



**Câmara de Santa Vitória – MG**  
*Assistente Legislativo - Oficial de Apoio*

## **LÍNGUA PORTUGUESA**

Compreensão e interpretação de diversos tipos de textos .....	1
Texto literário e não literário. Tipologia textual .....	5
Coesão e coerência. Elementos coesivos inter e intraparágrafo .....	16
Sintaxe da Oração e do Período. Orações coordenadas e subordinadas .....	18
Domínio do sistema de escrita, acentuação.....	22
Regras ortográficas conforme Novo Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa .....	24
Fonologia e Fonética .....	26
Classificação das palavras. Conjugação de verbos Regulares e Irregulares .....	27
Pontuação .....	38
Figuras de Linguagem.....	42
Regência Nominal e Verbal.....	47
Uso da Crase.....	49
Colocação Pronominal e Tipos de Pronomes .....	51
Exercícios .....	52
Gabarito.....	62

## **LEGISLAÇÃO MUNICIPAL E NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**

Lei Orgânica do Município (atualizada e/ou alterada).....	1
Regimento Interno da Câmara Municipal de Santa Vitória/MG.....	53
Regime Jurídico dos Servidores Públicos de Santa Vitória/MG.....	121
Noções básicas de administração pública municipal .....	180
Noções de cidadania .....	184
Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo. Qualidade no atendimento ao público interno e externo .....	189
Regras de hierarquias no serviço público .....	198
Conhecimento das legislações pertinentes, em especial Constituição Federal e Constituição Estadual .....	200

# SUMÁRIO



Rotinas administrativas: As organizações e as pessoas que nelas trabalham; funções gerais e atividades de rotina.....	317
Noções de administração de recursos humanos .....	318
Qualidade em prestação de serviços: as dimensões da qualidade pessoal e profissional.....	336
Fatores que determinam a qualidade de um serviço .....	338
Normalização técnica e qualidade.....	341
Comunicação.....	360
Relações públicas .....	363
Arquivo e protocolo: arquivo e sua documentação; organização de um arquivo; técnicas e métodos de arquivamento; modelos de arquivos e tipos de pastas; arquivamento de registros informatizados .....	366
Noções de Direito Administrativo: Conceito de Administração Pública. Diferenças entre Governo e Administração. Supremacia do Interesse Público .....	384
Estrutura da Administração. Administração Direta e Indireta. Autarquias, Fundações, Empresas Públicas e Sociedade de Economia Mista .....	388
Princípios Básicos da Administração Pública. Legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência. Previsão constitucional. Aplicação dos princípios constitucionais da Administração Pública .....	401
Poderes administrativos: vinculado; discricionário; hierárquico; disciplinar; regulamentar; e de polícia .....	406
Atos Administrativos: conceito, requisitos, atributos, discricionariedade e vinculação; classificação; espécies, motivação, anulação, revogação e extinção.....	409
Agentes públicos. Regime jurídico-constitucional, arts. 37 a 41 da Constituição Federal .....	416
Noções de Processo administrativo: conceito, requisitos, objetivos, fases, espécies, princípios do processo administrativo .....	436
Improbidade Administrativa. Lei Federal n.º 8.429/92.....	450
Lei de Acesso à Informação. Lei Federal n.º 12.527/11 .....	465
Noções De Direito Constitucional: Estado.....	477
Constituição. Conceito. Natureza. Essência. Elementos. Finalidade. Classificação das Constituições. Estrutura da Constituição. Evolução Político Constitucional Brasileira. As Constituições Brasileiras .....	481
Organização do Estado e do Poder. União. Estados membros. Municípios. Distrito Federal. Territórios Federais.....	490
Da Administração Pública. Princípios Constitucionais da Administração Pública. Servidores Públicos .....	503
Poder Legislativo. Processo Legislativo. Espécies Normativas .....	514
Poder Executivo .....	531
Poder Judiciário.....	536
Funções Essenciais à Justiça .....	556
Direitos e Garantias fundamentais .....	563
Direitos Individuais e Coletivos.....	565

# SUMÁRIO



Direitos Sociais.....	570
Direitos da Nacionalidade.....	573
Direitos Políticos.....	576
Princípios Fundamentais da República Federativa do Brasil.....	579
Manual de Redação da Presidência da República: Aspectos Gerais da Redação Oficial (Impessoalidade; Linguagem dos Atos e Comunicações Oficiais; Formalidade e Padronização; Objetividade; Concisão e Clareza). As Comunicações Oficiais. Pronomes de Tratamento; Fechos para Comunicações; Identificação do Signatário. Memorando (Definição e Finalidade; Forma e Estrutura). Técnica Legislativa e Atos Normativos. Lei Ordinária. O Processo Legislativo.....	581
Exercícios.....	599
Gabarito.....	608

## ASPECTOS HISTÓRICOS E GEOGRÁFICOS DE SANTA VITÓRIA

Dados históricos, geopolíticos, sociais, turismo, geografia e localização do município de Santa Vitória/MG.....	1
Exercícios.....	5
Gabarito.....	6

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Relações interpessoais.....	1
Postura e atendimento ao público.....	3
Noções Básicas de Relações Humanas no Trabalho.....	6
Código de Ética do Servidor Público (Decreto 1171/94).....	10
Constituição Federal.....	15
Apresentação pessoal.....	15
Serviços públicos: conceitos, elementos de definição, princípios, classificação.....	16
Atos.....	25
Contratos administrativos.....	26
Lei Complementar Nº 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal.....	43
Licitações e Contratos: conceitos, princípios, características, fases.....	72
lei 8.666 de 21/06/93.....	91
Lei 14.133/2021 e modificações.....	133
Princípios de Arquivologia. Organização de arquivos e protocolos. Recepção e despacho de documentos.....	206

# SUMÁRIO



O profissional e o público: postura, regras básicas de atendimento e recepção ao público interno e externo. Atendimento presencial, por telefone, internet e outros meios.	
Qualidade no atendimento .....	<b>206</b>
Noções de direitos e deveres. ....	<b>206</b>
Ética e Cidadania. ....	<b>207</b>
Exercícios .....	<b>209</b>
Gabarito.....	<b>212</b>

# SUMÁRIO



Compreender um texto trata da análise e decodificação do que de fato está escrito, seja das frases ou das ideias presentes. Interpretar um texto, está ligado às conclusões que se pode chegar ao conectar as ideias do texto com a realidade. Interpretação trabalha com a subjetividade, com o que se entendeu sobre o texto.

Interpretar um texto permite a compreensão de todo e qualquer texto ou discurso e se amplia no entendimento da sua ideia principal. Compreender relações semânticas é uma competência imprescindível no mercado de trabalho e nos estudos.

Quando não se sabe interpretar corretamente um texto pode-se criar vários problemas, afetando não só o desenvolvimento profissional, mas também o desenvolvimento pessoal.

### **Busca de sentidos**

Para a busca de sentidos do texto, pode-se retirar do mesmo os **tópicos frasais** presentes em cada parágrafo. Isso auxiliará na apreensão do conteúdo exposto.

Isso porque é ali que se fazem necessários, estabelecem uma relação hierárquica do pensamento defendido, retomando ideias já citadas ou apresentando novos conceitos.

Por fim, concentre-se nas ideias que realmente foram explicitadas pelo autor. Textos argumentativos não costumam conceder espaço para divagações ou hipóteses, supostamente contidas nas entrelinhas. Deve-se ater às ideias do autor, o que não quer dizer que o leitor precise ficar preso na superfície do texto, mas é fundamental que não sejam criadas suposições vagas e inespecíficas.

### **Importância da interpretação**

A prática da leitura, seja por prazer, para estudar ou para se informar, aprimora o vocabulário e dinamiza o raciocínio e a interpretação. A leitura, além de favorecer o aprendizado de conteúdos específicos, aprimora a escrita.

Uma interpretação de texto assertiva depende de inúmeros fatores. Muitas vezes, apressados, descuidamos dos detalhes presentes em um texto, achamos que apenas uma leitura já se faz suficiente. Interpretar exige paciência e, por isso, sempre releia o texto, pois a segunda leitura pode apresentar aspectos surpreendentes que não foram observados previamente. Para auxiliar na busca de sentidos do texto, pode-se também retirar dele os **tópicos frasais** presentes em cada parágrafo, isso certamente auxiliará na apreensão do conteúdo exposto. Lembre-se de que os parágrafos não estão organizados, pelo menos em um bom texto, de maneira aleatória, se estão no lugar que estão, é porque ali se fazem necessários, estabelecendo uma relação hierárquica do pensamento defendido, retomando ideias já citadas ou apresentando novos conceitos.

Concentre-se nas ideias que de fato foram explicitadas pelo autor: os textos argumentativos não costumam conceder espaço para divagações ou hipóteses, supostamente contidas nas entrelinhas. Devemos nos ater às ideias do autor, isso não quer dizer que você precise ficar preso na superfície do texto, mas é fundamental que não criemos, à revelia do autor, suposições vagas e inespecíficas. Ler com atenção é um exercício que deve ser praticado à exaustão, assim como uma técnica, que fará de nós leitores proficientes.

### **Diferença entre compreensão e interpretação**

A compreensão de um texto é fazer uma análise objetiva do texto e verificar o que realmente está escrito nele. Já a interpretação imagina o que as ideias do texto têm a ver com a realidade. O leitor tira conclusões subjetivas do texto.

### **IDENTIFICANDO O TEMA DE UM TEXTO**

O tema é a ideia principal do texto. É com base nessa ideia principal que o texto será desenvolvido. Para que você consiga identificar o tema de um texto, é necessário relacionar as diferentes informações de forma a construir o seu sentido global, ou seja, você precisa relacionar as múltiplas partes que compõem um todo significativo, que é o texto.



ELEITOS PELO POVO DE SANTA VITÓRIA, ESTADO DE MINAS GERAIS, PARA ELABORAR A SUA CARTA MAGNA, REUNIDOS EM CÂMARA MUNICIPAL CONSTITUINTE, PROMULGAMOS SOB A LUZ E A PROTEÇÃO DIVINA, A SEGUINTE LEI ORGÂNICA:

**TÍTULO I**  
**DA ORGANIZAÇÃO MUNICIPAL**  
**CAPÍTULO I**  
**DO MUNICÍPIO**  
**SEÇÃO I**  
**DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 1º - O Município de Santa Vitória, pessoa jurídica de direito público interno, unidade do território do Estado de Minas Gerais, no pleno uso de sua autonomia política, administrativa e financeira, e nos termos assegurados pela Constituição Federal e Estadual, reger-se-á por esta Lei Orgânica votada e aprovada por sua Câmara Municipal.

Art. 2º - São Poderes do Município, independente e harmônicos entre si, o Legislativo representado por seus Vereadores e o Executivo pelo Prefeito Municipal.

Parágrafo Único - Constituem símbolos do município a Bandeira, o Hino e o Brasão representativos de sua cultura, história e economia.

Art. 3º - Fazem parte do acervo de bens municipais os móveis, imóveis e semoventes, veículos, máquinas e equipamentos, direitos e ações que a qualquer título lhe pertençam ou venham a lhe pertencer.

**SEÇÃO II**  
**DA DIVISÃO ADMINISTRATIVA DO MUNICÍPIO**

Art. 4º - A sede o Município dá-lhe o nome e tem a categoria de cidade.

Art. 5º - O Município, administrativamente divide-se em distritos, já e a serem criados, organizados, suprimidos ou fundidos por lei, após consulta plebiscitária à população diretamente interessada, observada a Legislação Estadual, e o atendimento aos requisitos a serem estabelecidos por Lei Municipal especial aprovada por dois terços (2/3) da Câmara de Vereadores.

Parágrafo único - O Município conta na atualidade com os Distritos de Perdilandia e Chaveslândia, criados por lei, organizados e delimitados geográfica e juridicamente.

Art. 6º - A alteração de divisão administrativa do município somente poderá ser feita quadrienalmente, no ano anterior ao das eleições municipais.



### Histórico

Os primitivos ocupantes da região onde se localiza o município foram os índios caiapós, dos quais, nenhum vestígio digno de nota ficou. Quando aos brancos que aí se estabeleceram, consta ter sido o primeiro deles Manoel Joaquim Alves, vulgo Paranaíba, natural de São Thomé das Letras, que se tornou grande latifundiário no Ribeirão de São Jerônimo Grande. , José Joaquim Alves Paranaíba (filho de Manoel Joaquim), Salustiano caixeta, Bermínio de Souza Lima, José Américo, Oscar Bernardes, Pedro mariano, José Luís Pereira, João Nunes de Souza, João crisóstomo de souza Lima, Silvéria Ana do Prado, D. Maria Romana Queiroz, Joaquim da Silva Coelho, entre outros.

Manoel Joaquim Alves doou terreno para patrimônio de uma capela a ser edificada, tendo como orago Nossa Senhora das Vitórias da Batalha de Lepanto, a batalha decisiva entre as forças ?cristãs? e as do ?crescente?. Daí a denominação de Capela de Santa Vitória, quando a mesma foi ultimada pelo filho do doador. Além de construída a capela, José Joaquim Alves Paranaíba, filho de Manoel Joaquim Alves, chamou o agrimensor Emídio Marques do Prata para medição e demarcação do terreno doado.

Em 1898, foi inaugurado o cemitério; em 1904, promove-se um mutirão orientado por Padre Ângelo, para a abertura de um canal de irrigação que levou água do córrego do Boi, afluente do Paranaíba, às proximidades do cemitério, onde se ergueu, ou se reergueu um cruzeiro, em torno do qual se iniciou o núcleo que deu origem ao povoado, mais tarde cidade de Santa Vitória e sede do município do mesmo nome.

Em fevereiro de 1905 foi celebrada a primeira missa campal pelos padres Cônego Ângelo e Dom Eduardo. Em 1913 funcionou a primeira escola pública - primária, tendo como primeira professora nomeada D. Isabel Bastos, esposa do Sr. Floriano Bastos. Nesse ano foram também traçadas as primeira ruas

### Formação Administrativa

Distrito criado com a denominação de Santa Vitória, pela lei estadual nº 843, de 07-09-1923, subordinado ao município de Ituiutaba.

Em divisão administrativa referente ao ano de 1933, o distrito de Santa Vitória figura no município de Ituiutaba.

Assim permanecendo em divisões territoriais datadas de 31-XII-1936 e 31-XII-1937.

Elevado à categoria de município com a denominação de Santa Vitória, pela lei estadual nº 336, de 27-12-1948, desmembrado de Ituiutaba. Sede no antigo distrito de Santa Vitória. Constituído do distrito sede. Instalado em 01-01-1949.

Em divisão territorial datada de 1-VII-1950, o município é constituído do distrito sede.

Assim permanecendo em divisão territorial datada de 1-VII-1960.

Pela lei estadual nº 2764, de 30-12-1962, foram criados os distritos de Chaveslândia e Perdilândia e anexado ao município de Santa Vitória.

Em divisão territorial datada de 31-XII-1963, o município é constituído de 3 distritos: Santa Vitória, Chaveslândia e Perdilândia.

Assim permanecendo em divisão territorial datada de 2007.

Brasão do Município





## Conhecimentos Específicos

Para Albuquerque (2012), uma maneira de desenvolver a individualidade de cada ser é aprender a aceitá-los como são, pois assim nos adaptamos a cada um, construindo um comportamento tolerante. Quando estamos dispostos a aceitar as pessoas, conseqüentemente nos tornamos mais flexíveis e observadores, o que facilita o convívio, o aprendizado, e a capacidade de desenvolver-se, descobrindo valores a partir de fraquezas de outros.

Mesmo sendo impossível agradar a todos o ser humano necessita entender que precisa conviver com as pessoas a sua volta, ninguém consegue viver sozinho, por isso tratar as pessoas bem ou saber lidar com a presença de vários a sua volta é o mínimo que se precisa diante de uma sociedade em decorrente ascensão.

De acordo com Chiavenato (2010), o relacionamento interpessoal é uma variável do sistema de administração participativo, que representa o comportamento humano que gera o trabalho em equipe, confiança e participação das pessoas. “As pessoas não atuam isoladamente, mas por meio de interações com outras pessoas para poderem alcançar seus objetivos” (CHIAVENATO, 2010, p. 115).

Manter um bom relacionamento é imprescindível, o sucesso no dia a dia, na convivência com pessoas e também no ambiente profissional depende muito de como você trata as pessoas a sua volta, não se pode escolher com quem trabalhar, ou com quem dividir uma mesa no trabalho, somos “convidados” a lidar com as diferenças em todos os aspectos.

Um relacionamento interpessoal saudável entre o líder e seus liderados facilita no desbloqueio da insegurança que rodeiam os colaboradores no dia a dia, o respeito e admiração trazem harmonia para o ambiente de trabalho.

O aprimoramento deste relacionamento é diário, construído aos poucos e deve ser regado para que futuras frustrações e discórdias no trabalho não venham a aparecer.

Algumas vezes, lidar com as diferenças causa incompatibilidade, desentendimentos, problemas, que devem ser solucionados a partir do bom relacionamento e diálogo entre os colaboradores, pois, “pequenas ações são as sementes dos grandes resultados” (ALBUQUERQUE, 2012, p. 85).

“As relações interpessoais desenvolvem-se em decorrência do processo de interação” (MOSCOVICI, 2011, p. 69). É uma maneira de conhecer mais, aprender com situações diversas no grupo social, vivenciando e trocando informações.

Interagir com o outro ou se comunicar muita das vezes se torna uma tarefa complicada, quando essa prática costuma falhar alguns conflitos surgem e não são fáceis de serem resolvidos. O ser humano é envolvido por sentimentos, sensações e quase nunca pela razão, para se trabalhar em equipe é necessário a flexibilidade e compreensão, afinal realizar tarefas em equipe e estar no meio de pessoas no ambiente de trabalho pode gerar eficiência nas atividades e os objetivos lançados são alcançados com mais facilidade.

“Influenciar pessoas é conseguir colaboração e cooperação. A cooperação vai além do favor, que é uma gentileza espontânea, além da obrigação e do poder de mando” (ALBUQUERQUE, 2012, p. 84). As pessoas se sentem parte do grupo quando podem colaborar.

O trabalho em equipe também é muito característico do relacionamento interpessoal, o individuo precisa aprender a trabalhar dentro de uma organização.

Equipe é considerada um “conjunto ou grupo de pessoas com habilidades complementares, comprometidas umas com as outras pela missão comum, objetivos comuns, obtidos pela negociação entre os membros envolvidos em um plano de trabalho bem difundido” (CARVALHO, 2009, p. 94).

As empresas necessitam de funcionários qualificados e com desenvoltura, transformar um grupo em equipe é um grande desafio, os funcionários estão cada dia mais isolados uns dos outros, possuem egoísmo e temem se aproximar demais do outro temendo perder a vaga para um colega da mesma equipe. Gestores estão a procura de pessoas que pensam juntas, desenvolvem juntas e buscam crescimentos visando os lucros da empresa, hoje em dia funcionários estão sendo desligados por falta destas características.