

# SUMÁRIO



## CRAISA

*Auxiliar Administrativo*

### LÍNGUA PORTUGUESA

|                                                                                                                                                                                          |    |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| Interpretação de Texto .....                                                                                                                                                             | 1  |
| Significação das palavras: sinônimos, antônimos, sentido próprio e figurado das palavras .....                                                                                           | 6  |
| Ortografia Oficial.....                                                                                                                                                                  | 12 |
| Pontuação .....                                                                                                                                                                          | 16 |
| Acentuação.....                                                                                                                                                                          | 26 |
| Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção (classificação e sentido que imprime às relações entre as orações)..... | 34 |
| Concordância verbal e nominal .....                                                                                                                                                      | 46 |
| Regência verbal e nominal .....                                                                                                                                                          | 49 |
| Crase .....                                                                                                                                                                              | 52 |
| Colocação pronominal.....                                                                                                                                                                | 57 |
| Questões .....                                                                                                                                                                           | 59 |
| Gabarito.....                                                                                                                                                                            | 69 |

### RACIOCÍNIO LÓGICO-MATEMÁTICO

|                                                                                                                               |    |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| Resolução de situações-problema. Números Inteiros: Operações, Propriedades. Números Racionais: Operações e Propriedades ..... | 1  |
| Múltiplos e Divisores.....                                                                                                    | 12 |
| Números e Grandezas Diretamente e Inversamente Proporcionais: Razões e Proporções .....                                       | 15 |
| Divisão Proporcional.....                                                                                                     | 17 |
| Regra de Três Simples e Composta.....                                                                                         | 20 |
| Porcentagem .....                                                                                                             | 22 |
| Juros Simples .....                                                                                                           | 24 |
| Sistema de Medidas Legais .....                                                                                               | 26 |
| Conceitos básicos de geometria: cálculo de área e cálculo de volume .....                                                     | 31 |

# SUMÁRIO

# SUMÁRIO



|                                                                                                                                                                                                          |    |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| Raciocínio lógico. Formação de conceitos. Discriminação de elementos. Compreensão do processo lógico que, a partir de um conjunto de hipóteses, conduz, de forma válida, a conclusões determinadas ..... | 41 |
| Raciocínio sequencial. Orientações espacial e temporal .....                                                                                                                                             | 60 |
| Questões .....                                                                                                                                                                                           | 65 |
| Gabarito .....                                                                                                                                                                                           | 73 |

## 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 .....                                                                                                                                              | 1  |
| MS-Word 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 .....                            | 24 |
| 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 ..... | 33 |
| Internet: Navegadores, conceitos de URL, links, sites, busca e navegação segura .....                                                                                                                                                                                                                                                               | 42 |
| Correio eletrônico .....                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 49 |
| Noções de cópias de segurança (backup) e armazenamento de dados .....                                                                                                                                                                                                                                                                               | 54 |
| Questões .....                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 56 |
| Gabarito .....                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 66 |

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

|                                                                             |    |
|-----------------------------------------------------------------------------|----|
| Noções de Direito Administrativo: princípios da Administração Pública ..... | 1  |
| Administração direta, indireta e fundacional .....                          | 8  |
| Controle da Administração Pública .....                                     | 14 |
| Contrato administrativo .....                                               | 19 |
| Serviços públicos .....                                                     | 45 |
| Bens públicos .....                                                         | 63 |
| Técnicas de atendimento ao público .....                                    | 66 |
| Relações humanas e públicas .....                                           | 71 |

# SUMÁRIO

# SUMÁRIO



|                                                                                                                                                                                                                                                                                   |     |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| Técnicas de arquivamento: classificação, organização, arquivos e protocolos .....                                                                                                                                                                                                 | 72  |
| Procedimentos administrativos em geral e noções de organização .....                                                                                                                                                                                                              | 81  |
| Redação oficial: modalidades, formas de tratamento, normas de utilização; noções básicas de portaria, decreto, edital, ofício e memorando; elaboração e digitação de ofícios, memorandos, atas, circulares e documentos afins. Manual de Redação da Presidência da República..... | 86  |
| QUESTÕES.....                                                                                                                                                                                                                                                                     | 102 |
| GABARITO .....                                                                                                                                                                                                                                                                    | 108 |

# 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.



## Raciocínio Lógico-Matemático

### CONJUNTO DOS NÚMEROS INTEIROS ( $\mathbb{Z}$ )

O conjunto dos números inteiros é denotado pela letra maiúscula  $Z$  e compreende os números inteiros negativos, positivos e o zero.

$$\mathbb{Z} = \{\dots, -4, -3, -2, -1, 0, 1, 2, 3, 4, \dots\}$$



O conjunto dos números inteiros também possui alguns subconjuntos:

- $\mathbb{Z}_+ = \{0, 1, 2, 3, 4, \dots\}$ : conjunto dos números inteiros não negativos.
- $\mathbb{Z}_- = \{\dots, -4, -3, -2, -1, 0\}$ : conjunto dos números inteiros não positivos.
- $\mathbb{Z}_+^* = \{1, 2, 3, 4, \dots\}$ : conjunto dos números inteiros não negativos e não nulos, ou seja, sem o zero.
- $\mathbb{Z}_-^* = \{\dots, -4, -3, -2, -1\}$ : conjunto dos números inteiros não positivos e não nulos.

