

GOIÂNIA-GO

CÂMARA MUNICIPAL DE GOIÂNIA - GOIÁS

ADMINISTRADOR



**APOSTILA
COMPLETA**



**MATERIAL PARA
DOWNLOAD**



**TEORIA E
QUESTÕES**

EDITAL DE ABERTURA Nº 01/2025

AVISO IMPORTANTE:

Este é um Material de Demonstração!

Este arquivo é apenas uma amostra do conteúdo completo da Apostila. Aqui você encontrará algumas páginas selecionadas para que possa conhecer a qualidade, estrutura e metodologia do nosso material. No entanto, esta não é a apostila completa.

POR QUE INVESTIR NA APOSTILA COMPLETA?

- ✖ Conteúdo totalmente alinhado ao edital
- ✖ Teoria clara, objetiva e sempre atualizada
- ✖ Diferentes práticas que otimizam seus estudos

Ter o material certo em mãos transforma sua preparação e aproxima você da APROVAÇÃO.

✖ Garanta agora o acesso completo e aumente suas chances de aprovação:
<https://www.maxieduca.com.br>

SUMÁRIO



CÂMARA DE GOIÂNIA - GO

Administrador

LÍNGUA PORTUGUESA

Características e funcionalidades de diferentes gêneros e tipologias textuais. Interpretação textual de diferentes gêneros e tipologias textuais. Tipologias textuais: descritiva, narrativa, argumentativa, injuntiva, dialogal	1
Gramática normativa	20
Mecanismos de produção de sentidos nos textos: polissemia, ambiguidade, citação, inferência e pressuposto	21
Organização do texto e fatores de textualidade (coesão, coerência, intertextualidade, informatividade, intencionalidade, aceitabilidade, situacionalidade)	30
Progressão temática em textos	31
Elementos de sequenciação textual: referência, substituição, repetição, conectores e outros elementos	32
Tipos de argumento	33
Classificação gramatical. Morfologia	34
Análise morfo sintática	46
Fenômenos linguísticos	54
Concordância verbal e nominal	56
Regência verbal e nominal	62
Colocação pronominal	69
Pontuação	71
Figuras de linguagem	82
Interpretação: documentos legais e normativos	87
Acordo Ortográfico de 1990	88
Questões	92
Gabarito	105

RACIOCÍNIO LÓGICO - MATEMÁTICO

Lógica e raciocínio lógico; Lógica de argumentação	1
Proposição lógica; Proposições simples e compostas; Operadores lógicos; Tabela verdade; Tautologia, contradição e contingência; Equivalências e negações	9
Conjuntos, subconjuntos e operações básicas de conjunto	18
Noções de Estatística: tabelas, gráficos e medidas de tendência central (média, moda e mediana)	37
Grandezas proporcionais, razão e proporção	41
Regra de três	43



SUMÁRIO



Porcentagem	45
Juros simples e compostos	47
Questões	49
Gabarito	56

REALIDADE ÉTNICA, SOCIAL, HISTÓRICA, GEOGRÁFICA, CULTURAL, POLÍTICA E ECONÔMICA DO ESTADO DE GOIÁS E MUNICÍPIO DE GOIÂNIA

Conflitos sociais, pobreza, fome e direitos humanos	1
Emergências de saúde, surtos e epidemias	7
Questões atuais do meio ambiente, desastres ambientais, mudanças climáticas e políticas ambientais	15
Arte, cultura e patrimônio na região Centro-Oeste brasileira	23
Formação histórico-territorial de Goiás. 6. Política, economia e sociedade em Goiás: da Colônia à República; Modernização da agricultura e urbanização do território de Goiás; Aspectos físicos do território goiano: vegetação, hidrografia, clima e relevo	30
Natureza, cultura e turismo em Goiás	47
Aspectos histórico-geográficos de Goiânia	54
Questões	61
Gabarito	67

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Conceitos e fundamentos de administração	1
Funções da administração: planejamento, organização, direção e controle	12
Organização, sistemas e métodos (OSM)	26
Gestão por processos e melhoria contínua	27
Gestão estratégica e da inovação no serviço público	29
Administração pública e gestão governamental: administração direta, indireta e fundacional	32
Governança, governabilidade, accountability e transparência pública	38
Controle interno e auditoria no setor público	47
Planejamento governamental: PPA, LDO e LOA	48
Orçamento e finanças públicas	51
Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101/2000)	56
Processo de compras no serviço público e licitações (Lei nº 14.133/21)	84
Gestão de materiais e estoques: estrutura da área de materiais, tipos e classificação, recebimento, armazenagem, distribuição e inventários. Gestão do patrimônio público	157

