



Prefeitura de Lençóis Paulista - SP
Assistente Técnico administrativo

LÍNGUA PORTUGUESA

Interpretação de textos diversos	1
Principais tipos e gêneros textuais e suas funções.....	3
Semântica: sinônimos, antônimos, sentido denotativo e sentido conotativo	21
Emprego e diferenciação das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, artigo, verbo, advérbio, preposição e conjunção. Tempos, modos e flexões verbais. Flexão de substantivos e adjetivos (gênero e número). Pronomes de tratamento	22
Colocação pronominal.....	38
Concordâncias verbal e nominal	40
Conhecimentos de regência verbal e regência nominal	42
Crase	44
Ortografia (conforme Novo Acordo vigente).....	46
Pontuação	55
Acentuação.....	59
Figuras de linguagem	61
Funções da linguagem	66
Vícios de linguagem	68
Discursos direto, indireto e indireto livre.....	71
Questões	75
Gabarito.....	93

MATEMÁTICA E RACIOCÍNIO LÓGICO

Operações fundamentais: adição, subtração, multiplicação e divisão.....	1
Frações: frações equivalentes, simplificação de frações, conversão de fração em um número decimal, adição e subtração de números fracionários.....	3
Média aritmética simples	10
Máximo divisor comum. Mínimo múltiplo comum.....	11
Progressões aritmética e geométrica	14
Operações com polinômios	18
Equações de 1° e 2° grau	25
Sistemas de equações de 1° e 2° graus	30

SUMÁRIO



Sistema métrico decimal: quilômetro, hectômetro, decâmetro, metro, decímetrocentímetro e milímetro. Medidas de massa: tonelada, quilograma, grama e miligrama. Medidas de volume: metro cúbico, centímetro cúbico e milímetro cúbico. Medida de tempo: hora, minuto e segundo. Conversão de medidas.....	34
Área e perímetro de figuras planas	40
Volume de sólidos geométricos.....	41
Razão e proporção	48
Regra de três (simples e composta).....	51
Porcentagem. Juros e descontos simples.....	53
Conjuntos: linguagem básica, pertinência, inclusão, igualdade, união e interseção. Operações com conjuntos.....	56
Teorema de tales. Teorema de pitágoras	63
Interpretação de gráficos e tabelas (dados estatísticos).....	66
Estruturas lógicas. Lógica sentencial (ou proposicional). Proposições simples e compostas. Tabelas verdade. Equivalências. Leis de morgan.....	74
Lógica de argumentação: analogias, inferências, deduções e conclusões	80
Diagramas lógicos.....	87
Lógica de primeira ordem.....	90
Princípios de contagem e probabilidade análise combinatória e probabilidade: arranjos, combinações, permutações simples e probabilidade de um evento.....	95
Raciocínio lógico envolvendo problemas aritméticos, geométricos e matriciais.....	102
Questões	106
Gabarito.....	114

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Manual de redação da presidência da república.....	1
Código de ética dos profissionais de administração	18
Técnicas comerciais e administrativas	24
Quadros, mapas, tabelas, fluxogramas, organogramas e gráficos: diferenciação, especificidades e elaboração	33
Arquivologia.....	42
Noções de contabilidade	44
Gestão financeira e orçamentária: princípios orçamentários	48
Funções da administração: planejamento, organização, direção e controle	48
Administração pública direta, indireta e fundacional	56
Princípios da administração pública	62
Atos administrativos	69
Modalidades de contratos administrativos; contratos e compras; contratos e convênios; lei nº14.133, De 01/04/2021 (lei de licitações e contratos administrativos).....	90

SUMÁRIO



Domínio das rotinas administrativas.....	175
Tributos e impostos municipais, estaduais e federais: movimentação de insumos e custos	184
Gestão de recursos humanos e materiais.....	185
Estatuto dos funcionários públicos municipais de lençóis paulista	211
Questões	249
Gabarito.....	256

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 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 captar, 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.





As operações básicas da matemática são a fundação sobre a qual todo o conhecimento matemático é construído. Elas formam a base dos cálculos e são essenciais para a compreensão de conceitos mais avançados. A seguir, abordaremos as operações de adição, subtração, multiplicação e divisão, explorando suas definições e propriedades.

ADIÇÃO (+)

A adição é a operação que determina um número para representar a junção de quantidades.

Exemplo: $2 + 3 = 5$

Os números 2 e 3 são chamados de parcelas, e o número 5 é a soma.

Propriedades da Adição:

— **Propriedade Comutativa:** A ordem dos números não altera o resultado.

$$a + b = b + a$$

Exemplo: $1 + 2 = 2 + 1$

— **Propriedade Associativa:** A maneira como os números são agrupados não altera o resultado.

$$(a + b) + c = a + (b + c)$$

Exemplo: $(1 + 2) + 3 = 1 + (2 + 3)$

— **Elemento Neutro:** O zero é o elemento neutro da adição, pois qualquer número somado a zero resulta no próprio número.

$$a + 0 = a = 0 + a$$

Exemplo: $0 + 3 = 3$

— **Fechamento:** A soma de dois números naturais é sempre um número natural.

$$a + b \text{ é um número natural}$$

SUBTRAÇÃO (-)

A subtração é a operação que determina um número para representar a diminuição de quantidades.

Exemplo: $5 - 4 = 1$

Propriedades da Subtração:

— **Propriedade Não Comutativa:** A ordem dos números altera o resultado.

$$a - b \neq b - a$$

Exemplo: $5 - 2 \neq 2 - 5$

— **Propriedade Não Associativa:** A maneira como os números são agrupados altera o resultado.

$$(a - b) - c \neq a - (b - c)$$

Exemplo: $(6 - 4) - 1 \neq 6 - (4 - 1)$



A terceira edição do Manual de Redação da Presidência da República foi lançado no final de 2018 e apresenta algumas mudanças quanto ao formato anterior. Para contextualizar, o manual foi criado em 1991 e surgiu de uma necessidade de padronizar os protocolos à moderna administração pública. Assim, ele é referência quando se trata de Redação Oficial em todas as esferas administrativas.

O **Decreto de nº 9.758 de 11 de abril de 2019** veio alterar regras importantes, quanto aos substantivos de tratamento. Expressões usadas antes (como: Vossa Excelência ou Excelentíssimo, Vossa Senhoria, Vossa Magnificência, doutor, ilustre ou ilustríssimo, digno ou digníssimo e respeitável) foram retiradas e substituídas apenas por: Senhor (a). Excepciona a nova regra quando o agente público entender que não foi atendido pelo decreto e exigir o tratamento diferenciado.

A redação oficial é

A maneira pela qual o Poder Público redige comunicações oficiais e atos normativos e deve caracterizar-se pela: clareza e precisão, objetividade, concisão, coesão e coerência, impessoalidade, formalidade e padronização e uso da norma padrão da língua portuguesa.

Sinais e abreviaturas empregados	
–	Indica forma (em geral sintática) inaceitável ou agramatical
§	Parágrafo
adj. adv.	Adjunto adverbial
arc.	Arcaico
art.; arts.	Artigo; artigos
cf.	Confronte
CN	Congresso Nacional
Cp.	Compare
EM	Exposição de Motivos
f.v.	Forma verbal
fem.	Feminino
ind.	Indicativo
ICP - Brasil	Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira
masc.	Masculino
obj. dir.	Objeto direto
obj. ind.	Objeto indireto
p.	Página
p. us.	Pouco usado
pess.	Pessoa
pl.	Plural
pref.	Prefixo
pres.	Presente
Res.	Resolução do Congresso Nacional
RICD	Regimento Interno da Câmara dos Deputados
RISF	Regimento Interno do Senado Federal