

SUMÁRIO

Prefeitura de Penha-SC
Auxiliar Administrativo

LÍNGUA PORTUGUESA

Interpretação, compreensão e inferência de informações e sentidos construídos nos textos verbais e não verbais.....	1
Recursos linguísticos empregados e características do texto.....	6
Tipos e gêneros textuais	7
Sentido e emprego de palavras e expressões relacionadas ao contexto. Significação das palavras	17
Elementos de coesão e coerência	24
Identificação de ideias expressas no texto e do ponto de vista do autor	29
Funções da linguagem	29
Figuras de linguagem.....	31
Conhecimentos linguísticos de acordo com a gramática normativa da língua portuguesa: reconhecimento, emprego e sentidos das classes gramaticais	35
Processos de formação de palavras; sentidos atribuídos às palavras pelo acréscimo de prefixos e sufixos.....	47
Mecanismos de flexão dos nomes e verbos	55
Emprego e colocação dos pronomes átonos	59
Termos sintáticos da oração.....	61
Concordância nominal e verbal.....	69
Transitividade e regência dos nomes e verbos	71
Uso do acento grave (crase).....	74
Emprego dos sinais de pontuação	75
Acentuação gráfica.....	79
Uso dos porquês; ortografia	82
Questões	91
Gabarito.....	104

SUMÁRIO

SUMÁRIO

CONHECIMENTOS GERAIS

Tripartição de poderes na constituição brasileira: Poder, Função e órgãos. Funções e fins do Estado. As três funções estatais.....	1
Poder Legislativo. Processo Legislativo. Espécies normativas. Iniciativa das leis. Regime constitucional dos parlamentares. Regime remuneratório. Proibições e perda do mandato. Total da despesa do Legislativo. Fiscalização contábil, financeira e orçamentária. Comissões parlamentares de inquérito.....	1
Poder Executivo. Competências. Prefeito. Atribuições. Responsabilidade. Secretários Municipais. Regime remuneratório dos agentes políticos. Legalidade e Poder Regulamentar.....	18
O servidor público e a constituição: Agentes públicos. Acessibilidade aos cargos públicos. Estabilidade e efetividade.....	27
Conduta ética no exercício da função pública.....	49
Questões.....	51
Gabarito.....	55

ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Princípios.....	1
Administração direta e indireta.....	7
Concessão e permissão de serviços públicos.....	13
Lei Federal que regula o acesso a informações de órgãos públicos - Lei 12.527/2011.	31
Lei da Improbidade Administrativa - Lei Federal 8.429/1992.....	43
Questões.....	58
Gabarito.....	65

LEGISLAÇÃO MUNICIPAL

Lei Orgânica do Município de Penha.....	1
Questões.....	58
Gabarito.....	62

SUMÁRIO

INFORMÁTICA BÁSICA

Suíte do Office 2016 (Word, PowerPoint e Excel); Conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, painel de controles, exclusão e recuperação de arquivos ou pastas; Microsoft Word 2016, Microsoft Excel 2016, Microsoft PowerPoint 2016 - atalhos, conceitos e funções; Backup e proteção de dados.....	1
Internet: Email, Segurança na internet, vírus e antivírus; Redes: Topologias e protocolos.....	30
Conceitos; Hardware: componentes e funções, siglas, tipos, características, barramentos e interfaces, conexões, equipamentos, mídias, conectores; Dispositivos de armazenamento, de entrada, de entrada/saída e de saída de dados; Dispositivos de entrada, saída e armazenamento; Dispositivos de armazenamento; Conceitos de Microinformática.....	46
Software básico e aplicativo.....	50
Sistemas Operacionais: conceitos, Windows 7, Windows 10, BR e Linux – tipos, características, ícones, atalhos de teclado e emprego de recursos.....	53
Questões.....	78
Gabarito.....	84

RACIOCÍNIO LÓGICO E MATEMÁTICA

Adição, subtração, multiplicação e divisão com números inteiros e racionais (na forma decimal e fracionária).....	1
Razão e proporção.....	12
Regra de três simples e composta.....	14
Porcentagem.....	16
Juros simples e compostos.....	18
Sistema métrico: medidas de tempo, massa, comprimento, superfície, volume e capacidade.....	20
Interpretação de gráficos e tabelas.....	25
Média aritmética simples.....	32
Operação e problemas envolvendo conjuntos.....	33
Resolução de situações-problema.....	39
Questões.....	45
Gabarito.....	53

