



DOURADOS - MS

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADOS-
MATO GROSSO DO SUL

Assistente Administrativo

EDITAL Nº 01/2023/PMD

CÓD: SL-013JL-23
7908433238362

Língua Portuguesa

1. Leitura e compreensão de textos variados	9
2. Modos de organização do discurso: descritivo, narrativo, argumentativo, injunção, exposição e dissertação	12
3. Progressão temática	13
4. Coerência. Coesão: referência, substituição, elipse e outras estratégias	13
5. Uso dos conectivos: classificação e relações de sentido. Relação entre as partes do texto: causa, consequência, comparação, conclusão, exemplificação, generalização, particularização	14
6. Classes de palavras: emprego, flexões e classificações das classes gramaticais. Verbos: pessoa, número, tempo e modo. Preposições, conjunções e advérbios. Vozes verbais	15
7. Acentuação gráfica.	26
8. Pontuação: regras e efeitos de sentido.....	28
9. A ocorrência da crase.	30
10. Figuras de Linguagem.	30
11. Sinônimos, antônimos, parônimos e homônimos.	33
12. Concordância verbal e nominal.	33
13. Ortografia.....	34
14. Regência verbal e nominal.....	35
15. Processos de formação de palavras.	38
16. Coordenação e subordinação.	39

Raciocínio Lógico

1. Raciocínio lógico numérico: Resolução de problemas envolvendo números reais.....	53
2. Conjuntos.....	54
3. Porcentagem.	55
4. Sequências e padrões (com números, figuras ou palavras).	56
5. Raciocínio Lógico: Proposições. Conectivos. Negação.	59
6. Equivalência.....	60
7. Implicação lógica.	63
8. Problemas de contagem: Princípio Aditivo e Princípio Multiplicativo. Arranjos. Combinações. Permutações. Noções de probabilidade.	66

Noções de Informática

1. Modalidades de processamento; Hardware: Organização e Arquitetura de computadores: conceitos, tipos, características, componentes e funcionamento, principais periféricos e dispositivos de entrada e saída, unidades de armazenamento, conexão e conectores, operação.	73
2. Software: Software Livre, software básico e utilitários, sistemas operacionais. Ambientes Windows XP/Vista/7/8.1/10BR e Linux: conceitos, características, versões de 32 e 64 bits, instalação, configuração e utilização dos recursos, utilitários padrão, principais comandos e funções.....	75
3. Sistemas de arquivos, Operações com arquivos, permissões e segurança de arquivos	77

ÍNDICE

4. Editores, Processadores de Textos e Softwares de Apresentação: conceitos, características, atalhos de teclado, uso dos recursos Pacote MS Office 2013/2016/2019BR (Word, Excel, Powerpoint) e LibreOffice 7.0 versões em português ou superior (Writer, Calc, Impress), nas versões de 32 e 64 bits.....	80
5. Edição e formatação de textos; Criação e uso de planilhas de cálculos; Criação e exibição de Apresentações de Slides	95
6. Segurança de equipamentos, em redes, na internet e na nuvem: conceitos, características, vírus x antivírus, backup, firewall, criptografia, cuidados	95
7. Redes Sociais e Computação em nuvem: conceitos, características, principais serviços.....	100
8. Redes de computadores: conceitos, características, meios de transmissão, conexão e conectores, protocolos, topologias, tecnologias, padrões, redes cabeadas e wireless/wi-fi, arquitetura TCP/IP, utilitários básicos para configuração e verificação de redes	104
9. Internet X Web: conceitos, características, internet x intranet x extranet, utilização de ferramentas e recursos, browsers Edge x Google Chrome X Mozilla Firefox nas versões atuais de 32 e 64 bit, navegação, softwares	110
10. correio eletrônico, webmail.....	113
11. Mozilla Thunderbird e Outlook nas versões atuais de 32 e 64 bits, ferramentas de busca e pesquisa na Internet.	115

Conhecimentos Específicos Assistente Administrativo

1. Conhecimentos de administração: conceitos básicos; natureza, finalidade, campo de aplicação, tipos e características das organizações; estruturas organizacionais; departamentalização.	125
2. Noções sobre construção e interpretação de organogramas, fluxogramas, tabelas e gráficos estatísticos.	133
3. Noções de funções administrativas: planejamento, coordenação, organização, direção e controle.	133
4. Noções de organização e métodos	138
5. Noções de relações humanas	154
6. Relações interpessoais.....	159
7. Comportamento organizacional (motivação, liderança, comunicação, trabalho em equipe, relacionamento interpessoal)....	162
8. Gestão de pessoas.	166
9. Administração de materiais e patrimônio.	168
10. Noções de administração financeira.....	190
11. administração de pessoas.....	192
12. administração de materiais.....	192
13. Ética e responsabilidade social	192
14. Noções de procedimentos administrativos e manuais administrativos.....	194
15. Noções de atendimento a clientes e atendimento ao telefone.....	196
16. Comunicação.	205
17. Redação e correspondências oficiais: conhecimento das rotinas de expedição, registro e encaminhamento de correspondências e de documentos; qualidades de linguagem; atributos da redação oficial; formas de tratamento (pronomes, empregos e abreviaturas); e elaboração de documentos e correspondências oficiais (ata, carta, decreto, despacho, edital, memorando, ofício, ordem de serviço, portaria, resolução, requerimento e relatório).	205
18. Serviço de protocolo e arquivo: tipos de arquivo; acessórios do arquivo; fases do arquivamento: técnicas, sistemas e métodos de arquivamento. Protocolo: recepção, classificação, registro e distribuição de documentos.	217
19. Conhecimentos de administração pública. Atos administrativos.	227
20. Poderes da administração pública	238
21. Bens públicos (Código Civil - Lei Federal 10.406/2002: arts. 98 a 103).....	245

ÍNDICE

22. Serviços públicos.....	245
23. Agentes públicos.....	257
24. Estrutura e funcionamento da Administração Pública. Organização Administrativa. Centralização, descentralização, concentração e desconcentração.....	268
25. Desapropriação (Decreto-Lei nº 3.365/1941).	271
26. Administração direta e indireta. Autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista.	276
27. Código Civil - Lei Federal 10.406/2002: arts. 40 a 78.	276
28. Noções de Direito Administrativo e Constitucional. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 (CRFB/1988): disposições gerais e princípios sobre a Administração Pública (arts. 37 a 38 da CRFB/1988);.....	279
29. normas constitucionais sobre servidores públicos (artigos 39 a 41 da CRFB/1988).....	281
30. Direitos e deveres do servidor público municipal (Lei Complementar Municipal 107/2006).	283
31. Regime Próprio de Previdência Social (Lei Complementar 108).....	305
32. Plano de cargos e carreiras e sistema de evolução funcional dos servidores públicos municipais (Lei Complementar Municipal 310/2016).	307
33. Princípios Administrativos: conceito, base legal e aplicação dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.	325
34. Crimes contra a Administração Pública (arts. 312 a 337-D do Decreto-Lei nº 2.848/1940 - Código Penal Brasileiro).	327
35. Noções sobre licitações e contratos administrativos Leis Federais nºs 8.666/1993.....	330
36. 10.520/2002	354
37. 14.133/2021	356
38. licitação: conceitos, princípios, modalidades, tipos, fases, revogação e anulação, dispensa e inexigibilidade;	396
39. contratos administrativos: conceito, características, formalização; execução do contrato: direito e obrigação das partes, acompanhamento; inexecução do contrato: causas justificadoras, consequências da inexecução, revisão, rescisão e suspensão do contrato.	407
40. Crimes em Licitações e Contratos Administrativos (arts. 337-E a 337-P do Decreto-Lei nº 2.848/1940 - Código Penal Brasileiro).	416
41. Organização administrativa. Princípios fundamentais da administração pública.	417
42. Poderes e deveres do administrador público.	417
43. Responsabilidade civil da administração pública.....	417
44. Lei de acesso a informações (Lei Federal nº 12.527/2011).....	422
45. Controle da administração pública. Tipos e formas de controle. Controle interno e externo. Controle pelos Tribunais de Contas. Controle pelo Poder Judiciário.	429
46. Processo administrativo (Lei Federal n.º 9.784/1999 e Lei Municipal nº 2.551/2003).	433
47. Atos administrativos: conceitos, requisitos, atributos, classificação, espécies e invalidação, anulação, revogação, efeitos.	442
48. Lei de improbidade administrativa (Lei Federal 8.429/1992).	443
49. Lei de responsabilidade fiscal (Lei Complementar Federal n.º 101/2000): disposições preliminares, execução orçamentária, cumprimento das metas, transparência, controle e fiscalização.	452
50. Orçamento público. Princípios orçamentários. Diretrizes orçamentárias. Processo orçamentário.....	468
51. Lei Orgânica do Município de Dourados.	476

Identificando o tema de um texto

O tema é a ideia principal do texto. É com base nessa ideia principal que o texto será desenvolvido. Para que você consiga identificar o tema de um texto, é necessário relacionar as diferentes informações de forma a construir o seu sentido global, ou seja, você precisa relacionar as múltiplas partes que compõem um todo significativo, que é o texto.

Em muitas situações, por exemplo, você foi estimulado a ler um texto por sentir-se atraído pela temática resumida no título. Pois o título cumpre uma função importante: antecipar informações sobre o assunto que será tratado no texto.

Em outras situações, você pode ter abandonado a leitura porque achou o título pouco atraente ou, ao contrário, sentiu-se atraído pelo título de um livro ou de um filme, por exemplo. É muito comum as pessoas se interessarem por temáticas diferentes, dependendo do sexo, da idade, escolaridade, profissão, preferências pessoais e experiência de mundo, entre outros fatores.

Mas, sobre que tema você gosta de ler? Esportes, namoro, sexualidade, tecnologia, ciências, jogos, novelas, moda, cuidados com o corpo? Perceba, portanto, que as temáticas são praticamente infinitas e saber reconhecer o tema de um texto é condição essencial para se tornar um leitor hábil. Vamos, então, começar nossos estudos?

Propomos, inicialmente, que você acompanhe um exercício bem simples, que, intuitivamente, todo leitor faz ao ler um texto: reconhecer o seu tema. Vamos ler o texto a seguir?

CACHORROS

Os zoólogos acreditam que o cachorro se originou de uma espécie de lobo que vivia na Ásia. Depois os cães se juntaram aos seres humanos e se espalharam por quase todo o mundo. Essa amizade começou há uns 12 mil anos, no tempo em que as pessoas precisavam caçar para se alimentar. Os cachorros perceberam que, se não atacassem os humanos, podiam ficar perto deles e comer a comida que sobrava. Já os homens descobriram que os cachorros podiam ajudar a caçar, a cuidar de rebanhos e a tomar conta da casa, além de serem ótimos companheiros. Um colaborava com o outro e a parceria deu certo.

Ao ler apenas o título “Cachorros”, você deduziu sobre o possível assunto abordado no texto. Embora você imagine que o texto vai falar sobre cães, você ainda não sabia exatamente o que ele falaria sobre cães. Repare que temos várias informações ao longo do texto: a hipótese dos zoólogos sobre a origem dos cães, a associação entre eles e os seres humanos, a disseminação dos cães pelo mundo, as vantagens da convivência entre cães e homens.

As informações que se relacionam com o tema chamamos de subtemas (ou ideias secundárias). Essas informações se integram, ou seja, todas elas caminham no sentido de estabelecer uma unidade de sentido. Portanto, pense: sobre o que exatamente esse texto fala? Qual seu assunto, qual seu tema? Certamente você chegou à conclusão de que o texto fala sobre a relação entre homens e cães. Se foi isso que você pensou, parabéns! Isso significa que você foi capaz de identificar o tema do texto!

Fonte: <https://portuguesrapido.com/tema-ideia-central-e-ideias-secundarias/>

Identificação de efeitos de ironia ou humor em textos variados**Ironia**

Ironia é o recurso pelo qual o emissor diz o contrário do que está pensando ou sentindo (ou por pudor em relação a si próprio ou com intenção depreciativa e sarcástica em relação a outrem).

A ironia consiste na utilização de determinada palavra ou expressão que, em um outro contexto diferente do usual, ganha um novo sentido, gerando um efeito de humor.

Exemplo:



Na construção de um texto, ela pode aparecer em três modos: ironia verbal, ironia de situação e ironia dramática (ou satírica).

Ironia verbal

Ocorre quando se diz algo pretendendo expressar outro significado, normalmente oposto ao sentido literal. A expressão e a intenção são diferentes.

Exemplo: Você foi tão bem na prova! Tirou um zero incrível!

Ironia de situação

A intenção e resultado da ação não estão alinhados, ou seja, o resultado é contrário ao que se espera ou que se planeja.

Exemplo: Quando num texto literário uma personagem planeja uma ação, mas os resultados não saem como o esperado. No livro “Memórias Póstumas de Brás Cubas”, de Machado de Assis, a personagem título tem obsessão por ficar conhecida. Ao longo da vida, tenta de muitas maneiras alcançar a notoriedade sem suces-

Operações com números relativos

1) Adição e subtração de números relativos

a) Se os numerais possuem o mesmo sinal, basta adicionar os valores absolutos e conservar o sinal.

b) Se os numerais possuem sinais diferentes, subtrai-se o numeral de menor valor e dá-se o sinal do maior numeral.

Exemplos:

$$3 + 5 = 8$$

$$4 - 8 = -4$$

$$-6 - 4 = -10$$

$$-2 + 7 = 5$$

2) Multiplicação e divisão de números relativos

a) O produto e o quociente de dois números relativos de mesmo sinal são sempre positivos.

b) O produto e o quociente de dois números relativos de sinais diferentes são sempre negativos.

Exemplos:

$$-3 \times 8 = -24$$

$$-20 \div (-4) = +5$$

$$-6 \times (-7) = +42$$

$$28 \div 2 = 14$$

CONJUNTOS.

A teoria dos conjuntos é a teoria matemática capaz de agrupar elementos².

Dessa forma, os elementos (que podem ser qualquer coisa: números, pessoas, frutas) são indicados por letra minúscula e definidos como um dos componentes do conjunto.

Exemplo: o elemento “a” ou a pessoa “x”

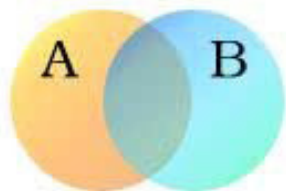
Assim, enquanto os elementos do conjunto são indicados pela letra minúscula, os conjuntos, são representados por letras maiúsculas e, normalmente, dentro de chaves { }.

Além disso, os elementos são separados por vírgula ou ponto e vírgula, por exemplo:

$$A = \{a, e, i, o, u\}$$

— Diagrama de Euler-Venn

No modelo de Diagrama de Euler-Venn (Diagrama de Venn), os conjuntos são representados graficamente:



— Relação de Pertinência

A relação de pertinência é um conceito muito importante na “Teoria dos Conjuntos”.

Ela indica se o elemento pertence (e) ou não pertence (∉) ao determinado conjunto, por exemplo:

$$D = \{w, x, y, z\}$$

Logo:

$$w \in D \text{ (w pertence ao conjunto D);}$$

$$j \notin D \text{ (j não pertence ao conjunto D).}$$

— Relação de Inclusão

A relação de inclusão aponta se tal conjunto está contido (C), não está contido (∄) ou se um conjunto contém o outro (⊃), por exemplo:

$$A = \{a, e, i, o, u\}$$

$$B = \{a, e, i, o, u, m, n, o\}$$

$$C = \{p, q, r, s, t\}$$

Logo:

$A \subset B$ (A está contido em B, ou seja, todos os elementos de A estão em B);

$C \not\subset B$ (C não está contido em B, na medida em que os elementos do conjunto são diferentes);

$B \supset A$ (B contém A, donde os elementos de A estão em B).

— Conjunto Vazio

O conjunto vazio é o conjunto em que não há elementos; é representado por duas chaves { } ou pelo símbolo ∅. Note que o conjunto vazio está contido (C) em todos os conjuntos.

— União, Intersecção e Diferença entre Conjuntos

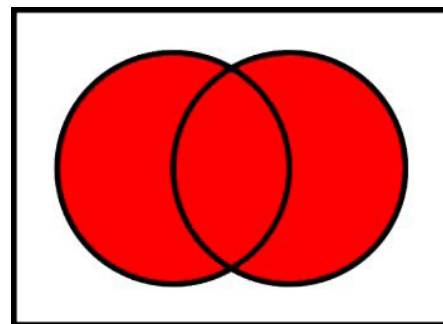
A união dos conjuntos, representada pela letra (U), corresponde a união dos elementos de dois conjuntos, por exemplo:

$$A = \{a, e, i, o, u\}$$

$$B = \{1, 2, 3, 4\}$$

Logo:

$$AB = \{a, e, i, o, u, 1, 2, 3, 4\}.$$



A intersecção dos conjuntos, representada pelo símbolo (∩), corresponde aos elementos em comum de dois conjuntos, por exemplo:

$$C = \{a, b, c, d, e\} \cap D = \{b, c, d\}$$

Logo:

$$CD = \{b, c, d\}$$

² <https://www.todamateria.com.br/teoria-dos-conjuntos/>

Placa-mãe

Se o CPU é o cérebro de um computador, a placa-mãe é o esqueleto. A placa mãe é responsável por organizar a distribuição dos cálculos para o CPU, conectando todos os outros componentes externos e internos ao processador. Ela também é responsável por enviar os resultados dos cálculos para seus devidos destinos. Uma placa mãe pode ser on-board, ou seja, com componentes como placas de som e placas de vídeo fazendo parte da própria placa mãe, ou off-board, com todos os componentes sendo conectados a ela.



Placa-mãe.⁵

Fonte

É responsável por fornecer energia às partes que compõe um computador, de forma eficiente e protegendo as peças de surtos de energia.



Fonte⁶

-gammmaxx-c40-dp-mch4-gmx-c40p-intelam4-ryzen

5 <https://www.terabyte-shop.com.br/produto/9640/placa-mae-biostar-b360mhd-pro-ddr4-lga-1151>

6 <https://www.magazineluiza.com.br/fonte-atx-alimentacao-pc-230w-01001-xway/p/dh97g572hc/in/ftpc>

Placas de vídeo

Permitem que os resultados numéricos dos cálculos de um processador sejam traduzidos em imagens e gráficos para aparecer em um monitor.



Placa de vídeo⁷

Periféricos de entrada, saída e armazenamento

São placas ou aparelhos que recebem ou enviam informações para o computador. São classificados em:

– **Periféricos de entrada:** são aqueles que enviam informações para o computador. Ex.: teclado, mouse, scanner, microfone, etc.



Periféricos de entrada.⁸

7 <https://www.techtudo.com.br/noticias/noticia/2012/12/conheca-melhores-placas-de-video-lancadas-em-2012.html>

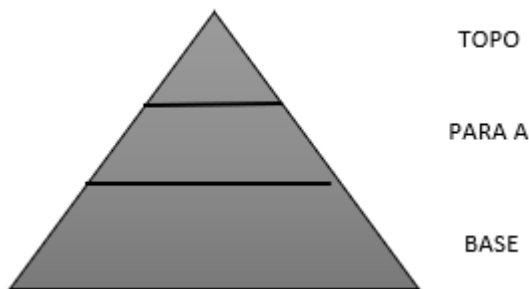
8 <https://mind42.com/public/970058ba-a8f4-451b-b121-3ba-35c51e1e7>

Aspectos da conclusão da Abordagem Científica: A percepção de que os coordenadores, gerentes e dirigentes deveriam se preocupar com o desenho da divisão das tarefas, e aos operários cabia única e exclusivamente a execução do trabalho, sem questionamentos, apenas execução da mão de obra.

- Comando e Controle: o gerente pensa e manda e os trabalhadores obedecem de acordo com o plano.
- Uma única maneira correta (the best way).
- Mão de obra e não recursos humanos.
- Segurança, não insegurança. As organizações davam a sensação de estabilidade dominando o mercado.

Teoria Clássica

- Aumento da eficiência melhorando a disposição dos órgãos componentes da empresa (departamentos);
- **Ênfase na anatomia (estrutura) e na fisiologia (funcionamento);**
- Abordagem do topo para a base (nível estratégico tático);
- Do todo para as partes.



Diferente do processo neoclássico, na Teoria Clássica temos 5 (cinco) funções – POC3:

- Previsão ao invés de planejamento: Visualização do futuro e traçar programa de ação.
- Organização: Constituir a empresa dos recursos materiais e social.
- Comando: Dirigir e orientar pessoas.
- Coordenação: Ligação, união, harmonizar todos os esforços coletivamente.

Controle: Se certificar de que tudo está ocorrendo de acordo com as regras estabelecidas e as ordens dadas.

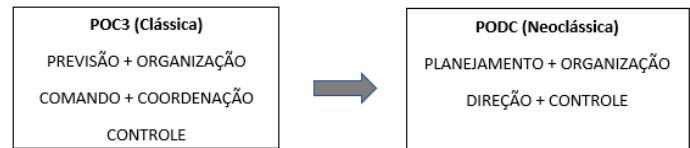
Princípios da Teoria Clássica:

- Dividir o trabalho;
- Autoridade e responsabilidade;
- Disciplina;
- Unidade de comando;
- Unidade de direção;
- Subordinação dos interesses individuais aos gerais;
- Remuneração do pessoal;
- Centralização;
- Cadeia escalar;
- Ordem;
- Equidade;
- Estabilidade do pessoal;
- Iniciativa;
- Espírito de equipe.

A Abordagem Clássica, junto da Burocrática, dentre todas as abordagens, chega a ser uma das mais importantes.

Abordagem Neoclássica

No início de 1950 nasce a Teoria Neoclássica, teoria mais contemporânea, remodelando a Teoria Clássica, colocando novo figurino dentro das novas concepções trazidas pelas mudanças e pelas teorias anteriores. Funções essencialmente humanas começam a ser inseridas, como: Motivação, Liderança e Comunicação. Preocupação com as pessoas passa a fazer parte da Administração.



Fundamentos da Abordagem Neoclássica

- A Administração é um processo operacional composto por funções, como: planejamento, organização, direção e controle.
- Deverá se apoiar em princípios basilares, já que envolve diversas situações.
- Princípios universais.
- O universo físico e a cultura interferem no meio ambiente e afetam a Administração.
- Visão mais flexível, de ajustamento, de continuidade e interatividade com o meio.
- Ênfase nos princípios e nas práticas gerais da Administração.
- Reafirmando os postulados clássicos.
- Ênfase nos objetivos e resultados.
- Ecletismo (influência de teorias diversas) nos conceitos.

Teoria Burocrática

Tem como pai Max Weber, por esse motivo é muitas vezes chamada de Teoria Weberiana. Para a burocracia a organização alcançaria a eficiência quando explicasse, em detalhes, como as coisas deveriam ser feitas.

Burocracia não é algo negativo, o excesso de funções sim. A Burocracia é a organização eficiente por excelência. O excesso da Burocracia é que transforma ela em algo negativo, o que chamamos de disfunções.

Características

- Caráter formal das normas e regulamentos.
- Caráter formal das comunicações.
- Caráter racional e divisão do trabalho.
- Impessoalidade nas relações.
- Hierarquia de autoridade.
- Rotinas e procedimentos padronizados.
- Competência técnica e meritocracia.
- Especialização da administração.
- Profissionalização dos participantes.
- Completa previsibilidade de comportamento.

Disfunções

- Internalização das regras e apego aos procedimentos.
- Excesso de formalismo e de papelório.
- Resistência às mudanças.
- Despersonalização do relacionamento.