



FUNSERV

Técnico de Controle Administrativo

LÍNGUA PORTUGUESA

Compreensão e interpretação de texto.....	1
Tipologia e gêneros textuais.....	7
Figuras de linguagem.....	19
Significação de palavras e expressões. Relações de sinonímia e de antonímia.....	24
Ortografia.....	25
Acentuação gráfica.....	26
Uso da crase.....	28
Morfologia. Locuções verbais. Função textual dos vocábulos.....	30
Elementos de comunicação.....	41
funções da linguagem.....	43
Domínio dos mecanismos de coesão e coerência textual.....	45
Reescrita de frases e parágrafos do texto.....	47
Sintaxe.....	49
Concordância verbal e nominal.....	54
Regência verbal e nominal.....	56
Colocação pronominal.....	59
Emprego dos sinais de pontuação e sua função no texto.....	60
Variação linguística.....	65
Exercícios.....	66
Gabarito.....	84

RACIOCÍNIO LÓGICO E MATEMÁTICO

Resolução de problemas envolvendo frações.....	1
Conjuntos.....	3
Porcentagens.....	5
Sequências (com números, com figuras, de palavras).....	7
Proposições, conectivos, equivalência e implicação lógica, argumentos válidos.....	12
Exercícios.....	26
Gabarito.....	30

SUMÁRIO



INFORMÁTICA

Conceitos e fundamentos básicos.....	1
Conhecimento e utilização dos principais softwares utilitários (compactadores de arquivos, chat, clientes de e-mails, reprodutores de vídeo, visualizadores de imagem, antivírus).....	6
Conceitos básicos de Hardware (Placa mãe, memórias, processadores (CPU)	13
Periféricos de computadores.....	17
Ambientes operacionais: utilização básica dos sistemas operacionais Windows 7 e Windows 10	17
Utilização de ferramentas de texto, planilha e apresentação do pacote Microsoft Office (Word, Excel e PowerPoint) – versões 2013 e 2016.....	36
Utilização de ferramentas de texto, planilha e apresentação do pacote LibreOffice (Writer, Calc e Impress) - versões 5 e 6.....	86
Conceitos de tecnologias relacionadas à Internet, busca e pesquisa na Web. Navegadores de internet: Internet Explorer, Mozilla Firefox, Google Chrome.....	103
Conceitos básicos de segurança na Internet e vírus de computadores.....	107
Exercícios	111
Gabarito.....	115

LEGISLAÇÃO DA FUNSERV

Lei Nº 4169, de 01 de março de 1993 - Dispõe sobre a criação da Fundação Pública da Seguridade Social dos Servidores Públicos Municipais de Sorocaba.	1
Lei Nº 10.965, de 19 de setembro de 2014 - Rege a assistência à saúde dos Servidores Públicos Municipais de Sorocaba.....	10
Lei Nº 3800, de 2 de dezembro de 1991 - Dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Sorocaba.....	18

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

A natureza das organizações.	1
Estrutura organizacional.	11
Gestão pela qualidade.....	15
Mudança e inovação	20
Planejamento, Organização, Direção e Controle como parte integrante do processo administrativo	31
Gestão por processos	42
Sistema de Informação de Recursos Humanos: organização e controle de dados de pessoal	44
Desenvolvimento de Recursos Humanos	49



Educação corporativa.....	51
Elementos da comunicação, comunicação corporativa e comunicação no ambiente de trabalho.....	58
Trabalho em Equipe.	73
Noções de relações humanas.....	75
Conflito	80
Organização do ambiente de trabalho	81
Qualidade em Atendimento	82
Noções de administração de materiais	103
Noções de controle orçamentário.....	135
Noções básicas de Administração Financeira.	142
Elementos da comunicação	144
Noções básicas de logística.	145
Atividades de protocolo, recepção, classificação, registro e distribuição de documentos.....	153
Gestão de arquivos.	154
Documentação: tipos de correspondências e documentos.....	156
Exercícios.....	159
Gabarito.....	165

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.”



Raciocínio Lógico e Matemático

Fração é todo número que pode ser escrito da seguinte forma a/b , com $b \neq 0$. Sendo a o numerador e b o denominador. Uma fração é uma divisão em partes iguais. Observe a figura:



O numerador indica quantas partes tomamos do total que foi dividida a unidade.

O denominador indica quantas partes iguais foi dividida a unidade.

Lê-se: um quarto.

Atenção:

- Frações com denominadores de 1 a 10: meios, terços, quartos, quintos, sextos, sétimos, oitavos, nonos e décimos.
- Frações com denominadores potências de 10: décimos, centésimos, milésimos, décimos de milésimos, centésimos de milésimos etc.
- Denominadores diferentes dos citados anteriormente: Enuncia-se o numerador e, em seguida, o denominador seguido da palavra “avos”.