SUMÁRIO

ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL

Conceitos básicos sobre prefeitura e câmara: poderes, funções, membros, características gerais	1
Estrutura organizacional do poder executivo municipal: organização interna e relação entre os setores	3
Características e atribuições dos órgãos municipais. Impostos e taxas	5
Administração e ambiente de trabalho: atendimento e comunicação	8
Técnicas administrativas	11
Teorias de administração geral	14
Organograma, fluxograma	16
Relações humanas no trabalho	19
Organização de reuniões e eventos	28
Rotinas e controles e administrativos, emissão de relatórios, desempenho, produtividade, qualidade	31
Organização do local de trabalho	35
Apresentação e atitude no ambiente de trabalho	37
Clientes internos e externos	39
Relacionamento interpessoal	41
Gerenciamento do tempo	41
Ética no exercício profissional	43
Organograma e fluxograma	47
Pessoas físicas e jurídicas	47
Protocolo e arquivo de documentos	50
Comunicação oficial: atributos básicos, siglas e abreviaturas, formas de tratamento. Definição, características e finalidade dos seguintes atos de comunicação: ata, atestado, certidão, declaração, decreto, despacho, edital, estatuto, instrução normativa, lei, memorando, ofício, ordem de serviço, parecer, portaria, procuração, relatório, requerimento, resolução	52
Informática básica: conceitos de microinformática	70
Conceitos. Hardware: componentes e funções, siglas, tipos, características, barramentos e interfaces, conexões, equipamentos, mídias, conectores. Dispositivos de armazenamento, de entrada, de entrada/saída e de saída de dados	71
Software básico e aplicativo	77
Sistemas operacionais: conceitos, windows 7, windows 10, br e linux – tipos, características, ícones, atalhos de teclado e emprego de recursos	78
Microsoft word 2016, microsoft excel 2016, microsoft powerpoint 2016 - atalhos, conceitos e funções. Conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, painel de controles, exclusão e recuperação de arquivos ou pastas	107
Internet: e-mail, segurança na internet	131
Vírus e antivírus. Backup e proteção de dados	145
Dispositivos de armazenamento	151
Redes: topologias e protocolos	151
Questões	161
Gabarito	171

SUMÁRIO



A compreensão e a interpretação de textos são habilidades essenciais para que a comunicação alcance seu objetivo de forma eficaz. Em diversos contextos, como na leitura de livros, artigos, propagandas ou imagens, é necessário que o leitor seja capaz de entender o conteúdo proposto e, além disso, atribuir significados mais amplos ao que foi lido ou visto.

Para isso, é importante distinguir os conceitos de compreensão e interpretação, bem como reconhecer que um texto pode ser verbal (composto por palavras) ou não-verbal (constituído por imagens, símbolos ou outros elementos visuais).

Compreender um texto implica decodificar sua mensagem explícita, ou seja, captar o que está diretamente apresentado. Já a interpretação vai além da compreensão, exigindo que o leitor utilize seu repertório pessoal e conhecimentos prévios para gerar um sentido mais profundo do texto. Dessa forma, dominar esses dois processos é essencial não apenas para a leitura cotidiana, mas também para o desempenho em provas e concursos, onde a análise de textos e imagens é frequentemente exigida.

Essa distinção entre compreensão e interpretação é crucial, pois permite ao leitor ir além do que está explícito, alcançando uma leitura mais crítica e reflexiva.

— Conceito de Compreensão

A compreensão de um texto é o ponto de partida para qualquer análise textual. Ela representa o processo de decodificação da mensagem explícita, ou seja, a habilidade de extrair informações diretamente do conteúdo apresentado pelo autor, sem a necessidade de agregar inferências ou significados subjetivos. Quando compreendemos um texto, estamos simplesmente absorvendo o que está dito de maneira clara, reconhecendo os elementos essenciais da comunicação, como o tema, os fatos e os argumentos centrais.

A Compreensão em Textos Verbais

Nos textos verbais, que utilizam a linguagem escrita ou falada como principal meio de comunicação, a compreensão passa pela habilidade de ler com atenção e reconhecer as estruturas linguísticas. Isso inclui:

– **Vocabulário**: O entendimento das palavras usadas no texto é fundamental. Palavras desconhecidas podem comprometer a compreensão, tornando necessário o uso de dicionários ou ferramentas de pesquisa para esclarecer o significado.

– **Sintaxe**: A maneira como as palavras estão organizadas em frases e parágrafos também influencia o processo de compreensão. Sentenças complexas, inversões sintáticas ou o uso de conectores como conjunções e preposições requerem atenção redobrada para garantir que o leitor compreenda as relações entre as ideias.

– **Coesão e coerência**: são dois pilares essenciais da compreensão. Um texto coeso é aquele cujas ideias estão bem conectadas, e a coerência se refere à lógica interna do texto, onde as ideias se articulam de maneira fluida e compreensível.

Ao realizar a leitura de um texto verbal, a compreensão exige a decodificação de todas essas estruturas. É a partir dessa leitura atenta e detalhada que o leitor poderá garantir que absorveu o conteúdo proposto pelo autor de forma plena.

A Compreensão em Textos Não-Verbais

Além dos textos verbais, a compreensão se estende aos textos não-verbais, que utilizam símbolos, imagens, gráficos ou outras representações visuais para transmitir uma mensagem. Exemplos de textos não-verbais incluem obras de arte, fotografias, infográficos e até gestos em uma linguagem de sinais.



Princípio da Separação dos Poderes

A CF/88 consagra a tripartição de Poderes no seu Artigo 2º, protegendo-o como cláusula pétrea no Artigo 60, § 4º, III.

O termo tripartição de funções seria o mais adequado para designar a existência de três Poderes independentes e harmônicos entre si, haja vista que o Poder soberano do Estado, que pertence ao povo, é uno e indivisível. O que se tem na verdade é uma repartição das funções estatais por órgãos distintos e independentes.

A Constituição brasileira adotou o sistema de freios e contrapesos (chamado pela doutrina norte-americana de checks and balances), que, de acordo com Montesquieu se caracteriza como um método de controles recíprocos entre os Poderes a ser exercido nos limites previstos na Constituição, privilegiando a independência e a harmonia entre os Poderes.

Importante destacar que a visão moderna da separação dos Poderes não impede que cada um dos Poderes da República exerça atipicamente (de forma secundária), além de sua função típica (preponderante), funções atribuídas a outro Poder.

Percebe-se, assim, que uma determinada função estatal típica poderá ser exercida atipicamente por outro Poder, sem, contudo, violar a separação dos Poderes. Por esclarecedor, vejamos o quadro a seguir:

	Funções Típicas	Funções Atípicas
Poder Legislativo	Legislar e Fiscalizar	Administrar pessoas e bens Julgar certas autoridades por crimes de responsabilidade (Artigo 52, I e II da CF)
Poder Executivo	Administrar	Legislar medidas provisórias (Artigos 62 e 84, XXVI, da CF), leis delegadas (Artigo 68 da CF) e decretos autônomos (Artigo 84, VI, da CF) Julgar recursos administrativos
Poder Judiciário	Julgar	Administrar pessoas e bens Legislar, elaborando seus regimentos internos (Artigo 96, I, a, da CF)



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.



LEI ORGÂNICA MUNICIPAL

Faço saber que a Câmara de Vereadores de Penha aprovou e a Mesa Diretora, nos termos do caput do art. 29 da Constituição da República Federativa do Brasil, promulga a presente: (Redação dada pela Emenda à Lei Orgânica nº 10/2016)

LEI ORGÂNICA MUNICIPAL

TÍTULO I DA ORGANIZAÇÃO MUNICIPAL

CAPÍTULO I DO MUNICÍPIO

SEÇÃO I DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º O Município de Penha, unidade da República Federativa do Brasil, pessoa jurídica de direito público interno, no pleno uso da sua autonomia política, administrativa e financeira, reger-se-á por esta Lei Orgânica Municipal, votada e aprovada por sua Câmara de Vereadores de Penha.

Art. 2º São poderes do Município, independentes e harmônicos entre si, o Legislativo e o Executivo.

