

CREA-MG

CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DE MINAS GERAIS

TÉCNICO ADMINISTRATIVO



**APOSTILA
COMPLETA**



**MATERIAL PARA
DOWNLOAD**



**TEORIA E
QUESTÕES**

CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2026

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>



CREA-MG
Técnico Administrativo

LÍNGUA PORTUGUESA

Língua e linguagem	1
Variações linguísticas	5
Fonética.....	7
Ortografia.....	10
Acentuação gráfica.....	18
Denotação e conotação. Sinonímia e antonímia. Paronímia e homonímia. Ambiguidade.....	21
Compreensão e interpretação de textos	25
Gêneros e tipologias textuais	30
Coesão e coerência.....	39
Pressupostos e subentendidos	44
Funções da linguagem	47
Intertextualidade	48
Argumentação. Recursos argumentativos. Falácias da argumentação	52
Estrutura e formação de palavras	59
Classes de palavras	65
Frase, oração e período. Período simples. Período composto por coordenação. Período composto por subordinação.....	77
Concordância verbal e nominal	83
Regência verbal e nominal	89
Crase	92
Colocação pronominal.....	96
Sinais de pontuação	98
Figuras de linguagem	103
Discurso direto, indireto e indireto livre	109
Linguagem simples.....	113
QUESTÕES.....	119
GABARITO	125

SUMÁRIO



RACIOCÍNIO LÓGICO

Estruturas lógicas. Lógica sentencial (ou proposicional); Proposições simples e compostas	1
Lógica de argumentação: analogias, inferências, deduções e conclusões	10
Diagramas lógicos	15
Operações com conjuntos.....	18
Compreensão e elaboração da lógica das situações por meio de: raciocínio verbal, formação de conceitos, discriminação de elementos.....	24
Raciocínio matemático	30
Raciocínio sequencial, orientação espacial e temporal	47
QUESTÕES.....	52
GABARITO	61

NOÇÕES DE INFORMÁTICA

Sistema Operacional Windows: versão 10 e 11	1
Pacote Office 365 completo e últimas versões atualizadas, sendo mais utilizados: Word 365: Edição e formatação de textos. Excel 365: Elaboração e manipulação de tabelas, fórmulas e gráficos.....	20
Navegação na plataforma Microsoft Edge e Google Chrome	26
Segurança da informação: Princípios Básicos: Confidencialidade, Integridade, Disponibilidade e Autenticidade. Vírus, worms, cavalos de troia (trojans), ransomware, spyware, adware, rootkits e phishing. Antivírus, firewall pessoal, criptografia, assinatura digital e certificados digitais. Gestão de senhas, e navegação segura	32
Backup (tipos e periodicidade)	38
QUESTÕES.....	40
GABARITO	47

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Fundamentos da Administração - Noções Básicas: as organizações e a administração; as organizações e o administrador.....	1
A evolução do pensamento em administração: Abordagem clássica (Administração Científica, Teoria Clássica). Abordagem humanista e comportamental. Abordagem estruturalista da Administração (Teoria Neoclássica, Modelo Burocrático de Organização) Abordagem Sistêmica e Contingencial da Administração (Teoria de Sistemas e Teoria Contingencial).....	7

SUMÁRIO



Funções Administrativas: Planejamento: fundamentos, tomada de decisões, planejamento estratégico; Organização: fundamentos, responsabilidade, autoridade e delegação. Controle e Direção; Estrutura Organizacional: tipos de estrutura; Componentes da estrutura organizacional; condicionantes da estrutura organizacional	17
Avaliação, desenvolvimento e implantação da estrutura organizacional	28
Análise Administrativa (análise, desenho e melhoria de processos administrativos); gráficos de processamento (fluxograma e funcionograma); layout físico; processos – conceituação, tipos, importância e aplicação; reengenharia, conceituação e sua aplicação nas organizações; manuais administrativos; formulários; sistemas administrativos e de informação	34
Gestão de Pessoas: Recrutamento; Treinamento; Desenvolvimento; Competências e Liderança; Cultura e Poder nas Organizações; Trabalho em Equipe; Motivação; Comunicação; Conflito e Negociação	39
Gestão do Conhecimento	46
Regimento Interno do Crea-MG	51
Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Lei de Licitações e Contratos Administrativos...	82
QUESTÕES.....	156
GABARITO	161

SUMÁRIO



CONCEITO DE LINGUAGEM

A linguagem é a capacidade de produzir, transmitir e interpretar mensagens por meio de sinais. Esses sinais podem ser verbais, visuais, sonoros, gestuais ou mistos. A linguagem é uma característica essencial da vida em sociedade, pois permite que as pessoas expressem necessidades, compartilhem conhecimentos, transmitam sentimentos, organizem atividades, criem vínculos e registrem experiências.

A linguagem verbal é aquela que utiliza palavras, seja na fala, seja na escrita. Uma conversa, uma carta, uma notícia, uma mensagem de celular, uma aula, uma lei, um romance e uma redação são exemplos de linguagem verbal. Nesse tipo de linguagem, o sentido é construído principalmente por palavras e estruturas linguísticas.

A linguagem não verbal é aquela que comunica sem utilizar palavras. Gestos, expressões faciais, placas, desenhos, cores, semáforos, mapas, fotografias, roupas, postura corporal, música instrumental e símbolos são exemplos de linguagem não verbal. Um sinal vermelho no trânsito comunica a ideia de parada sem precisar escrever a palavra “pare”.

Há também a linguagem mista, chamada por muitos estudos de linguagem verbal e não verbal combinadas. Ela ocorre quando palavras e imagens aparecem juntas para produzir sentido. Propagandas, charges, tirinhas, infográficos, memes, cartazes, apresentações e páginas de internet costumam usar linguagem mista. Nesses casos, interpretar apenas as palavras pode não ser suficiente; é preciso observar também imagens, cores, disposição visual e contexto.

A linguagem não serve apenas para transmitir informação objetiva. Ela também expressa emoções, convence, orienta comportamentos, cria efeitos de humor, aproxima pessoas, estabelece autoridade, manifesta opiniões e constrói identidades. Uma mesma informação pode ser dita de diferentes formas, produzindo efeitos distintos.

Por exemplo, a frase “Feche a porta” pode soar como ordem direta. Já “Você poderia fechar a porta, por favor?” apresenta a mesma intenção prática, mas com tom mais cortês. Isso mostra que a linguagem não transmite apenas conteúdo; ela também expressa relação entre interlocutores.

A linguagem depende do contexto. Um gesto pode ter sentido diferente conforme a cultura, a situação ou o grupo social. Uma palavra pode ser adequada em uma conversa informal, mas inadequada em um documento oficial. Uma piada pode ser compreendida em determinado grupo e ofensiva em outro. Por isso, interpretar a linguagem exige atenção ao ambiente comunicativo.

A linguagem também é simbólica. Isso significa que ela usa sinais para representar ideias. A palavra “casa”, por exemplo, não é a casa em si, mas um sinal que representa esse objeto ou ideia. As pessoas conseguem se comunicar porque compartilham convenções sobre o significado dos sinais.

No estudo da linguagem, é importante perceber que a comunicação pode ser intencional ou não. Uma pessoa pode dizer algo de propósito, mas também pode comunicar emoções por meio de expressão facial, silêncio, postura ou tom de voz. O silêncio, em certas situações, também comunica.

CONCEITO DE LÍNGUA

A língua é um sistema de signos verbais utilizado por uma comunidade de falantes para se comunicar. Ela é composta por palavras, sons, regras gramaticais, estruturas de formação de frases, convenções de escrita e formas de uso socialmente compartilhadas. A Língua Portuguesa, a Língua Inglesa, a Língua Espanhola e a Língua Brasileira de Sinais são exemplos de línguas utilizadas por diferentes comunidades.



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: $p \equiv p$.

Ex.: “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.

Ex.: “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.”

Ex.: “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”



WINDOWS 10

O sistema operacional é o programa responsável por controlar o funcionamento geral do computador. Ele atua como uma ponte entre o usuário, os programas instalados e os componentes físicos da máquina, como processador, memória, armazenamento, teclado, mouse, monitor e impressora. Sem um sistema operacional, o computador teria grande limitação de uso, pois o usuário não teria uma interface organizada para abrir programas, salvar arquivos, configurar dispositivos ou executar tarefas básicas.

No caso do Windows 10, o sistema operacional apresenta um ambiente gráfico voltado à facilidade de uso. Por meio de janelas, menus, ícones, botões e barras, o usuário consegue interagir com o computador de maneira visual, sem precisar digitar comandos complexos para realizar atividades comuns. Essa característica torna o Windows amplamente utilizado em computadores pessoais, ambientes escolares, escritórios e diversos contextos profissionais.

► Características gerais do Windows 10

Ambiente de trabalho e recursos principais

O Windows 10 é um sistema operacional da Microsoft desenvolvido para computadores, notebooks, tablets e outros dispositivos compatíveis. Ele sucedeu o Windows 8.1 e trouxe recursos voltados à produtividade, à organização das tarefas e à integração com diferentes tipos de equipamentos. Entre seus elementos mais conhecidos estão o Menu Iniciar, a Área de Trabalho, a Barra de Tarefas, o Explorador de Arquivos e as ferramentas de configuração do sistema.

Um dos pontos de destaque do Windows 10 é a retomada do Menu Iniciar em formato mais familiar ao usuário, combinando a organização tradicional dos programas com blocos dinâmicos e atalhos para aplicativos. Além disso, o sistema permite trabalhar com várias janelas ao mesmo tempo, alternar entre programas abertos e organizar atividades em múltiplas áreas de trabalho, recurso útil para quem precisa separar tarefas pessoais, escolares ou profissionais.

► Menu Iniciar e acesso aos programas

Centro de acesso aos recursos do sistema

O Menu Iniciar é uma das principais portas de entrada para os recursos do Windows 10. Ele permite acessar programas instalados, configurações do sistema, documentos recentes, opções de conta e comandos de energia. Por meio dele, o usuário pode localizar aplicativos, abrir ferramentas administrativas, acessar pastas importantes e personalizar parte da experiência de uso.

O Botão Iniciar, localizado geralmente no canto inferior esquerdo da tela, abre esse menu e funciona como um centro de comando do computador. A partir dele, é possível acessar a lista de programas, pesquisar arquivos, entrar nas configurações, bloquear a conta, sair do usuário atual, reiniciar ou desligar o equipamento. Por essa razão, conhecer o Menu Iniciar é essencial para utilizar o Windows com segurança e autonomia.

► Operações básicas do sistema

Iniciar, reiniciar, desligar, suspender, hibernar, sair e bloquear

O Windows oferece diferentes opções para encerrar, pausar ou proteger uma sessão de uso. Cada uma dessas ações possui uma finalidade específica e deve ser escolhida conforme a necessidade do usuário. Algumas desligam completamente o computador, enquanto outras apenas reduzem o consumo de energia ou bloqueiam o acesso à conta.



CONCEITO DE ORGANIZAÇÃO

Organização é um conjunto estruturado de pessoas, recursos, atividades e processos orientados para alcançar determinados objetivos. Ela existe quando indivíduos se reúnem de forma coordenada para realizar algo em comum. Uma organização pode ter finalidade econômica, social, educacional, religiosa, cultural, assistencial, política, pública ou comunitária.

O conceito de organização envolve três elementos principais: pessoas, objetivos e estrutura. As pessoas são responsáveis por executar tarefas, tomar decisões, comunicar-se e produzir resultados. Os objetivos indicam a razão de existir da organização. A estrutura define como as responsabilidades, cargos, setores, processos e relações de autoridade são organizados.

Uma organização não precisa ser grande para existir. Um pequeno comércio familiar é uma organização, assim como uma grande indústria. Uma associação de moradores, uma unidade de saúde, uma repartição pública, uma universidade e uma organização não governamental também são organizações. O que as diferencia são seus objetivos, tamanho, recursos, forma de funcionamento e área de atuação.

As organizações podem ser formais ou informais. A organização formal possui estrutura definida, cargos, normas, hierarquia, procedimentos e objetivos estabelecidos. É o caso de uma empresa registrada, uma escola, um órgão público ou uma instituição de saúde. Já a organização informal surge das relações espontâneas entre pessoas, como grupos de amizade, redes de apoio e relações não oficiais dentro de um ambiente de trabalho.

Mesmo dentro de uma organização formal, existem relações informais. Colegas conversam, compartilham experiências, criam vínculos e influenciam uns aos outros. Essas relações podem ajudar o trabalho, quando favorecem cooperação, ou prejudicá-lo, quando geram boatos, conflitos e resistência a mudanças. Por isso, o administrador precisa compreender tanto a estrutura formal quanto a dinâmica informal.

As organizações também podem ser públicas, privadas ou do terceiro setor. Organizações públicas pertencem ao Estado e existem para atender ao interesse público. Organizações privadas pertencem a particulares e geralmente buscam oferecer bens ou serviços com sustentabilidade econômica. Organizações do terceiro setor têm finalidade social, sem objetivo principal de lucro, como associações, fundações e entidades sociais.

Toda organização utiliza recursos. Recursos humanos são as pessoas que trabalham ou colaboram. Recursos materiais incluem móveis, equipamentos, instalações, veículos, documentos e insumos. Recursos financeiros envolvem dinheiro, orçamento, receitas e despesas. Recursos tecnológicos incluem sistemas, máquinas e ferramentas digitais. Recursos informacionais incluem dados, relatórios, registros, conhecimento e comunicação.

As organizações também funcionam por meio de processos. Um processo é uma sequência de atividades que transforma entradas em resultados. Por exemplo, em um setor de atendimento, a entrada pode ser a solicitação do usuário; o processo envolve registro, análise e encaminhamento; o resultado é a resposta ou solução apresentada.

Outro ponto importante é que as organizações atuam em ambientes. Elas não existem isoladas. Sofrem influência de leis, economia, tecnologia, cultura, concorrência, políticas públicas, usuários, fornecedores, sociedade e mudanças sociais. Por isso, precisam adaptar-se continuamente.

CONCEITO DE ADMINISTRAÇÃO

Administração é o processo de planejar, organizar, dirigir e controlar recursos e atividades para alcançar objetivos de forma eficiente e eficaz. Ela pode ser entendida tanto como uma ciência, que estuda teorias, métodos e princípios de gestão, quanto como uma prática, aplicada diariamente em organizações públicas, privadas e sociais.



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!