

# TRINDADE-GO

TRINDADE-GO - CÂMARA MUNICIPAL DE TRINDADE - GOIÁS

**TÉCNICO LEGISLATIVO - AUXILIAR DE  
SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS**



**APOSTILA  
COMPLETA**



**MATERIAL PARA  
DOWNLOAD**



**TEORIA E  
QUESTÕES**



**CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2026, DE  
20 DE JULHO 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>



**Maxi**  
educa



## Câmara de Trindade - GO

*Técnico Legislativo - Auxiliar de Serviços Administrativos*

### LÍNGUA PORTUGUESA

|                                                                                                          |    |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| Leitura, compreensão e interpretação de textos de diferentes gêneros .....                               | 1  |
| Ortografia oficial .....                                                                                 | 6  |
| Acentuação gráfica.....                                                                                  | 14 |
| Emprego dos sinais de pontuação .....                                                                    | 17 |
| Classes de palavras e suas funções no contexto .....                                                     | 21 |
| Flexão nominal e verbal. Vozes verbais.....                                                              | 33 |
| Emprego e colocação dos pronomes .....                                                                   | 38 |
| Concordância nominal e verbal .....                                                                      | 40 |
| Regência nominal e verbal .....                                                                          | 47 |
| Crase .....                                                                                              | 54 |
| Semântica: sinonímia, antonímia, paronímia, polissemia e sentidos literais e figurado das palavras ..... | 58 |
| Coesão e coerência textual.....                                                                          | 62 |
| Questões .....                                                                                           | 68 |
| Gabarito.....                                                                                            | 81 |

### RACIOCÍNIO LÓGICO-MATEMÁTICO

|                                                                           |    |
|---------------------------------------------------------------------------|----|
| Lógica proposicional.....                                                 | 1  |
| Estruturas lógicas .....                                                  | 10 |
| Argumentação .....                                                        | 14 |
| Sequências lógicas envolvendo números, letras e figuras .....             | 19 |
| Problemas de raciocínio lógico.....                                       | 22 |
| Conjuntos: relações de pertinência, inclusão, igualdade e operações ..... | 25 |
| Álgebra elementar .....                                                   | 31 |
| Questões .....                                                            | 39 |
| Gabarito.....                                                             | 46 |

## SUMÁRIO



## NOÇÕES GERAIS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

|                                                                                                                                                                                                              |     |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| Ética profissional: princípios da ética no serviço público, conduta funcional, sigilo profissional, urbanidade no atendimento ao público e vedação ao assédio moral .....                                    | 1   |
| Lei Orgânica do Município de Trindade-GO (Lei Orgânica nº 001/2006): organização dos Poderes Executivo e Legislativo municipais, competências da Câmara Municipal, processo legislativo básico .....         | 6   |
| Regime Jurídico Único (Lei Complementar nº 60/2023): direitos, deveres e proibições do servidor público; regime disciplinar; jornada de trabalho, férias, licenças e afastamentos .....                      | 42  |
| Lei Municipal nº 2.407/2025 (Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos do Poder Legislativo de Trindade-GO): estrutura de cargos e carreiras, vencimento e remuneração, promoção e progressão funcional ..... | 111 |
| Questões .....                                                                                                                                                                                               | 122 |
| Gabarito .....                                                                                                                                                                                               | 128 |

## NOÇÕES DE INFORMÁTICA

|                                                                      |    |
|----------------------------------------------------------------------|----|
| Sistema operacional Windows (organização de pastas e arquivos) ..... | 1  |
| Edição de textos e planilhas eletrônicas (Word e Excel) .....        | 11 |
| Navegação na internet e uso de ferramentas de busca .....            | 17 |
| Correio eletrônico .....                                             | 22 |
| Questões .....                                                       | 27 |
| Gabarito .....                                                       | 33 |

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

|                                                                                                                                                                                                                                                                                              |    |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| Noções de Direito Administrativo: Princípios da Administração Pública (legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência) .....                                                                                                                                               | 1  |
| Poderes administrativos (vinculado, discricionário, hierárquico, disciplinar e de polícia) .....                                                                                                                                                                                             | 7  |
| Atos administrativos: conceito, atributos e classificação básica .....                                                                                                                                                                                                                       | 11 |
| Noções de licitações e contratos administrativos .....                                                                                                                                                                                                                                       | 17 |
| Noções de Direito Constitucional aplicado ao Poder Legislativo Municipal: organização e competência legislativa do Município (CF, arts. 29 e 30); mandato, imunidades e incompatibilidades dos vereadores; processo legislativo (espécies normativas, iniciativa, tramitação e quórum) ..... | 28 |
| Administração Pública: princípios constitucionais da Administração Pública, administração direta e indireta, organização administrativa .....                                                                                                                                                | 33 |



|                                                                                                                                                                                       |     |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| Noções de gestão pública .....                                                                                                                                                        | 40  |
| Gestão documental e arquivologia: teoria das três idades, classificação, métodos de arquivamento, protocolo, tramitação e conservação de documentos .....                             | 45  |
| Redação Oficial conforme o Manual de Redação da Presidência da República .....                                                                                                        | 53  |
| Noções de instrumentos de planejamento orçamentário: noção básica do que são o Plano Plurianual (PPA), a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e a Lei Orçamentária Anual (LOA) ..... | 68  |
| Regimento Interno da Câmara Municipal de Trindade: organização e competência das comissões permanentes, tramitação de proposições.....                                                | 72  |
| Lei Orgânica do Município de Trindade.....                                                                                                                                            | 103 |
| Questões .....                                                                                                                                                                        | 103 |
| Gabarito.....                                                                                                                                                                         | 111 |



A compreensão e a interpretação de textos são habilidades essenciais para que a comunicação alcance seu objetivo de forma eficaz. Em diversos contextos, como na leitura de livros, artigos, propagandas ou imagens, é necessário que o leitor seja capaz de entender o conteúdo proposto e, além disso, atribuir significados mais amplos ao que foi lido ou visto.

Para isso, é importante distinguir os conceitos de compreensão e interpretação, bem como reconhecer que um texto pode ser verbal (composto por palavras) ou não-verbal (constituído por imagens, símbolos ou outros elementos visuais).

Compreender um texto implica decodificar sua mensagem explícita, ou seja, captar o que está diretamente apresentado. Já a interpretação vai além da compreensão, exigindo que o leitor utilize seu repertório pessoal e conhecimentos prévios para gerar um sentido mais profundo do texto. Dessa forma, dominar esses dois processos é essencial não apenas para a leitura cotidiana, mas também para o desempenho em provas e concursos, onde a análise de textos e imagens é frequentemente exigida.

Essa distinção entre compreensão e interpretação é crucial, pois permite ao leitor ir além do que está explícito, alcançando uma leitura mais crítica e reflexiva.

### O PROCESSO DE LEITURA

A leitura é uma atividade que vai além da decodificação de palavras. Ela envolve a interação entre o leitor, o texto e o contexto. O leitor, ao entrar em contato com o texto, traz consigo um repertório prévio que inclui conhecimentos linguísticos, culturais e experiências pessoais, elementos que influenciam diretamente sua capacidade de interpretar. O texto, por sua vez, apresenta informações organizadas em uma estrutura lógica, que podem ser explícitas ou implícitas. Já o contexto refere-se ao ambiente ou situação em que a leitura ocorre, o que também impacta a interpretação.

Um bom leitor é aquele que consegue relacionar esses três elementos, identificando não apenas o significado literal das palavras e frases, mas também os sentidos implícitos, as intenções do autor e os elementos subjacentes que complementam a mensagem textual.

#### ► A Importância da Leitura Crítica

Além da compreensão literal, a leitura crítica envolve questionar o texto, identificar possíveis vieses, entender o ponto de vista do autor e considerar as implicações das informações apresentadas. Um leitor crítico não apenas entende o texto, mas também reflete sobre ele, formando opiniões fundamentadas.

A leitura e a interpretação de textos são habilidades essenciais que envolvem a identificação precisa de palavras, expressões, frases e parágrafos. Esses elementos, quando bem compreendidos, permitem ao leitor não apenas captar o significado do texto, mas também interagir com ele de forma reflexiva e crítica. Desenvolver essas competências exige prática constante e um olhar atento para as nuances da linguagem, tornando o ato de ler uma experiência enriquecedora e transformadora.

### CONCEITO DE COMPREENSÃO

A compreensão de um texto é o ponto de partida para qualquer análise textual. Ela representa o processo de decodificação da mensagem explícita, ou seja, a habilidade de extrair informações diretamente do conteúdo apresentado pelo autor, sem a necessidade de agregar inferências ou significados subjetivos. Quando compreendemos um texto, estamos simplesmente absorvendo o que está dito de maneira clara, reconhecendo os elementos essenciais da comunicação, como o tema, os fatos e os argumentos centrais.



### 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”



A ética consiste na reflexão crítica sobre os valores e princípios que orientam as ações humanas. Ela permite avaliar não apenas se determinada conduta é permitida, mas também se é justa, responsável e compatível com a convivência social. A moral corresponde ao conjunto de regras, costumes e padrões de comportamento reconhecidos por determinada sociedade ou grupo. Enquanto a moral apresenta orientações práticas, a ética examina seus fundamentos e suas consequências.

A ética profissional aplica essa reflexão às responsabilidades próprias de uma ocupação. No serviço público, ela orienta o servidor a exercer suas atribuições em benefício da coletividade, respeitando direitos, normas, recursos públicos e finalidades institucionais. O cargo não deve ser utilizado como instrumento de privilégio, perseguição, benefício pessoal ou demonstração de poder.

### ► Legalidade e responsabilidade ética

#### Diferença entre conduta legal e conduta adequada

A legalidade é indispensável à atuação administrativa, mas a ética não se limita ao cumprimento formal das normas. Um servidor pode seguir superficialmente um procedimento e, ainda assim, agir de maneira inadequada ao atrasar deliberadamente um processo, dificultar o acesso a informações ou aplicar exigências com a intenção de prejudicar alguém.

A atuação ética requer compreensão da finalidade da norma. Procedimentos existem para organizar o serviço, proteger direitos, controlar recursos e garantir decisões impessoais. Quando a burocracia é utilizada como barreira injustificada, ocorre desvio da finalidade pública.

O servidor também responde por omissões. Deixar de corrigir um erro conhecido, silenciar diante de risco grave ou não prestar uma informação necessária pode causar prejuízos tão relevantes quanto uma ação indevida. A responsabilidade ética exige iniciativa compatível com as atribuições do cargo e com os meios disponíveis.

### ► Interesse público e impessoalidade

#### Finalidade coletiva do trabalho

O interesse público corresponde à proteção dos direitos, à continuidade dos serviços e ao atendimento das necessidades coletivas. Ele não se confunde com a vontade pessoal da chefia, com interesses partidários ou com conveniências particulares.

A impessoalidade determina que decisões sejam fundamentadas em critérios objetivos. Pessoas em situações equivalentes devem receber tratamento equivalente, sem favorecimento de familiares, amigos, autoridades ou grupos próximos ao servidor.

A conduta ética exige alguns compromissos permanentes:

- Utilizar o cargo somente para finalidades institucionais.
- Prestar informações verdadeiras e compatíveis com sua competência.
- Aplicar critérios objetivos, evitando favorecimentos e perseguições.
- Proteger recursos, documentos, sistemas e informações públicas.
- Assumir responsabilidade por decisões, registros, ações e omissões.
- Comunicar impedimentos e conflitos de interesse relevantes.



## **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.



## Conhecimentos Específicos

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 dispondo 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/1988, 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.



# 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!**