

# SUMÁRIO



**Prefeitura de Indaiatuba - SP**  
*Técnico De Serviços Administrativos*

## LÍNGUA PORTUGUESA

Fonologia: conceito; encontros vocálicos; dígrafos; divisão silábica .....	1
Ortoépia e prosódia .....	7
Acentuação.....	8
Ortografia.....	16
Morfologia: estrutura e formação das palavras .....	20
Classes de palavras .....	28
Sintaxe: termos da oração; período composto; conceito e classificação das orações ..	39
Concordância verbal e nominal .....	47
Regência verbal e nominal .....	53
Crase .....	60
Pontuação .....	64
Semântica: a significação das palavras no texto.....	74
Interpretação de texto.....	81
Questões .....	87
Gabarito.....	95

## RACIOCÍNIO LÓGICO-MATEMÁTICO

Princípio da Regressão ou Reversão.....	1
Lógica dedutiva, argumentativa e quantitativa .....	2
Lógica matemática qualitativa .....	8
Sequências lógicas envolvendo números, letras e figuras .....	12
Regra de três simples e compostas .....	15
Razões especiais .....	17
Análise combinatória e probabilidade.....	19
Progressões aritmética e geométrica .....	25
Conjuntos: as relações de pertinência, inclusão e igualdade; operações entre conjuntos, união, interseção e diferença.....	30
Geometria plana e espacial.....	36
Trigonometria .....	58
Conjuntos numéricos.....	62
Equações de 1º e 2º graus .....	82
Inequações de 1º e 2º graus .....	86

# SUMÁRIO

# SUMÁRIO



Funções de 1º e 2º graus .....	90
Geometria analítica .....	96
Matrizes, determinantes e sistemas lineares .....	105
Polinômios .....	117
Questões .....	124
Gabarito .....	133

## NOÇÕES DE INFORMÁTICA

Conhecimentos básicos de microcomputadores PC-Hardware .....	1
Noções de Sistemas Operacionais .....	8
MS-DOS .....	10
Noções de sistemas de Windows .....	11
Noções do processador de texto MS-Word para Windows .....	32
Noções da planilha de cálculo MS-Excel .....	48
Noções básicas de Banco de dados .....	66
Comunicação de dados .....	76
Conceitos gerais de equipamentos e operacionalização .....	78
Conceitos básicos de Internet .....	79
Questões .....	86
Gabarito .....	94

## LEGISLAÇÃO MUNICIPAL

Lei Orgânica do Município de Indaiatuba/SP .....	1
Lei Complementar Municipal nº 45, de 20 de dezembro de 2018, que dispõe sobre o regime jurídico dos Servidores Públicos do Município de Indaiatuba .....	52
Lei Complementar nº 47, de 20 de dezembro de 2018, que reorganiza o Quadro Geral de Pessoal da Prefeitura Municipal e o Plano de Carreiras e Vencimentos da administração direta e indireta do Município .....	97
Questões .....	111
Gabarito .....	115

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Conhecimentos de direito administrativo: noções de organização administrativa. Administração direta e indireta, centralizada e descentralizada. Desconcentração .....	1
Princípios expressos e implícitos da administração pública .....	7

# SUMÁRIO



Órgãos públicos.....	22
Agentes públicos .....	25
Processo administrativo .....	43
Poderes administrativos .....	61
Ato administrativo .....	70
Controle e responsabilização da administração: controle administrativo; controle judicial; controle legislativo.....	87
Improbidade administrativa .....	93
Responsabilidade civil do estado .....	120
Licitações e contratos conforme a lei federal nº 14.133/2021 .....	128
Conhecimentos de direito constitucional: constituição: conceito, classificações, princípios fundamentais .....	202
Direitos e garantias fundamentais: direitos e deveres individuais e coletivos, direitos sociais, nacionalidade, cidadania, direitos políticos e partidos políticos .....	215
Organização político-administrativa: união, estados, distrito federal, municípios e territórios.....	233
Administração pública: disposições gerais, servidores públicos .....	246
Da organização dos poderes legislativo e executivo (arts. 44 A 91) .....	255
Conhecimentos de administração: funções da administração: planejar, organizar, dirigir e controlar.....	278
Conceitos de eficiência, eficácia e efetividade .....	289
Processo administrativo: pensamento sistêmico e visão estratégica.....	292
Novas tecnologias na gestão .....	296
Caracterização das organizações: tipos de estruturas organizacionais .....	298
Aspectos comportamentais: liderança, motivação, clima e cultura organizacional.....	303
Gestão de pessoas: relacionamento interpessoal.....	304
Gestão por competências.....	306
Gerenciamento de conflitos.....	307
Gestão da qualidade: conceitos, ferramentas da qualidade .....	308
Qualidade no atendimento .....	312
Processo decisório: tipos de decisões .....	317
Noções de administração de material e logística: conceitos, classificação dos materiais .....	319
Funções da administração de materiais.....	324
Logística .....	325
Conhecimentos de administração pública: modelos de administração pública e sua evolução .....	328
Administração patrimonialista. Administração burocrática. Administração pública gerencial .....	331
Gestão pública, governabilidade, governança e accountability .....	337
Gestão pública empreendedora. Inovação no setor público .....	345
Rotinas administrativas: técnicas de arquivo e protocolo.....	346
Processos de comunicação.....	356

# SUMÁRIO

# SUMÁRIO



Organização de reuniões .....	359
Atendimento com qualidade .....	361
Conceitos de organização de arquivos e métodos de acesso .....	361
Atendimento ao público. Atendimento telefônico .....	366
Redação oficial: princípios, características e qualidades, linguagem, normas e recomendações, formas e pronomes de tratamento, fechos, identificação do signatário, conceitos e definições, generalidades, tipos, partes, apresentação, forma e estrutura, padronização, diagramação. Padrão ofício, correio eletrônico, atas, pareceres, memorandos, contratos, alvará, requerimento, certidão, atestado, declaração, despacho, portaria, relatório, ordem de serviço, exposição de motivos, entre outros .....	373
Ética profissional .....	388
Questões .....	392
Gabarito .....	403

# SUMÁRIO



A fonologia é o ramo da Linguística que se dedica ao estudo dos sons da fala em relação ao seu papel e função dentro de um sistema linguístico. Ao contrário da fonética, que se preocupa com os aspectos físicos e articulatórios dos sons, a fonologia investiga como esses sons se organizam e se relacionam para formar palavras e transmitir significados em uma determinada língua.

### ► Definição e Objetivo da Fonologia

A fonologia examina a estrutura sonora de uma língua, analisando como os sons funcionam para diferenciar significados e estabelecer relações entre as palavras. Ela é responsável por estudar os padrões sonoros que caracterizam a língua e a forma como os sons se combinam para criar unidades significativas de comunicação. É a fonologia que nos ajuda a compreender por que palavras como “casa” e “asa” têm significados diferentes, apesar de terem sons muito semelhantes.

Enquanto a fonética estuda os sons de maneira isolada e física, a fonologia se preocupa com os fonemas, que são as menores unidades sonoras capazes de distinguir significados. Por exemplo, as palavras “pato” e “gato” diferem apenas pelo fonema inicial (“p” e “g”), mas essa diferença é suficiente para alterar completamente o significado das palavras.

## FONEMA E A ESTRUTURA FONOLÓGICA

Os fonemas são a base do estudo fonológico. Eles são as menores unidades sonoras abstratas que, quando combinadas, formam as palavras de uma língua. É importante notar que os fonemas não são sons propriamente ditos, mas sim representações mentais dos sons que usamos para distinguir significados.

Por exemplo, na palavra “fato”, temos quatro fonemas: /f/, /a/, /t/ e /o/. Se alterarmos o fonema /f/ por /r/, temos uma nova palavra: “rato”. Essa substituição evidencia como os fonemas desempenham um papel crucial na formação de palavras e na comunicação de significados.

### ► Funções da Fonologia na Língua Portuguesa

A fonologia exerce diversas funções no estudo da língua portuguesa, sendo fundamental para a compreensão de fenômenos como:

▪ **Divisão silábica:** A fonologia determina como as palavras são segmentadas em sílabas, contribuindo para a correta pronúncia e escrita. Por exemplo, a palavra “janela” é dividida em sílabas da seguinte forma: ja-ne-la.

▪ **Acentuação e tonicidade:** A fonologia também se preocupa com a identificação da sílaba tônica (a mais forte) e das sílabas átonas (as mais fracas) de uma palavra. Na palavra “café”, por exemplo, a sílaba tônica é “fé”, enquanto “ca” é átona.

▪ **Processos fonológicos:** A fonologia estuda como certos sons podem mudar ou se adaptar em contextos específicos. Um exemplo é a assimilação, que ocorre quando um som adquire características de um som vizinho, como em “submarino”, em que o “b” influencia a pronúncia do “m”.

### ► A Relação entre Fonologia e Significado

A principal diferença entre fonética e fonologia reside na relação da fonologia com o significado. A fonologia é responsável por analisar como os sons contribuem para a formação de significados e como a alteração de um fonema pode resultar em uma mudança de sentido.

Por exemplo, as palavras “mato” e “pato” diferem apenas pelo fonema inicial (/m/ e /p/), mas essa diferença é suficiente para alterar completamente o significado das duas palavras. Esse é o tipo de análise que a fonologia faz, concentrando-se na relevância dos sons no contexto da comunicação e do sistema linguístico.



Princípio da regressão é uma abordagem que visa encontrar um valor inicial requerido pelo problema com base em um valor final fornecido. Em outras palavras, é um método utilizado para resolver problemas de primeiro grau, ou seja, problemas que podem ser expressos por equações lineares, trabalhando de forma inversa, ou “de trás para frente”.

### Esteja atento:

Você precisa saber transformar algumas operações:

**Soma** ↔ a regressão é feita pela **subtração**.

**Subtração** ↔ a regressão é feita pela **soma**.

**Multiplificação** ↔ a regressão é feita pela **divisão**.

**Divisão** ↔ a regressão é feita pela **multiplificação**

### Exemplo:

#### 1. SENAI

O sr. Altair deu muita sorte em um programa de capitalização bancário. Inicialmente, ele apresentava um saldo devedor  $X$  no banco, mas resolveu depositar 500 reais, o que cobriu sua dívida e ainda lhe sobrou uma certa quantia  $A$ . Essa quantia  $A$ , ele resolveu aplicar no programa e ganhou quatro vezes mais do que tinha, ficando então com uma quantia  $B$ . Uma segunda vez, o sr. Altair resolveu aplicar no programa, agora a quantia  $B$  que possuía, e novamente saiu contente, ganhou três vezes o valor investido. Ao final, ele passou de devedor para credor de um valor de R\$ 3 600,00 no banco. Qual era o saldo inicial  $X$  do sr. Altair?

- (A) -R\$ 350,00.
- (B) -R\$ 300,00.
- (C) -R\$ 200,00.
- (D) -R\$ 150,00.
- (E) -R\$ 100,00.

### Resolução:

Devemos partir da última aplicação. Sabemos que a última aplicação é  $3B$ , logo:

$$3B = 3600 \rightarrow B = 3600/3 \rightarrow B = 1200$$

$$\text{A } 1^\circ \text{ aplicação resultou em B e era } 4A: B = 4A \rightarrow 1200 = 4A \rightarrow A = 1200/4 \rightarrow A = 300$$

$$\text{A é o saldo que sobrou do pagamento da dívida X com os 500 reais: } A = 500 - X \rightarrow 300 = 500 - X \rightarrow -X = 300 - 500 \rightarrow -X = -200. (-1) \rightarrow X = 200.$$

Como o valor de  $X$  representa uma dívida representamos com o sinal negativo: a dívida era de R\$ -200,00.

**Resposta: C.**



## 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.. 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

Também conhecido como torre ou caixa, é a estrutura que abriga os componentes principais de um computador, como a placa-mãe, processador, memória RAM, e outros dispositivos internos. Serve para proteger e organizar esses componentes, além de facilitar a ventilação.



*Gabinete*

### 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.



*CPU*



## PREÂMBULO

NÓS, VEREADORES DESTA CASA DE LEIS, ELEITOS PARA QUADRIÊNIO 2005-2008, INVESTIDOS DA RESPONSABILIDADE E DEDICAÇÃO COM QUE EXERCEMOS NOSSOS MANDATOS E ATENTOS ÀS LEIS QUE REGEM NOSSO PAÍS E À CARTA MAGNA, TIVEMOS A HONRA DE ADEQUAR E INSERIR NOVAS REDAÇÕES QUE OBJETIVARAM A ATUALIZAÇÃO E REVISÃO DA LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE INDAIATUBA

### REVISÃO DA LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO Nº 001/2008

“Dispõe sobre a revisão da Lei Orgânica do Município de Indaiatuba, e dá outras providências.”

## TÍTULO I DOS PRINCÍPIOS FUNDAMENTAIS

### CAPÍTULO I DO MUNICÍPIO

Art. 1º O Município de Indaiatuba é uma unidade da Federação Brasileira e pessoa jurídica de direito público interno, com autonomia política administrativa e financeira, assegurada pela Constituição Federal, pela Constituição do Estado e por esta Lei Orgânica.

Art. 2º A ação municipal deve desenvolver-se em todo o seu território, sem privilégio de distritos ou bairros, reduzindo as desigualdades setoriais e sociais, promovendo o bem estar geral, sem preconceito de origem, raça, sexo, cor, idade e quaisquer outras formas de discriminação.

Art. 3º Os limites do território do Município só podem ser alterados na forma estabelecida na Constituição Federal.

Art. 4º A criação, organização e supressão de distritos dependerá de lei municipal, observada a legislação estadual e dependerá de consultas prévias às populações diretamente interessadas, mediante plebiscito.

Art. 5º O governo do Município é exercido pelos poderes Legislativo e Executivo.

Art. 6º Os poderes do Município são independentes e harmônicos entre si, sendo vedado, a qualquer um deles, delegar atribuições.

Art. 7º São símbolos do Município de Indaiatuba a Bandeira, o Brasão Municipal e o Hino Indaiatubano, definidos em lei municipal.

### CAPÍTULO II DA COMPETÊNCIA E DAS VEDAÇÕES

Art. 8º Ao Município de Indaiatuba compete dispor sobre assuntos de interesse local, cabendo-lhe, privativamente, as seguintes atribuições:

I - elaborar o plano plurianual, as diretrizes orçamentárias e os orçamentos anuais, nos termos da Seção II do Capítulo II do Título VI da Constituição Federal;

II - instituir e arrecadar os tributos de sua competência;

III - elaborar o seu plano diretor na área urbana;

IV - promover o adequado ordenamento territorial, mediante planejamento e controle do uso, do parcelamento e da ocupação do solo urbano, e fixação dos limites do perímetro urbano;



### Administração direta e indireta

A princípio, infere-se que Administração Direta é correspondente aos órgãos que compõem a estrutura das pessoas federativas que executam a atividade administrativa de maneira centralizada. O vocábulo “Administração Direta” possui sentido abrangente vindo a compreender todos os órgãos e agentes dos entes federados, tanto os que fazem parte do Poder Executivo, do Poder Legislativo ou do Poder Judiciário, que são os responsáveis por praticar a atividade administrativa de maneira centralizada.

Já a Administração Indireta, é equivalente às pessoas jurídicas criadas pelos entes federados, que possuem ligação com as Administrações Diretas, cujo fulcro é praticar a função administrativa de maneira descentralizada.

Tendo o Estado a convicção de que atividades podem ser exercidas de forma mais eficaz por entidade autônoma e com personalidade jurídica própria, o Estado transfere tais atribuições a particulares e, ainda pode criar outras pessoas jurídicas, de direito público ou de direito privado para esta finalidade. Optando pela segunda opção, as novas entidades passarão a compor a Administração Indireta do ente que as criou e, por possuírem como destino a execução especializado de certas atividades, são consideradas como sendo manifestação da descentralização por serviço, funcional ou técnica, de modo geral.

### Desconcentração e Descentralização

Consiste a desconcentração administrativa na distribuição interna de competências, na esfera da mesma pessoa jurídica. Assim sendo, na desconcentração administrativa, o trabalho é distribuído entre os órgãos que integram a mesma instituição, fato que ocorre de forma diferente na descentralização administrativa, que impõe a distribuição de competência para outra pessoa, física ou jurídica.

Ocorre a desconcentração administrativa tanto na administração direta como na administração indireta de todos os entes federativos do Estado. Pode-se citar a título de exemplo de desconcentração administrativa no âmbito da Administração Direta da União, os vários ministérios e a Casa Civil da Presidência da República; em âmbito estadual, o Ministério Público e as secretarias estaduais, dentre outros; no âmbito municipal, as secretarias municipais e as câmaras municipais; na administração indireta federal, as várias agências do Banco do Brasil que são sociedade de economia mista, ou do INSS com localização em todos os Estados da Federação.

Ocorre que a desconcentração enseja a existência de vários órgãos, sejam eles órgãos da Administração Direta ou das pessoas jurídicas da Administração Indireta, e devido ao fato desses órgãos estarem dispostos de forma interna, segundo uma relação de subordinação de hierarquia, entende-se que a desconcentração administrativa está diretamente relacionada ao princípio da hierarquia.

Registra-se que na descentralização administrativa, ao invés de executar suas atividades administrativas por si mesmo, o Estado transfere a execução dessas atividades para particulares e, ainda a outras pessoas jurídicas, de direito público ou privado.

Explicita-se que, mesmo que o ente que se encontre distribuindo suas atribuições e detenha controle sobre as atividades ou serviços transferidos, não existe relação de hierarquia entre a pessoa que transfere e a que acolhe as atribuições.

### Criação, extinção e capacidade processual dos órgãos públicos

Os arts. 48, XI e 61, § 1º da CFB/1988 dispõem que a criação e a extinção de órgãos da administração pública dependem de lei de iniciativa privativa do chefe do Executivo a quem compete, de forma privada, e por meio de decreto, dispor sobre a organização e funcionamento desses órgãos públicos, quando não ensejar aumento de despesas nem criação ou extinção de órgãos públicos (art. 84, VI, b, CF/1988). Desta forma, para que haja a criação e extinção de órgãos, existe a necessidade de lei, no entanto, para dispor sobre a organização e o funcionamento, denota-se que poderá ser utilizado ato normativo inferior à lei, que se trata do decreto. Caso o Poder Executivo Federal desejar criar um Ministério a mais, o presidente da República deverá