



Prefeitura de Guaxupé – MG
Agente de Administração I

PORTUGUÊS

Organização textual: interpretação dos sentidos construídos nos textos.	1
Características de textos descritivos, narrativos e dissertativos	3
Discursos direto e indireto	4
Elementos de coesão e coerência.	8
Aspectos semânticos e estilísticos: sentido e emprego dos vocábulos	10
Tempos, modos e aspectos do verbo; mecanismos de flexão dos nomes e dos verbos.	11
Metáfora, metonímia, antítese, eufemismo, ironia.	22
Uso dos pronomes; Aspectos morfológicos: reconhecimento, emprego e sentido das classes gramaticais em textos;	27
Processos de formação de palavras	39
Processos de constituição dos enunciados: coordenação, subordinação; colocação e ordem de palavras na frase.	41
Concordância verbal e nominal	46
Regência verbal e nominal	48
Sistema gráfico: ortografia.....	51
Regras de acentuação	52
Uso dos sinais de pontuação; aspas e outros recursos.	54
Funções da linguagem	59
Elementos da comunicação.	61
Exercíciosb	62
Gabarito.....	78

INFORMÁTICA

MS Office 2016/2019/2021 BR 32/64 bits (Word, Excel, Powerpoint, Access) – conceitos, características, ícones, atalhos de teclado, uso do software e emprego dos recursos.	1
Internet e Web. Conceitos, características, sites de pesquisa, browsers Edge, Firefox Mozilla e Google Chrome nas versões atuais de 32 e 64 bits, em português.	15
Correio Eletrônico. Webmail. Mozilla Thunderbird BR nas versões atuais de 32 e 64 bits.	21
Redes Sociais: Facebook, LinkedIn, Instagram e Twitter.	24

SUMÁRIO



Segurança: Conceitos, características, proteção de equipamentos, de sistemas, em redes e na internet.....	28
Vírus. Firewall.....	31
Backup.....	35
Microinformática – conceitos de hardware e software. Componentes e funções. Mídias. Dispositivos de armazenamento, de entrada e de saída de dados. Configuração e Operação de microcomputadores e notebooks.	36
Sistemas Operacionais Windows 10/11 BR – conceitos, características, ambiente gráfico, distribuições, ícones e atalhos de teclado. Uso dos recursos.	42
Redes de Computadores – conceitos básicos, características, meios de transmissão, conectores, padrões, modelo de referência OSI/ISO, arquitetura TCP/IP, aplicações. .	55
Exercícios.....	65
Gabarito.....	70

RACIOCÍNIO LÓGICO

Operações com conjuntos.	1
Raciocínio lógico numérico: problemas envolvendo operações com números reais	4
raciocínio sequencial.....	7
Conceito de proposição: valores lógicos das proposições; conectivos, negação e tabela-verdade. Tautologias .Condição necessária e suficiente.....	9
Argumentação lógica.....	13
estruturas lógicas	14
diagramas lógicos.	14
Equivalências	17
implicações lógicas.....	24
Quantificadores universal e existencial	27
Problemas de Contagem: Princípio Aditivo e Princípio Multiplicativo. Arranjos, combinações e permutações. Noções de Probabilidade.....	29
Exercícios.....	35
Gabarito.....	39

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Conhecimentos sobre Administração e organização. Funções de Planejamento, Organização, Direção e Controle: conceitos, características, forma de desenvolvimento nos níveis estratégico, tático e operacional. Controle e suas etapas.	1
Ambiente nas organizações: mudança, inovação e cultura organizacional.....	11
motivação e liderança.....	28
Estruturas organizacionais: tipos, natureza, finalidades; critérios de departamentalização, tipos de atividades segundo os órgãos da estrutura; níveis hierárquicos	37

