**Prefeitura de Dourados- MS**
*Assistente Administrativo*

SUMÁRIO

# LÍNGUA PORTUGUESA


Leitura e compreensão de textos variados ..... 1
Modos de organização do discurso: descritivo, narrativo, argumentativo, injunção, exposição e dissertação ..... 7
Progressão temática ..... 8
Coerência. Coesão: referência, substituição, elipse e outras estratégias ..... 8
Uso dos conectivos: classificação e relações de sentido. Relação entre as partes do texto: causa, consequência, comparação, conclusão, exemplificação, generalização, particularização ..... 10
Classes de palavras: emprego, flexões e classificações das classes gramaticais. Verbos: pessoa, número, tempo e modo. Preposições, conjunções e advérbios. Vozes verbais ..... 12
Acentuação gráfica. ..... 29
Pontuação: regras e efeitos de sentido ..... 32
A ocorrência da crase. ..... 37
Figuras de Linguagem. ..... 39
Sinônimos, antônimos, parônimos e homônimos. ..... 44
Concordância verbal e nominal. ..... 45
Ortografia ..... 47
Regência verbal e nominal. ..... 48
Processos de formação de palavras. ..... 51
Coordenação e subordinação. ..... 52
Exercícios ..... 57
Gabarito ..... 74


# RACIOCÍNIO LÓGICO


Raciocínio lógico numérico: Resolução de problemas envolvendo números reais. ..... 1
Conjuntos. ..... 3
Porcentagem. ..... 5
Sequências e padrões (com números, figuras ou palavras). ..... 9
Raciocínio Lógico: Proposições. Conectivos. Negação. ..... 13


Maxi educa

Equivalência ..... 15
Implicação lógica. ..... 21
Problemas de contagem: Princípio Aditivo e Princípio Multiplicativo. Arranjos. Combinações. Permutações. Noções de probabilidade. ..... 24
Exercícios ..... 30
Gabarito ..... 35

# NOÇÕES DE INFORMÁTICA

Modalidades de processamento; Hardware: Organização e Arquitetura de computadores: conceitos, tipos, características, componentes e funcionamento, principais periféricos e dispositivos de entrada e saída, unidades de armazenamento, conexão e conectores, operação. ..... 1
Software: Software Livre, software básico e utilitários, sistemas operacionais. Ambientes Windows XP/Vista/7/8.1/10BR e Linux: conceitos, características, versões de 32 e 64 bits, instalação, configuração e utilização dos recursos, utilitários padrão, principais comandos e funções ..... 6
Sistemas de arquivos, Operações com arquivos, permissões e segurança de arquivos ..... 9
Editores, Processadores de Textos e Softwares de Apresentação: conceitos, características, atalhos de teclado, uso dos recursos Pacote MS Office 2013/2016/2019BR (Word, Excel, Powerpoint) e LibreOffice 7.0 versões em português ou superior (Writer, Calc, Impress), nas versões de 32 e 64 bits ..... 13
Edição e formatação de textos; Criação e uso de planilhas de cálculos; Criação e exibição de Apresentações de Slides ..... 34
Segurança de equipamentos, em redes, na internet e na nuvem: conceitos, características, vírus x antivírus, backup, firewall, criptografia, cuidados ..... 34
Redes Sociais e Computação em nuvem: conceitos, características, principais serviços ..... 42
Redes de computadores: conceitos, características, meios de transmissão, conexão e conectores, protocolos, topologias, tecnologias, padrões, redes cabeadas e wireless/wi-fi, arquitetura TCP/IP, utilitários básicos para configuração e verificação de redes ..... 49
Internet X Web: conceitos, características, internet x intranet x extranet, utilização de ferramentas e recursos, browsers Edge x Google Chrome X Mozilla Firefox nas versões atuais de 32 e 64 bit, navegação, softwares ..... 59
Correio eletrônico, webmail ..... 65
Mozilla Thunderbird e Outlook nas versões atuais de 32 e 64 bits, ferramentas de busca e pesquisa na Internet. ..... 68
Exercícios ..... 77
Gabarito ..... 79

SUMÁRIO

# CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

SUMÁRIO


Conhecimentos de administração: conceitos básicos; natureza, finalidade, campo de aplicação, tipos e características das organizações; estruturas organizacionais; departamentalização. ..... 1

