

PRODERJ

CENTRO DE TECNOLOGIA DE INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO



APOSTILA
COMPLETA



MATERIAL PARA
DOWNLOAD



TEORIA E
QUESTÕES



SELEÇÃO N° 001/2025

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



PRODERJ

Assistente Administrativo

LÍNGUA PORTUGUESA

Elementos de construção do texto e seu sentido: gênero do texto (literário e não literário, narrativo, descritivo e argumentativo); interpretação e organização interna	1
Semântica: sentido e emprego dos vocábulos; campos semânticos	13
Morfologia: reconhecimento, emprego e sentido das classes gramaticais; processos de formação de palavras; mecanismos de flexão dos nomes e verbos.....	19
Sintaxe: frase, oração e período; termos da oração; processos de coordenação e subordinação; emprego de tempos e modos dos verbos em português	31
Concordância nominal e verbal	40
Transitividade e regência de nomes e verbos	43
Padrões gerais de colocação pronominal no português	46
Mecanismos de coesão textual	48
Ortografia.....	50
Acentuação gráfica	54
Emprego do sinal indicativo de crasE	57
Pontuação	58
Reescrita de frases: substituição, deslocamento, paralelismo.....	62
Variação linguística: norma culta.....	64
Questões	66
Gabarito	79

RACIOCÍNIO LÓGICO-MATEMÁTICO

Problemas de raciocínio: deduzir informações de relações arbitrárias entre objetos, lugares, pessoas e/ou eventos fictícios dados. Proposições, valor-verdade, negação, conjunção, disjunção, implicação, equivalência, proposições compostas.

Equivalentes lógicas	1
Diagramas lógicos	10
Tabelas e gráficos.....	13
Conjuntos e suas operações	20
Números naturais, inteiros, racionais, reais e suas operações. Representação na reta	26

SUMÁRIO

SUMÁRIO



Representação de pontos no plano cartesiano	43
Álgebra básica: equações, sistemas e problemas do primeiro grau.....	45
Proporcionalidade direta e inversa	50
Porcentagem	52
Juros.....	54
Sequências, reconhecimento de padrões, progressões aritmética e geométrica.....	57
Geometria básica: distâncias e ângulos, polígonos, circunferência, perímetro e área.	
Semelhança e relações métricas no triângulo retângulo	61
Medidas de comprimento, área, volume. Unidades de medida: distância, massa e tempo.....	72
Princípios de contagem	77
Noção de probabilidade.....	82
Questões	85
Gabarito	95

NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO E CONSTITUCIONAL

Direito Administrativo - Princípios de Direito Administrativo	1
Atos Administrativos	7
Poderes administrativos	26
Administração Direta e Indireta	37
Contratos Administrativos; Licitações; Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021; Sanções administrativas, crimes e penas previstos na Lei nº 14.133/2021.....	43
Processo administrativo	165
Agentes Públícos.....	172
Estatuto dos Funcionários Públicos Civis do Poder Executivo do Estado do Rio de Janeiro (Decreto-Lei nº 220, de 18 de julho de 1975) e seu regulamento (Decreto nº 2479 de 08 de março de 1979)	190
Serviços Públícos	252
Responsabilidade Civil do Estado	270
Controle da Administração Pública	277
Improbidade Administrativa	286
Código Penal: dos crimes praticados por funcionário público contra a administração em geral.....	298
Direito Constitucional - Constituição (conceitos, classificação e supremacia).....	309
Princípios constitucionais	313
Direitos e garantias fundamentais; Mandado de Segurança	315
Organização político-administrativa e competências dos entes federados	332

SUMÁRIO

SUMÁRIO



Administração Pública e servidores públicos	346
Os Poderes Legislativo, Executivo e Judiciário, fiscalização contábil, financeira e orçamentária.....	356
Questões	402
Gabarito	410

