



CÁCERES - MT

Assistente Administrativo

LÍNGUA PORTUGUESA

Leitura: compreensão e interpretação de variados gêneros discursivos	1
As condições de produção de um texto e as marcas composicionais de gêneros textuais diversos.....	7
Variedades linguísticas.....	18
Linguagem formal e informal da escrita padrão, oralidade e escrita.....	19
Significação das palavras: sinonímia, antonímia, denotação e conotação	20
pontuação.....	22
As classes de palavras e suas flexões. Emprego de adjetivos, pronomes, advérbios, conjunções e preposições	26
Estrutura e formação das palavras.....	47
Períodos compostos por coordenação e subordinação	48
Emprego de modos e tempos verbais.....	53
concordâncias verbal e nominal	53
regências verbal e nominal.....	55
colocação pronominal.....	58
Coesão e coerência textual	59
argumentação.....	61
Exercícios	63
Gabarito.....	78

INFORMÁTICA BÁSICA

Hardware: Conceitos básicos; Periféricos; Meios de armazenamento de dados; Processadores	1
Software: Conceitos básicos	6
Códigos maliciosos (Malware) e ferramentas de proteção (Antimalware)	7
MS Windows 10.....	11
Editores de textos: LibreOffice Writer 7.5.9 e MS Word 2016	22
Planilhas eletrônicas: LibreOffice Calc 7.5.9 e MS Excel 2016.....	38

SUMÁRIO



Internet: Conceitos básicos e segurança da informação; Navegadores: Microsoft Edge 121.0.2277.83, Mozilla Firefox 122.0, Google Chrome 121.0.6167.86	52
Conceito e uso de e-mail	59
Busca na web	62
Exercícios	65
Gabarito	72

LEGISLAÇÃO BÁSICA

Lei Orgânica Municipal de Cáceres/MT (atualizada até a Emenda nº 50, de 14/08/2023): Título I – Disposições Preliminares, Capítulo I – Do Município e Capítulo II – Da Competência; Título II – Da Organização dos Poderes, Capítulo II – Do Poder Executivo e Capítulo III – Dos Servidores Públicos Municipais	1
Lei Complementar nº 25, de 27/11/1997: Dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Cáceres-MT (atualizada até a Lei Complementar nº 196, de 29/12/2022): Título I – Das Disposições Preliminares; Título II – Do Provimento, Vacância, Remoção, Redistribuição e Substituição; Título III – Do Sistema da Carreira; Título IV – Do Regime Disciplinar, Capítulo I – Dos Deveres e Capítulo II – Das Proibições	14

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Atendimento ao Público	1
Proteção e defesa dos direitos do usuário dos serviços públicos (Lei n.º 13.460/2017)	9
Acesso à Informação Pública (Lei n.º 12.527/2011)	15
Documentos: Redação de documentos oficiais de acordo com o Manual de Redação da Presidência da República; Documentos administrativos	19
Processo de Comunicação	37
Arquivo: Técnicas de arquivamento; Métodos de arquivamento; Classificação de arquivos	45
Gestão de documentos; Arquivos permanentes. Gestão eletrônica de documentos	62
Relações Humanas no trabalho: Relações interpessoais	65
Motivação	69
Liderança	77
Equipes	87
Cultura organizacional	91
Ética no serviço público	97
Noções de Administração: Conceitos, princípios e fundamentos da Administração	98
O processo e as funções administrativas	108
Gestão de Almoxarifado e de Patrimônio	118
Gestão por Processos e de Projetos	139

SUMÁRIO



Conceitos e Ferramentas da Qualidade.....	145
Eficiência, Eficácia e Efetividade.....	150
Noções de Administração Pública: Conceito, natureza e fins; Princípios básicos: legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.....	153
Instrumentos de Planejamento Público: Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual.....	156
Orçamento, Receitas e Despesas Públicas.....	247
Aquisições e Contratos Públicos (Lei n.º 8.666/1993 e Lei n.º 14.133/2021).....	277
Lei Orgânica do Município de Cáceres-MT.....	348
Exercícios.....	348
Gabarito.....	353

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*

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.”

A partir do fragmento acima, assinale a afirmativa **incorreta**.

(A) A inclusão social é garantida pela Constituição Federal de 1988.



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.

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>

**LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE CÁCERES-MT****TÍTULO I****DISPOSIÇÕES PRELIMINARES****CAPÍTULO I
DO MUNICÍPIO****IDENTIFICAÇÃO**

Art. 1º O Município de Cáceres, localizado na fronteira com o país vizinho da Bolívia, confrontando com Estado de Mato Grosso do Sul, abrangendo vasta área do Pantanal Matogrossense, em união indissolúvel ao Estado de Mato Grosso e à República Federativa do Brasil, constituindo dentro do estado democrático de direito, em esfera do Governo local, objetiva, na sua área territorial e competência, o seu desenvolvimento, fundada na sua autonomia político-administrativo, na dignidade da pessoa humana, nos valores sociais do trabalho, na livre iniciativa e no pluralismo político, exercendo seu poder por decisão dos munícipes pelos representantes eleitos nos termos desta Lei Orgânica, das Constituições Federal e Estadual.

