



Prefeitura de Alcântara - MA

Agente Administrativo

LÍNGUA PORTUGUESA

Compreensão e interpretação de textos	1
Textualidade: coesão e coerência	6
Tipologias e gêneros textuais	8
Variação linguística	9
Criação lexical e os processos de formação de palavras	11
Classes de palavras	12
Sintaxe do período simples; sintaxe do período composto: coordenação; subordinação: orações subordinadas adverbiais	24
Sintaxe das relações: concordância nominal e verbal	33
Regência nominal e verbal	36
Figuras de linguagem	39
Emprego do acento grave	46
A semântica da frase: denotação, conotação, sinonímia, antonímia, homonímia, paronímia, polissemia e ambiguidade	48
Pontuação	50
Ortografia	54
Regras de acentuação	58
Questões	61
Gabarito	74

MATEMÁTICA

Raciocínio lógico - quantitativo (estruturas lógicas; lógica de argumentação. diagramas lógicos. situações-problema)	1
Sistema de numeração decimal	19
Números inteiros: operações, propriedades e problemas. números racionais: operações, propriedades e problemas. números reais: operações e propriedades	20
Múltiplos e divisores	33
Máximo divisor comum e mínimo múltiplo comum. problemas	36
Grandezas proporcionais: razões e proporções	39
Divisão proporcional	41
Regra de três (simples e composta)	45
Porcentagem	46
Juros simples	49



SUMÁRIO



Sistemas de medidas decimais e não decimais.....	50
Cálculo algébrico: expressões algébricas, operações, fatoração	55
Frações algébricas	58
Equações e inequações do 1º do 2º grau	62
Sistemas de equações do 1º do 2º grau	70
Função, domínio e imagem, gráfico, raízes, crescimento, composição e inversão. funções do 1º e 2º graus: conceito, gráfico e propriedades. funções exponencial e logarítmica: conceito, gráfico, propriedades.....	75
Análise combinatória: princípio fundamental da contagem. arranjos, combinações e permutações simples e com repetição	96
Probabilidade: conceito e cálculo. adição e multiplicação de probabilidades. dependência de eventos	101
Progressões: progressões aritmética e geométrica com seus conceitos, propriedades e adição e multiplicação de termos	104
Sistemas lineares: resolução e discussão.....	109
Geometria euclidiana plana: conceitos primitivos. ângulos. triângulos. quadriláteros, polígonos e circunferência. teorema de Tales. semelhança de triângulos. relações métricas no triângulo retângulo. razões trigonométricas num triângulo retângulo. áreas de figuras planas poligonais e circulares.....	120
Geometria espacial: cálculo de superfície e volume dos principais sólidos geométricos	144
Noções de estatística: médias, distribuição de frequências e gráficos	151
Questões	167
Gabarito.....	177

NOÇÕES DE INFORMÁTICA

Computadores: conceitos básicos, utilização, tipos, conectores e componentes (hardware e software).....	1
Sistema operacional: noções básicas, gerenciamento de dispositivos, processos, memórias e armazenamento, arquivos e diretórios, usuários, utilização e interfaces, configurações e ferramentas do sistema operacional Windows 11.....	8
Suítes de aplicativos (Microsoft Office 365): editores de textos, planilhas e apresentações	17
Redes de computadores: conceitos básicos, redes cabeadas e wireless, serviços, protocolos, aplicativos	27
Internet: navegadores (Microsoft Edge e Google Chrome); mecanismos de buscas, acesso e compartilhamento de dados e recursos	36
Aplicativos de correio eletrônico.....	43
Outras ferramentas de comunicação (WhatsApp, Telegram e Google Meet) e redes sociais.....	49
Computação em nuvem (cloud computing).....	52
Aplicativos Web: Gmail, Agenda, Mapas, Meet, Chat, Drive, Documentos, Planilhas, Apresentações e Formulários.....	56

SUMÁRIO



Segurança da Informação: noções de malwares, ferramentas de segurança, procedimentos de segurança, backup e tipos de ataques	65
Inteligência Artificial: noções de uso e aplicações	75
Questões	77
Gabarito	87