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Noções de Informática: Arquivos digitais: documentos, planilhas, imagens, sons, vídeos; principais padrões e características. Arquivos PDF; Sistema operacional Windows 10 pro: manipulação de janelas, programas e arquivos; telas de controle e menus típicos; mecanismos de ajuda; mecanismos de busca.....	1
Editores de texto: formatação, configuração de páginas, impressão, títulos, fontes, tabelas, corretores ortográficos, manipulação de figuras, cabeçalhos, rodapés, anotações e outras funcionalidades de formatação, Comandos de localização e substituição. Manipulação de arquivos: leitura e gravação; controle de alterações; uso de senhas para proteção. Formatos para gravação. Inserção de objetos. Macros. Impressão. Criação e manipulação de formulários. Integração com planilhas. MS Word 2010 BR ou superior	24
Planilhas: criação, manipulação de dados, fórmulas, cópia e recorte de dados, formatação de dados e outras funcionalidades para operação. Manipulação de arquivos: leitura e gravação. Integração com outras planilhas. Filtros. Ordenação. Macros. Controle de exibição. Recursos para impressão. Importação e exportação de dados. Controle de alterações. Proteção de dados e planilhas. MS Excel 2010 BR ou superior.....	39
Internet: conceitos gerais e funcionamento. Endereçamento de recursos. Navegação segura: cuidados no uso da Internet; ameaças; uso de senhas e criptografia; tokens e outros dispositivos de segurança; senhas fracas e fortes; Navegadores (browsers) e suas principais funções. Sites e links; buscas. Transferência de arquivos e dados: upload, download, banda, velocidades de transmissão	58
Questões	69
Gabarito	76

SUMÁRIO



Ao escrever, é essencial considerar a situação de escrita proposta. Existem inúmeras situações de comunicação, e seu texto pode se organizar de diferentes maneiras, dependendo do contexto e do objetivo comunicativo.

Há casos em que a linguagem é empregada de forma mais convencional. Por exemplo, ao ensinar alguém a preparar um bolo, a linguagem geralmente se apresenta como uma receita. Se o propósito for promover ou vender um produto, utilizamos anúncios publicitários. Já se a intenção é informar a população sobre um acontecimento, recorremos à notícia. Em outras palavras, a variedade de situações de comunicação resulta em diferentes maneiras de utilizar a linguagem.

Existem aquelas situações que se constituem por elementos verbais (representados pela imagem de um livro, uma pena e papel), outras por elementos visuais (como a câmera fotográfica, a paleta com pincel, e as máscaras do teatro mudo), outras ainda pelo elemento vocal (ilustradas por notas musicais e instrumentos), e também aquelas que integram esses três tipos de linguagem (como o cinema e o teatro). Em cada uma dessas situações, a linguagem assume formas e conteúdos específicos e característicos.

Esses tipos de textos que usamos frequentemente em nosso dia a dia, conforme as variadas situações comunicativas, são chamados de gêneros textuais. Eles se referem à forma como a língua se organiza nos textos nas interações sociais.

Com o passar do tempo, diferentes gêneros foram desenvolvidos em função das diversas situações socioculturais e comunicativas. Cada um possui uma organização particular da linguagem, com um conteúdo (assunto) característico da respectiva situação comunicativa, podendo ser mais aberto ou mais restrito ao estilo (marca pessoal) do autor.

Vale ressaltar que um texto não precisa se limitar a um único gênero textual, embora geralmente um deles prevaleça. Textos, tanto orais quanto escritos, que têm o propósito de estabelecer algum tipo de comunicação, possuem características básicas que permitem identificar seu gênero textual. Entre essas características estão o tipo de assunto abordado, quem é o emissor, quem é o receptor, a finalidade do texto, e o tipo de texto (se é narrativo, argumentativo, instrucional, etc.).

► Distinguindo

Há diferentes nomenclaturas [O gênero textual também pode ser chamado de gênero discursivo. Essa variação ocorre conforme a perspectiva teórica adotada: uma enfatiza questões ideológicas e sociais discursivas, enquanto a outra se concentra mais na forma. Neste momento, não vamos aprofundar essa distinção.] relacionadas aos gêneros, mas nem todas significam a mesma coisa.

É fundamental diferenciar o que é gênero textual, gênero literário e tipo textual. Cada uma dessas classificações está relacionada aos textos, mas possuem significados totalmente distintos. A seguir, veja uma breve explicação sobre o que são gênero literário e tipo textual:

▪ **Gêneros Textuais:** referem-se às formas de estruturação dos textos conforme as diferentes situações de comunicação. Eles podem surgir em diversos contextos comunicativos (literário, jornalístico, digital, judiciário, entre outros). Exemplos de gêneros textuais incluem: romance, conto, receita, notícia, bula de remédio.

▪ **Gênero Literário:** trata-se dos gêneros textuais nos quais a forma, o estilo autoral e a organização da linguagem possuem uma preocupação estética. Eles são classificados conforme sua estrutura, podendo ser do gênero lírico, dramático ou épico. Pode-se dizer que todo gênero literário é um gênero textual, mas nem todo gênero textual é um gênero literário.



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:** “ $2 + 2 = 4$ ”



BREVE INTRODUÇÃO

Podemos considerar o Direito Administrativo como um ramo autônomo do Direito que se encontra dependente de um acoplado de regras e princípios próprios. Todavia, ainda não existe uma norma codificada, não havendo, desta forma, um Código de Direito Administrativo.

Por esta razão, as regras que regem a atuação da Administração Pública em sua relação com os administrados, seus agentes públicos, organização interna e na prestação de seus serviços públicos, encontram-se esparsas no ordenamento jurídico pátrio, onde a principal fonte normativa é a Constituição Federal.

O regime jurídico brasileiro possui dois princípios justificadores das prerrogativas e restrições da Administração, sendo eles, o princípio da Supremacia do Interesse Público e o princípio da Indisponibilidade do Interesse Público.

Sobre o tema em estudo, a jurista Maria Sylvia Zanella Di Pietro ensina que há diferenças relevantes entre o regime jurídico da Administração Pública e o regime jurídico administrativo.

Vejamos:

REGIME JURÍDICO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA	REGIME JURÍDICO ADMINISTRATIVO
É um regime mais abrangente	É um regime reservado para as relações jurídicas incidentes nas normas de direito público
Consiste nas regras e princípios de direito público e privado por meio dos quais, a Administração Pública pode se submeter em sua atuação	O ente público assume uma posição privilegiada em relação ao particular

► Princípios de Direito Administrativo

Os princípios de direito administrativo são regras que direcionam os atos da Administração Pública. Os princípios podem vir expressos na Constituição Federal, bem como também podem ser implícitos, ou seja, não estão listados na Constituição, porém, possuem a mesma forma normativa.

O artigo 37, *caput* da Constituição Federal de 1.988, predispõe acerca dos princípios administrativos disposto que a Administração Pública direta e indireta de qualquer dos poderes da União, dos Estados do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

Entretanto, é importante ressaltar que o rol de princípios constitucionais do Direito Administrativo não se exaure no art. 37, *caput* da CFB/988, sendo estes, os já mencionados princípios implícitos.

Princípios Expressos:

São os seguintes: Legalidade, Impessoalidade, Moralidade, Publicidade e Eficiência.

Vejamos em apartado, cada um deles:

Legalidade:

Por meio do princípio da legalidade, a Administração Pública só pode atuar conforme a lei, tendo em vista que todas as suas atividades se encontram subordinadas à legislação.

Ressalta-se que de modo diverso da Legalidade na seara civil, onde o que não está proibido está permitido, nos termos do art. 5º, II, CFB/88, na Legalidade Administrativa, o administrado poderá atuar somente com prévia autorização legal, haja vista que não havendo autorização legal, não poderá a Administração agir.



Windows 10

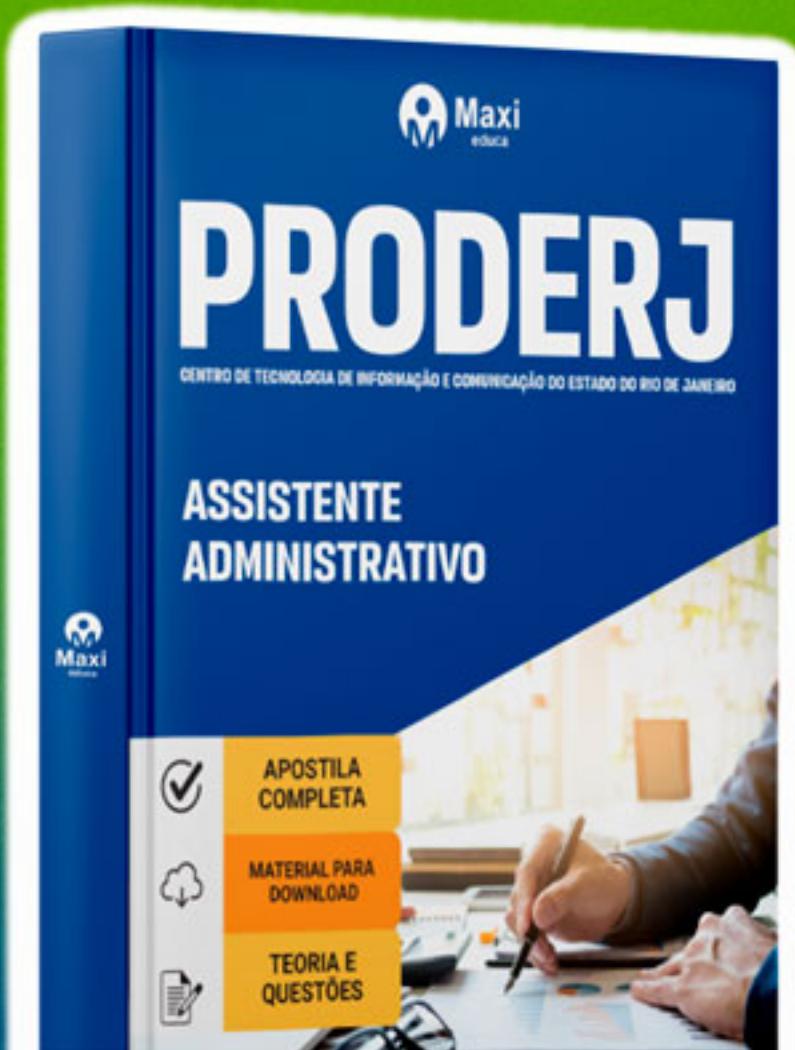
O Windows 10 é um sistema operacional desenvolvido pela Microsoft, parte da família de sistemas operacionais Windows NT. Lançado em julho de 2015, ele sucedeu o Windows 8.1 e trouxe uma série de melhorias e novidades, como o retorno do Menu Iniciar, a assistente virtual Cortana, o navegador Microsoft Edge e a funcionalidade de múltiplas áreas de trabalho. Projetado para ser rápido e seguro, o Windows 10 é compatível com uma ampla gama de dispositivos, desde PCs e tablets até o Xbox e dispositivos IoT.

Principais Características e Novidades

- **Menu Iniciar:** O Menu Iniciar, ausente no Windows 8, retorna com melhorias no Windows 10. Ele combina os blocos dinâmicos (tiles) do Windows 8 com o design tradicional do Windows 7, permitindo fácil acesso a programas, configurações e documentos recentes.
- **Assistente Virtual Cortana:** A Cortana é uma assistente digital que permite realizar tarefas por comandos de voz, como enviar e-mails, configurar alarmes e pesquisar na web. Este recurso é similar ao Siri da Apple e ao Google Assistant.
- **Microsoft Edge:** O navegador Edge substituiu o Internet Explorer no Windows 10. Ele é mais rápido e seguro, oferecendo recursos como anotações em páginas web e integração com a Cortana para pesquisas rápidas.
- **Múltiplas Áreas de Trabalho:** Esse recurso permite criar várias áreas de trabalho para organizar melhor as tarefas e aplicativos abertos, sendo útil para multitarefas ou organização de projetos.

Instalação do Windows

- Baixe a ferramenta de criação de mídia no site da Microsoft.
- Use-a para criar um pendrive bootável com a ISO do Windows.
- Reinicie o PC e entre na BIOS/UEFI para priorizar o boot pelo pendrive.
- Na instalação, selecione idioma e versão, depois a partição (formate se necessário).
- Crie um usuário e siga os passos da configuração inicial.
- Após finalizar, o Windows estará pronto para uso.



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!](#)