



## Câmara de Fortaleza - CE *Agente Administrativo*

# LÍNGUA PORTUGUESA

Interpretação e compreensão de texto.....	1
Organização estrutural dos textos. Marcas de textualidade: coesão, coerência e intertextualidade. ....	4
Modos de organização discursiva: descrição, narração, exposição, argumentação e injunção; características específicas de cada modo. ....	8
Tipos textuais: informativo, publicitário, propagandístico, normativo, didático e divinatório; características específicas de cada tipo.....	18
Textos literários e não literários.....	23
Tipologia da frase portuguesa. 6. Estrutura da frase portuguesa: operações de deslocamento, substituição, modificação e correção. Problemas estruturais das frases. Organização sintática das frases: termos e orações. Ordem direta e inversa. ....	24
Norma culta. ....	29
Pontuação e sinais gráficos.....	31
Tipos de discurso. ....	35
Registros de linguagem.....	39
Funções da linguagem. ....	41
Elementos dos atos de comunicação. ....	43
Estrutura e formação de palavras. ....	44
Formas de abreviação.....	46
Classes de palavras: os aspectos morfológicos, sintáticos, semânticos e textuais de substantivos, adjetivos, artigos, numerais, pronomes, verbos, advérbios, conjunções e interjeições .....	49
Os modalizadores. ....	60
Semântica: sentido próprio e figurado; antônimos, sinônimos, parônimos e hiperônimos. Polissemia e ambiguidade. ....	61
Os dicionários: tipos;.....	63
A organização de verbetes. ....	68
Vocabulário: neologismos, arcaísmos, estrangeirismos.....	82
Latinismos. ....	84
Ortografia.....	86
Acentuação gráfica.....	87
A crase.....	89

# SUMÁRIO



Exercícios .....	90
Gabarito .....	101

## RACIOCÍNIO LÓGICO MATEMÁTICO

Lógica: proposições, conectivos, equivalências lógicas, quantificadores e predicados .....	1
Conjuntos e suas operações, diagramas .....	10
Números inteiros, racionais e reais e suas operações .....	14
Porcentagem e juros .....	27
Proporcionalidade direta e inversa .....	30
Medidas de comprimento, área, volume, massa e tempo .....	34
Estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, objetos ou eventos fictícios; dedução de novas informações das relações fornecidas e avaliação das condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações .....	36
Compreensão e análise da lógica de uma situação, utilizando as funções intelectuais: raciocínio verbal, raciocínio matemático, raciocínio sequencial, orientação espacial e temporal, formação de conceitos, discriminação de elementos .....	54
Compreensão de dados apresentados em gráficos e tabelas .....	66
Raciocínio lógico envolvendo problemas aritméticos, geométricos e matriciais .....	74
Problemas de contagem e noções de probabilidade .....	77
Geometria básica: ângulos, triângulos, polígonos, distâncias, proporcionalidade, perímetro e área; Plano cartesiano: sistema de coordenadas, distância .....	80
Noções de estatística: média, moda, mediana e desvio padrão .....	93
Problemas de lógica e raciocínio .....	97
Exercícios .....	99
Gabarito .....	107

## LEGISLAÇÃO

Regimento Interno da Câmara Municipal de Fortaleza .....	1
Lei Orgânica Municipal .....	52
Exercícios .....	119
Gabarito .....	120

# SUMÁRIO



## NOÇÕES DE INFORMÁTICA

Componentes de um computador: hardware e software. Arquitetura básica de computadores: unidade central, memória: tipos e tamanhos. Periféricos: impressoras, drivers de disco fixo (Winchester), disquete, CD-ROM.....	1
Uso do teclado, uso do mouse, janelas e seus botões, diretórios e arquivos (uso do Windows Explorer): tipos de arquivos, localização, criação, cópia e remoção de arquivos, cópias de arquivos para outros dispositivos e cópias de segurança, uso da lixeira para remover e recuperar arquivos, uso da ajuda do Windows.....	18
Uso do Word for Windows: entrando e corrigindo texto, definindo formato de páginas: margens, orientação, numeração, cabeçalho e rodapé definindo estilo do texto: fonte, tamanho, negrito, itálico e sublinhado, impressão de documentos: visualizando a página a ser impressa, uso do corretor ortográfico, criação de textos em colunas, criação de tabelas, criação e inserção de figuras no texto.....	23
Exercícios.....	33
Gabarito.....	37

