



Trilha Estratégica

Trilha 05



TSE - Concurso Unificado (Analista Judiciário - Área Administrativa) Trilha Estratégica - 2023 (Pré-Edital)

2984

13.4
30

TRILHA ESTRATÉGICA REGULAR PARA O TSE- CONCURSO UNIFICADO



Olá, alunos(as)!

Desejo boas-vindas à **Trilha Estratégica Regular** para o cargo de **Analista Judiciário – Área Administrativa do Tribunal Superior Eleitoral (TSE) – Concurso Unificado**. Esta será a nossa **6ª Trilha Estratégica**. Para esta semana teremos **18 tarefas** a serem cumpridas.

Dica estratégica: Não deixem de postar todas as suas dúvidas no formulário do Google! Ele está disponível na descrição do grupo do Telegram. Responderemos suas perguntas via Comunidade e nas Monitorias.

“Saiba que são suas decisões, e não suas condições, que determinam seu destino”
(Anthony Robbins)

Anacleto Lucena



@anacletolucena.prof

1 – Comunidade de Alunos

Para que os alunos possam receber dicas constantes e rápidas, nós temos a **Comunidade dos TREs/TSE**.

Consiste em um canal no **Telegram** no qual você pode fazer a inscrição clicando no link azul logo abaixo:



Baixe o aplicativo no seu celular, cadastre-se no Telegram e, então, clique no link abaixo para se juntar à Comunidade de Alunos:

<https://t.me/+UH14FHCXMcViMDAx>

Caso esteja com seu celular em mãos, aponte para o QR Code abaixo para ter acesso à Comunidade de Alunos:



Ao entrar na Comunidade, você também terá a opção de participar de um Chat com outros alunos da Trilha, colaborando assim com a troca de informações entre os candidatos.

Escolhemos o aplicativo do **Telegram** em virtude de diversos recursos que não temos no **Whatsapp**. Ela é a única plataforma que preserva a intimidade dos assinantes e que, além disso, possui recursos tecnológicos compatíveis com os objetivos da nossa Comunidade de Alunos.

Você pode usar o **Telegram** seguramente pelo aplicativo no seu celular ou direto pelo computador. Basta fazer o download do aplicativo no seu aparelho ou então acessar no computador através do link a seguir:

<https://web.telegram.org/>

Mas é importante fazer o cadastro no **Telegram** antes de clicar no link para se juntar à **Comunidade de Alunos**. Caso contrário, dará erro nesse procedimento, ok? Espero você lá no **Telegram**!

2 – Dúvidas

Para que os alunos possam enviar suas **dúvidas** relativas à Trilha, criamos o Formulário abaixo:

<https://forms.gle/zmXX85xnjwPCgiir9>

Importante: as respostas serão enviadas através da nossa **Comunidade do Telegram**. Portanto, a sua participação é muito importante!

3 – Evolução Teórica

Ao final desta trilha, estaremos na seguinte evolução do planejamento:

Disciplina	Evolução Teórica (%)
Português	36,36%
Direito Administrativo	33,33%
Direito Constitucional	54,55%
AFO, Noções de Orçamento	25,00%
Noções de Administração Pública	18,18%
Administração de Materiais	0,00%
Direito Eleitoral	22,22%
Informática	23,53%
Direito das Pessoas com Deficiência	0,00%
Normas Aplicáveis aos Servidores Públicos Federais	0,00%
Regimento Interno	0,00%

TRILHA ESTRATÉGICA 05

Trilha Estratégica: Semana #06

Lembre-se sempre de que a ideia é, nas **matérias básicas**, aumentar o seu nível de acertos através de **muitas questões e revisões**. Por outro lado, faremos a progressão e o incremento de novas **disciplinas ao longo da trilha** para manter seu estudo equilibrado do início ao final da trilha.

1. Aulas das Disciplinas do Pacote TSE - Concurso Unificado (Analista Judiciário - Área Administrativa) Pacote - 2023 (Pré-Edital);

Ciclo de Estudos

Nessa semana, iniciaremos os estudos com as seguintes **disciplinas**:

- Informática;
- Direito Eleitoral;
- Português;
- Afo;
- Administração Pública;
- Raciocínio Lógico;
- Direito Administrativo; e
- Direito Constitucional;

As demais disciplinas serão adicionadas ao ciclo de estudos ao longo das nossas Trilhas.

Com relação ao tempo, estimamos um **tempo médio de 1h30** para que um aluno iniciante execute cada tarefa desta Trilha. Cabe ressaltar que é apenas uma estimativa. O que o aluno deve fazer é prezar pela qualidade do estudo, nunca pela quantidade ou pela velocidade de assimilação.

Tenha pressa de ser aprovado, mas nunca tenha pressa ao estudar.

Se você não conseguiu concluir uma tarefa no tempo proposto, não tem problema. Conclua-a no seu tempo. A mesma premissa vale para a conclusão das metas semanais. Caso não consiga concluir todas as tarefas da Trilha dentro da semana, apenas inicie a próxima quando finalizar a atual. O importante é fazer uma leitura ativa dos dispositivos, tentando ao máximo internalizar aquele conhecimento. Se, ao contrário, você demandou menos tempo do que o estimado, aproveite o restante dele para resolver mais questões do que o sugerido pela Trilha.

Por último, comunico que as Trilhas serão, em sua maioria, pautadas na leitura dos arquivos em PDF e nas literalidades de leis e códigos. Porém, a grande maioria dos Cursos aqui do Estratégia são também gravados em videoaulas, motivo pelo qual o aluno que sentir certa dificuldade em algum tópico poderá recorrer à explanação do professor em vídeo.

Sem perder tempo, vamos começar!

Trilhas de Disciplinas

Disponibilizaremos individualmente, nesta seção, as Trilhas de cada uma das disciplinas trabalhadas por nós. O objetivo é que o aluno possa fazer ajustes no seu estudo a depender do nível em que ele está em determinada matéria.

Matéria	Trilha de Disciplina
Português	http://estrategi.ac/9v08l1
Informática	http://estrategi.ac/85uqbj
Regimento Interno	http://estrategi.ac/2zbxxo
Normas Aplicáveis aos Servidores Públicos Federais	http://estrategi.ac/rve05k
Estatuto da Pessoa com Deficiência	http://estrategi.ac/m2gl8s
Noções de Administração Pública	http://estrategi.ac/r06h5u
Direito Eleitoral	http://estrategi.ac/felka0
Direito Constitucional	http://estrategi.ac/nwnoma
Direito Administrativo	http://estrategi.ac/w8k3jn
Administração Financeira e Orçamentária	http://estrategi.ac/ir3zdh
Administração de Materiais	http://estrategi.ac/xxt885

Resumos

Para facilitar o processo de revisão de nossos alunos, iremos disponibilizar alguns **resumos objetivos** das matérias componentes do nosso concurso. Esses resumos virão também com um **Caderno de Questões** para que possam praticar um pouco mais o tópico que está sendo revisado/estudado.

Qualquer dúvida, sugestão ou feedback sobre os resumos, fiquem à vontade para nos encaminhar através do Formulário abaixo:

<https://forms.gle/8TCS4Lg5HiVNiESp6>

Abaixo, colocamos os links das pastas em que iremos depositar esses arquivos. Nosso objetivo final é ter um resumo para cada um dos assuntos que caem no nosso concurso.

Esperamos que gostem! 

Matéria	Resumos
Português	https://bit.ly/3enxOmt
Raciocínio Lógico	http://estrategi.ac/83iemz
Direito Administrativo	https://bit.ly/3oMq7em
Direito Constitucional	https://bit.ly/388QsNU
Informática	http://estrategi.ac/7gumoi
Direito Financeiro/AFO	http://estrategi.ac/ccsvv3
Administração geral	http://estrategi.ac/40eirj

TAREFA 77

Português

Estudo da aula 03, de “noções introdutórias” até “modo imperativo”, inclusive; e resolução de questões.

Link: <https://www.estategiaconcursos.com.br/app/dashboard/cursos/225301/aulas/>

Nesta tarefa iniciaremos o estudo dos **Verbos**. Dentro das classes de palavras, têm uma cobrança mediana nas provas. E, os temas de maior peso são: **conjugação, reconhecimento e emprego dos modos e tempos verbais e vozes verbais (ativa e passiva)**, que correspondem **82%** das questões sobre verbos.

Sobre o estudo da aula, chamamos a atenção para um ponto: *Não tente decorar termos técnicos ou regras específicas relacionadas aos verbos.* O “custo x benefícios” disso é muito baixo, afinal, as questões costumam exigir o entendimento do aluno e, raramente nos deparamos com uma cobrança relacionada com o nome técnico do modo ou tempo verbal. Perceberá isso mais adiante quando resolvermos as questões.

Inicialmente, leia o **resumo da aula** para ter uma **visão geral** sobre verbos. E complemente o resumo com algum tópico que achou relevante. Com essa simples atitude, vamos ganhar tempo!

A aula inicia com o tópico **EMPREGO DE TEMPOS VERBAIS E MODOS VERBAIS**. Nesse item, o importante é perceber a diferença entre **tempo** e **modo verbal**. Quando falamos de **TEMPO**, estamos querendo dizer o **momento ou época** que se realiza o fato, são 03 os tempos verbais: o presente, o pretérito (passado) e o futuro. Já, quando falamos de **MODO**, nos referimos a **maneira ou modo** da pessoa que fala em relação ao fato que enuncia, são 03 os modos: o Indicativo (Certezas), o Subjuntivo (Possibilidades) e o Imperativo (Ordens).

Uma dica, entenda, primeiro, os tipos de **modos verbais**, pois são mais fáceis de assimilar:

- modo Indicativo demonstra indicação/certeza, ou seja, um fato certo;
- modo subjuntivo demonstra dúvida/hipótese, ou seja, um fato duvidoso;
- modo imperativo demonstra ordem/sugestão.

Quanto aos tempos verbais, reafirmamos que não há necessidade de saber, por exemplo, que o verbo “beberá” está conjugado na terceira pessoa do pretérito mais-que-perfeito do indicativo.

Além disso, a aula trouxe a conjugação de verbos estratégicos em cada modo verbal, para que sirva de modelo de conjugação aos demais verbos. Oriento que você leia essas conjugações com intuito de desenvolver sua **memória visual**, pois será através dela que conseguirá resolver as

questões. Caso se depare com alguma conjugação que desconhecia, **grife** para chamar sua atenção no momento de revisão, e, assim, agregá-la à sua memória visual.

TAREFA 78

Direito Administrativo

Estudo teórico da Aula 04 – Parte 2 de 2: Estude os tópicos 6 (Fundações Públicas) e 7 (Empresas Públicas e Sociedades de Economia Mista).

Link: <https://www.estategiaconcursos.com.br/app/dashboard/cursos/225847/aulas/>

Seguindo nosso estudo da aula 04, chegou a vez de estudarmos as demais entidades da Administração Indireta.

Estude, nesta tarefa, o tópico sobre **Fundações Públicas, Empresa Pública e Sociedade de Economia Mista**. Antes de iniciar, releia as principais características da Autarquia, estudados na última tarefa.

Prosseguindo com os estudos das entidades da Administração Indireta, agora vamos concentrar esforços nas **Fundações Públicas, Empresas Públicas e Sociedades de Economia Mista**.

O mais importante sobre essas entidades é saber sobre sua criação e extinção, personalidade jurídica e qual a função de cada uma.

Para iniciar o entendimento, vamos às definições legal e doutrinária de fundação pública:

Legal: art. 5º, IV do **Decreto Lei nº. 200/1967** - a entidade dotada de personalidade jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, criada em virtude de autorização legislativa, para o desenvolvimento de atividades que não exijam execução por órgãos ou entidades de direito público, com autonomia administrativa, patrimônio próprio gerido pelos respectivos órgãos de direção, e funcionamento custeado por recursos da União e de outras fontes.

Doutrinária: personificação de um patrimônio ao qual é atribuída uma finalidade social não lucrativa.

Todas as informações necessárias para acertarmos as questões sobre Fundações Públicas estão neste tópico, então muita atenção. No final do tópico temos um mapa mental resumo que sintetiza tudo o que estudamos.

Prosseguindo na leitura são ensinadas as diversas características em comum dos dois tipos de entidades (EP e SEM). Leia com atenção cada um dos subitens, dada a importância desse assunto.

Mais importante do que as características em comum dos dois tipos de sociedade são as sutis, mas relevantes diferenças entre as EPs e SEMs: **forma jurídica, composição do capital e foro processual**.

Atente-se aos quadros trazidos na explicação e busque resolver as questões apresentadas do longo da aula.

TAREFA 79

Administração Pública

Estudo da aula 03, do início da aula até “Departamentalização territorial”.

Link: <https://www.estategiaconcursos.com.br/app/dashboard/cursos/225828/aulas/>

De plano, observe os dois sentidos (mais importantes) da palavra organização. Você deve saber os quatro componentes da função organização, além do esquema na página seguinte.

Após, iniciamos o assunto **Estrutura Organizacional**. É de suma importância saber que ela define de que forma o trabalho será dividido entre as áreas, departamentos e unidades; estabelece a alocação dos recursos; indica o que as pessoas devem e não devem fazer (por meio das descrições dos cargos e rotinas de trabalho); define a estrutura hierárquica; indica de que forma os órgãos internos irão se integrar e inter-relacionar; etc..

Sobre os elementos da estrutura organizacional, começamos pela **especialização do trabalho**. Saiba seu conceito, atenção ao quadro “resumindo” e saiba que pode se dar também em áreas.

Continuando, iniciamos a **departamentalização**. É um dos pontos de maior importância da aula, devemos ter muita atenção a cada tipo. Ela trata do agrupamento e coordenação de atividades e recursos.

As duas primeiras, **funcional e por produto são tipos muito cobrados**. O que é importante aqui é sabermos as vantagens e desvantagens de cada um deles, sabendo diferenciá-los, pois as bancas gostam de perguntar as diferenças ou então citar a característica de um e afirmar que se trata de outro. Continuando a nossa aula, vamos ver os demais tipos de departamentalização: por cliente; por processo; por projetos e territorial.

Como afirmado na tarefa anterior **o que é importante aqui é sabermos as vantagens e desvantagens de cada um dos tipos de departamentalização**, sabendo diferenciá-los, pois as bancas gostam de perguntar as diferenças ou então citar a característica de um e afirmar que se trata de outro.

TAREFA 80

Direito Constitucional

Estudo de toda a teoria da aula 05; e resolução de 10 questões da aula.

Link: <https://www.estategiaconcursos.com.br/app/dashboard/cursos/225842/aulas>

Nesta tarefa, partiremos para o estudo da **Nacionalidade**.

Esmiuçando os pontos principais dessa aula, é importantíssimo saber o critério adotado pela **CF/88** para estabelecimento da nacionalidade originária: em regra, “*jus soli*”, com exceções onde predomina o “*jus sanguinis*”.

Outro tema bastante cobrado é a distinção de brasileiros natos e naturalizados. Veja o quadro ao final do tópico “**2 – Atribuição de Nacionalidade pelo direito brasileiro**”. É considerado brasileiro nato aquele que nasce em território nacional, a menos que pelo menos um dos pais esteja a serviço de seu país. Assim como será brasileiro nato aquele que nascer no exterior filho de pai ou mãe brasileira. Veja, não é necessário que ambos os pais estejam a serviço do país. Um ponto alvo de dúvidas é nacionalidade potestativa – aquela em que a pessoa registrada em repartição brasileira no exterior pode requerer a nacionalidade brasileira se vier a morar no Brasil, mas isto deve ocorrer após a maioridade.

Observe que a naturalização de originário de país de língua portuguesa é facilitada, mas, ao mesmo tempo, é ato discricionário do Presidente. Veja as condições a serem obedecidas para que os portugueses equiparáveis aos brasileiros naturalizados. Lembre-se: brasileiros naturalizados podem ser extraditados, natos não!

Quanto aos **cargos privativos de brasileiros natos**, decore o mnemônico **MP3.COM** e cuidado com as pegadinhas! Não é necessário que todos os deputados e senadores sejam brasileiros natos, esta é uma condição imposta aos Presidentes dessas Casas e, quanto aos Ministérios, apenas o cargo de Ministro da Defesa é privativo de brasileiro nato.

Se há hipóteses de aquisição de nacionalidade brasileira, há também casos em que será perdida, conforme **54º do art. 12**. Fique atento aos casos em que a pessoa poderá adquirir outra nacionalidade e, mesmo assim, não perder a nacionalidade brasileira.

Para fechar a parte teórica, tenha atenção aos **símbolos da República Federativa do Brasil**.

Por fim, resolva as questões:

Lista de Questões - Nacionalidade – CEBRASPE: 01 a 10.

TAREFA 81

AFO

Estudo da aula 03, de “Elaboração/Planejamento” até “Execução Orçamentária e Financeira”, inclusive;

Link: <https://www.estrategiaconcursos.com.br/app/dashboard/cursos/225830/aulas>

O tema desta aula é o **CICLO ORÇAMENTÁRIO**, tema relativamente pouco abordado em nossa disciplina, respondendo por aproximadamente **3,6%** das questões nos últimos anos.

De início o professor faz uma introdução do tema. Atente-se para as quatro etapas que compõem o ciclo orçamentário, e saiba que exercício financeiro (= ano civil) não se confunde com ciclo orçamentário (período maior).

Saiba o conceito e características do ciclo orçamentário ampliado (oito etapas), pois atualmente vem aparecendo em provas, não obstante tradicionalmente não ser normal sua cobrança.

Em seguida, o professor aborda os detalhes de cada etapa do ciclo orçamentário, iniciando pela elaboração/planejamento. Decore que a iniciativa de proposta de lei orçamentária é SEMPRE do Poder Executivo. Tal conhecimento é alvo de várias questões de prova.

Atenção ao quadro esquematizado sobre o art. 84 da CF/98 e à diferença entre competência exclusiva e privativa!

Atenção à alteração promovida pela EC 74/2013 que estendeu as prerrogativas à Defensoria Pública da União e à do Distrito Federal.

Destaque em seu material o quadro esquematizado sobre Poder Judiciário e Ministério Público, principalmente a parte grifada pelo professor, que já foi alvo de cobrança das bancas inúmeras vezes.

É recomendável revisar os prazos de cada instrumento já estudados com uma leitura rápida e atenção maior ao quadro esquematizado sobre a Legislatura.

Tenha atenção e destaque o que ocorre quando o Executivo não envia a proposta orçamentária no prazo fixado.

Atente-se aos quadros resumo sobre lei complementar e à jurisprudência indicada pelo professor.

O conteúdo da proposta orçamentária possui relevância menor em provas, mas já foi alvo de algumas questões. Leio o quadro esquematizado feito pelo professor.

Prosseguiremos o estudo da aula na etapa do ciclo orçamentário de discussão/estudo/aprovação. Atenção ao artigo 166 da Constituição Federal, reproduzido no material.

Leia o quadro resumo que trata da Comissão Mista de Planos, Orçamentos Públicos e Fiscalização.

Muita atenção à possibilidade de o Presidente enviar mensagem propondo modificação nos projetos de lei, enquanto não iniciada a votação, na COMISSÃO MISTA.

No assunto emendas parlamentares, destaque no seu material a parte denominada "DESPENCA EM PROVA", bem como o quadro esquematizado apresentado pelo professor.

Atenção à observação sobre a condição para admissibilidade de reestimativa de receita.

O quadro esquematizado sobre as situações em que não se admitirão emendas ao projeto de lei de orçamento é importante.

Saiba que a aprovação dos instrumentos de planejamento de orçamento ocorre por maioria simples (lei ordinária).

O quadro esquematizado é suficiente para entender a fase de sanção ou veto ao projeto de lei aprovado no Legislativo.

Entraremos agora na etapa do ciclo orçamentário de "execução orçamentária e financeira". No início, não é necessário perder muito tempo com uma leitura detalhada, pois a ideia é estabelecer um entendimento sobre o tema e evidenciar a distinção entre a execução financeira e orçamentária.

Atenção aos artigos da CF contidos no quadro esquematizado, principalmente quanto aos prazos.

Destaque a observação do professor sobre os recursos legalmente vinculados à finalidade específica e o quadro esquematizado, principalmente quanto ao prazo para estabelecimento da programação financeira e cronograma de execução mensal de desembolso.

Na sequência, o professor aborda o assunto Emendas Parlamentares Individuais de Execução Obrigatória. É uma leitura um pouco pesada por ser rica em informações e detalhes. Recomendo uma leitura concentrada, mas evitando retornar nos detalhes que deixou escapar. Nos quadros esquematizados e resumidos que ele apresenta, serão inseridos os detalhes mais importantes que merecem maior atenção.

TAREFA 82

Informática

Revisão e resolução de questões do PDF da Aula 03.

Link: <https://www.estategiaconcursos.com.br/app/dashboard/cursos/225757/aulas/>

Terminando o estudo da parte teórica, é hora de fazer algumas questões sobre o assunto.

Mas antes, **revise de forma bem objetiva** todo o assunto estudado, focando nos pontos que você julga importante para memorizar a matéria.

Essa revisão deve ser feita preferencialmente pelo **seu próprio resumo**. Alternativamente, se disponível, você pode também utilizar o **resumo do professor**.

Após revisar utilizando o **PDF Completo**, responda **as questões**:

Edge: 17, 26, 30, 35.

Chrome: 4, 6, 7, 10, 19, 20, 25, 26, 30, 31.

Internet Explorer: 6, 7, 10, 12, 26, 27, 28.

Firefox: 9, 10, 11, 13, 14, 15, 50, 51, 52.

Leia o comentário ao final de cada questão.

Lembre-se de destacar as questões que errar ou ficar com dúvidas.

Volte à parte teórica sempre que sentir necessidade.

TAREFA 83

Direito Eleitoral

Resolução de 18 questões da aula 3.

Link: <https://www.estategiaconcursos.com.br/app/dashboard/cursos/225849/aulas>

Resolva as questões comentadas **da aula 3:**

Lista de Questões: **01 a 18.**

É importante que a resolução das questões seja acompanhada da leitura dos comentários logo na sequência, de modo que qualquer dúvida seja sanada de imediato.

Por fim, retome as questões que errou e resolva novamente. Caso ainda permaneçam dúvidas sobre algum ponto específico da aula, não conclua esta tarefa sem antes ler novamente as explicações teóricas do Professor no PDF.

TAREFA 84

Português

Estudo da aula 03 – Estudo da teoria e resolução de questões

Link: <https://www.estategiaconcursos.com.br/app/dashboard/cursos/225301/aulas/>

Vamos estudar **Pronomes e colocação pronominal**. Preste atenção às dicas:

Pronome antes do verbo: Próclise

Pronome depois do verbo: Ênclide

Pronome no meio dos verbos: Mesóclise

São PALAVRAS ATRATIVAS, exigindo pronome ANTES DO VERBO (próclise):

Conjunções Subordinativas (que, se, embora, quando, como)

Palavras Negativas (não, nunca, jamais, ninguém...)

Advérbios e Palavras denotativas (aqui, agora, talvez, já, mais, que, apenas, hoje, finalmente...)

Pronomes Relativos (que, os quais, cujas.)

Pronomes Indefinidos (nada, tudo, outras, certas, muitos)

Pronomes Interrogativos (Quem, que, qual...)

Ex: Quando se precisa de ajuda, os amigos verdadeiros aparecem.

Ex: Embora me dedique à matéria, ainda tenho dificuldades.

PARA GRAVAR:

CNA PRII (Conjunções Subordinativas, Negativas, Pronomes Relativos, Indefinidos/Interrogativos)

OBS: COM VERBOS NO INFINITIVO, MESMO HAVENDO PALAVRA ATRATIVA, PODE HAVER ÊNCLISE. A posição é FACULTATIVA.

Ex: Espero não me arrepender (próclise) ou Espero não arrepender-me. (ênclide)

Regra fundamental: Palavra invariável (advérbios, preposições, conjunções subordinativas, alguns pronomes) antes do verbo atrai pronome proclítico:

Pronomes Indefinidos (outras, certas, muitos.) e Relativos (os quais, cujas.) são atrativos mesmo sendo variáveis.

Proibições gerais

Iniciar período com pronome oblíquo átono ou

Inseri-lo após futuros (do presente e do pretérito) e particípio.

O que não for proibido será aceito, simples assim. Veja abaixo construções inadequadas e adequadas:

Inadequadas:

Me dá um cigarro?

Darei-te um presente.

Tinha emprestado-lhe um dinheiro.

Adequadas:

Dá-me um cigarro.

Dar-te-ei um presente.

Tinha-lhe/lhe emprestado um dinheiro

Em seguida, resolva as questões:

<http://questo.es/ma24u3>

TAREFA 85

Direito Administrativo

Revisão da Aula 04; e Resolução de 40 exercícios do PDF.

Link: <https://www.estategiaconcursos.com.br/app/dashboard/cursos/225847/aulas/>

Nessa tarefa você deverá revisar o conteúdo teórico estudado anteriormente. Após, a fim de reforçar o conteúdo revisado, resolva **todas as questões** da **banca FCC** presentes ao final do seu **PDF**, totalizando 40 exercícios, recorrendo ao comentário do professor naquelas que errar ou ficar em dúvidas.

Estude os comentários das questões que **errar** ou que **acertar sem convicção**. Se considerar necessário, **após** realizar as questões, retorne ao seu material e faça uma **revisão** dos assuntos em que encontrou **maiores dificuldades**.

Lembre-se: Revisões são **fundamentais** e **necessárias**, sobretudo nesse tema, que é muito abrangente e cheio de detalhes. Agora você irá rever todas as **susas anotações** e tudo aquilo que **grifou**.

Assim, tornar-se-á mais fácil identificar os pontos da matéria que precisam “estar no sangue” e, consequentemente, gabaritar as questões que aparecerem no concurso.

Vale ressaltar que na revisão você pode **grifar novamente algo que passou despercebido**, ou **retirar algo marcou desnecessariamente**. As revisões servem para **aprimorar o seu resumo**, de forma que sejam cada vez mais **rápidas** e **eficientes**!

Para isso procure um local silencioso e trabalhe seu poder de concentração.

Bons estudos!

TAREFA 86

Administração Pública

Estudo da aula 03, do tópico “Departamentalização híbrida” até “Organizações mecanicistas e orgânicas”.

Link: <https://www.estategiaconcursos.com.br/app/dashboard/cursos/225828/aulas/>

Prosseguindo, vamos continuar estudando os tipos de departamentalização híbrida e por Matriz.

Logo após, temos a **cadeia de comando**. Basicamente, devemos saber os conceitos de autoridade e unidade de comando. Já a amplitude de controle é o número de pessoas que o executivo consegue dirigir. Temos que saber aqui as vantagens e desvantagens de ser ter maior ou menor amplitude de controle.

Dando continuidade, o professor nos traz as diferenças e as **vantagens/desvantagens da centralização e descentralização**. É um assunto importante e muito cobrado pelas bancas. Não é difícil perceber as diferenças, mas vamos procurar observar bem os quadros-resumo trazidos pelo mestre.

Antes de iniciar o tópico “**Tipos de Estrutura Organizacional**” o professor traz um importante conceito, pois você precisa saber diferenciar a estrutura organizacional da departamentalização.

O organograma costuma ser cobrado, então saiba que é uma forma gráfica de visualizar a estrutura hierárquica e as relações de comunicação de uma empresa. Sobre organização formal e informal, bem como mecanicista e orgânica, basta decorar o quadro apresentado.

TAREFA 87

Direito Constitucional

Revisão da Aula 04; e Resolução de 33 questões da aula.

Link: <https://www.estategiaconcursos.com.br/app/dashboard/cursos/225842/aulas>

Nesta tarefa, vamos revisar o conteúdo estudado na **Aula 04** e resolver uma bateria de questões da aula.

Sugiro que inicie a tarefa revisando as suas marcações feitas na **aula 04**.

Caso não tenha feito marcações, um material que pode te auxiliar no processo de revisão é a **Marcação dos Aprovados**, disponível na Área do Aluno para a maioria dos nossos Cursos. Nele, você poderá realizar uma validação dos seus grifos através de um material previamente grifado por um aprovado em concursos da sua área.

Por fim, **resolva** as seguintes questões:

Lista de Questões - Direitos Sociais – CEBRASPE: 9 a 41.

Nas questões que você tiver facilidade, não precisa ler o comentário. Foque no comentário do professor quando tiver dificuldade. Se achar que precisa voltar ao conteúdo teórico, volte. Não tenha pressa, pois avançar no edital com “gaps de conhecimento” pode te custar caro.

TAREFA 88

AFO

Estudo da aula 03, de “Avaliação e Controle” até o final da teoria.

Link: <https://www.estategiaconcursos.com.br/app/dashboard/cursos/225830/aulas>

Na sequência da aula, temos a etapa do ciclo orçamentário de avaliação e controle.

Apesar de ser um tema pouco cobrado, saiba diferenciar a análise de eficiência, eficácia e efetividade. Uma leitura expedita, destacando o quadro esquematizado é suficiente para entender e acertas questões como a apresentada na aula.

Na parte de Controle, dê maior atenção aos tipos de fiscalização e aos aspectos dela e saiba que o Congresso Nacional as exerce por controle externo e que também são exercidas pelo sistema de controle interno de cada Poder. O quadro esquematizado ajudará na fixação. Isso costuma ser cobrado com frequência em concursos.

Leia o art. 75 da lei 4320/1964 reproduzido pelo professor no material.

O sistema de controle interno, como já visto, é mantido pelos 3 Poderes. O art. 74 da CF/88, reproduzido no material, expõe as finalidades dele, já cobradas em provas anteriores.

Leia os quadros esquematizados sobre controle interno, pois possuem informações relevantes.

Vale destacar os tipos de verificação da legalidade (prévia, concomitante e subsequente) dos atos de execução orçamentária.

Decore quem é responsável pelo controle externo em cada ente da federação.

Leia o art. 71. Da CF/1988. Preste atenção no verbo que inicia cada uma das duas primeiras competências do Tribunal de Contas para não confundi-las em eventuais questões (apreciar e julgar).

Destaque os quadros esquematizados sobre controle externo e aproveite para reler as competências do Tribunal de Contas contidas neles. Isso é bem importante.

É muito importante saber a diferença entre a sustação de ato e de contrato.

Ao final, o professor fez um aprofundamento sobre o tópico da fase de elaboração que merece uma atenção especial.

TAREFA 89

Informática

Estudo da Aula 04, de "Correio Eletrônico" até "IMAP", inclusive.

Link: <https://www.estategiaconcursos.com.br/app/dashboard/cursos/225757/aulas/>

A aula agora é sobre **Correio Eletrônico**.

Esta aula inclui, além dos conceitos básicos existentes por trás do envio e do recebimento de e-mail, também o funcionamento das duas **principais ferramentas de cliente** de e-mail existentes no mercado: **Microsoft Outlook** e **Mozilla Thunderbird**.

O professor inicia a aula contextualizando a importância do e-mail na vida das pessoas e das organizações.

Saiba quais são os **requisitos fundamentais** necessários para que você utilize o serviço de correio eletrônico.

Entenda a diferença entre **provedor de e-mail, cliente de e-mail e webmail** e aproveite para entender a diferença entre a utilização de um cliente de e-mail e de um webmail. Tente entender a utilidade de cada um, suas semelhanças e suas diferenças. Perceba também que eles são utilizados de forma complementar e não excludentes.

Apesar da baixa incidência em provas, por ser um assunto simples e até interessante, conheça as **etiquetas** para uso de e-mail.

Um assunto bem mais cobrado é a **sintaxe de endereços**, assim como **assinatura de e-mail**. Estude com atenção.

Agora você entrará em um assunto um pouco mais técnico e também bastante importante. Decore o nome dos **principais protocolos** utilizado no envio e recebimento de e-mails. São eles: SMTP, POP3 e IMAP. Decore também as portas que eles utilizam.

Responda as questões que aparecerem no decorrer da teoria, destacando sempre as questões que errar ou tiver dúvidas.

Pare antes de entrar na seção **Pastas de E-Mail**.

TAREFA 90

Direito Administrativo

Revisão geral das aulas 00, 01 e 02 por resolução de 40 questões no Estratégia Questões

Finalmente, após revisar as aulas com todos os assuntos mais importantes previstos para o nosso concurso, selecionamos algumas questões das principais bancas para ajudá-lo a reforçar seus estudos.

Resolva as questões de nº 01 a 40 do caderno abaixo:

<http://questo.es/jaxxj6>

Para complementar a revisão, não deixe de estudar os comentários das questões, principalmente daquelas que errar ou acertar sem convicção.

Lembre-se de resolver as questões de **forma PROATIVA**: antes de marcar o gabarito, fale para você mesmo a **justificativa** pela sua resposta. Isso vai ajudá-lo demasiadamente a se apropriar do conteúdo.

TAREFA 91

Administração Pública

Estudo da aula 03, do tópico “Tipos de Estrutura Organizacional” até o final da aula.

Link: <https://www.estategiaconcursos.com.br/app/dashboard/cursos/225828/aulas/>

Prosseguindo, vamos iniciar o estudo das estruturas organizacionais em si. Basicamente, aluno, o professor discorre sobre cada tipo e apresenta as vantagens e desvantagens. Assim, vamos dar uma lida em cada tipo, mas o foco principal, por serem as que mais caem em concursos, deve ser na funcional, divisional e matricial.

Dando continuidade aos tipos de estruturas organizacionais, para a **organização burocrática** vale usar os conceitos de administração pública, caso você já os tenha estudado. Nesse caso, pode pular. Caso não tenha estudado, faça a leitura. Muito importante aqui é o quadro trazendo a informação de que não devemos confundir a burocracia com as suas disfunções! Muito cuidado, pois as bancas gostam muito de explorar esse ponto. Após, temos um quadro bem elaborado sobre o assunto, trazendo um comparativo das disfunções com as características.

Logo após, faça a leitura dos temas **organização em rede, organização virtual, organização sem fronteiras e organização de equipe**. Dessas, a “em rede” costuma ser cobrada bastante, muita atenção quando da leitura. temos as 6 estruturas, é o que de principal você precisa saber.

Por fim, temos as **estruturas de Mintzberg**. É um assunto que é menos cobrado em provas. Contudo, é importante que você saiba, pois poderá aparecer em sua prova. Você deve decorar as 6 estruturas.

TAREFA 92

AFO

Estudo do resumo da aula 03 (revisão); e resolução de 41 questões.

Link: <https://www.estrategiaconcursos.com.br/app/dashboard/cursos/225830/aulas>

Faça uma leitura expedita do resumo referente à aula **03**. Procure ler sem parar, até o final. Para isso procure um local silencioso e trabalhe seu poder de concentração.

Após a leitura, responder as questões **ímpares** da aula.

O aluno poderá optar por resolver as questões e depois estudar os comentários das que errou ou teve dificuldade, ou resolver as questões, lendo os comentários em sequência. Na segunda opção, tenha cuidado para não visualizar a resposta antes de resolver a questão. O raciocínio faz parte da fixação.

TAREFA 93

Informática

Estudo da Aula 04, de "Pastas de E-Mail" até "Webmail", inclusive.

Link: <https://www.estategiaconcursos.com.br/app/dashboard/cursos/225757/aulas/>

Continuando o estudo da aula anterior...

O assunto a seguir é mais tranquilo, pois provavelmente já faz parte do seu cotidiano.

Entenda a função de cada uma das **pastas ou caixas**: entrada, saída, enviados, lixo eletrônico, excluídos e rascunho. Tenha cuidado com os sinônimos: Lixeira ou Itens Excluídos? Lixo Eletrônico ou Spam? Preste atenção ao comando da questão, se apegue mais ao conceito e menos à nomenclatura.

Na seção **Envio de E-Mail**, basicamente você deve saber a diferença entre os campos remetente (de), destinatário (para), assunto, com cópia (CC), com cópia oculta (CCO) e conteúdo. As provas adoram pegadinhas entre CC e CCO. Estude com muita, muita atenção o assunto Anexos, pois ele é bastante explorado. Para fechar a seção, conheça a funcionalidade de Confirmação de Entrega/Leitura.

Na seção **Resposta de E-Mail**, saiba para que serve responder, responder para todos e encaminhar.

Você já estudou, na tarefa anterior, o **Webmail**. Porém agora o professor faz uma abordagem mais técnica, mostrando como é o seu funcionamento interno.

Responda as questões que aparecerem no decorrer da teoria, destacando sempre as questões que errar ou tiver dúvidas.

Pare antes de entrar na seção **Microsoft Outlook**.

TAREFA 94

Direito Eleitoral

Revisão cumulativa das aulas 00, 01 e 02.

Link: <https://www.estategiaconcursos.com.br/app/dashboard/cursos/225849/aulas>

Revise, através do seu material grifado, o conteúdo estudado nas **aulas 00, 01 e 02** do curso de referência. Caso esteja disponível, você também pode aproveitar o PDF das *Marcações dos Aprovados* para validar o seu próprio material de revisão.

Por fim, retome as questões que errou ou ficou com dúvida e resolva novamente a fim de verificar se suas revisões estão suprindo eventuais lacunas.



-
1. As Trilhas Estratégicas são meras **sugestões** de estudo com base em determinado objetivo (área de concurso, concurso específico ou perfil). O aluno deve ficar livre para que possa segui-la à risca ou fazer adaptações para o seu próprio estilo e rotina de estudo.
 2. Os **professores** do Estratégia, ao elaborarem os seus materiais, possuem o objetivo de ensinar todo o conteúdo exigido pelo edital programático do concurso, além de estabelecer uma sequência ideal de estudo do ponto de vista pedagógico e considerando que o aluno terá tempo de estudar todo o seu material.
 3. Já os **coaches**, ao elaborarem as Trilhas Estratégicas, possuem o objetivo de fazer o aluno estudar o conteúdo de acordo com um determinado custo x benefício, porém muitas vezes fugindo da recomendação didática de estudo proposta pelos professores para que os alunos possam fazer um estudo direcionado.
 4. Como dizemos sempre: o *ideal* é estudar todos os assuntos, revisar tudo, fazer muitos exercícios de todos os assuntos e chegar na prova bom em todos os assuntos também. Entretanto, são poucos aqueles alunos que dispõem de tempo para isso!
 5. Nossa objetivo aqui é sugerir uma sequência de estudos baseada na **experiência de coaches** aprovados em diversos concursos para que possamos dar orientações e maiores chances de aprovação aos alunos.
-

Espero que tenha gostado!

Bons estudos!

Aguardo você no **Telegram**.

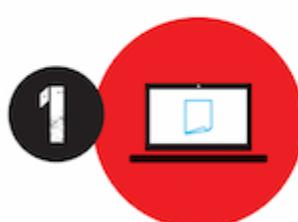
Anacleto Lucena



@anacletolucena.prof

ESSA LEI TODO MUNDO CONHECE: PIRATARIA É CRIME.

Mas é sempre bom revisar o porquê e como você pode ser prejudicado com essa prática.



1

Professor investe seu tempo para elaborar os cursos e o site os coloca à venda.



2

Pirata divulga ilicitamente (grupos de rateio), utilizando-se do anonimato, nomes falsos ou laranjas (geralmente o pirata se anuncia como formador de "grupos solidários" de rateio que não visam lucro).



3

Pirata cria alunos fake praticando falsidade ideológica, comprando cursos do site em nome de pessoas aleatórias (usando nome, CPF, endereço e telefone de terceiros sem autorização).



4

Pirata compra, muitas vezes, clonando cartões de crédito (por vezes o sistema anti-fraude não consegue identificar o golpe a tempo).



5

Pirata fere os Termos de Uso, adultera as aulas e retira a identificação dos arquivos PDF (justamente porque a atividade é ilegal e ele não quer que seus fakes sejam identificados).



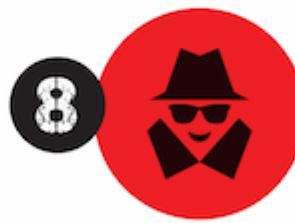
6

Pirata revende as aulas protegidas por direitos autorais, praticando concorrência desleal e em flagrante desrespeito à Lei de Direitos Autorais (Lei 9.610/98).



7

Concursado(a) desinformado participa de rateio, achando que nada disso está acontecendo e esperando se tornar servidor público para exigir o cumprimento das leis.



8

O professor que elaborou o curso não ganha nada, o site não recebe nada, e a pessoa que praticou todos os ilícitos anteriores (pirata) fica com o lucro.