Tipos de frações

- Frações Próprias: Numerador é menor que o denominador. Ex.: $7/15$
- Frações Impróprias: Numerador é maior ou igual ao denominador. Ex.: $7/6$
- Frações aparentes: Numerador é múltiplo do denominador. As mesmas pertencem também ao grupo das frações impróprias. Ex.: $6/3$
- Frações mistas: Números compostos de uma parte inteira e outra fracionária. Podemos transformar uma fração imprópria na forma mista e vice e versa. Ex.: $1 \frac{1}{12}$ (um inteiro e um doze avos)
- Frações equivalentes: Duas ou mais frações que apresentam a mesma parte da unidade. Ex.: $2/4 = 1/2$
- Frações irredutíveis: Frações onde o numerador e o denominador são primos entre si. Ex.: $5/11$;

Operações com frações

- Adição e Subtração

Com mesmo denominador: Conserva-se o denominador e soma-se ou subtrai-se os numeradores.

$$\frac{2}{3} + \frac{4}{3} = \frac{2+4}{3} = \frac{6}{3} = 2$$



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.¹. 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

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.2

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.

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.>

2 <https://www.chipart.com.br/gabinete/gabinete-gamer-gamemax-shine-g517-mid-tower-com-1-fan-vidro-temperado-preto/2546>



LEI Nº 4169, DE 01 DE MARÇO DE 1 993.

(VIDE LEI Nº 4491/1994)

DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO DA FUNDAÇÃO PÚBLICA DA SEGURIDADE SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE SOROCABA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A Câmara Municipal de Sorocaba decreta e eu promulgo a seguinte lei:

CAPÍTULO I

DA DENOMINAÇÃO, NATUREZA, SEDE, FORO E DURAÇÃO

Art. 1º A Fundação da Seguridade Social dos Servidores Públicos Municipais de Sorocaba, doravante designada “Fundação”, instituída pela Prefeitura Municipal de Sorocaba, é pessoa jurídica de Direito Público, de fins previdenciais e assistenciais, não lucrativos, com autonomia patrimonial, administrativa e financeira.

Art. 2º A Fundação reger-se-á pelo presente estatuto e sua natureza não poderá ser alterada, nem suprimidos seus objetivos primordiais.

Parágrafo Único. Entende-se por objetivos primordiais os estabelecidos na Lei Municipal de Seguridade Social dos Servidores Públicos Municipais de Sorocaba.

Art. 3º O prazo de duração da Fundação é indeterminado, tendo foro e sede na cidade de Sorocaba, à Rua São Bento, 32 - 2º andar.

CAPÍTULO II

DAS FINALIDADES

Art. 4º São finalidades da Fundação:

I - Arrecadar as contribuições devidas à Seguridade Social;

II - Administrar os fundos arrecadados;

III - Efetuar o pagamento dos benefícios da Seguridade Social dos Servidores Públicos Municipais de Sorocaba;

IV - Promover o bem-estar social dos seus segurados, bem como dos seus beneficiários, através de prestação de serviços;

V - Firmar e gerenciar convênios e credenciamentos.



ADMINISTRAÇÃO GERAL

Dentre tantas definições já apresentadas sobre o conceito de administração, podemos destacar que:

“Administração é um conjunto de atividades dirigidas à utilização eficiente e eficaz dos recursos, no sentido de alcançar um ou mais objetivos ou metas organizacionais.”

Ou seja, a Administração vai muito além de apenas “cuidar de uma empresa”, como muitos imaginam, mas compreende a capacidade de conseguir utilizar os recursos existentes (sejam eles: recursos humanos, materiais, financeiros,...) para atingir os objetivos da empresa.

O conceito de administração representa uma governabilidade, gestão de uma empresa ou organização de forma que as atividades sejam administradas com planejamento, organização, direção, e controle.

O ato de administrar é trabalhar com e por intermédio de outras pessoas na busca de realizar objetivos da organização bem como de seus membros.

Montana e Charnov

Principais abordagens da administração (clássica até contingencial)

É importante perceber que ao longo da história a Administração teve abordagens e ênfases distintas. Apesar de existir há pouco mais de 100 (cem) anos, como todas as ciências, a Administração evoluiu seus conceitos com o passar dos anos.

De acordo com o Professor Idalberto Chiavenato (escritor, professor e consultor administrativo), a Administração possui 7 (sete) abordagens, onde cada uma terá seu aspecto principal e agrupamento de autores, com seu enfoque específico. Uma abordagem, poderá conter 2 (duas) ou mais teorias distintas. São elas:

1. Abordagem Clássica: que se desdobra em Administração científica e Teoria Clássica da Administração.

2. Abordagem Humanística: que se desdobra principalmente na Teoria das Relações Humanas.

3. Abordagem Neoclássica: que se desdobra na Teoria Neoclássica da Administração, dos conceitos iniciais, processos administrativos, como os tipos de organização, departamentalização e administração por objetivos (APO).

4. Abordagem Estruturalista: que se desdobra em Teoria Burocrática e Teoria Estruturalista da Administração.

5. Abordagem Comportamental: que é subdividida na Teoria Comportamental e Teoria do Desenvolvimento Organizacional (DO).

6. Abordagem Sistêmica: centrada no conceito cibernético para a Administração, Teoria Matemática e a Teoria de Sistemas da Administração.



XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX



XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX



XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX



XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX



XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX