



Câmara do Crato - CE *Atendente de Balcão*

LÍNGUA PORTUGUESA

Compreensão e interpretação de textos: situação comunicativa, pressuposição, inferência, ambiguidade, ironia, figurativização, polissemia, intertextualidade, linguagem não-verbal.....	1
Tipos e gêneros textuais: narrativo, descritivo, expositivo, argumentativo, instrucionais, propaganda, editorial, cartaz, anúncio, artigo de opinião, artigo de divulgação científica, ofício, carta.....	8
Estrutura textual: progressão temática.....	18
parágrafo.....	19
frase, oração, período, enunciado.....	20
pontuação.....	24
coesão e coerência.....	28
Variedade linguística.....	30
formalidade e informalidade, formas de tratamento. propriedade lexical, adequação comunicativa.....	31
Norma culta: ortografia.....	36
acentuação.....	39
emprego do sinal indicativo de crase.....	41
Pontuação.....	42
Formação de palavras, prefixo, sufixo.....	42
classes de palavras.....	44
regência.....	55
concordância nominal e verbal.....	58
flexão verbal e nominal.....	60
sintaxe de colocação.....	70
Produção textual.....	71
Semântica: sentido e emprego dos vocábulos; campos semânticos.....	73
Emprego de tempos e modos dos verbos em português.....	74
Fonologia: conceitos básicos, classificação dos fonemas, sílabas, encontros vocálicos, encontros consonantais, dígrafos, divisão silábica.....	74
Morfologia: reconhecimento, emprego e sentido das classes gramaticais.....	76
Termos da oração. Processos de coordenação e subordinação.....	76
Transitividade e regência de nomes e verbos.....	76

SUMÁRIO



Padrões gerais de colocação pronominal no português	76
Estilística: figuras de linguagem	76
Reescrita de frases: substituição, deslocamento, paralelismo	81
Norma culta	85
Exercícios	86
Gabarito	104

NOÇÕES DE INFORMÁTICA

Noções de Sistema Operacional: fundamentos e operação, organização e gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas, arquitetura de computadores, procedimento de backup e recuperação contra desastres, sistemas operacionais modernos (Ubuntu Linux e Windows 11).....	1
Aplicativos para Escritório: edição de textos, planilhas, apresentações, comunicações, banco de dados e demais programas (Microsoft Office e Google Workspace)	23
Rede de Computadores: fundamentos e conceitos básicos, ferramentas, aplicativos, endereçamento e procedimentos de Internet e Intranet. Internet: uso e navegação, sites de busca e pesquisa, grupos de discussão, redes sociais, aplicativos de navegação (Microsoft Edge, Mozilla Firefox e Google Chrome)	74
Correio Eletrônico: fundamentos, funcionamento e aplicativos (Email do Windows, Mozilla Thunderbird e similares)	98
Soluções de Comunicação: tecnologias, aplicativos de mensageria e comunicação (WhatsApp, Telegram, Skype, Discord, etc.)	108
Computação em Nuvem: fundamentos de cloud computing, tipos de oferta de serviço (IaaS, PaaS, SaaS), modelos de implementação, serviços e provedoras (Google, Amazon, Microsoft, etc.)	110
Segurança da Informação: fundamentos e princípios, procedimentos de segurança, malware (vírus, worms, trojan, etc.), aplicativos de segurança (antivírus, firewall, anti-spyware, etc.).....	113
Exercícios	120
Gabarito	128

NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO E CONSTITUCIONAL

A Administração Pública: princípios da Administração Pública	1
Poderes administrativos	7
Atos administrativos	17
Licitações e contratos administrativos.....	34
Serviços públicos.....	149
Servidores públicos: regime especial, regime trabalhista, expediente funcional e organizacional; Cargo, emprego e função pública	166
Órgãos públicos.....	176
Improbidade administrativa	180
Processo administrativo	206



Constituição da República Federativa do Brasil: dos Princípios Fundamentais – arts. 1º ao 4º	222
dos Direitos e Deveres Individuais e Coletivos – art. 5º; dos Direitos Sociais – arts. 6º ao 11º; da Nacionalidade – arts. 12º e 13º; dos Direitos Políticos – arts. 14º ao 16º...	224
da Organização PolíticoAdministrativa – arts. 18º e 19º; dos Municípios – arts. 29º ao 31º	240
da Administração Pública – arts. 37º ao 41º	246
Exercícios	256
Gabarito	261

MATEMÁTICA

Raciocínio lógico	1
Conjuntos numéricos: números naturais, inteiros e racionais. Operações fundamentais: adição, subtração, multiplicação e divisão.....	4
Resolução de problemas.....	17
Regra de três simples e porcentagem.....	22
Geometria básica	24
Sistema monetário brasileiro	34
Noções de lógica.....	37
Sistema de medidas: comprimento, superfície, volume, massa, capacidade e tempo	42
Fundamentos de Estatística	47
Exercícios	48
Gabarito.....	56

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Constituição Federal - CF - 1988 - CAPÍTULO VII - Da Administração Pública (artigos 37, 38, 39, 40 e 41)	1
Fundamentos básicos de administração: conceitos, características e finalidade	9
Funções administrativas: planejamento, organização, controle e direção	19
Protocolo: recepção, classificação, registro e distribuição de documentos	27
Arquivo: organização, alfabetação, métodos de arquivamento	27
Características adequadas ao profissional de atendimento ao público: eficiência no uso do telefone: uso da voz, vocabulário, informações confidenciais, recados, controles; normas de atendimento ao público.....	43
processos de comunicação	63
noções gerais sobre questões de protocolo.....	65
Recebimento e encaminhamento de correspondência	65
Características adequadas ao profissional de atendimento ao público: eficiência no uso do telefone: uso da voz, vocabulário, informações confidenciais, recados, controles;normas de atendimento ao público.....	69



processos de comunicação	69
noções gerais sobre questões de protocolo.....	69
Recebimento e encaminhamento de correspondência	69
Redação Oficial e Documentos de Correspondência Oficial.....	69
Zelo pelo patrimônio público.....	86
Ética no serviço público.....	87
Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho	91
Noções de Cidadania	91
Qualidade e Excelência no Atendimento Público	94
Exercícios	94
Gabarito.....	103

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.”

A partir do fragmento acima, assinale a afirmativa **incorreta**.

(A) A inclusão social é garantida pela Constituição Federal de 1988.



Fundamentos e operação

Um sistema operacional é um software que atua como intermediário entre o hardware do computador e os programas de aplicação. Ele gerencia recursos como memória, processador, dispositivos de entrada e saída, entre outros.

Barra de Atividades (Activities Bar)

Localizada no topo da tela, permite acessar o menu de atividades, alternar entre janelas abertas e acessar a lista de aplicativos.

Menu de Atividades (Activities Menu)

Ao clicar no ícone do Ubuntu no canto superior esquerdo ou pressionar a tecla “Super” (tecla do logotipo do Windows), o menu de atividades é exibido, mostrando uma visão geral das áreas de trabalho virtuais, a lista de aplicativos e a barra de pesquisa.

Lançador (Launcher)

Localizado à esquerda da tela, exibe os ícones dos aplicativos favoritos e frequentemente usados para acesso rápido.

Dash

A área de busca universal, acessada através do menu de atividades ou pressionando a tecla “Super” (tecla do logotipo do Windows) e digitando, permite pesquisar por aplicativos, arquivos e configurações do sistema.

Área de Trabalho (Desktop)

O espaço de trabalho onde você pode colocar ícones de aplicativos, arquivos e pasta para acesso rápido.

Área de Notificação (Notification Area)

Localizada no canto superior direito, exibe ícones de status do sistema, notificações e fornece acesso rápido a configurações como rede, volume e bateria.

Explorador de Arquivos (Nautilus)

Permite navegar, visualizar e gerenciar arquivos e pastas no sistema de arquivos.

Configurações do Sistema (Settings)

A interface gráfica para personalizar configurações do sistema, como rede, personalização, contas de usuário, entre outros.

Resumo dos comandos do UBUNTU

ls	Lista os arquivos e diretórios no diretório atual.
cd <diretório>	Navega para o diretório especificado.
pwd	Mostra o diretório atual (present working directory).
mkdir <nome_diretório>	Cria um novo diretório.
rmdir <nome_diretório>	Remove um diretório vazio.
cp <arquivo_origem> <arquivo_destino>	Copia um arquivo.
mv <arquivo_origem> <arquivo_destino>	Move ou renomeia um arquivo.
rm <arquivo>	Remove um arquivo.
touch <nome_arquivo>	Cria um novo arquivo vazio.
cat <arquivo>	Exibe o conteúdo de um arquivo.
less <arquivo>	Exibe o conteúdo de um arquivo de forma paginada.



Breve Introdução

Podemos considerar o Direito Administrativo como um ramo autônomo do Direito que se encontra dependente de um acoplado de regras e princípios próprios. Todavia, ainda não existe uma norma codificada, não havendo, desta forma, um Código de Direito Administrativo.

Por esta razão, as regras que regem a atuação da Administração Pública em sua relação com os administrados, seus agentes públicos, organização interna e na prestação de seus serviços públicos, encontram-se esparsas no ordenamento jurídico pátrio, onde a principal fonte normativa é a Constituição Federal.

O regime jurídico brasileiro possui dois princípios justificadores das prerrogativas e restrições da Administração, sendo eles, o princípio da Supremacia do Interesse Público e o princípio da Indisponibilidade do Interesse Público.

Sobre o tema em estudo, a jurista Maria Sylvia Zanella Di Pietro ensina que há diferenças relevantes entre o regime jurídico da Administração Pública e o regime jurídico administrativo.

Vejamos:

REGIME JURÍDICO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA	REGIME JURÍDICO ADMINISTRATIVO
<ul style="list-style-type: none"> – É um regime mais abrangente – Consiste nas regras e princípios de direito público e privado por meio dos quais, a Administração Pública pode se submeter em sua atuação 	<ul style="list-style-type: none"> – É um regime reservado para as relações jurídicas incidentes nas normas de direito público – O ente público assume uma posição privilegiada em relação ao particular

Princípios de Direito Administrativo

Os princípios de direito administrativo são regras que direcionam os atos da Administração Pública. Os princípios podem vir expressos na Constituição Federal, bem como também podem ser implícitos, ou seja, não estão listados na Constituição, porém, possuem a mesma forma normativa.

O artigo 37, *caput* da Constituição Federal de 1.988, predispõe acerca dos princípios administrativos dispondo que a Administração Pública direta e indireta de qualquer dos poderes da União, dos Estados do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

Entretanto, é importante ressaltar que o rol de princípios constitucionais do Direito Administrativo não se exaure no art. 37, *caput* da CFB/988, sendo estes, os já mencionados princípios implícitos.

Princípios Expressos

São os seguintes: Legalidade, Impessoalidade, Moralidade, Publicidade e Eficiência.

Vejamos em apartado, cada um deles:

Legalidade

Por meio do princípio da legalidade, a Administração Pública só pode atuar conforme a lei, tendo em vista que todas as suas atividades se encontram subordinadas à legislação.

Ressalta-se que de modo diverso da Legalidade na seara civil, onde o que não está proibido está permitido, nos termos do art.5º, II, CFB/88, na Legalidade Administrativa, o administrado poderá atuar somente com prévia autorização legal, haja vista que não havendo autorização legal, não poderá a Administração agir.

Desse modo, a Administração Pública só pode praticar condutas que são autorizadas por lei. Todavia, caso aja fora dos parâmetros legais, é necessário que o ato administrativo seja anulado.

Além disso, é dever da Administração rever seus próprios atos, e tal incumbência possui amparo no Princípio da autotutela. Desse modo, a revisão dos atos que pratica, não depende de autorização ou de controle externo, tendo em vista que a própria Administração poderá fazê-lo por meio de revogação ou anulação. Vejamos:

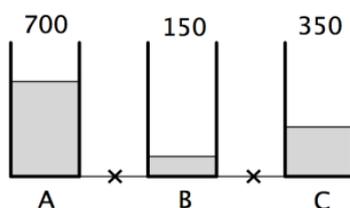


Matemática

Este é um assunto muito cobrado em concursos e exige que o candidato (a) tenha domínio de habilidades e conteúdos matemáticos (aritméticos, algébricos e geométricos) para sua resolução e também noções sobre deduzir informações de relações arbitrárias entre objetos, lugares, pessoas e/ou eventos fictícios dados. Exercitar faz com que se ganhe gradativamente essas habilidades e o domínio dos conteúdos. Vejamos algumas questões que abordam o assunto.

Questões

01. (TJ/PI – Analista Judiciário – Escrivão Judicial – FGV) Em um prédio há três caixas d'água chamadas de A, B e C e, em certo momento, as quantidades de água, em litros, que cada uma contém aparecem na figura a seguir.



Abrindo as torneiras marcadas com x no desenho, as caixas foram interligadas e os níveis da água se igualaram.

Considere as seguintes possibilidades:

1. A caixa A perdeu 300 litros.
2. A caixa B ganhou 350 litros.
3. A caixa C ganhou 50 litros.

É verdadeiro o que se afirma em:

- (A) somente 1;
- (B) somente 2;
- (C) somente 1 e 3;
- (D) somente 2 e 3;
- (E) 1, 2 e 3.

Resposta: C.

Somando os valores contidos nas 3 caixas temos: $700 + 150 + 350 = 1200$, como o valor da caixa será igualado temos: $1200/3 = 400$ l. Logo cada caixa deve ter 400 l.

Então de A: $700 - 400 = 300$ l devem sair

De B: $400 - 150 = 250$ l devem ser recebidos

De C: Somente mais 50l devem ser recebidos para ficar com 400 ($400 - 350 = 50$). Logo As possibilidades corretas são: 1 e 3

02. (TJ/PI – Analista Judiciário – Escrivão Judicial – FGV) Cada um dos 160 funcionários da prefeitura de certo município possui nível de escolaridade: fundamental, médio ou superior. O quadro a seguir fornece algumas informações sobre a quantidade de funcionários em cada nível:

	Fundamental	Médio	Superior
Homens	15	30	
Mulheres	13		36



Conhecimentos Específicos

Disposições gerais e servidores públicos

A expressão Administração Pública em sentido objetivo traduz a ideia de atividade, tarefa, ação ou função de atendimento ao interesse coletivo. Já em sentido subjetivo, indica o universo dos órgãos e pessoas que desempenham função pública.

Conjugando os dois sentidos, pode-se conceituar a Administração Pública como sendo o conjunto de pessoas e órgãos que desempenham uma função de atendimento ao interesse público, ou seja, que estão a serviço da coletividade.

Princípios da Administração Pública

Nos termos do *caput* do Artigo 37 da CF, a administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

As provas de Direito Constitucional exigem com frequência a memorização de tais princípios. Assim, para facilitar essa memorização, já é de praxe valer-se da clássica expressão mnemônica “LIMPE”. Observe o quadro abaixo:

Princípios da Administração Pública	
L	Legalidade
I	Impessoalidade
M	Moralidade
P	Publicidade
E	Eficiência
LIMPE	

Passemos ao conceito de cada um deles:

– Princípio da Legalidade

De acordo com este princípio, o administrador não pode agir ou deixar de agir, senão de acordo com a lei, na forma determinada.

O quadro abaixo demonstra suas divisões.

Princípio da Legalidade	
Em relação à Administração Pública	A Administração Pública somente pode fazer o que a lei permite → Princípio da Estrita Legalidade
Em relação ao Particular	O Particular pode fazer tudo que a lei não proíbe

– Princípio da Impessoalidade

Em decorrência deste princípio, a Administração Pública deve servir a todos, sem preferências ou aversões pessoais ou partidárias, não podendo atuar com vistas a beneficiar ou prejudicar determinadas pessoas, uma vez que o fundamento para o exercício de sua função é sempre o interesse público.

– Princípio da Moralidade

Tal princípio caracteriza-se por exigir do administrador público um comportamento ético de conduta, ligando-se aos conceitos de probidade, honestidade, lealdade, decoro e boa-fé.

A moralidade se extrai do senso geral da coletividade representada e não se confunde com a moralidade íntima do administrador (moral comum) e sim com a profissional (ética profissional).

O Artigo 37, § 4º da CF elenca as consequências possíveis, devido a atos de improbidade administrativa: