

ALEGE

ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO CEARÁ

**ANALISTA LEGISLATIVO - LÍNGUA
PORTUGUESA GRAMÁTICA
NORMATIVA E REVISÃO
ORTOGRAFICA**



**APOSTILA
COMPLETA**



**MATERIAL PARA
DOWNLOAD**



**TEORIA E
QUESTÕES**



EDITAL Nº 01/2026, DE 21 DE MAIO DE 2026

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>



ALECE

Analista Legislativo - Língua Portuguesa *Gramática Normativa e Revisão Ortográfica*

LÍNGUA PORTUGUESA

Leitura e interpretação textual; Leitura, compreensão e interpretação de textos; Estruturação do texto e dos parágrafos	1
Articulação do texto: pronomes e expressões referenciais, nexos e operadores sequenciais.....	15
Significação contextual de palavras e expressões.....	16
Equivalência e transformação de estruturas	17
Linguagem verbal e não verbal: ícone, índice e símbolo	19
Modalizadores discursivos	22
Sintaxe e construção frasal; Sintaxe: processos de coordenação e subordinação; Sintaxe do período simples e composto.....	24
Pontuação	32
Concordância nominal e verbal.....	36
Regência nominal e verbal.....	42
Pronomes: emprego, formas de tratamento e colocação.....	44
Morfologia e estrutura das palavras; Estrutura e formação de palavras.....	47
Funções das classes de palavras	51
Flexão nominal e verbal; Emprego de tempos e modos verbais.....	63
Norma-padrão da língua portuguesa.....	68
Ortografia oficial	68
Acentuação gráfica.....	72
Questões	81
Gabarito.....	96

NOÇÕES DE INFORMÁTICA

Hardware e componentes computacionais. Hardware: dispositivos de armazenamento, memórias e periféricos	1
Sistemas operacionais	7
Sistemas Operacionais Windows/Linux: conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos. Área de trabalho e área de transferência. Manipulação de arquivos e pastas. Uso dos menus, programas, aplicativos e interação com o conjunto de aplicativos. Extensões e arquivos	9

SUMÁRIO



MSSOffice M365 (Word, Excel, PowerPoint, OneDrive e Sharepoint). Editor de textos. Estrutura básica dos documentos. Edição e formatação de textos. Cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos. Tabelas e impressão. Controle de quebras e numeração de páginas. Legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos e caixas de texto. Planilhas eletrônicas. 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 e classificação de dados externos.....	41
Correio eletrônico. Uso de correio eletrônico. Preparo e envio de mensagens. Anexação de arquivos.....	54
Ferramentas de comunicação e reuniões on-line. Microsoft Teams. Google Meet. Zoom.....	60
Internet e navegação. Internet, intranet e extranet. Protocolos e serviços. Sítios de busca e pesquisa na internet. Conceitos de URL, links e sites. Navegadores: Mozilla Firefox e Google Chrome. Navegação, busca e impressão de páginas na internet.....	76
Computação em nuvem.....	85
Redes sociais.....	89
Tecnologia da informação e segurança da informação. Tecnologia da informação e segurança de dados. Princípios de segurança, confidencialidade e assinatura digital. Procedimentos de segurança. Ferramentas de segurança (antivírus e firewalls). Malwares e ataques.....	93
Backup.....	99
Tecnologias emergentes no setor público. Conceitos básicos de inteligência artificial. Técnicas de prompts.....	101
QUESTÕES.....	103
GABARITO.....	112

LEGISLAÇÃO E ÉTICA NO SERVIÇO PÚBLICO

Legislação aplicada ao serviço público: Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).....	1
Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 – Lei de Acesso à Informação (LAI).....	23
Ética no serviço público.....	36
Ética e função pública.....	37
Ética e moral: definição e distinção; Valores, virtude, honestidade, integridade, decoro e zelo no serviço público: conceitos.....	38
Ética, democracia, cidadania e o papel do servidor público.....	43
Princípios da Administração Pública aplicados à ética: Princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência; Aplicação dos princípios éticos na Administração Pública.....	44

SUMÁRIO



Legislação Interna: Lei Estadual nº 9.826/1974 e suas alterações (Estatuto dos Funcionários Públicos Cíveis do Estado do Ceará)	51
Lei Estadual nº 17.091/2019 e alterações (Plano de Cargos, Carreira e Remuneração da Alece).....	51
Resolução nº 546/2006 (Código de Ética e Decoro Parlamentar)	61
Resolução nº 751/2022 e alterações (Regimento Interno da Assembleia Legislativa do Estado do Ceará)	73
Resolução da Alece nº 780/2025 e alterações (Estrutura Organizacional da ALECE) .	73
Resolução nº 783/2026 (Código de Ética e Conduta dos Servidores da ALECE)	104
Questões	132
GABARITO	139

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Ortografia oficial	1
Acentuação gráfica.....	10
Pontuação; Redundância	17
Crase	28
Emprego das classes gramaticais; Uso de preposições; Pronomes e modos verbais .	32
Formação e estrutura das palavras.....	44
Flexão nominal e verbal	50
Pronomes; Colocação Pronominal.....	55
Concordância nominal e verbal	61
Regência nominal e verbal	65
Conjunções.....	68
Sintaxe da oração e do período; Oração; Período	69
Frase	76
Coordenação; Subordinação; Concisão.....	78
Parágrafo-padrão e tópico frasal; Redação oficial; Normalização textual.....	79
Compreensão; Interpretação e análise crítica de textos	92
Texto e contexto	98
Coesão; Coerência.....	106
Referenciação	107
Articuladores.....	108
Progressão textual.....	111
Não contradição e relação entre ideias	111
Estruturas linguísticas	112
Estilísticas e semânticas	114
Denotação; Conotação.....	115

SUMÁRIO

SUMÁRIO



Figuras de linguagem	116
Funções da linguagem	124
Níveis de linguagem	129
Variação linguística.....	131
Gêneros e estilos textuais	133
Correspondência oficial	141
Redação técnica; Harmonia e domínio do tema	142
Revisão gramatical e ortográfica	144
Clareza; Correção; Objetividade; Clichês.....	153
Retórica	158
Teoria da argumentação; Dedução; Indução; Argumentação e persuasão	161
Formas de raciocínio	173
Vícios de raciocínio	177
Produção de textos dissertativos e narrativos.....	188
Resumo; Resenha crítica	196
Identificação de vícios de linguagem e estilo; Barbarismo; Linguagem rebuscada	197
Prolixidade.....	200
Anacronismo e coloquialismo.....	211
Normas da ABNT aplicáveis à documentação e Manual de Redação da Presidência da República.....	215
Princípios da linguagem simples na Administração Pública.....	216
Técnicas de simplificação textual e adequação da linguagem ao público	231
Política Nacional de Linguagem Simples (Lei nº 15.263/2025).....	244
Lei Estadual nº 18.246/2022 e diretrizes de linguagem simples no âmbito da Administração Pública	246
Questões	247
Gabarito.....	263

SUMÁRIO



SITUAÇÃO COMUNICATIVA

A situação comunicativa é o contexto em que ocorre a interação entre os participantes de um ato comunicativo. Ela compreende os elementos fundamentais da comunicação e é crucial para a interpretação adequada de um texto ou enunciado, seja ele verbal ou não verbal.

Entender a situação comunicativa permite ao leitor identificar as intenções do emissor, a natureza da mensagem, e os fatores que influenciam a recepção pelo destinatário.

► Elementos da Situação Comunicativa

- **Emissor:** Aquele que produz e envia a mensagem. Pode ser uma pessoa, instituição ou grupo.

Ex.: Um professor explicando um conceito para seus alunos.

