

SUMÁRIO



Prefeitura de Campinas - SP
Analista de Gestão de Pessoas

LÍNGUA PORTUGUESA

Leitura e interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários)	1
Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras	6
Pontuação	13
Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem ...	17
Concordância verbal e nominal	28
Regência verbal e nominal	30
Colocação pronominal	33
Crase	35
Questões	36
Gabarito	47

MATEMÁTICA

Matemática: resolução de situações-problema, envolvendo: adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação ou radiciação com números racionais, nas suas representações fracionária ou decimal	157
Mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum	366
Razão e proporção	6
Regra de três simples ou composta	8
Porcentagem	10
Equações do 1.º ou do 2.º grau	12
Sistema de equações do 1º grau	16
Grandezas e medidas: quantidade, tempo, comprimento, superfície, capacidade e massa	18
Relação entre grandezas: tabela ou gráfico	23
Tratamento da informação: média aritmética simples	27
Raciocínio lógico: estruturas lógicas	28
Lógicas de argumentação e diagramas lógicos	28
Sequências	43
Questões	48
Gabarito	55

SUMÁRIO

SUMÁRIO



LEGISLAÇÃO MUNICIPAL

Estatuto do servidor público de campinas – lei municipal nº 1.399/55 (Artigo 15 e artigos 184 a 204).....	1
Decreto municipal nº 21.019/2020 – Dispõe sobre o programa de avaliação probatória do servidor.....	5
Questões	13
Gabarito.....	17

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Gestão estratégica de pessoas: liderança e gestão de pessoas e equipes	1
Liderança e motivação nas organizações	6
Seleção e gestão de pessoas por competências	10
Definição de perfil profissional.....	12
Administração de pessoal	13
Contratação no serviço público: concurso público, processo seletivo temporário, contratação para cargos em comissão, admissão e demissão.....	16
Treinamento e desenvolvimento de pessoas	22
Seleção e desenvolvimento de líderes nas organizações públicas	29
Clima e cultura organizacional	32
Qualidade de vida no trabalho.....	38
Relações interpessoais nas organizações	40
Comunicação.....	41
Avaliação e gestão de desempenho de servidores públicos.....	43
Administração de cargos públicos e carreiras.....	47
Reinserção funcional	51
Saúde ocupacional	55
Análise e descrição de cargos.....	71
Constituição federal: artigos 37 a 41	81
Administração pública	89
Noções de direito administrativo	91
Questões	97
Gabarito.....	104

SUMÁRIO



A compreensão e a interpretação de textos são habilidades essenciais para que a comunicação alcance seu objetivo de forma eficaz. Em diversos contextos, como na leitura de livros, artigos, propagandas ou imagens, é necessário que o leitor seja capaz de entender o conteúdo proposto e, além disso, atribuir significados mais amplos ao que foi lido ou visto.

Para isso, é importante distinguir os conceitos de compreensão e interpretação, bem como reconhecer que um texto pode ser verbal (composto por palavras) ou não-verbal (constituído por imagens, símbolos ou outros elementos visuais).

Compreender um texto implica decodificar sua mensagem explícita, ou seja, captar o que está diretamente apresentado. Já a interpretação vai além da compreensão, exigindo que o leitor utilize seu repertório pessoal e conhecimentos prévios para gerar um sentido mais profundo do texto. Dessa forma, dominar esses dois processos é essencial não apenas para a leitura cotidiana, mas também para o desempenho em provas e concursos, onde a análise de textos e imagens é frequentemente exigida.

Essa distinção entre compreensão e interpretação é crucial, pois permite ao leitor ir além do que está explícito, alcançando uma leitura mais crítica e reflexiva.

— Conceito de Compreensão

A compreensão de um texto é o ponto de partida para qualquer análise textual. Ela representa o processo de decodificação da mensagem explícita, ou seja, a habilidade de extrair informações diretamente do conteúdo apresentado pelo autor, sem a necessidade de agregar inferências ou significados subjetivos. Quando compreendemos um texto, estamos simplesmente absorvendo o que está dito de maneira clara, reconhecendo os elementos essenciais da comunicação, como o tema, os fatos e os argumentos centrais.

A Compreensão em Textos Verbais

Nos textos verbais, que utilizam a linguagem escrita ou falada como principal meio de comunicação, a compreensão passa pela habilidade de ler com atenção e reconhecer as estruturas linguísticas. Isso inclui:

– **Vocabulário**: O entendimento das palavras usadas no texto é fundamental. Palavras desconhecidas podem comprometer a compreensão, tornando necessário o uso de dicionários ou ferramentas de pesquisa para esclarecer o significado.

– **Sintaxe**: A maneira como as palavras estão organizadas em frases e parágrafos também influencia o processo de compreensão. Sentenças complexas, inversões sintáticas ou o uso de conectores como conjunções e preposições requerem atenção redobrada para garantir que o leitor compreenda as relações entre as ideias.

– **Coesão e coerência**: são dois pilares essenciais da compreensão. Um texto coeso é aquele cujas ideias estão bem conectadas, e a coerência se refere à lógica interna do texto, onde as ideias se articulam de maneira fluida e compreensível.

Ao realizar a leitura de um texto verbal, a compreensão exige a decodificação de todas essas estruturas. É a partir dessa leitura atenta e detalhada que o leitor poderá garantir que absorveu o conteúdo proposto pelo autor de forma plena.

A Compreensão em Textos Não-Verbais

Além dos textos verbais, a compreensão se estende aos textos não-verbais, que utilizam símbolos, imagens, gráficos ou outras representações visuais para transmitir uma mensagem. Exemplos de textos não-verbais incluem obras de arte, fotografias, infográficos e até gestos em uma linguagem de sinais.

A compreensão desses textos exige uma leitura visual aguçada, na qual o observador decodifica os elementos presentes, como:

– **Cores**: As cores desempenham um papel comunicativo importante em muitos contextos, evocando emoções ou sugerindo informações adicionais. Por exemplo, em um gráfico, cores diferentes podem representar categorias distintas de dados.



A habilidade de resolver problemas matemáticos é aprimorada através da prática e do entendimento dos conceitos fundamentais. Neste contexto, a manipulação de números racionais, seja em forma fracionária ou decimal, mostra-se como um aspecto essencial. A familiaridade com essas representações numéricas e a capacidade de transitar entre elas são competências essenciais para a resolução de uma ampla gama de questões matemáticas. Vejamos alguns exemplos:

01. (Câmara Municipal de São José dos Campos/SP – Analista Técnico Legislativo – Designer Gráfico – VUNESP) Em um condomínio, a caixa d'água do bloco A contém 10 000 litros a mais de água do que a caixa d'água do bloco B. Foram transferidos 2 000 litros de água da caixa d'água do bloco A para a do bloco B, ficando o bloco A com o dobro de água armazenada em relação ao bloco B. Após a transferência, a diferença das reservas de água entre as caixas dos blocos A e B, em litros, vale

- (A) 4 000.
- (B) 4 500.
- (C) 5 000.
- (D) 5 500.
- (E) 6 000.

Resolução:

$$A = B + 10000 \quad (I)$$

$$\text{Transferidos: } A - 2000 = 2.B, \text{ ou seja, } A = 2.B + 2000 \quad (II)$$

Substituindo a equação (II) na equação (I), temos:

$$2.B + 2000 = B + 10000$$

$$2.B - B = 10000 - 2000$$

$$B = 8000 \text{ litros (no início)}$$

$$\text{Assim, } A = 8000 + 10000 = 18000 \text{ litros (no início)}$$

Portanto, após a transferência, fica:

$$A' = 18000 - 2000 = 16000 \text{ litros}$$

$$B' = 8000 + 2000 = 10000 \text{ litros}$$

$$\text{Por fim, a diferença é de : } 16000 - 10000 = 6000 \text{ litros}$$

Resposta: E.

02. (EBSERH/ HUSM/UFMS/RS – Analista Administrativo – AOCP) Uma revista perdeu $\frac{1}{5}$ dos seus 200.000 leitores.

Quantos leitores essa revista perdeu?

- (A) 40.000.
- (B) 50.000.
- (C) 75.000.
- (D) 95.000.
- (E) 100.000.

Resolução:

Observe que os 200.000 leitores representa o todo, daí devemos encontrar $\frac{1}{5}$ desses leitores, ou seja, encontrar $\frac{1}{5}$ de 200.000.

**LEI Nº 1.399, DE 08 DE NOVEMBRO DE 1955**

Dispõe sobre o Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Campinas.

A Câmara Municipal decreta e eu, Prefeito do Município de Campinas, promulgo a seguinte Lei:

**TÍTULO II
DO PROVIMENTO E DA VACÂNCIA**

(...)

**CAPÍTULO II
DA NOMEAÇÃO****SEÇÃO I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 15. Estágio probatório é o período de 1 (um) ano de efetivo exercício do funcionário nomeado em virtude de concurso. (ver Art. 141 da LOM) (ver arts. 87 e 88 deste Estatuto) (ver Decreto nº 11.340 , de 09/11/1993) (ver art. 6º da EmendaConstitucional 19, de 04/06/1998 - estabilidade após 3 anos) ; (ver Decreto nº 21.019, de 25/08/2020)

§ 1º No período de estágio apurar-se-ão os seguintes requisitos:

- I - Idoneidade moral;
- II - Assiduidade;
- III - Disciplina;
- IV - Eficiência.

§ 2º Os Diretores de Departamento, o Inspetor Fiscal e o Secretário Geral da Câmara, em cujas repartições sirvam funcionários sujeitos ao estágio probatório, tendo em vista os requisitos enumerados nos itens I e IV do § anterior, prestarão informações aos órgãos de Pessoal da Prefeitura ou da Câmara, a fim de que sejam anotados na ficha do estagiário.

§ 3º O órgão do Pessoal, 30 (trinta) dias antes de decorrido o prazo do estágio, fornecerá ao Prefeito ou à Mesa da Câmara informações sobre a conveniência ou não da confirmação de sua nomeação.

§ 4º Dessa informação, se contrária, será dada vista ao estagiário, pelo prazo de 5 (cinco) dias.

§ 5º Julgando a informação ou parecer e a defesa, o Prefeito, se julgar aconselhável a exoneração do funcionário, determinará a lavratura dos respectivos decretos.

§ 6º Se a decisão do Prefeito for favorável à permanência do funcionário, a confirmação não dependerá de qualquer novo ato.

§ 7º A apuração dos requisitos de que trata o § 1º deverá processar-se de modo que a exoneração do funcionário possa ser feita antes de findo o período do estágio.

§ 8º A conclusão do estágio importará na efetivação automática do funcionário.



Conhecimentos Específicos

A Gestão Estratégica de Pessoas é um modelo de administração de recursos humanos que visa alinhar as práticas de gestão de talentos com os objetivos estratégicos da organização. Ao contrário de abordagens tradicionais, onde o foco principal é apenas no gerenciamento das atividades de RH, a gestão estratégica de pessoas integra o desenvolvimento de colaboradores aos planos de crescimento e inovação da empresa. Esse modelo considera que o capital humano é um ativo estratégico, capaz de gerar vantagem competitiva e de impulsionar o sucesso corporativo em longo prazo.

A importância da gestão estratégica de pessoas se destaca no contexto atual, onde a complexidade do mercado e a competitividade crescente exigem das empresas uma abordagem mais alinhada e proativa para atrair, desenvolver e reter talentos. Ao adotar uma gestão que conecta os objetivos pessoais dos colaboradores às metas organizacionais, a empresa não só melhora o engajamento e o desempenho individual, mas também fortalece o comprometimento e a lealdade das equipes.

Nesse modelo, os processos de recrutamento, seleção, treinamento, desenvolvimento e avaliação de desempenho são desenhados com uma perspectiva estratégica. Cada etapa da gestão de pessoas é planejada para garantir que as competências e habilidades dos colaboradores estejam em sintonia com os resultados esperados pela organização. Além disso, a gestão estratégica de pessoas utiliza métricas e indicadores de desempenho para monitorar e medir o impacto das práticas de RH nos resultados corporativos, permitindo ajustes e melhorias contínuas.

Nos pontos seguintes, exploraremos os conceitos e práticas da gestão estratégica de pessoas, entendendo como esse modelo contribui para a sustentabilidade e a competitividade organizacional. Compreender esse alinhamento é essencial para que as empresas consigam atrair e reter os melhores talentos, desenvolver uma cultura organizacional forte e, conseqüentemente, alcançar suas metas com eficácia e inovação.

DEFINIÇÃO E PRINCÍPIOS DA GESTÃO ESTRATÉGICA DE PESSOAS

A **Gestão Estratégica de Pessoas** pode ser definida como uma abordagem que busca integrar o desenvolvimento de recursos humanos com os objetivos estratégicos da organização, transformando a área de gestão de pessoas em uma parceira central da liderança corporativa. Esse modelo reconhece que o sucesso e a sustentabilidade de uma empresa dependem diretamente do talento e do engajamento de seus colaboradores, tornando a gestão de pessoas um elemento essencial para a competitividade. A gestão estratégica, portanto, prioriza o desenvolvimento de competências e habilidades que suportam o crescimento e a inovação da organização, alinhando as metas individuais aos objetivos de longo prazo da empresa.

Existem três **princípios fundamentais** que sustentam a gestão estratégica de pessoas:

- **Alinhamento com a Estratégia Organizacional:** O principal princípio da gestão estratégica de pessoas é que todas as atividades de RH – como recrutamento, treinamento, avaliação de desempenho e retenção de talentos – estejam alinhadas à estratégia da empresa. Esse alinhamento permite que o capital humano trabalhe em prol das metas organizacionais, criando um ciclo de desenvolvimento mútuo onde tanto os colaboradores quanto a organização atingem seus objetivos. Dessa forma, cada colaborador entende como suas funções e habilidades contribuem para a visão estratégica da empresa, aumentando o engajamento e o comprometimento.

- **Visão de Longo Prazo:** Ao contrário de modelos de gestão que focam em necessidades imediatas, a gestão estratégica de pessoas adota uma perspectiva de longo prazo, promovendo o desenvolvimento contínuo dos colaboradores e antecipando as competências que serão necessárias para os desafios futuros da organização. Essa visão de longo prazo implica a criação de programas de desenvolvimento e sucessão, que asseguram que a empresa esteja preparada para o crescimento sustentável e para eventuais mudanças. Além disso, a gestão de pessoas estratégica prioriza a retenção de talentos, pois reconhece que a lealdade e o envolvimento dos colaboradores impactam diretamente a estabilidade e o sucesso da empresa ao longo dos anos.

- **Foco no Desenvolvimento Contínuo:** O desenvolvimento contínuo dos colaboradores é uma característica essencial na gestão estratégica de pessoas. A ideia é que os profissionais estejam sempre aprimorando suas competências e adquirindo novas habilidades para se adaptarem às transformações do mercado e contribuir de forma inovadora para a empresa. Esse princípio implica a criação de programas de capacitação, planos de