Noções sobre construção e interpretação de organogramas, fluxogramas, tabelas e gráficos estatísticos. ..... 14

Noções de funções administrativas: planejamento, coordenação, organização, direção e controle. ..... 15

Noções de organização e métodos ..... 23

Noções de relações humanas ..... 45

Relações interpessoais. ..... 54

Comportamento organizacional (motivação, liderança, comunicação, trabalho em equipe, relacionamento interpessoal). ..... 59

Gestão de pessoas. ..... 65

Administração de materiais e patrimônio. ..... 68

Noções de administração financeira ..... 102

administração de pessoas ..... 106

administração de materiais. ..... 106

Ética e responsabilidade social ..... 106

Noções de procedimentos administrativos e manuais administrativos. ..... 110

Noções de atendimento a clientes e atendimento ao telefone ..... 113

Comunicação. ..... 129

Redação e correspondências oficiais: conhecimento das rotinas de expedição, registro e encaminhamento de correspondências e de documentos; qualidades de linguagem; atributos da redação oficial; formas de tratamento (pronomes, empregos e abreviaturas); e elaboração de documentos e correspondências oficiais (ata, carta, decreto, despacho, edital, memorando, ofício, ordem de serviço, portaria, resolução, requerimento e relatório). ..... 130

Serviço de protocolo e arquivo: tipos de arquivo; acessórios do arquivo; fases do arquivamento: técnicas, sistemas e métodos de arquivamento. Protocolo: recepção, classificação, registro e distribuição de documentos. ..... 148

Conhecimentos de administração pública. Atos administrativos. ..... 164

Poderes da administração pública ..... 185

Bens públicos (Código Civil - Lei Federal 10.406/2022: arts. 98 a 103) ..... 198

Serviços públicos ..... 199

Agentes públicos. ..... 220

Estrutura e funcionamento da Administração Pública. Organização Administrativa. Centralização, descentralização, concentração e desconcentração. 242

# SUMÁRIO


Desapropriação (Decreto-Lei nº 3.365/1941). ..... 249
Administração direta e indireta. Autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista..... 256
Código Civil - Lei Federal 10.406/2022: arts. 40 a 78. ..... 256
Noções de Direito Administrativo e Constitucional. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 (CRFB/1988): disposições gerais e princípios sobre a Administração Pública (arts. 37 a 38 da CRFB/1988);..... 261
normas constitucionais sobre servidores públicos (artigos 39 a 41 da CRFB/1988)... 264
Direitos e deveres do servidor público municipal (Lei Complementar Municipal 107/2006). ..... 268
Regime Próprio de Previdência Social (Lei Complementar 108) ..... 309
Plano de cargos e carreiras e sistema de evolução funcional dos servidores públicos municipais (Lei Complementar Municipal 310/2016)..... 314
Princípios Administrativos: conceito, base legal e aplicação dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência. ..... 348
Crimes contra a Administração Pública (arts. 312 a 337-D do Decreto-Lei nº 2.848/1940 - Código Penal Brasileiro). ..... 352
Noções sobre licitações e contratos administrativos Leis Federais nºs 8.666/1993 .... 357
10.520/2002..... 398
14.133/2021..... 401
Licitação: conceitos, princípios, modalidades, tipos, fases, revogação e anulação, dispensa e inexigibilidade; ..... 474
Contratos administrativos: conceito, características, formalização; execução do contrato: direito e obrigação das partes, acompanhamento; inexecução do contrato: causas justificadoras, consequências da inexecução, revisão, rescisão e suspensão do contrato..... 494
Crimes em Licitações e Contratos Administrativos (arts. 337-E a 337-P do Decreto-Lei nº 2.848/1940 - Código Penal Brasileiro). .....
Organização administrativa. Princípios fundamentais da administração pública..... 514
Poderes e deveres do administrador público. ..... 514
Responsabilidade civil da administração pública. ..... 514
Lei de acesso a informações (Lei Federal nº 12.527/2011). ..... 522
Controle da administração pública. Tipos e formas de controle. Controle interno e externo. Controle pelos Tribunais de Contas. Controle pelo Poder Judiciário. ..... 534
Processo administrativo (Lei Federal n.º 9.784/1999 e Lei Municipal nº 2.551/2003). ..... 543
Atos administrativos: conceitos, requisitos, atributos, classificação, espécies e invalidação, anulação, revogação, efeitos. .....
Lei de improbidade administrativa (Lei Federal 8.429/1992). ..... 560
Lei de responsabilidade fiscal (Lei Complementar Federal n.º 101/2000): disposições preliminares, execução orçamentária, cumprimento das metas, transparência, controle e fiscalização. ..... 575
Orçamento público. Princípios orçamentários. Diretrizes orçamentárias. Processo orçamentário..... 608
Lei Orgânica do Município de Dourados. ..... 620
Exercícios..... 674
Gabarito..... 682

# Língua Portuguesa

## 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

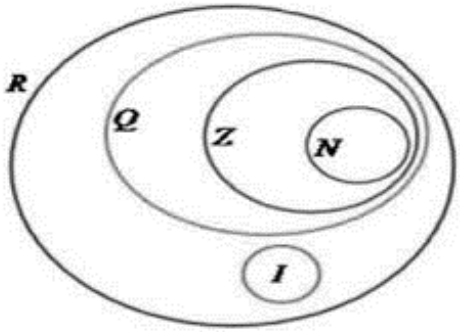
A imagem a seguir ilustra uma campanha pela inclusão social.

“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.”

O conjunto dos **números reais**[1] **R** será a união entre os números racionais Q e os números irracionais I. Assim temos:

**R = Q U I** , sendo **Q ∩ I = Ø** (Se um número real é racional, não irracional, e vice-versa).

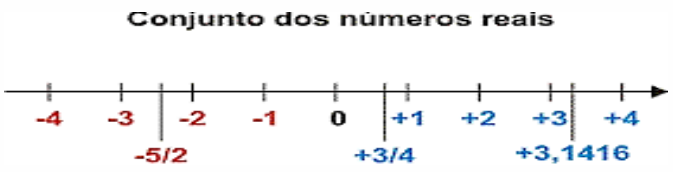
Lembrando que **N C Z C Q** , podemos construir o diagrama abaixo:




O conjunto dos números reais apresenta outros subconjuntos importantes:

- Conjunto dos números reais não nulos: $R^* = \{x \in R | x \neq 0\}$
- Conjunto dos números reais não negativos: $R_+ = \{x \in R | x \geq 0\}$
- Conjunto dos números reais positivos: $R^*_+ = \{x \in R | x > 0\}$
- Conjunto dos números reais não positivos: $R_- = \{x \in R | x \leq 0\}$
- Conjunto dos números reais negativos: $R^*_- = \{x \in R | x < 0\}$

## Representação Geométrica dos números reais




## Ordenação dos números reais

A representação dos números reais permite definir uma relação de ordem entre eles. Os números reais positivos são maiores que zero e os negativos, menores. Expressamos a relação de ordem da seguinte maneira: Dados dois números reais **a** e **b**,

$$a \leq b \leftrightarrow b - a \geq 0$$

**Exemplo**: $-15 \leq \leftrightarrow 5 - (-15) \geq 0$

$5 + 15 \geq 0$

1 IEZZI, Gelson – Matemática - Volume Único

IEZZI, Gelson - Fundamentos da Matemática Elementar – Vol. 01 – Conjuntos e Funções

## 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.

Com as estatísticas em mãos, é possível distribuir os recursos da melhor maneira entre as instituições e prestar auxílio às que necessitam de mais fundos. Livros, merendas, transportes estudantis, adaptação para alunos portadores de deficiência e até a criação de novos centros são oriundos do Censo Escolar.

---

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

## Conhecimentos Específicos

### 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 apenar "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 Teria de Sistemas da Administração.

**7. Abordagem Contingencial**: que se desdobra na Teoria da Contingência da Administração.

Com as estatísticas em mãos, é possível distribuir os recursos da melhor maneira entre as instituições e prestar auxílio às que necessitam de mais fundos. Livros, merendas, transportes estudantis, adaptação para alunos portadores de deficiência e até a criação de novos centros são oriundos do Censo Escolar.