- **Receptor:** Quem recebe a mensagem e a interpreta. Pode ser individual ou coletivo.

Ex.: Os alunos que escutam a explicação do professor.

- **Mensagem:** O conteúdo transmitido pelo emissor ao receptor.

Ex.: As palavras ou conceitos usados pelo professor na explicação.

- **Canal:** O meio pelo qual a mensagem é transmitida. Pode ser oral, escrito, visual ou eletrônico.

Ex.: A fala do professor (oral) ou os slides utilizados na aula (visual).

- **Código:** O sistema de sinais compartilhado entre emissor e receptor. Na maioria dos casos, é a língua, mas pode incluir imagens, sons ou gestos.

Ex.: O idioma português usado na explicação.

- **Contexto:** O conjunto de circunstâncias que envolve a comunicação, incluindo fatores culturais, sociais, históricos e físicos.

Ex.: A aula em um ambiente escolar, com um tema específico de estudo.

► Importância da Situação Comunicativa

A análise da situação comunicativa é fundamental para compreender as intenções por trás de um texto ou enunciado. Sem considerar o contexto, há o risco de interpretações equivocadas.

Em uma prova, por exemplo, uma questão pode exigir que o candidato interprete um texto considerando as condições em que foi produzido, o público-alvo e o objetivo.

Exemplo prático:

Imagine a seguinte mensagem escrita em uma placa:

“Proibido estacionar das 8h às 18h.”

Para interpretar corretamente, é necessário considerar o contexto da situação comunicativa: trata-se de uma norma reguladora do espaço urbano, destinada a motoristas, que estabelece limites específicos de tempo.

Exemplos de Situações Comunicativas

- **Diálogo informal:** Uma conversa entre amigos onde o contexto é mais descontraído, e o código usado pode incluir gírias ou expressões regionais.

- **Mensagem:** “Vamos ao cinema hoje?”

- **Canal:** Fala direta ou mensagem de texto.



HARDWARE

Hardware é o conjunto das partes físicas de um computador, ou seja, tudo aquilo que pode ser tocado. Fazem parte do hardware os componentes internos, como processador, placa-mãe, memória RAM, fonte, placas de vídeo e unidades de armazenamento, além dos dispositivos externos, como mouse, teclado, impressora, scanner, monitor, câmera, entre outros.

Para que todos esses componentes funcionem corretamente, eles precisam trabalhar em conjunto. O sistema operacional e os programas utilizam o hardware para executar tarefas, como abrir arquivos, exibir imagens no monitor, reproduzir sons, acessar a internet, imprimir documentos e processar informações.

► Gabinete



Também conhecido como torre ou caixa, o gabinete é a estrutura que abriga os principais componentes internos do computador, como placa-mãe, processador, memória RAM, fonte, placas de expansão e unidades de armazenamento.

Ele serve para proteger, organizar e acomodar os componentes, além de permitir a circulação de ar dentro do computador, ajudando a evitar o superaquecimento das peças.

► Processador ou CPU



O processador, também chamado de CPU, sigla para Unidade Central de Processamento, é considerado o cérebro do computador. Ele é responsável por executar instruções, realizar cálculos e processar as informações necessárias para o funcionamento dos programas.



LEI Nº 13.709, DE 14 DE AGOSTO DE 2018

Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD)

O PRESIDENTE DA REPÚBLICA Faço saber que o Congresso Nacional decreta e eu sanciono a seguinte Lei:

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Esta Lei dispõe sobre o tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, por pessoa natural ou por pessoa jurídica de direito público ou privado, com o objetivo de proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural.