Parágrafo único. São símbolos do Município o Brasão, a Bandeira e o Hino, representativos de sua cultura e história. (Redação dada pela Emenda à Lei Orgânica nº 10/2016)

Art. 3º Constituem bens do Município todas as coisas móveis e imóveis, direitos e ações que a qualquer título lhe pertençam.

Art. 4º A sede do Município dá-lhe o nome e tem a categoria de cidade.

SEÇÃO II DA DIVISÃO ADMINISTRATIVA DO MUNICÍPIO

Art. 5º O Município poderá dividir-se, para fins administrativos, em Distritos a serem criados, organizados, suprimidos ou fundidos por lei após consulta plebiscitária à população diretamente interessada, observada a legislação estadual e o atendimento aos requisitos estabelecidos no artigo 6º desta Lei Orgânica Municipal.

§ 1º A criação do Distrito poderá efetuar-se mediante fusão de dois ou mais Distritos, que serão suprimidos, sendo dispensada, nessa hipótese, a verificação dos requisitos do artigo 6º desta Lei Orgânica Municipal.

§ 2º A extinção do Distrito somente se efetuará mediante consulta plebiscitária à população da área interessada.

§ 3º O Distrito terá o nome da respectiva sede, cuja categoria será a de vila.

Art. 6º São requisitos para a criação de Distrito:

I - população, eleitorado e arrecadação não inferiores à quinta parte exigida para a criação de Município;

II - existência, na povoação-sede, de pelo menos, cinquenta moradias, escola pública, posto de saúde e posto policial.



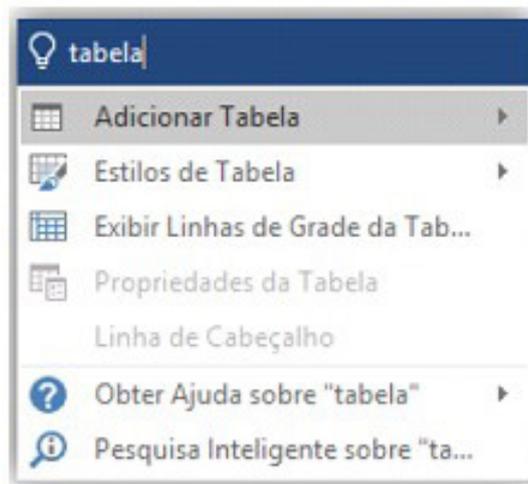
— Word 2016

Essa versão de edição de textos vem com novas ferramentas e novos recursos para que o usuário crie, edite e compartilhe documentos de maneira fácil e prática¹.

O Word 2016 está com um visual moderno, mas ao mesmo tempo simples e prático, possui muitas melhorias, modelos de documentos e estilos de formatações predefinidos para agilizar e dar um toque de requinte aos trabalhos desenvolvidos. Trouxe pouquíssimas novidades, seguiu as tendências atuais da computação, permitindo o compartilhamento de documentos e possuindo integração direta com vários outros serviços da web, como Facebook, Flickr, Youtube, Onedrive, Twitter, entre outros.

Novidades no Word 2016

– **Diga-me o que você deseja fazer:** facilita a localização e a realização das tarefas de forma intuitiva, essa nova versão possui a caixa Diga-me o que deseja fazer, onde é possível digitar um termo ou palavra correspondente a ferramenta ou configurações que procurar.



– **Trabalhando em grupo, em tempo real:** permite que vários usuários trabalhem no mesmo documento de forma simultânea.



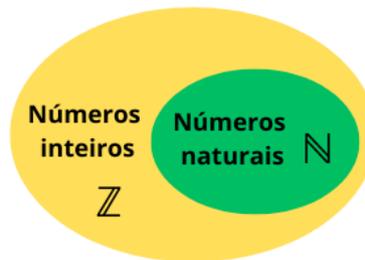
¹ <http://www.popescolas.com.br/eb/info/word.pdf>



CONJUNTO DOS NÚMEROS INTEIROS (Z)

O conjunto dos números inteiros é denotado pela letra maiúscula Z e compreende os números inteiros negativos, positivos e o zero.

$$Z = \{\dots, -4, -3, -2, -1, 0, 1, 2, 3, 4, \dots\}$$



O conjunto dos números inteiros também possui alguns subconjuntos:

$Z_+ = \{0, 1, 2, 3, 4, \dots\}$: conjunto dos números inteiros não negativos.

