



CRECI-CE

*Profissional de Suporte Técnico –PST/Serviços
Técnico- Administrativo*

LÍNGUA PORTUGUESA

Compreensão e interpretação de textos de gêneros variados	1
Reconhecimento de tipos e gêneros textuais.....	6
Domínio da ortografia oficial: Emprego das letras.....	16
Emprego da acentuação gráfica.....	23
Domínio dos mecanismos de coesão textual: Emprego de elementos de referenciação, substituição e repetição, de conectores e outros elementos de sequenciação textual.....	25
Emprego/correlação de tempos e modos verbais.....	29
Domínio da estrutura morfossintática do período: Relações de coordenação entre orações e entre termos da oração; Relações de subordinação entre orações e entre termos da oração.....	31
Emprego dos sinais de pontuação	36
Concordância verbal e nominal;.....	40
Emprego do sinal indicativo de crase.....	42
Colocação dos pronomes átonos.....	43
Reescritura de frases e parágrafos do texto: Substituição de palavras ou de trechos de texto; Retextualização de diferentes gêneros e níveis de formalidade	45
Exercícios	47
Gabarito.....	64

RACIOCÍNIO LÓGICO

Operações com conjuntos.....	1
Estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, objetos ou eventos fictícios; dedução de novas informações das relações fornecidas e avaliação das condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações	4
Compreensão e análise da lógica de uma situação, utilizando as funções intelectuais: raciocínio verbal, raciocínio matemático, raciocínio sequencial, orientação espacial e temporal, formação de conceitos, discriminação de elementos.....	22
Raciocínio lógico envolvendo problemas aritméticos, geométricos e matriciais	38
Exercícios	41
Gabarito.....	46

SUMÁRIO



NOÇÕES DE INFORMÁTICA

Noções de sistema operacional; Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas.....	1
Edição de textos, planilhas e apresentações	22
Redes de computadores: Conceitos básicos, ferramentas, aplicativos e procedimentos de Internet e intranet; Programas de navegação (Microsoft Internet Explorer, Mozilla Firefox e Google Chrome); Programas de correio eletrônico (Outlook Express e Mozilla Thunderbird); sites de busca e pesquisa na Internet; Grupos de discussão; Redes sociais; Computação na nuvem (cloud computing)	47
Segurança da informação: Procedimentos de segurança; Noções de vírus, worms e pragas virtuais; Aplicativos para segurança (antivírus, firewall, anti-spyware etc.); Procedimentos de backup; Armazenamento de dados na nuvem (cloud storage).....	67
Exercícios.....	76
Gabarito.....	84

LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA

Lei nº 6.530/1978 e alterações.....	1
Decreto nº 81.871/1978 e alterações	5
Resolução- COFECI: nº 146/1982 e alterações por meio da resolução nº 459/1995..	11
Resolução- COFECI: nº 199/1985	21
Resolução- COFECI: nº 326/1992	22
Resolução- COFECI: nº 327/1992 e alterações por meio da resolução nº 1.243/2012.....	24
Resolução- COFECI: nº 458/1995, /2007 e alterações por meio da resolução nº 1.402/2017.....	33
Resolução- COFECI: nº 1126/2009	34
Resolução- COFECI: nº 1.127/2009	65
Exercícios.....	67
Gabarito.....	70

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Atos Administrativos: conceito, requisitos, atributos, discricionariedade e vinculação; classificação; espécies, motivação, anulação, revogação e extinção.....	1
Redação oficial. Correspondência oficial	18
Digitação qualitativa	33
Abreviações.....	36
Formas de tratamento	39



Expressões e vocábulos latinos de uso frequente nas comunicações administrativas oficiais.....	41
Documentos e modelos. Correspondência e Atos Oficiais. Modelos oficiais, ofícios e requerimentos. Abreviaturas, siglas e símbolos. Documentos Oficiais - Leis, Decretos, Resoluções, Portarias, Apostilas etc. Elaboração de atas e relatórios	40
Comunicação escrita e oral	65
Normas para elaboração de textos, envelope e endereçamentos postais	67
Contabilidade básica	74
Documentação e arquivo: pesquisa, documentação, arquivo, sistema e métodos de arquivamento e normas para arquivo. Noções arquivísticas.....	77
Técnicas secretariais.....	92
Organizar e secretariar reuniões	100
Organização e controle de eventos: reserva de passagens, hospedagem, ressarcimentos, logística e infraestrutura. Qualidade na prestação de serviços e no atendimento presencial, virtual e telefônico	101
Postura de atendimento. Atendimento ao público.	106
Noções de Administração e Planejamento.....	127
Exercícios	146
Gabarito.....	151

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.”