SUMÁRIO



Administração Municipal de Guaxupé segundo sua Lei Orgânica. Configuração e atributos: autonomia, competências próprias do Município. Princípios da administração municipal. Publicidade dos atos. Poder Legislativo: competências, composição e organização da Câmara Municipal, funcionamento e atribuições. Processo Legislativo. Iniciativa de Leis. Poder Executivo. Prefeito: Competências privativas. Posse e vacância do cargo, vedações e responsabilidades. Infrações político-administrativas. Secretários Municipais. Controle contábil e financeiro. Controle interno e externo. Orçamento e leis orçamentárias. Participação popular.....	40
Aspectos gerais da estrutura organizacional da prefeitura conforme a Lei Complementar nº 16, de 20 /12/2019 e suas atualizações (capítulos I a IV): Planejamento municipal. Princípios norteadores da ação administrativa. Classificação dos órgãos que integram a estrutura administrativa da Prefeitura.....	94
Regime jurídico dos servidores municipais de Guaxupé, conforme a Lei nº 742/1977 e suas atualizações: conceitos sobre cargo, classe, posse e seus requisitos, estágio probatório, exercício, substituição, disponibilidade. Formas de provimento e vacância. Licenças, concessões, direito de petição. Regime disciplinar. Processo disciplinar.....	98
Atos administrativos: Classificação e espécies, conceitos, conteúdos e utilização dos seguintes atos: apostila, ata, carta, certidão, correspondência interna, decreto, deliberação, despacho, exposição de motivos, instrução normativa, lei, lei complementar, mensagem, ofício, ofício circular, ordem de serviço, parecer, portaria, relatório, requerimento, resolução, regulamento	130
Documentação e Arquivo: Funções arquivísticas e seus atributos. Tipos de arquivos. Ciclo vital dos documentos de arquivo e suas fases: corrente, intermediária e permanente. Instrumentos técnicos de gestão: Plano de classificação de documentos - conceito, organização, métodos, objetivos e aplicação. Tabela de temporalidade: conceito e objetivos. Eliminação, transferência e recolhimento de documentos e respectivos procedimentos. Terminologia arquivística	155
Funções de protocolo e gerenciamento de processos: Conhecimentos básicos sobre recepção, tramitação, distribuição, expedição	172
formação e andamento de processos: autuação, instrução, abertura e encerramento de volumes, anexação, juntada, apensação e desapensação, desentranhamento, desmembramento, acautelamento, encerramento, reabertura, extinção e reativação	173
Gestão patrimonial. Bens públicos: conceitos, definição e classificação dos bens públicos quanto a destinação; natureza, critério contábil, estado de conservação. Bens patrimoniais. Formas de incorporação. Tombamento. Inventário físico e suas modalidades; inventário rotativo. Avaliação e Reavaliação. Depreciação. Movimentação de bens patrimoniais e documentação pertinente. Desincorporação (modalidades) e baixa	175
Gestão de materiais e estoques: Conceitos, finalidade, atribuições. Procedimentos de recebimento, aceite, registro, guarda e movimentação de materiais. Normatização e padronização de materiais, identificação, classificação e codificação. Métodos de controle de estoques e previsão de compras. Instalações, equipamentos e códigos de segurança das áreas de armazenamento	181
Exercícios	208
Gabarito	212

SUMÁRIO



Definição Geral

Embora correlacionados, esses conceitos se distinguem, pois sempre que compreendemos adequadamente um texto e o objetivo de sua mensagem, chegamos à interpretação, que nada mais é do que as conclusões específicas. Exemplificando, sempre que nos é exigida a compreensão de uma questão em uma avaliação, a resposta será localizada no próprio no texto, posteriormente, ocorre a interpretação, que é a leitura e a conclusão fundamentada em nossos conhecimentos prévios.

Compreensão de Textos

Resumidamente, a compreensão textual consiste na análise do que está explícito no texto, ou seja, na identificação da mensagem. É assimilar (uma devida coisa) intelectualmente, fazendo uso da capacidade de entender, atinar, perceber, compreender. Compreender um texto é apreender de forma objetiva a mensagem transmitida por ele. Portanto, a compreensão textual envolve a decodificação da mensagem que é feita pelo leitor. Por exemplo, ao ouvirmos uma notícia, automaticamente compreendemos a mensagem transmitida por ela, assim como o seu propósito comunicativo, que é informar o ouvinte sobre um determinado evento.

Interpretação de Textos

É o entendimento relacionado ao conteúdo, ou melhor, os resultados aos quais chegamos por meio da associação das ideias e, em razão disso, sobressai ao texto. Resumidamente, interpretar é decodificar o sentido de um texto por indução.