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Processo Organizacional (planejamento, organização, liderança, execução e controle).....	1
Planejamento estratégico	2
Processo decisório	12
Mudança organizacional.....	15
Comportamento Organizacional: motivação, comunicação, trabalho em equipe, relacionamento interpessoal, poder e autoridade	23
Comportamento Organizacional: motivação, comunicação, trabalho em equipe, relacionamento interpessoal, poder e autoridade	27
Administração de materiais e patrimônio: dimensionamento e controle de estoques, atribuições dos órgãos de patrimônio (planejamento, organização, layout, controle, sistemas), denominações e classificação de bens e patrimônio, classificação de materiais (de consumo e permanentes), principais atividades da área de patrimônio ..	40
Gestão Documental: objetivos da gestão de documentos, instrumentos de gestão documental (Plano de Classificação de Documentos de Arquivo e Tabela de Temporalidade Documental), os arquivos e a gestão de documentos; Arquivos: finalidade, classificação, acessórios, fases, técnicas, sistemas e métodos de arquivamento.....	47
Protocolo: finalidade, objetivos e atividades gerais.....	57
Comunicação oficial: características (formalidade, uniformidade, clareza, precisão, concisão e harmonia); Elaboração de documentos oficiais (relatório, ofício, memorando, carta, ata, despachos, portaria, ordem de serviço, requerimento).....	57
Ética no serviço público.....	72
Princípios constitucionais da Administração Pública.....	73
Administração Pública direta e indireta (autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista)	80
Serviços públicos.....	86
Servidores Públicos.....	104
Ato administrativo: conceito, requisitos, atributos, classificação e espécies.....	123
Noções sobre o Estatuto de Licitações e Contratos (Lei nº 14.133/2021)	142
Controle na Administração Pública.....	216
Questões	225
Gabarito.....	232

SUMÁRIO



DIFERENÇA ENTRE COMPREENSÃO E INTERPRETAÇÃO

A compreensão e a interpretação de textos são habilidades interligadas, mas que apresentam diferenças claras e que devem ser reconhecidas para uma leitura eficaz, principalmente em contextos de provas e concursos públicos.

Compreensão refere-se à habilidade de entender o que o texto comunica de forma explícita. É a identificação do conteúdo que o autor apresenta de maneira direta, sem exigir do leitor um esforço de interpretação mais aprofundado. Ao compreender um texto, o leitor se concentra no significado das palavras, frases e parágrafos, buscando captar o sentido literal e objetivo daquilo que está sendo dito. Ou seja, a compreensão é o processo de absorver as informações que estão na superfície do texto, sem precisar buscar significados ocultos ou inferências.

► Exemplo de compreensão:

Se o texto afirma: “Jorge era infeliz quando fumava”, a compreensão dessa frase nos leva a concluir apenas o que está claramente dito: Jorge, em determinado período de sua vida em que fumava, era uma pessoa infeliz.

Por outro lado, a **interpretação** envolve a leitura das entrelinhas, a busca por sentidos implícitos e o esforço para compreender o que não está diretamente expresso no texto. Essa habilidade requer do leitor uma análise mais profunda, considerando fatores como contexto, intenções do autor, experiências pessoais e conhecimentos prévios. A interpretação é a construção de significados que vão além das palavras literais, e isso pode envolver deduzir informações não explícitas, perceber ironias, analogias ou entender o subtexto de uma mensagem.

► Exemplo de interpretação:

Voltando à frase “Jorge era infeliz quando fumava”, a interpretação permite deduzir que Jorge provavelmente parou de fumar e, com isso, encontrou a felicidade. Essa conclusão não está diretamente expressa, mas é sugerida pelo contexto e pelas implicações da frase.

Em resumo, a compreensão é o entendimento do que está no texto, enquanto a interpretação é a habilidade de extrair do texto o que ele não diz diretamente, mas sugere. Enquanto a compreensão requer uma leitura atenta e literal, a interpretação exige uma leitura crítica e analítica, na qual o leitor deve conectar ideias, fazer inferências e até questionar as intenções do autor.

Ter consciência dessas diferenças é fundamental para o sucesso em provas que avaliam a capacidade de lidar com textos, pois, muitas vezes, as questões irão exigir que o candidato saiba identificar informações explícitas e, em outras ocasiões, que ele demonstre a capacidade de interpretar significados mais profundos e complexos.