#### ► Módulo

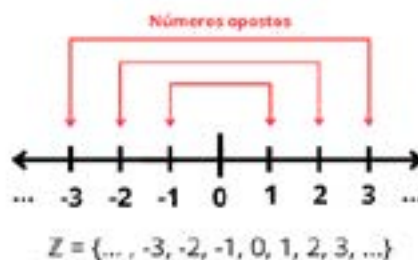
O módulo de um número inteiro é a distância ou afastamento desse número até o zero, na reta numérica inteira. Ele é representado pelo símbolo  $| |$ .

- O módulo de 0 é 0 e indica-se  $|0| = 0$
- O módulo de +6 é 6 e indica-se  $|+6| = 6$
- O módulo de -3 é 3 e indica-se  $|-3| = 3$
- O módulo de qualquer número inteiro, diferente de zero, é sempre positivo.

#### ► Números Opostos

Dois números inteiros são considerados opostos quando sua soma resulta em zero; dessa forma, os pontos que os representam na reta numérica estão equidistantes da origem.

Exemplo: o oposto do número 4 é -4, e o oposto de -4 é 4, pois  $4 + (-4) = (-4) + 4 = 0$ . Em termos gerais, o oposto, ou simétrico, de "a" é "-a", e vice-versa; notavelmente, o oposto de zero é o próprio zero.





### 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.



## Conhecimentos Específicos

### Conceito

Administração Pública em sentido geral e objetivo, é a atividade que o Estado pratica sob regime público, para a realização dos interesses coletivos, por intermédio das pessoas jurídicas, órgãos e agentes públicos.

A Administração Pública pode ser definida em sentido amplo e estrito, além disso, é conceituada por Di Pietro (2009, p. 57), como “a atividade concreta e imediata que o Estado desenvolve, sob regime jurídico total ou parcialmente público, para a consecução dos interesses coletivos”.

Nos dizeres de Di Pietro (2009, p. 54), em sentido amplo, a Administração Pública é subdividida em órgãos governamentais e órgãos administrativos, o que a destaca em seu sentido subjetivo, sendo ainda subdividida pela sua função política e administrativa em sentido objetivo.

Já em sentido estrito, a Administração Pública se subdivide em órgãos, pessoas jurídicas e agentes públicos que praticam funções administrativas em sentido subjetivo, sendo subdividida também na atividade exercida por esses entes em sentido objetivo.

Em suma, temos:

|                          |                                                                 |
|--------------------------|-----------------------------------------------------------------|
| <b>SENTIDO SUBJETIVO</b> | Sentido amplo {órgãos governamentais e órgãos administrativos}. |
| <b>SENTIDO SUBJETIVO</b> | Sentido estrito {pessoas jurídicas, órgãos e agentes públicos}. |
| <b>SENTIDO OBJETIVO</b>  | Sentido amplo {função política e administrativa}.               |
| <b>SENTIDO OBJETIVO</b>  | Sentido estrito {atividade exercida por esses entes}.           |

Existem funções na Administração Pública que são exercidas pelas pessoas jurídicas, órgãos e agentes da Administração que são subdivididas em três grupos: fomento, polícia administrativa e serviço público.

Para melhor compreensão e conhecimento, detalharemos cada uma das funções. Vejamos:

**a. Fomento:** É a atividade administrativa incentivadora do desenvolvimento dos entes e pessoas que exercem funções de utilidade ou de interesse público.

**b. Polícia administrativa:** É a atividade de polícia administrativa. São os atos da Administração que limitam interesses individuais em prol do interesse coletivo.

**c. Serviço público:** resume-se em toda atividade que a Administração Pública executa, de forma direta ou indireta, para satisfazer os anseios e as necessidades coletivas do povo, sob o regime jurídico e com predominância pública. O serviço público também regula a atividade permanente de edição de atos normativos e concretos sobre atividades públicas e privadas, de forma implementativa de políticas de governo.

A finalidade de todas essas funções é executar as políticas de governo e desempenhar a função administrativa em favor do interesse público, dentre outros atributos essenciais ao bom andamento da Administração Pública como um todo com o incentivo das atividades privadas de interesse social, visando sempre o interesse público.

A Administração Pública também possui elementos que a compõe, são eles: as pessoas jurídicas de direito público e de direito privado por delegação, órgãos e agentes públicos que exercem a função administrativa estatal.

### OBSERVAÇÃO IMPORTANTE:

Pessoas jurídicas de direito público são entidades estatais acopladas ao **Estado**, exercendo finalidades de interesse imediato da coletividade. Em se tratando do direito público externo, possuem a personalidade jurídica de direito público cometida à diversas nações estrangeiras, como à Santa Sé, bem como a organismos internacionais como a ONU, OEA, UNESCO.(art. 42 do CC).

No direito público interno encontra-se, no âmbito da administração direta, que cuida-se da Nação brasileira: União, Estados, Distrito Federal, Territórios e Municípios (art. 41, incs. I, II e III, do CC).