



**Prefeitura de Jarú-RO**  
*Agente Administrativo*

## LÍNGUA PORTUGUESA

Leitura e interpretação de texto.....	1
Ortografia: emprego das letras .....	3
Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem.....	10
Sintaxe: reconhecimento dos termos da oração;reconhecimento das orações num período .....	26
Concordância verbal; concordância nominal .....	31
Colocação de pronomes .....	33
Ocorrência da crase.....	34
Regência verbal; regência nominal.....	35
Processo de formação das palavras.....	38
Coesão.....	40
Sentido próprio e figurado das palavras.....	42
Pontuação .....	43
Figuras de Linguagem.....	48
Questões .....	53
Gabarito.....	62

## INFORMÁTICA BÁSICA

Noções de sistema operacional (Windows). Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas.....	1
Edição de textos, planilhas e apresentações (Ambientes Microsoft Office).....	25
Rede de computadores: Conceitos básicos, ferramentas, aplicativos e procedimentos e internet e intranet; Programas de navegação; Sistema Eletrônico de Informações (SEI); Correio eletrônico; Sítios de busca e pesquisa na internet.....	49
Segurança da informação. Procedimentos de segurança: Noções de vírus, worms e pragas virtuais; Aplicativo para segurança (antivírus, firewall, anti-spyware, etc.). Procedimentos de backup .....	65
Questões .....	72
Gabarito .....	80

# SUMÁRIO



# LEGISLAÇÃO E ÉTICA NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Conceitos básicos de Administração Pública; Princípios constitucionais da Administração Pública: legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência .....	1
Constituição Federal de 1988: organização do Estado brasileiro .....	6
organização dos Poderes .....	19
direitos e garantias fundamentais .....	67
Lei nº 8.429/1992 e suas alterações.....	72
Lei nº 14.230/2021 .....	87
Lei nº 12.846/2013 e suas alterações: condutas proibidas aos agentes públicos, sanções aplicáveis .....	98
Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527/2011): direitos do cidadão, responsabilidades dos órgãos públicos .....	105
Estatuto dos Servidores Públicos de Jaru/RO (Lei nº 2.228/2017).....	117
Ética e moral na administração pública: conflito de interesses e ética no serviço público, transparência e accountability no setor público.....	148
Responsabilidade fiscal e Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101/2000).....	154
Controle Social e Participação Cidadã: conselhos de políticas públicas, ouvidorias públicas, parcerias entre Estado e sociedade civil.....	181
Questões .....	183
Gabarito .....	188

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Noções de Administração: organizações, eficiência e eficácia .....	1
O processo administrativo: planejamento, organização, influência, controle.....	11
Planejamento: fundamentos, tomada de decisões, ferramentas .....	21
Noções de Administração Pública: Princípios. Descentralização e desconcentração. Administração Direta e Indireta .....	28
Características básicas das organizações formais modernas: tipos de estrutura organizacional, natureza, finalidades e critérios de departamentalização.....	37
Convergências e diferenças entre a gestão pública e a gestão privada .....	38
Excelência nos serviços públicos .....	40
Redação de Correspondências Oficiais.....	44
Procedimentos em Reuniões e Audiências .....	63
Tratamento de Dados e Informações .....	63
Gestão de Materiais e Recursos: Controle de Estoque e Distribuição de Materiais. Economia e Conservação de Materiais .....	64
Procedimentos Administrativos: Recebimento, Classificação e Distribuição de Correspondências e Documentos. Ofícios, Memorandos e Cartas. Instrução e Despacho de Processos Administrativos .....	91
Ética e Sigilo profissional .....	92
Sigilo das Informações e Atividades Profissionais Comunicação Eficaz: Habilidades de Comunicação Oral e Escrita .....	97
Atendimento ao Público .....	98

# SUMÁRIO



Relacionamento Interpessoal.....	106
Organização e Proatividade: Organização de Tarefas e Prioridades.....	111
Iniciativa e Proatividade no Ambiente de Trabalho. Cumprimento de Prazos e Metas.....	112
Trabalho em Equipe: Colaboração e Trabalho em Equipe.....	112
Respeito à Diversidade e Inclusão.....	121
Procedimentos Técnicos e Práticos: Digitação e Redação de Documentos - Digitação Rápida e Precisa Formatação de Documentos Oficiais.....	122
Transcrição de Áudios e Atas de Reuniões Utilização de Equipamentos e Tecnologias - Operação de Equipamentos de Reprodução e Digitalizaçã.....	123
Utilização de Softwares Específicos de Gerenciamento de Documentos.....	123
Direito Administrativo.....	126
Orçamento Público.....	131
Lei Municipal 2.228/2017.....	141
Questões.....	173
Gabarito.....	177

# 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

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.

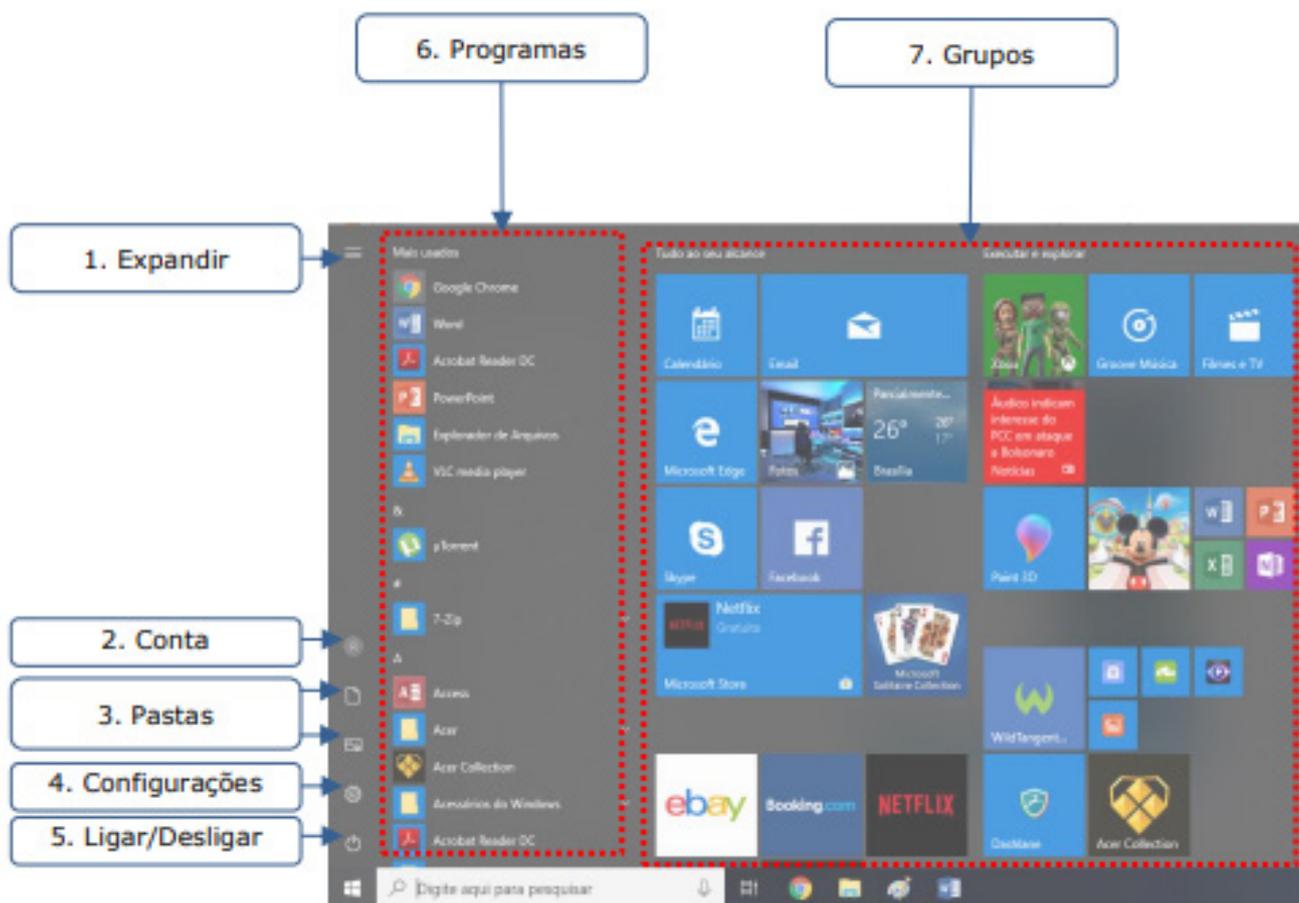


## WINDOWS 10

### 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

**Expandir:** botão utilizado para expandir os itens do menu.



### **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:

<b>Princípios da Administração Pública</b>	
<b>L</b>	Legalidade
<b>I</b>	Impessoalidade
<b>M</b>	Moralidade
<b>P</b>	Publicidade
<b>E</b>	Eficiência
<b>LIMPE</b>	

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.

<b>Princípio da Legalidade</b>	
Em relação à Administração Pública	A Administração Pública somente pode fazer o que a lei permite → <b>Princípio da Estrita Legalidade</b>
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:

#### **Sanções ao cometimento de atos de improbidade administrativa**

- Suspensão dos direitos políticos (responsabilidade política)
- Perda da função pública (responsabilidade disciplinar)
- Indisponibilidade dos bens (responsabilidade patrimonial)
- Ressarcimento ao erário (responsabilidade patrimonial)



## **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.

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

