DE ACORDO COM O EDITAL Nº 7, DE 25 DE SETEMBRO DE 2026
(CONCURSO PÚBLICO Nº 007/2026)

apostilas opção

UFBA

UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA

TERAPEUTA OCUPACIONAL



- Língua Portuguesa
- Administração Pública
- Informática Básica
- Conhecimentos Específicos

BÔNUS
CURSO ON-LINE

- PORTUGUÊS
- INFORMÁTICA

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.

Adquira aqui sua apostila completa

Amostra grátis do material. Para adquirir a apostila com desconto, clique aqui.

UFBA

UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA

TERAPEUTA OCUPACIONAL

EDITAL Nº 7, DE 25 DE SETEMBRO DE 2026
(CONCURSO PÚBLICO Nº 007/2026)

CÓD: OP-203ST-26
7901204403198

Amostra grátis do material. Para adquirir a apostila com desconto, clique aqui.

Língua Portuguesa

1. Compreensão e interpretação de textos 9
2. Tipologia e Gêneros Textuais 10
3. Variação Linguística 11
4. O processo de comunicação e as funções da linguagem 12
5. Processos de formação de palavras 15
6. Norma ortográfica 16
7. Morfossintaxe das classes de palavras: substantivo, adjetivo, artigo, pronome, advérbio, preposição, conjunção, interjeição, numerais e os seus respectivos empregos; Verbo 18
8. Concordância verbal e nominal 25
9. Regência nominal e verbal 27
10. Coesão e Coerência Textuais 28
11. Relações semântico-lexicais, como metáfora, metonímia, antonímia, sinonímia, hiperonímia, hiponímia, reiteração, comparação, redundância e outras 29
12. Sintaxe: relações sintático-semânticas estabelecidas entre orações, períodos ou parágrafos (período simples e período composto por coordenação e subordinação) 34
13. Pontuação 39
14. Funções do “que” e do “se” 40
15. Fonética e Fonologia: som e fonema, encontros vocálicos e consonantais e dígrafos 41
16. Uso da Crase 43
17. Redação Oficial (Manual de Redação da Presidência da República 3ª ed.): princípios, estrutura, padrões dos documentos oficiais, correspondências e pronomes de tratamento 44

Administração Pública

1. Administração Pública Federal: Organização Administrativa, Administração Direta E Indireta 57
2. Princípios Constitucionais Da Administração Pública (Legalidade, Impessoalidade, Moralidade, Publicidade E Eficiência) 61
3. Agentes Públicos; Regime Jurídico Dos Servidores Públicos Civis Da União (Lei Nº 8.112/1990): Provimento, Vacância, Remoção, Redistribuição, Substituição, Direitos, Vantagens, Licenças, Afastamentos, Deveres, Proibições, Responsabilidades, Regime Disciplinar, Penalidades, Processo Administrativo Disciplinar E Seguridade Social Do Servidor 66
4. Serviços Públicos 96
5. Disposições Gerais Da Administração Pública Previstas Na Constituição Federal De 1988, Título Iii, Capítulo Vii 100
6. Ética No Serviço Público: Princípios Éticos Da Administração Pública, Código De Ética Profissional Do Servidor Público Civil Do Poder Executivo Federal (Decreto Nº 1.171/1994), Conduta Ética, Conflito De Interesses, Atendimento Ao Cidadão E Responsabilidade Social Do Agente Público 107
7. Improbidade Administrativa (Lei Nº 8.429/1992 E Alterações Posteriores): Atos De Improbidade Administrativa, Enriquecimento Ilícito, Lesão Ao Erário, Violação Aos Princípios Da Administração Pública E Respectivas Sanções 109
8. Processo Administrativo No Âmbito Da Administração Pública Federal (Lei Nº 9.784/1999): Princípios, Direitos E Deveres Dos Administrados, Competência, Impedimentos E Suspeições, Forma, Instrução, Motivação, Anulação, Revogação E Recursos Administrativos 119
9. Organização E Funcionamento Das Instituições Federais De Ensino Superior (Ifes): Estrutura Universitária, Autonomia Universitária, Gestão Acadêmica E Administrativa, Estatuto E Regimento Geral Da Universidade Federal Da Bahia (UFBA) 125

Amostra grátis do material. Para adquirir a apostila com desconto, clique aqui.

10. Noções De Administração Pública E Gestão Universitária: Planejamento, Organização, Direção E Controle; Gestão Estratégica; Governança Pública; Gestão Por Resultados; Gestão De Processos; Administração Acadêmica; Administração Financeira E Orçamentária; Gestão De Pessoas; Gestão De Materiais, Patrimônio E Almoxarifado 125
11. Orçamento Público E Finanças Públicas: Plano Plurianual (Ppa), Lei De Diretrizes Orçamentárias (Ldo), Lei Orçamentária Anual (Loa), Créditos Adicionais, Execução Orçamentária E Financeira, Receita E Despesa Pública 130
12. Licitações E Contratos Administrativos (Lei Nº 14.133/2021): Princípios, Objetivos, Fases Da Licitação, Contratação Direta, Dispensa E Inexigibilidade, Modalidades, Critérios De Julgamento, Gestão E Fiscalização Contratual, Sanções Administrativas, Nulidades E Controle Das Contratações Públicas 136
13. Controle Na Administração Pública: Controle Interno E Externo, Prestação De Contas, Fiscalização Contábil, Financeira, Orçamentária, Operacional E Patrimonial; Atuação Dos Tribunais De Contas E Demais Órgãos De Controle 180
14. Transparência Pública E Acesso À Informação: Lei De Acesso À Informação - Lai (Lei Nº 12.527/2011 E Decreto Nº 7.724/2012), Transparência Ativa E Passiva, Classificação E Desclassificação De Informações, Sigilo E Acesso Às Informações Públicas 187
15. Proteção E Tratamento De Dados Pessoais Na Administração Pública: Lei Geral De Proteção De Dados Pessoais - Lgpd (Lei Nº 13.709/2018); Fundamentos E Princípios Da Proteção De Dados; Tratamento De Dados Pessoais Pelo Poder Público; Bases Legais Para O Tratamento De Dados; Direitos Do Titular; Dados Pessoais Sensíveis; Compartilhamento De Dados Pela Administração Pública; Segurança Da Informação; Boas Práticas E Governança Em Privacidade; Responsabilidade Dos Agentes De Tratamento; Incidentes De Segurança E Comunicação À Autoridade Nacional De Proteção De Dados (Anpd); Transparência E Compatibilização Entre A Lgpd E A Lei De Acesso À Informação 206
16. Governo Digital E Transformação Digital No Setor Público: Princípios, Diretrizes E Instrumentos Do Governo Digital; Simplificação De Serviços Públicos; Atendimento Digital Ao Cidadão; Gestão Eletrônica De Documentos; Interoperabilidade De Sistemas E Segurança Da Informação 219
17. Atendimento Ao Público E Relacionamento Interpessoal: Comunicação Institucional, Qualidade No Atendimento, Acessibilidade, Inclusão, Diversidade E Respeito Aos Direitos Dos Cidadãos 223
18. Gestão Documental E Arquivística: Produção, Tramitação, Uso, Avaliação E Arquivamento De Documentos Físicos E Digitais; Preservação Documental E Acesso À Informação 226
19. Sustentabilidade Na Administração Pública: Responsabilidade Socioambiental, Gestão Sustentável De Recursos, Eficiência Energética, Consumo Consciente E Agenda Ambiental Na Administração Pública (A3p) 229
20. Noções De Gestão De Riscos, Integridade E Compliance No Setor Público: Governança, Gestão De Riscos, Controles Internos, Prevenção À Fraude E À Corrupção, Programas De Integridade E Accountability 233
21. Acessibilidade E Inclusão No Serviço Público: Legislação Aplicável, Atendimento Inclusivo E Garantia Dos Direitos Das Pessoas Com Deficiência 237
22. Redação Oficial E Comunicações Administrativas: Correspondências Oficiais, Elaboração De Documentos Administrativos E Aplicação Do Manual De Redação Da Presidência Da República 256

Informática Básica

1. Conceitos de Internet e intranet; Noções de ferramentas e aplicativos de navegação e correio eletrônico 271
2. Conceitos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos de informática 277
3. Conceitos e modos de utilização de aplicativos para edição de textos, planilhas e apresentações utilizando-se a suíte de escritório Microsoft Office 365 ou versões recentes 283
4. Conceitos e modos de utilização de sistemas operacionais Windows 11 e posteriores 320
5. Noções de segurança e proteção: vírus, worms e derivados 325

Amostra grátis do material. Para adquirir a apostila com desconto, clique aqui.

Conhecimentos Específicos
Terapeuta Ocupacional

1. Políticas Públicas De Saúde, Saúde Do Trabalhador, Saúde Do Servidor Público E Segurança No Trabalho No Âmbito Do Sistema Único De Saúde (Sus) E Da Administração Pública Federal 327
2. Legislação Aplicada À Terapia Ocupacional, Ética Profissional, Bioética E Normas Regulamentadoras Relacionadas À Saúde E Segurança Do Trabalho. 330
3. Previdência Social, Benefícios Previdenciários E Reabilitação Profissional No Âmbito Do Regime Geral De Previdência Social E Do Serviço Público 333
4. Vigilância Em Saúde Do Trabalhador; Promoção, Prevenção E Educação Em Saúde Nos Ambientes De Trabalho. 336
5. Avaliação, Diagnóstico E Intervenção Terapêutica Ocupacional Nos Diferentes Ciclos De Vida E Contextos De Atuação. .. 339
6. Avaliação Da Funcionalidade, Incapacidade E Desempenho Ocupacional; Análise Das Atividades Da Vida Diária E Instrumentais Da Vida Diária. 343
7. Classificação Internacional De Funcionalidade, Incapacidade E Saúde (Cif): Conceitos, Aplicabilidade E Utilização Na Prática Da Terapia Ocupacional 346
8. Prevenção De Incapacidades, Promoção Da Autonomia, Independência Funcional E Inclusão Social. 349
9. Tecnologias Assistivas, Adaptações Ambientais, Acessibilidade E Desenho Universal. 353
10. Intervenções Terapêuticas Ocupacionais Em Contextos Domiciliar, Acadêmico, Hospitalar, Ambulatorial E Laboral. 356
11. Ergonomia, Análise Ergonômica Do Trabalho E Adaptação Dos Postos De Trabalho. 359
12. Terapia Ocupacional Aplicada À Saúde Mental E Políticas De Atenção Psicossocial. 362
13. Abordagens Terapêuticas Individuais, Familiares E Em Grupo; Elaboração De Planos Terapêuticos Singulares E Atuação Interdisciplinar. 366
14. Inclusão E Atenção À Saúde Da Pessoa Com Deficiência; Processos De Reabilitação Física, Cognitiva, Psicossocial E Laboral. 369
15. Terapia Ocupacional Em Contextos De Reabilitação Neurológica, Traumato-Ortopédica, Geriátrica, Pediátrica E Saúde Coletiva 372
16. Intervenções Voltadas À Prevenção E Ao Manejo De Doenças E Agravos Relacionados Ao Trabalho. 375
17. Perícia Em Saúde, Avaliação Laborativa E Emissão De Pareceres, Relatórios E Laudos Técnicos Em Terapia Ocupacional. 379
18. Planejamento, Desenvolvimento E Avaliação De Programas De Qualidade De Vida, Promoção Da Saúde E Inclusão No Ambiente Institucional. 382
19. Trabalho Em Equipe Multiprofissional E Interdisciplinar; Comunicação Institucional E Humanização Da Assistência. 386
20. Pesquisa, Ensino E Extensão Em Terapia Ocupacional; Metodologia Científica E Prática Baseada Em Evidências. 389

Amostra grátis do material. Para adquirir a apostila com desconto, clique aqui.

LÍNGUA PORTUGUESA

COMPREENSÃO E INTERPRETAÇÃO DE TEXTOS

- **Definição Geral**

Embora correlacionados, compreensão e interpretação são processos distintos. A compreensão refere-se ao entendimento das informações explícitas do texto, enquanto a interpretação envolve a elaboração de conclusões fundamentadas a partir dessas informações.

Exemplificando, quando uma avaliação exige a compreensão de uma questão, a resposta encontra-se explicitamente no texto. Já a interpretação ocorre quando o leitor, a partir das informações textuais, elabora conclusões logicamente fundamentadas.

- **Compreensão de Textos**

A compreensão textual consiste na análise do que está explícito no texto, ou seja, na identificação da mensagem. Compreender um texto é assimilar intelectualmente sua mensagem, identificando com precisão as informações explícitas nele contidas.

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 que resulta da associação entre as ideias do texto, permitindo ao leitor inferir sentidos implícitos, sem ultrapassar os limites estabelecidos pelo próprio texto. Resumidamente, interpretar é atribuir sentido ao texto por meio de inferências e da relação entre suas ideias, sempre com base nos elementos linguísticos e discursivos apresentados.

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. Interpretação de texto é a habilidade de inferir informações implícitas, estabelecer relações entre ideias e compreender sentidos não expressos literalmente, sempre com base nos elementos linguísticos e discursivos do texto.

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.



"A Constituição garante o direito à educação para todos e a inclusão surge para garantir esse direito também aos alunos com deficiências de toda ordem, permanentes ou temporárias, mais ou menos severas."

A partir do fragmento acima, assinale a afirmativa ***incorreta***.

(A) A inclusão social é garantida pela Constituição Federal de 1988.

(B) As leis que garantem direitos podem ser mais ou menos severas.

(C) O direito à educação abrange todas as pessoas, deficientes ou não.

(D) Os deficientes temporários ou permanentes devem ser incluídos socialmente.

(E) *"Educação para todos"* inclui também os deficientes.

Resolução:

Em "A" – Errado: o texto é sobre direito à educação, incluindo as pessoas com deficiência, ou seja, inclusão de pessoas na sociedade.

Em "B" – Certo: o complemento "mais ou menos severas" se refere à "deficiências de toda ordem", não às leis.

Em "C" – Errado: o advérbio "também", nesse caso, indica a inclusão/adição das pessoas portadoras de deficiência ao direito à educação, além das que não apresentam essas condições.

Em "D" – Errado: além de mencionar "deficiências de toda ordem", o texto destaca que podem ser "permanentes ou temporárias".

Em "E" – Errado: a alternativa apenas retoma a ideia central do texto, sem apresentar qualquer informação incorreta, motivo pelo qual não atende ao comando da questão

Resposta: Letra B.

Amostra grátis do material. Para adquirir a apostila com desconto, clique aqui.

TIPOLOGIA E GÊNEROS TEXTUAIS

A classificação de textos em tipos e gêneros é essencial para compreendermos sua estrutura linguística, função social e finalidade. Antes de tudo, é crucial discernir a distinção entre essas duas categorias.

Tipos textuais

A tipologia textual se classifica a partir da estrutura e da finalidade do texto, ou seja, está relacionada ao modo como o texto se apresenta. A partir de sua função, é possível estabelecer um padrão específico para se fazer a enunciação.

Veja, no quadro abaixo, os principais tipos e suas características:

TEXTO NARRATIVO	Apresenta um enredo, com ações e relações entre personagens, que ocorre em determinados espaço e tempo. É contado por um narrador, e se estrutura da seguinte maneira: apresentação > desenvolvimento > clímax > desfecho
TEXTO DISSERTATIVO-ARGUMENTATIVO	Tem o objetivo de defender determinado ponto de vista, persuadindo o leitor a partir do uso de argumentos sólidos. Sua estrutura comum é: introdução > desenvolvimento > conclusão.
TEXTO EXPOSITIVO	Procura expor ideias, sem a necessidade de defender algum ponto de vista. Para isso, usa-se comparações, informações, definições, conceitualizações etc. A estrutura segue a do texto dissertativo-argumentativo.
TEXTO DESCRITIVO	Expõe acontecimentos, lugares, pessoas, de modo que sua finalidade é descrever, ou seja, caracterizar algo ou alguém. Com isso, é um texto rico em adjetivos e em verbos de ligação.
TEXTO INJUNTIVO	Oferece instruções, com o objetivo de orientar o leitor. Sua maior característica são os verbos no modo imperativo.

Gêneros textuais

A classificação dos gêneros textuais se dá a partir do reconhecimento de certos padrões estruturais que se constituem a partir da função social do texto. No entanto, sua estrutura e seu estilo não são tão limitados e definidos como ocorre na tipologia textual, podendo se apresentar com uma grande diversidade. Além disso, o padrão também pode sofrer modificações ao longo do tempo, assim como a própria língua e a comunicação, no geral.

Alguns exemplos de gêneros textuais:

- Artigo;
- Bilhete;
- Bula;
- Carta;
- Conto;
- Crônica;
- E-mail;
- Lista;
- Manual;
- Notícia;
- Poema;
- Propaganda;
- Receita culinária;
- Resenha;
- Seminário.

Amostra grátis do material. Para adquirir a apostila com desconto, clique aqui.

ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL: ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA, ADMINISTRAÇÃO DIRETA E INDIRETA

Organização administrativa: noções gerais

- **Conceito de organização administrativa**

Estrutura criada para o exercício da função administrativa

A organização administrativa corresponde ao modo como o Estado estrutura pessoas, órgãos e entidades para exercer a função administrativa. Essa organização define quem executa as atividades públicas, como as competências são distribuídas, quais entidades integram a Administração Pública e de que maneira o Poder Público se relaciona com particulares que colaboram na execução de serviços ou atividades de interesse coletivo.

No Direito Administrativo, estudar a organização administrativa significa compreender a arquitetura institucional da Administração Pública. O Estado não atua de forma abstrata; ele age por meio de pessoas jurídicas, órgãos, agentes e entidades. Cada um desses elementos possui função própria dentro do aparelho administrativo, permitindo a prestação de serviços públicos, o exercício do poder de polícia, a regulação de atividades, a gestão de bens e a execução de políticas públicas.

- **Administração Pública em sentido subjetivo e objetivo**

Quem exerce e o que é exercido

A Administração Pública pode ser analisada em sentido subjetivo e em sentido objetivo. Em sentido subjetivo, orgânico ou formal, a expressão indica o conjunto de pessoas, órgãos e entidades responsáveis pelo desempenho da função administrativa. Nesse enfoque, observa-se quem integra a Administração Pública, como ministérios, secretarias, autarquias, fundações públicas, empresas públicas e sociedades de economia mista.

Em sentido objetivo, material ou funcional, a Administração Pública representa a própria atividade administrativa. Nesse caso, o foco não está em quem atua, mas no que é realizado: prestação de serviços públicos, intervenção administrativa, fomento, polícia administrativa, regulação, fiscalização e gestão de interesses coletivos. Essa distinção é importante porque permite separar a estrutura administrativa da atividade administrativa.

- **Administração direta e Administração indireta**

Execução centralizada e execução por entidades próprias

A Administração direta é formada pelas pessoas políticas: União, Estados, Distrito Federal e Municípios. Essas pessoas possuem capacidade política, pois podem editar leis, organizar seus governos e exercer competências constitucionais. Dentro delas existem órgãos públicos, como ministérios, secretarias, departamentos, procuradorias e repartições, que não possuem personalidade jurídica própria, mas exercem competências em nome da pessoa política a que pertencem.

A Administração indireta é composta por entidades administrativas com personalidade jurídica própria, criadas ou autorizadas pelo Estado para desempenhar atividades específicas. Integram esse conjunto as autarquias, fundações públicas, empresas públicas e sociedades de economia mista. Essas entidades não possuem capacidade política, mas possuem capacidade administrativa, pois podem gerir patrimônio, contratar, responder judicialmente e executar atividades dentro dos limites definidos por sua finalidade institucional.

- **Pessoas políticas e pessoas administrativas**

Capacidade política e capacidade administrativa

As pessoas políticas são entes federativos dotados de autonomia política, legislativa, administrativa e financeira. Elas exercem competências constitucionais e estruturam a Administração direta. Já as pessoas administrativas integram a Administração indireta e recebem competências específicas para executar atividades públicas de forma descentralizada. A diferença central está no alcance da autonomia: pessoas políticas possuem poder político; pessoas administrativas possuem apenas autonomia administrativa, sempre vinculada à finalidade para a qual foram criadas.

Desconcentração, descentralização e órgãos públicos

- **Desconcentração administrativa**

Distribuição interna de competências

A desconcentração administrativa ocorre quando uma mesma pessoa jurídica distribui internamente suas competências entre órgãos públicos. Não há criação de nova pessoa jurídica, mas apenas repartição de atribuições dentro da própria Administração direta ou dentro de uma entidade da Administração indireta. Assim, quando a União organiza ministérios, secretarias, departamentos, coordenadorias e superintendências, está realizando desconcentração.

Amostra grátis do material. Para adquirir a apostila com desconto, clique aqui.

A finalidade da desconcentração é tornar a atuação administrativa mais eficiente, especializada e próxima das necessidades concretas. Como o Estado exerce inúmeras funções, seria inviável concentrar todas as decisões em um único centro. Por isso, a Administração cria órgãos com competências específicas, permitindo melhor divisão de trabalho, hierarquia, coordenação e controle interno.

- **Descentralização administrativa**

Transferência da execução a outra pessoa jurídica

A descentralização ocorre quando o Estado transfere a execução de determinada atividade administrativa a outra pessoa jurídica. Diferentemente da desconcentração, aqui há mais de uma pessoa jurídica envolvida. A atividade deixa de ser exercida diretamente pelo ente político e passa a ser desempenhada por entidade administrativa ou por particular colaborador, conforme o modelo adotado.

A descentralização pode ocorrer por outorga ou por delegação. Na outorga, o Estado cria ou autoriza a criação de uma entidade da Administração indireta e lhe transfere a titularidade e a execução de determinada atividade, como ocorre com autarquias e fundações públicas. Na delegação, o Estado transfere apenas a execução da atividade a particulares, normalmente por contrato ou ato administrativo, sem retirar de si a titularidade do serviço.

A tabela abaixo ajuda a diferenciar os dois institutos centrais da organização administrativa:

Instituto	Característica principal	Personalidade jurídica nova
Desconcentração	Distribuição interna de competências dentro da mesma pessoa jurídica	Não
Descentralização	Transferência da execução a outra pessoa jurídica	Sim

- **Órgãos públicos**

Natureza jurídica e teoria do órgão

Órgãos públicos são centros de competência criados dentro de uma pessoa jurídica para desempenhar funções administrativas. Eles não possuem personalidade jurídica própria. Por isso, não são titulares de patrimônio próprio, não assumem direitos em nome próprio e, em regra, não respondem judicialmente como pessoas autônomas. Quem responde pelos atos praticados pelo órgão é a pessoa jurídica à qual ele pertence.

A teoria do órgão explica que a atuação do agente público é imputada diretamente à pessoa jurídica estatal. Assim, quando um servidor atua no exercício regular de suas atribuições, não se considera que ele esteja apenas representando o Estado como terceiro; considera-se que a própria pessoa jurídica atua por meio dele. Essa teoria facilita a compreensão da responsabilidade administrativa e da imputação dos atos praticados no exercício da função pública.

- **Criação, extinção e capacidade processual dos órgãos**

Competência, estrutura e atuação em juízo

A criação e a extinção de órgãos públicos dependem de previsão normativa adequada, pois envolvem organização administrativa, distribuição de competências, estrutura interna e, muitas vezes, impacto orçamentário. Como os órgãos não possuem personalidade jurídica própria, sua existência está vinculada à pessoa jurídica que os integra.

Em regra, órgãos públicos não possuem capacidade processual, justamente por não terem personalidade jurídica. Contudo, admite-se capacidade processual excepcional para alguns órgãos independentes ou autônomos quando necessário à defesa de suas prerrogativas institucionais. Essa possibilidade não transforma o órgão em pessoa jurídica; apenas reconhece sua aptidão limitada para atuar em juízo em situações específicas, especialmente quando está em discussão a proteção de suas competências constitucionais ou legais.

Administração indireta e pessoas administrativas

- **Administração indireta**

Entidades com personalidade jurídica própria

A Administração indireta é formada por entidades administrativas criadas ou autorizadas pelo Estado para executar atividades específicas de forma descentralizada. Diferentemente dos órgãos públicos, essas entidades possuem personalidade jurídica própria, patrimônio próprio, capacidade administrativa e aptidão para assumir direitos e obrigações em nome próprio. Elas não são meras repartições internas da Administração direta, mas pessoas jurídicas distintas, ainda que vinculadas ao ente político que as criou ou autorizou.

A existência da Administração indireta permite maior especialização, autonomia gerencial e eficiência na execução de determinadas atividades públicas. Quando o Estado entende que certa função pode ser desempenhada de modo mais técnico, especializado ou operacionalmente autônomo, pode criar uma entidade própria para esse fim. Essa descentralização, entretanto, não afasta o controle estatal, pois a entidade continua sujeita à finalidade pública que justificou sua criação.

- **Características comuns das pessoas administrativas**

Personalidade, patrimônio, finalidade e controle

As pessoas administrativas possuem autonomia administrativa, mas não possuem autonomia política. Isso significa que elas podem gerir seus recursos, celebrar contratos, praticar atos administrativos, contratar pessoal conforme o regime aplicável e responder judicialmente por seus atos. Porém, não podem legislar, criar competências próprias fora de sua finalidade institucional nem atuar como entes federativos.

Algumas características ajudam a compreender o regime comum das entidades da Administração indireta:

- Possuem personalidade jurídica própria, o que as diferencia dos órgãos públicos.
- São criadas ou autorizadas pelo Poder Público para cumprir finalidade específica.

Amostra grátis do material. Para adquirir a apostila com desconto, clique aqui.

INFORMÁTICA BÁSICA

CONCEITOS DE INTERNET E INTRANET; NOÇÕES DE FERRAMENTAS E APLICATIVOS DE NAVEGAÇÃO E CORREIO ELETRÔNICO

Internet

É conhecida como a rede das redes. A internet é uma coleção global de computadores, celulares e outros dispositivos que se comunicam.

Procedimentos de Internet e intranet

Através desta conexão, usuários podem ter acesso a diversas informações, para trabalho, lazer, bem como para trocar mensagens, compartilhar dados, programas, baixar documentos (download), etc.



Sites

Uma coleção de páginas associadas a um endereço *www.* é chamada *web site*. Através de navegadores, conseguimos acessar web sites para operações diversas.

Links

O link nada mais é que uma referência a um documento, onde o usuário pode clicar. No caso da internet, o Link geralmente aponta para uma determinada página, pode apontar para um documento qualquer para se fazer o download ou simplesmente abrir.

Dentro deste contexto vamos relatar funcionalidades de alguns dos principais navegadores de internet: Microsoft Internet Explorer, Mozilla Firefox e Google Chrome.

Internet Explorer 11



Identificar o ambiente



O Internet Explorer é um navegador desenvolvido pela Microsoft, no qual podemos acessar sites variados. É um navegador simplificado com muitos recursos novos.

Dentro deste ambiente temos:

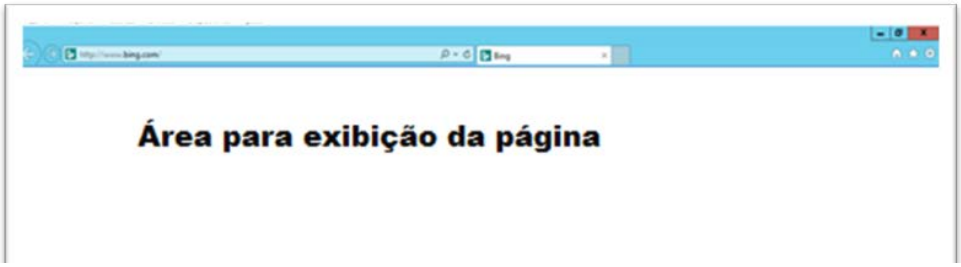
- **Funções de controle de privacidade:** Trata-se de funções que protegem e controlam seus dados pessoais coletados por sites;
- **Barra de pesquisas:** Esta barra permite que digitemos um endereço do site desejado. Na figura temos como exemplo: https://www.gov.br/pt-br/
- **Guias de navegação:** São guias separadas por sites abertoss. No exemplo temos duas guias sendo que a do site https://www.gov.br/pt-br/ está aberta.
- **Favoritos:** São pastas onde guardamos nossos sites favoritos
- **Ferramentas:** Permitem realizar diversas funções tais como: imprimir, acessar o histórico de navegação, configurações, dentre outras.

Desta forma o Internet Explorer 11 torna a navegação da internet muito mais agradável, com textos, elementos gráficos e vídeos que possibilitam ricas experiências para os usuários.

Amostra grátis do material. Para adquirir a apostila com desconto, clique aqui.

Características e componentes da janela principal do Internet Explorer





À primeira vista notamos uma grande área disponível para *visualização*, além de percebermos que a barra de ferramentas fica automaticamente desativada, possibilitando uma maior área de exibição.

Vamos destacar alguns pontos segundo as indicações da figura:

- 1. Voltar/Avançar página

Como o próprio nome diz, clicando neste botão voltamos à página visitada anteriormente;

- 2. Barra de Endereços

Esta é a área principal, onde digitamos o endereço da página procurada;

- 3. Ícones para manipulação do endereço da URL

Estes ícones são *pesquisar*, *atualizar* ou *fechar*, dependendo da situação pode aparecer *fechar* ou *atualizar*.

- 4. Abas de Conteúdo

São mostradas as abas das páginas carregadas.

- 5. Página Inicial, favoritos, ferramentas, comentários

- 6. Adicionar à barra de favoritos

Mozilla Firefox

Vamos falar agora do funcionamento geral do Firefox, objeto de nosso estudo:

Amostra grátis do material. Para adquirir a apostila com desconto, clique aqui.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

POLÍTICAS PÚBLICAS DE SAÚDE, SAÚDE DO TRABALHADOR, SAÚDE DO SERVIDOR PÚBLICO E SEGURANÇA NO TRABALHO NO ÂMBITO DO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE (SUS) E DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL.

O Sistema Único de Saúde como ordenador da atenção à saúde do trabalhador

- **Fundamentos constitucionais e legais**

A saúde do trabalhador no texto constitucional

A Constituição Federal reconhece a saúde como direito de todos e dever do Estado, garantido por políticas sociais e econômicas voltadas à redução do risco de doença e de outros agravos. Entre as competências do Sistema Único de Saúde figuram, de modo expresso, a execução de ações de saúde do trabalhador e a colaboração na proteção do meio ambiente, nele compreendido o do trabalho. Essa previsão desloca o tema do campo exclusivamente trabalhista: o ambiente laboral passa a ser considerado determinante da saúde, com responsabilidade compartilhada pelo setor sanitário. Paralelamente, a redução dos riscos inerentes ao trabalho, por meio de normas de saúde, higiene e segurança, consta entre os direitos dos trabalhadores urbanos e rurais.

Lei Orgânica da Saúde e controle social

A Lei Orgânica da Saúde, de 1990, detalha o desenho do sistema e define a saúde do trabalhador como conjunto de atividades destinadas à promoção e à proteção da saúde, bem como à recuperação e à reabilitação dos trabalhadores submetidos aos riscos e agravos decorrentes das condições de trabalho. Essa definição abrange vigilância epidemiológica e sanitária, assistência, informação, participação e revisão de normas. Em complemento, a lei que regula a participação da comunidade na gestão do SUS institui conferências e conselhos de saúde, espaços em que representações de trabalhadores influenciam a pauta. Sindicatos, associações e comissões de saúde do trabalhador compõem, assim, o controle social setorial, com voz na formulação das políticas.

- **Política nacional e rede de atenção**

A política nacional de saúde do trabalhador e da trabalhadora

A Política Nacional de Saúde do Trabalhador e da Trabalhadora, instituída por portaria do Ministério da Saúde, organiza a atuação do SUS em todos os níveis de gestão e abrange trabalhadores urbanos e rurais, formais e informais, independentemente de vínculo ou de forma de inserção. Seu foco é a vigilância, a promoção e a proteção da saúde, além da recuperação e da reabilitação de quem adoece ou se acidenta em razão do trabalho. A política parte de princípios que orientam a organização dos serviços, e a lista abaixo reúne aqueles de maior repercussão prática no cotidiano das equipes.

- Universalidade, que assegura cobertura a todos os trabalhadores, inclusive os que atuam na informalidade e em atividades precárias.
- Integralidade, que articula promoção, vigilância, assistência e reabilitação em linhas de cuidado contínuas.
- Participação da comunidade, dos trabalhadores e do controle social na definição de prioridades e na avaliação das ações.
- Descentralização, com atribuições distribuídas entre União, estados, Distrito Federal e municípios conforme a capacidade de cada ente.

CEREST e RENAST

A Rede Nacional de Atenção Integral à Saúde do Trabalhador, conhecida como RENAST, integra serviços de diferentes níveis em torno dos Centros de Referência em Saúde do Trabalhador, os CEREST. Esses centros funcionam como polos de apoio técnico: oferecem suporte matricial à atenção primária e aos serviços especializados, subsidiam o diagnóstico de agravos relacionados ao trabalho e participam de ações de vigilância nos territórios. Podem ter abrangência estadual, regional ou municipal. Uma situação ilustrativa é a de um município com várias queixas de dores em membros superiores entre trabalhadoras de um mesmo frigorífico: a unidade básica registra os casos, o CEREST apoia o raciocínio sobre o nexo e orienta a investigação do processo produtivo.

Responsabilidades dos entes federados

A divisão de tarefas entre os entes segue a lógica geral do sistema. À União cabe formular diretrizes, coordenar a política em âmbito nacional, financiar e apoiar tecnicamente os demais entes. Os estados coordenam a rede em seu território, oferecem referência especializada e apoiam os municípios com menor estrutura. Os municípios, mais próximos da vida cotidiana,

Amostra grátis do material. Para adquirir a apostila com desconto, clique aqui.

respondem pela atenção primária e pela identificação das atividades produtivas locais, de modo que a pergunta sobre a ocupação do usuário se torne rotina de acolhimento. Quando essa pergunta é incorporada ao atendimento, a unidade de saúde consegue reconhecer padrões de adoecimento e acionar a referência especializada em tempo oportuno.

Política de segurança e saúde no trabalho e a atuação intersetorial

A lógica da intersetorialidade

Saúde, trabalho e previdência em um mesmo problema

O adoecimento relacionado ao trabalho atravessa três esferas de governo que historicamente atuaram de forma fragmentada. A pasta do trabalho fiscaliza o cumprimento das normas de segurança e edita as normas regulamentadoras; a da saúde cuida da assistência, da vigilância e da produção de informação sanitária; a da previdência trata da proteção social diante da incapacidade e do custeio de benefícios. Quando cada uma dessas frentes opera isoladamente, o mesmo trabalhador pode ser atendido, fiscalizado e periciado sem que os dados se comuniquem. A política nacional de segurança e saúde no trabalho, instituída por decreto, nasce justamente para articular essas atuações em torno de objetivos comuns.

Objetivos e diretrizes da política

Os objetivos dessa política incluem a promoção da saúde e da qualidade de vida do trabalhador, a prevenção de acidentes e de danos à saúde decorrentes do trabalho ou a ele associados, e a eliminação ou redução dos riscos nos ambientes laborais. Entre as diretrizes, destacam-se a inclusão de todos os trabalhadores no sistema de promoção e proteção, a harmonização das normas e a articulação entre as ações de promoção, proteção, prevenção, assistência, reabilitação e reparação. A política também prevê a estruturação de rede integrada de informações e a capacitação permanente dos profissionais, de modo que dados de acidentes e doenças alimentem o planejamento das três áreas.

Tripartismo e divisão de papéis

A tradição normativa brasileira em segurança e saúde no trabalho adota o tripartismo, isto é, a construção das regras com representantes do governo, dos trabalhadores e dos empregadores. Esse arranjo, inspirado nas convenções da Organização Internacional do Trabalho sobre o tema, confere legitimidade às normas e favorece sua aplicação. A discussão tripartite ocorre em colegiados nacionais e em instâncias setoriais, nos quais as propostas de revisão de normas são debatidas antes de sua edição. Assim, o conteúdo técnico de uma norma de segurança tende a refletir tanto a viabilidade de execução quanto a experiência concreta de quem trabalha sob o risco regulado. Em contrapartida, o processo pode ser lento e sujeito a disputas de interesse, o que exige informação qualificada e participação organizada dos trabalhadores. A tabela apresentada abaixo organiza, de maneira esquemática, o papel de cada ator no desenho institucional, sem esgotar as atribuições previstas nos regulamentos específicos de cada órgão.

Ator	Função principal	Instrumento típico
Pasta do trabalho	Normatizar e fiscalizar	Normas regulamentadoras e inspeção
Pasta da saúde	Vigiar, assistir e informar	Rede de atenção e vigilância
Pasta da previdência	Proteger diante da incapacidade	Benefícios e reabilitação
Representação dos trabalhadores	Participar e reivindicar	Comissões, conselhos e negociação
Representação dos empregadores	Cumprir e propor	Programas de gestão de riscos

A leitura do quadro evidencia que nenhum ator concentra todas as respostas: a norma sem fiscalização perde efeito, a assistência sem informação não orienta a prevenção, e a proteção previdenciária sem vigilância apenas repara danos que poderiam ser evitados. A terapia ocupacional encontra, nesse arranjo, pontos de inserção distintos, seja na equipe de saúde que reconhece o agravo, seja no serviço de reabilitação, seja na assessoria a programas de empregadores. Entender quem decide o quê evita encaminhamentos equivocados e fortalece a responsabilização de cada instância.

Saúde do servidor público federal

Regime jurídico e singularidades do vínculo

O regime jurídico único

Os servidores civis da União, das autarquias e das fundações públicas federais submetem-se a regime jurídico próprio, instituído por lei específica que disciplina provimento, direitos, deveres, vantagens e licenças. Diferentemente do empregado celetista, o servidor estatutário mantém relação regida por normas de direito público, e o sistema de proteção diante da doença e do acidente segue lógica distinta, com licenças para tratamento de saúde, readaptação funcional e aposentadoria por incapacidade. Essas particularidades repercutem na organização da atenção: a saúde do servidor envolve simultaneamente a gestão de pessoas, a assistência e a perícia oficial, e exige coordenação entre áreas que, na iniciativa privada, costumam estar separadas.

Normas regulamentadoras e o servidor estatutário

As normas regulamentadoras aplicam-se, em sentido estrito, a empregadores e empregados regidos pela legislação trabalhista, incluindo órgãos públicos que mantenham empregados nesse regime. Para o servidor estatutário, a aplicação não é automática, mas as normas servem de referência técnica na ausência de regulamento próprio equivalente, e a política de saúde do servidor incorpora seus conceitos de reconhecimento, avaliação e controle de riscos. Isso significa que um ambiente de repartição com mobiliário inadequado, ruído ou ventilação deficiente deve

apostilas opção

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!

