



A MUNICIPAL DE M

CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO DE MANAUS

CADERNO MAPEADO

Técnico Municipal de Controle Interno

~~EXTREME~~



Prefeitura de

Manaus

O trabalho não para

[Clique aqui para conhecer o material completo](#)

Seja muito bem-vindo!

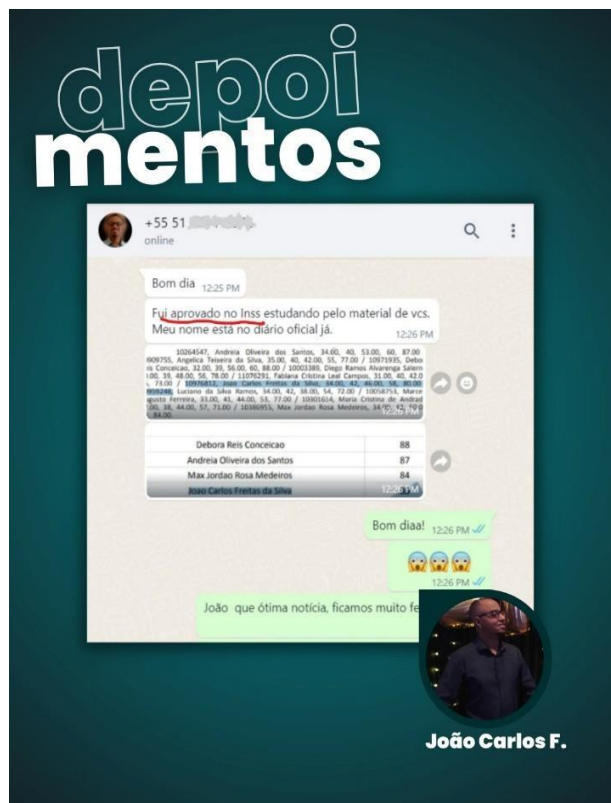
Olá, futuro aprovado no concurso para o concurso da **Prefeitura Municipal de Manaus**.

Você acaba de baixar a **amostra** de **Caderno Mapeado Extreme** para o concurso do da prefeitura (CGM Manaus).

O **Caderno Mapeado Extreme** foi pensada para te entregar exatamente o que importa para você na reta final da sua prova. Ele reúne os principais pontos do conteúdo, com base em uma análise estatística dos temas com maior probabilidade de cobrança na sua prova.

Tudo isso para que você estude de forma assertiva, objetiva e estratégica, focando no que realmente pode te garantir pontos.

Mas antes veja só o depoimento de um dos nossos alunos que foi aprovado recentemente no tão disputado concurso do INSS:



Caso tenha qualquer dúvida, você pode entrar em contato conosco enviando seus questionamentos para o suporte: suporte@cadernomapeado.com.br e [WhatsApp](#).

[Clique aqui para ter acesso ao material completo](#)

Bons Estudos!

[Clique aqui para conhecer o material completo](#)

Rumo à aprovação!!

LÍNGUA PORTUGUESA

Fonologia

1) Introdução

Seguiremos os estudos sobre o tema de compreensão e interpretação de textos:

Fonética - fonologia: Fonemas: vogais, consoantes e semivogais; encontros vocálicos, consonantais e dígrafos; Sílabas

A Fonética e a Fonologia são ramos da Linguística que estudam os sons da fala. No contexto da língua portuguesa e, particularmente, nas provas de concursos públicos, como as organizadas pela banca, esses conteúdos exigem do candidato atenção tanto à teoria quanto à identificação prática de fenômenos sonoros no interior das palavras.

A Fonética trata dos sons na sua realização física, enquanto a Fonologia estuda os **fonemas**, unidades sonoras abstratas com valor distintivo. O domínio dessa área é essencial para resolver questões sobre reconhecimento de encontros vocálicos, classificação de letras e sons, contagem de fonemas e sílabas, além da identificação de dígrafos e análise silábica.

É fundamental, portanto, compreender a estrutura sonora da língua portuguesa, classificando corretamente os fonemas, reconhecendo padrões fônicos e aplicando esse conhecimento na interpretação e resolução de questões objetivas.

2) Fonemas: conceito e classificação

2.1) O que é fonema?

Fonema é a **menor unidade sonora distintiva** da língua falada. Diferente da letra (representação gráfica), o fonema é percebido **auditivamente**, e seu papel principal é **diferenciar palavras**.

Exemplo:

/m/ e /p/ em "mato" e "pato" são fonemas distintos que alteram o significado da palavra.

Embora muitas vezes haja correspondência entre letra e fonema, **não são a mesma coisa**. Uma letra pode representar mais de um fonema (como o "x" em "exame") ou nenhuma (como o "h" em "homem").

[Clique aqui para conhecer o material completo](#)

2.2) Classificação dos fonemas

Os fonemas se dividem em duas grandes classes: **vogais e consoantes**. Também é comum a referência a **semivogais**, que aparecem em conjunto com vogais, formando sílabas.

a) Vogais

São fonemas sonoros produzidos com passagem **livre do ar pela boca**. São o núcleo da sílaba.

As cinco vogais da língua portuguesa: **a, e, i, o, u**

 **Exemplo:**

Vida → contém as vogais /i/ e /a/

b) Consoantes

São fonemas que, ao serem pronunciados, encontram algum tipo de **obstáculo à passagem do ar**, como os lábios, dentes ou língua.

 **Exemplo:**

/p/, /b/, /t/, /d/, /m/, /n/, etc.

Palavra "porta" → consoantes: /p/, /r/, /t/

c) Semivogais

São fonemas que **acompanham a vogal**, mas **não formam o núcleo da sílaba**. São **átonos** e produzem som mais fraco que a vogal.

As semivogais correspondem aos sons de **i** e **u** em certas situações:

 **Exemplo:**

✓ "pai" → /p/ + /a/ + /i/ → **i = semivogal**

✓ "muito" → /m/ + /u/ + /i/ + /t/ + /o/ → **u = semivogal**

 **Tome nota!**

Se houver duas letras vocálicas juntas e uma for pronunciada com menos intensidade, ela será a **semivogal**.

[Clique aqui para conhecer o material completo](#)

Quadro-resumo: classificação dos fonemas

Tipo	Característica principal	Exemplos
Vogal	Som forte, livre passagem de ar, núcleo da sílaba	a, e, i, o, u
Consoante	Som com obstáculos na fala	p, t, m, s
Semivogal	Som fraco que acompanha a vogal principal	i e u (em "pai", "muito")

3) Encontros vocálicos, encontros consonantais e dígrafos

3.1) Encontros vocálicos

Encontro vocálico é a ocorrência de duas ou mais vogais ou semivogais juntas, numa mesma palavra. São sempre pronunciados na mesma sílaba ou em sílabas diferentes, dependendo do tipo.

Os encontros vocálicos classificam-se em:

a) Ditongo

É a união de uma vogal + semivogal (ou vice-versa) na mesma sílaba.

- ✓ Ditongo crescente: semivogal + vogal

🔍 Ex.: quadro (qua-dro), série (sé-rie)

- ✓ Ditongo decrescente: vogal + semivogal

🔍 Ex.: pai, mãe, deus

- ✓ Ditongo nasal: com som nasalizado

🔍 Ex.: pão, mãe, limões

b) Tritongo

É a sequência de semivogal + vogal + semivogal na mesma sílaba.

[Clique aqui para conhecer o material completo](#)

🔍 Exemplo:

Uruguai (u-ru-guai), enxaguei (en-xa-guei)

c) Hiato

É o encontro de duas vogais fortes, que pertencem a sílabas diferentes.

🔍 Exemplo:

✓ **Saída** → sa-í-da (vogais **a** e **i** em sílabas distintas)

✓ **Poeta** → po-e-ta

3.2) Encontros consonantais

Encontro consonantal ocorre quando duas ou mais consoantes aparecem juntas em uma mesma palavra.

Existem dois tipos principais:

a) Encontro consonantal perfeito

Quando as consoantes **permanecem na mesma sílaba**.

🔍 Exemplo:

✓ **Plano** → pla-no

✓ **Cravo** → cra-vo

b) Encontro consonantal imperfeito

Quando as consoantes **ficam em sílabas separadas**.

🔍 Exemplo:

✓ **Apto** → ap-to

✓ **Advogado** → ad-vo-ga-do

NOÇÕES DE INFORMÁTICA

SISTEMA OPERACIONAL WINDOWS

1) Introdução

Estudaremos agora a teoria referente ao tema de sistema operacional Windows, tema muito importante para os estudos para o seu concurso:

1 – Sistemas Operacionais: Windows (32-64 BITS).

Gostaríamos de agradecer a confiança depositada em nosso material. Saiba que garantimos que você terá o material mais adequado para conquista da sua aprovação. Não esqueça que o seu empenho é fundamental; afinal, passar em um concurso público não é tarefa fácil, mas também não é algo impossível. Mas não se esqueça: nós acreditamos em você!

2) Windows (32-64 BITS)

Alunos, sistema operacional é um tema de grande relevância e de alta incidência nos concursos públicos. Após uma análise metódica, verificamos que esse tema é o **terceiro mais cobrado pelas bancas de concurso**, ocupando cerca de 8% das questões de informática. Portanto, como essa matéria tem peso 2 no seu concurso, prestem atenção e decorem os conceitos básicos, pois com eles você acertará a maioria das questões. Informática é uma matéria com conteúdo infinito, porém, neste tópico, você encontrará o essencial para garantir 100% dos pontos em Windows: conceitos iniciais, atalhos, disco rígido, ferramentas e explorador de arquivos (não necessariamente nessa ordem). Vamos lá?!

2.1) Conceito

O **Windows 10** pode ser conceituado de duas formas: **(i)** quanto à **funcionalidade**; e **(ii)** quanto à **licença**.

Funcionalidade guarda relação com a função do sistema operacional, então podemos afirmar que o Windows 10 é um sistema (software, **cuidado** para não confundir com hardware) que realiza o controle de outros dispositivos da máquina (CD, HD, teclado, tela etc.).

Licença diz respeito à empresa que detém os direitos do código-fonte (Microsoft).



[Clique aqui para conhecer o material completo](#)

Hora da questão

(Questão para treino) Na empresa onde um indivíduo trabalha, vários funcionários compartilham o mesmo computador rodando o Windows 10 em português. Um desses funcionários precisa usar o computador desse indivíduo, mas este não quer fechar os programas e arquivos com os quais está trabalhando no momento. Que opção esse indivíduo deve escolher para resolver essa situação?

- A) Trocar usuário
- B) Bloquear
- C) Suspende
- D) Desligar
- E) Hibernar

Gabarito: A

Comentário:

Perceba que a banca não cobra de forma direta sobre o nome do ícone, mas aborda a função do botão. Qual ícone tem essa funcionalidade de "Trocar usuário"? O **menu iniciar**.


Aproveitando a questão, você também pode chegar ao comando cobrado pela banca utilizando o seguinte **atalho**: **Ctrl+Alt+Del** → Trocar usuário, bloquear, desligar, suspender, reiniciar, sair, alterar uma senha, gerenciador de tarefas etc.

Observado isso, retornaremos à abordagem sobre a funcionalidade de cada ícone e os possíveis atalhos que podem ser utilizados para acessá-los.

a) Iniciar

É possível acessar esse ícone com os seguintes **atalhos**: **CTRL+ESC** ou por meio da **tecla Windows**. É de extrema importância que você teste os atalhos e os memorize. Já testou?!

É utilizando esse botão que você tem acesso às configurações, ferramentas, documentos, usuários do computador etc.

 **Já foi objeto de questão!** Ao clicar com o botão direito no botão iniciar, você terá como resposta o "Menu de contexto iniciar", que apresenta algumas alternativas:

[Clique aqui para conhecer o material completo](#)



b) Barra de pesquisa

A barra de pesquisa (**não confunda** com barra de tarefas) pode ser utilizada para pesquisar dados do próprio Windows ou da internet. Nela, você pode pesquisar utilizando **texto** ou **áudio** com os serviços da famosa **Cortana** (assistente inteligente da Microsoft) através da barra ou pelo **atalho WIN+C** ou **WIN+S**.

c) Visão de tarefas

Pode ser acessada através do **atalho: Windows + TAB**. Com essa nova funcionalidade, você tem acesso à visão geral dos arquivos que estão abertos.

NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA

ORÇAMENTO PÚBLICO

1) Introdução

Iniciaremos os estudos sobre o tema de:

Orçamento público.

2) Conceito

O **orçamento público** é um instrumento de planejamento, controle e gestão financeira que compreende o conjunto de receitas e despesas estimadas para um determinado período, geralmente um ano. Esse instrumento é utilizado tanto no âmbito do setor público (governo) como no setor privado (empresas), mas aqui vamos nos concentrar na definição relacionada ao setor público.

[Clique aqui para conhecer o material completo](#)

O orçamento público é uma peça fundamental para a gestão responsável dos recursos públicos, permitindo a realização de investimentos e o atendimento às necessidades da população. É por meio do orçamento que o governo pode **planejar** suas ações e políticas, garantindo uma **administração financeira eficiente e transparente**.

O Orçamento Público, também conhecido como "**orçamentos anuais**", é essencialmente representado pela **Lei Orçamentária Anual** (LOA). No entanto, sua compreensão vai além da LOA e engloba um processo mais abrangente que inclui o **Plano Plurianual** (PPA) e a **Lei de Diretrizes Orçamentárias** (LDO).

Este processo abrangente do Orçamento Público envolve o planejamento e previsão da arrecadação de receitas, como impostos, taxas e contribuições, bem como a definição das despesas públicas para a realização de políticas por meio de programas, projetos, atividades e operações especiais ao longo de um determinado período.

Essas etapas são aprovadas nas Leis do Plano Plurianual (PPA), na Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e na Lei Orçamentária Anual (LOA).



Tome nota!

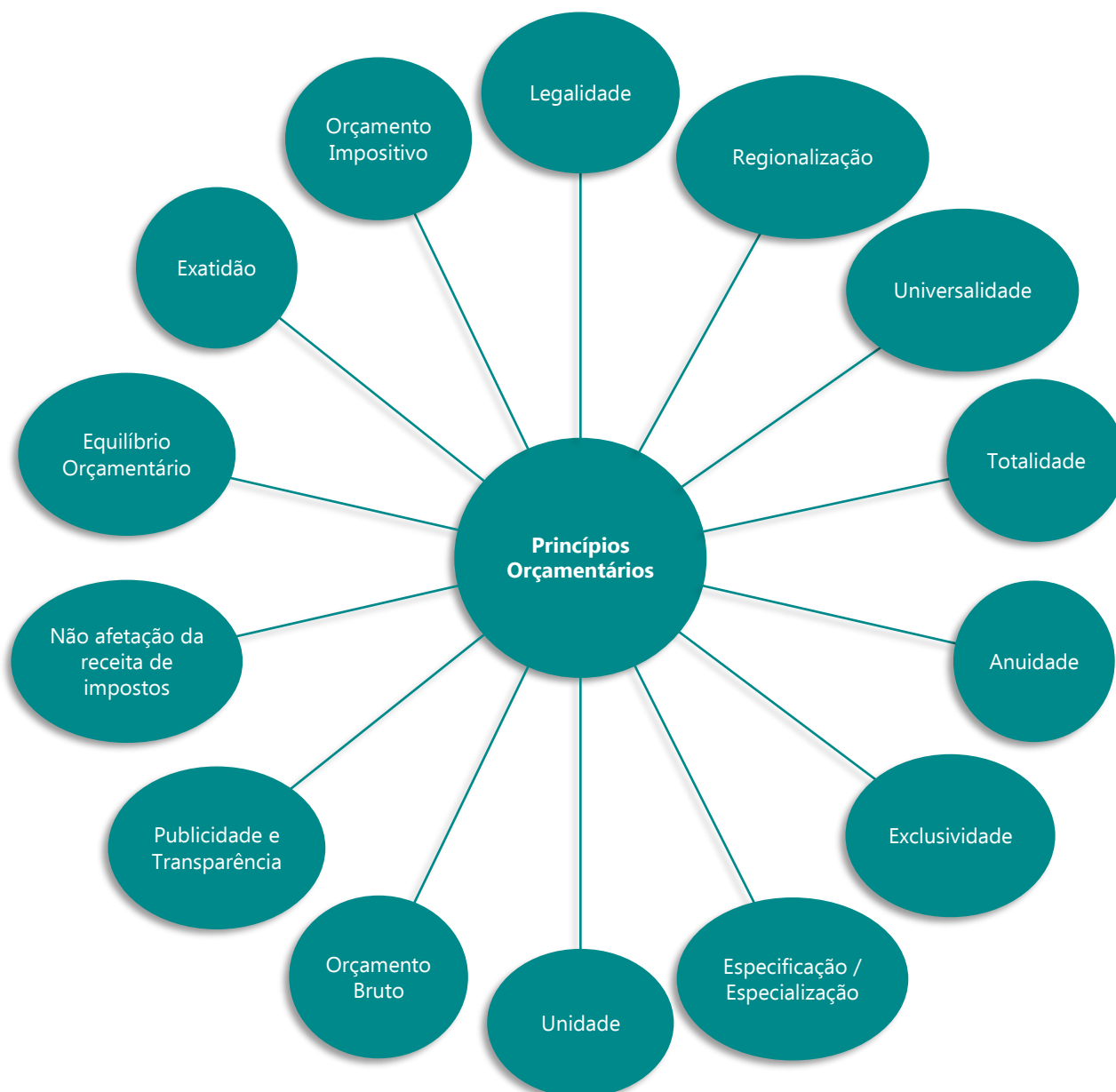
O Orçamento Público é uma iniciativa do Poder Executivo, sendo enviado ao Poder Legislativo para avaliação e aprovação, e posteriormente sancionado pelo Poder Executivo.

Portanto, o Orçamento Público pode ser compreendido em um **sentido amplo**, abrangendo o PPA, a LDO e a LOA, além de ser utilizado de **forma restrita** quando se refere especificamente à **LOA**, que representa o Orçamento Público anual propriamente dito.

3) Princípios Orçamentários

Os princípios orçamentários são um conjunto de **diretrizes** e **fundamentos** que norteiam a elaboração, execução e controle do orçamento público. Eles têm como objetivo **garantir** a transparência, responsabilidade, eficiência e eficácia na gestão dos recursos públicos, bem como **promover** a adequada alocação dos recursos para atender às necessidades da sociedade.

[Clique aqui para conhecer o material completo](#)



Os princípios orçamentários devem ser respeitados tanto durante a formulação da proposta orçamentária quanto na sua execução, com o objetivo de estabelecer critérios essenciais que promovam a racionalidade e transparência em todo o processo orçamentário.

Vamos agora, nos aprofundar em cada um desses princípios, a partir do quadro esquematizado abaixo para que você compreenda toda a matéria de forma fácil e didática!

Princípios Orçamentários	
Princípio da Legalidade	Este princípio estabelece que todas as receitas e despesas públicas devem estar previstas em lei. Isso significa que o orçamento público só pode ser executado após autorização legislativa, ou seja, as ações do governo devem estar em conformidade com o que foi previamente aprovado pelo Poder Legislativo. Em outras palavras, o governo não pode realizar gastos ou arrecadar receitas sem a devida autorização legal.

[Clique aqui para conhecer o material completo](#)

Princípio da Unidade	Este princípio estabelece que deve haver apenas um orçamento para cada ente federativo, em vez de orçamentos separados para cada Poder. Isso garante que haja um único caixa e uma única contabilidade para cada entidade federativa, abrangendo todas as despesas e receitas relacionadas a todos os Poderes, órgãos e fundos.
Princípio da Totalidade	Este princípio estabelece que todas as receitas e despesas devem estar previstas na lei orçamentária, com exceção das receitas tributárias criadas após a aprovação da lei orçamentária. Isso significa que todo o fluxo de recursos financeiros do governo deve ser contemplado no orçamento, garantindo uma visão abrangente e transparente das finanças públicas.
Princípio da Universalidade	O princípio da universalidade exige que o orçamento inclua todas as receitas e despesas do governo. Isso permite que o Legislativo tenha controle prévio sobre as finanças públicas, autorizando previamente a arrecadação e os gastos. Além disso, impede o Executivo de realizar operações financeiras sem essa autorização. A lei orçamentária deve detalhar as receitas e despesas, demonstrando a política econômica do governo e seu programa de trabalho, respeitando os princípios de unidade, universalidade e anualidade.
Princípio da Anuidade	Este princípio estabelece que o orçamento público é anual, ou seja, o período de tempo em que as receitas são estimadas e as despesas são fixadas é de um ano. Isso coincide com o ano civil e é regulamentado pela legislação pertinente.
Princípio da Exclusividade	Este princípio busca garantir que a lei orçamentária trate exclusivamente de assuntos relacionados às finanças públicas, sem incluir matérias estranhas ao orçamento. Isso é importante para manter a lei orçamentária focada em seu objetivo principal, que é o planejamento e a execução das receitas e despesas do governo.
Princípio da Especialização / Programação / Clareza / Especificação	Este princípio enfatiza a importância do planejamento das ações e dos gastos governamentais no orçamento público. Ele destaca a necessidade de estabelecer metas e objetivos claros para as políticas públicas, programas e projetos, em conformidade com as prioridades e necessidades da sociedade.
Princípio da Regionalização	O princípio da regionalização no orçamento público busca garantir que as políticas governamentais sejam adaptadas às características e demandas únicas de cada região, promovendo um desenvolvimento mais justo, inclusivo e eficaz em todo o país.
Princípio da Publicidade e Transparência	Apesar de não estar expressamente previsto na Constituição, este princípio deriva do princípio da publicidade como um dos pilares da Administração Pública. Ele visa promover a transparência nas receitas e despesas públicas, permitindo que os cidadãos fiscalizem a gestão dos recursos públicos.

[Clique aqui para conhecer o material completo](#)

Princípio da Não vinculação ou Não afetação das receitas	Este princípio determina que as receitas públicas não devem ser vinculadas a despesas específicas, garantindo flexibilidade na alocação de recursos de acordo com as necessidades prioritárias do governo.
Princípio do Equilíbrio Orçamentário	Este princípio busca garantir que as despesas autorizadas na lei orçamentária não sejam superiores à previsão das receitas, evitando déficits orçamentários e promovendo a sustentabilidade das finanças públicas.
Princípio do Orçamento Bruto	Este princípio estabelece que as receitas e despesas devem ser apresentadas de forma bruta, ou seja, sem deduções ou compensações, garantindo transparência na divulgação das informações orçamentárias.
Princípio da Exatidão	Este princípio determina que as estimativas de receitas e despesas apresentadas no orçamento devem ser o mais precisas e realistas possível, garantindo a credibilidade e a confiabilidade do documento orçamentário.
Princípio do Orçamento Impositivo	Este princípio estabelece que o orçamento público deve ser executado de forma obrigatória, com a alocação de recursos para as despesas autorizadas na lei orçamentária, sem margem de discricionariedade por parte do governo.

NOÇÕES DE AUDITORIA GOVERNAMENTAL E CONTROLES INTERNO E EXTERNO

CONCEITO, TIPOS E FORMAS DE CONTROLE

1) Introdução

Começaremos os estudos sobre o tema de Conceito, tipos e formas de controle:

Conceito, tipos e formas de controle.

O controle é um mecanismo indispensável para a boa governança pública, pois garante que as ações dos agentes públicos estejam de acordo com a lei, a eficiência administrativa e os princípios que regem a administração. No setor público, o controle assegura que os recursos públicos sejam utilizados corretamente, prevenindo desvios, desperdícios e abusos.

O controle pode ser entendido como um processo contínuo de verificação, fiscalização e avaliação das atividades administrativas, com o objetivo de assegurar a conformidade com normas legais e a efetividade dos resultados esperados. Ele atua para corrigir falhas e melhorar a gestão, promovendo a transparência e a responsabilidade na administração pública.

[Clique aqui para conhecer o material completo](#)

1.1) Conceito de Controle

O controle na administração pública é um conjunto sistemático de **procedimentos, mecanismos e ações** que visam acompanhar, verificar e avaliar a atuação dos órgãos e agentes públicos, garantindo que estes cumpram as leis, normas, princípios e objetivos estabelecidos para a gestão dos recursos públicos. Trata-se de um processo essencial para assegurar a legalidade, legitimidade, economicidade, eficiência e efetividade das ações governamentais.

Além de **detectar e corrigir irregularidades**, o controle busca prevenir desvios, promover a transparência e responsabilizar os agentes públicos, fortalecendo a confiança da sociedade nas instituições governamentais. Ele não se limita à fiscalização punitiva, mas abrange também atividades orientadas para o aprimoramento contínuo da gestão pública, incluindo auditorias, inspeções, avaliações de desempenho e acompanhamento da execução orçamentária e financeira.

O controle é **indispensável para assegurar o uso correto dos recursos públicos**, que são limitados e de natureza coletiva, evitando desperdícios, fraudes e atos de corrupção. Assim, contribui diretamente para o desenvolvimento sustentável, a justiça social e a eficácia das políticas públicas, garantindo que os fins públicos sejam alcançados de maneira ética e responsável.

No contexto brasileiro, o controle é exercido por diversos órgãos e poderes, em níveis e modalidades distintas, formando um sistema integrado que busca garantir a **accountability** (prestação de contas e responsabilização) dos gestores públicos perante o Estado e a sociedade.

2) Tipos e Formas de Controle

O controle da Administração Pública apresenta diversas **classificações**, organizadas de acordo com diferentes critérios. Essas tipologias têm por objetivo facilitar a compreensão e a organização dos mecanismos de fiscalização da atuação administrativa. A doutrina e a jurisprudência convergem quanto às principais formas de classificação do controle, sendo elas: **quanto ao momento, quanto à natureza, quanto à extensão/origem e quanto ao órgão controlador**.

2.1) Controle quanto ao momento

Esta classificação analisa em que fase da atividade administrativa o controle é realizado:

→ **Controle preventivo** (ou prévio): O controle preventivo é aquele exercido antes da execução do ato ou procedimento administrativo, com o objetivo de evitar erros, irregularidades ou ilegalidades.

Tem natureza proativa, buscando antecipar problemas e assegurar que as ações estejam alinhadas à legalidade e às metas estabelecidas. Exemplo: apreciação prévia de nomeações pelo Senado Federal (art. 52, CF/88).

→ **Controle Detectivo**: O controle detectivo é realizado durante ou após a execução das atividades, tendo por finalidade identificar falhas, desvios e irregularidades que não foram evitadas pelos controles preventivos.

Seu foco está em monitorar, analisar e detectar inconformidades a tempo de corrigi-las ou de adotar medidas mitigadoras.

[Clique aqui para conhecer o material completo](#)

→ **Controle corretivo** (ou posterior): O controle corretivo ocorre após a identificação de falhas ou irregularidades, com o propósito de corrigir erros e aperfeiçoar os processos administrativos.

Trata-se de uma etapa de ajuste e melhoria contínua, que visa restabelecer a conformidade e evitar a reincidência de problemas.

2.2) Controle quanto à natureza

→ **Controle de legalidade**: tem por objetivo verificar a conformidade do ato administrativo com as normas jurídicas. Pode ser exercido por qualquer Poder, inclusive pelo Judiciário.

→ **Controle de mérito**: verifica a conveniência e oportunidade do ato, sendo possível somente à própria Administração Pública em relação aos atos discricionários.



Tome nota!

O Poder Judiciário não pode exercer controle de mérito, pois não possui competência para avaliar critérios subjetivos da Administração, como conveniência e oportunidade. Pode, entretanto, anular atos discricionários ilegais.

2.3) Controle quanto à extensão ou origem

→ **Controle interno**: exercido dentro da estrutura do mesmo Poder, ou seja, é o controle que o próprio órgão exerce sobre seus atos ou de seus subordinados. Fundado no poder de autotutela. Exemplo: controle realizado pela controladoria-geral do município.

→ **Controle externo**: exercido por ente diverso daquele que praticou o ato. Exemplo: controle realizado pela Câmara Municipal, com o auxílio do Tribunal de Contas, sobre atos do Poder Executivo.



Tome nota!

Divergência doutrinária: Alguns autores, como Maria Sylvia Di Pietro, classificam como controle externo o controle exercido pela administração direta sobre entidades da administração indireta, por não haver hierarquia entre elas.

3.4) Controle quanto ao órgão controlador

Controle administrativo: realizado pela própria Administração Pública, com base no princípio da autotutela. Pode ser hierárquico (entre órgãos da mesma estrutura) ou finalístico (sem hierarquia, como no controle ministerial sobre autarquias).

Controle legislativo: exercido pelo Poder Legislativo, com ou sem auxílio dos Tribunais de Contas. Tem caráter político e abrangente, podendo envolver legalidade, legitimidade e conveniência.

[Clique aqui para conhecer o material completo](#)

Controle judicial: exercido pelo Poder Judiciário, quando provocado, visando verificar a legalidade dos atos administrativos, inclusive os discricionários quando abusivos, desproporcionais ou irrazoáveis.



Tome nota!

FORMAS	TIPO DE CONTROLE
Quanto ao momento	Prévio – Concomitante – Posterior
Quanto à natureza	Legalidade – Mérito
Quanto à extensão ou origem	Interno – Externo
Quanto ao órgão controlador	Administrativo – Legislativo – Judicial

NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO

ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

1) Introdução

A Organização administrativa é a parte do Direito Administrativo a qual estuda a **estrutura interna da Administração Pública**, os órgãos e pessoas jurídicas que a compõem.

Organização Administrativa: aspectos iniciais; entidades políticas e administrativas; técnicas administrativas; órgãos públicos; entidades da administração indireta.

2) Aspectos Iniciais

A **organização administrativa** refere-se à estrutura e distribuição das entidades e órgãos que compõem a administração pública em um determinado contexto governamental. Essa estrutura tem como objetivo facilitar o funcionamento eficiente do Estado, permitindo a implementação e execução das políticas públicas.

Este modelo, que consiste na organização administrativa dividida entre **Administração Direta** e **Indireta**, será examinado a seguir. É crucial destacar que, atualmente, a atividade administrativa pode ser desempenhada não apenas por entidades inseridas na estrutura da Administração Pública, mas também por pessoas jurídicas sujeitas a regime privado. Estas fornecem serviços públicos, como concessionárias ou permissionárias de serviços públicos, ou colaboram com o Estado na consecução de seus objetivos, como os entes de cooperação, por meio de diversos vínculos jurídicos. Este aspecto também será explorado em momento oportuno.

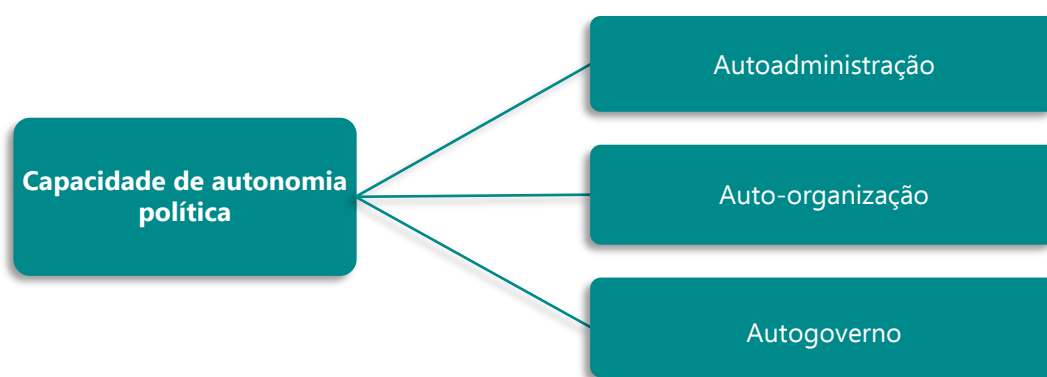
[Clique aqui para conhecer o material completo](#)

3) Entidades políticas e administrativas

As entidades políticas e administrativas referem-se a diferentes organizações e estruturas presentes em uma sociedade ou em um sistema político-administrativo. Essas entidades desempenham papéis específicos na condução dos assuntos públicos e na implementação de políticas.

3.1) Entidades políticas

As **entidades políticas** são os entes federativos, compondo a Administração Direta, assim, detém uma parcela de poder político, sendo regidas pelo Direito Constitucional. As entidades que compõem a **Administração Direta** são: União, Estados, Distrito Federal e Municípios.



3.2) Entidades administrativas

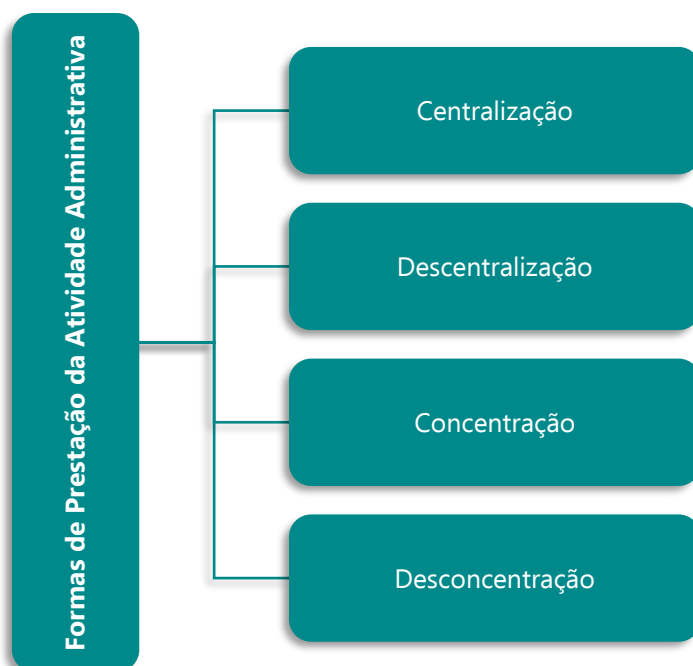
As **entidades administrativas** são organizações jurídicas, seja de direito público ou privado, estabelecidas pelas entidades políticas com o propósito de exercer uma porção de sua capacidade de autoadministração. Em outras palavras, essas entidades são criadas pelas entidades políticas com a finalidade específica de prestar serviços conforme os deveres conferidos a elas pela Constituição Federal.

As entidades administrativas são entidades que compõem a **administração indireta**, vinculadas às entidades políticas, as quais são regidas pelo Direito Administrativo.

4) Formas de Prestação da Atividade Administrativa

Este tópico é um dos assuntos mais relevantes do Direito Administrativo, pois ele serve de base para o entendimento da maior parte da disciplina. A prestação da atividade administrativa refere-se às maneiras como o Estado realiza suas **funções e fornece serviços à sociedade**. Existem diversas formas de prestação da atividade administrativa, cada uma com características específicas, são elas:

[Clique aqui para conhecer o material completo](#)



4.1) Centralização

A **centralização** ocorre quando as atribuições, competências e poderes são concentrados em um único órgão ou entidade dentro da administração pública. Nesse modelo, as decisões e ações são tomadas de forma hierárquica, com uma **autoridade central** tomando as principais decisões. Isso pode resultar em uma administração mais eficaz e uniforme, mas também pode tornar o processo decisório mais lento e menos flexível.

Ocorre quando a entidade política (Administração Direta) realiza a execução das tarefas administrativas pelo **próprio Estado**, por meio de órgãos internos integrantes da administração direta.

🔍 Ex.: Órgãos de segurança, como: polícia civil, polícia militar, guarda municipal, bombeiro; e órgãos de arrecadação, como: secretaria da receita federal, secretaria das receitas estaduais e municipais.

4.2) Descentralização

Na **descentralização** são criadas entidades, as quais, possuem Personalidade Jurídica Própria, podendo ser pública ou privada. Não possuem relação de hierarquia com os entes políticos que os criaram (Administração Direta), possuindo apenas uma relação de **vinculação**, denominando-se "supervisão ministerial" ou "controle finalístico", formando, assim, a chamada Administração Indireta (Autarquias, Fundações Públicas, Empresas Públicas e por fim, as Sociedades de Economia Mista).

Desc**entralização** = criam **Entidades**

Essa **descentralização** se dá por:

outorga

delegação

[Clique aqui para conhecer o material completo](#)

transfere a **titularidade** e a **execução** do serviço;

Também é conhecida como descentralização por serviços / descentralização por serviço / outorga / técnica / funcional. O Estado cria uma **nova entidade** (uma pessoa jurídica) e a ela transfere determinado serviço público. É o que ocorre na criação das entidades da administração indireta.

- Estado cria a entidade administrativa;
- Transfere a titularidade e execução;
- Mediante lei.

transfere **apenas** a execução de determinado serviço.

Também é chamada descentralização por colaboração. O Estado **transfere por contrato** (concessão ou permissão) ou por **ato unilateral** (autorização) unicamente a execução do serviço, para que a pessoa delegada o preste à população, em seu próprio nome e por sua conta e risco, sob fiscalização do Estado.

- Estado não cria entidade;
- Transfere somente a execução da atividade (titularidade não);
- Mediante contrato administrativo por **prazo determinado**.

4.3) Concentração

A **concentração** ocorre quando as atribuições e competências são centralizadas em um único órgão ou autoridade dentro da administração pública. Nesse modelo, as decisões e ações são tomadas por uma autoridade central, que detém o poder de decisão sobre uma **variedade de assuntos**. A concentração é característica de estruturas organizacionais mais hierárquicas.

LEGISLAÇÃO MUNICIPAL

ESTATUTO DOS SERVIDORES

1) Introdução

A Lei nº 1.118/1971 é o diploma legal que regula o regime jurídico dos servidores públicos municipais de Manaus, disciplinando direitos, deveres, garantias, responsabilidades e o funcionamento das relações estatutárias entre o servidor e a Administração Pública.

Seu objetivo é assegurar o equilíbrio entre a eficiência do serviço público e a proteção ao servidor, estabelecendo deveres e prerrogativas de ambas as partes. Assim como o regime estatutário federal (Lei nº 8.112/1990), esta lei expressa os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência — previstos no art. 37 da Constituição Federal.

2) Disposições Preliminares

Este título apresenta os fundamentos do **regime estatutário**. Define quem é considerado funcionário público, o vínculo jurídico e as formas de provimento.

Servidor público é toda pessoa legalmente investida em cargo público. Essa investidura ocorre mediante nomeação e posse, obedecendo aos princípios constitucionais da legalidade e do concurso público (art. 37, II, CF).

O servidor não possui contrato de trabalho, mas relação estatutária, regulada por lei. Ele exerce função pública com sujeição ao regime jurídico administrativo, que impõe deveres e confere prerrogativas.

Conceitos essenciais do Estatuto:

Elemento	Característica
Regime jurídico	Estatutário
Ingresso	Concurso público
Investidura	Nomeação e posse
Relação	De direito público

[Clique aqui para conhecer o material completo](#)

Remuneração	Vencimento e vantagens legais
-------------	-------------------------------

[Clique aqui para conhecer o material completo](#)



Súmula 390 do TST: "Ao empregado público não é assegurada a estabilidade prevista no art. 41 da Constituição Federal."

3) Do Provimento

O provimento é o ato pelo qual o servidor **ocupa um cargo público**, sendo a nomeação a forma mais comum de ingresso no serviço público municipal.

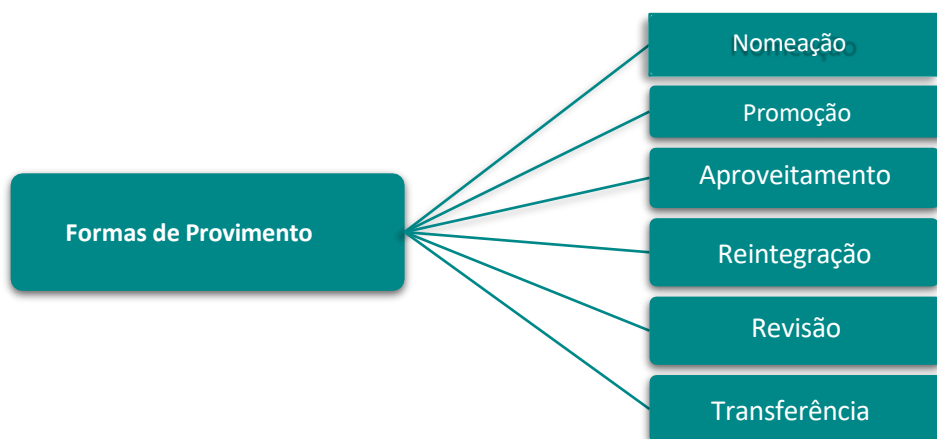
A Lei nº 1.118/71 prevê que o provimento depende de ato da autoridade competente e que a investidura no cargo ocorre com a posse, seguida do exercício, ou seja, o efetivo desempenho das atribuições.

As formas de provimento são variadas, mas destacam-se:

- **Nomeação:** para cargos efetivos (via concurso público) ou cargos em comissão (de livre nomeação e exoneração).
- **Promoção:** elevação do servidor para classe superior dentro da carreira.
- **Aproveitamento:** retorno de servidor que estava em disponibilidade, ocupando novo cargo compatível.
- **Reintegração:** retorno do servidor ao cargo anteriormente ocupado, por decisão administrativa ou judicial que anulou a demissão.
- **Transferência:** retorno ao cargo anteriormente ocupado após inabilitação em estágio probatório de novo cargo ou reintegração do ocupante anterior.

A nomeação para cargo efetivo só pode ocorrer após aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos, com **validade de até 2 anos**, prorrogável uma vez por igual período.

Já a nomeação para cargo em comissão é feita por livre escolha do Prefeito, preferencialmente entre servidores de carreira técnica ou profissional.



[Clique aqui para conhecer o material completo](#)



Jurisprudência (STF – MS 24.875/DF): “A nomeação para cargo público depende de concurso, salvo exceções constitucionais. O direito subjetivo à nomeação surge quando a Administração manifesta inequívoca intenção de preencher o cargo dentro do número de vagas do edital.”

CM

[Clique aqui para conhecer o material completo](#)

Parabéns por ter chegado até aqui.

Futuro(a) aprovado no **Prefeitura Municipal de Manaus**: saiba que nosso material que é direto ao ponto, irá facilitar sua revisão e ajudar e muitooooo o seu estudo!

Não perca essa oportunidade de ter acesso a esse material completo.

Faça sua parte nos estudos e estude de forma estratégica para esse certame, pois isso aumentará muito as suas chances de ser aprovado.

[Clique aqui para ter acesso ao material completo](#)

O estudo é a jornada que **transforma esforço em conhecimento e sonhos em realizações.**

Persista, pois cada página virada é um passo mais próximo do seu sucesso!

CM Cursos Online



Bora para cima!