TIPOS DE LINGUAGEM

Para uma interpretação de textos eficaz, é fundamental entender os diferentes tipos de linguagem que podem ser empregados em um texto. Conhecer essas formas de expressão ajuda a identificar nuances e significados, o que torna a leitura e a interpretação mais precisas. Há três principais tipos de linguagem que costumam ser abordados nos estudos de Língua Portuguesa: a linguagem verbal, a linguagem não-verbal e a linguagem mista (ou híbrida).

► Linguagem Verbal

A linguagem verbal é aquela que utiliza as palavras como principal meio de comunicação. Pode ser apresentada de forma escrita ou oral, e é a mais comum nas interações humanas. É por meio da linguagem verbal que expressamos ideias, emoções, pensamentos e informações.



LÓGICA PROPOSICIONAL

Uma proposição é um conjunto de palavras ou símbolos que expressa um pensamento ou uma ideia completa, transmitindo um juízo sobre algo. Uma proposição afirma fatos ou ideias que podemos classificar como verdadeiros ou falsos. Esse é o ponto central do estudo lógico, onde analisamos e manipulamos proposições para extrair conclusões.

► Valores Lógicos

Os valores lógicos possíveis para uma proposição são:

- Verdadeiro (V), caso a proposição seja verdadeira.
- Falso (F), caso a proposição seja falsa.

Esse fato faz com que cada proposição seja considerada uma declaração monovalente, pois admite apenas um valor lógico: verdadeiro ou falso.

► Axiomas fundamentais

Os valores lógicos seguem três axiomas fundamentais:

- **Princípio da Identidade:** uma proposição é idêntica a si mesma. Em termos simples: $p \equiv p$.

Exemplo: “Hoje é segunda-feira” é a mesma proposição em qualquer contexto lógico.

- **Princípio da Não Contradição:** uma proposição não pode ser verdadeira e falsa ao mesmo tempo.

Exemplo: “O céu é azul e não azul” é uma contradição.

- **Princípio do Terceiro Excluído:** toda proposição é ou verdadeira ou falsa, não existindo um terceiro caso possível. Ou seja: “Toda proposição tem um, e somente um, dos valores lógicos: V ou F.”

Exemplo: “Está chovendo ou não está chovendo” é sempre verdadeiro, sem meio-termo.

► Classificação das Proposições

Para entender melhor as proposições, é útil classificá-las em dois tipos principais:

Sentenças Abertas

São sentenças para as quais não se pode atribuir um valor lógico verdadeiro ou falso, pois elas não exprimem um fato completo ou específico. São exemplos de sentenças abertas:

- **Frases interrogativas:** “Quando será a prova?”
- **Frases exclamativas:** “Que maravilhoso!”
- **Frases imperativas:** “Desligue a televisão.”
- **Frases sem sentido lógico:** “Esta frase é falsa.”

Sentenças Fechadas

Quando a proposição admite um único valor lógico, verdadeiro ou falso, ela é chamada de sentença fechada. Exemplos:

- **Sentença fechada e verdadeira:** “ $2 + 2 = 4$ ”
- **Sentença fechada e falsa:** “O Brasil é uma ilha”



Hardware

O hardware são as partes físicas de um computador. Isso inclui a Unidade Central de Processamento (CPU), unidades de armazenamento, placas mãe, placas de vídeo, memória, etc.. Outras partes extras chamados componentes ou dispositivos periféricos incluem o mouse, impressoras, modems, scanners, câmeras, etc.

Para que todos esses componentes sejam usados apropriadamente dentro de um computador, é necessário que a funcionalidade de cada um dos componentes seja traduzida para algo prático. Surge então a função do sistema operacional, que faz o intermédio desses componentes até sua função final, como, por exemplo, processar os cálculos na CPU que resultam em uma imagem no monitor, processar os sons de um arquivo MP3 e mandar para a placa de som do seu computador, etc. Dentro do sistema operacional você ainda terá os programas, que dão funcionalidades diferentes ao computador.

Gabinete

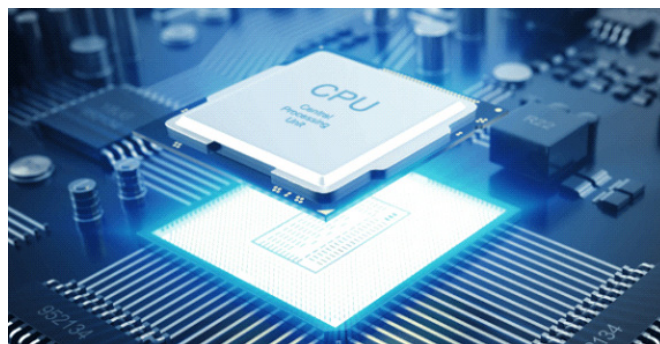
Também conhecido como torre ou caixa, é a estrutura que abriga os componentes principais de um computador, como a placa-mãe, processador, memória RAM, e outros dispositivos internos. Serve para proteger e organizar esses componentes, além de facilitar a ventilação.



GABINETE

Processador ou CPU (Unidade de Processamento Central)

É o cérebro de um computador. É a base sobre a qual é construída a estrutura de um computador. Uma CPU funciona, basicamente, como uma calculadora. Os programas enviam cálculos para o CPU, que tem um sistema próprio de “fila” para fazer os cálculos mais importantes primeiro, e separar também os cálculos entre os núcleos de um computador. O resultado desses cálculos é traduzido em uma ação concreta, como por exemplo, aplicar uma edição em uma imagem, escrever um texto e as letras aparecerem no monitor do PC, etc. A velocidade de um processador está relacionada à velocidade com que a CPU é capaz de fazer os cálculos.



CPU



Conhecimentos Específicos

A administração é uma área fundamental em qualquer organização, seja ela uma empresa, uma instituição pública, uma ONG ou até mesmo uma família. Ela envolve o planejamento, a organização, a direção e o controle de recursos para alcançar os objetivos estabelecidos. Vamos explorar os fundamentos básicos dessa disciplina, compreendendo seus conceitos, características e finalidade.

Conceitos Fundamentais:

1. Planejamento: É a fase inicial do processo administrativo, onde são definidos os objetivos a serem alcançados e as estratégias para atingi-los. Envolve prever as necessidades futuras e elaborar planos de ação para enfrentar os desafios.

2. Organização: Refere-se à estruturação dos recursos disponíveis, sejam eles humanos, financeiros, materiais ou tecnológicos. Envolve a divisão de tarefas, a definição de responsabilidades e a criação de hierarquias claras.

3. Direção: Consiste em orientar e motivar as pessoas para que elas executem as atividades conforme planejado. Envolve liderança, comunicação eficaz e capacidade de influenciar o comportamento dos colaboradores.

4. Controle: É a etapa final do processo administrativo, onde são avaliados os resultados alcançados em relação aos objetivos estabelecidos. Envolve monitorar o desempenho, identificar desvios e tomar medidas corretivas quando necessário.

Características Essenciais:

1. Universalidade: Os princípios da administração são aplicáveis a qualquer tipo de organização, independentemente do seu tamanho, natureza ou setor de atuação.

2. Interdisciplinaridade: A administração envolve conhecimentos de diversas áreas, como economia, psicologia, sociologia, direito e tecnologia da informação.

3. Flexibilidade: As técnicas e práticas administrativas devem ser adaptadas às mudanças no ambiente externo e interno da organização.

4. Complexidade: A administração lida com sistemas complexos, onde as interações entre os diferentes elementos podem gerar resultados imprevisíveis.

Finalidade da Administração:

1. Alcançar Objetivos: A principal finalidade da administração é garantir que a organização atinja seus objetivos de forma eficiente e eficaz.

2. Maximizar Recursos: A administração busca utilizar os recursos disponíveis da melhor maneira possível, otimizando o uso de tempo, dinheiro, pessoas e materiais.

3. Adaptar-se às Mudanças: Em um mundo em constante transformação, a administração deve ser capaz de se adaptar às mudanças do ambiente externo e interno, antecipando-se a elas sempre que possível.

4. Promover o Desenvolvimento: A administração não se limita apenas a alcançar metas de curto prazo, mas também busca promover o desenvolvimento sustentável da organização a longo prazo.

Em geral, os fundamentos básicos de administração englobam conceitos como planejamento, organização, direção e controle; características como universalidade, interdisciplinaridade, flexibilidade e complexidade, e uma finalidade voltada para o alcance de objetivos, maximização de recursos, adaptação às mudanças e promoção do desenvolvimento organizacional. Dominar esses fundamentos é essencial para o sucesso de qualquer empreendimento.