Parágrafo único. A Ação Municipal desenvolve-se em todo o seu território, sem privilégios de distritos ou bairros, reduzindo as desigualdades sociais, promovendo o bem estar de todos, sem preconceitos de origem, raça, cor, idade e quaisquer outras formas de discriminações.

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

Art. 3º São símbolos oficiais do município;

I - a Bandeira Municipal;

II - o Brasão; e

III - o Hino Municipal. (Redação dada pela Emenda à Lei Orgânica nº 10/2003)

Art. 4º O Município tem sua sede na Cidade de Cáceres.

§ 1º O município de Cáceres - MT se compõe dos seguintes distritos;

I - Horizonte D'Oeste;

II - Santo Antonio do Caramujo; e

III - Vila Aparecida. (Redação dada pela Emenda à Lei Orgânica nº 10/2003)

IV - Nova Cáceres. (Redação acrescida pela Emenda à Lei Orgânica nº 33/2018)

Art. 5º Mantém-se o atual território do Município, cujos limites só podem ser alterados na forma de Lei Complementar Estadual, preservando-se a continuidade e a unidade históricocultural do ambiente urbano, com consulta prévia às populações diretamente interessadas, mediante Plebiscito.

CAPÍTULO II**DA COMPETÊNCIA****SEÇÃO I****DA COMPETÊNCIA PRIVADA**

Art. 6º Ao município compete prover a tudo quanto diga respeito a seu peculiar interesse e ao bem estar da população, cabendo-lhe, privativamente, as seguintes atribuições:

I - legislar sobre assuntos de interesse local;

II - elaborar o Plano Diretor de Desenvolvimento Integrado;



Conhecimentos Específicos

As organizações buscam, constantemente, adequar suas atividades para chegar o mais próximo possível de seus objetivos e da satisfação de seus clientes. Conduto, para se alcançar a satisfação de um cliente também se faz necessário, um bom atendimento, no qual exige dela a capacidade de conhecer seu perfil, definir seus desejos e necessidades, e definir como os recursos da empresa serão empregados para que se alcance tais perspectivas.

Posto isso, com a evolução da gestão tradicional para gestão da qualidade, o atendimento ao cliente passou a fazer parte do planejamento estratégico das organizações, que passaram a integrar em suas atividades um canal de relacionamento para a efetiva comunicação com seus clientes. Canal que tem como objetivo promover a interação entre a organização e o consumidor, o auxiliando assim na resolução de seus interesses diante dos produtos ou serviços que utilizam.

Atualmente, pode-se dizer, que o atendimento ao cliente é visto como um dos principais serviços de uma organização que busca pela satisfação, criação de valor e fidelização de seus clientes.

Atender as Expectativas dos Clientes

Podemos considerar que atender significa:

- Receber;
- Ouvir atentamente;
- Acolher com atenção;
- Tomar em consideração, deferir;
- Atentar, ter a atenção despertada para;

Sendo assim, o atender está associado a acolher, receber, ouvir o cliente, de forma com que seus desejos sejam resolvidos, assim o atendimento é dispor de todos os recursos que se fizerem necessários, para atender ao desejo e necessidade do cliente. Esses clientes podem ser internos ou externos, e se caracterizam por ser o público-alvo em questão.

Clientes Internos: *os clientes internos são aqueles de dentro da organização, ou seja, são os colegas de trabalho, os executivos. São as pessoas que atuam internamente na empresa.*

Clientes Externos: *já os clientes externos, são as pessoas de fora que adquirem produtos ou serviços da empresa.*

O comprometimento e profissionalismo são importantes para um bom atendimento, atualmente, mais importante do que se ter um cliente, é o relacionamento que se cria com ele, no qual é alcançado por meio do atendimento.

Todo cliente possui expectativas ao procurar um atendimento, e neste sentido o ideal para se construir um relacionamento sólido e duradouro, não é apenas atender as suas expectativas, mas sim, superá-las, pois aqueles clientes que têm suas expectativas superadas acabam se tornando fiéis a organização.

O início do processo de atendimento que busca a satisfação dos clientes ocorre com o mapeamento das necessidades do cliente e isso é possível por meio de uma comunicação clara e objetiva. A comunicação deve dirigir-se para o oferecimento de soluções e respostas na qual o cliente busca e isso não significa falar muito, mas sim ser um excelente ouvinte e estar atento aquilo que o cliente fala.

Em razão disso um relacionamento entre uma organização e um cliente é construído por meio de bons atendimentos. Analisar o comportamento e os interesses do cliente pode ajudar na estratégia de retê-lo, criando relacionamentos consistentes, com qualidade e fidelização, a atenção, a cortesia e o interesse também são os três pontos iniciais para se atentar na preparação de um bom atendimento.