



PREFEITURAS

BÁSICO CONCURSOS

CÓD: SL-171ST-23
7908433243083

Língua Portuguesa

1. Interpretação de texto	7
2. Ortografia oficial	10
3. Acentuação gráfica.....	10
4. Pontuação	12
5. Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem	14
6. Vozes verbais: ativa e passiva	22
7. Colocação pronominal	23
8. Concordância verbal e nominal	24
9. Regência verbal e nominal.....	25
10. Crase	28
11. Sinônimos, antônimos e parônimos. Sentido próprio e figurado das palavras.....	28

Matemática

1. Funções reais: ideia de função, interpretação de gráficos, domínio e imagem, função do 1º grau, função do 2º grau (valor de máximo e de mínimo de uma função do 2º grau)	39
2. Equações de 1º e 2º graus	44
3. Sistemas de equações de 1º grau com duas incógnitas.....	48
4. Trigonometria: semelhança de triângulos. Teorema de Tales. Relações métricas no triângulo retângulo. Teorema de Pitágoras e suas aplicações.....	50
5. Geometria plana: ângulos, polígonos, triângulos, quadriláteros, círculo, circunferência, polígonos regulares inscritos e circunscritos. Propriedades, perímetro e área.....	57
6. Geometria espacial: poliedros, prismas, pirâmide, cilindro, cone esfera. Elementos, classificação, áreas e volume.....	63

Informática

1. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos de informática	75
2. Edição de textos e planilhas.....	78
3. Noções de sistema operacional (ambientes Linux e Windows).....	83
4. Transferência de informação e arquivos, aplicativos de áudio, vídeo, multimídia.....	106
5. Conceitos básicos, ferramentas, aplicativos e procedimentos de Internet e intranet	107
6. Programas de correio eletrônico	111
7. Sítios de busca e pesquisa na Internet.....	114
8. Grupos de discussão	116
9. Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas	117

Direito Administrativo

1. Estado, Governo e Administração Pública: conceitos, elementos, poderes, natureza, fins e princípios	123
2. Direito Administrativo: conceito, fontes e princípios.....	126
3. Ato Administrativo: Conceito, requisitos, atributos, classificação e espécies; Invalidação, anulação e revogação; Prescrição.	130

Direito Constitucional

1. Dos Princípios Fundamentais (Art. 1º ao 4º)	147
2. Dos Direitos e Garantias Fundamentais (Art. 5º ao 11)	147
3. Da Organização do Estado (Art. 18 a 31; 37 a 41).....	151
4. Da Segurança Pública (Art. 144).....	161

Administração Geral

1. Planejamento: planejamento estratégico.....	167
2. Planejamento baseado em cenários.....	174
3. Processo decisório: técnicas de análise e solução de problemas; fatores que afetam a decisão; tipos de decisões.....	178
4. Gestão de pessoas: estilos de liderança.....	183
5. gestão por competências.....	186
6. Trabalho em equipe	196
7. motivação	197
8. empoderamento.....	199
9. Gestão: Gerenciamento de projetos.....	201
10. Gerenciamento de processos	202
11. Gestão da Mudança.....	204
12. Gestão da informação e do conhecimento.....	208
13. Controle administrativo: indicadores de desempenho.....	210
14. conceitos de eficiência, eficácia e efetividade	212
15. Comunicação organizacional: habilidades e elementos da comunicação.....	214

Compreender um texto trata da análise e decodificação do que de fato está escrito, seja das frases ou das ideias presentes. Interpretar um texto, está ligado às conclusões que se pode chegar ao conectar as ideias do texto com a realidade. Interpretação trabalha com a subjetividade, com o que se entendeu sobre o texto.

Interpretar um texto permite a compreensão de todo e qualquer texto ou discurso e se amplia no entendimento da sua ideia principal. Compreender relações semânticas é uma competência imprescindível no mercado de trabalho e nos estudos.

Quando não se sabe interpretar corretamente um texto pode-se criar vários problemas, afetando não só o desenvolvimento profissional, mas também o desenvolvimento pessoal.

Busca de sentidos

Para a busca de sentidos do texto, pode-se retirar do mesmo os **tópicos frasais** presentes em cada parágrafo. Isso auxiliará na apreensão do conteúdo exposto.

Isso porque é ali que se fazem necessários, estabelecem uma relação hierárquica do pensamento defendido, retomando ideias já citadas ou apresentando novos conceitos.

Por fim, concentre-se nas ideias que realmente foram explicitadas pelo autor. Textos argumentativos não costumam conceder espaço para divagações ou hipóteses, supostamente contidas nas entrelinhas. Deve-se ater às ideias do autor, o que não quer dizer que o leitor precise ficar preso na superfície do texto, mas é fundamental que não sejam criadas suposições vagas e inespecíficas.

Importância da interpretação

A prática da leitura, seja por prazer, para estudar ou para se informar, aprimora o vocabulário e dinamiza o raciocínio e a interpretação. A leitura, além de favorecer o aprendizado de conteúdos específicos, aprimora a escrita.

Uma interpretação de texto assertiva depende de inúmeros fatores. Muitas vezes, apressados, descuidamos-nos dos detalhes presentes em um texto, achamos que apenas uma leitura já se faz suficiente. Interpretar exige paciência e, por isso, sempre releia o texto, pois a segunda leitura pode apresentar aspectos surpreendentes que não foram observados previamente. Para auxiliar na busca de sentidos do texto, pode-se também retirar dele os **tópicos frasais** presentes em cada parágrafo, isso certamente auxiliará na apreensão do conteúdo exposto. Lembre-se de que os parágrafos não estão organizados, pelo menos em um bom texto, de maneira aleatória, se estão no lugar que estão, é porque ali se fazem necessários, estabelecendo uma relação hierárquica do pensamento defendido, retomando ideias já citadas ou apresentando novos conceitos.

Concentre-se nas ideias que de fato foram explicitadas pelo autor: os textos argumentativos não costumam conceder espaço para divagações ou hipóteses, supostamente contidas nas entrelinhas. Devemos nos ater às ideias do autor, isso não quer dizer que você precise ficar preso na superfície do texto, mas é fundamental que não criemos, à revelia do autor, suposições vagas e inespecíficas. Ler com atenção é um exercício que deve ser praticado à exaustão, assim como uma técnica, que fará de nós leitores proficientes.

Diferença entre compreensão e interpretação

A compreensão de um texto é fazer uma análise objetiva do texto e verificar o que realmente está escrito nele. Já a interpretação imagina o que as ideias do texto têm a ver com a realidade. O leitor tira conclusões subjetivas do texto.

Detecção de características e pormenores que identifiquem o texto dentro de um estilo de época

Principais características do texto literário

Há diferença do texto literário em relação ao texto referencial, sobretudo, por sua carga estética. Esse tipo de texto exerce uma linguagem ficcional, além de fazer referência à função poética da linguagem.

Uma constante discussão sobre a função e a estrutura do texto literário existe, e também sobre a dificuldade de se entenderem os enigmas, as ambiguidades, as metáforas da literatura. São esses elementos que constituem o atrativo do texto literário: a escrita diferenciada, o trabalho com a palavra, seu aspecto conotativo, seus enigmas.

A literatura apresenta-se como o instrumento artístico de análise de mundo e de compreensão do homem. Cada época conceituou a literatura e suas funções de acordo com a realidade, o contexto histórico e cultural e, os anseios dos indivíduos daquele momento.

Ficcionalidade: os textos baseiam-se no real, transfigurando-o, recriando-o.

Aspecto subjetivo: o texto apresenta o olhar pessoal do artista, suas experiências e emoções.

Ênfase na função poética da linguagem: o texto literário manipula a palavra, revestindo-a de caráter artístico.

Plurissignificação: as palavras, no texto literário, assumem vários significados.

Principais características do texto não literário

Apresenta peculiaridades em relação a linguagem literária, entre elas o emprego de uma linguagem convencional e denotativa.

Ela tem como função informar de maneira clara e sucinta, desconsiderando aspectos estilísticos próprios da linguagem literária.

Os diversos textos podem ser classificados de acordo com a linguagem utilizada. A linguagem de um texto está condicionada à sua funcionalidade. Quando pensamos nos diversos tipos e gêneros textuais, devemos pensar também na linguagem adequada a ser adotada em cada um deles. Para isso existem a linguagem literária e a linguagem não literária.

Diferente do que ocorre com os textos literários, nos quais há uma preocupação com o objeto linguístico e também com o estilo, os textos não literários apresentam características bem delimitadas para que possam cumprir sua principal missão, que é, na maioria das vezes, a de informar. Quando pensamos em informação, alguns elementos devem ser elencados, como a objetividade, a transparência e o compromisso com uma linguagem não literária, afastando assim possíveis equívocos na interpretação de um texto.

XIV - é assegurado a todos o acesso à informação e resguardado o sigilo da fonte, quando necessário ao exercício profissional;

XV - é livre a locomoção no território nacional em tempo de paz, podendo qualquer pessoa, nos termos da lei, nele entrar, permanecer ou dele sair com seus bens;

XVI - todos podem reunir-se pacificamente, sem armas, em locais abertos ao público, independentemente de autorização, desde que não frustrem outra reunião anteriormente convocada para o mesmo local, sendo apenas exigido prévio aviso à autoridade competente;

XVII - é plena a liberdade de associação para fins lícitos, vedada a de caráter paramilitar;

XVIII - a criação de associações e, na forma da lei, a de cooperativas independem de autorização, sendo vedada a interferência estatal em seu funcionamento;

XIX - as associações só poderão ser compulsoriamente dissolvidas ou ter suas atividades suspensas por decisão judicial, exigindo-se, no primeiro caso, o trânsito em julgado;

XX - ninguém poderá ser compelido a associar-se ou a permanecer associado;

XXI - as entidades associativas, quando expressamente autorizadas, têm legitimidade para representar seus filiados judicial ou extrajudicialmente;

XXII - é garantido o direito de propriedade;

XXIII - a propriedade atenderá a sua função social;

XXIV - a lei estabelecerá o procedimento para desapropriação por necessidade ou utilidade pública, ou por interesse social, mediante justa e prévia indenização em dinheiro, ressalvados os casos previstos nesta Constituição;

XXV - no caso de iminente perigo público, a autoridade competente poderá usar de propriedade particular, assegurada ao proprietário indenização ulterior, se houver dano;

XXVI - a pequena propriedade rural, assim definida em lei, desde que trabalhada pela família, não será objeto de penhora para pagamento de débitos decorrentes de sua atividade produtiva, dispondo a lei sobre os meios de financiar o seu desenvolvimento;

XXVII - aos autores pertence o direito exclusivo de utilização, publicação ou reprodução de suas obras, transmissível aos herdeiros pelo tempo que a lei fixar;

XXVIII - são assegurados, nos termos da lei:

a) a proteção às participações individuais em obras coletivas e à reprodução da imagem e voz humanas, inclusive nas atividades desportivas;

b) o direito de fiscalização do aproveitamento econômico das obras que criarem ou de que participarem aos criadores, aos intérpretes e às respectivas representações sindicais e associativas;

XXIX - a lei assegurará aos autores de inventos industriais privilégio temporário para sua utilização, bem como proteção às criações industriais, à propriedade das marcas, aos nomes de empresas e a outros signos distintivos, tendo em vista o interesse social e o desenvolvimento tecnológico e econômico do País;

XXX - é garantido o direito de herança;

XXXI - a sucessão de bens de estrangeiros situados no País será regulada pela lei brasileira em benefício do cônjuge ou dos filhos brasileiros, sempre que não lhes seja mais favorável a lei pessoal do "de cujus";

XXXII - o Estado promoverá, na forma da lei, a defesa do consumidor;

XXXIII - todos têm direito a receber dos órgãos públicos informações de seu interesse particular, ou de interesse coletivo ou geral, que serão prestadas no prazo da lei, sob pena de responsabilidade, ressalvadas aquelas cujo sigilo seja imprescindível à segurança da sociedade e do Estado; (Regulamento) (Vide Lei nº 12.527, de 2011)

XXXIV - são a todos assegurados, independentemente do pagamento de taxas:

a) o direito de petição aos Poderes Públicos em defesa de direitos ou contra ilegalidade ou abuso de poder;

b) a obtenção de certidões em repartições públicas, para defesa de direitos e esclarecimento de situações de interesse pessoal;

XXXV - a lei não excluirá da apreciação do Poder Judiciário lesão ou ameaça a direito;

XXXVI - a lei não prejudicará o direito adquirido, o ato jurídico perfeito e a coisa julgada;

XXXVII - não haverá juízo ou tribunal de exceção;

XXXVIII - é reconhecida a instituição do júri, com a organização que lhe der a lei, assegurados:

a) a plenitude de defesa;

b) o sigilo das votações;

c) a soberania dos veredictos;

d) a competência para o julgamento dos crimes dolosos contra a vida;

XXXIX - não há crime sem lei anterior que o defina, nem pena sem prévia cominação legal;

XL - a lei penal não retroagirá, salvo para beneficiar o réu;

XLI - a lei punirá qualquer discriminação atentatória dos direitos e liberdades fundamentais;

XLII - a prática do racismo constitui crime inafiançável e imprescritível, sujeito à pena de reclusão, nos termos da lei;

XLIII - a lei considerará crimes inafiançáveis e insuscetíveis de graça ou anistia a prática da tortura, o tráfico ilícito de entorpecentes e drogas afins, o terrorismo e os definidos como crimes hediondos, por eles respondendo os mandantes, os executores e os que, podendo evitá-los, se omitirem; (Regulamento)

XLIV - constitui crime inafiançável e imprescritível a ação de grupos armados, civis ou militares, contra a ordem constitucional e o Estado Democrático;

XLV - nenhuma pena passará da pessoa do condenado, podendo a obrigação de reparar o dano e a decretação do perdimento de bens ser, nos termos da lei, estendidas aos sucessores e contra eles executadas, até o limite do valor do patrimônio transferido;

XLVI - a lei regulará a individualização da pena e adotará, entre outras, as seguintes:

a) privação ou restrição da liberdade;

b) perda de bens;

c) multa;

d) prestação social alternativa;

e) suspensão ou interdição de direitos;

XLVII - não haverá penas:

a) de morte, salvo em caso de guerra declarada, nos termos do art. 84, XIX;

b) de caráter perpétuo;

c) de trabalhos forçados;

d) de banimento;

e) cruéis;

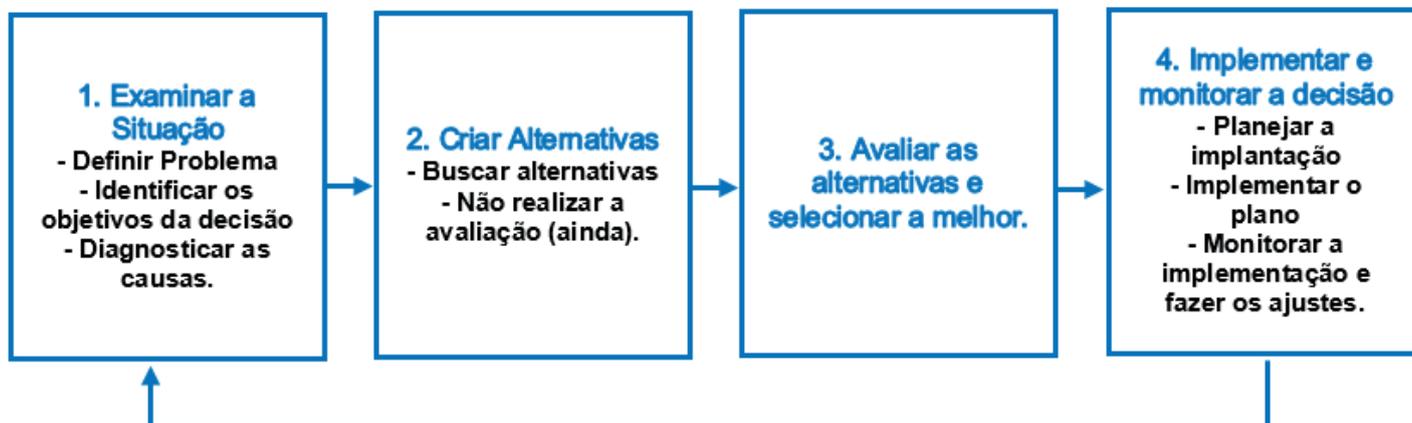
XLVIII - a pena será cumprida em estabelecimentos distintos, de acordo com a natureza do delito, a idade e o sexo do apenado;

Com os eixos acima apresentados, os gestores de uma organização conseguem ter maior visibilidade do andamento do negócio podendo assim tomar decisões mais rápidas e com mais segurança.

Obs.: O modelo de negócios CANVAS não será abordado com profundidade neste tópico, pois não faz parte do presente edital, apenas realizado um breve comentário para conhecimento de uma das técnicas mais utilizadas nos presentes dias e que têm sido um forte aliado no gerenciamento de informações e que tem contribuído para a competitividade das organizações.

Modelo Racional de Tomada de Decisão

Organizações que pesam suas opções e calculam níveis de risco ótimos estão usando o modelo racional de tomada de decisão. O modelo racional é o processo de quatro etapas que ajudam os administradores a pesar alternativas e escolher a que tiver melhor chance de sucesso.



Árvores de Decisão

São representações gráficas dos problemas e do impacto das decisões tomadas. Se for provável que chova, por exemplo, o leitor pode decidir munir-se de um guarda-chuva quando sair. A árvore de decisão neste caso irá representar um nó com a pergunta: É provável que chova? Irá então representar dois caminhos de decisões possíveis: um para a resposta sim e outro para um não como resposta. É claro que o contexto de decisão nas empresas seja muito mais complexo do que este, pelo que na maioria das situações terá de construir árvores de decisão com muitos ramos. Uma árvore de decisão utiliza uma estratégia de dividir-para-conquistar: – Um problema complexo é decomposto em subproblemas mais simples. Recursivamente a mesma estratégia é aplicada a cada subproblema. São fáceis de serem implementadas e utilizadas.

Diagramas de Influência

Procuram retratar todos os fatores que possam influenciar as decisões e as suas inter-relações. Por exemplo, o objetivo de vender a um preço superior normalmente influencia a sua decisão de investir numa ação. Os movimentos nos câmbios influenciam as suas expectativas sobre o aumento ou queda de preços no futuro. Os próprios movimentos de preços podem ser influenciados por “sentimentos” por parte dos investidores ou pelo desempenho da empresa. Pela representação em diagrama de todos estes fatores que influenciam as decisões das relações entre si, terá uma ideia clara do que deve considerar nas suas decisões.

A análise de decisões é um conjunto de procedimentos complexos, que visa:

- Identificar e avaliar a situação;
- Prescrever um curso de ação recomendado maximizando a probabilidade de alcançar os objetivos;
- Representar a decisão de forma estruturada, incluindo a escolha de diferentes cursos de ação para diferentes cenários;
- Fornecer uma visão clara do processo de decisão (não só para o tomador de decisão como para outras pessoas envolvidas).

A análise de decisão visa integrar o processo:

- Os objetivos a serem alcançados em função da sua prioridade;
- As incertezas envolvidas, através de diagramas de probabilidade;
- As alternativas disponíveis, juntamente com os riscos associados a cada uma;
- A atitude do decisor em relação aos riscos e a objetivos conflitantes.

4. CEBRASPE (CESPE) - 2022 - ANALISTA DE APOIO À ASSISTÊNCIA JUDICIÁRIA (DP DF)/ADMINISTRAÇÃO

No que se refere ao planejamento e à avaliação de políticas públicas, julgue o próximo item.

Os planos originários de um processo de planejamento devem representar uma posição sobre as ações a serem adotadas e dar base para o direcionamento institucional.

- () CERTO
() ERRADO

Resposta correta: CERTO

Os planos iniciais de um processo de planejamento de políticas públicas estabelecem uma orientação estratégica, promovem a coerência e consistência, aumentam a eficiência e eficácia, fornecem transparência e prestação de contas e direcionam as atividades e esforços da organização responsável. Além disso, representam uma posição sobre as ações a serem adotadas e dão base para o direcionamento institucional. Essas estratégias são essenciais para uma gestão bem-sucedida e eficaz das políticas públicas.

Assim, a sentença sugerida neste enunciado está CERTA.

5. CEBRASPE (CESPE) - 2022 - AGENTE DE POLÍCIA CIVIL (PC RO)

Considerando-se que a função organizacional de planejamento utiliza ferramentas permanentes e ferramentas de uso único, é correto afirmar que são exemplos de ferramentas permanentes e singulares, respectivamente,

- (A) cronogramas e calendários.
(B) calendários e políticas organizacionais.
(C) orçamentos e calendários.
(D) missão organizacional e políticas organizacionais.
(E) políticas organizacionais e orçamentos.

Resposta correta: E

As políticas organizacionais são consideradas ferramentas permanentes porque, embora possam ser modificadas e alteradas ocasionalmente, continuam a ser úteis ao longo da existência da organização.

Por outro lado, os orçamentos são ferramentas exclusivas. Eles são projetados para um determinado período de tempo, geralmente um ano, e fornecem um plano detalhado de receitas e despesas para esse período de tempo. Os orçamentos são feitos anualmente, revisados e alterados quando necessário, mas são pouco confiáveis.

Portanto, é correto dizer que as políticas organizacionais são ferramentas permanentes, enquanto os orçamentos são ferramentas específicas para o trabalho de planejamento organizacional.

Se mostrando correta a alternativa E.

6. VUNESP - 2022 - ASSISTENTE ADMINISTRATIVO (PREF JUNDIAÍ)

Às rotinas administrativas são todas as atividades que dão suporte aos departamentos de uma empresa ou organização. Para obtenção de um trabalho de qualidade na realização dessas rotinas, é necessário que o profissional da área seja

- (A) inteligente, ousado e desafiador.
(B) confiante, determinado e influenciador.
(C) abnegado, submisso e introspectivo.
(D) disciplinado, organizado e comunicativo.
(E) direto, exigente e inquiridor.

Resposta correta: D

Disciplina, organização e comunicação são competentes competências fundamentais para o profissional que realiza as rotinas administrativas. Disciplina é essencial para manter a eficiência e qualidade do trabalho, ajudando a manter a consistência e o cumprimento de prazos. Organização é essencial para gerenciar informações, documentos e processos, agilizando o fluxo de trabalho e contribuindo para tomadas decisões. Comunicação é essencial para transmitir informações claras, ouvir atentamente, solucionar problemas e colaborar efetivamente com outras pessoas. A disciplina, organização e comunicação são competências fundamentais para o profissional de área administrativa desempenhar suas funções eficientes e alcançar resultados de qualidade.

Sendo assim, a alternativa que se faz correta é a letra D.

7. CEBRASPE (CESPE) - 2022 - TÉCNICO EM GESTÃO DE TELECOMUNICAÇÕES (TELEBRAS)/ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

Julgue o próximo item, relativo a relações públicas.

O principal objetivo da área de relações públicas é manter a compreensão mútua entre as empresas e os seus públicos.

- () CERTO
() ERRADO