Maxi educa

CÂMARA RIO BRANCO-AC

CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO - ACRE

ANALISTA LEGISLATIVO
ESPECIALIDADE GESTÃO DE PESSOAS

- APOSTILA COMPLETA
- MATERIAL PARA DOWNLOAD
- TEORIA E QUESTÕES



EDITAL Nº 01/2026, DE 11 DE SETEMBRO 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

SUMÁRIO

Câmara de Rio Branco - AC

Analista Legislativo – Especialidade Gestão de Pessoas

LÍNGUA PORTUGUESA

Compreensão e interpretação de textos 1
Características dos diversos gêneros textuais. Tipologia textual (Sequências narrativa, descritiva, argumentativa, expositiva, injuntiva e dialogal). 6
Elementos de coesão e coerência textual 14
Funções da linguagem 19
Ortografia oficial 21
Acentuação gráfica 28
Pontuação 31
Crase 35
Emprego e descrição das classes de palavras 39
Sintaxe da oração e do período (ênfase em concordância e regência) 51
Significação das palavras e inferência lexical através do contexto 70
Paráfrase 78
QUESTÕES 79
Gabarito 85

NOÇÕES DE INFORMÁTICA

Dispositivos De Armazenamento; Periféricos De Um Computador 1
Configurações Básicas Do Windows 11 5
Aplicativos Do Pacote Microsoft Office 2024 (Word, Excel E Power Point) 11
Configuração De Impressoras 40
Noções Básicas De Internet E Uso De Navegadores 43
Noções Básicas De Correio Eletrônico E Envio De E-Mails 49
Noções De Segurança Da Informação (Senhas, Autenticação Em Dois Fatores, Phishing, Cópias De Segurança) E De Proteção De Dados Pessoais No Ambiente De Trabalho (Lgpd) 53
Noções De Ferramentas De Inteligência Artificial Generativa: Usos, Limites E Uso Responsável 90
Questões 96
Gabarito 102

SUMÁRIO

Esta é apenas uma amostra gratuita. Adquira a apostila completa com desconto clicando aqui.

SUMÁRIO

ÉTICA NO SERVIÇO PÚBLICO E LEGISLAÇÃO

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) 24

Lei Federal nº 14.129, de 29 de março de 2021 – Governo Digital e eficiência pública: princípios, prestação digital de serviços e desburocratização 36

Noções de segurança da informação no serviço público e uso ético, seguro e responsável de tecnologias digitais e de ferramentas de inteligência artificial (finalidade, transparência, supervisão humana e proteção de dados) 50

Ética no serviço público: Ética no serviço público 53

Ética e função pública 55

Ética e moral: definição e distinção; Valores, virtude, honestidade, integridade, decoro e zelo no serviço público: conceitos 56

Ética, democracia, cidadania e o papel do servidor público 61

Princípios da Administração Pública aplicados à ética; Princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência; Aplicação dos princípios éticos na Administração Pública 62

Questões 69

Gabarito 75

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Gestão estratégica de pessoas na administração pública, evolução histórica e subprocessos da área, planejamento da força de trabalho, dimensionamento do quadro de pessoal, recrutamento e seleção, integração e acolhimento de servidores, desenho e descrição de cargos, gestão baseada em competências, trilhas de aprendizagem e desenvolvimento, treinamento, capacitação e educação corporativa 1

Avaliação de desempenho, gestão do desempenho, retorno (feedback), programas de valorização, incentivos, benefícios e serviços 7

Clima organizacional 8

Cultura organizacional 10

Qualidade de vida no trabalho 16

Segurança do trabalho, saúde ocupacional e bem-estar 18

Liderança 24

Motivação 32

Comunicação interpessoal 35

Trabalho em equipe 36

Mediação de conflitos, técnicas de negociação 44

Esta é apenas uma amostra gratuita. Adquira a apostila completa com desconto clicando aqui.

SUMÁRIO

Diversidade, inclusão e acessibilidade **50**

Gestão do conhecimento **52**

Aprendizagem organizacional, inovação e gestão da mudança **55**

Ética no serviço público, responsabilidade funcional, direitos, deveres, regime disciplinar, processos administrativos de pessoal e legislação estatutária aplicável aos servidores públicos **60**

Questões **108**

Gabarito **117**

Esta é apenas uma amostra gratuita. Adquira a apostila completa com desconto clicando aqui.

Língua Portuguesa

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.

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.

A Compreensão em Textos Verbais

Nos textos verbais , que utilizam a linguagem escrita ou falada como principal meio de comunicação, a compreensão passa pela habilidade de ler com atenção e reconhecer as estruturas linguísticas. Isso inclui:

- **Vocabulário :** O entendimento das palavras usadas no texto é fundamental. Palavras desconhecidas podem comprometer a compreensão, tornando necessário o uso de dicionários ou ferramentas de pesquisa para esclarecer o significado.
- **Sintaxe:** A maneira como as palavras estão organizadas em frases e parágrafos também influencia o processo de compreensão. Sentenças complexas, inversões sintáticas ou o uso de conectores como conjunções e preposições requerem atenção redobrada para garantir que o leitor compreenda as relações entre as ideias.
- **Coesão e coerência:** são dois pilares essenciais da compreensão. Um texto coeso é aquele cujas ideias estão bem conectadas, e a coerência se refere à lógica interna do texto, onde as ideias se articulam de maneira fluida e compreensível.

Ao realizar a leitura de um texto verbal, a compreensão exige a decodificação de todas essas estruturas. É a partir dessa leitura atenta e detalhada que o leitor poderá garantir que absorveu o conteúdo proposto pelo autor de forma plena.

A Compreensão em Textos Não-Verbais

Além dos textos verbais, a compreensão se estende aos textosnão-verbais , que utilizam símbolos, imagens, gráficos ou outras representações visuais para transmitir uma mensagem. Exemplos de textos não-verbais incluem obras de arte, fotografias, infográficos e até gestos em uma linguagem de sinais.

A compreensão desses textos exige uma leitura visual aguçada, na qual o observador decodifica os elementos presentes, como:

Esta é apenas uma amostra gratuita. Adquira a apostila completa com desconto clicando aqui.

Hardware

Hardware corresponde ao conjunto de componentes físicos de um computador. Isso inclui a Unidade Central de Processamento (CPU), unidades de armazenamento, placas-mãe, placas de vídeo, memória, etc.[1] Outros componentes, chamados dispositivos periféricos, incluem mouse, impressora, modem, scanner, câmera, entre outros.

Para que todos esses componentes sejam usados apropriadamente dentro de um computador, é necessário que a funcionalidade de cada um dos componentes seja traduzida para algo prático. Surge, então, a função do sistema operacional, que atua como intermediário entre o hardware e o usuário, gerenciando os recursos do computador e permitindo a execução dos programas. Dentro do sistema operacional você ainda terá os programas, que dão funcionalidades diferentes ao computador.

Gabinete

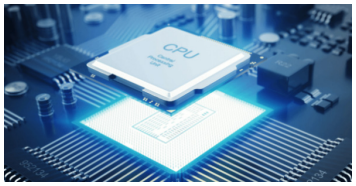
O gabinete abriga os componentes internos de um computador, incluindo a placa-mãe, processador, fonte, discos de armazenamento, leitores de discos, etc. Um gabinete pode ter diversos tamanhos e designs.



Gabinete.

Processador ou CPU (Unidade de Processamento Central)

A CPU (Unidade Central de Processamento), também chamada de processador, é o componente responsável por executar instruções e realizar cálculos lógicos e aritméticos, sendo considerada o “cérebro” do computador. Os programas enviam instruções à CPU, que organiza e executa essas tarefas, podendo distribuí-las entre seus núcleos de processamento. O resultado desses cálculos é traduzido em uma ação concreta, como por exemplo, aplicar uma edição em uma imagem, escrever um texto e as letras aparecerem no monitor do PC, etc. O desempenho de um processador está relacionado, entre outros fatores, à sua frequência de operação (clock), ao número de núcleos e à arquitetura utilizada.



CPU.

1 *https://www.palpitedigital.com/principais-componentes-internos-pc-perifericos-hardware-software/#:~:text=O%20hardware%20s%C3%A3o%20as%20partes,%2C%20scanners%2C%20c%C3%A2meras%2C%20etc.*

Esta é apenas uma amostra gratuita. Adquira a apostila completa com desconto clicando aqui.

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:

Esta é apenas uma amostra gratuita. Adquira a apostila completa com desconto clicando aqui.

Da administração de pessoal à gestão estratégica orientada ao serviço público

A gestão de pessoas no setor público deixou de ser entendida apenas como execução de rotinas funcionais e passou a se relacionar diretamente com a capacidade institucional de entregar políticas e serviços. Em um modelo predominantemente administrativo, a área concentra registros, frequência, folha, movimentações e cumprimento de procedimentos. Essas atividades continuam indispensáveis, mas não esgotam a função. A perspectiva estratégica amplia o foco para capacidades humanas, qualidade das entregas, continuidade institucional e adaptação a mudanças sociais, tecnológicas e organizacionais. Isso exige conectar decisões sobre pessoas ao planejamento, aos processos de trabalho e aos resultados esperados para a população, preservando legalidade, impessoalidade, transparência e equidade.

Evolução do papel da área de pessoas

A evolução histórica pode ser compreendida como ampliação progressiva do objeto de gestão. Primeiro, predominam controles cadastrais e administrativos para organizar vínculos, remuneração, jornada e movimentações. Depois, ganham espaço desenvolvimento, saúde organizacional, avaliação, formação e apoio gerencial. A etapa estratégica acrescenta uma pergunta central: de quais capacidades a organização necessita para cumprir sua missão presente e futura? A área passa de uma posição predominantemente reativa para uma atuação de diagnóstico, planejamento e articulação com as unidades finalísticas, considerando riscos de perda de conhecimento, escassez de perfis críticos, distribuição inadequada do quadro, transformação digital e mudanças nos serviços.

Do controle de rotinas à integração com a estratégia institucional

A diferença entre um enfoque administrativo e um enfoque estratégico não está na substituição das rotinas, mas na forma como elas são conectadas. Registros funcionais confiáveis, por exemplo, deixam de ser apenas obrigação operacional e passam a compor a base informacional para decisões sobre alocação, sucessão, capacitação e dimensionamento. A avaliação de desempenho pode fornecer indícios sobre barreiras de processo ou lacunas de capacidade, desde que não seja tratada como mecanismo isolado. Da mesma forma, afastamentos, mobilidade e rotatividade precisam ser lidos em conjunto com características das unidades e cargas de trabalho. Imagine uma secretaria que digitaliza parte de seus serviços: se a área de pessoas apenas atualiza cadastros, a mudança tecnológica pode criar ociosidade em algumas tarefas e sobrecarga em outras. Se atua estrategicamente, identifica atividades que desapareceram, novas competências necessárias e possibilidades de redistribuição.

Esta é apenas uma amostra gratuita. Adquira a apostila completa com desconto clicando aqui.

Maxi educa



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!