



Prefeitura de Cubatão - SP
Especialista Legislativo – Área Administração Pública

LÍNGUA PORTUGUESA

Interpretação de Texto.....	1
Significação das palavras: sinônimos, antônimos, sentido próprio e figurado das palavras.....	8
Ortografia Oficial.....	9
Pontuação	11
Acentuação.....	16
Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção (classificação e sentido que imprime às relações entre as orações).....	18
Concordância verbal e nominal	30
Regência verbal e nominal	32
Crase	35
Colocação pronominal.....	36
Exercícios	38
Gabarito.....	49

RACIOCÍNIO LÓGICO

Estruturas lógicas.	1
Lógica de argumentação: analogias, inferências, deduções e conclusões.	2
Lógica sentencial (proposicional): proposições simples e compostas; tabelas verdade; leis de Morgan;	3
Equivalências;	5
Díagramas lógicos.	12
Lógica de primeira ordem.....	15
Princípios de contagem e probabilidades.....	15
Raciocínio lógico envolvendo problemas.	19
Exercícios	22
Gabarito.....	25

NOÇÕES DE INFORMÁTICA

MS-Windows 10* ou superior*: conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos MS-Office 2016* ou superior*.	1
--	---

SUMÁRIO



MSWord 2016* ou superior*: estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto.....	12
MS-Excel 2016* ou superior*: estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados.....	20
MS-PowerPoint 2016* ou superior*: estrutura básica das apresentações, conceitos de slides, anotações, régua, guias, cabeçalhos e rodapés, noções de edição e formatação de apresentações, inserção de objetos, numeração de páginas, botões de ação, animação e transição entre slides.	28
Correio Eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos.	36
Internet: Navegação na Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas.	39
Noções Básicas sobre o Linux. (*) – Na sua instalação padrão, no idioma Português-Brasil.....	45
Exercícios.....	53
Gabarito.....	60

CONHECIMENTOS BÁSICOS DE LEGISLAÇÃO MUNICIPAL E INTERNA

Regimento Interno da Câmara Municipal de Cubatão (Resolução n.º 1.558, de 13 de dezembro de 1991) e suas atualizações e/ou alterações.	1
Lei Orgânica do Município de Cubatão, de 09 de abril de 1990 e suas atualizações e/ou alterações.	39
Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais de Cubatão (Lei Municipal n.º 325, de 09 de março de 1.959) e suas atualizações e/ou alterações.	84

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Administração geral e comportamento organizacional: noções básicas – as organizações e a administração, a evolução do pensamento em administração, abordagem humanista e comportamental; teorias da motivação.....	1
Áreas funcionais da administração e suas funções básicas: administração de marketing, administração financeira.....	11
Gestão de pessoas ou administração de recursos humanos – funções básicas; análise administrativa, mudança e cultura organizacional.....	15
Análise, desenho e melhoria de processos administrativos; Processo decisório e resolução de problemas.....	20
Gestão de Pessoas: gestão de pessoas por competência.....	31

SUMÁRIO



Mapeamento de perfis profissionais por competências	35
Possibilidades e limites da gestão de pessoas no setor público.....	38
Gestão estratégica de pessoas: liderança e poder	40
Teorias da liderança	40
Gestão de equipes	45
Gestão participativa.....	48
Desenvolvimento organizacional.....	51
Mapeamento e análise de processos organizacionais, indicadores de desempenho ...	58
Comunicação interpessoal; barreiras à comunicação; comunicação formal e informal na organização	62
Administração de conflitos.....	64
Qualidade de vida no trabalho; tecnologia de processo e organização no trabalho	69
Coaching – conceito, o processo, perguntas eficazes	74
Administração Pública: princípios de direito administrativo.....	79
organização administrativa: administração direta e indireta; Competências do Ente Municipal, Administração Direta e Indireta	81
Lei n.º 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações) ; compras e contratações na administração pública: modalidades de licitação, dispensa e inexigibilidade de licitação, termo de referência, projeto básico	83
Contratos administrativos, gestão e fiscalização de contratos com mão de obra.....	155
Noções básicas de administração de serviços, administração de Sistemas de Informação.....	159
Gestão estratégica de negócios	161
Gestão de resultados	162
Gestão de projetos	165
Técnicas de atendimento ao público	168
Relações humanas e públicas.....	172
Técnicas de arquivamento: classificação, organização, arquivos e protocolos	174
Procedimentos administrativos em geral e noções de organização	175
Redação oficial: modalidades, formas de tratamento, normas de utilização; Noções básicas de Portaria, Decreto, Edital, Ofício e Memorando.....	180
Administração de documentos: arquivos correntes e intermediários, permanentes, tipos de documentos, guarda e conservação de documentos, métodos de arquivamento.....	198
Administração de Recursos Materiais: conceituação de Material e Patrimônio na Administração Pública e tipos de controle	202
Noções de Administração de Recursos Humanos na Administração Pública: formas de ingresso; Conceito de convênios e parcerias; Regime Jurídico; Conceito de cargo e carreira	208
Noções de Contrato e Compras na Administração Pública: formas de contratação; tipos de contrato. Conceito de pregão e tipos	216

SUMÁRIO



Conceito de financiamento público e repasses de recursos	217
Lei de Acesso à Informação	218
Noções de planejamento, orçamento (Lei de Diretrizes Orçamentárias, Lei Orçamentária Anual, Plano Plurianual e Programa de Metas)	229
Pagamentos (noções de contabilidade pública) na Administração Pública Municipal ...	241
Lei n.º 8.666/1993 (Lei de Licitações)	242
Lei Complementar n.º 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal).....	289
Lei Geral de Proteção de Dados (atualizada e/ou alterada)	309
Exercícios	332
Gabarito.....	338

SUMÁRIO



Língua Portuguesa

Definição Geral

Embora correlacionados, esses conceitos se distinguem, pois sempre que compreendemos adequadamente um texto e o objetivo de sua mensagem, chegamos à interpretação, que nada mais é do que as conclusões específicas. Exemplificando, sempre que nos é exigida a compreensão de uma questão em uma avaliação, a resposta será localizada no próprio no texto, posteriormente, ocorre a interpretação, que é a leitura e a conclusão fundamentada em nossos conhecimentos prévios.

Compreensão de Textos

Resumidamente, a compreensão textual consiste na análise do que está explícito no texto, ou seja, na identificação da mensagem. É assimilar (uma devida coisa) intelectualmente, fazendo uso da capacidade de entender, atinar, perceber, compreender. Compreender um texto é apreender de forma objetiva a mensagem transmitida por ele. Portanto, a compreensão textual envolve a decodificação da mensagem que é feita pelo leitor. Por exemplo, ao ouvirmos uma notícia, automaticamente compreendemos a mensagem transmitida por ela, assim como o seu propósito comunicativo, que é informar o ouvinte sobre um determinado evento.

Interpretação de Textos

É o entendimento relacionado ao conteúdo, ou melhor, os resultados aos quais chegamos por meio da associação das ideias e, em razão disso, sobressai ao texto. Resumidamente, interpretar é decodificar o sentido de um texto por indução.

A interpretação de textos compreende a habilidade de se chegar a conclusões específicas após a leitura de algum tipo de texto, seja ele escrito, oral ou visual.

Grande parte da bagagem interpretativa do leitor é resultado da leitura, integrando um conhecimento que foi sendo assimilado ao longo da vida. Dessa forma, a interpretação de texto é subjetiva, podendo ser diferente entre leitores.

Exemplo de compreensão e interpretação de textos

Para compreender melhor a compreensão e interpretação de textos, analise a questão abaixo, que aborda os dois conceitos em um texto misto (verbal e visual):

FGV > SEDUC/PE > Agente de Apoio ao Desenvolvimento Escolar Especial > 2015

Português > Compreensão e interpretação de textos

A imagem a seguir ilustra uma campanha pela inclusão social.



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



Raciocínio Lógico

Raciocínio lógico é o modo de pensamento que elenca hipóteses, a partir delas, é possível relacionar resultados, obter conclusões e, por fim, chegar a um resultado final.

Mas nem todo caminho é certo, sendo assim, certas estruturas foram organizadas de modo a analisar a estrutura da lógica, para poder justamente determinar um modo, para que o caminho traçado não seja o errado. Veremos que há diversas estruturas para isso, que se organizam de maneira matemática.

A estrutura mais importante são as **proposições**.

Proposição: declaração ou sentença, que pode ser verdadeira ou falsa.

Ex.: Carlos é professor.

As proposições podem assumir dois aspectos, verdadeiro ou falso. No exemplo acima, caso Carlos seja professor, a proposição é verdadeira. Se fosse ao contrário, ela seria falsa.

Importante notar que a proposição deve afirmar algo, acompanhado de um verbo (é, fez, não notou e etc). Caso a nossa frase seja “Brasil e Argentina”, nada está sendo afirmado, logo, a frase **não é uma proposição**.

Há também o caso de certas frases que podem ser ou não proposições, dependendo do contexto. A frase “ $N > 3$ ” só pode ser classificada como verdadeira ou falsa caso tenhamos algumas informações sobre N, caso contrário, nada pode ser afirmado. Nestes casos, chamamos estas frases de sentenças abertas, devido ao seu caráter imperativo.

O processo matemático em volta do raciocínio lógico nos permite deduzir diversas relações entre declarações, assim, iremos utilizar alguns símbolos e letras de forma a exprimir estes encadeamentos.

As proposições podem ser substituídas por letras minúsculas (p.ex.: a, b, p, q, ...)

Seja a proposição p: Carlos é professor

Uma outra proposição q: A moeda do Brasil é o Real

É importante lembrar que nosso intuito aqui é ver se a proposição se classifica como verdadeira ou falsa.

Podemos obter novas proposições relacionando-as entre si. Por exemplo, podemos juntar as proposições p e q acima obtendo uma única proposição “Carlos é professor e a moeda do Brasil é o Real”.

Nos próximos exemplos, veremos como relacionar uma ou mais proposições através de conectivos.

Existem cinco conectivos fundamentais, são eles:

$\wedge$: e (aditivo) conjunção

Posso escrever “Carlos é professor e a moeda do Brasil é o Real”, posso escrever $p \wedge q$.

v: ou (um ou outro) ou disjunção

$p \vee q$: Carlos é professor ou a moeda do Brasil é o Real

$\dot{\vee}$: **“ou” exclusivo (este ou aquele, mas não ambos) ou disjunção exclusiva (repare o ponto acima do conectivo).**

$p \dot{\vee} q$: Ou Carlos é professor ou a moeda do Brasil é o Real (mas nunca ambos)

$\neg$ ou $\sim$: negação

$\sim p$: Carlos não é professor

$\rightarrow$: implicação ou condicional (se... então...)

$p \rightarrow q$: Se Carlos é professor, então a moeda do Brasil é o Real

$\square$: Se, e somente se (ou bi implicação) (bicondicional)



Lançado em 2015, O Windows 10 chega ao mercado com a proposta ousada, juntar todos os produtos da Microsoft em uma única plataforma. Além de desktops e notebooks, essa nova versão equipará smartphones, tablets, sistemas embarcados, o console Xbox One e produtos exclusivos, como o Surface Hub e os óculos de realidade aumentada HoloLens¹.

Versões do Windows 10

– **Windows 10 Home:** edição do sistema operacional voltada para os consumidores domésticos que utilizam PCs (desktop e notebook), tablets e os dispositivos “2 em 1”.

– **Windows 10 Pro:** o Windows 10 Pro também é voltado para PCs (desktop e notebook), tablets e dispositivos “2 em 1”, mas traz algumas funcionalidades extras em relação ao Windows 10 Home, os quais fazem com que essa edição seja ideal para uso em pequenas empresas, apresentando recursos para segurança digital, suporte remoto, produtividade e uso de sistemas baseados na nuvem.

– **Windows 10 Enterprise:** construído sobre o Windows 10 Pro, o Windows 10 Enterprise é voltado para o mercado corporativo. Os alvos dessa edição são as empresas de médio e grande porte, e o Sistema apresenta capacidades que focam especialmente em tecnologias desenvolvidas no campo da segurança digital e produtividade.

– **Windows 10 Education:** Construída a partir do Windows 10 Enterprise, essa edição foi desenvolvida para atender as necessidades do meio escolar.

– **Windows 10 Mobile:** o Windows 10 Mobile é voltado para os dispositivos de tela pequena cujo uso é centrado no touchscreen, como smartphones e tablets

– **Windows 10 Mobile Enterprise:** também voltado para smartphones e pequenos tablets, o Windows 10 Mobile Enterprise tem como objetivo entregar a melhor experiência para os consumidores que usam esses dispositivos para trabalho.

– **Windows 10 IoT:** edição para dispositivos como caixas eletrônicos, terminais de autoatendimento, máquinas de atendimento para o varejo e robôs industriais – todas baseadas no Windows 10 Enterprise e Windows 10 Mobile Enterprise.

– **Windows 10 S:** edição otimizada em termos de segurança e desempenho, funcionando exclusivamente com aplicações da Loja Microsoft.

– **Windows 10 Pro – Workstation:** como o nome sugere, o Windows 10 Pro for Workstations é voltado principalmente para uso profissional mais avançado em máquinas poderosas com vários processadores e grande quantidade de RAM.

Área de Trabalho (pacote aero)

Aero é o nome dado a recursos e efeitos visuais introduzidos no Windows a partir da versão 7.

¹ <https://estudioaulas.com.br/img/ArquivosCurso/materialDemo/SlideDemo-4147.pdf>



Conhecimentos básicos de legislação municipal e interna

RESOLUÇÃO Nº 1.558, DE 13 DE DEZEMBRO DE 1991

Dispõe sobre o Regimento Interno da Câmara Municipal de Cubatão.

A Câmara Municipal de Cubatão resolve:

TÍTULO I

DA CÂMARA MUNICIPAL

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º A Câmara Municipal de Cubatão, órgão legislativo do Município, compõe-se de número de Vereadores previsto na legislação vigente, e está instalada no Paço Municipal Piaçagüera - Bloco Legislativo, Praça dos Emancipadores, s/nº, em Cubatão, Estado de São Paulo.

§ 1º O recinto reservado às Sessões Plenárias é a Sala Dona Helena Meletti Cunha, reputando-se nulas as que se realizarem fora dele, a exceção das Solenes ou comemorativas.

§ 2º Comprovada a impossibilidade de acesso àquele recinto, ou outra causa que não recomende sua utilização, as Sessões poderão realizar-se em outro local, mediante prévia deliberação da própria Câmara.

§ 3º Na sede da Câmara não se realizarão atos estranhos às suas funções, sem prévia autorização da Presidência.

§ 4º As funções legislativas da Câmara são exercidas por meio de Projetos de Lei, de Emendas à Lei Orgânica, de Resolução ou de Decreto Legislativo.

Art. 2º Entende-se como Sessão Legislativa, o período compreendido entre 1º de janeiro a 31 de dezembro.

§ 1º Será consignado como recesso legislativo o período de 16 de dezembro a 31 de janeiro. (Redação dada pela Resolução nº 2.753, de 2014)

§ 2º A Sessão Legislativa não será interrompida sem aprovação do Projeto de Lei de Diretrizes Orçamentárias.

CAPÍTULO II

DA INSTALAÇÃO E POSSE

Art. 3º No primeiro ano de cada legislatura, no dia 1º de janeiro, às 18:00 horas, em Sessão Solene de instalação independentemente de número, sob a Presidência do Vereador mais votado dentre os presentes, os Vereadores prestarão compromisso e tomarão posse.

§ 1º Nesta Sessão, os Vereadores farão declaração pessoal de residência e declaração de seus bens, as quais serão transcritas em livro próprio da Divisão Legislativa.

§ 2º No ato da posse o Vereador deverá se desincompatibilizar nos termos da Lei, e, anualmente, até o término do mandato, deverá renovar as declarações constantes do parágrafo anterior.

§ 3º Os Vereadores presentes, regularmente diplomados, serão empossados, após leitura do compromisso, pelo Presidente, nos seguintes termos: "Prometo exercer, com dedicação e lealdade, o meu mandato respeitando a Lei e promovendo o bem geral no Município". Ato contínuo, os demais Vereadores presentes dirão, de pé: "Assim o prometo".

§ 4º O Presidente convidará, a seguir, o Prefeito e o Vice-Prefeito, eleitos e regularmente diplomados a prestarem o compromisso a que se refere o parágrafo anterior, e os declarará empossados.

§ 5º No ato da posse e anualmente até o término do mandato, o Prefeito e o Vice-Prefeito farão declaração pública de seus bens, que será transcrita em livro próprio, bem como, declaração pessoal de residência, devendo, ainda, comunicar eventuais alterações que ocorram durante o exercício do seu mandato.



Conhecimentos Específicos

Principais abordagens da administração (clássica até contingencial)

É importante perceber que ao longo da história a Administração teve abordagens e ênfases distintas. Apesar de existir há pouco mais de 100 (cem) anos, como todas as ciências, a Administração evoluiu seus conceitos com o passar dos anos.

De acordo com o Professor Idalberto Chiavenato (escritor, professor e consultor administrativo), a Administração possui 7 (sete) abordagens, onde cada uma terá seu aspecto principal e agrupamento de autores, com seu enfoque específico. Uma abordagem, poderá conter 2 (duas) ou mais teorias distintas. São elas:

1. Abordagem Clássica: que se desdobra em Administração científica e Teoria Clássica da Administração.

2. Abordagem Humanística: que se desdobra principalmente na Teoria das Relações Humanas.

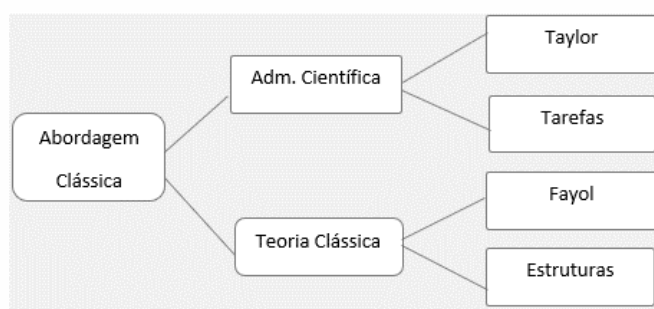
3. Abordagem Neoclássica: que se desdobra na Teoria Neoclássica da Administração, dos conceitos iniciais, processos administrativos, como os tipos de organização, departamentalização e administração por objetivos (APO).

4. Abordagem Estruturalista: que se desdobra em Teoria Burocrática e Teoria Estruturalista da Administração.

5. Abordagem Comportamental: que é subdividida na Teoria Comportamental e Teoria do Desenvolvimento Organizacional (DO).

6. Abordagem Sistêmica: centrada no conceito cibernético para a Administração, Teoria Matemática e a Teoria de Sistemas da Administração.

7. Abordagem Contingencial: que se desdobra na Teoria da Contingência da Administração.



Origem da Abordagem Clássica

1 — O crescimento acelerado e desorganizado das empresas:

- Ciência que substituísse o empirismo;
- Planejamento de produção e redução do improviso.

2 — Necessidade de aumento da eficiência e a competência das organizações:

- Obtendo melhor rendimento em face da concorrência;
- Evitando o desperdício de mão de obra.