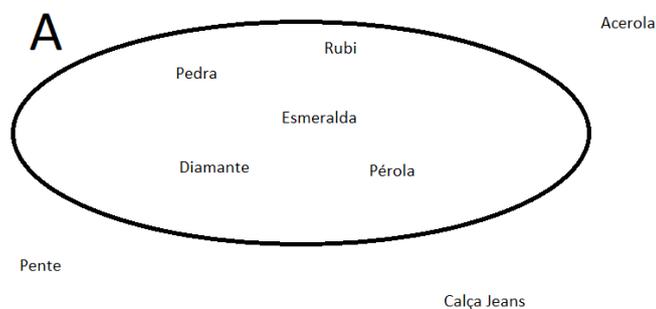


Raciocínio Lógico

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, ...).



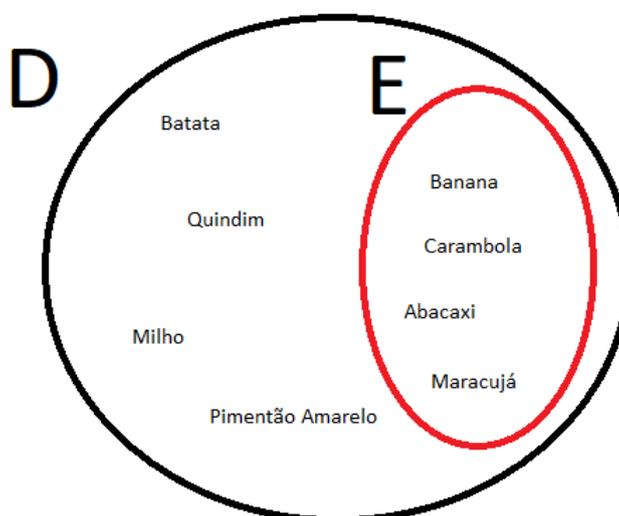
Fonte: autor

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.



