Maxi educa

CÂMARA DE IBIAPINA-CE

CÂMARA MUNICIPAL DE IBIAPINA - CEARÁ

AGENTE ADMINISTRATIVO



- APOSTILA COMPLETA
- MATERIAL PARA DOWNLOAD
- TEORIA E QUESTÕES

EDITAL: 001/2026

Maxi educa

Este é um Material de Demonstração!

Este arquivo é ápenas 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
- Questões gabaritadas

Adquira agora o material completo.
www.maxieduca.com.br

SUMÁRIO

Câmara de Ibiapina - CE

Agente Administrativo

LÍNGUA PORTUGUESA

Compreensão, interpretação e análise de textos de diferentes gêneros e tipologias textuai. Identificação do tema, da ideia central, das informações explícitas e implícitas e da finalidade comunicativa do texto..... **1**

Tipos textuais: narração, descrição, exposição, argumentação e injunção..... **13**

Coesão e coerência textual; elementos de referência, substituição e conexão entre frases e parágrafos..... **24**

Ortografia oficial, emprego de letras..... **28**

Acentuação gráfica..... **36**

Divisão silábica..... **38**

Emprego do sinal indicativo de crase..... **42**

Morfologia: classificação, emprego e flexão das classes de palavras. Substantivos, adjetivos, artigos. numerais, pronomes, advérbios, preposições, conjunções e interjeições. Verbos: tempos, modos, vozes, conjugação e concordância..... **46**

Sintaxe da oração e do período; sujeito, predicado, complementos verbais e nominais e adjuntos. Período simples e composto; coordenação e subordinação em noções básicas..... **63**

Concordância verbal e nominal..... **69**

Regência verbal e nominal..... **75**

Colocação pronominal..... **83**

Pontuação e seus efeitos de sentido..... **85**

Semântica: sinonímia, antonímia, homonímia, paronímia, polissemia, denotação e conotação..... **90**

Reescrita de frases e pequenos textos, preservação do sentido e correção gramatical..... **94**

Uso adequado da linguagem em diferentes situações de comunicação..... **96**

Questões..... **97**

Gabarito..... **109**

RACIOCÍNIO LÓGICO

Raciocínio lógico e resolução de problemas do cotidiano; proposições, valores lógicos, conectivos, negação, implicação e equivalência; proposições simples e compostas e tabelas-verdade..... **1**

Argumentação lógica: análise de informações, inferências e conclusões..... **15**

Conjuntos: representação, pertinência, inclusão, união, interseção e diferença..... **19**

SUMÁRIO

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

SUMÁRIO

Números naturais, inteiros, racionais e decimais: operações e propriedades básicas; frações, números decimais, potenciação e radiciação em situações simples; múltiplos, divisores, critérios de divisibilidade, mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum..... **28**

Razão, proporção, divisão proporcional e regra de três simples..... **49**

Porcentagem e aplicações práticas..... **54**

Equações e problemas do primeiro grau..... **56**

Sistemas de equações do primeiro grau..... **58**

Medidas de comprimento, massa, capacidade, área, volume e tempo; conversão de unidades..... **60**

Geometria plana: figuras geométricas, ângulos, perímetro e área..... **67**

Leitura e interpretação de tabelas, gráficos e dados numéricos..... **79**

Sequências numéricas e identificação de padrões..... **85**

Questões..... **91**

Gabarito..... **97**

HISTÓRIA DO MUNICÍPIO

Origem, formação histórica, povoamento, fundação e evolução político-administrativa do município; formação do território municipal e alterações históricas de sua organização; localização geográfica, limites territoriais e características naturais; clima, relevo, hidrografia, vegetação e aspectos ambientais; aspectos econômicos, atividades produtivas e características sociais do município; formação populacional, distribuição demográfica e características da população; patrimônio histórico, cultural e arquitetônico; manifestações culturais, festas e tradições locais. 8. Símbolos oficiais do município: bandeira, brasão e hino; organização politico-administrativa municipal e competências gerais dos poderes executivo e legislativo; história da câmara municipal e sua função na organização política local ; desenvolvimento municipal: educação, saúde, infraestrutura, serviços públicos, cultura, turismo e assistência social; distritos, localidades, logradouros e principais pontos de referência do município; dados e indicadores oficiais de ibiapina, com base em fontes públicas, como ibge e órgãos oficiais estaduais e municipais..... **1**

Questões..... **12**

Gabarito..... **20**

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Administração pública direta e indireta: noções, organização e finalidades..... **1**

Princípios da Administração Pública previstos no art. 37 da Constituição Federal..... **7**

Atos administrativos: conceito, elementos, atributos e classificação em noções básicas..... **14**

Noções de Poderes administrativos e deveres dos agentes públicos..... **20**

SUMÁRIO

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

SUMÁRIO

Noções de transparência pública, acesso à infonnação e proteção de dados pessoais..... **24**

Ética, moralidade, impessoalidade, responsabilidade e conduta profissional no serviço público..... **61**

Atendimento ao público: comunicação clara, escuta, tratamento respeitoso, solução de demandas e encaminhamento de solicitações..... **71**

Redação oficial: clareza, objetividade, impessoalidade, formalidade e padronização; Elaboração, organização e tramitação de ofícios, memorandos, atas, relatórios, requerimentos e correspondências administrativas..... **76**

Protocolo: recebimento, registro, classificação, distribuição, tramitação e expedição de documentos; Arquivologia: classificação, ordenação, métodos de arquivamento, conservação, consulta e destinação documental; Gestão de documentos fisicos e digitais; digitalização, organização de pastas e controle de versões..... **91**

Rotinas de expediente, agenda. reuniões, elaboração de pautas e registros de deliberações..... **101**

Materiais e patrimônio: requisição, recebimento, armazenamento, inventário e controle de bens..... **106**

Noções de planejamento, organização, direção e controle das atividades administrativas..... **111**

Trabalho em equipe, relações interpessoais, organização do tempo e cumprimento de prazos..... **122**

Informática básica: sistemas operacionais, arquivos e pastas, gerenciamento de documentos, atalhos..... **131**

Internet e comunicação digital: navegadores, mecanismos de busca, correio eletrônico, envio de mensagens e anexos, compartilhamento de arquivos, armazenamento em nuvem e segurança digital..... **146**

Planilhas eletrônicas: criação, edição e formatação de planilhas, células, linhas, colunas, fórmulas, funções básicas, operações matemáticas, porcentagens, classificação e filtragem de dados, tabelas, gráficos e configuração de impressão, atalhos..... **171**

Editores de texto: criação, edição e formatação de documentos, atalhos, fontes, parágrafos, alinhamento, margens, tabelas, imagens, cabeçalhos, rodapés, numeração de páginas, revisão ortográfica e impressão..... **189**

Lei Orgânica do Município de Ibiapina..... **205**

Regimento Interno da Câmara Municipal de Ibiapina..... **206**

Operações entre conjuntos, união, interseção e diferença..... **206**

Conjuntos numéricos..... **216**

Equações e inequações de 1º e 2º graus..... **237**

Funções de 1º e 2º graus..... **247**

Sistema de medidas..... **256**

Geometria plana e espacial..... **262**

Leitura e interpretação de tabelas e gráficos..... **280**

Questões..... **285**

SUMÁRIO

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

SUMÁRIO

Gabarito..... **291**

SUMÁRIO

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.

Raciocínio Lógico

A lógica proposicional é baseada justamente nas *proposições* e suas relações. Podemos ter dois tipos de proposições, simples ou composta.

Em geral, uma proposição simples não utiliza conectivos (*e*; *ou*; *se*; *se, e somente se*). Enquanto a proposição composta é formada por duas ou mais proposições simples ligadas por esses conectivos.

Mas às vezes uma proposição composta é de difícil análise. “Carlos é professor e a moeda do Brasil é o Real”. Se Carlos não for professor e a moeda do Brasil for o real, a proposição composta é verdadeira ou falsa? Temos uma proposição verdadeira e falsa? Como podemos lidar com isso?

A melhor maneira de analisar estas proposições compostas é através de tabelas-verdade.

A *tabela-verdade* é montada com todas as possibilidades que uma proposição pode assumir e suas combinações. Se quiséssemos saber sobre uma proposição e sua negativa, teríamos a seguinte tabela-verdade:

p	~p
V	F
F	V

A tabela-verdade de uma conjunção (p ^ q) é a seguinte:

p	*q*	p ^ q
V	V	V
V	F	F
F	V	F
F	F	F

Todas as tabelas-verdade são as seguintes:

p	*q*	*p ^ q*	p v q	p -> q	p ⇔q	p v. q
V	V	V	V	V	V	F
V	F	F	V	F	F	V
F	V	F	V	V	F	V
F	F	F	F	V	V	F

Note que quando tínhamos uma proposição, nossA tabela-verdade resultou em uma tabela com 2 linhas e quando tínhamos duas proposições nossa tabela era composta por 4 linhas.

A fórmula para o número de linhas se dá através de 2^n, onde n é o número de proposições.

Se tivéssemos a seguinte tabela-verdade:

p	*q*	*r*	p v q -> r

Mesmo sem preenchê-la, podemos afirmar que ela terá 2^3 linhas, ou seja, 8 linhas.

Mais um exemplo:

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

História do Município

Origem, povoamento, fundação e evolução político-administrativa de Ibiapina

Origem do povoamento

Toponímia e denominações sucessivas

O nome Ibiapina procede do tupi e resulta da junção de yby, “terra”, com apin, “rapado” ou “pelado”, expressão interpretada como “terra tosqueada” ou “terra pelada”. O topônimo está associado à própria Serra da Ibiapaba, que abriga o município. A forma atual, porém, é relativamente recente. A povoação foi chamada São Pedro, depois São Pedro da Baepina ou Baiapina, depois São Pedro de Ibiapina, e somente em 1938 passou a denominar-se simplesmente Ibiapina. A referência ao apóstolo permanece viva na identidade local, pois São Pedro é o padroeiro da cidade.

Povos originários e contato europeu

Antes da chegada dos colonizadores, o planalto era ocupado por povos tupis, entre eles os tabajaras, e por grupos tapuias, como os cararijus, distribuídos em mais de setenta aldeias. Os relatos históricos destacam lideranças como Irapuã e Jurupariaçu, e o histórico municipal registra também o chefe Diabo Grande, da nação tabajara, com aldeia no local onde hoje se ergue a cidade. Esses grupos já mantinham trocas com franceses estabelecidos em São Luís, no Maranhão, o que explica o interesse português em controlar o caminho terrestre até a região.

Em 1603, a expedição de Pero Coelho de Souza, empenhada em abrir uma rota por terra para expulsar os franceses do Maranhão, alcançou a Serra da Ibiapaba. O grupo incluía Martim Soares Moreno. Os portugueses venceram os nativos em combate e firmaram paz, mas foram derrotados quando tentaram avançar rumo ao Piauí.

Presença jesuítica e aldeamento

Em 1607, os padres jesuítas Francisco Pinto e Luís Figueira percorreram a serra e encontraram aldeias dispersas e hostis. Em 11 de janeiro de 1608, Francisco Pinto foi morto em uma emboscada na Ibiapaba, e Luís Figueira deixou a região. A memória do missionário permanece como referência histórica e religiosa local: em janeiro de 2021, a Igreja Matriz abrigou uma exposição de pinturas sobre sua vida e seu martírio, e existe uma proposta de processo de canonização iniciada em 2016.

A ocupação estável veio em 1656, quando jesuítas procedentes do Maranhão iniciaram a catequese ao longo da Grande Serra e formaram o aldeamento denominado Baepina, que recebeu o nome de São Pedro. Em torno de uma capela de taipa dedicada ao santo, existente em 1820, agruparam-se casas que constituíram o núcleo urbano original.

Fundação e evolução político-administrativa

Da jurisdição do Piauí ao distrito de paz

Até 1741, a região pertenceu à Capitania do Piauí e, a partir dessa data, passou à jurisdição do Ceará. A divisa entre os dois estados permanece, até hoje, objeto de litígio territorial. Em 1833, a povoação de São Pedro de Ibiapina foi elevada a distrito de paz. Em 18 de março de 1842, ato provincial criou o distrito de São Pedro de Ibiapina, subordinado ao município de São Benedito.

Elevação a vila, extinção e restabelecimento

A fundação municipal propriamente dita ocorreu em 23 de novembro de 1878, quando a Lei Provincial nº 1.773 elevou o distrito à categoria de vila, com o nome de São Pedro de Ibiapina, desmembrando-o de São Benedito. A instalação solene deu-se em 1º de julho de 1879. O dia 23 de novembro é celebrado como o Dia do Município.

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

ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA: NOÇÕES GERAIS

Conceito de organização administrativa

Estrutura criada para o exercício da função administrativa

A organização administrativa corresponde ao modo como o Estado estrutura pessoas, órgãos e entidades para exercer a função administrativa. Essa organização define quem executa as atividades públicas, como as competências são distribuídas, quais entidades integram a Administração Pública e de que maneira o Poder Público se relaciona com particulares que colaboram na execução de serviços ou atividades de interesse coletivo.

No Direito Administrativo, estudar a organização administrativa significa compreender a arquitetura institucional da Administração Pública. O Estado não atua de forma abstrata; ele age por meio de pessoas jurídicas, órgãos, agentes e entidades. Cada um desses elementos possui função própria dentro do aparelho administrativo, permitindo a prestação de serviços públicos, o exercício do poder de polícia, a regulação de atividades, a gestão de bens e a execução de políticas públicas.

Administração Pública em sentido subjetivo e objetivo

Quem exerce e o que é exercido

A Administração Pública pode ser analisada em sentido subjetivo e em sentido objetivo. Em sentido subjetivo, orgânico ou formal, a expressão indica o conjunto de pessoas, órgãos e entidades responsáveis pelo desempenho da função administrativa. Nesse enfoque, observa-se quem integra a Administração Pública, como ministérios, secretarias, autarquias, fundações públicas, empresas públicas e sociedades de economia mista.

Em sentido objetivo, material ou funcional, a Administração Pública representa a própria atividade administrativa. Nesse caso, o foco não está em quem atua, mas no que é realizado: prestação de serviços públicos, intervenção administrativa, fomento, polícia administrativa, regulação, fiscalização e gestão de interesses coletivos. Essa distinção é importante porque permite separar a estrutura administrativa da atividade administrativa.

Administração direta e Administração indireta

Execução centralizada e execução por entidades próprias

A Administração direta é formada pelas pessoas políticas: União, Estados, Distrito Federal e Municípios. Essas pessoas possuem capacidade política, pois podem editar leis, organizar seus governos e exercer competências constitucionais. Dentro delas existem órgãos públicos, como ministérios, secretarias, departamentos, procuradorias e repartições, que não possuem personalidade jurídica própria, mas exercem competências em nome da pessoa política a que pertencem.

A Administração indireta é composta por entidades administrativas com personalidade jurídica própria, criadas ou autorizadas pelo Estado para desempenhar atividades específicas. Integram esse conjunto as autarquias, fundações públicas, empresas públicas e sociedades de economia mista. Essas entidades não possuem capacidade política, mas possuem capacidade administrativa, pois podem gerir patrimônio, contratar, responder judicialmente e executar atividades dentro dos limites definidos por sua finalidade institucional.

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!