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Noções de Administração: organizações, eficiência e eficácia. O processo administrativo: planejamento, organização, influência, controle. Planejamento: fundamentos, tomada de decisões, ferramentas. Organização: fundamentos, estruturas organizacionais tradicionais e contemporâneas, tendências e práticas organizacionais.....	1
Influência: aspectos fundamentais da comunicação, liderança, motivação, grupos, equipes e cultura organizacional. Controle: princípios da administração da produção e do controle.....	19
Noções de Administração Pública: princípios. Descentralização e desconcentração. Administração Direta e Indireta.....	39
Características básicas das organizações formais modernas: tipos de estrutura organizacional, natureza, finalidades e critérios de departamentalização.....	55
Convergências e diferenças entre a gestão pública e a gestão privada.....	58
Excelência nos serviços públicos: Gestão da Qualidade.....	60
Gestão de resultados na produção de serviços públicos.....	64
O papel do servidor.....	66
Cidadania: direitos e deveres do cidadão.....	86
O cidadão como usuário e contribuinte.....	96
Técnicas secretariais: relações pessoais e interpessoais.....	99
Organização de reuniões e administração do tempo.....	114
Conduta profissional: comunicação verbal e apresentação pessoal.....	119
Relações humanas no trabalho.....	125
Interação com o público interno e externo.....	133
Comunicações administrativas: redação de correspondência e documentos oficiais ..	142
Ética e cidadania.....	160
Exercícios.....	162
Gabarito.....	168

# 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.”



## PROPOSIÇÃO

Conjunto de palavras ou símbolos que expressam um pensamento ou uma ideia de sentido completo. Elas transmitem pensamentos, isto é, afirmam fatos ou exprimem juízos que formamos a respeito de determinados conceitos ou entes.

### Valores lógicos

São os valores atribuídos as proposições, podendo ser uma verdade, se a proposição é verdadeira (V), e uma falsidade, se a proposição é falsa (F). Designamos as letras V e F para abreviarmos os valores lógicos verdade e falsidade respectivamente.

Com isso temos alguns axiomas da lógica:

– PRINCÍPIO DA NÃO CONTRADIÇÃO: uma proposição não pode ser verdadeira E falsa ao mesmo tempo.

– PRINCÍPIO DO TERCEIRO EXCLUÍDO: toda proposição OU é verdadeira OU é falsa, verificamos sempre um desses casos, NUNCA existindo um terceiro caso.

“Toda proposição tem um, e somente um, dos valores, que são: V ou F.”

### Classificação de uma proposição

Elas podem ser:

• Sentença aberta: quando não se pode atribuir um valor lógico verdadeiro ou falso para ela (ou valorar a proposição!), portanto, não é considerada frase lógica. São consideradas sentenças abertas:

- Frases interrogativas: Quando será prova? - Estudou ontem? – Fez Sol ontem?

- Frases exclamativas: Gol! – Que maravilhoso!

- Frase imperativas: Estude e leia com atenção. – Desligue a televisão.

- Frases sem sentido lógico (expressões vagas, paradoxais, ambíguas, ...): “esta frase é falsa” (expressão paradoxal) – O cachorro do meu vizinho morreu (expressão ambígua) –  $2 + 5 + 1$

• Sentença fechada: quando a proposição admitir um ÚNICO valor lógico, seja ele verdadeiro ou falso, nesse caso, será considerada uma frase, proposição ou sentença lógica.

### Proposições simples e compostas

• Proposições simples (ou atômicas): aquela que NÃO contém nenhuma outra proposição como parte integrante de si mesma. As proposições simples são designadas pelas letras latinas minúsculas p,q,r, s..., chamadas letras proposicionais.

Exemplos

r: Thiago é careca.

s: Pedro é professor.

• Proposições compostas (ou moleculares ou estruturas lógicas): aquela formada pela combinação de duas ou mais proposições simples. As proposições compostas são designadas pelas letras latinas maiúsculas P,Q,R, R..., também chamadas letras proposicionais.

Exemplo

P: Thiago é careca e Pedro é professor.