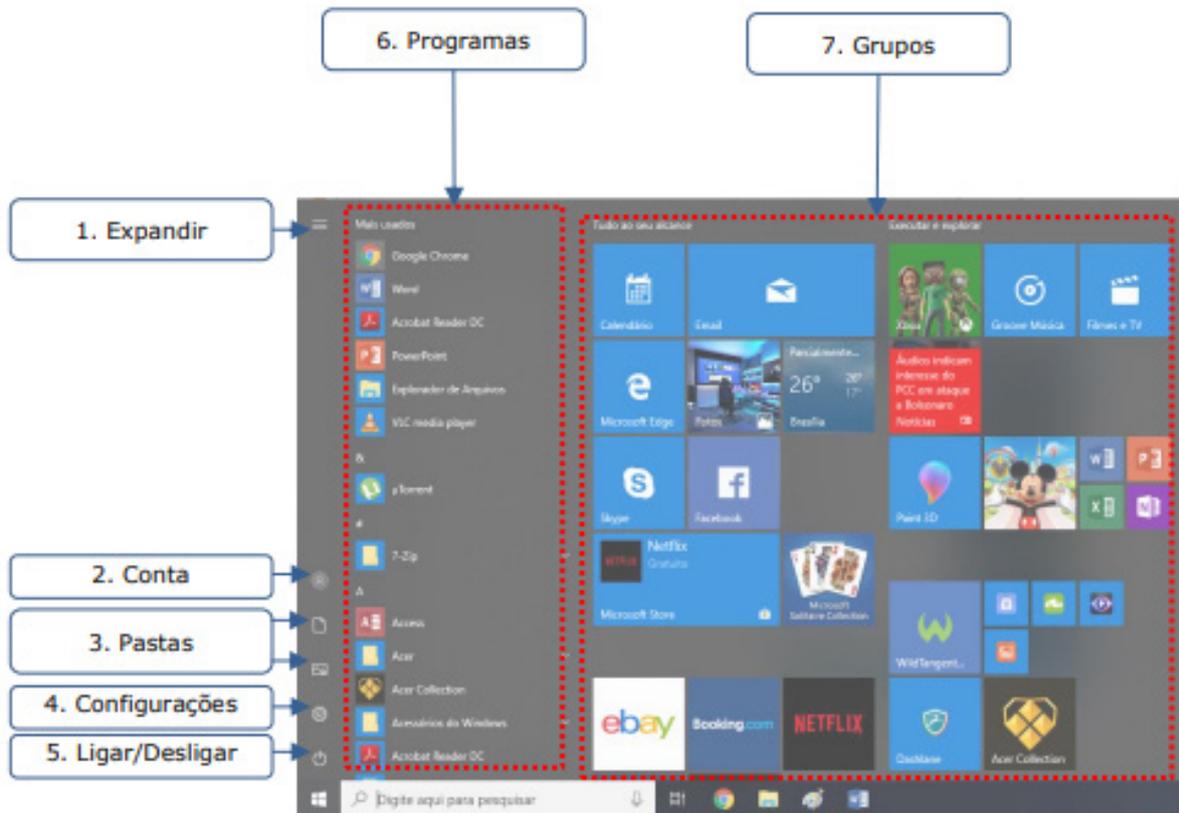


Windows 10

Operações de iniciar, reiniciar, desligar, login, logoff, bloquear e desbloquear

Botão Iniciar

O Botão Iniciar dá acesso aos programas instalados no computador, abrindo o Menu Iniciar que funciona como um centro de comando do PC.



Menu Iniciar

**LEI Nº 6.530, DE 12 DE MAIO DE 1978.**

Dá nova regulamentação à profissão de Corretor de Imóveis, disciplina o funcionamento de seus órgãos de fiscalização e dá outras providências.

O PRESIDENTE DA REPÚBLICA, faço saber que o Congresso Nacional decreta e eu sanciono a seguinte Lei:

Art 1º O exercício da profissão de Corretor de Imóveis, no território nacional, é regido pelo disposto na presente lei.

Art 2º O exercício da profissão de Corretor de Imóveis será permitido ao possuidor de título de Técnico em Transações Imobiliárias.

Art 3º Compete ao Corretor de Imóveis exercer a intermediação na compra, venda, permuta e locação de imóveis, podendo, ainda, opinar quanto à comercialização imobiliária.

Parágrafo único. As atribuições constantes deste artigo poderão ser exercidas, também, por pessoa jurídica inscrita nos termos desta lei.

Art 4º A inscrição do Corretor de Imóveis e da pessoa jurídica será objeto de Resolução do Conselho Federal de Corretores de Imóveis.

Art 5º O Conselho Federal e os Conselhos Regionais são órgãos de disciplina e fiscalização do exercício da profissão de Corretor de Imóveis, constituídos em autarquia, dotada de personalidade jurídica de direito público, vinculada ao Ministério do Trabalho, com autonomia administrativa, operacional e financeira.

Art 6º As pessoas jurídicas inscritas no Conselho Regional de Corretores de Imóveis sujeitam-se aos mesmos deveres e têm os mesmos direitos das pessoas físicas nele inscritas.

§1o As pessoas jurídicas a que se refere este artigo deverão ter como sócio gerente ou diretor um Corretor de Imóveis individualmente inscrito. (Renumerado do parágrafo único pela Lei nº 13.097, de 2015)

§2o O corretor de imóveis pode associar-se a uma ou mais imobiliárias, mantendo sua autonomia profissional, sem qualquer outro vínculo, inclusive empregatício e previdenciário, mediante contrato de associação específico, registrado no Sindicato dos Corretores de Imóveis ou, onde não houver sindicato instalado, registrado nas delegacias da Federação Nacional de Corretores de Imóveis. (Incluído pela Lei nº 13.097, de 2015)

§3o Pelo contrato de que trata o §2o deste artigo, o corretor de imóveis associado e a imobiliária coordenam, entre si, o desempenho de funções correlatas à intermediação imobiliária e ajustam critérios para a partilha dos resultados da atividade de corretagem, mediante obrigatória assistência da entidade sindical. (Incluído pela Lei nº 13.097, de 2015)

§4o O contrato de associação não implica troca de serviços, pagamentos ou remunerações entre a imobiliária e o corretor de imóveis associado, desde que não configurados os elementos caracterizadores do vínculo empregatício previstos no art. 3o da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1o de maio de 1943. (Incluído pela Lei nº 13.097, de 2015)

Art 7º Compete ao Conselho Federal e aos Conselhos Regionais representar, em juízo ou fora dele, os legítimos interesses da categoria profissional, respeitadas as respectivas áreas de competência.

Art 8º O Conselho Federal terá sede e foro na Capital da República e jurisdição em todo o território nacional.

Art 9º Cada Conselho Regional terá sede e foro na Capital do Estado, ou de um dos Estados ou Territórios da jurisdição, a critério do Conselho Federal.

Art 10. O Conselho Federal será composto por dois representantes, efetivos e suplentes, de cada Conselho Regional, eleitos dentre os seus membros.



Conceito

Hely Lopes Meirelles conceitua ato administrativo como sendo “toda manifestação unilateral de vontade da Administração Pública que, agindo nessa qualidade, tenha por fim imediato adquirir, resguardar, transferir, modificar, extinguir e declarar direitos, ou impor obrigações aos administrados ou a si própria”.

Já Maria Sylvia Zanella Di Pietro explana esse tema, como: “a declaração do Estado ou de quem o represente, que produz efeitos jurídicos imediatos, com observância da lei, sob regime jurídico de direito público e sujeita a controle pelo Poder Judiciário”.

O renomado, Celso Antônio Bandeira de Mello, por sua vez, explica o conceito de ato administrativo de duas formas. São elas:

A) Primeira: em sentido amplo, na qual há a predominância de atos gerais e abstratos. **Exemplos:** os contratos administrativos e os regulamentos.

No sentido amplo, de acordo com o mencionado autor, o ato administrativo pode, ainda, ser considerado como a “declaração do Estado (ou de quem lhe faça as vezes – como, por exemplo, um concessionário de serviço público), no exercício de prerrogativas públicas, manifestada mediante providências jurídicas complementares da lei a título de lhe dar cumprimento, e sujeitas a controle de legitimidade por órgão jurisdicional”.

B) Segunda: em sentido estrito, na qual acrescenta à definição anterior, os atributos da unilateralidade e da concreção. Desta forma, no entendimento estrito de ato administrativo por ele exposta, ficam excluídos os atos convencionais, como os contratos, por exemplo, bem como os atos abstratos.

Embora haja ausência de uniformidade doutrinária, a partir da análise lúcida do tópico anterior, acoplada aos estudos dos conceitos retro apresentados, é possível extrair alguns elementos fundamentais para a definição dos conceitos do ato administrativo.

De antemão, é importante observar que, embora o exercício da função administrativa consista na atividade típica do Poder Executivo, os Poderes Legislativo e Judiciário, praticam esta função de forma atípica, vindo a praticar, também, atos administrativos. Exemplo: ao realizar concursos públicos, os três Poderes devem nomear os aprovados, promovendo licitações e fornecendo benefícios legais aos servidores, dentre outras atividades. Acontece que em todas essas atividades, a função administrativa estará sendo exercida que, mesmo sendo função típica, mas, recordemos, não é função exclusiva do Poder Executivo.

Denota-se também, que nem todo ato praticado no exercício da função administrativa é ato administrativo, isso por que em inúmeras situações, o Poder Público pratica atos de caráter privado, desvestindo-se das prerrogativas que conformam o regime jurídico de direito público e assemelhando-se aos particulares. Exemplo: a emissão de um cheque pelo Estado, uma vez que a referida providência deve ser disciplinada exclusivamente por normas de direito privado e não público.

Há de se desvencilhar ainda que o ato administrativo pode ser praticado não apenas pelo Estado, mas também por aquele que o represente. Exemplo: os órgãos da Administração Direta, bem como, os entes da Administração Indireta e particulares, como acontece com as permissionárias e com as concessionárias de serviços públicos.

Destaca-se, finalmente, que o ato administrativo por não apresentar caráter de definitividade, está sujeito a controle por órgão jurisdicional. Em obediência a essas diretrizes, compreendemos que ato administrativo é a manifestação unilateral de vontade proveniente de entidade arremetida em prerrogativas estatais amparadas pelos atributos provenientes do regime jurídico de direito público, destinadas à produção de efeitos jurídicos e sujeitos a controle judicial específico.

Em suma, temos: