **Pastiche:** É um tipo de intertextualidade que imita o estilo ou a forma de outro autor ou obra, mas sem a intenção crítica ou irônica que caracteriza a paródia. Pode ser uma homenagem ou uma maneira de incorporar elementos de uma obra anterior em um novo contexto.

*Ex.: Um romance que adota o estilo narrativo de um clássico literário como “Dom Quixote” ou “A Divina Comédia” para contar uma história contemporânea.*

► **A Função da Intertextualidade**

A intertextualidade enriquece a leitura, pois permite que o leitor estabeleça conexões e compreenda melhor as intenções do autor. Ao perceber a referência a outro texto, o leitor amplia seu entendimento e aprecia o novo sentido que surge dessa relação. Além disso, a intertextualidade contribui para criar

# NOÇÕES DE INFORMÁTICA

## HARDWARE E COMPONENTES COMPUTACIONAIS. HARDWARE: DISPOSITIVOS DE ARMAZENAMENTO, MEMÓRIAS E PERIFÉRICOS

### Hardware

O hardware é a parte física do computador, composta por todos os componentes e dispositivos que podem ser tocados, como placas, cabos, memórias, dispositivos de entrada e saída, entre outros. Ele é dividido em várias categorias com base em sua função: componentes internos, dispositivos de entrada, dispositivos de saída e dispositivos de armazenamento.

### Componentes Internos

**Placa-mãe (Motherboard):** É o principal componente do computador, responsável por conectar todos os outros dispositivos. Ela contém slots para o processador, memória RAM, discos de armazenamento e placas de expansão.

**Processador (CPU - Central Processing Unit):** Conhecido como o "cérebro" do computador, o processador executa as instruções dos programas e realiza cálculos. Ele é dividido em:

**Unidade de Controle (UC):** Gerencia a execução das instruções.

**Unidade Lógica e Aritmética (ULA):** Realiza cálculos matemáticos e operações lógicas.

**Memória RAM (Random Access Memory):** Uma memória volátil e temporária usada para armazenar dados dos programas em execução. Perde seu conteúdo ao desligar o computador.

**Memória ROM (Read Only Memory):** Uma memória não volátil que armazena instruções permanentes, como o BIOS, essencial para inicializar o computador.

**Memória Cache:** Uma memória extremamente rápida que armazena dados frequentemente usados pelo processador, acelerando o desempenho.

**Placa de Vídeo (GPU - Graphics Processing Unit):** Responsável por processar imagens e vídeos, essencial para gráficos avançados e jogos.

**Fonte de Alimentação:** Fornece energia elétrica para todos os componentes do computador.

**Placa de Rede:** Permite a conexão do computador a redes locais ou à internet, podendo ser com fio ou sem fio.

### Dispositivos de Entrada

**Teclado:** Permite inserir informações no computador através de teclas.

**Mouse:** Facilita a interação com interfaces gráficas.

**Microfone:** Capta áudio para comunicação ou gravação.

**Scanner:** Converte documentos físicos em arquivos digitais.

**Webcam:** Captura imagens e vídeos.

### Dispositivos de Saída

**Monitor:** Exibe imagens, vídeos e informações ao usuário.

**Impressora:** Produz cópias físicas de documentos ou imagens.

**Caixas de Som/Fones de Ouvido:** Reproduzem áudio.

**Projetores:** Apresentam imagens ou vídeos em grandes superfícies.

### Dispositivos de Entrada e Saída (I/O)

Alguns dispositivos desempenham as duas funções:

**Pen Drives:** Permitem armazenar dados e transferi-los.

**Touchscreen:** Combina entrada (toque) e saída (exibição).

**Impressoras Multifuncionais:** Funcionam como scanner e impressora.

### Dispositivos de Armazenamento

**HD (Hard Disk):** Um disco magnético usado para armazenar grandes quantidades de dados de forma permanente.

**SSD (Solid State Drive):** Uma unidade de armazenamento mais rápida e resistente que o HD, usada para maior desempenho.

