



**Prefeitura do Município de Cacoal - RO**  
*Agente Administrativo*

## **LÍNGUA PORTUGUESA**

Fonologia: conceito; encontros vocálicos; dígrafos; divisão silábica .....	1
ortoépia; prosódia.....	3
acentuação .....	4
ortografia .....	6
Morfologia: estrutura e formação das palavras .....	7
classes de palavras.....	9
Sintaxe: termos da oração; período composto; conceito e classificação das orações ..	25
concordância verbal e nominal.....	31
regência verbal e nominal .....	33
crase.....	35
pontuação.....	37
Semântica: a significação das palavras no texto.....	41
Interpretação de texto.....	42
Questões .....	43
Gabarito.....	53

## **RACIOCÍNIO LÓGICO-MATEMÁTICO**

Princípio da Regressão ou Reversão.....	1
Lógica dedutiva, argumentativa e quantitativa .....	2
Lógica matemática qualitativa .....	8
Sequências lógicas envolvendo números, letras e figuras .....	12
Regra de três simples e compostas .....	14
Razões especiais .....	16
Análise combinatória e probabilidade.....	18
Progressões aritmética e geométrica.....	25
Conjuntos: as relações de pertinência, inclusão e igualdade; operações entre conjun- tos, união, interseção e diferença.....	29
Geometria plana e espacial.....	35
Trigonometria .....	62
Conjuntos numéricos.....	67
Equações de 1º e 2º grau. Inequações de 1º e 2º grau .....	86
Funções de 1º e 2º grau.....	96
Geometria analítica .....	107

# SUMÁRIO



Matrizes, determinantes e sistemas lineares .....	116
Polinômios .....	129
Questões .....	135
Gabarito .....	144

## NOÇÕES DE INFORMÁTICA

Conhecimentos básicos de microcomputadores PC-Hardware .....	1
Noções de Sistemas Operacionais .....	6
MS-DOS .....	6
Noções de sistemas de Windows .....	8
Noções do processador de texto MS-Word para Windows .....	30
Noções da planilha de cálculo MS-Excel .....	41
Noções básicas de Banco de dados .....	49
Comunicação de dados .....	60
Conceitos gerais de equipamentos e operacionalização .....	61
Conceitos básicos de Internet .....	62
Questões .....	70
Gabarito .....	77

## LEGISLAÇÃO MUNICIPAL

Lei Orgânica do Município de Cacoal .....	1
Lei nº 2.735, de 08 de dezembro de 2010 – Plano de Cargo, Carreira e Remuneração dos Servidores Públicos Municipais .....	37
Questões .....	95
Gabarito .....	99

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Conhecimento de arquivo .....	1
redação administrativa, carta comercial, requerimento, circular, memorando, ofícios, telegrama. Conhecimento das rotinas de expedição de correspondência .....	14
Noções gerais de relações humanas .....	56
Conhecimentos gerais das rotinas administrativas .....	60
noções de segurança do trabalho .....	61
Processos de comunicação .....	70

# SUMÁRIO



Organização de Reuniões .....	86
Atendimento com qualidade .....	87
Conceitos de organização de arquivos e métodos de acesso .....	95
Atendimento ao Público. Atendimento telefônico .....	95
Licitação (objetivo básico e modalidade de licitação), das dispensas e inexigibilidades de licitação.....	95
Direito Constitucional: direitos e garantias fundamentais.....	115
Empenho: ordinário ou normal, por estimativa e global .....	121
liquidação e pagamento .....	127
Ética Profissional .....	135
Questões .....	142
Gabarito.....	148