SUMÁRIO



Logística no serviço público	191
Gestão de projetos: etapas, técnicas de elaboração, análise e avaliação de projetos públicos e privados; viabilidade econômica e financeira; análise de risco; custo/benefício	194
Gestão documental e arquivologia: conceitos, importância, natureza, finalidade e características dos arquivos; fases do processo de documentação; sistemas e métodos de arquivamento; gestão eletrônica de documentos	197
Redação oficial: tipos e padronização de documentos administrativos	200
Comunicação formal e informal nas organizações	216
Questões	219
Gabarito	224

LEGISLAÇÃO

Constituição Federal de 1988: Capítulo VII – Da Administração Pública, seção I e seção II	1
Ética no Setor Público	11
Noções de Direito Administrativo e princípios da Administração Pública (legalidade, moralidade, impessoalidade, publicidade e eficiência)	12
Poderes administrativos	19
Atos administrativos	29
Processo administrativo	47
Controle e responsabilização	53
Lei de Licitações e Contratos Administrativos (Lei nº 14.133/2021)	56
Improbidade Administrativa (Lei nº 8.429/1992: Capítulo II – Dos Atos de Improbidade Administrativa, Capítulo V - Do Procedimento Administrativo e do Processo Judicial e suas alterações na Lei nº 14.230/2021)	178
Plano Plurianual (PPA), Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e Lei Orçamentária Anual (LOA)	200
Noções básicas sobre controle interno e externo (artigos nº 70 a 74 da Constituição Federal/88)	211
Acesso à Informação (Lei nº 12.527/2011: Capítulo III – Do procedimento de acesso à informação; Capítulo IV – Das restrições de acesso à informação; Capítulo V – Das responsabilidades)	214
Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709/2018 – Capítulos: I – Disposições Preliminares; II – Do tratamento de dados pessoais e IV– Do tratamento de dados pessoais pelo poder público)	221
Lei Orgânica do Município de Goiânia	230
Estatuto dos Servidores Públicos da Câmara Municipal de Goiânia (Lei Municipal Complementar nº 354/2022)	301
Estrutura administrativa da Câmara Municipal de Goiânia (Lei nº 11.351/2025)	356
Regimento Interno da Câmara Municipal de Goiânia (Resolução nº 26/1991)	384
Questões	430
Gabarito	436



O estudo dos tipos e gêneros textuais é fundamental para a compreensão e produção de textos em diversas situações comunicativas, sendo um tema recorrente em provas de concursos públicos. Ao compreender esses conceitos, o candidato adquire a capacidade de interpretar de forma mais eficaz os diferentes textos que encontrará, além de aprimorar sua habilidade de redigir conforme as exigências de cada situação.

Os tipos textuais referem-se a estruturas mais amplas e fixas que caracterizam a forma como o conteúdo é apresentado, como o narrativo, descritivo, dissertativo-argumentativo, expositivo e injuntivo. Já os gêneros textuais são as variadas manifestações desses tipos, adaptando-se ao contexto social, à finalidade e ao meio de comunicação, como notícias, editoriais, cartas de opinião, entre outros.

TIPOS TEXTUAIS: DEFINIÇÃO E CARACTERÍSTICAS GERAIS

Os tipos textuais são modelos de estrutura e organização que orientam a maneira como um texto é construído, determinando sua função comunicativa e as estratégias linguísticas empregadas em sua elaboração. Esses tipos são considerados padrões relativamente estáveis que definem a forma e o propósito do texto, orientando o autor e o leitor sobre como a mensagem será apresentada.

Ao todo, temos cinco tipos textuais clássicos, que aparecem com frequência em questões de concursos públicos e que são fundamentais para a compreensão da estrutura e organização dos textos: o descritivo, o injuntivo, o expositivo, o dissertativo-argumentativo e o narrativo. Cada um desses tipos textuais possui características próprias que influenciam a maneira como o texto é organizado, e a identificação dessas características é essencial para a interpretação e produção de textos de acordo com as demandas específicas de cada contexto.

TEXTO DIALOGAL

O texto dialogal é caracterizado pela interação direta entre dois ou mais interlocutores, seja na oralidade ou na escrita. Ele ocorre quando há uma troca de falas, podendo se manifestar em diversos contextos comunicativos, como conversas informais, entrevistas, peças teatrais, roteiros cinematográficos e até em trechos de narrativas literárias. Seu principal objetivo é estabelecer um intercâmbio de informações, ideias ou sentimentos entre os participantes da comunicação.

Diferente dos textos predominantemente expositivos ou narrativos, o texto dialogal se constrói a partir da alternância de enunciadores, sendo marcado por turnos de fala e elementos discursivos que refletem a oralidade, como interrupções, perguntas, expressões de surpresa e variações no tom de voz. Embora o diálogo ocorra de forma mais natural na linguagem falada, ele também pode ser estruturado na escrita, especialmente em obras literárias e peças teatrais.

Características do Texto Dialogal:

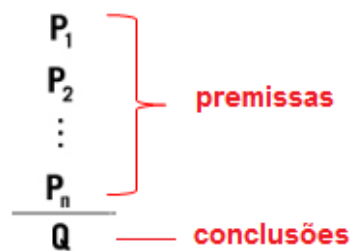
Os textos dialogais possuem algumas características específicas que os diferenciam de outros tipos textuais:

- 1. Presença de interlocutores** – O diálogo é construído pela interação entre duas ou mais pessoas, que alternam suas falas ao longo do discurso.
- 2. Uso de marcas linguísticas da oralidade** – Em situações informais, podem aparecer gírias, repetições, pausas e interjeições que simulam a espontaneidade da fala cotidiana.
- 3. Turnos de fala** – Cada participante do diálogo tem sua vez de falar, criando uma estrutura interativa que pode ser organizada por meio de travessões, aspas ou marcas gráficas específicas.
- 4. Perguntas e respostas** – O diálogo frequentemente contém perguntas, respostas, afirmações e negações, favorecendo a interação entre os interlocutores.
- 5. Uso de pronomes de tratamento** – Dependendo do contexto e do grau de formalidade, pode haver o uso de pronomes como “você”, “senhor(a)”, “doutor”, entre outros.



LÓGICA DE ARGUMENTAÇÃO

Um argumento refere-se à declaração de que um conjunto de proposições iniciais leva a outra proposição final, que é uma consequência das primeiras. Em outras palavras, um argumento é a relação que conecta um conjunto de proposições, denotadas como $P_1, P_2, \dots, P_n$, conhecidas como premissas do argumento, a uma proposição Q , que é chamada de conclusão do argumento.



Exemplo:

- **P1:** Todos os cientistas são loucos.
- **P2:** Martiniano é cientista.
- **Q:** Logo, Martiniano é louco.

O exemplo fornecido pode ser denominado de Silogismo, que é um argumento formado por duas premissas e uma conclusão.

Quando se trata de argumentos lógicos, nosso interesse reside em determinar se eles são válidos ou inválidos. Portanto, vamos entender o que significa um argumento válido e um argumento inválido.

► Argumentos Válidos

Um argumento é considerado válido, ou legítimo, quando a conclusão decorre necessariamente das propostas apresentadas.

Exemplo de silogismo:

- **P1:** Todos os homens são pássaros.
- **P2:** Nenhum pássaro é animal.
- **C:** Logo, nenhum homem é animal.

Este exemplo demonstra um argumento logicamente estruturado e, por isso, válido. Entretanto, isso não implica na verdade das premissas ou da conclusão.

Importante enfatizar que a classificação de avaliação de um argumento é a sua estrutura lógica, e não o teor de suas propostas ou conclusões. Se a estrutura for formulada corretamente, o argumento é considerado válido, independentemente da veracidade das propostas ou das conclusões.

► Como determinar se um argumento é válido?

A validade de um argumento pode ser verificada por meio de diagramas de Venn, uma ferramenta extremamente útil para essa finalidade, frequentemente usada para analisar a lógica de argumentos. Vamos ilustrar esse método com o exemplo mencionado acima. Ao afirmar na afirmação P1 que “todos os homens são pássaros”, podemos representar esta afirmação da seguinte forma:



PANORAMA HISTÓRICO DOS CONFLITOS SOCIAIS EM GOIÁS

Ao longo de sua história, o estado de Goiás foi palco de diversos conflitos sociais, muitos dos quais ligados à posse da terra, à exclusão social e à luta por direitos básicos. Entender esse panorama é fundamental para compreender os desafios sociais que ainda persistem na região.

► Formação histórica e estrutura fundiária

Desde o período colonial, Goiás se caracterizou por uma ocupação territorial marcada por grandes propriedades rurais. A economia baseada na mineração e, posteriormente, na agropecuária, incentivou a concentração de terras nas mãos de poucos. Esse modelo gerou um desequilíbrio estrutural entre grandes latifundiários e trabalhadores sem terra, que perdura até hoje.

No século XVIII, com a descoberta de ouro na região, houve um crescimento populacional rápido, mas desorganizado. A Coroa Portuguesa instalou estruturas de controle e extração, deixando de lado políticas de inclusão e planejamento social. Com o esgotamento do ouro, muitos migrantes ficaram à margem da economia formal, iniciando um histórico de exclusão econômica que se estenderia pelos séculos seguintes.

► Lutas por terra e território

A concentração fundiária sempre esteve no centro dos conflitos em Goiás. No século XX, principalmente a partir da década de 1950, com o processo de modernização agrícola e a mecanização do campo, milhares de trabalhadores rurais foram expulsos de suas terras ou perderam suas formas tradicionais de sustento. Esse fenômeno gerou favelização nas cidades e migração forçada.

Nas décadas de 1980 e 1990, o Movimento dos Trabalhadores Rurais Sem Terra (MST) passou a ter forte atuação no estado, organizando ocupações e assentamentos como forma de pressionar o poder público por reforma agrária. Esses movimentos nem sempre foram recebidos com diálogo: muitos conflitos envolveram violência, repressão policial e disputas judiciais prolongadas.

Além do MST, outros movimentos sociais ligados à questão indígena e quilombola também surgiram, reivindicando não só acesso à terra, mas também respeito à cultura, ao modo de vida e aos direitos garantidos por lei. Em Goiás, comunidades quilombolas como Kalunga e indígenas de etnias como os Avá-Canoeiro enfrentaram — e ainda enfrentam — a invisibilidade institucional e a disputa por territórios tradicionais.

► Urbanização e novos conflitos

A urbanização acelerada em Goiás, especialmente a partir da década de 1970 com a criação de Goiânia e o crescimento de cidades como Anápolis e Aparecida de Goiânia, trouxe novos desafios. O êxodo rural pressionou as cidades, que passaram a apresentar favelas, moradias precárias e serviços públicos insuficientes. A falta de planejamento urbano e políticas sociais eficazes contribuiu para o surgimento de novos tipos de conflitos sociais, agora marcados por violência urbana, disputas por moradia e acesso a serviços básicos como saúde e educação.

O surgimento de movimentos de moradores, associações comunitárias e organizações não governamentais foi uma resposta popular à ausência do Estado. Essas entidades atuaram e ainda atuam na luta por melhorias nos bairros periféricos e na garantia de direitos.

► Discriminação e exclusão de grupos vulneráveis

Os conflitos sociais em Goiás não se restringem ao campo ou à moradia. Eles também se manifestam nas desigualdades de gênero, raça e orientação sexual. A população negra, quilombola, indígena, LGBTQIA+ e mulheres enfrentam desigualdade de oportunidades, violência e marginalização em diferentes contextos. Essas lutas, muitas vezes silenciadas, também fazem parte do panorama histórico dos conflitos sociais goianos.



Conhecimentos Específicos

A administração é uma disciplina que se ocupa do planejamento, organização, direção e controle dos recursos organizacionais, com o objetivo de alcançar metas estabelecidas de maneira eficiente e eficaz. Em um contexto amplo, pode ser vista como a coordenação de atividades para atingir objetivos comuns dentro de uma organização, seja ela pública ou privada, lucrativa ou não lucrativa.

► Aspectos Fundamentais da Administração

Para compreender plenamente a administração, é essencial considerar alguns de seus aspectos fundamentais:

- **Processo Administrativo:** A administração é um processo contínuo e dinâmico que envolve diversas atividades inter-relacionadas. Este processo é composto por quatro funções básicas: planejar, organizar, dirigir e controlar. Cada uma dessas funções desempenha um papel crucial no funcionamento das organizações.
- **Recursos Organizacionais:** Os recursos que a administração gerencia podem ser divididos em quatro categorias principais:
 - **Humanos:** Envolvem o gerenciamento de pessoas, incluindo contratação, treinamento, desenvolvimento e motivação dos colaboradores.
 - **Financeiros:** Envolvem a administração de recursos monetários, incluindo orçamento, contabilidade e controle financeiro.
 - **Materiais:** Envolvem o gerenciamento de bens tangíveis, como equipamentos, instalações e matérias-primas.
 - **Informacionais:** Envolvem a gestão da informação, incluindo a coleta, processamento e disseminação de dados relevantes para a tomada de decisão.
- **Eficiência e Eficácia:** Dois conceitos centrais na administração são eficiência e eficácia:
 - **Eficiência:** Refere-se à capacidade de realizar tarefas de maneira correta, utilizando os recursos disponíveis da melhor forma possível, ou seja, fazer mais com menos.
 - **Eficácia:** Refere-se à capacidade de atingir os objetivos e metas estabelecidos, ou seja, fazer as coisas certas.

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.

**DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA****► Disposições gerais e servidores públicos**

A expressão Administração Pública em sentido objetivo traduz a ideia de atividade, tarefa, ação ou função de atendimento ao interesse coletivo. Já em sentido subjetivo, indica o universo dos órgãos e pessoas que desempenham função pública.

Conjugando os dois sentidos, pode-se conceituar a Administração Pública como sendo o conjunto de pessoas e órgãos que desempenham uma função de atendimento ao interesse público, ou seja, que estão a serviço da coletividade.

► Princípios da Administração Pública

Nos termos do caput do Artigo 37 da CF, a administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

As provas de Direito Constitucional exigem com frequência a memorização de tais princípios. Assim, para facilitar essa memorização, já é de praxe valer-se da clássica expressão mnemônica "LIMPE". Observe o quadro abaixo:

Princípios da Administração Pública	
L	Legalidade
I	Impessoalidade
M	Moralidade
P	Publicidade
E	Eficiência
LIMPE	

Passemos ao conceito de cada um deles:

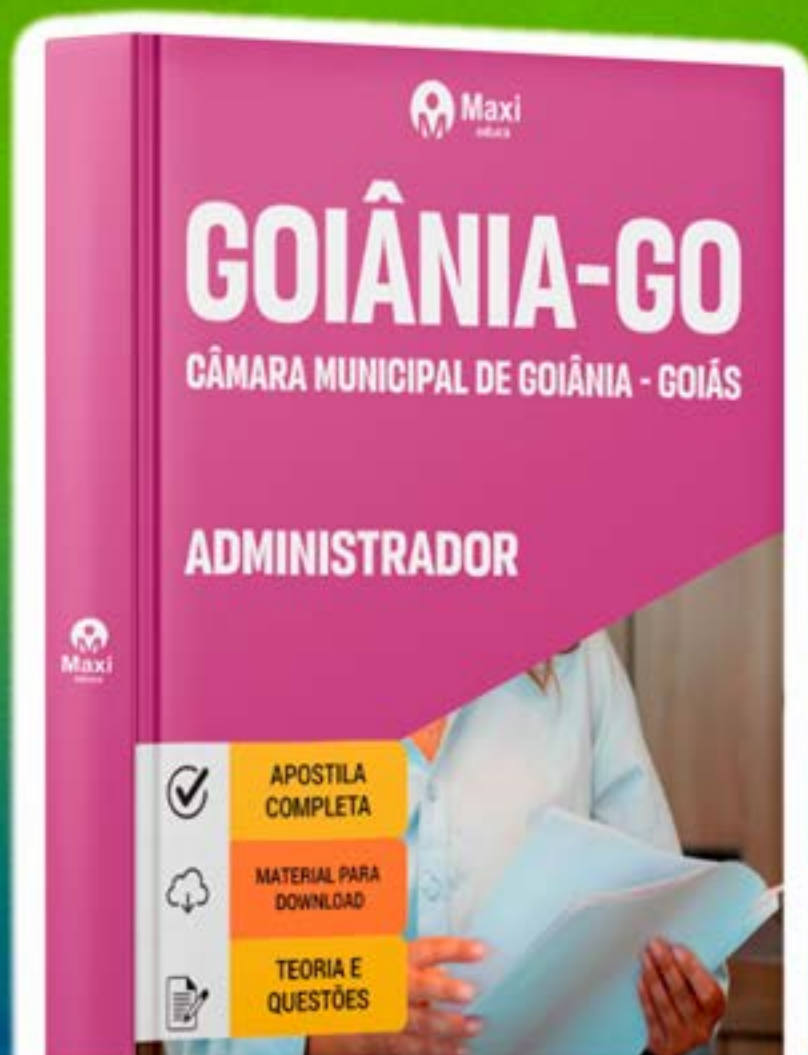
Princípio da Legalidade:

De acordo com este princípio, o administrador não pode agir ou deixar de agir, senão de acordo com a lei, na forma determinada. O quadro abaixo demonstra suas divisões.

Princípio da Legalidade	
Em relação à Administração Pública	A Administração Pública somente pode fazer o que a lei permite → Princípio da Estrita Legalidade
Em relação ao Particular	O Particular pode fazer tudo que a lei não proíbe

Princípio da Impessoalidade:

Em decorrência deste princípio, a Administração Pública deve servir a todos, sem preferências ou aversões pessoais ou partidárias, não podendo atuar com vistas a beneficiar ou prejudicar determinadas pessoas, uma vez que o fundamento para o exercício de sua função é sempre o interesse público.



GOSTOU DESSE MATERIAL?

A versão **COMPLETA** é o passo decisivo para você finalmente alcançar a aprovação e mudar sua vida. Ative agora seu DESCONTO ESPECIAL!

QUERO MINHA APROVAÇÃO!