



**Prefeitura de Cariacica - ES**  
*Agente Administrativo*

## LÍNGUA PORTUGUESA

Leitura, interpretação e compreensão de texto .....	1
Ortografia.....	3
Acentuação gráfica.....	5
Regência nominal e verbal .....	7
Crase .....	10
Concordância nominal e verbal .....	11
Emprego dos sinais de pontuação .....	13
Sinônimos, antônimos, homônimos e parônimos.....	18
Colocação dos pronomes oblíquos átonos .....	19
Verbos: conjugações, modos e tempos. Classificação e flexão das palavras .....	21
Tonicidade das palavras (proparoxítonas, paroxítonas e oxítonas). Encontros vocálicos e encontros consonantais. Dígrafos consonantais e dígrafos vocálicos .....	37
Questões .....	38
Gabarito.....	49

## RACIOCÍNIO LÓGICO

Sequências lógicas envolvendo números, letras e figuras. Raciocínio sequencial .....	1
Resolução de problemas envolvendo frações, conjuntos, porcentagens, sequências (com números, com figuras, de palavras) .....	3
Orientações espacial e temporal .....	13
Raciocínio lógico-matemático: proposições, conectivos, equivalência e implicação lógica, argumentos válidos. Compreensão do processo lógico que, a partir de um conjunto de hipóteses, conduz, de forma válida, a conclusões determinadas. Formação de conceitos. Discriminação de elementos .....	16
Questões .....	32
Gabarito.....	38

# SUMÁRIO



## INFORMÁTICA BÁSICA

Microsoft word 2019 (versão em português e nas configurações padrão): criação e formatação de documentos. Inserção e edição de imagens e tabelas. Utilização de ferramentas de revisão (correção ortográfica, comentários).....	1
Microsoft excel 2019 (versão em português e nas configurações padrão): criação e formatação de planilhas. Utilização de fórmulas e funções básicas (soma, média, mínimo, máximo). Criação de gráficos e tabelas dinâmicas .....	17
Google drive: conhecimento sobre o uso de ferramentas como google docs, google sheets, google slides, e armazenamento em nuvem .....	35
Tecnologias de comunicação: uso de e-mails e plataformas de mensagens para comunicação com alunos e colegas .....	39
Ferramentas de videoconferência (zoom, microsoft teams, google meet) para videoconferências e reuniões .....	42
Conhecimentos de internet: navegação na internet, conceitos de url, links, sites, busca e impressão de páginas; conhecimento sobre a utilização dos navegadores (google chrome, mozilla firefox e microsoft edge).....	62
Correio eletrônico (receber e enviar mensagens; anexos; catálogos de endereço; organização das mensagens).....	67
Aplicativos para segurança (antivírus, firewall, anti-spyware, etc.).....	71
Procedimentos de backup .....	73
Questões .....	83
Gabarito.....	

## LEGISLAÇÃO

Constituição federal - capítulo vii - da administração pública - artigos 37, 38, 39, 40 e 41.....	1
Lei orgânica do município de cariacica/es.....	11
Lei complementar nº 137, de 03 de maio de 2023 - estatuto dos servidores públicos da administração direta, autárquica e fundacional do município de cariacica/es .....	70
Código de ética e integridade dos agentes públicos do poder executivo do município de cariacica .....	115
Questões .....	122
Gabarito.....	126

# SUMÁRIO



## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Princípios e conceitos da administração pública: legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência .....	1
Organização administrativa: administração direta e indireta, centralizada e descentralizada, autarquias e fundações .....	4
O servidor público: cargo, emprego e função pública; contratação no serviço público: concurso público, processo seletivo temporário, contratação para cargos em comissão, admissão e demissão .....	10
Serviços públicos.....	25
Processos de licitação, compras e contratos administrativos na administração pública	43
Orçamento público: conceito e princípios orçamentários.....	163
Noções de arquivo: gestão de documentos; protocolo; instrumentos de gestão de documentos; plano de classificação.....	171
Redação oficial: documentos oficiais utilizados pelas instituições públicas brasileiras (ata, atestado, circular, certidão, edital, memorando, ofício, etc); comunicações oficiais .....	207
Qualidade no atendimento ao público interno e externo, pessoalmente ou através do telefone; recebimento, orientação e encaminhamento das pessoas ao setor específico.....	225
Formas de tratamento; abreviações de tratamento de personalidades .....	229
Noções de protocolo e arquivo: organização, alfabetização, métodos de arquivamento.	234
Comportamento organizacional (motivação, liderança, comunicação, trabalho em equipe, relacionamento interpessoal).....	269
Lei geral de proteção de dados – lei federal nº 13.709/2018 .....	275
Lei municipal nº 5.948/2019 - Política municipal de proteção de dados pessoais e da privacidade no âmbito da administração pública direta e indireta no município de cariaca/es .....	298
Lei federal nº 12.527/2011 - Lei de acesso à informação .....	311
Lei municipal nº 5.133/2014 - Lei de acesso à informação .....	323
Lei de responsabilidade fiscal (lei complementar nº 101/2000 e alterações).....	328
Questões .....	356
Gabarito.....	363

# 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 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 captar, 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.





## Raciocínio Lógico

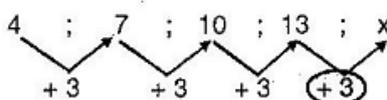
Sequências são padrões que seguem uma lógica específica, podendo ser numéricas, alfabéticas, de figuras, entre outras.

Chave para entender: identificar o padrão, seja ele de soma, multiplicação ou alteração visual.

### Tipos Principais

#### – Progressão Aritmética (PA)

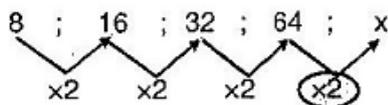
Adição constante:



Exemplo prático: se a sequência é 2, 4, 6, 8, o próximo número é 10 (somando sempre 2).

#### – Progressão Geométrica (PG)

Padrão: Multiplicação constante.



Exemplo prático: se começamos com 2 e multiplicamos sempre por 2, temos 2, 4, 8, 16 e assim por diante.

#### – Sequências de Figuras

Podem seguir regras de rotação ou padrões de PA/PG.

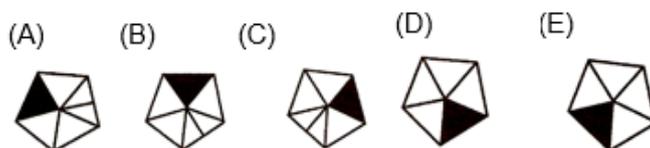
Como resolver: observar a ordem de rotação ou mudança entre as figuras para prever a próxima.

Exemplos:

1. Analise a sequência a seguir:



Admitindo-se que a regra de formação das figuras seguintes permaneça a mesma, pode-se afirmar que a figura que ocuparia a 277ª posição dessa sequência é:

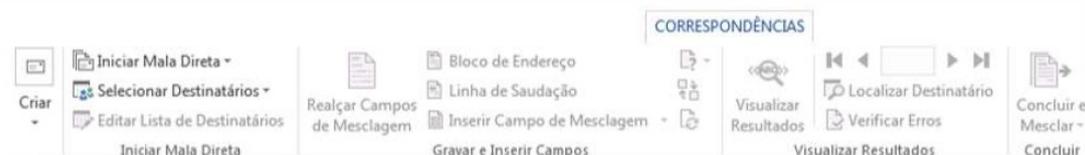




## Personalização

– Personalização da Faixa de Opções: Possibilidade de personalizar a faixa de opções para acessar rapidamente as ferramentas mais usadas.

– Macros: Automatizar tarefas repetitivas através da criação de macros.



## Principais diferenças do Word 2016 para a versão 2019

A transição do Microsoft Word 2016 para o Word 2019 trouxe várias melhorias e adições de recursos. Embora a interface de usuário e a experiência geral de uso permaneçam consistentes, para garantir facilidade de uso e familiaridade, algumas atualizações notáveis foram implementadas para aumentar a eficiência, a acessibilidade e as funcionalidades avançadas. Aqui estão algumas das principais diferenças entre o Word 2016 e o Word 2019:

### 1. Melhorias de Desempenho

Word 2019 oferece melhor desempenho geral em termos de velocidade e estabilidade, aproveitando melhor os recursos de hardware modernos.

### 2. Recursos Avançados de Colaboração

Word 2016 já suportava coautoria em documentos compartilhados, mas o Word 2019 aprimora essas capacidades, integrando mais profundamente com o OneDrive e o SharePoint, e oferecendo melhor controle sobre os status de versões e histórico de revisões.

#### Compartilhar seu documento

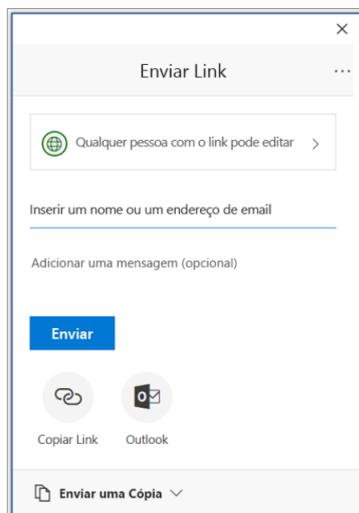
Para compartilhar um arquivo dentro do Word:

1. Selecione **Compartilhar**  na faixa de opções.

ou escolha **Arquivo > Compartilhar**.

**Observação:** Se o arquivo ainda não estiver salvo no OneDrive, você será solicitado a carregá-lo primeiro para poder compartilhá-lo.

2. Escolha no menu suspenso com quem deseja compartilhar ou insira um nome ou endereço de email.
3. Adicione uma mensagem opcional e escolha **Enviar**.





### — Da Administração Pública

#### 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	
<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.

Princípio da Legalidade	
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



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

### 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.