Prefeitura de João Pessoa- PA

Assistente de Suporte de Administração de Finanças

SUMÁRIO

LÍNGUA PORTUGUESA

Interpretação de texto 1
Ortografia oficial 2
Acentuação gráfica 3
Pontuação 5
Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem 10
Vozes verbais: ativa e passiva 21
Colocação pronominal 22
Concordância verbal e nominal 24
Regência verbal e nominal 26
Crase 29
Sinônimos, antônimos e parônimos. Sentido próprio e figurado das palavras 30
Questões 31
Gabarito 42

LEGISLAÇÃO PREVIDENCIÁRIA- RPPS

Lei Orgânica Municipal e Emenda da Lei Orgânica Municipal nº. 32/2021; 1
Lei Municipal nº 10.684/05 e suas alterações; 51
Lei ordinária nº 14.278, de 15 de outubro de 2021. 77
Portaria MTP nº 1.467 de junho de 2022. 78

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Conceitos básicos de administração. 1
Noções das funções administrativas: planejamento, organização, direção e controle. ... 11
Conhecimentos básicos de organização, sistemas e métodos. 17

Maxi educa

SUMÁRIO

Noções de áreas funcionais das organizações. 24
Conhecimentos básicos de administração de materiais: estrutura da área, tipos de materiais e noções de gestão de estoque (recebimento, armazenagem, distribuição e inventários). 25
Conhecimentos básicos do processo de compras no serviço público. 50
Conhecimentos básicos de gestão por processos. 55
Programas, projetos e ações na gestão pública. 57
Conceitos básicos aplicados à gestão pública: governança, governabilidade, accountability e transparência pública. 58
Processo de planejamento e orçamento no setor público. 63
Tipos e redação de documentos oficiais. Documentos oficiais e aspectos formais: formas de tratamento, elaboração, organização e expedição de documentos oficiais, reconhecimento de documentos oficiais. 64
Conhecimentos básicos de documentação e arquivo: conceito, importância, natureza, finalidade, características, fases do processo de documentação e classificação, recebimento, encaminhamento e sistemas e métodos de arquivamento de documentos oficiais nas organizações. 102
Atendimento ao público: regras básicas, abordagens, formas de comunicação, recepção 119
conhecimento da estrutura da organização, orientação e encaminhamentos 129
Noções de comunicação formal e informal nas organizações. 129
Conhecimentos básicos de contabilidade. 130
Conhecimentos básicos de atendimento ao público. 134
Questões 134
Gabarito 139

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS - INFORMÁTICA

Noções básicas de informática 1
Sistemas operacionais (Windows e Linux) 2
Edição de texto, planilhas eletrônicas, apresentação de slides, bancos de dados 32
Questões 74
Gabarito 84

Língua Portuguesa

Interpretar um texto quer dizer dar sentido, inferir, chegar a uma conclusão do que se lê. A interpretação é muito ligada ao subentendido. Sendo assim, ela trabalha com o que se pode deduzir de um texto.

A interpretação implica a mobilização dos conhecimentos prévios que cada pessoa possui antes da leitura de um determinado texto, pressupõe que a aquisição do novo conteúdo lido estabeleça uma relação com a informação já possuída, o que leva ao crescimento do conhecimento do leitor, e espera que haja uma apreciação pessoal e crítica sobre a análise do novo conteúdo lido, afetando de alguma forma o leitor.

Sendo assim, podemos dizer que existem diferentes tipos de leitura: uma leitura prévia, uma leitura seletiva, uma leitura analítica e, por fim, uma leitura interpretativa.

É muito importante que você:

– Assista os mais diferenciados jornais sobre a sua cidade, estado, país e mundo;

– Se possível, procure por jornais escritos para saber de notícias (e também da estrutura das palavras para dar opiniões);

– Leia livros sobre diversos temas para sugar informações ortográficas, gramaticais e interpretativas;

– Procure estar sempre informado sobre os assuntos mais polêmicos;

– Procure debater ou conversar com diversas pessoas sobre qualquer tema para presenciar opiniões diversas das suas.

Dicas para interpretar um texto:

– Leia lentamente o texto todo: no primeiro contato com o texto, o mais importante é tentar compreender o sentido global do texto e identificar o seu objetivo.

– Releia o texto quantas vezes forem necessárias. Assim, será mais fácil identificar as ideias principais de cada parágrafo e compreender o desenvolvimento do texto.

– Sublinhe as ideias mais importantes: sublinhar apenas quando já se tiver uma boa noção da ideia principal e das ideias secundárias do texto.

– Separe fatos de opiniões. O leitor precisa separar o que é um fato (verdadeiro, objetivo e comprovável) do que é uma opinião (pessoal, tendenciosa e mutável).

– Retorne ao texto sempre que necessário. Além disso, é importante entender com cuidado e atenção os enunciados das questões.

– Reescreva o conteúdo lido. Para uma melhor compreensão, podem ser feitos resumos, tópicos ou esquemas.

Além dessas dicas importantes, você também pode grifar palavras novas, e procurar seu significado para aumentar seu vocabulário, fazer atividades como caça-palavras, ou cruzadinhas são uma distração, mas também um aprendizado.

Não se esqueça, além da prática da leitura aprimorar a compreensão do texto e ajudar a aprovação, ela também estimula nossa imaginação, distrai, relaxa, informa, educa, atualiza, melhora nosso foco, cria perspectivas, nos torna reflexivos, pensantes, além de melhorar nossa habilidade de fala, de escrita e de memória.

Um texto para ser compreendido deve apresentar ideias seletas e organizadas, através dos parágrafos que é composto pela ideia central, argumentação e/ou desenvolvimento e a conclusão do texto.

O primeiro objetivo de uma interpretação de um texto é a identificação de sua ideia principal. A partir daí, localizam-se as ideias secundárias, ou fundamentações, as argumentações, ou explicações, que levem ao esclarecimento das questões apresentadas na prova.

LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE JOÃO PESSOA/PB.

Os representantes do povo de João Pessoa, Capital do Estado da Paraíba, observando a princípios constitucionais da Republica e do Estado, e objetivando o desenvolvimento com respeito aos direitos humanos e à natureza, promulgam, sob a proteção de Deus, a Lei Orgânica para o Município.

TÍTULO I

DOS PRINCÍPIOS FUNDAMENTAIS

Art. 1º O Município de João Pessoa, Capital do Estado da Paraíba, pessoa jurídica de direito público interno, é unidade territorial que integra a organização político - administrativa da República Federativa do Brasil, dotada de autonomia política, administrativa, financeira e legislativa, nos termos assegurados pela Constituição do Estado e por esta Lei Orgânica.

Art. 2º A organização Municipal, fundamenta-se na cidadania, na dignidade da pessoa humana, nos valores sociais do trabalho e da livre iniciativa, no pluralismo político, na moralidade administrativa e na responsabilidade pública.

Parágrafo Único - Constituem objetivos fundamentais do Município:

I - Construir uma sociedade livre e justa;

II - Garantir o desenvolvimento;

III - Erradicar a pobreza e a marginalização e reduzir as desigualdades;

IV - Promover o bem de todos, sem preconceitos;

V - Garantir a todos os cidadãos o direito ao meio ambiente ecologicamente saudável e equilibrado.

Art. 3º O Município assegura, em seu território e no limite de sua competência, a plenitude e a inviolabilidade dos direitos e garantias fundamentais que a Constituição Federal reconhece e confere aos brasileiros e estrangeiros residentes no país, bem como outras quaisquer decorrentes do regime e dos princípios adotados.

TÍTULO II

DA ORGANIZAÇÃO MUNICIPAL

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 4º O Município rege-se por esta Lei Orgânica, observados os princípios constitucionais da República e do Estado.

§ 1º O Município integra a divisão administrativa do Estado e pode ser dividido em Distritos.

§ 2º São símbolos do Município a Bandeira, o Hino e o Brasão, representativos de sua cultura e história.

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.

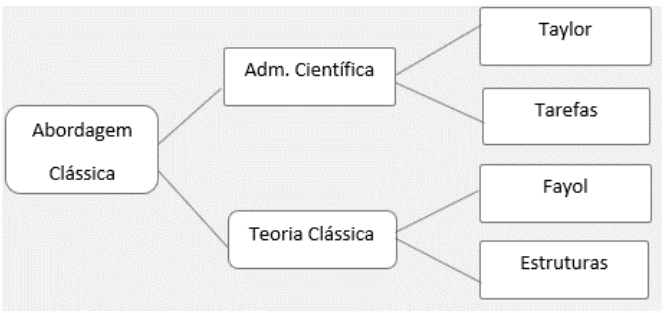
3. Abordagem Neoclássica: que se desdobra na Teoria Neoclássica da Administração, dos conceitos iniciais, processos administrativos, como os tipos de organização, departamentalização e administração por objetivos (APO).

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.



Conhecimentos Específicos - Informática

A história da informática é marcada por uma evolução constante e revolucionária, que transformou a maneira como vivemos e trabalhamos. Desde os primeiros dispositivos de cálculo, como o ábaco, até os modernos computadores e dispositivos móveis, a informática tem sido uma força motriz no avanço da sociedade.

No século 17, Blaise Pascal inventou a Pascaline, uma das primeiras calculadoras mecânicas, capaz de realizar adições e subtrações. Mais tarde, no século 19, Charles Babbage projetou a Máquina Analítica, considerada o precursor dos computadores modernos, e Ada Lovelace, reconhecida como a primeira programadora, escreveu o primeiro algoritmo destinado a ser processado por uma máquina.

O século 20 testemunhou o nascimento dos primeiros computadores eletrônicos, como o ENIAC, que utilizava válvulas e era capaz de realizar milhares de cálculos por segundo. A invenção do transistor e dos circuitos integrados levou a computadores cada vez menores e mais poderosos, culminando na era dos microprocessadores e na explosão da computação pessoal.

Hoje, a informática está em todo lugar, desde smartphones até sistemas de inteligência artificial, e continua a ser um campo de rápido desenvolvimento e inovação.

Conceitos básicos de informática

– Computador: é uma máquina capaz de receber, armazenar, processar e transmitir informações. Os computadores modernos são compostos por hardware (componentes físicos, como processador, memória, disco rígido) e software (programas e sistemas operacionais).

– Hardware e Software: hardware refere-se aos componentes físicos do computador, enquanto o software refere-se aos programas e aplicativos que controlam o hardware e permitem a execução de tarefas.

– Sistema Operacional: é um software fundamental que controla o funcionamento do computador e fornece uma interface entre o hardware e os programas. Exemplos de sistemas operacionais incluem Windows, macOS, Linux, iOS e Android.

– Periféricos: são dispositivos externos conectados ao computador que complementam suas funcionalidades, como teclado, mouse, monitor, impressora, scanner, alto-falantes, entre outros.

– Armazenamento de Dados: refere-se aos dispositivos de armazenamento utilizados para guardar informações, como discos rígidos (HDs), unidades de estado sólido (SSDs), pen drives, cartões de memória, entre outros.

– Redes de Computadores: são sistemas que permitem a comunicação entre computadores e dispositivos, permitindo o compartilhamento de recursos e informações. Exemplos incluem a Internet, redes locais (LANs) e redes sem fio (Wi-Fi).

Segurança da Informação: Refere-se às medidas e práticas utilizadas para proteger os dados e sistemas de computadores contra acesso não autorizado, roubo, danos e outros tipos de ameaças.

Tipos de computadores

– Desktops: são computadores pessoais projetados para uso em um único local, geralmente composto por uma torre ou gabinete que contém os componentes principais, como processador, memória e disco rígido, conectados a um monitor, teclado e mouse.

– Laptops (Notebooks): são computadores portáteis compactos que oferecem as mesmas funcionalidades de um desktop, mas são projetados para facilitar o transporte e o uso em diferentes locais.