Parágrafo único. As normas gerais contidas nesta Lei são de interesse nacional e devem ser observadas pela União, Estados, Distrito Federal e Municípios. (Incluído pela Lei nº 13.853, de 2019) Vigência

Art. 2º A disciplina da proteção de dados pessoais tem como fundamentos:

I - o respeito à privacidade;

II - a autodeterminação informativa;

III - a liberdade de expressão, de informação, de comunicação e de opinião;

IV - a inviolabilidade da intimidade, da honra e da imagem;

V - o desenvolvimento econômico e tecnológico e a inovação;

VI - a livre iniciativa, a livre concorrência e a defesa do consumidor; e

VII - os direitos humanos, o livre desenvolvimento da personalidade, a dignidade e o exercício da cidadania pelas pessoas naturais.

Art. 3º Esta Lei aplica-se a qualquer operação de tratamento realizada por pessoa natural ou por pessoa jurídica de direito público ou privado, independentemente do meio, do país de sua sede ou do país onde estejam localizados os dados, desde que:

I - a operação de tratamento seja realizada no território nacional;

II - a atividade de tratamento tenha por objetivo a oferta ou o fornecimento de bens ou serviços ou o tratamento de dados de indivíduos localizados no território nacional; ou (Redação dada pela Lei nº 13.853, de 2019) Vigência

III - os dados pessoais objeto do tratamento tenham sido coletados no território nacional.

§1º Consideram-se coletados no território nacional os dados pessoais cujo titular nele se encontre no momento da coleta.

§2º Excetua-se do disposto no inciso I deste artigo o tratamento de dados previsto no inciso IV do caput do art. 4º desta Lei.

Art. 4º Esta Lei não se aplica ao tratamento de dados pessoais:

I - realizado por pessoa natural para fins exclusivamente particulares e não econômicos;

II - realizado para fins exclusivamente:

a) jornalístico e artísticos; ou

b) acadêmicos, aplicando-se a esta hipótese os arts. 7º e 11 desta Lei;

III - realizado para fins exclusivos de:



A ortografia oficial da língua portuguesa trata das regras que orientam a escrita correta das palavras, garantindo a padronização e a clareza na comunicação. Essas normas são fundamentais para a uniformidade da língua escrita, tanto em contextos formais quanto informais. Ao longo do tempo, o português passou por diversas reformas ortográficas, sendo a mais recente o Novo Acordo Ortográfico, que trouxe algumas mudanças na grafia de palavras e na inclusão de certas letras no alfabeto oficial.

Aprender a ortografia correta de uma língua exige prática, e a leitura é uma das ferramentas mais eficazes para alcançar esse objetivo. A leitura regular não apenas amplia o vocabulário, mas também auxilia na memorização das grafias, uma vez que expõe o leitor a diferentes padrões e contextos. No entanto, apesar da existência de regras claras, a ortografia do português é repleta de exceções, exigindo atenção redobrada dos falantes.

Neste texto, serão abordadas as principais regras ortográficas do português, com destaque para dúvidas comuns entre os falantes. Desde o uso das letras do alfabeto até as regras para o emprego de X, S e Z, veremos como essas normas são aplicadas e quais são os erros mais frequentes. Além disso, exploraremos a distinção entre parônimos e homônimos, palavras que, por sua semelhança gráfica ou sonora, costumam causar confusão.

O ALFABETO NA LÍNGUA PORTUGUESA

O alfabeto da língua portuguesa é composto por 26 letras, sendo que cada uma possui um som e uma função específica na formação de palavras. Essas letras estão divididas em dois grupos principais: vogais e consoantes. As vogais são cinco: A, E, I, O, U, enquanto as demais letras do alfabeto são classificadas como consoantes.

A principal função das vogais é servir de núcleo das sílabas, enquanto as consoantes têm a função de apoiar as vogais na formação de sílabas e palavras. Essa divisão permite uma vasta combinação de sons, o que torna o português uma língua rica e complexa em termos de fonologia e grafia.

► Inclusão das Letras K, W e Y

Com a implementação do Novo Acordo Ortográfico, assinado pelos países lusófonos em 1990 e efetivado em 2009, houve a reintrodução das letras K, W e Y no alfabeto oficial da língua portuguesa. Essas letras, que anteriormente eram consideradas estranhas ao alfabeto, passaram a ser aceitas oficialmente em determinadas circunstâncias específicas.

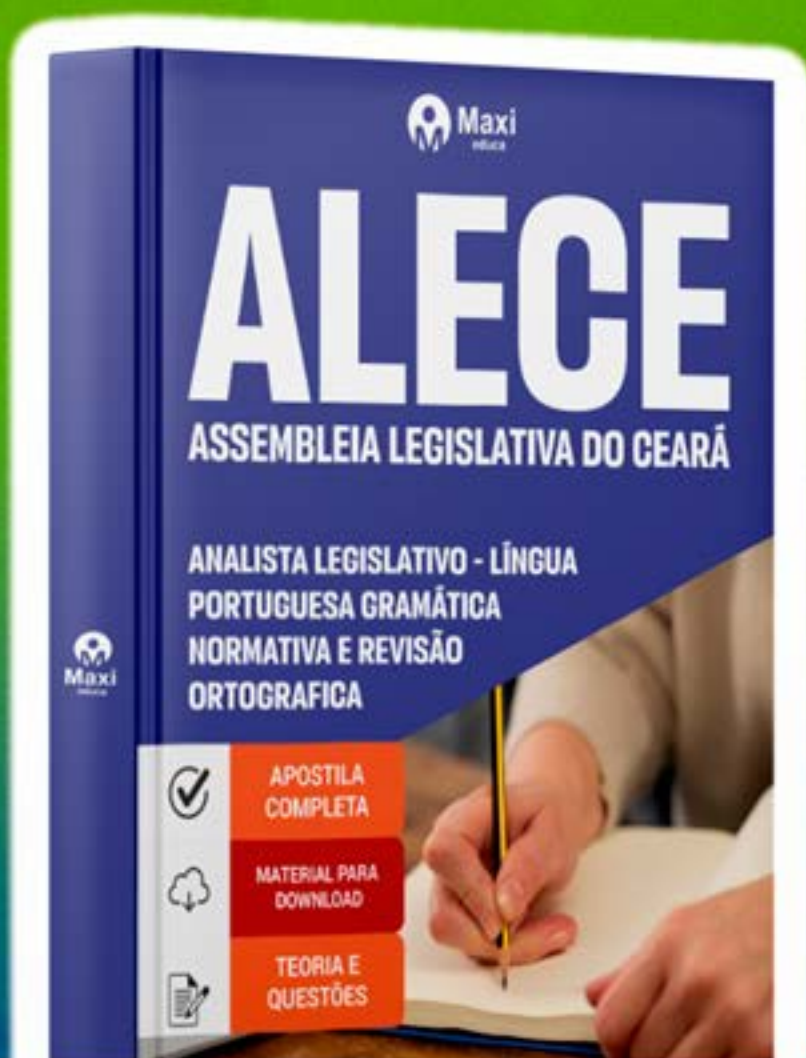
As letras K, W e Y são utilizadas em:

- **Nomes próprios estrangeiros:** Ex.: Kátia, William, Yakov.
- **Abreviaturas e símbolos internacionais:** Ex.: km (quilômetro), watts (W).

O objetivo dessa inclusão foi alinhar a ortografia portuguesa com o uso global dessas letras em contextos internacionais, especialmente para garantir a correta grafia de nomes e símbolos que fazem parte da cultura e ciência contemporâneas.

► Relevância do Alfabeto para a Ortografia

Compreender o alfabeto e suas características é o primeiro passo para dominar a ortografia oficial. A combinação correta das letras, assim como o reconhecimento dos sons que elas representam, é fundamental para escrever com precisão. A distinção entre vogais e consoantes e o uso adequado das letras adicionadas pelo Acordo Ortográfico são pilares essenciais para evitar erros na grafia de palavras.



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!