



**Prefeitura de Buerarema - BA**  
*Auxiliar Administrativo*

## LÍNGUA PORTUGUESA

Sistema ortográfico vigente .....	1
Compreensão e interpretação de frase, palavra ou texto .....	5
pontuação.....	8
acentuação gráfica .....	12
Regência nominal e verbal, regras e exemplos .....	14
concordância nominal e verbal, regras e exemplificação.....	16
língua padrão ou norma culta.....	18
classificação e conjugação de verbos; morfologia; uso e emprego dos pronomes; classificação e emprego dos verbos.....	21
sintaxe .....	36
virtudes e vícios da linguagem .....	41
regras gramaticais; emprego dos elementos de coesão textual: .....	44
pronomes, preposições, conjunções, artigos, numerais, advérbios.....	46
significado de palavras e expressões.....	46
Questões .....	47
Gabarito.....	63

## CONHECIMENTOS GERAIS

Lei Orgânica do Município.....	1
Fundamentos e aspectos socioeconômicos, culturais, artísticos, históricos, políticos e geográficos do mundo, do Brasil, da Bahia e do Município .....	1
Atualidades nos assuntos atuais de diversas áreas, tais como: política, economia, sociedade, educação, esportes, tecnologia, segurança pública, saúde, justiça, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, problemas e fenômenos ambientais, cidadania e direitos humanos do mundo, do Brasil, da Bahia e do Município .....	36

# SUMÁRIO



## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Noções de Administração: eficiência e eficácia. Planejamento: fundamentos, tomada de decisões e ferramentas .....	1
Redação oficial: elementos de redação técnica. O emprego adequado dos pronomes de tratamento. A correta utilização de abreviaturas, símbolos e siglas. Formas adequadas de início e encerramento de ofícios e memorandos. Características e modelos de comunicações oficiais: ofício, ata, memorandocircular, convênio, correio eletrônico, portaria, instrução normativa, convite, atestado, certidão, requerimento, relatório, edital. Comunicação Administrativa: noções sobre comunicação na administração pública; correspondências, atos oficiais, encaminhamentos. Manual de redação da Presidência da República .....	11
Relações Interpessoais: Relações Humanas.....	28
Comunicação Interpessoal .....	36
Característica de um bom atendimento.....	38
Postura profissional.....	42
Empatia .....	42
Capacidade de ouvir.....	43
Argumentação flexível.....	44
O papel do atendimento nas organizações.....	46
Características, maneiras e apresentação pessoal.....	47
Atendimento telefônico .....	48
Habilidade de transmissão e recepção da informação.....	48
Noções de Arquivologia.....	50
Questões .....	64
Gabarito.....	68

# SUMÁRIO



### — Definições

Com origem no idioma grego, no qual *orto* significa “direito”, “exato”, e *grafia* quer dizer “ação de escrever”, ortografia é o nome dado ao sistema de regras definido pela gramática normativa que indica a escrita correta das palavras. Já a Ortografia Oficial se refere às práticas ortográficas que são consideradas oficialmente como adequadas no Brasil. Os principais tópicos abordados pela ortografia são: o emprego de acentos gráficos que sinalizam vogais tônicas, abertas ou fechadas; os processos fonológicos (crase/acento grave); os sinais de pontuação elucidativos de funções sintáticas da língua e decorrentes dessas funções, entre outros.

**Os acentos:** esses sinais modificam o som da letra sobre a qual recaem, para que palavras com grafia similar possam ter leituras diferentes, e, por conseguinte, tenham significados distintos. Resumidamente, os acentos são agudo (deixa o som da vogal mais aberto), circunflexo (deixa o som fechado), til (que faz com que o som fique nasalado) e acento grave (para indicar crase).

**O alfabeto:** é a base de qualquer língua. Nele, estão estabelecidos os sinais gráficos e os sons representados por cada um dos sinais; os sinais, por sua vez, são as vogais e as consoantes.

**As letras K, Y e W:** antes consideradas estrangeiras, essas letras foram integradas oficialmente ao alfabeto do idioma português brasileiro em 2009, com a instauração do Novo Acordo Ortográfico. As possibilidades da vogal Y e das consoantes K e W são, basicamente, para nomes próprios e abreviaturas, como abaixo:

- Para grafar símbolos internacionais e abreviações, como *Km* (quilômetro), *W* (watt) e *Kg* (quilograma).
- Para transcrever nomes próprios estrangeiros ou seus derivados na língua portuguesa, como Britney, Washington, Nova York.

**Relação som X grafia:** confira abaixo os casos mais complexos do emprego da ortografia correta das palavras e suas principais regras:

**«ch» ou «x»?:** deve-se empregar o X nos seguintes casos:

- Em palavras de origem africana ou indígena. Exemplo: *oxum*, *abacaxi*.
- Após ditongos. Exemplo: *abaixar*, *faixa*.
- Após a sílaba inicial “en”. Exemplo: *enxada*, *enxergar*.
- Após a sílaba inicial “me”. Exemplo: *mexilhão*, *mexer*, *mexerica*.

**s» ou «x»?:** utiliza-se o S nos seguintes casos:

- Nos sufixos “ese”, “isa”, “ose”. Exemplo: *síntese*, *avisa*, *verminose*.
- Nos sufixos “ense”, “osa” e “oso”, quando formarem adjetivos. Exemplo: *amazonense*, *formosa*, *jocoso*.
- Nos sufixos “ês” e “esa”, quando designarem origem, título ou nacionalidade. Exemplo: *marquês/marquesa*, *holandês/holandesa*, *burguês/burguesa*.
- Nas palavras derivadas de outras cujo radical já apresenta “s”. Exemplo: *casa* – *casinha* – *casarão*; *análise* – *analisar*.

### Porque, Por que, Porquê ou Por quê?

– *Porque* (junto e sem acento): é conjunção explicativa, ou seja, indica *motivo/razão*, podendo substituir o termo *pois*. Portanto, toda vez que essa substituição for possível, não haverá dúvidas de que o emprego do *porque* estará correto. Exemplo: Não choveu, *porque/pois* nada está molhado.

– *Por que* (separado e sem acento): esse formato é empregado para introduzir uma pergunta ou no lugar de “o motivo pelo qual”, para estabelecer uma relação com o termo anterior da oração. Exemplos: *Por que* ela está chorando? / Ele explicou *por que* do cancelamento do show.



## Mundo

### Aspectos Socioeconômicos

- Globalização: A crescente interconectividade dos mercados e culturas, facilitada por avanços em tecnologia e transporte, permite a troca de bens, serviços e ideias a uma escala mundial. Isso resultou em um aumento do comércio internacional, mas também acentuou a desigualdade entre países ricos e pobres.

- Desigualdade Econômica: A disparidade de renda e riqueza entre diferentes regiões do mundo é significativa. Enquanto alguns países desfrutam de altos padrões de vida, outros enfrentam pobreza extrema. Organizações internacionais como o Banco Mundial e o Fundo Monetário Internacional (FMI) trabalham para reduzir essa desigualdade.

- Tecnologia: O avanço tecnológico, especialmente na área digital, mudou a maneira como as pessoas vivem e trabalham. A internet e os dispositivos móveis revolucionaram a comunicação, o comércio e o entretenimento, enquanto a inteligência artificial e a automação prometem transformar ainda mais as indústrias.

### Aspectos Culturais

- Diversidade Cultural: A riqueza cultural do mundo é imensa, com milhares de línguas, religiões e tradições. Essa diversidade é celebrada em festivais, culinária, música e arte, mas também pode ser fonte de conflitos.

- Globalização Cultural: A difusão de culturas através de filmes, música, moda e mídias sociais tem levado a uma mistura de culturas, criando fenômenos culturais globais, mas também levantando preocupações sobre a perda de culturas locais.

### Aspectos Artísticos

- Movimentos Artísticos: Ao longo da história, movimentos como o Renascimento, Barroco, Romantismo, Modernismo e Pós-Modernismo influenciaram profundamente a arte e a cultura. Cada movimento trouxe novas técnicas, estilos e formas de expressão.

- Indústria Criativa: A indústria do entretenimento, incluindo cinema, televisão, música e artes visuais, é uma das mais influentes globalmente. Hollywood, Bollywood e outras indústrias cinematográficas têm um enorme impacto cultural e econômico.

### Aspectos Históricos

- Revoluções: Revoluções como a Francesa, Industrial e Russa moldaram o mundo moderno, trazendo mudanças sociais, políticas e econômicas profundas.

- Guerras Mundiais: As duas Guerras Mundiais no século XX tiveram impactos devastadores, mas também resultaram em avanços tecnológicos e mudanças geopolíticas significativas.

### Aspectos Políticos

- Democracias vs. Autocracias: O mundo apresenta uma variedade de sistemas de governo, desde democracias liberais até autocracias. Essa diversidade política influencia a maneira como os países interagem e se desenvolvem.

- Organizações Internacionais: Entidades como a ONU, OTAN e UE desempenham papéis cruciais na diplomacia, segurança e desenvolvimento global.

### Aspectos Geográficos

- Recursos Naturais: A distribuição desigual de recursos naturais, como petróleo, gás e minerais, tem sido uma fonte de riqueza para alguns países e de conflitos para outros.

- Mudanças Climáticas: O aquecimento global e as mudanças climáticas são desafios globais que afetam todos os aspectos da vida, desde a agricultura até a habitação e a saúde.



## 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.