$Z_- = \{\dots, -4, -3, -2, -1, 0\}$: conjunto dos números inteiros não positivos.

$Z_+^* = \{1, 2, 3, 4, \dots\}$: conjunto dos números inteiros não negativos e não nulos, ou seja, sem o zero.

$Z_-^* = \{\dots, -4, -3, -2, -1\}$: conjunto dos números inteiros não positivos e não nulos.

Módulo

O módulo de um número inteiro é a distância ou afastamento desse número até o zero, na reta numérica inteira. Ele é representado pelo símbolo $| |$.

O módulo de 0 é 0 e indica-se $|0| = 0$

O módulo de +6 é 6 e indica-se $|+6| = 6$

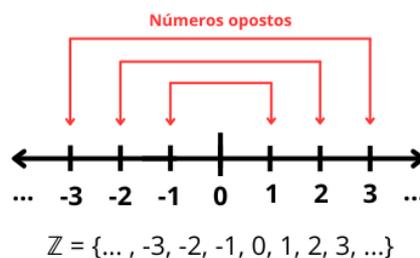
O módulo de -3 é 3 e indica-se $|-3| = 3$

O módulo de qualquer número inteiro, diferente de zero, é sempre positivo.

Números Opostos

Dois números inteiros são considerados opostos quando sua soma resulta em zero; dessa forma, os pontos que os representam na reta numérica estão equidistantes da origem.

Exemplo: o oposto do número 4 é -4, e o oposto de -4 é 4, pois $4 + (-4) = (-4) + 4 = 0$. Em termos gerais, o oposto, ou simétrico, de "a" é "-a", e vice-versa; notavelmente, o oposto de zero é o próprio zero.





A administração pública municipal é o nível de governo mais próximo do cidadão e é composta por dois principais órgãos: a Prefeitura e a Câmara Municipal. Ambos exercem funções específicas e complementares, sendo fundamentais para o bom funcionamento da gestão pública local. Neste texto, abordaremos os conceitos básicos sobre a prefeitura e a câmara municipal, seus poderes, funções, membros e características gerais.

Estrutura da Administração Pública Municipal

A administração pública no Brasil é dividida em três esferas: federal, estadual e municipal. A esfera municipal está mais diretamente relacionada à vida cotidiana dos cidadãos, sendo responsável por serviços como saúde, educação básica, transporte, saneamento e planejamento urbano.

Dentro dessa esfera, a administração municipal é formada por dois principais órgãos:

- Executivo Municipal: Representado pela Prefeitura.
- Legislativo Municipal: Representado pela Câmara Municipal.

Esses órgãos desempenham funções distintas e exercem poderes diferentes, sendo essenciais para a gestão das políticas públicas e o cumprimento da legislação no âmbito municipal.

Prefeitura: Estrutura, Poderes e Funções

A Prefeitura é o órgão que compõe o Poder Executivo Municipal, chefiado pelo prefeito, que é o principal responsável pela administração da cidade. O prefeito é eleito pelos cidadãos por meio de eleição direta para um mandato de quatro anos, podendo ser reeleito por mais um mandato consecutivo.

Funções da Prefeitura

As funções da prefeitura podem ser classificadas em três principais áreas:

- Função administrativa: Esta é a principal função da prefeitura, que envolve a gestão e execução de políticas públicas municipais, como a oferta de serviços de saúde, educação, transporte público e manutenção urbana (como pavimentação e iluminação).

- Função normativa (regulamentar): Embora o poder normativo principal esteja com a Câmara Municipal, a prefeitura também pode expedir decretos e regulamentos para a execução de leis municipais.

- Função fiscalizadora: A prefeitura, por meio de seus órgãos, também fiscaliza o cumprimento das normas municipais e aplica penalidades em caso de infrações, como a fiscalização de obras, do uso do solo e da arrecadação de tributos municipais.

Membros da Prefeitura

Além do prefeito, a administração da prefeitura inclui outros cargos essenciais:

- Vice-prefeito: Auxilia o prefeito e o substitui em casos de ausência ou impedimento.
- Secretários Municipais: São responsáveis por áreas específicas, como saúde, educação, finanças, transporte, entre outras. Cada secretaria cuida da execução das políticas públicas de sua área.