



**CONCURSO
BANCO DO BRASIL**



**Pensar
Concursos®**

Parabéns por ter dado esse passo importante na sua preparação, meu amigo(a). Temos **TOTAL certeza** de que este material vai te fazer ganhar muitas questões e garantir a sua aprovação.

Você está tendo acesso agora à **Rodada 06**.

Material	Data
Rodada 01	Disponível Imediatamente
Rodada 02	Disponível Imediatamente
Rodada 03	Disponível Imediatamente
Rodada 04	Disponível Imediatamente
Rodada 05	Disponível Imediatamente
Rodada 06	Disponível Imediatamente

Convém mencionar que todos que adquirirem o material completo irão receber **TODAS AS RODADAS já disponíveis**, independente da data de compra.

Nesse material focamos também nos temas mais simples e com mais DECOREBA, pois, muitas vezes, os deixamos de lado e isso pode, infelizmente, custar inúmeras posições no resultado final.

Lembre-se: uma boa revisão é o **segredo da APROVAÇÃO**.

Portanto, utilize o nosso material com todo o seu esforço, estudando e aprofundando cada uma das dicas.

Se houver qualquer dúvida, você pode entrar em contato conosco enviando suas dúvidas para: **atendimento@pensarconcursos.com**



ÍNDICE

LÍNGUA PORTUGUESA	4
INFORMÁTICA	20
VENDAS E NEGOCIAÇÃO	29
CONHECIMENTOS BANCÁRIOS	38
ATUALIDADES DO SISTEMA FINANCEIRO	45
INGLÊS	47
MATEMÁTICA	50
MATEMÁTICA FINANCEIRA	52



LÍNGUA PORTUGUESA

DICA 01

CONCORDÂNCIA VERBAL E NOMINAL

VOZ ATIVA	<p>O menino pulou o muro Sujeito VTD OD</p> <p>→ Sujeito (menino) pratica a ação</p>
VOZ PASSIVA	<p>📌 Voz passiva analítica:</p> <p>O muro foi pulado pelo menino. sujeito locução verbal</p> <p>→ Sujeito (muro) sofreu ação</p> <p>📌 Voz passiva sintética:</p> <p>Pulou-se o muro. PA Sujeito PA: Se “partícula apassivadora!” → (VTD ou VTDI)</p>
VOZ REFLEXIVA	<p>O menino se cortou. sujeito OD VTD pronome reflexivo</p> <p>→ O menino cortou a si mesmo. (pratica/sofre)</p> <p>Obs.: para ser voz reflexiva tem que ter pronome reflexivo. Todo pronome reflexivo tem função sintática de OD ou OI</p> <p>→(VTD/VTI/VTDI)</p>



VOZ ATIVA	Ela  é linda. Suj. VL (verbo de ligação)
VOZ PASSIVA	Não dá para passar para voz passiva!
VOZ REFLEXIVA	-----
VOZ ATIVA	O dólar  caiu. Sujeito VI
VOZ PASSIVA	Não dá para passar para voz passiva!
VOZ REFLEXIVA	-----
VOZ ATIVA	 Gosto de você. (eu) VTI OI Suj.
VOZ PASSIVA	Não dá para passar para voz passiva!
VOZ REFLEXIVA	-----



OBS.: Observe-se que **a voz passiva sintética é equivalente à voz passiva analítica.**

🔍 Ex.: Vendem-se carros <=> os carros são vendidos.

“Carros” é o sujeito paciente.

QUESTÃO CESPE, 2020.

... O termo “Desenvolveram-se” (I.5) poderia ser substituído pela locução **Foram desenvolvidos**, sem prejuízo do sentido e da **correção** gramatical do texto.

(X) Certo

() Errado

E aí?! Trata-se da voz passiva sintética, que como visto acima, é marcada pela partícula apassivadora “SE”. Vamos lá de dica dentro de dica, quer ter certeza para não errar em sua prova?! Vamos transpor para a voz passiva analítica → **Meios técnicos foram desenvolvidos**.



DICA 02

CONCORDÂNCIA VERBAL E NOMINAL

Quando o sujeito for um **número percentual** o verbo pode concordar tanto com o **número**, quanto com o **termo posposto**:

- 🔍 Ex.: **92%** da população mundial **vivem** em áreas.
- 🔍 Ex.: **92%** da população mundial **vive** em áreas.

⚠️ ATENÇÃO!

1% do grupo saíram em viagem;
→ Correto = Saiu.

DICA 03

CONCORDÂNCIA VERBAL E NOMINAL

Se o numeral vier **precedido de determinante**, o verbo concordará **apenas com o numeral**.

- 🔍 Ex.: Os **92%** da população mundial **vivem** em áreas.

⚠️ ATENÇÃO!

PEGADINHA!

No Brasil, apenas **1% têm** tudo. Às vezes passa imperceptível, por isso temos que ler com calma a questão **e sempre marcar os verbos acentuados no plural como é o caso de têm, vêm!**

O correto seria “tem”, usa-se o plural quando o percentual **for a partir de 2%**.

DICA 04

NUMERAIS PERCENTUAIS OU FRACIONÁRIOS

Numeral + determinante - concordância lógica/atrativa

- 🔍 Ex.: **0,9** dos **produtos** - **estragou** (concordância com o número) **estragaram** (concordância com os produtos)

OBS: se o número for decimal ou fração, o que está antes da vírgula e o numerador, respectivamente, que rege a concordância.

QUESTÃO CESPE, 2006...

Na oração “no mínimo um terço das crianças morriam” (I.22), a concordância verbal está feita com o termo “crianças”, mas poderia ser feita com “um terço” — um terço das crianças morria —, sem prejuízo da correção gramatical do texto.

(X) Certo → A justificativa está acima!

Errado



🔍 Ex.: 1/3 dos produtos estragou (concordância com 1/3), estragaram (concordando com os produtos)

🔍 Ex.: 1/3 da produção estragou. **Já que produção está no singular.**

🔍 Ex.: 1,9 da produção estragou. **Já que produção está no singular.**

🔍 Ex.: 1,5 milhão.

⚠️ **ATENÇÃO!**

Como na regra dos percentuais, **se o numeral vier precedido de determinante, a concordância será sempre com o numeral.**

🔍 Ex.: **Este** 1/3 dos produtos **estragou**.

OU

Se o numeral não tiver determinante, concorda com o número!

🔍 Ex.: 1,5 milhão foi **gasto** no setor.

🔍 Ex.: 2,5 milhões **foram** gastos.

DICA 05

EXPRESSÕES PARTITIVAS + DETERMINANTES → CONCORDÂNCIA LÓGICA/ATRATIVA

A maioria, a minoria, grande parte, parte de, pequeno número de, grande número de... → podem determinar concordância lógica ou atrativa.

🔍 Ex.: A maioria das pessoas tem/têm problemas.

📌 **Concordância atrativa** – “têm” concorda com pessoas → plural.

📌 **Concorda lógica** – “tem” concorda com a maioria → singular.

🔍 Outros exemplos:

1 - **A maioria** dos **telespectadores** não (**gostou** ou **gostaram**) da apresentação.

2 - **Uma porção** de **clientes** (**reclamou** ou **reclamaram**) dos serviços prestados.

3 - **Grande número** dos **candidatos** (**conseguiu** ou **conseguiram**) a aprovação.



DICA 06

PRONOME DE TRATAMENTO (NO SUJEITO): VERBO E FORMAS AUXILIARES FICAM SEMPRE NA 3^a PESSOA DO SINGULAR OU PLURAL

💡 OBS: O pronome de tratamento, embora seja de 2^a pessoa (refere-se ao ouvinte), concordam sempre em 3^a pessoa.

🔍 Ex.: Vossa Excelência sabe de vossas obrigações
Vossa Excelência sabe de **suas** obrigações.

🔍 Ex.: Preciso dizer a você que te amo.
Preciso dizer a você que **o/a** amo.

⚠️ ATENÇÃO!

Neste caso não pode usar “LHE”, pois o lhe é OI e o verbo amar é VTD, e não pode usar o TE, pois ele é 2^a pessoa.

DICA 07

PRONOME DE TRATAMENTO (NO SUJEITO)

⚠️ ATENÇÃO!

“EM ANEXO” é EXPRESSÃO INVÁRIÁVEL!

🔍 Ex.: As petições seguirão em anexo.

TODAVIA, “anexo” tem valor adjetivo, determinante de substantivo e, por isso, VARIA, concordando com o termo a que se refere, assim como: **quite, obrigado, incluso, próprio, nenhum...**

🔍 Ex.: Seguem anexas as fotos.

🔍 Ex.: Eles não são nenhuns coitados.

DICA 08

PRONOME DE TRATAMENTO (NO SUJEITO)

REFORÇANDO...

Auxiliares de verbos impessoais: Também ficam sempre na 3^a pessoa do singular → a impessoalidade é transmitida para o verbo auxiliar.



VERBOS IMPESSOAIS:

- Haver (existencial)
 - Haver ou Fazer (tempo)
 - Fenômenos da natureza

Ex.: **PODE** HAVER problemas no setor.

Ex.: **DEVE FAZER** uns cinco anos que o conheço.

Ex.: Conflitos entre gerações até PODE HAVER, mas podemos lidar com eles se fizermos essa opção.

DICA 09

PRONOME DE TRATAMENTO (NO SUJEITO)

Regra especial dos verbos **PODE** ou **DEVER + SE** (PA – Partícula apassivadora) + **verbo no infinitivo.**

📌 O verbo **PODER / DEVER** são auxiliares e concordam com o sujeito (a incidência nas bancas é enxergar esses verbos como auxiliares, e concordam com o sujeito).

📌 Ou são principais e apresentam sujeito oracional ➔ vão ficar na **3^a pessoa do singular.**

Ex.: Pode-se **resolver conflitos.**
VTD PA **SUJEITO ORACIONAL**

Verbo principal
Quem pode, pode algo → VTD

Ex.: Deve-se **discutir os prazos.**
VTD PA **SUJEITO PACIENTE ORACIONAL**

Quem discute, discuta algo → VTD





RESUMO:

Regra especial dos verbos PODE ou DEVER + SE (PA) + verbo no infinitivo.

☞ Podem participar de **dois** tipos de construção:

→ **O verbo PODER / DEVER são auxiliares e concordam com o sujeito *a**
incidência nas bancas é enxergar esses verbos como auxiliares, e concordam com o sujeito.

OU

→ **São principais e apresentam sujeito oracional** → FICAM na 3^a pessoa do singular.

DICA 10

PRONOME DE TRATAMENTO (NO SUJEITO)

☞ **Nenhum (a), de/dos/das...** → O verbo estará **sempre** na **3^a pessoa do singular**, se esse **termo for no sujeito** → **NÃO ACEITA CONCORDÂNCIA ATRATIVA!!!**

🔍 Ex.: Nenhum de nós quer briga.

🔍 Ex.: Nenhuma delas diz o que pensa

☞ **Cada um(a), de/dos/das...** → O verbo estará **sempre na 3^a pessoa do singular**, se esse termo for no sujeito → **NÃO ACEITA CONCORDÂNCIA ATRATIVA!!!**

🔍 Ex.: Cada um de nós tem propósitos.

☞ **Aposto resumitivo** → enumeração + pronome indefinido singular → O verbo fica **sempre na 3^a pessoa do singular**.

🔍 Ex.: Amor, dinheiro, amizade, **nada** lhe agradava.