# SUMÁRIO

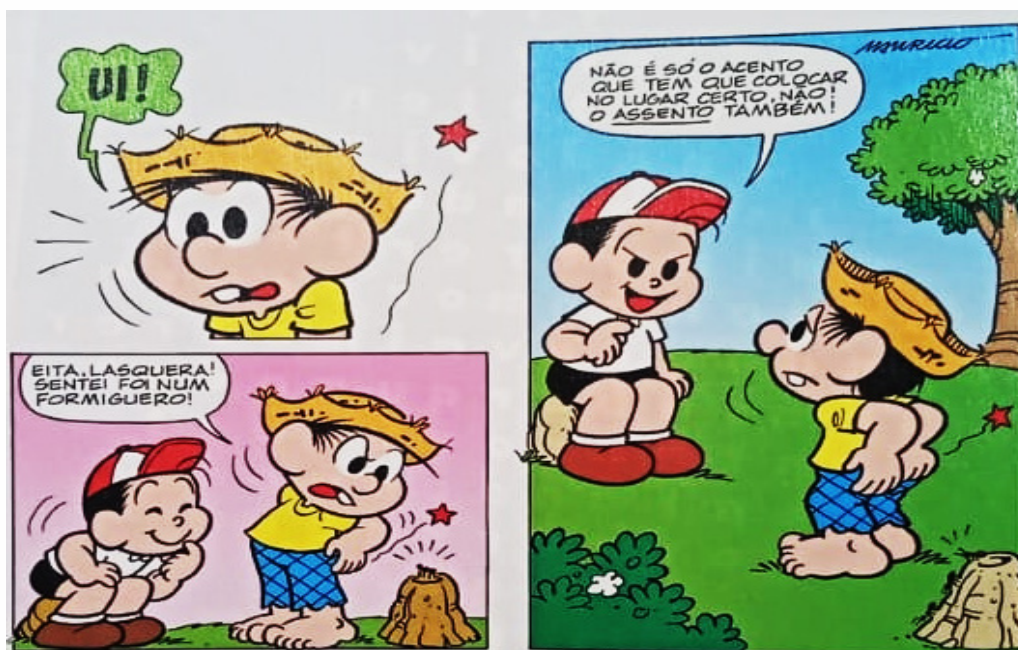


**Fonologia**

A fonologia também é um ramo de estudo da Linguística, mas ela se preocupa em analisar a organização e a classificação dos sons, separando-os em unidades significativas. É responsabilidade da fonologia, também, cuidar de aspectos relativos à divisão silábica, à acentuação de palavras, à ortografia e à pronúncia.

Sintetizando: a fonologia estuda os sons, preocupando-se com o significado de cada um e não só com sua estrutura física.

Para ficar mais claro, leia os quadrinhos:



(Gibizinho da Mônica, nº73, p.73)

O humor da tirinha é construído por meio do emprego das palavras acento e assento. Sabemos que são palavras diferentes, com significados diferentes, mas a pronúncia é a mesma. Lembra que a fonética se preocupa com o som e representa ele por meio de um Alfabeto específico? Para a fonética, então, essas duas palavras seriam transcritas da seguinte forma:

Acento	asêtu
Assento	asêtu

Percebeu? A transcrição é idêntica, já que os sons também são. Já a fonologia analisa cada som com seu significado, portanto, é ela que faz a diferença de uma palavra para a outra.

Bom, agora que sabemos que fonética e fonologia são coisas diferentes, precisamos entender o que é fonema e letra.

**Fonema:** os fonemas são as menores unidades sonoras da fala. Atenção, estamos falando de menores unidades de som, não de sílabas. Observe a diferença: na palavra pato a primeira sílaba é pa-. Porém, o primeiro som é pê (P) e o segundo som é a (A).

**Letra:** as letras são as menores unidades gráfica de uma palavra.

Sintetizando: na palavra pato, pa- é a primeira sílaba; pê é o primeiro som; e P é a primeira letra.



## Raciocínio Lógico-Matemático

Princípio da regressão é uma abordagem que visa encontrar um valor inicial requerido pelo problema com base em um valor final fornecido. Em outras palavras, é um método utilizado para resolver problemas de primeiro grau, ou seja, problemas que podem ser expressos por equações lineares, trabalhando de forma inversa, ou “de trás para frente”.

### Esteja atento:

Você precisa saber transformar algumas operações:

**Soma**  $\leftrightarrow$  a regressão é feita pela **subtração**.

**Subtração**  $\leftrightarrow$  a regressão é feita pela **soma**.

**Multiplicação**  $\leftrightarrow$  a regressão é feita pela **divisão**.

**Divisão**  $\leftrightarrow$  a regressão é feita pela **multiplicação**

### Exemplo:

#### 1. SENAI

O sr. Altair deu muita sorte em um programa de capitalização bancário. Inicialmente, ele apresentava um saldo devedor X no banco, mas resolveu depositar 500 reais, o que cobriu sua dívida e ainda lhe sobrou uma certa quantia A. Essa quantia A, ele resolveu aplicar no programa e ganhou quatro vezes mais do que tinha, ficando então com uma quantia B. Uma segunda vez, o sr. Altair resolveu aplicar no programa, agora a quantia B que possuía, e novamente saiu contente, ganhou três vezes o valor investido. Ao final, ele passou de devedor para credor de um valor de R\$ 3 600,00 no banco. Qual era o saldo inicial X do sr. Altair?

- (A) -R\$ 350,00.
- (B) -R\$ 300,00.
- (C) -R\$ 200,00.
- (D) -R\$ 150,00.
- (E) -R\$ 100,00.

### Resolução:

Devemos partir da última aplicação. Sabemos que a última aplicação é 3B, logo:

$$3B = 3600 \rightarrow B = 3600/3 \rightarrow B = 1200$$

$$A \text{ 1}^\circ \text{ aplicação resultou em B e era } 4A: B = 4A \rightarrow 1200 = 4A \rightarrow A = 1200/4 \rightarrow A = 300$$

$$A \text{ é o saldo que sobrou do pagamento da dívida X com os 500 reais: } A = 500 - X \rightarrow 300 = 500 - X \rightarrow -X = 300 - 500 \rightarrow -X = -200. (-1) \rightarrow X = 200.$$

Como o valor de X representa uma dívida representamos com o sinal negativo: a dívida era de R\$ -200,00.

**Resposta: C.**



### HARDWARE

O hardware são as partes físicas de um computador. Isso inclui a Unidade Central de Processamento (CPU), unidades de armazenamento, placas mãe, placas de vídeo, memória, etc.<sup>1</sup>. Outras partes extras chamados componentes ou dispositivos periféricos incluem o mouse, impressoras, modems, scanners, câmeras, etc.

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 faz o intermédio desses componentes até sua função final, como, por exemplo, processar os cálculos na CPU que resultam em uma imagem no monitor, processar os sons de um arquivo MP3 e mandar para a placa de som do seu computador, etc. Dentro do sistema operacional você ainda terá os programas, que dão funcionalidades diferentes ao computador.

- **Gabinete**

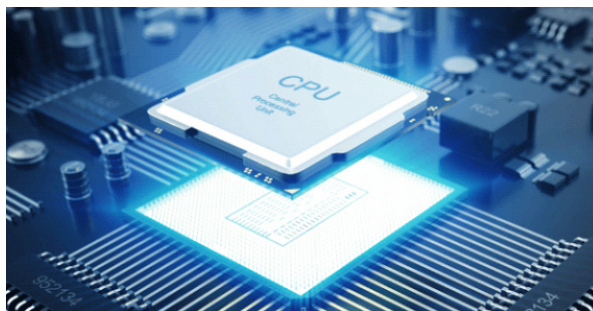
Também conhecido como torre ou caixa, é a estrutura que abriga os componentes principais de um computador, como a placa-mãe, processador, memória RAM, e outros dispositivos internos. Serve para proteger e organizar esses componentes, além de facilitar a ventilação.



*Gabinete*

- **Processador ou CPU (Unidade de Processamento Central)**

É o cérebro de um computador. É a base sobre a qual é construída a estrutura de um computador. Uma CPU funciona, basicamente, como uma calculadora. Os programas enviam cálculos para o CPU, que tem um sistema próprio de “fila” para fazer os cálculos mais importantes primeiro, e separar também os cálculos entre os núcleos de um computador. 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. A velocidade de um processador está relacionada à velocidade com que a CPU é capaz de fazer os cálculos.



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



Os os representantes do povo de Cacoal, seguindo os princípios da Carta Magna, reunidos em Assembleia Municipal Constituinte, tendo como propósito assegurar os ideais de liberdade e justiça, de colaborar com o progresso socioeconômico e cultural, de garantir o exercício pleno dos direitos sociais e individuais, como a segurança, o bem-estar, o desenvolvimento, a igualdade, tidos como valores singulares de uma sociedade fraterna, pluralista e sem preconceitos, fundada na harmonia social e comprometida com a solução pacífica das controvérsias, promulgamos, sob a graça protetora de Deus, o grande arquiteto do universo, a seguinte **LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE CACOAL - RONDÔNIA**.

## **TÍTULO I**

### **DAS DISPOSIÇÕES PERMANENTES**

#### **CAPÍTULO I**

#### **DA ORGANIZAÇÃO DO MUNICÍPIO**

##### **SEÇÃO I**

##### **DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 1º O Município de Cacoal, em união indissolúvel ao Estado o de Rondônia e à República Federativa do Brasil, constituído dentro do estado democrático de direito, em espera de governo local, objetiva, na sua área territorial e competencial, o seu desenvolvimento com a construção de uma comunidade livre, justa e solidária, fundamentada na autonomia, na cidadania, na dignidade da pessoa humana, nos valores sociais do trabalho, na livre iniciativa e no pluralismo político, exercer o seu poder por decisão dos munícipes, pelos seus representantes eleitos, ou diretamente, nos termos desta Lei Orgânica, da Constituição Estadual e da Constituição Federal.

Parágrafo Único - A ação municipal desenvolve-se em todo o seu território, sem privilégios de distritos ou bairros, reduzindo as desigualdades regionais e sociais, promovendo o bem-estar de todos, sem preconceitos de origem, raça, sexo, cor, idade e quaisquer outras formas de discriminação.

Art. 2º São poderes do Município, independentes e harmônicos entre si, o Legislativo e o Executivo.

Art. 3º O município, objetivando integrar a organização, planejamento e a execução de funções públicas de interesse regional comum, podem associar-se aos demais municípios limítrofes e ao Estado.

Parágrafo Único - A defesa dos interesses do Município deverá ficar asseguradas se houve associação ou convênio com outros municípios ou entidades municipalistas.

Art. 4º São símbolo do Município de Cacoal a bandeira, o brasão e o hino criados por lei.

##### **SEÇÃO II**

##### **DA ORGANIZAÇÃO POLÍTICO-ADMINISTRATIVA**

Art. 5º O Município de Cacoal, unidade territorial do Estado de Rondônia, pessoa jurídica de direito público interno, com autonomia política, administrativa e financeira, é organizado e regido pela presente Lei Orgânica, na forma da Constituição Federal e da Constituição Estadual.

§ 1º - O Município tem sua sede na cidade de Cacoal.

§ 2º - A criação, a organização e a supressão de direitos dependem de Lei Municipal, observada a legislação estadual.



## Conhecimentos Específicos

O protocolo de um arquivo é um serviço auxiliar responsável pelo controle tanto das correspondências recebidas por uma instituição tanto pelo trâmite dos documentos produzidos pela mesma.

Não há um padrão para a execução da função exercida pelo protocolo. No entanto, alguns parâmetros são utilizados para a gestão desse serviço. No que tange às correspondências temos as seguintes atividades:

**Recebimento:** receber a correspondência ou outros materiais, separar os particulares dos oficiais, distribuir as correspondências particulares, separar as correspondências oficiais ostensivas das sigilosas. Abrir, ler, verificar a existência de antecedentes, analisar e classificar as correspondências ostensivas;

**Classificação:** analisar ou interpretar o conteúdo do documento, determinar o assunto do mesmo e enquadrá-lo no plano de classificação de documentos adotado pela instituição;

**Registro:** colocar o carimbo com a data, número e outras informações que o documento deve receber;

**Recibo de entrega:** entregar as correspondências ou outros materiais mediante recibo;

**Expedição:** receber a documentação expedida pelos setores da instituição para envio, datar original e cópias, expedir o original e devolver a cópia ao setor responsável;

**Atendimento:** prestar informações de sua área de competência, bem como realizar empréstimos.

No que se refere aos documentos produzidos e recebidos pela instituição em decorrência de suas atividades, são atribuições do protocolo:

**Análise do conteúdo:** verificar a existência de despachos em todos os documentos que chegar ao setor;

**Conservação para preservação:** retirar o excesso de objetos metálicos (grampos, clips) e se for imprescindível o uso dos mesmos, tentar, dentro do possível substituir todos os objetos metálicos por objetos de plásticos;

**Análise da classificação:** avaliar se a classificação atribuída está correta (principalmente em caso de pedido de arquivamento definitivo) retificando-a, se for o caso;

**Arquivamento:** arquivar o documento de acordo com os critérios adotados;

**Empréstimo:** talvez a mais “especial” das atividades arquivísticas, afinal, essa é uma das essências da criação dos arquivos.

**Controle de empréstimo:** controlar através de ficha manual ou sistema.

### Conceitos

Segundo o Dicionário Brasileiro de Terminologia Arquivística, temos quatro definições para o termo arquivologia:

1. Conjunto de documentos produzidos e acumulados por uma entidade coletiva, pública ou privada, pessoa ou família, no desempenho de suas atividades, independentemente da natureza do suporte.

2. Instituição ou serviço que tem por finalidade a custódia, o processamento técnico, a conservação e o acesso a documentos.

3. Instalações onde funcionam arquivos.

4. Móvel destinado à guarda de documentos.

Podemos entender ela como um conjunto de princípios, normas, técnicas e procedimentos para gerenciar as informações no processo de produção, organização, processamento, guarda, utilização, identificação, preservação e uso de documentos de arquivos.

• Um **arquivo** é o conjunto de documentos produzidos e acumulados por uma entidade coletiva, pública e privada, pessoa ou família, no desempenho de suas atividades, independentemente da natureza do suporte.

• Um **documento** é o registro de informações, independente da natureza do suporte que a contém.