A interpretação de textos compreende a habilidade de se chegar a conclusões específicas após a leitura de algum tipo de texto, seja ele escrito, oral ou visual.

Grande parte da bagagem interpretativa do leitor é resultado da leitura, integrando um conhecimento que foi sendo assimilado ao longo da vida. Dessa forma, a interpretação de texto é subjetiva, podendo ser diferente entre leitores.

Exemplo de compreensão e interpretação de textos

Para compreender melhor a compreensão e interpretação de textos, analise a questão abaixo, que aborda os dois conceitos em um texto misto (verbal e visual):

FGV > SEDUC/PE > Agente de Apoio ao Desenvolvimento Escolar Especial > 2015

Português > Compreensão e interpretação de textos

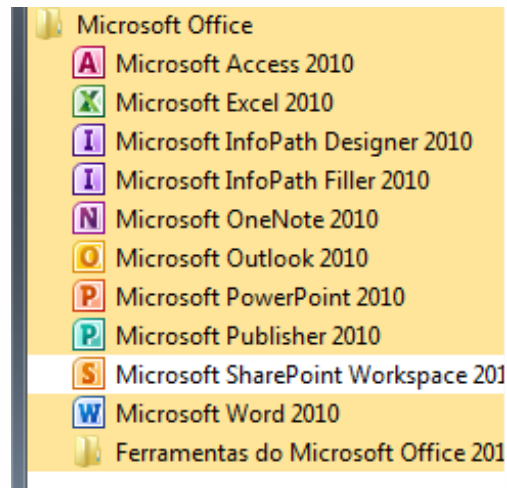
A imagem a seguir ilustra uma campanha pela inclusão social.



“A Constituição garante o direito à educação para todos e a inclusão surge para garantir esse direito também aos alunos com deficiências de toda ordem, permanentes ou temporárias, mais ou menos severas.”



Microsoft Office



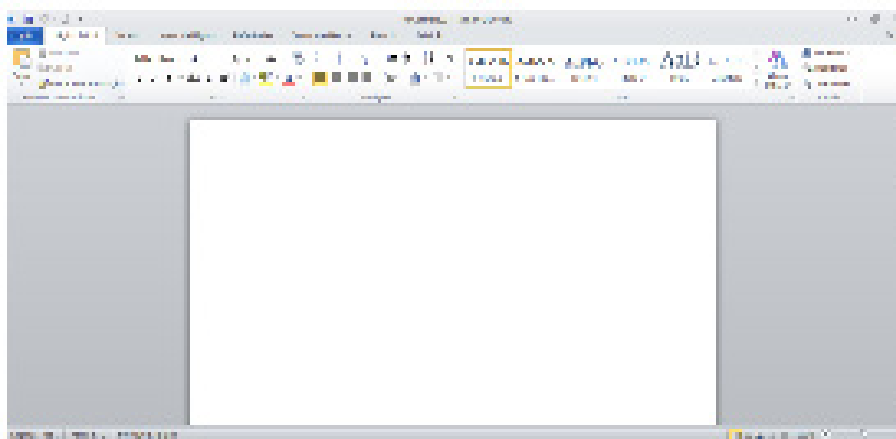
O Microsoft Office é um conjunto de aplicativos essenciais para uso pessoal e comercial, ele conta com diversas ferramentas, mas em geral são utilizadas e cobradas em provas o Editor de Textos – Word, o Editor de Planilhas – Excel, e o Editor de Apresentações – PowerPoint. A seguir verificamos sua utilização mais comum:

Word

O Word é um editor de textos amplamente utilizado. Com ele podemos redigir cartas, comunicações, livros, apostilas, etc. Vamos então apresentar suas principais funcionalidades.

Área de trabalho do Word

Nesta área podemos digitar nosso texto e formata-lo de acordo com a necessidade.



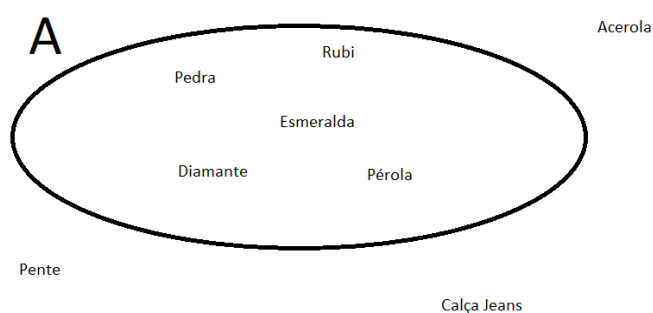


Raciocínio Lógico

Um conteúdo matemático comum de ser associado com a temática da lógica é a Teoria de Conjuntos. Veremos que podemos estabelecer diversas relações entre os temas, enriquecendo ainda mais nosso repertório de abordagem para as questões. Mas primeiro devemos entender do que se trata um conjunto.

Um **conjunto é uma coleção de objetos quaisquer**. Podem ou não seguir alguma lógica para se formarem. Podemos elencar um conjunto através de enumerar seus objetos (um conjunto formado por parafuso, prego e uma chave de fenda), ou a partir de uma “lei” (conjunto de ferramentas que tenho em casa: chave de fenda, furadeira, chave inglesa, entre outras). Além disso, cada um desses objetos pertencentes a um conjunto iremos chamar de **elemento**. Assim, um conjunto é formado por uma coleção de elementos.

Iremos chamar os conjuntos através de letras maiúsculas (A, B, C, X, Y, Z, ...), enquanto que seus elementos por letras minúsculas (a, b, c, ...).



Fonte: autor

Podemos listar que Pedra, Rubi, Esmeralda, Pérola e Diamante **pertencem** a esse conjunto A, enquanto Pente, Jeans e Acerola **não pertencem**.

Simbolicamente, podemos definir o conjunto A enumerando seus elementos da seguinte forma:

$A = \{\text{Pedra; Rubi; Esmeralda; Diamante; Pérola}\}.$

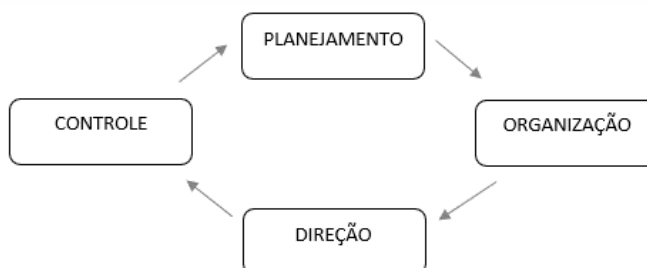
Podemos ter também subconjuntos, ou seja, um conjunto dentro de outro. Se criássemos um conjunto onde seus elementos são alimentos amarelos, poderíamos agrupar seus elementos e obter um subconjunto com frutas amarelas.



Funções de administração

• Planejamento, organização, direção e controle

• PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO, DIREÇÃO E CONTROLE



— Planejamento

Processo desenvolvido para o alcance de uma situação futura desejada. A organização estabelece num primeiro momento, através de um processo de definição de situação atual, de oportunidades, ameaças, forças e fraquezas, que são os objetos do processo de planejamento. O planejamento não é uma tarefa isolada, é um processo, uma sequência encadeada de atividades que trará um plano.

- Ele é o passo inicial;
- **É uma maneira de ampliar as chances de sucesso;**
- Reduzir a incerteza, jamais eliminá-la;
- Lida com o futuro: Porém, não se trata de adivinhar o futuro;
- Reconhece como o presente pode influenciar o futuro, como as ações presentes podem desenhar o futuro;
- Organização ser PROATIVA e não REATIVA;
- Onde a Organização reconhecerá seus limites e suas competências;
- O processo de Planejamento é muito mais importante do que seu produto final (assertiva);

Idalberto Chiavenato diz: “Planejamento é um **processo** de **estabelecer objetivos** e **definir a maneira** como alcança-los”.

• Processo: Sequência de etapas que levam a um determinado fim. O resultado final do processo de planejamento é o PLANO;

- Estabelecer objetivos: Processo de estabelecer um fim;
- Definir a maneira: um meio, maneira de como alcançar.

• Passos do Planejamento

- Definição dos objetivos: O que quer, onde quer chegar.
- Determinar a situação atual: Situar a Organização.
- Desenvolver possibilidades sobre o futuro: Antecipar eventos.
- Analisar e escolher entre as alternativas.
- Implementar o plano e avaliar o resultado.