↓
Pronome indefinido resumindo a enumeração

☞ **Um (a) dos/das que: caso de dupla concordância, pode usar tanto o singular ou plural.**

🔍 Ex.: Ele foi um daqueles rapazes que contribuiu.

🔍 Ex.: Ele foi um daqueles rapazes que contribuíram.

☞ **Mais de um (a): Em regra, essa expressão o verbo é usado no singular.**

🔍 Ex.: Mais de um rapaz avaliou a cena.



👉 Existem duas **exceções**:

→ **Se tiver duplicada**: usa o verbo no plural.

🔍 Ex.: Mais de um homem, mais de uma mulher estiveram no local.

→ **Ou se indicar reciprocidade**: usa o verbo no plural.

🔍 Ex.: Mais de um aluno se cumprimentaram no dia da prova.

DICA 11

PRONOME DE TRATAMENTO (NO SUJEITO)

⚠ ATENÇÃO NESSE CASO DE CONCORDÂNCIA

🔍 Ex.: **Podem** até **existir** conflitos entre gerações.

🤔 OBS.: quando o verbo principal variar, vai contaminar o verbo auxiliar.

Mas quando tiver locução verbal (verbo principal + verbo auxiliar) **somente o verbo auxiliar que vai ser flexionado, em função do verbo principal.**

DICA 12

PRONOME DE TRATAMENTO (no sujeito)

→ **AO ENCONTRO DE** (favorável) x **DE ENCONTRO A** (contrário)

→ A minha opinião **foi ao encontro da sua**. (**concordei**).

→ A minha opinião **foi de encontro à sua**. (**discordei**).

→ **AFIM (afinidade)** x **A FIM (finalidade)**

🔍 Ex.: Maria e Luiza possuem ideias afins.

(afim = adjetivo, o qual qualifica algo ou alguém que possui semelhança, afinidade, proximidade)

🔍 Ex.: Saí rápido a fim de não perder o compromisso.

(a fim = locução prepositiva, a qual significa “com a finalidade de”, “com o desejo de”, “com o objetivo de”)

→ **A PAR x AO PAR**

→ **A PAR** → QUER DIZER **informado, inteirado, ciente**.

🔍 Ex.: Mantenha-me **a par** de tudo o que está acontecendo.

→ **AO PAR** → QUER DIZER **em dupla, de dois em dois**. É uma expressão também utilizada para indicar relação de equivalência ou igualdade entre valores financeiros (geralmente em operações cambiais).

🔍 Ex.: As pessoas chegavam, **ao par**, à festa de casamento.

🔍 Ex.: As moedas fortes mantêm o câmbio praticamente **ao par**.



➥ HÁ x A

➥ **HÁ**: é empregado para indicar “**EXISTÊNCIA**” ou “**TEMPO PASSADO**”.

🔍 Ex.: Há pessoas no prédio.

🔍 Ex.: Há anos não fumo.

➥ **A**: é empregado para indicar “**TEMPO FUTURO**”, “**MEDIDA**” ou “**DISTÂNCIA**”.

🔍 Ex.: Chegarei daqui a três meses.

🔍 Ex.: Minha casa fica a seis quilômetros daqui.

DICA 13

ONDE x AONDE x DONDE

➥ ONDE

➥ Indica **permanência**.

🔍 Ex.: o vocábulo “**onde**”, no trecho “o lugar onde nós vivemos juntos” pode ser substituído por “**em que**”.

🔍 Ex.: **Onde** você esteve?

➥ ONDE x AONDE

➥ **ONDE**: é utilizando nas hipóteses em que os verbos **pedem a preposição “em”**

🔍 Ex.: Onde ele mora? Ele mora em Natal.

➥ **AONDE**: é utilizando nas hipóteses em que os verbos **pedem a preposição “A”**

➡ Indica **movimento para algum lugar**.

🔍 Ex.: Aonde você vai com tanta pressa? (Quem vai, vai a algum lugar)

➥ DONDE

➥ Indica o **lugar de origem = DE ONDE**.

🔍 Ex.: **Donde** vêm aqueles passageiros?

DICA 14

PORQUE x POR QUE x POR QUÊ x PORQUÊ

➥ Considerações gerais:

➥ Toda vez que houver relação de causa/efeito, mesmo se houver pergunta, emprega-se **porque** (junto sem acento).

➥ Se houver determinante (artigo, pronome, numeral), emprega-se **porquê** (junto com acento).

➥ Nos demais casos, emprega-se **por que** (separado) no meio da frase e **por quê** (separado com acento) no fim da frase.



TIPOS	CARACTERÍSTICAS
PORQUE (=pois)	<ul style="list-style-type: none"> → Conjunção causal/ explicativa (introduz uma explicação ou causa da oração anterior) → Une orações → Estabelece relação de causa e efeito 🔍 Ex.: Isso acontece porque as pessoas não se previnem. (= pois)
PORQUÊ (=motivo, razão)	<ul style="list-style-type: none"> → Substantivo → Admite plural → Acompanhado de artigo <p>🔍 Ex.: Eu fiz isso, mas não sei o porquê.</p>
POR QUE (=por que razão)	<ul style="list-style-type: none"> → Advérbio interrogativo: usado em pergunta direta(?) ou indiretas (.), ou seja com pontuação ou não. ou → Locução pronominal: (tem valor de pelo qual, pela qual ...) - Por (preposição) + Que (pronome relativo), equivalente a pelo qual, pela qual. 🔍 Ex.: Por que você não foi à igreja ontem? (por qual motivo, pode ser substituído) → Não sei por que você se foi. (por que motivo) → Só eu sei as tristezas por que passei. (pelas quais passei)
POR QUÊ	<ul style="list-style-type: none"> → Mesmas hipóteses acima citadas, quando ocorre em final de período. <p>🔍 Ex.: Você saiu, por quê?</p> <p>→ Você saiu e eu não sei por quê.</p>



DICA 15

REGÊNCIA VERBAL E NOMINAL

RESUMO PARA FACILITAR - Esquema de Regência

Verbos que exigem "A"	Verbos SEM preposição
<p>Assistir (ver/caber) Visar (desejar) Aspirar (desejar)</p> <p style="text-align: center;">↑</p> <p>NÃO ACEITAM LHE/LHES (mesmo sendo verbos transitivos indiretos)</p> <p>Querer (estimar) Agradar (satisfazer) Pagar, perdoar, agradecer (com pessoas) Obedecer, desobedecer Referir-se Proceder (dar início) Preferir CVC – IR (chegar, ir, comparecer, voltar, retornar)</p>	<p>Assistir (=socorrer) Visar (pôr visto/mirar) Aspirar (cheirar)</p> <p>Querer (desejar) Agradar (fazer agrados) Pagar, perdoar, agradecer (com coisas) Ver, presenciar, olhar, observar, amar, odiar, adorar, receber, admirar, ajudar, auxiliar...</p> <p>Implicar (=acarretar) Acarretar Namorar Pisar (ele é VTD, mas existem alguns autores que aceitam "EM")</p>

Verbos que pedem "EM"	Verbos que pedem "COM"
Morar, residir, entregar, domiciliar, estar, ficar, permanecer, continuar...	<p>Simpatizar com Antipatizar com Empatizar com ...</p>

**ESCLARECENDO...

VTD → VERBO TRANSITIVO DIRETO

VTI → VERBO TRANSITIVO INDIRETO

VTDI → VERBO TRANSITIVO DIRETO E INDIRETO



EXPLICANDO...

Vamos ao verbo “Assistir”?!? No sentido de ver, por exemplo, como dito acima não admite “LHE” como complemento, ainda que VTI.

- 🔍 Ex.: O aluno assiste a várias aulas.
- O aluno assiste-lhes. (**errado**) 
- O aluno assiste a elas. (**certo**) 

DICA 16

REGÊNCIA VERBAL E NOMINAL

VERBO “DEPARAR”

Vocês sabiam que... O verbo deparar no sentido de “**encontrar**”, achar por acaso, topar, pode ser transitivo direto ou transitivo indireto?!

- 🔍 Ex.: Deparei um erro grosseiro em sua redação (transitivo direto)
- 🔍 Ex.: Deparei **com** um erro grosseiro em sua redação (transitivo indireto)

QUESTÃO CESPE, 2020...

... No trecho “deparamos com uma realidade única e definida”, no sexto período do texto, a supressão da preposição “com” prejudicaria a correção gramatical do texto.

E AÍ?! GABARITO: ERRADO!

ATENÇÃO! O VERBO “DEPARAR” POSSUI DEMAIS REGÊNCIAS E MUITA DISCUSSÃO ENTRE OS GRAMÁTICOS... AQUI NÃO ESTAMOS AS ESGOTANDO... A IDEIA DO MATERIAL É PEGAR OS PONTOS MAIS COBRADOS EM SUA PROVA!

Ele pode ser...

- a) transitivo direto;
- b) transitivo indireto (com a preposição com);
- c) pronominal com a preposição com;
- d) transitivo direto e indireto;
- e) transitivo indireto com a preposição a;
- f) pronominal, usado com a preposição a.

DICA 17

REGÊNCIA VERBAL E NOMINAL



PARA MEMORIZAR!

- 📌 **Regência NOMINAL:**
- ➔ Aflito **com, por**;
- ➔ Atencioso **com, para**;
- ➔ Desgostoso **com, de**;



- Diferente **de**;
- Dificuldade **com, de, em, para**;
- Digno **de**;
- Discordância **com, de, sobre**;
- Disposição **para**;
- Acatado **de, por, em**;
- Dotado **de**;
- Dúvida **em, sobre, acerca de**;
- Empenho **de, em, por**;
- Escasso **de**;
- Essencial **para**.

DICA 18

COLOCAÇÃO PRONOMINAL DOS PRONOMES OBLÍQUOS ÁTONOS (PRÓCLISE, MESÓCLISE E ÊNCLISE)

COLOCAÇÃO PRONOMINAL

PRÓCLISE	Pronome oblíquo átono ANTES DO VERBO . 🔍 Ex.: Sempre o admirei.
MESÓCLISE	Pronome oblíquo átono no MEIO DO VERBO . 🔍 Ex.: Mostrar-lhe-ei todos os animais. 🔍 Ex.: Contar-lhe-ia tudo. É usada no futuro do presente e no futuro do pretérito! DICA: "EI" e "IA". Apenas nesses dois tempos verbais.
ÊNCLISE	Pronome oblíquo átono DEPOIS DO VERBO . 🔍 Ex.: Diga-me tudo.



DICA 19

USO OBRIGATÓRIO DA PRÓCLISE

PALAVRAS ATRATIVAS

→ **Sentido Negativo:**

Ex.: Ele **não se** importa com a mãe.

→ **Advérbios:**

Ex.: Ele **sempre nos** prejudicou.

→ **Pronomes Demonstrativos neutros:**

Ex.: **Aquilo me** comoveu muito.

→ **Pronomes Indefinidos.**

Ex.: **Tudo se** acaba nesse mundo.

→ **Pronomes Relativos.**

Ex.: Guarda a rosa **que te** dei.

→ **Conjunções Subordinadas.**

Ex.: **Quando se** aborreceu saiu.

→ **Conjunção coordenada aditiva** “mas também”.

Ex.: Não só falou alto mas **também me** xingou muito.

→ **Conjunções coordenadas alternativas.**

Ex.: **Ora se** irrita, **ora se** espanta.

QUESTÃO CESPE, 2020...

(...) “espaço” é o **que** se pode percorrer em certo tempo, e que “tempo” é o **que** se precisa para percorrê-lo.

QUESTÃO: A próclise observada em “se pode percorrer” e “se precisa”, no segundo período do segundo parágrafo do texto, é opcional, de modo que o emprego da ênclise nesses dois casos também seria correto: pode-se percorrer e precisa-se, respectivamente. **E ENTÃO? ERRADOOOO! E qual a justificativa?** Ambos os casos tratam de uso **OBRIGATÓRIO DA PRÓCLISE**, pois o pronome relativo “que” (negritado) é PALAVRA ATRATIVA.



MNEMÔNICO para lembrar os Pronomes que **exigem** o uso da próclise:

Relativos;

Indefinidos;

Interrogativos.



DICA 20

USO OBRIGATÓRIO DA PRÓCLISE

FRASES

→ **Interrogativas:**
🔍 Ex.: Quem **me** chamou?

→ **Exclamativas:**
🔍 Ex.: Como **te** chamam!

→ **Optativas (exprimem desejo):**
🔍 Ex.: Raios **o** partam!

DICA 21

USO OBRIGATÓRIO DA PRÓCLISE

VERBOS

→ **Gerúndio precedido de preposição "em":**
🔍 Ex.: **Em se tratando** dela, não hesite.

→ **Infinitivo flexionado** precedido de preposição.
🔍 Ex.: As ordens eram **para nos levaram** até você.

 OBS.: O infinitivo impessoal é livre, pode ser colocado antes ou depois do verbo.

DICA 22

USO OBRIGATÓRIO DA PRÓCLISE

O futuro do pretérito e o futuro do presente **não aceitam ênclise**.

🔍 Ex.: Eu contarei-~~Ihe~~ tudo. **ERRADO!**

→ **Pode ser** → Eu **Ihe** contarei tudo. (próclise)

OU

Eu contar-**Ihe**-ei tudo. (ênclise)

⚠ **ATENÇÃO!**

Se existir **palavra atrativa**, a **próclise será obrigatória**.

🔍 Ex.: Eu **não Ihe** contarei tudo.

DICA 23

USO OBRIGATÓRIO DA PRÓCLISE

PARTICÍPIO **não aceita ênclise!**



E, atenção, **não podemos começar oração com pronomes oblíquos**, portanto será caso de **ênclide**, prôclise estaria errado!

📌 Veja-se:

🔍 Ex.: Levado-~~a~~ ao pai. (Particípio não aceita ênclide)

(1^a oração) (2^a oração)

🔍 Ex.: Provou ser bom /, ~~nos~~ mostrando o caminho. (Caso de ênclide, mostrando-nos, já que não podemos começar oração com pronomes oblíquos).

DICA 24

ADVÉRBIO COM VÍRGULA: A ÊNCLISE TORNA-SE OBRIGATÓRIA!

🔍 Ex.: **Aqui se** trabalha muito. (correto) ✓

Palavra Atrativa (advérbio)

📌 Já com o uso da vírgula:

🔍 Ex.: Aqui, trabalha-**se** muito. (correto) ✓

DICA 25

COLOCAÇÃO PRONOMIAL EM LOCUÇÕES VERBAIS

Verbo auxiliar + verbo principal no **infinitivo** ou no **gerúndio**.

O pronome é colocado **depois do auxiliar** ou **depois do principal que está no infinitivo ou no gerúndio**.

🔍 Ex.: Quero-**Ihe** dizer uma coisa.

🔍 Ex.: Quero dizer-**Ihe** uma coisa.

Na existência de **palavras atrativas**, o pronome é colocado **perto da palavra atrativa** ou depois do **principal no infinitivo ou gerúndio**.

🔍 Ex.: **Não Ihe** vinha dizendo tudo.

🔍 Ex.: **Não** vinha dizendo-**Ihe** tudo.

⚠ RESUMO:

📌 É possível **prôclise em relação ao auxiliar**.

🔍 Ex.: **se** conseguiu livrar (**observar** se não é início de período)

📌 É possível **ênclide em relação ao auxiliar**.

🔍 Ex.: conseguiu-**se** livrar.

📌 É possível **prôclise em relação ao principal**.

🔍 Ex.: Conseguiu se livrar.

📌 É possível **ênclide em relação ao principal**.

🔍 Ex.: Conseguiu livrar-**se**.



INFORMÁTICA

DICA 26

EDIÇÃO DE TEXTOS, PLANILHAS E APRESENTAÇÕES (AMBIENTES MICROSOFT OFFICE – WORD, EXCEL E POWERPOINT - VERSÃO 0365)

ÍCONES DO WORD - PESQUISA INTELIGENTE E PESQUISADOR



Pesquisa Inteligente e Pesquisador

A pesquisa inteligente é a busca por um termo utilizando o Bing sem a necessidade de abrir um navegador. Duas formas possíveis de usar a pesquisa inteligente, selecionar uma palavra no texto, clicar com o botão direito sobre ela e depois clicar em pesquisa inteligente. O pesquisador pesquisa termos e auxilia na incorporação de textos de fontes confiáveis ao texto e pode acrescentar citações ao texto.

QUESTÃO CESGRANRIO, 2018...

Ao fazer um texto sobre Machado de Assis, um estudante deparou-se com um nome não conhecido por ele: Guiomar. Resolveu, então, fazer uma busca com recursos do próprio MS Word 2016 em Português.

Para fazer tal busca, ele pode, inicialmente, executar os seguintes procedimentos:

- a) inserir >> link >> inserir link
- b) referência >> Pesquisa Inteligente >> selecionar Guiomar
- c) inserir >> inserir citação
- d) referência >> Pesquisador**
- e) selecionar Guiomar >> inserir >> Pesquisa Inteligente

Resposta: d

DICA 27

ÍCONES DO WORD - PROTEÇÃO

📌 Estes ícones são acessíveis através da aba Informações na Guia Arquivo:



Proteger documento geral com os seguintes subitens:



Sempre abrir como somente Leitura - Solicita que os leitores optem pela edição.



Criptografar com senha - Proteger o documento com uma senha.



Restringir Edição - Controlar os tipos de alterações que outras pessoas podem fazer.



Adicionar uma assinatura digital - Garantir a integridade do documento adicionado uma assinatura digital invisível.



DICA 28

ÍCONES DO WORD - DIVERSOS



Traduzir - Traduz o conteúdo em um idioma diferente usando o Microsoft Translator.



Idioma - Escolher o idioma para as ferramentas de revisão de texto e verificação ortográfica.



Novo comentário, Excluir comentário, Saltar para o comentário anterior, Saltar para o próximo comentário, mostrar comentários.



Comparar - Comparar dois documentos para ver a diferença entre eles.



Ler em Voz Alta.



Verificar acessibilidade.



Ortografia e Gramática.

DICA 29

EDIÇÃO DE PDF NO WORD

O Word 365 possui a função de editar documentos em PDF. O Word irá realizar uma conversão, transformando o documento PDF em um documento de Word, devido a essa conversão, pode ser que o documento não fique totalmente parecido com o original especialmente se o original contiver muitos elementos gráficos. A versão online do Word também não possui esta funcionalidade.

DICA 30

ÍCONES DIVERSOS DO POWERPOINT

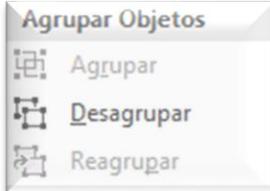
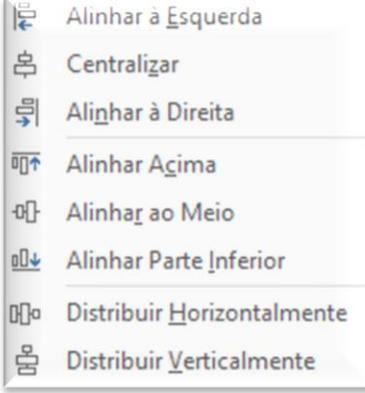
	Visualizar transição		Apresentar online
	Iniciar apresentação do início		Painel de Animação
	Visualizar Animação		Apresentação de slides personalizada
	Iniciar apresentação do slide atual		Pincel de animação
	Adicionar Animação		Opções de Efeito



DICA 31

ORGANIZAÇÃO DE OBJETOS NO POWERPOINT

O Powerpoint lida com a organização dos objetos no slide, alterando sua ordem, posição e rotação. Os objetos também podem ser tratados como um único objeto. Para gerenciar os objetos pode-se clicar no ícone Organizar.

	<p>Agrupar - Unir os objetos para formatá-los como se fosse um só;</p> <p>Desagrupar - Desfazer a conexão para tratá-los individualmente;</p> <p>Reagrupar - Reagrupa um grupo de objetos anteriormente agrupados.</p>
	<p>Alinhar - Se divide nos itens da ultima foto;</p> <p>Girar - Girar o objeto 90° para direita ou esquerda, inverter verticalmente ou horizontalmente.</p>
	<p>Alinhar à Esquerda - Coloca o objeto selecionado à esquerda;</p> <p>Centralizar - Centraliza o objeto selecionado;</p> <p>Alinhar à Direita - Coloca o objeto selecionado à direita;</p> <p>Alinhar Acima - Coloca o objeto selecionado acima;</p> <p>Alinhar ao Meio - Coloca o objeto selecionado ao meio;</p> <p>Alinhar parte Inferior - Coloca o objeto selecionado ao nível inferior;</p> <p>Distribuir Horizontalmente - Organiza o objeto selecionado horizontalmente;</p> <p>Distribuir Verticalmente - Organiza o objeto selecionado verticalmente.</p>



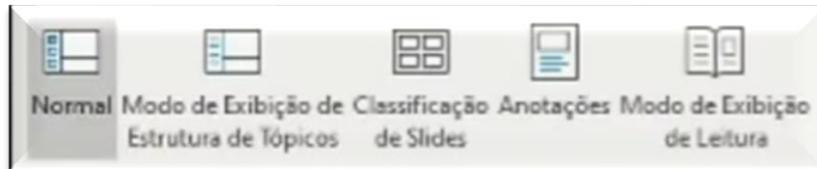
DICA 32

SALVAR APRESENTAÇÃO DO POWERPOINT

Uma apresentação do powerpoint pode ser salva como um arquivo do powerpoint ([.pptx](#)) e pode ser salva também como um arquivo de apresentação ([.ppsx](#)). Este tipo de arquivo, quando aberto, irá diretamente para o modo de apresentação.

DICA 33

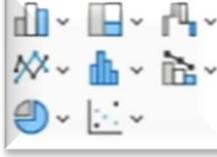
MODOS DE EXIBIÇÃO DO POWERPOINT



- **Normal** - Modo padrão do Powerpoint, com um slide no centro para edição;
- **Estrutura de Tópicos** - Edite e alterne entre slides no painel de estrutura de tópicos;
- **Classificação de Slides** - Exibe miniatura de todos os slides para facilitar reorganização;
- **Anotações** - Visualizar como ficará a apresentação impressa com anotações. Cada página conterá o slide e as anotações do orador;
- **Modo de Exibição de Leitura** - Reproduz a apresentação de slides na janela do Powerpoint para ver as animações e transições sem alternar para uma tela cheia.

DICA 34

ÍCONES DO EXCEL

 Aumentar casas decimais	 Classificar e filtrar	 Formatar como moeda
 Limpar	 Preencher	 Formatação condicional
 Tabela	 Autosoma	 Diminuir casas decimais
 Tipos de gráfico		



DICA 35

CÓDIGO DE ERROS EXCEL

- **####** - Quando a coluna não tem largura suficiente para exibir todos os caracteres em uma célula ou quando utiliza valores negativos em data e hora;
- **#DIV/0** - Quando um número é dividido por zero ou uma célula vazia;
- **#N/D** - Quando um valor não está disponível para uma função ou fórmula;
- **#NOME?** - Quando o excel não entende o texto em uma fórmula, por exemplo o nome em um intervalo ou o nome de uma função digitado incorretamente;
- **#NULL!** - Quando utiliza o operador de intervalo incorreto em uma fórmula;
- **#NÚM!** - Quando a fórmula ou função tem valores numéricos inválidos;
- **#VALOR!** - Quando a fórmula tem diferentes tipos de dados, por exemplo, somar números e letras.

DICA 36

PRIORIDADE DOS OPERADORES

O Excel segue uma ordem para realizar suas operações dentro das fórmulas. Segue da esquerda para a direita e vai resolvendo os operadores que têm maior prioridade, como por exemplo multiplicação e divisão vem antes da soma e da subtração. E a exponenciação tem prioridades sobre a multiplicação e a divisão.

=1+10*2^3

Irá calcular **2^3** (dois elevado a **3**) que resolve para **8**, multiplica por **10** e soma **1**, resultando em **81**.

DICA 37

FUNÇÕES DIVERSAS

- **CORRESP()** - Procura um valor específico em um intervalo e retorna a posição relativa desse valor no intervalo. Resumindo, =CORRESP("PAPEL", A1:A3) procura pelo valor "PAPEL" no intervalo A1:A3, considerando que o intervalo A1:A3 seja ("PEDRA", "PAPEL", "TESOURA"), será retornado o valor 2, porque é a posição de PAPEL no intervalo.
- **MÁXIMO()** - Procura pelo maior valor em um conjunto de argumentos. Resumindo =MÁXIMO(A1:A5;B1:B5), dois intervalos foram passados A1:A5 e B1:B5, a função máximo irá procurar o maior valor dentro dos dois intervalos.

DICA 38

FUNÇÕES DIVERSAS

- **LOCALIZAR()** - Retorna o número do caractere no qual um caractere ou cadeia de texto foram localizados, não distingue maiúscula de minúscula. Tem como argumentos o texto procurado, onde procurar, onde começar.
- **ÍNDICE()** - Retorna o valor ou a referência da célula, na interseção de uma linha e coluna em um dado intervalo. Resumindo, =ÍNDICE(A1:A5;3;4) retornará qual o valor da célula que está na linha 3, coluna 4 no intervalo A1:A5.



QUESTÃO CESGRANRIO, 2018...

Observe a Figura a seguir extraída do MS Excel.

N1	▼	:	X	✓	f _x	=LOCALIZAR("texto";A1;15)
1	A	B	C	D	E	F
2	Este é um texto onde a palavra texto aparece várias vezes no texto que tem pouco texto!					

O resultado da célula N1 será

- a) 4
- b) 32**
- c) t
- d) texto
- e) #VALOR!

Resposta: b

Comentário: Nesta questão, temos que a função localizar só irá buscar a palavra texto depois dos quinze primeiros caracteres “Este é um texto”.

DICA 39
REDES DE COMPUTADORES: CONCEITOS BÁSICOS, FERRAMENTAS, APLICATIVOS E PROCEDIMENTOS DE INTERNET E INTRANET
PROTOCOLOS DE COMUNICAÇÃO

Há dois protocolos fundamentais em redes de computadores. O **TCP** (Transmission Control Protocol) e o **UDP** (User Datagram Protocol). O TCP é o protocolo responsável pela comunicação confiável. Confiável no sentido de que todos os pacotes enviados, deverão ser entregues ao destinatário, caso um se perca, deverá ser retransmitido. O UDP já é mais simples, não fornecendo meios de confiabilidade na entrega de pacotes.

QUESTÃO CESGRANRIO, 2012...

Os protocolos de comunicação são ferramentas essenciais para o uso da internet.

Dentre esses protocolos, inclui-se o

- a) LAN
- b) UDP**
- c) HUB
- d) SQL
- e) WAN

Resposta: b



DICA 40

COOKIES

São arquivos pequenos enviados pelo site que acessamos para armazenar informações sobre nós no navegador. Entre as funções do cookie estão ajudar na personalização do site, como idioma, auxiliar nas sessões do usuário e permite exibir propagandas baseado no perfil do usuário.

QUESTÃO CESGRANRIO, 2012...

As aplicações WWW foram originalmente projetadas para não manter qualquer tipo de estado. No entanto, com a evolução e o aumento da complexidade das aplicações, desenvolvedores começaram a sentir a necessidade de manter informações que pudessem persistir mais tempo do que apenas o intervalo de uma interação. Nesse sentido, uma determinada técnica permite ao servidor enviar um pequeno conjunto de informações que fica armazenadas no cliente. Toda a vez que o browser do cliente interagir com esse servidor, ele enviará as informações contidas nesse conjunto, o que permitirá ao servidor, entre outras coisas, identificar o cliente, saber suas preferências e efetuar correlações com operações feitas anteriormente.

A esse pequeno conjunto de informações armazenado no cliente, dá-se o nome de

- a) socket
- b) cookie**
- c) protocolo
- d) conexão
- e) datagrama

Resposta: b

DICA 41

CONCEITOS DE TECNOLOGIAS E FERRAMENTAS MULTIMÍDIA, DE REPRODUÇÃO DE ÁUDIO E VÍDEO

CONCEITOS DE TECNOLOGIAS E FERRAMENTAS MULTIMÍDIA

Multimídia é a forma de comunicação através de vários meios, como áudio, vídeo, imagens etc. Conceitos bastante em alta são os de **streaming** e **buffer**. **Streaming** ficou bastante popular devido ao uso das plataformas online que disponibilizam vídeos, como por exemplo youtube. É muito mais prático assistir um vídeo online do que ter que esperar todo o vídeo ser baixado para assisti-lo. Essa característica de assistir um vídeo online é possível devido a área de armazenamento temporária, denominada **buffer**, que vai guardando pequenos pedaços do vídeo e transmitindo-o.

Conceitos sobre arquivos de multimídia: **Codecs** são softwares utilizados para codificar e decodificar arquivos de multimídia, como áudio e vídeo, a codificação pode ser com perda de qualidade e sem perda de qualidade.



QUESTÃO CESGRANRIO, 2014...

Um software de reprodução de áudio e vídeo, como o Windows Media Center, utiliza outros programas de computador para traduzir o vídeo e o áudio empacotados dentro de um arquivo multimídia, permitindo que sejam apresentados na tela e no dispositivo de áudio. Normalmente, cada formato exige um programa específico.

Como é conhecido esse tipo de programa de computador?

- a) reader
- b) modem
- c) burner
- d) codec**
- e) driver

Resposta: d

DICA 42

TIPOS DE ARQUIVO MULTIMÍDIA DE VÍDEO

- Formatos de Arquivo de vídeo:
- **.avi** - formato antigo, perda de qualidade significativa;
- **.wmv** - veio pra substituir o **.avi**, mantém a qualidade do vídeo;
- **.mkv** - compatível com vários codecs, pode embutir audio, video e legenda no mesmo arquivo;
- **.mp4** - também tem a capacidade de reunir áudio, vídeo e legenda no mesmo arquivo e consegue reunir boa qualidade a pouco consumo de armazenamento.

DICA 43

APLICATIVOS

- Aplicativos para reprodução de vídeo: VLC, Filmes e TV (nativo do Windows), Windows Media Player. Aplicativos online para reprodução de vídeo: Youtube, Vimeo, Twitch, Netflix.
- Aplicativos para reprodução de áudio: Groove music (Padrão do Windows), Windows Media Player. Aplicativos online para reprodução de áudio: Spotify, Deezer.

DICA 44

TIPOS DE ARQUIVO MULTIMÍDIA DE ÁUDIO

TIPOS DE ARQUIVOS DE ÁUDIO COM COMPRESSÃO E PERDA DE QUALIDADE				
.aac	.mp3	.ogg	.wma	.opus
TIPOS DE ARQUIVO DE ÁUDIO COM COMPRESSÃO SEM PERDA DE QUALIDADE				
.alac	.flac		.wma	
TIPOS DE ARQUIVO DE ÁUDIO SEM COMPRESSÃO				
.wav	.aiff		.pcm	



DICA 45**RESOLUÇÃO DE VÍDEO**

Resolução refere-se ao número de pixels que é possível representar em cada dimensão. **Pixel** é o menor ponto em uma imagem digital, assim, um conjunto de pixels formam uma imagem.

TIPOS DE RESOLUÇÃO	
360p	640x360
VGA	720x480
HD	1280x720
Full HD	1920x1080
4k	3840x2160



VENDAS E NEGOCIAÇÃO

DICA 46

NOÇÕES DE ESTRATÉGIA EMPRESARIAL

Missão

- É a razão de existência, razão de ser da organização, o seu propósito. A missão institucional é atemporal, logo não está atrelada ao futuro e sim ao presente. Todos os dias a organização deve cumprir a sua missão.

Visão

- É onde a organização deseja chegar, alcançar, ser ou estar. Diferentemente da missão, a visão é temporal. Estipula-se um prazo para que seja alcançado o desejável. Não confunda visão com objetivo, apesar de fazerem menção ao que se espera alcançar. A visão tem como parâmetro o reconhecimento. Ser reconhecida pelo seu público. Já o objetivo é voltado para si.

Valores

- São princípios norteadores da organização. Aquilo que tem importância ou significado e visa demonstrar para os stakeholders.

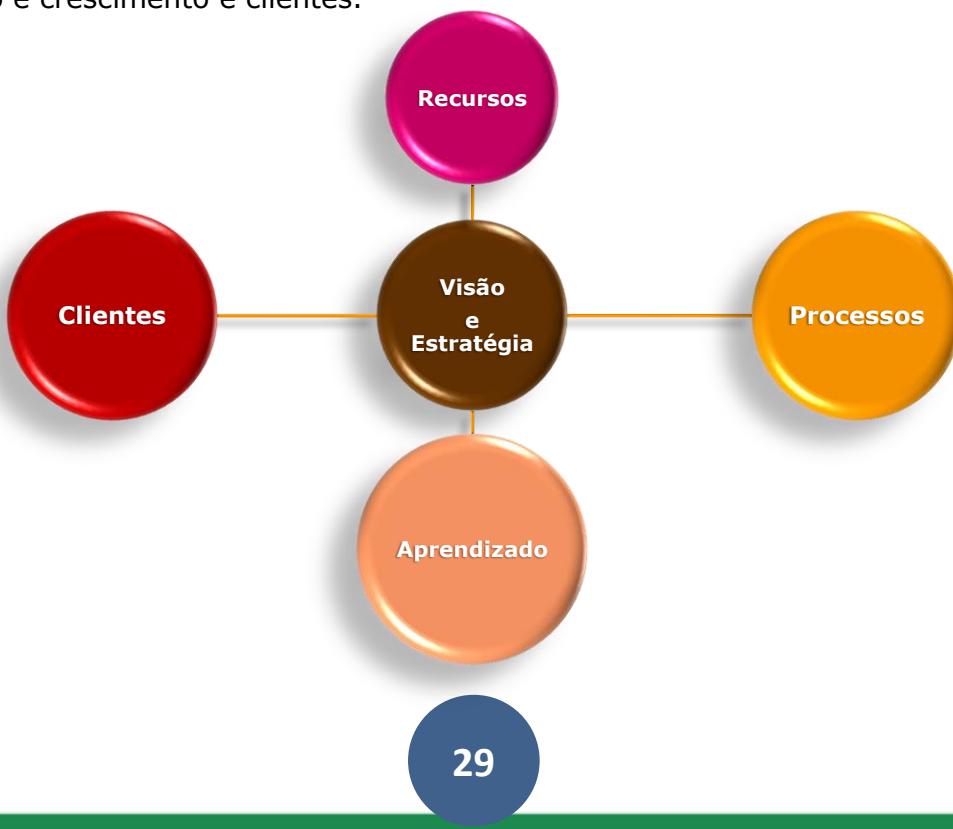
DICA 47

BSC – BALANCED SCORECARD

Uma metodologia desenvolvida para medição do desempenho de **aspectos financeiros e não financeiros**.

A ideia é utilizar indicadores e assim aferir resultados de maneira equilibrada do ponto de vista de várias perspectivas ou dimensões.

A organização conseguirá fazer análises de seus aspectos financeiros, processos internos, aprendizado e crescimento e clientes.



DICA 48

SEGMENTAÇÃO DE MERCADO

MODALIDADES DE SEGMENTAÇÃO

SOCIOECONÔMICA

- O critério utilizado é a renda. Um ótimo exemplo que podemos visualizar isso é o marketing digital, uma organização que fará uma campanha no Facebook, Instagram ou Google com certeza escolherá o quanto o seu público ganha e assim encontrar o cliente certo para o produto. O grau de instrução das pessoas também é verificado nessa modalidade, assim como o status, nível de ocupação e migração.

BENEFÍCIOS

- O que os clientes procuram, um bom exemplo quando o cliente se preocupa com a qualidade do produto ou serviço. Se o produto oferece prestígio para o cliente e atendimento de qualidade. O grau de satisfação do cliente.

PERSONALIDADE

- Aqui se verifica suas bases culturais, atitudes e valores. Podemos dizer que nessa modalidade é verificado o conjunto de crenças do cliente.

CARACTERIZAÇÃO ECONÔMICA

- A variação de mercado, o tamanho da empresa, o tamanho do mercado e a demanda são fatores importantes para se levar em consideração no momento da segmentação.

DICA 49

GESTÃO DA EXPERIÊNCIA DO CLIENTE

→ Algumas competências são necessárias quando se trata de atendimento ao público para que a experiência do cliente melhore.

→ **Confiança:** É preciso **criar um laço de confiança** e isso claro não se consegue da noite para o dia, o **estreitamento** ocorre à medida que a organização soluciona os problemas do cliente, sejam corriqueiros ou inusitados.

→ **Fidelidade:** Como consequência o **cliente se torna fiel** e sempre procurará fazer negócios com a organização. Um bom exemplo disso é quando você vai ao shopping e normalmente acaba escolhendo o mesmo local para almoçar.

→ **Comunicação:** Deve ser **clara e precisa**, utilizar termos que sejam entendidos por todos. A **empatia** (colocar-se no lugar do outro) contribuirá para o sucesso no momento de se comunicar com o cliente.

→ **Organização:** Mais uma vez trato do assunto, pois a ordem levará à organização e consequentemente melhorará a experiência do cliente.

→ **Atenção:** Imagine chegar a um local para ser atendido e simplesmente ser ignorado pelo pessoal da linha de frente, sem sombra de dúvida deixará o cliente insatisfeito e irritado. **Dar atenção é primordial** para melhorar a experiência do cliente e requer uma escuta ativa, ou seja, saber ouvir. Aliás, é **mais importante ouvir do que falar**.

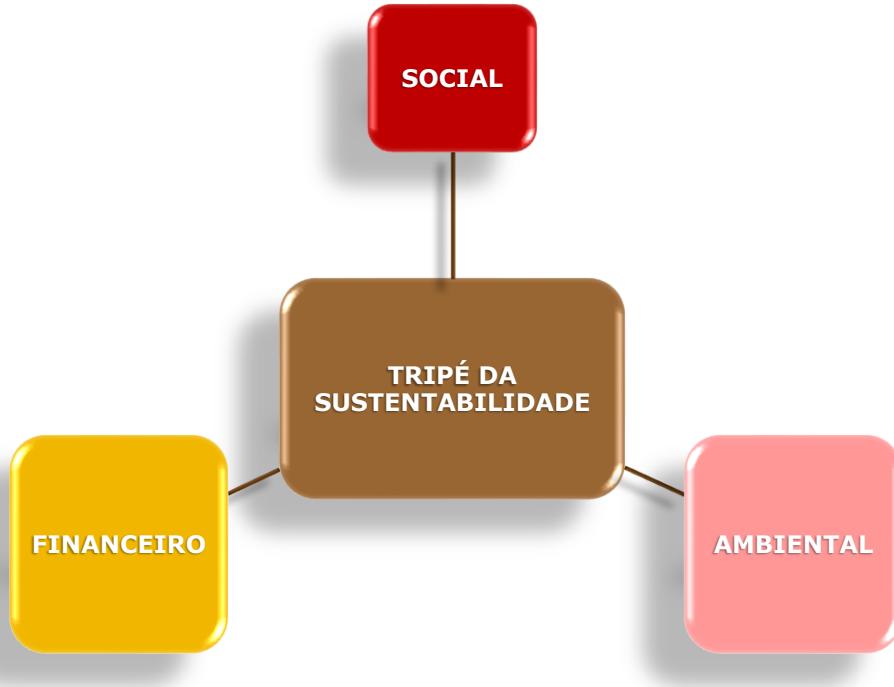


➔ **Agilidade:** Ninguém gosta de passar minutos ou horas, dependendo do que está sendo entregue, aguardando ser atendido ou esperando uma solução para o problema. Pare para pensar quando você vai até uma agência bancária e pega uma fila na intenção de pagar uma conta, **cada minuto ali será uma eternidade**. Por isso **o atendimento deve ser ágil**, perfeito e eficaz.

DICA 50

APRENDIZAGEM E SUSTENTABILIDADE ORGANIZACIONAL

TRIPÉ DA SUSTENTABILIDADE



DICA 51

GESTÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS

OS (06) SEIS E'S DO DESEMPENHO – EFICIÊNCIA, EFICÁCIA, EFETIVIDADE, EXECUÇÃO, ECONOMICIDADE E EXCELÊNCIA

➔ **Eficiência:** é a utilização dos recursos da maneira certa. É fazer mais com menos. Está ligado **aos meios e métodos utilizados** pela organização.

➔ **Eficácia:** é o **alcance de resultados**, objetivos da organização. Imagine que o banco tem como objetivo conquistar 1000 (mil) novos clientes no próximo mês. No final do processo verificará se o resultado foi alcançado.

➔ **Efetividade:** são **ações que causam impacto** e podem ser entendidos como alcance de resultados, mas é outra concepção ao compararmos com a eficácia. Os resultados nesse caso são os dos clientes. A ação da organização conseguiu **satisfazer o seu público e os objetivos do cliente** foram alcançados.

➔ **Execução:** é a **realização de uma tarefa**, assume papel importante medir o índice de execução de um determinado processo da organização.



📌 **Economicidade:** refere-se ao fato de se **conseguir realmente economia**. Exemplo: adquirir matéria prima ou um determinado produto pelo menor ônus possível dentro do padrão de qualidade que se espera.

📌 **Excelência:** um dos pontos chaves, pois a **excelência está atrelada à qualidade**. Entregar algo do ponto de vista do cliente que consiga **satisfazer as suas necessidades e expectativas**.

DICA 52

TÉCNICAS DE VENDAS

PRÉ-VENDA

Prospecção

- visa identificar possíveis clientes e para isso a organização precisará “ir atrás de clientes”, encontrar-los. É bom salientar que nem toda pessoa (lead) é um cliente potencial. Para ser entendido como cliente potencial é preciso ter certos requisitos, como: necessidade de comprar, autoridade de comprar e poder aquisitivo.

Pré-Abordagem

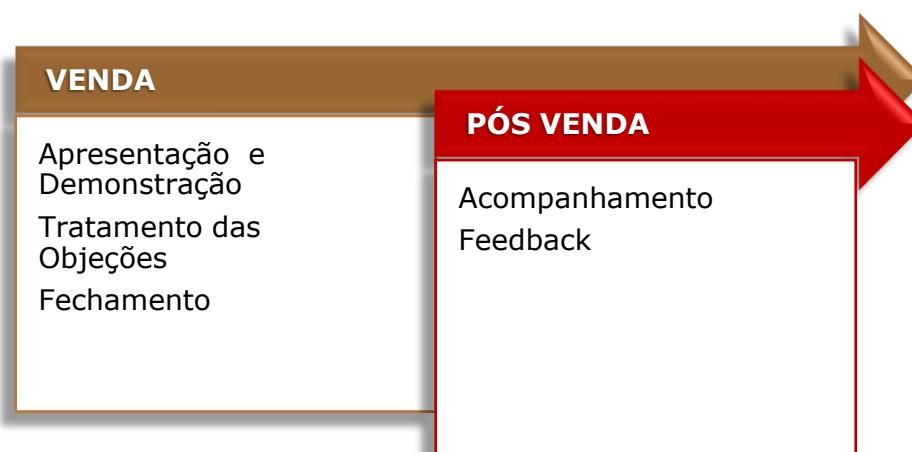
- A etapa de busca de informações possíveis, quem são as pessoas que tomam decisões e quais são as suas características e estudos focados a compreender a melhor maneira da abordagem.

Abordagem

- Como será feita a abordagem ao cliente: de maneira pessoal (visita), um telefonema, contato pela internet ou via redes sociais (Messenger, whatsapp e outros). Ainda podemos pensar numa outra hipótese – mala direta – encaminhar uma mensagem persuasiva para o cliente, podendo ser por e-mail (mais usual na atualidade) ou via correio (cada vez mais raro).

DICA 53

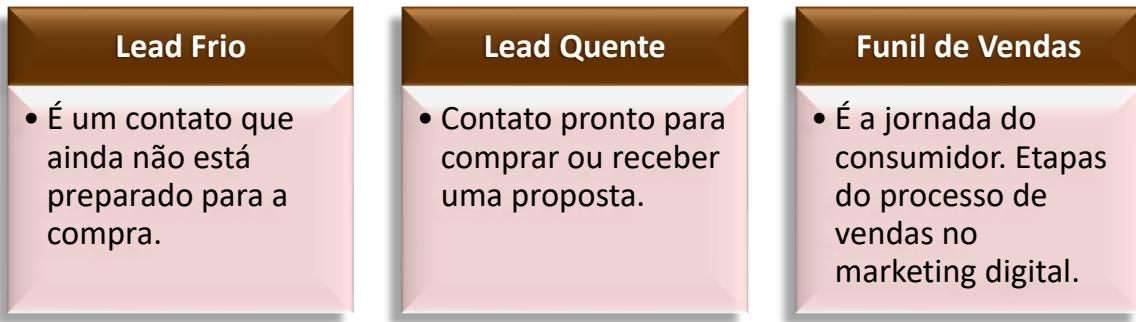
VENDA E PÓS VENDA



DICA 54

NOÇÕES DE MARKETING DIGITAL

LEAD E FUNIL DE VENDAS



DICA 55

INBOUND MARKETING



DICA 56

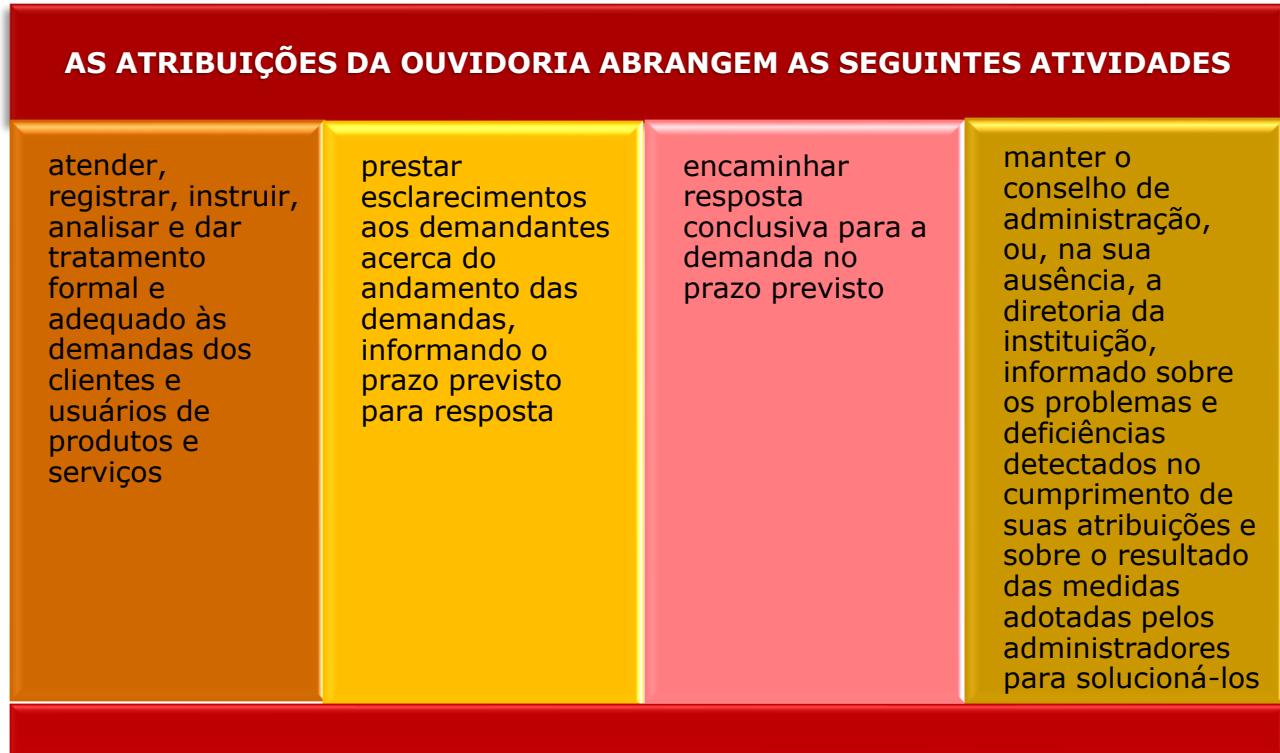
PROCESSO DO MARKETING DIGITAL



DICA 57

RESOLUÇÃO 4860/20 - OUVIDORIA

ATRIBUIÇÕES DA OUVIDORIA



DICA 58

PRAZO DE RESPOSTA DA OUVIDORIA

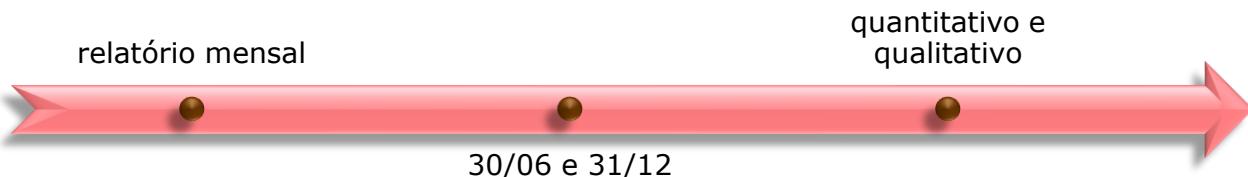


DICA 59

DA PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES

O diretor responsável pela ouvidoria deve elaborar **relatório semestral** quantitativo e qualitativo **referente às atividades desenvolvidas pela ouvidoria**, nas datas base **de 30 de junho e 31 de dezembro**.

O relatório deve ser encaminhado à **auditoria interna**, ao comitê de auditoria, quando constituído, e ao conselho de administração ou, na sua ausência, à diretoria da instituição.



DICA 60

RESOLUÇÃO 3649/09 - PREVENÇÃO DE RISCOS NA CONTRATAÇÃO DE OPERAÇÕES E NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

DIVULGAÇÃO DE IMPOSSIBILIDADE DE RECEBIMENTOS

As instituições financeiras **devem divulgar**, em suas dependências e nas dependências dos estabelecimentos onde seus produtos são ofertados, em local visível e em formato legível, **informações relativas** às situações que **impossibilitem a realização de pagamentos ou de recebimentos nos canais de atendimento existentes**, a exemplo dos contratos ou convênios que prevejam canais de atendimento exclusivamente eletrônicos, dos boletos de pagamento vencidos ou fora do padrão, bem como dos pagamentos com cheque.

DICA 61

RESOLUÇÃO 4539/16 - PRINCÍPIOS E POLÍTICA INSTITUCIONAL DE RELACIONAMENTO COM CLIENTES E USUÁRIOS

PRAZO DE GUARDA

Os dados, os registros e as informações relativas aos mecanismos de controle, processos, testes e trilhas de auditoria devem ser mantidos à disposição do Banco Central do Brasil.



DICA 62

CÓDIGO DE DEFESA DO CONSUMIDOR – LEI 8078/90

CONCEITOS DE PUBLICIDADE ENGANOSA E ABUSIVA

ENGANOSA

- qualquer modalidade de informação ou comunicação de caráter publicitário, inteira ou parcialmente falsa, ou, por qualquer outro modo, mesmo por omissão, capaz de induzir em erro o consumidor a respeito da natureza, características, qualidade, quantidade, propriedades, origem, preço e quaisquer outros dados sobre produtos e serviços.

ABUSIVA

- dentre outras a publicidade discriminatória de qualquer natureza, a que incite à violência, explore o medo ou a superstição, se aproveite da deficiência de julgamento e experiência da criança, desrespeita valores ambientais, ou que seja capaz de induzir o consumidor a se comportar de forma prejudicial ou perigosa à sua saúde ou segurança.

DICA 63

COBRANÇA DE DÍVIDAS

Na cobrança de débitos, o consumidor inadimplente **não será exposto a ridículo, nem** será submetido a **qualquer tipo de constrangimento ou ameaça**.

O consumidor cobrado em **quantia indevida** tem **direito à repetição do indébito**, por valor **igual ao dobro** do que pagou em excesso, acrescido de correção monetária e juros legais, **salvo hipótese de engano justificável**.

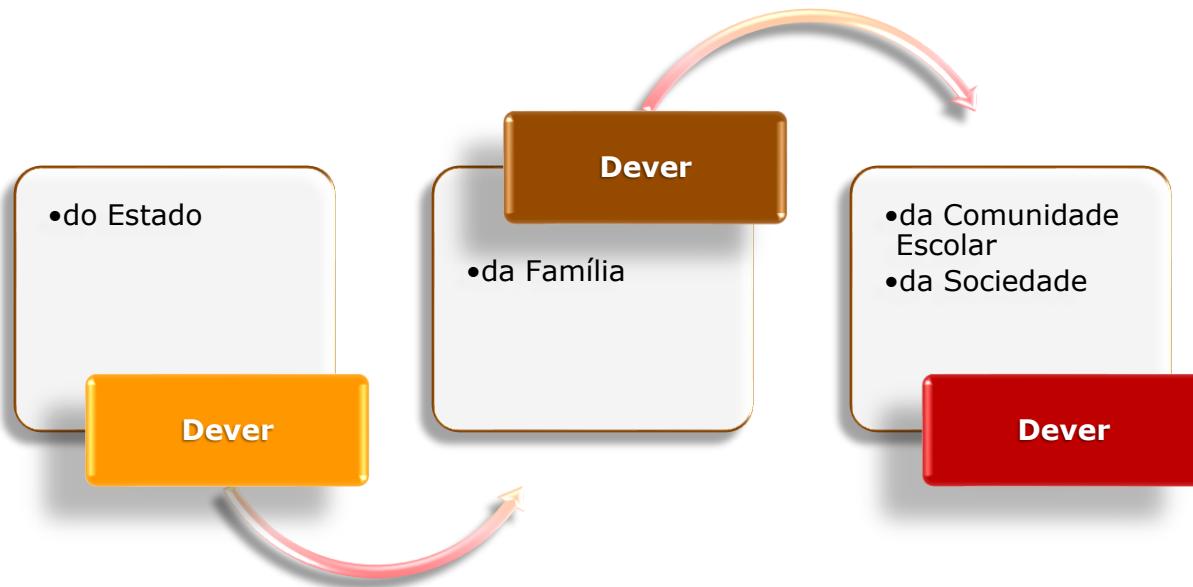
DICA 64

ESTATUTO DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA – LEI 13.146/15

DIREITO À EDUCAÇÃO

A educação constitui **direito da pessoa com deficiência**, assegurados **sistema educacional inclusivo** em todos os níveis e aprendizado ao longo de toda a vida, de forma a alcançar o máximo desenvolvimento possível de seus talentos e habilidades físicas, sensoriais, intelectuais e sociais, segundo suas características, interesses e necessidades de aprendizagem.





DICA 65

DIREITO AO TRABALHO

A pessoa com deficiência **tem direito ao trabalho** de sua **livre escolha e aceitação**, em **ambiente acessível e inclusivo**, em **igualdade de oportunidades** com as demais pessoas.

As pessoas jurídicas de direito público, privado ou de qualquer natureza **são obrigadas** a **garantir ambientes** de **trabalho acessíveis e inclusivos**.

A pessoa com deficiência tem direito, em igualdade de oportunidades com as demais pessoas, a **condições justas e favoráveis de trabalho**, incluindo igual remuneração por trabalho de igual valor.

É **vedada** restrição ao trabalho da pessoa com deficiência e qualquer discriminação **em razão de sua condição**, inclusive nas etapas de recrutamento, seleção, contratação, admissão, exames admissional e periódico, permanência no emprego, ascensão profissional e reabilitação profissional, bem como exigência de aptidão plena.



CONHECIMENTOS BANCÁRIOS

DICA 66

MERCADO DE CAPITAIS

PRINCIPAIS OPERAÇÕES

❖ Contrato de Câmbio

O objetivo principal é a compra e venda de moeda estrangeira, cuja entrega da moeda corresponde à liquidação do contrato.

❖ Operações com Ouro

Operações:

- Compra de ouro-ativo financeiro da própria instituição;
- Compra ou de venda de ouro do ou ao Banco Central do Brasil com essa finalidade;
- Compra ou de venda de ouro-instrumento cambial entre as instituições constantes do caput; ou
- Arbitragem com outra instituição integrante do Sistema Financeiro.

Nesses casos, o ouro é considerado um ativo financeiro capaz de liquidar transações realizadas no mercado de câmbio.

DICA 67

PRINCIPAIS OPERAÇÕES

❖ SISCOMEX - Sistema Integrado de Comércio Exterior

- Quando realizada uma operação de comércio exterior (exportação/importação) há diferentes procedimentos burocráticos a serem realizados.
- Através dos registros eletrônicos que realiza, permite desburocratizar, reduzir custos e elevar a eficiência com a emissão de tão somente **1** documento que certifica todos os processos necessários para se exportar/importar.

DICA 68

PRINCIPAIS OPERAÇÕES

❖ Financiamento à Importação e à Exportação: Repasses de Recursos do BNDES

- O BNDES possui linhas de financiamento a exportações e importações.
- A intenção do BNDES com estes financiamentos é fomentar a área de comércio exterior e a internacionalização de empresas com custos e prazos diferenciados.

DICA 69

LEI N° 12.846/2013 - LEI ANTICORRUPÇÃO

ATOS LESIVOS À ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA NACIONAL OU ESTRANGEIRA

Constituem atos lesivos à administração pública, nacional ou estrangeira, para os fins desta Lei, todos aqueles praticados pelas pessoas jurídicas mencionadas no parágrafo único do art. 1º, que atentem contra o patrimônio público nacional ou estrangeiro, contra



princípios da administração pública ou contra os compromissos internacionais assumidos pelo Brasil, assim definidos:

- Prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada;
- Comprovadamente, financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos previstos nesta Lei;
- Comprovadamente, utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados.

DICA 70

ATOS LESIVOS À ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA NACIONAL OU ESTRANGEIRA

Constituem atos lesivos à administração pública, nacional ou estrangeira, para os fins desta Lei, todos aqueles praticados pelas pessoas jurídicas mencionadas no parágrafo único do art. 1º, que atentem contra o patrimônio público nacional ou estrangeiro, contra princípios da administração pública ou contra os compromissos internacionais assumidos pelo Brasil, **no tocante a licitações e contratos** assim definidos:

- Frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;
- Impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;
- Afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;
- Fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;

DICA 71

ATOS LESIVOS À ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA NACIONAL OU ESTRANGEIRA

Ainda, no tocante a licitações e contratos constituem atos lesivos à administração pública, nacional ou estrangeira de acordo com o parágrafo único do art. 1º da Lei nº 12.846/2013:

- Criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;
- Obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais; ou
- Manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública.

DICA 72

PROCESSO ADMINISTRATIVO DE RESPONSABILIZAÇÃO

A competência para a instauração e o julgamento do processo administrativo de apuração de responsabilidade da pessoa jurídica poderá ser delegada, vedada a subdelegação.



DICA 73

PROCESSO ADMINISTRATIVO DE RESPONSABILIZAÇÃO

O processo administrativo para apuração da responsabilidade de pessoa jurídica será conduzido por comissão designada pela autoridade instauradora e composta por **2** (dois) ou mais servidores estáveis.

DICA 74

ACORDO DE LENIÊNCIA

O acordo de leniência somente poderá ser celebrado se preenchidos, cumulativamente, alguns requisitos.

REQUISITOS

A pessoa jurídica seja a primeira a se manifestar sobre seu interesse em cooperar para a apuração do ato ilícito;

A pessoa jurídica cesse completamente seu envolvimento na infração investigada a partir da data de propositura do acordo;

A pessoa jurídica admita sua participação no ilícito e coopere plena e permanentemente com as investigações e o processo administrativo, comparecendo, sob suas expensas, sempre que solicitada, a todos os atos processuais, até seu encerramento.

DICA 75

RESPONSABILIZAÇÃO JUDICIAL

- ➔ A dissolução compulsória da pessoa jurídica será determinada quando comprovado:
 - ➔ Ter sido a personalidade jurídica utilizada de forma habitual para facilitar ou promover a prática de atos ilícitos; ou
 - ➔ Ter sido constituída para ocultar ou dissimular interesses ilícitos ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados.

DICA 76

DISPOSIÇÕES FINAIS

- ➔ O Cnep conterá, entre outras, as seguintes informações acerca das sanções aplicadas:
 - ➔ Razão social e número de inscrição da pessoa jurídica ou entidade no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ;
 - ➔ Tipo de sanção; e
 - ➔ Data de aplicação e data final da vigência do efeito limitador ou impeditivo da sanção, quando for o caso.



DICA 77

DECRETO N° 8.420/2015

RESPONSABILIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

- A autoridade competente para instauração do PAR, ao tomar ciência da possível ocorrência de ato lesivo à administração pública federal, em sede de juízo de admissibilidade e mediante despacho fundamentado, decidirá:
 - Pela abertura de investigação preliminar;
 - Pela instauração de PAR; ou
 - Pelo arquivamento da matéria.

DICA 78

RESPONSABILIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

- Caso seja verificada a ocorrência de eventuais ilícitos a serem apurados em outras instâncias, o relatório da comissão será encaminhado, pela autoridade julgadora:
 - Ao Ministério Público;
 - À Advocacia-Geral da União e seus órgãos vinculados, no caso de órgãos da administração pública direta, autarquias e fundações públicas federais; ou
 - Ao órgão de representação judicial ou equivalente no caso de órgãos ou entidades da administração pública não abrangidos pelo inciso II.

DICA 79

RESPONSABILIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

- A Controladoria-Geral da União poderá exercer, a qualquer tempo, a competência, se presentes quaisquer das seguintes circunstâncias:
 - Caracterização de omissão da autoridade originariamente competente;
 - Inexistência de condições objetivas para sua realização no órgão ou entidade de origem;
 - Complexidade, repercussão e relevância da matéria;
 - Valor dos contratos mantidos pela pessoa jurídica com o órgão ou entidade atingida; ou
 - Apuração que envolva atos e fatos relacionados a mais de um órgão ou entidade da administração pública federal.

DICA 80

SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E OS ENCAMINHAMENTOS JUDICIAIS

- Segundo o art. 15, do Decreto nº 8.420/2015, as pessoas jurídicas estão sujeitas às seguintes sanções administrativas, nos termos do art. 6º da Lei nº 12.846, de 2013:
 - Multa; e
 - Publicação extraordinária da decisão administrativa sancionadora.



DICA 81

MULTAS

- Em qualquer hipótese, o valor final da multa terá como limite:
 - Mínimo, o maior valor entre o da vantagem auferida e o previsto no art. 19; e
 - Máximo, o menor valor entre:
 - Vinte por cento do faturamento bruto do último exercício anterior ao da instauração do PAR, excluídos os tributos; ou
 - Três vezes o valor da vantagem pretendida ou auferida.

DICA 82

MULTAS

- Caso não seja possível utilizar o critério do valor do faturamento bruto da pessoa jurídica no ano anterior ao da instauração ao PAR, os percentuais dos fatores indicados nos art. 17 e art. 18 incidirão:
 - Sobre o valor do faturamento bruto da pessoa jurídica, excluídos os tributos, no ano em que ocorreu o ato lesivo, no caso de a pessoa jurídica não ter tido faturamento no ano anterior ao da instauração ao PAR;
 - Sobre o montante total de recursos recebidos pela pessoa jurídica sem fins lucrativos no ano em que ocorreu o ato lesivo; ou
 - Nas demais hipóteses, sobre o faturamento anual estimável da pessoa jurídica, levando em consideração quaisquer informações sobre a sua situação econômica ou o estado de seus negócios, tais como patrimônio, capital social, número de empregados, contratos, dentre outras.

DICA 83

ACORDO DE LENIÊNCIA

- A pessoa jurídica que pretenda celebrar acordo de leniência deverá:
 - Ser a primeira a manifestar interesse em cooperar para a apuração de ato lesivo específico, quando tal circunstância for relevante;
 - Ter cessado completamente seu envolvimento no ato lesivo a partir da data da propositura do acordo;
 - Admitir sua participação na infração administrativa;
 - Cooperar plena e permanentemente com as investigações e o processo administrativo e comparecer, sob suas expensas e sempre que solicitada, aos atos processuais, até o seu encerramento; e
 - Fornecer informações, documentos e elementos que comprovem a infração administrativa.



DICA 84

CADASTRO NACIONAL DE EMPRESAS INIDÔNEAS E SUSPENSAS DO CADASTRO NACIONAL DE EMPRESAS PUNIDAS

- ➔ O Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS conterá informações referentes às sanções administrativas impostas a pessoas físicas ou jurídicas que impliquem restrição ao direito de participar de licitações ou de celebrar contratos com a administração pública de qualquer esfera federativa, entre as quais:
 - ➔ Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração pública, conforme disposto no inciso III do caput do art. 87 da Lei nº 8.666, de 1993;
 - ➔ Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública, conforme disposto no inciso IV do caput do art. 87 da Lei nº 8.666, de 1993;
 - ➔ Impedimento de licitar e contratar com União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, conforme disposto no art. 7º da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002;

DICA 85

CADASTRO NACIONAL DE EMPRESAS INIDÔNEAS E SUSPENSAS DO CADASTRO NACIONAL DE EMPRESAS PUNIDAS

Ainda, são sanções administrativas impostas a pessoas físicas ou jurídicas:

- ➔ Impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, conforme disposto no art. 47 da Lei nº 12.462, de 4 de agosto de 2011;
- ➔ Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração pública, conforme disposto no inciso IV do caput do art. 33 da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011; e
- ➔ Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública, conforme disposto no inciso V do caput do art. 33 da Lei nº 12.527, de 2011.

DICA 86

CADASTRO NACIONAL DE EMPRESAS INIDÔNEAS E SUSPENSAS DO CADASTRO NACIONAL DE EMPRESAS PUNIDAS

➔ O Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP conterá informações referentes:

- ➔ Às sanções impostas com fundamento na Lei nº 12.846, de 2013; e
- ➔ Ao descumprimento de acordo de leniência celebrado com fundamento na Lei nº 12.846, de 2013.

DICA 87

CADASTRO NACIONAL DE EMPRESAS INIDÔNEAS E SUSPENSAS DO CADASTRO NACIONAL DE EMPRESAS PUNIDAS

➔ A exclusão dos dados e informações constantes do CEIS ou do CNEP se dará:

- ➔ Com fim do prazo do efeito limitador ou impeditivo da sanção; ou
- ➔ Mediante requerimento da pessoa jurídica interessada, após cumpridos os seguintes requisitos, quando aplicáveis:



- Publicação da decisão de reabilitação da pessoa jurídica sancionada, nas hipóteses dos incisos II e VI do caput do art. 43;
- Cumprimento integral do acordo de leniência;
- Reparação do dano causado; ou
- Quitação da multa aplicada.

DICA 88

RESOLUÇÃO CMN Nº 4.658, DE 26 DE ABRIL DE 2018

POLÍTICA DE SEGURANÇA CIBERNÉTICA

- A política de segurança cibernética deve contemplar, **no mínimo**:
- Os objetivos de segurança cibernética da instituição;
- Os procedimentos e os controles adotados para reduzir a vulnerabilidade da instituição a incidentes e atender aos demais objetivos de segurança cibernética;
- Os controles específicos, incluindo os voltados para a rastreabilidade da informação, que busquem garantir a segurança das informações sensíveis;
- O registro, a análise da causa e do impacto, bem como o controle dos efeitos de incidentes relevantes para as atividades da instituição;

DICA 89

POLÍTICA DE SEGURANÇA CIBERNÉTICA

- A política de segurança cibernética, ainda **deve contemplar as diretrizes para**:
- A elaboração de cenários de incidentes considerados nos testes de continuidade de negócios;
- A definição de procedimentos e de controles voltados à prevenção e ao tratamento dos incidentes a serem adotados por empresas prestadoras de serviços a terceiros que manuseiem dados ou informações sensíveis ou que sejam relevantes para a condução das atividades operacionais da instituição;
- A classificação dos dados e das informações quanto à relevância; e
- A definição dos parâmetros a serem utilizados na avaliação da relevância dos incidentes;
- Os mecanismos para disseminação da cultura de segurança cibernética na instituição, incluindo:
 - A implementação de programas de capacitação e de avaliação periódica de pessoal;
 - A prestação de informações a clientes e usuários sobre precauções na utilização de produtos e serviços financeiros; e
 - O comprometimento da alta administração com a melhoria contínua dos procedimentos relacionados com a segurança cibernética; e
 - As iniciativas para compartilhamento de informações sobre os incidentes relevantes, mencionados no inciso IV, com as demais instituições referidas no art. 1º.



ATUALIDADES DO SISTEMA FINANCEIRO

DICA 90

CORRESPONDENTES BANCÁRIOS

- O **contrato de correspondente** deve estabelecer:
 - Realização, pelo contratado, de atendimento aos clientes e usuários relativos a demandas envolvendo esclarecimentos, obtenção de documentos, liberações, reclamações e outros referentes aos produtos e serviços fornecidos, as quais serão encaminhadas de imediato à instituição contratante, quando não forem resolvidas pelo correspondente;
 - Permissão de acesso do Banco Central do Brasil aos contratos firmados ao amparo desta resolução, à documentação e informações referentes aos produtos e serviços fornecidos, bem como às dependências do contratado e respectiva documentação relativa aos atos constitutivos, registros, cadastros e licenças requeridos pela legislação;
 - Possibilidade de adoção de medidas pela instituição contratante, por sua iniciativa, nos termos do art. 4º, ou por determinação do Banco Central do Brasil;

DICA 91

CORRESPONDENTES BANCÁRIOS

- Ainda, o **contrato de correspondente** deverá estabelecer:
 - Observância do plano de controle de qualidade do atendimento, estabelecido pela instituição contratante nos termos do art. 14, § 1º, e das medidas administrativas nele previstas; e
 - Declaração de que o contratado tem pleno conhecimento de que a realização, por sua própria conta, das operações consideradas privativas das instituições financeiras ou de outras operações vedadas pela legislação vigente sujeita o infrator às penalidades previstas nas Leis nº 4.595, de 31 de dezembro de 1964, e nº 7.492, de 16 de junho de 1986.

DICA 92

ARRANJOS DE PAGAMENTOS

INSTITUIÇÃO DE PAGAMENTO

Instituição de pagamento (IP) é a pessoa jurídica que viabiliza serviços de compra e venda e de movimentação de recursos, no âmbito de um arranjo de pagamento, sem a possibilidade de conceder empréstimos e financiamentos a seus clientes.

DICA 93

ARRANJOS DE PAGAMENTOS

- Os arranjos de pagamento e as instituições de pagamento observarão os seguintes princípios, conforme parâmetros a serem estabelecidos pelo Banco Central do Brasil, observadas as diretrizes do Conselho Monetário Nacional:
 - Interoperabilidade ao arranjo de pagamento e entre arranjos de pagamento distintos;
 - Solidez e eficiência dos arranjos de pagamento e das instituições de pagamento, promoção da competição e previsão de transferência de saldos em moeda eletrônica, quando couber, para outros arranjos ou instituições de pagamento;



- Acesso não discriminatório aos serviços e às infraestruturas necessários ao funcionamento dos arranjos de pagamento.



INGLÊS

DICA 94

VERB "TO BE" PAST SIMPLE – PASSADO SIMPLES DO VERBO "TO BE"

	AFIRMATIVA	NEGATIVA	INTERROGATIVA
I	I was Eu era/estava	I wasn't Eu não era/estava	Was I? Eu era/estava?
HE/SHE/IT	He/She/It was Ele/Ela era/ estava	He/She/It wasn't Ele/Ela não era/ estava	Was he/she/it? Ele/ela era/ estava?
YOU/WE/THEY	You/We/They were Vocês/Nós/Eles(as) eram/estavam	You/We/They weren't Vocês/Nós/Eles(as) Não eram/estavam	Were you/we/ they? Vocês/Nós/Eles(as) eram/estavam?

DICA 95

SIMPLES PAST/PASSADO SIMPLES

“Simple past” é utilizado para explicarmos situações que aconteceram no **passado e já terminaram**.

Em regra, para colocar um verbo de ação no “simple past”, deve-se inserir a terminação “**ed**” ao final do verbo. Por exemplo, o **verbo “play” transforma-se em “played” no passado**. Esses são chamados verbos **regulares**.

Outros exemplos de **verbos regulares**: **To call** (ligar) – He **called** you (Ele ligou para você); **To play** (jogar) - She **played** soccer yesterday (Ela jogou futebol ontem). **To dance** (dançar) – I **danced** last night (Eu dancei noite passada). **To love** (amar) – He **loved** me (Ele me amou). **O verbo no passado “ed” será o mesmo para todas as pessoas** (I, He, She, It, You, We, They).

Contudo, há os **verbos irregulares**, que não seguem um padrão quando usados no passado. Eles são escritos de maneira diferente ou **igual (daí, deve-se ver o contexto para tradução)** no presente e no passado. A única forma de aprender é decorando! **O passado desses verbos também será o mesmo para todas as pessoas**. Alguns verbos irregulares são:

- **To hurt (machucar) – hurt** (machuquei/machucou...)
- **To eat (comer) – ate** (comi, comeu, comeram...)
- **To cut (cortar) – cut** (cortei, cortou, cortaram...)
- **To become (tornar-se) – became** (tornou-se...)



- **To break (quebrar)** – **broke** (quebrou, quebraram...)
- **To forget (esquecer)** – **forgot** (esqueci, esqueceu...)
- **To get (conseguir)** – **got** (consegui, conseguiram)
- **To have (ter)** – **had** (tive, tiveram, tivemos...)
- **To take (pegar)** – **took** (peguei, pegaram...)

DICA 96

SIMPLE FUTURE/FUTURO SIMPLES:

AFIRMATIVA	NEGATIVA	INTERROGATIVA
Sujeito + will + verbo no infinitivo sem o "to"	Sujeito + will + not + verbo no infinitivo sem o "to"	Will + sujeito + verbo No infinitivo sem o "to"
She will travel. Ela viajará.	I will not (won't) sleep. Eu não dormirei.	Will I love somebody? Eu amarei alguém?
OBS.: Usa-se "will" para todas as pessoas (I, He, She, It, You, We, They)	OBS.: Usa-se "won't" para todas as pessoas.	OBS.: Usa-se o "will" no início da questão para todas as pessoas.

DICA 97

PHRASAL VERBS/VERBOS FRASAISS:

São expressões compostas por um verbo + preposição, verbo + advérbio ou verbo + advérbio + preposição. A dificuldade de traduzir um "phrasal verb" é que não se pode fazer a tradução literal da expressão, pois o sentido das palavras muda. Exemplo: "**to give**" significa "**dar**". "**Up**" significa "**para cima**". Contudo, o phrasal verb "**to give up**" significa "**desistir**". Ou seja, não dá para traduzir ao pé da letra! Vamos decorar os mais utilizados e que podem cair na sua prova:

CATCH UP	Atualizar-se; alcançar, recuperar
RELY ON	"Contar com" alguém; depender
PUT UP WITH	Tolerar
COME UP WITH	Descobrir, pensar em uma solução
TURN DOWN	Recusar (a oferta), baixar (o som)



CALL OF	Cancelar, suspender
HURRY UP	Apressar-se
GET RID OF	Livrar-se de
FIGHT OFF	Lutar (defender-se de inimigo)
SET UP	Arrumar (uma pessoa para outra) montar, configurar, organizar, agendar, armar(para alguém)
BRING IN	Incluir, trazer, atrair, dar o veredito (bring in a verdict)

DICA 98

PASSIVE VOICE/VOZ PASSIVA:

Na **voz ativa** (active voice) o **sujeito** que **pratica** a ação está em evidência. Já, na **voz passiva** (passive voice) o **objeto** que **recebe** a ação está em evidência.

→ **Voz ativa:** Lucas is writing a letter. Lucas está escrevendo uma carta.

→ **Voz passiva:** A letter is being written by Lucas. A carta está sendo escrita por Lucas.



MATEMÁTICA

DICA 99

SEQUÊNCIAS E PROGRESSÕES

SEQUÊNCIAS MISTAS

São definidas por **duas** lógicas .

Tem como característica a **oscilação** de valores, hora **cresce** hora **decresce**.

Os números de **posição ímpar** e os de **posição par** tem sua lógica.

Ex.: **25, 75, 50, 150, 100, 300, 200, 600, 400, 1.200, 800,**

✗ **POSIÇÃO ÍMPAR = 25, 50, 100, 200, 400, 800**

✗ **POSIÇÃO PAR = 75, 150, 300, 600, 1200**

DICA 100

SEQUÊNCIA DE RECORRÊNCIA

Precisam de uma **lei de formação**, ou seja, de uma **fórmula** matemática.

A **recorrência** é aplicada quando se é dado o 1-termo (a_1) e faremos os cálculos numa fórmula dada.

Ex.: Defina o próximo termo da sequência definida por $a_n = a_{n-1} + 3$ para $a_1=4$.

$$a_2 = a_{2-1} + 3$$

$$a_2 = a_1 + 3$$

$$a_2 = 4 + 3$$

$$a_2 = 7$$

DICA 101

PROGRESSÃO ARITMÉTICA

Sequência onde aplicamos a lógica da **diferença** de um termo pelo seu **antecessor**.

A **diferença** resulta numa **constante** que chamamos de **razão**.

Ex.: **(3, 8, 13, 18, 23,...)**

Razão igual a **5**.

O comportamento dessa progressão representa uma função **linear**.

DICA 102

PROGRESSÃO GEOMÉTRICA

Sequência onde aplicamos a lógica da **divisão** de um termo pelo seu **antecessor**.

A **divisão** resulta numa **constante** que chamamos de **razão**.

Ex.: **(4, 8, 16, 32, 64,...)**



Razão igual a **2**.

O comportamento dessa progressão representa uma função **exponencial**.

DICA 103

SEQUÊNCIAS ESPECIAIS

São aquelas que tem sua **própria** lei de formação.

Temos **duas** sequências **importantes** na matemática chamadas de **fibonacci** e **ricci**.

Seguem a **lógica** de que o **próximo** número será a soma dos dois números anteriores.

✖ **FIBONNACI** = **1, 1, 2, 3, 5, 8, 13,...**

✖ **RICCI** = **3, 4, 7, 11, 18, 29,...**



MATEMÁTICA FINANCEIRA

DICA 104

SISTEMAS DE AMORTIZAÇÕES

AMORTIZAÇÃO

Processo de **liquidar** uma dívida.

Ocorre com pagamentos **periódicos**.

DICA 105

CLASSIFICAÇÃO DOS SISTEMAS

Sistema **única** = ocorre um único pagamento (**capital + juros**) no final do período estipulado.

Sistema **variável** = ocorre vários pagamentos diferenciados durante o período (às vezes somente **juros**, outras **juros+capital**)

DICA 106

SISTEMA INDIRETO

Ocorre um **único** pagamento ao **final** do período.

Os **juros** são calculados em **várias fases** durante o período.

DICA 107

SISTEMA DE AMORTIZAÇÃO CONSTANTE(SAC)

Os **juros** e o **capital** são calculados uma **única** vez..

São **divididos** para o pagamento em **várias** parcelas durante o período.

Valor da **amortização** se mantém **igual** ao longo de **todo** o pagamento das parcelas mensais de financiamento.

DICA 108

SISTEMA DE AMORTIZAÇÃO FRANCÊS(PRICE)

Tem como características **prestações iguais e postecipadas**.

O **juro** é calculado sobre o **saldo devedor**.

A parte de **amortização** é a **diferença** entre a **prestação** e o **juro**.