**Memórias Externas:** Incluem pen drives, cartões de memória e discos rígidos externos.

**Mídias Ópticas:** CDs, DVDs e Blu-rays, que armazenam dados de forma durável.

**CD (Compact Disc):** Armazena até 700 MB de dados.

**DVD (Digital Versatile Disc):** Armazena entre 4,7 GB (camada única) e 8,5 GB (duas camadas).

**Blu-ray:** Armazena até 25 GB por camada.

## SISTEMAS OPERACIONAIS

### SISTEMAS OPERACIONAIS

O sistema operacional (SO) é um software essencial que atua como intermediário entre o hardware do computador e os programas executados pelos usuários. Sua principal função é gerenciar os recursos do sistema, garantindo que esses elementos sejam utilizados de maneira eficiente, segura e organizada. Além disso, o sistema operacional oferece uma interface que facilita a interação entre o usuário e a máquina. Dentre as funções de um Sistema Operacional estão:

#### ► Gerenciamento de Processos

O SO controla a execução de processos (programas em execução), realizando a alocação adequada dos recursos e coordenando a execução simultânea de múltiplos processos, o que permite a multitarefa. Para isso, utiliza algoritmos de escalonamento que definem a ordem e o tempo de uso do processador por cada processo. Entre os principais algoritmos, destacam-se:

## AMOSTRA

- **First-Come, First-Served (FCFS):** atende os processos por ordem de chegada.
- **Round Robin:** distribui o tempo de CPU igualmente entre os processos.
- **Escalonamento por Prioridade:** seleciona processos com base em níveis de prioridade.

Esses mecanismos evitam que processos fiquem bloqueados indefinidamente e otimizam o desempenho do sistema.

▶ **Gerenciamento de Fluxos de Execução (Threads)**

Além do gerenciamento de processos, o sistema operacional também é responsável pelo controle dos fluxos de execução, conhecidos como threads. Uma thread é a menor unidade de execução dentro de um processo, permitindo que um mesmo programa execute múltiplas tarefas simultaneamente de forma mais eficiente. Diferentemente dos processos, as threads compartilham os mesmos recursos do processo ao qual pertencem, como memória e arquivos abertos, o que reduz o consumo de recursos do sistema.

O uso de múltiplas threads melhora o desempenho e a responsividade das aplicações, especialmente em sistemas multitarefa e em computadores com múltiplos núcleos de processamento. O sistema operacional gerencia a criação, execução, sincronização e finalização das threads, além de realizar o escalonamento para definir qual thread utilizará o processador em determinado momento. Esse controle garante melhor aproveitamento da CPU e maior eficiência na execução dos programas.

▶ **Gerenciamento de Memória**

O SO é responsável por controlar o uso da memória principal (RAM), assegurando que cada programa receba o espaço necessário sem conflitos. Além da alocação física, o sistema pode utilizar memória virtual, que simula memória adicional usando parte do disco rígido. Essa técnica permite que múltiplos programas sejam executados mesmo em sistemas com pouca RAM. Duas abordagens comuns na memória virtual são:

- **Paginação:** divide a memória em blocos de tamanho fixo (páginas).
- **Segmentação:** organiza a memória com base nas estruturas lógicas dos programas.

▶ **Gerenciamento de Dispositivos de Entrada e Saída**

O sistema operacional controla o acesso e a comunicação entre os programas e os periféricos do computador, como teclados, mouses, impressoras e discos rígidos. Um exemplo importante é o spooler de impressão, que armazena temporariamente os trabalhos de impressão em uma fila, permitindo que sejam processados de forma ordenada e sem conflitos, mesmo quando múltiplos usuários enviam documentos simultaneamente.

▶ **Gerenciamento de Arquivos**

O SO organiza os dados armazenados em dispositivos como discos rígidos e unidades externas. Ele permite criar, acessar, modificar e excluir arquivos e diretórios de maneira eficiente. Para isso, utiliza sistemas de arquivos que definem como os dados são estruturados no armazenamento. Alguns formatos comuns de sistemas de arquivos incluem:

- **FAT32:** amplamente compatível, mas limitado no tamanho máximo de arquivos.
- **NTFS:** padrão do Windows, oferece recursos como permissões, compressão e criptografia.
- **EXT4:** utilizado em sistemas Linux, oferece alta confiabilidade e desempenho.

Além disso, o sistema operacional fornece interfaces que permitem ao usuário organizar arquivos em pastas e subpastas, renomear, copiar, mover ou excluir itens. Também é possível instalar e gerenciar programas, acessando-os por meio de menus, atalhos ou ferramentas de pesquisa.

▶ **Segurança e Proteção**

O sistema operacional implementa mecanismos de segurança para proteger os dados e recursos contra acessos não autorizados e falhas. Isso inclui:

- Autenticação de usuários (por senha, biometria etc.);
- Controle de permissões de acesso a arquivos e programas;
- Isolamento entre processos, evitando que ações maliciosas prejudiquem o sistema como um todo.

▶ **Exemplos de Sistemas Operacionais**

Diversos sistemas operacionais são utilizados em diferentes plataformas. Entre os principais, destacam-se:

- **Windows:** Desenvolvido pela Microsoft, é um dos mais populares em computadores pessoais e corporativos.
- **macOS:** Sistema da Apple, exclusivo para os computadores da linha Mac.
- **Linux:** Sistema de código aberto, altamente personalizável, muito usado em servidores, computadores pessoais e sistemas embarcados.
- **Android:** Sistema operacional móvel baseado em Linux, utilizado em grande parte dos smartphones e tablets no mercado.
- **iOS:** Desenvolvido pela Apple, é o sistema dos dispositivos móveis como iPhones e iPads.

# LEGISLAÇÃO E ÉTICA NO SERVIÇO PÚBLICO

## LEGISLAÇÃO APLICADA AO SERVIÇO PÚBLICO: LEI FEDERAL Nº 13.709, DE 14 DE AGOSTO DE 2018 – LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS (LGPD)

### 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;

III - realizado para fins exclusivos de:

- a) segurança pública;
- b) defesa nacional;
- c) segurança do Estado; ou
- d) atividades de investigação e repressão de infrações penais; ou

IV - provenientes de fora do território nacional e que não sejam objeto de comunicação, uso compartilhado de dados com agentes de tratamento brasileiros ou objeto de transferência internacional de dados com outro país que não o de proveniência, desde que o país de proveniência proporcione grau de proteção de dados pessoais adequado ao previsto nesta Lei.

§1º O tratamento de dados pessoais previsto no inciso III será regido por legislação específica, que deverá prever medidas proporcionais e estritamente necessárias ao atendimento do interesse público, observados o devido processo legal, os princípios gerais de proteção e os direitos do titular previstos nesta Lei.

§2º É vedado o tratamento dos dados a que se refere o inciso III do caput deste artigo por pessoa de direito privado, exceto em procedimentos sob tutela de pessoa jurídica de direito público, que serão objeto de informe específico à autoridade nacional e que deverão observar a limitação imposta no §4º deste artigo.

§3º A autoridade nacional emitirá opiniões técnicas ou recomendações referentes às exceções previstas no inciso III do caput deste artigo e deverá solicitar aos responsáveis relatórios de impacto à proteção de dados pessoais.

§4º Em nenhum caso a totalidade dos dados pessoais de banco de dados de que trata o inciso III do caput deste artigo poderá ser tratada por pessoa de direito privado, salvo por aquela que possua capital integralmente constituído pelo poder público. (Redação dada pela Lei nº 13.853, de 2019) Vigência

Art. 5º Para os fins desta Lei, considera-se:

I - dado pessoal: informação relacionada a pessoa natural identificada ou identificável;

## AMOSTRA

II - dado pessoal sensível: dado pessoal sobre origem racial ou étnica, convicção religiosa, opinião política, filiação a sindicato ou a organização de caráter religioso, filosófico ou político, dado referente à saúde ou à vida sexual, dado genético ou biométrico, quando vinculado a uma pessoa natural;

III - dado anonimizado: dado relativo a titular que não possa ser identificado, considerando a utilização de meios técnicos razoáveis e disponíveis na ocasião de seu tratamento;

IV - banco de dados: conjunto estruturado de dados pessoais, estabelecido em um ou em vários locais, em suporte eletrônico ou físico;

V - titular: pessoa natural a quem se referem os dados pessoais que são objeto de tratamento;

VI - controlador: pessoa natural ou jurídica, de direito público ou privado, a quem competem as decisões referentes ao tratamento de dados pessoais;

VII - operador: pessoa natural ou jurídica, de direito público ou privado, que realiza o tratamento de dados pessoais em nome do controlador;

VIII - encarregado: pessoa indicada pelo controlador e operador para atuar como canal de comunicação entre o controlador, os titulares dos dados e a Agência Nacional de Proteção de Dados (ANPD); (Redação dada pela Lei nº 15.352, de 2026)

IX - agentes de tratamento: o controlador e o operador;

X - tratamento: toda operação realizada com dados pessoais, como as que se referem a coleta, produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transmissão, distribuição, processamento, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação ou controle da informação, modificação, comunicação, transferência, difusão ou extração;

XI - anonimização: utilização de meios técnicos razoáveis e disponíveis no momento do tratamento, por meio dos quais um dado perde a possibilidade de associação, direta ou indireta, a um indivíduo;

XII - consentimento: manifestação livre, informada e inequívoca pela qual o titular concorda com o tratamento de seus dados pessoais para uma finalidade determinada;

XIII - bloqueio: suspensão temporária de qualquer operação de tratamento, mediante guarda do dado pessoal ou do banco de dados;

XIV - eliminação: exclusão de dado ou de conjunto de dados armazenados em banco de dados, independentemente do procedimento empregado;

XV - transferência internacional de dados: transferência de dados pessoais para país estrangeiro ou organismo internacional do qual o país seja membro;

XVI - uso compartilhado de dados: comunicação, difusão, transferência internacional, interconexão de dados pessoais ou tratamento compartilhado de bancos de dados pessoais por órgãos e entidades públicos no cumprimento de suas competências legais, ou entre esses e entes privados, reciprocamente, com autorização específica, para uma ou mais modalidades de tratamento permitidas por esses entes públicos, ou entre entes privados;

XVII - relatório de impacto à proteção de dados pessoais: documentação do controlador que contém a descrição dos processos de tratamento de dados pessoais que podem gerar riscos às liberdades civis e aos direitos fundamentais, bem como medidas, salvaguardas e mecanismos de mitigação de risco;

XVIII - órgão de pesquisa: órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta ou pessoa jurídica de direito privado sem fins lucrativos legalmente constituída sob as leis brasileiras, com sede e foro no País, que inclua em sua missão institucional ou em seu objetivo social ou estatutário a pesquisa básica ou aplicada de caráter histórico, científico, tecnológico ou estatístico; e (Redação dada pela Lei nº 13.853, de 2019) Vigência

XIX - autoridade nacional: entidade da administração pública responsável por zelar, implementar e fiscalizar o cumprimento desta Lei em todo o território nacional. (Redação dada pela Lei nº 15.352, de 2026)

Art. 6º As atividades de tratamento de dados pessoais deverão observar a boa-fé e os seguintes princípios:

I - finalidade: realização do tratamento para propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados ao titular, sem possibilidade de tratamento posterior de forma incompatível com essas finalidades;

II - adequação: compatibilidade do tratamento com as finalidades informadas ao titular, de acordo com o contexto do tratamento;

III - necessidade: limitação do tratamento ao mínimo necessário para a realização de suas finalidades, com abrangência dos dados pertinentes, proporcionais e não excessivos em relação às finalidades do tratamento de dados;

IV - livre acesso: garantia, aos titulares, de consulta facilitada e gratuita sobre a forma e a duração do tratamento, bem como sobre a integralidade de seus dados pessoais;

V - qualidade dos dados: garantia, aos titulares, de exatidão, clareza, relevância e atualização dos dados, de acordo com a necessidade e para o cumprimento da finalidade de seu tratamento;

VI - transparência: garantia, aos titulares, de informações claras, precisas e facilmente acessíveis sobre a realização do tratamento e os respectivos agentes de tratamento, observados os segredos comercial e industrial;

VII - segurança: utilização de medidas técnicas e administrativas aptas a proteger os dados pessoais de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou difusão;

VIII - prevenção: adoção de medidas para prevenir a ocorrência de danos em virtude do tratamento de dados pessoais;

IX - não discriminação: impossibilidade de realização do tratamento para fins discriminatórios ilícitos ou abusivos;

X - responsabilização e prestação de contas: demonstração, pelo agente, da adoção de medidas eficazes e capazes de comprovar a observância e o cumprimento das normas de proteção de dados pessoais e, inclusive, da eficácia dessas medidas.

## CAPÍTULO II DO TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS

### SEÇÃO I DOS REQUISITOS PARA O TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS

Art. 7º O tratamento de dados pessoais somente poderá ser realizado nas seguintes hipóteses:

I - mediante o fornecimento de consentimento pelo titular;

II - para o cumprimento de obrigação legal ou regulatória pelo controlador;

# CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

**ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, ORGANIZAÇÃO GOVERNAMENTAL BRASILEIRA, PRINCÍPIOS CONSTITUCIONAIS E ADMINISTRATIVOS, ADMINISTRAÇÃO DIRETA E INDIRETA, ATOS ADMINISTRATIVOS, PODERES ADMINISTRATIVOS, SERVIÇOS PÚBLICOS, AGENTES PÚBLICOS, PROCESSO ADMINISTRATIVO, CONTROLE DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E IMPROBIDADE ADMINISTRATIVA**

Os princípios administrativos, especificamente o planejamento, organização e controle, formam a base do gerenciamento eficaz em qualquer organização. Esses conceitos interligados são fundamentais para alcançar metas, otimizar recursos e garantir o bom funcionamento de uma empresa. Vamos explorar cada um deles em detalhes:

**1 – Planejamento:** O planejamento é o ponto de partida de qualquer empreendimento. Ele envolve a definição de metas e objetivos claros, identificação dos recursos necessários, avaliação de alternativas e criação de estratégias para atingir os resultados desejados. O processo de planejamento permite que a organização antecipe desafios, explore oportunidades e desenvolva um caminho coerente para o sucesso.

Um planejamento bem-sucedido requer uma visão abrangente e de longo prazo. Ele ajuda a alinhar os esforços de toda a organização, evitando ações reativas e promovendo decisões informadas baseadas em análises e projeções.

**2 – Organização:** Uma vez que os objetivos estão definidos, entra em cena o princípio da organização. A organização envolve a estruturação dos recursos, processos e pessoas de maneira eficiente e eficaz para alcançar as metas traçadas no planejamento. Isso inclui a criação de hierarquias, divisão de tarefas, alocação de responsabilidades e criação de linhas de comunicação claras.

Uma estrutura organizacional bem desenhada promove a colaboração, a especialização e a delegação adequada de autoridade. Isso contribui para a eficiência operacional e ajuda a evitar conflitos desnecessários, além de permitir que a organização se adapte às mudanças com mais facilidade.

**3 – Controle:** O controle é o processo de monitoramento e avaliação das atividades e resultados em relação aos padrões definidos no planejamento. Ele permite que a organização identifique desvios, tome medidas corretivas quando necessário e mantenha o desempenho alinhado com os objetivos. O controle pode ser aplicado em todas as áreas da organização, desde operações até finanças e recursos humanos.

O controle não é apenas reativo, ele também é preventivo. Ao estabelecer sistemas de controle sólidos, a organização pode evitar problemas antes que eles ocorram e melhorar continuamente seus processos. Isso ajuda a manter a eficiência, a qualidade e a conformidade em todos os níveis.

Em síntese, os princípios administrativos de planejamento, organização e controle são fundamentais para o sucesso de qualquer organização. Eles proporcionam uma estrutura sólida para orientar as atividades diárias, tomar decisões informadas e adaptar-se às mudanças do ambiente empresarial. Ao aplicar esses princípios de maneira integrada, as empresas podem alcançar uma gestão mais eficiente, produtiva e orientada para resultados.

## A ORGANIZAÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA BRASILEIRA

A Administração Pública brasileira é o conjunto de órgãos, entidades, agentes e instrumentos destinados à concretização dos interesses coletivos, por meio da execução das políticas públicas definidas pelo Estado.

Ao tratar da estrutura administrativa estatal, é fundamental compreender como ela se organiza para atender às necessidades da sociedade de forma eficiente, legal e impessoal, sempre em conformidade com os princípios constitucionais previstos no artigo 37 da Constituição Federal.

A organização da Administração Pública não é aleatória, mas segue uma lógica funcional e jurídica, com o objetivo de garantir a adequada prestação dos serviços públicos e a implementação de políticas públicas. Nesse contexto, o Estado atua através de dois grandes arranjos institucionais: a administração direta e a administração indireta. Esses dois ramos não se sobrepõem, mas se complementam, compondo um sistema interdependente e articulado.

A administração direta corresponde aos entes federativos em si, ou seja, União, Estados, Distrito Federal e Municípios, que exercem suas funções administrativas por meio dos seus órgãos internos. Já a administração indireta é formada por entidades dotadas de personalidade jurídica própria, criadas por lei para desempenhar funções específicas de forma mais descentralizada, como autarquias, fundações públicas, empresas públicas e sociedades de economia mista.

Essa distinção é crucial para o estudo do Direito Administrativo e recorrente em provas de concursos, especialmente das bancas como Vunesp, FCC e FGV, que exploram frequentemente as diferenças estruturais, funcionais e jurídicas entre os dois modelos. Enquanto a administração direta atua de forma centralizada e vinculada diretamente ao núcleo do Estado, a administração indireta visa à descentralização administrativa, possibilitando maior especialização e autonomia técnica na execução de políticas públicas.

## AMOSTRA

Outro ponto fundamental é compreender que a descentralização na Administração Pública pode se dar de duas formas: descentralização política, quando há criação de entes autônomos com competências próprias (como Estados e Municípios), e descentralização administrativa, quando o Estado transfere a execução de determinadas atividades a outras entidades da administração indireta ou a particulares, mediante delegação.

A escolha entre uma ou outra forma de organização e execução administrativa não é meramente técnica, mas envolve critérios jurídicos, políticos e sociais. A administração direta, por estar mais próxima do núcleo do poder estatal, tende a ser mais burocrática e controlada, enquanto a administração indireta, ao contar com maior autonomia, pode conferir mais celeridade e especialização na prestação de serviços.

Nesse panorama, é essencial também compreender os regimes jurídicos aplicáveis às entidades administrativas. As autarquias e fundações públicas, por exemplo, sujeitam-se predominantemente ao regime de direito público, o que implica maior controle e vinculação às normas administrativas, inclusive quanto à contratação de pessoal e realização de licitações. Já as empresas públicas e sociedades de economia mista operam, em regra, sob regime de direito privado, ainda que com algumas peculiaridades decorrentes do interesse público envolvido.

Por fim, destaca-se o papel do controle e da supervisão exercidos pela administração direta sobre a administração indireta. Esse controle, denominado tutela administrativa ou vinculação, não retira a autonomia das entidades indiretas, mas assegura que suas atividades estejam alinhadas às políticas e diretrizes do Estado, garantindo a legalidade e legitimidade de sua atuação.

Diante da complexidade e relevância do tema, esta introdução busca fornecer uma visão geral da organização da Administração Pública brasileira, servindo de base para o aprofundamento dos tópicos seguintes, que tratarão em detalhes da composição, finalidade, formas de criação, controle e regime jurídico das entidades administrativas.

### ADMINISTRAÇÃO DIRETA: CONCEITO, COMPOSIÇÃO E FINALIDADE

A administração direta é o núcleo central da atuação do Estado na esfera administrativa. Representa o conjunto de órgãos que integram as pessoas políticas da Federação — União, Estados, Distrito Federal e Municípios — e que exercem, de forma centralizada, as atividades administrativas necessárias à consecução dos interesses públicos.

Trata-se, portanto, da estrutura básica e originária da organização estatal.

#### ► Conceito de Administração Direta

A administração direta é composta pelos próprios entes federativos, por meio de seus órgãos internos, que não possuem personalidade jurídica própria, mas integram a personalidade jurídica da entidade política a que pertencem. Ela é responsável pela formulação e execução direta das políticas públicas, com base nos princípios constitucionais da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

É importante destacar que a administração direta atua diretamente na implementação das decisões tomadas pelo governo, organizando e operacionalizando os serviços públicos que competem ao ente federativo, de acordo com suas competências constitucionais.

#### ► Composição da Administração Direta

A composição da administração direta varia conforme o ente federativo, mas, em linhas gerais, envolve os seguintes elementos:

- **Órgãos públicos:** são unidades administrativas internas, sem personalidade jurídica própria, estruturadas hierarquicamente para desempenhar funções específicas. Podem ser classificados como órgãos independentes (como os chefes dos Poderes), órgãos autônomos (como os Ministérios), órgãos superiores (como secretarias estaduais ou municipais) e órgãos subalternos (como departamentos e divisões).

- **Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário:** todos exercem atividades administrativas por meio de seus órgãos. Embora o Executivo concentre a maior parte das funções administrativas, os outros poderes também mantêm estrutura própria para funções de apoio e gestão, como departamentos de pessoal, financeiro e administrativo.

- **Administração centralizada:** na administração direta, as decisões e ações são tomadas dentro da estrutura do próprio ente político, sem que haja delegação de personalidade jurídica para outros entes. Ainda assim, pode haver delegação de competências entre órgãos, respeitada a hierarquia funcional.

#### ► Finalidade da Administração Direta

A principal finalidade da administração direta é a prestação de serviços públicos essenciais à população, de forma direta, célere e eficiente, garantindo o cumprimento das atribuições constitucionais de cada ente federativo. Além disso, a administração direta exerce o controle, a supervisão e a coordenação das entidades da administração indireta, assegurando a unidade e a legalidade das ações administrativas.

Dentre os objetivos da administração direta, destacam-se:

- Implementar políticas públicas nas áreas de saúde, educação, segurança, transporte, meio ambiente, entre outras;
- Promover a regulação e fiscalização de atividades econômicas e sociais;
- Administrar bens públicos, como imóveis, equipamentos e recursos financeiros;



# GOSTOU DESSE MATERIAL?

Imagine o impacto da versão **COMPLETA** na sua preparação. É o passo que faltava para garantir aprovação e conquistar sua estabilidade. Ative já seu **DESCONTO ESPECIAL!**

**EU QUERO SER APROVADO!**

