



ÁGUAS DE SARANDI - PR

SERVIÇO MUNICIPAL DE SANEAMENTO
AMBIENTAL – PARANÁ

Auxiliar Administrativo

EDITAL Nº 001/2023

CÓD: SL-140JL-23
7908433239529

Língua Portuguesa

1. Análise e interpretação de texto (compreensão geral do texto).....	7
2. Ponto de vista ou ideia central defendida pelo autor.....	10
3. Argumentação.....	11
4. Elementos de coesão.....	17
5. Inferências.....	18
6. Estrutura e organização do texto e dos parágrafos);.....	19
7. Figuras de linguagem.....	19
8. Morfologia: classificação e emprego de classes gramaticais (substantivo, adjetivo, artigo, numeral, pronomes, verbos, advérbios, preposição, conjunção, interjeição).....	22
9. Sintaxe: classificação de sujeitos, classificação de verbos, predicados, vocativo, período composto por subordinação, período composto por coordenação, período composto por coordenação e subordinação,.....	29
10. Concordância nominal, concordância verbal.....	32
11. Uso da crase.....	33
12. Pontuação (uso de vírgula, aspas e ponto final)......	34

Matemática

1. Operações fundamentais: adição, subtração, multiplicação e divisão.....	43
2. Operações com números naturais e números racionais.....	45
3. Teoria dos conjuntos.....	45
4. Operações com frações.....	46
5. mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum.....	47
6. Funções exponenciais.....	49
7. Sistemas lineares.....	51
8. Números complexos.....	55
9. Raciocínio lógico.....	57
10. Polinômios. Produtos notáveis.....	65
11. Equações de 1º e 2º Grau.....	68
12. Problemas.....	71
13. Probabilidades.....	72
14. Fatoração.....	74
15. Potenciação.....	77
16. Juros simples e composto.....	77
17. Razão e proporção. Grandezas proporcionais. Regra de três simples e composta.....	79
18. Porcentagem.....	84
19. Sistema de medidas decimais: metro, metro quadrado e cúbico, litro, grama.....	85
20. Média aritmética simples e ponderada.....	91
21. Sistema Monetário Brasileiro.....	92
22. Noções básicas de estatísticas, gráficos e tabelas.....	94

Informática básica

1. Conceitos e modos de utilização de aplicativos para edição de textos, planilhas e apresentações: ambiente Microsoft Office.	105
2. Sistema operacional: Windows.....	111
3. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados à Internet e intranet	129
4. Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas.	132
5. Certificação e assinatura digital.	135
6. Segurança da Informação.	135

Conhecimentos Gerais

1. Aspectos geográficos, históricos, físicos, econômicos, sociais, políticos e estatísticos do Brasil, do Estado do Paraná e do Município	141
2. Atualidades; Temas relevantes nos assuntos relacionados à economia, história, política, meio ambiente, justiça, segurança pública, saúde, cultura, religião, esportes, inovações tecnológicas e científicas do Município, do Estado do Paraná, do Brasil e do mundo.....	142

Conhecimentos Específicos Auxiliar Administrativo

1. Atendimento ao público: pessoalmente e por telefone; Comunicação.....	145
2. Postura profissional e relações interpessoais	147
3. Redação de correspondências comerciais e documentos oficiais	148
4. Noções gerais sobre arquivo de documentos	159
5. Princípios básicos da administração	161
6. Serviços públicos: conceito, formas e meios de prestação dos serviços	162
7. Atos administrativos: conceito e espécies (gerais ou normativos, ordinatórios, negociais, enunciativos, punitivos)	173
8. Contratos administrativos: conceito e tipos	180
9. Licitações. Lei de Licitações nº 14.133 de 2021	189
10. Responsabilidades dos servidores	230

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 elealaria 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

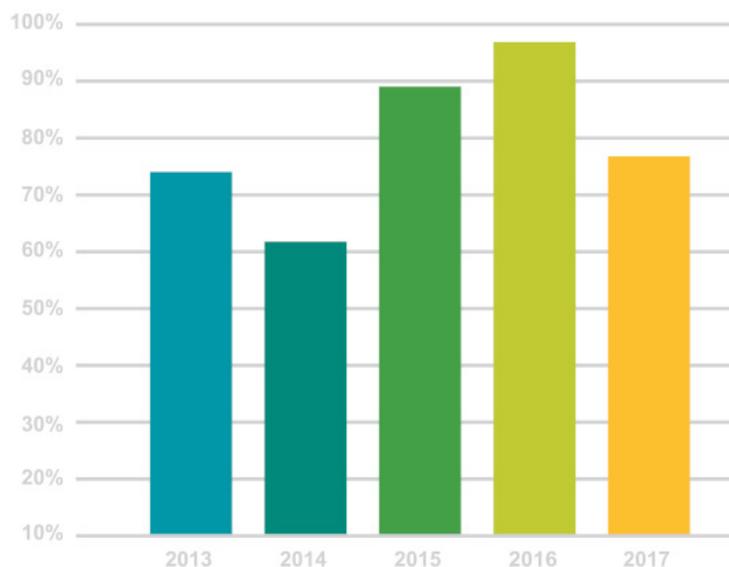
A intenção e resultado da ação não estão alinhados, ou seja, o resultado é contrário ao que se espera ou que se planeja.

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-

• Gráfico de Colunas

Seu estilo é semelhante ao do gráfico de barras, sendo utilizado para a mesma finalidade. O gráfico de colunas então é usado quando as legendas forem curtas, a fim de não deixar muitos espaços em branco no gráfico de barra.

Exemplo: Este gráfico está, de forma genérica, quantificando e comparando determinada grandeza ao longo de alguns anos.

**• Gráfico de Setor**

É utilizado para representar dados estatísticos com um círculo dividido em setores, as áreas dos setores são proporcionais às frequências dos dados, ou seja, quanto maior a frequência, maior a área do setor circular.

Exemplo: Este exemplo, de forma genérica, está apresentando diferentes variáveis com frequências diversas para determinada grandeza, a qual pode ser, por exemplo, a porcentagem de votação em candidatos em uma eleição.



acaba por causar problemas de ordem econômica, tanto em relação ao contratado quanto ao contratante. Registre-se, por fim, que o pacto contratual deve ser mantido durante o período completo de execução, e o equilíbrio financeiro acaba por se tornar a ferramenta mais adequada para proporcionar essa condição.

Convênios e terceirização

Os convênios podem ser definidos como os ajustes entre o Poder Público e entidades públicas ou privadas, nos quais estejam estabelecidos a previsão de colaboração mútua, com o fito de realização de objetivos de interesse comum.

Não obstante, o convênio possua em comum com o contrato o fato de ser um acordo de vontades, com este não se confunde. Denota-se que pelo convênio, os interesses dos signatários são comuns, ao passo que nos contratos, os interesses são opostos e contraditórios.

Em decorrência de tal diferença de interesses, é que se alude que nos contratos existem partes e nos convênios existem partícipes.

De acordo com o art. 116 da Lei 8.666/1993, a celebração de convênio, acordo ou ajuste por meio dos órgãos ou entidades da Administração Pública depende de antecedente aprovação de competente plano de trabalho a ser proposto pela organização interessada, que deverá conter as seguintes informações:

- A) identificação do objeto a ser executado;
- B) metas a serem atingidas;
- C) etapas ou fases de execução;
- D) plano de aplicação dos recursos financeiros;
- E) cronograma de desembolso;
- F) previsão de início e fim da execução do objeto e, bem assim,

da conclusão das etapas ou fases programadas;

Em relação à terceirização na esfera da Administração Pública, depreende-se que é exigida do administrador muito cuidado, posto que, embora haja contrariamento ao art. 71 da Lei 8.666/93, a dívida trabalhista das empresas terceirizadas acabam por recair sobre o órgão tomador dos serviços, que é o que chamamos de responsabilidade subsidiária. Assim sendo, o administrador público deverá exigir garantias, bem como passar a acompanhar o cumprimento das obrigações trabalhistas advindos da empresa prestadora de serviços, com fito especial quando do encerramento do contrato.

Registre-se que a responsabilidade subsidiária pela tomadora dos serviços é o que entende a Justiça do trabalho, com base no Enunciado nº 331, item IV editado pelo Tribunal Superior do Trabalho – TST, que aduz:

“O inadimplemento das obrigações trabalhistas, por parte do empregador, implica a responsabilidade subsidiária do tomador dos serviços, quanto àquelas obrigações, inclusive quanto aos órgãos da administração direta, das autarquias, das fundações públicas, das empresas públicas e das sociedades de economia mista, desde que haja participado da relação processual e constem também do título executivo judicial.”

Com fulcro no Enunciado retro citado, denota-se que incontáveis são as decisões condenatórias à Administração Pública, em relação ao pagamento de obrigações trabalhistas que cabem de forma original à empresa prestadora de serviços, onerando o erário, vindo a contrariar o que se espera da Terceirização que é a redução de custos à Administração Pública.

LICITAÇÕES. LEI DE LICITAÇÕES Nº 14.133 DE 2021

TÍTULO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

CAPÍTULO I DO ÂMBITO DE APLICAÇÃO DESTA LEI

Art. 1º Esta Lei estabelece normas gerais de licitação e contratação para as Administrações Públicas diretas, autárquicas e fundacionais da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, e abrange:

I - os órgãos dos Poderes Legislativo e Judiciário da União, dos Estados e do Distrito Federal e os órgãos do Poder Legislativo dos Municípios, quando no desempenho de função administrativa;

II - os fundos especiais e as demais entidades controladas direta ou indiretamente pela Administração Pública.

§ 1º Não são abrangidas por esta Lei as empresas públicas, as sociedades de economia mista e as suas subsidiárias, regidas pela Lei nº 13.303, de 30 de junho de 2016, ressalvado o disposto no art. 178 desta Lei.

§ 2º As contratações realizadas no âmbito das repartições públicas sediadas no exterior obedecerão às peculiaridades locais e aos princípios básicos estabelecidos nesta Lei, na forma de regulamentação específica a ser editada por ministro de Estado.

§ 3º Nas licitações e contratações que envolvam recursos provenientes de empréstimo ou doação oriundos de agência oficial de cooperação estrangeira ou de organismo financeiro de que o Brasil seja parte, podem ser admitidas:

I - condições decorrentes de acordos internacionais aprovados pelo Congresso Nacional e ratificados pelo Presidente da República;

II - condições peculiares à seleção e à contratação constantes de normas e procedimentos das agências ou dos organismos, desde que:

- a) sejam exigidas para a obtenção do empréstimo ou doação;
- b) não conflitem com os princípios constitucionais em vigor;
- c) sejam indicadas no respectivo contrato de empréstimo ou doação e tenham sido objeto de parecer favorável do órgão jurídico do contratante do financiamento previamente à celebração do referido contrato;
- d) (VETADO).

§ 4º A documentação encaminhada ao Senado Federal para autorização do empréstimo de que trata o § 3º deste artigo deverá fazer referência às condições contratuais que incidam na hipótese do referido parágrafo.

§ 5º As contratações relativas à gestão, direta e indireta, das reservas internacionais do País, inclusive as de serviços conexos ou acessórios a essa atividade, serão disciplinadas em ato normativo próprio do Banco Central do Brasil, assegurada a observância dos princípios estabelecidos no caput do art. 37 da Constituição Federal.

Art. 2º Esta Lei aplica-se a:

- I - alienação e concessão de direito real de uso de bens;
- II - compra, inclusive por encomenda;
- III - locação;
- IV - concessão e permissão de uso de bens públicos;

Uma vez constatada a prática do ilícito administrativo, ficará o servidor sujeito à sanção administrativa adequada ao caso, que poderá ser advertência, suspensão, demissão, cassação de aposentadoria ou disponibilidade, destituição de cargo em comissão ou destituição de função comissionada.

A penalidade deve sempre ser motivada pela autoridade competente para sua aplicação, sob pena de nulidade.

Se durante a apuração da responsabilidade administrativa a autoridade competente verificar que o ilícito administrativo também está capitulado como ilícito penal, deve encaminhar cópia do processo administrativo ao Ministério Público, que irá mover ação penal contra o servidor

c) Responsabilidade Penal: A responsabilidade penal do servidor é a que resulta de uma conduta tipificada por lei como infração penal. A responsabilidade penal abrange crimes e contravenções imputadas ao servidor, nessa qualidade.

Os crimes funcionais estão definidos no Código Penal, artigos 312 a 326, como o peculato, a concussão, a corrupção passiva, a prevaricação etc. Outros estão previstos em leis especiais federais.

A responsabilidade penal do servidor é apurada em Juízo Criminal. Se o servidor for responsabilizado penalmente, sofrerá uma sanção penal, que pode ser privativa de liberdade (reclusão ou detenção), restritiva de direitos (prestação pecuniária, perda de bens e valores, prestação de serviço à comunidade ou a entidades públicas, interdição temporária de direitos e limitação de fim de semana) ou multa (Código Penal, art. 32).

Importante ressaltar que a decisão penal, apurada por causa da responsabilidade penal do servidor, só terá reflexo na responsabilidade civil do servidor se o ilícito penal tiver ocasionado prejuízo patrimonial (ilícito civil).

Nos termos do que estabelece o artigo 125 da Lei 8.112/90, as sanções civis, penais e administrativas poderão cumular-se, sendo independentes entre si.

A responsabilidade administrativa do servidor será afastada se, no processo criminal, o servidor for absolvido por ter sido declarada a inexistência do fato ou, quando o fato realmente existiu, não tenha sido imputada sua autoria ao servidor. Notem que, se o servidor for absolvido por falta ou insuficiência de provas, a responsabilidade administrativa não será afastada.

Processo administrativo disciplinar

O Regime Disciplinar é o conjunto de deveres, proibições, que geram responsabilidades aos agentes públicos. Descumprido este rol, se apura os ilícitos administrativos, onde gera as sanções disciplinares.

Com o intuito de responsabilizar quem comete faltas administrativas, atribui-se à Administração o Poder Disciplinar do Estado, que assegura a responsabilização dos agentes públicos quando cometem ações que contrariam seus deveres e proibições relacionados às atribuições do cargo, função ou emprego de que estão investidos. Por consequência dos descumprimentos legais, há a aplicação de sanções disciplinares, conforme dispõe a legislação.

Disposições constitucionais aplicáveis

A Constituição Federal, em capítulo específico determina as diretrizes a serem adotadas pela Administração Pública no tratamento de normas específicas aos ocupantes de cargos e empregos públicos da Administração Direta ou Indireta.

Vejamos os dispositivos constitucionais relativos ao tema.

CAPÍTULO VII DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

SEÇÃO I DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 37. A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência e, também, ao seguinte:

I - os cargos, empregos e funções públicas são acessíveis aos brasileiros que preencham os requisitos estabelecidos em lei, assim como aos estrangeiros, na forma da lei;

II - a investidura em cargo ou emprego público depende de aprovação prévia em concurso público de provas ou de provas e títulos, de acordo com a natureza e a complexidade do cargo ou emprego, na forma prevista em lei, ressalvadas as nomeações para cargo em comissão declarado em lei de livre nomeação e exoneração;

III - o prazo de validade do concurso público será de até dois anos, prorrogável uma vez, por igual período;

IV - durante o prazo improrrogável previsto no edital de convocação, aquele aprovado em concurso público de provas ou de provas e títulos será convocado com prioridade sobre novos concursados para assumir cargo ou emprego, na carreira;

V - as funções de confiança, exercidas exclusivamente por servidores ocupantes de cargo efetivo, e os cargos em comissão, a serem preenchidos por servidores de carreira nos casos, condições e percentuais mínimos previstos em lei, destinam-se apenas às atribuições de direção, chefia e assessoramento;

VI - é garantido ao servidor público civil o direito à livre associação sindical;

VII - o direito de greve será exercido nos termos e nos limites definidos em lei específica;

VIII - a lei reservará percentual dos cargos e empregos públicos para as pessoas portadoras de deficiência e definirá os critérios de sua admissão;

IX - a lei estabelecerá os casos de contratação por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público;

X - a remuneração dos servidores públicos e o subsídio de que trata o § 4º do art. 39 somente poderão ser fixados ou alterados por lei específica, observada a iniciativa privativa em cada caso, assegurada revisão geral anual, sempre na mesma data e sem distinção de índices;

XI - a remuneração e o subsídio dos ocupantes de cargos, funções e empregos públicos da administração direta, autárquica e fundacional, dos membros de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, dos detentores de mandato eletivo e dos demais agentes políticos e os proventos, pensões ou outra espécie remuneratória, percebidos cumulativamente ou não, incluídas as vantagens pessoais ou de qualquer outra natureza, não poderão exceder o subsídio mensal, em espécie, dos Ministros do Supremo Tribunal Federal, aplicando-se como limite, nos Municípios, o subsídio do Prefeito, e nos Estados e no Distrito Federal, o subsídio mensal do Governador no âmbito do Poder Executivo, o subsídio dos Deputados Estaduais e Distritais no âmbito do Poder Legislativo e o subsídio dos Desembargadores do Tribunal de Justiça, limitado a noventa inteiros e vinte e cinco cen-