[Resolução nº 1.670, de 21 de dezembro de 2020](#)

Institui o Regimento Interno da Câmara Municipal de Fortaleza.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE FORTALEZA, no uso de suas atribuições expressas no artigo 36, inciso IV, da Lei Orgânica do Município de Fortaleza,

PROMULGA:

TÍTULO I

DA CÂMARA MUNICIPAL

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. A Câmara Municipal de Fortaleza tem sua sede no Paço Municipal José Barros de Alencar, na Capital do Estado do Ceará.

Parágrafo único. Somente por decisão da maioria absoluta do Plenário, a Câmara Municipal poderá realizar sessões em local distinto de sua sede.

Art. 2º. Cada legislatura terá a duração de 4 (quatro) anos, correspondendo cada ano a uma sessão legislativa ordinária.

CAPÍTULO II

DA INSTALAÇÃO DA LEGISLATURA

Art. 3º. A Câmara Municipal de Fortaleza instalar-se-á, no primeiro ano de cada legislatura, no dia 1º de janeiro, às 16h (dezesesseis horas), em sessão solene, independentemente de número, sob a presidência do Vereador mais idoso dentre os de maior número de legislaturas presente.

Parágrafo único. O Presidente designará para secretariar os trabalhos 2 (dois) Vereadores de partidos diferentes.

Art. 4º. Na sessão solene de instalação da legislatura a ordem dos trabalhos será a seguinte:

I– prestação do compromisso legal dos Vereadores;

II– posse dos Vereadores presentes;

III– eleição dos membros da Mesa Diretora;

IV– posse dos membros da Mesa Diretora;

V– entrega à Mesa Diretora, pelo Prefeito e pelo Vice-Prefeito, das respectivas declarações de bens, nos termos do art. 70 da Lei Orgânica do Município;

VI– prestação do compromisso legal do Prefeito e do Vice-Prefeito;

VII– posse do Prefeito e do Vice-Prefeito.

Art. 5º. Lida a relação nominal dos diplomados, o Presidente declarará instalada a legislatura e, de pé, no que deverá ser acompanhado pelos demais Vereadores, prestará o seguinte compromisso:

“Prometo cumprir e fazer cumprir a Constituição Federal, a Constituição do Estado do Ceará, a Lei Orgânica do Município de Fortaleza e as demais leis, desempenhar, com ética e decoro, o mandato que me foi outorgado e promover o bem-estar geral do povo de Fortaleza, exercendo, com patriotismo, as funções de meu cargo.”

§ 1º O secretário, designado para esse fim, em seguida fará a chamada de cada Vereador, que, à sua vez, declarará: “ASSIM O PROMETO”.

§ 2º Prestado o compromisso, lavrar-se-á, em livro próprio, o respectivo Termo de Posse,



## HARDWARE

O hardware abrange a parte física, ou seja, todos os componentes presentes em um computador, sejam eles internos (placas, drives) ou externos (periféricos). De forma geral, um microcomputador é composto por:

- Gabinete;
- Fonte de Energia;
- Placa Mãe;
- Disco Rígido (HD - Hard Drive ou Winchester);
- Drive CD/DVD;
- Periféricos.

### Gabinete

Na maioria das vezes, constituído em aço ou alumínio, o gabinete consiste em uma caixa metálica, onde são alojados os componentes internos de um computador.

E internamente, possuem espaço para acomodar:

- A fonte de energia, normalmente na parte superior traseira;
- As placas, que são parafusadas em sua estrutura, como a placa mãe e placas de rede e vídeo;
- Coolers (ventiladores), espalhados por sua estrutura;
- Drivers de CD/DVD ou Blu-Ray, disquetes, leitores de cartão, discos rígidos e/ou SSDs.

Externamente, costumam apresentar em sua parte frontal:

- Botão para ligar o computador (“Power”);
- Botão Reset;
- Led indicador de “Power On”;
- Led indicador de acesso ao disco rígido, que oscila de acordo com o acesso ao mesmo;
- Botão de entrada para portas USBs e HDMIs.

Curiosidade: gabinetes mais antigos tinham ainda um botão “Turbo”, assim como um led “turbo on” e um visor que mostrava os MHz que o computador estava trabalhando (modo turbo ou não).

### Tipos de gabinetes

Mini Tower: gabinetes pequenos, que ocupam pouco espaço físico. Possuem poucas baias, ideal para computadores pessoais de pequeno porte e que não exijam muito espaço interno. Comportam placas mãe Mini ITX.





## 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.

