



CEARÁ - RN

PREFEITURA MUNICIPAL DE
CEARÁ MIRIM

Técnico Administrativo

EDITAL Nº 01/2024, DE 11 DE ABRIL DE 2024

CÓD: SL-147AB-24
7908433253068

Língua Portuguesa

1. Interpretação de texto	7
2. Ortografia oficial	10
3. Acentuação gráfica.....	11
4. Pontuação.....	13
5. Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem.....	15
6. Vozes verbais: ativa e passiva	26
7. Colocação pronominal	26
8. Concordância verbal e nominal	27
9. Regência verbal e nominal.....	29
10. Crase	31
11. Sinônimos, antônimos e parônimos; Sentido próprio e figurado das palavras.....	32
12. Sintaxe.....	32

Raciocínio Lógico

1. Princípio da Regressão ou Reversão	51
2. Lógica dedutiva, argumentativa e quantitativa.....	51
3. Lógica matemática qualitativa	55
4. Sequências lógicas envolvendo números, letras e figuras	58
5. Geometria básica	60
6. Álgebra básica e sistemas lineares.....	70
7. Calendários	84
8. Numeração	86
9. Razões especiais	87
10. Análise combinatória e probabilidade	88
11. Progressões aritmética e geométrica.....	93
12. Conjuntos: as relações de pertinência, inclusão e igualdade; operações entre conjuntos, união, interseção e diferença	95
13. Comparações	96

Conhecimentos Específicos Técnico Administrativo

1. Cotação	101
2. Cadastro de fornecedores.....	101
3. Patrimônios.....	103
4. Lei de Licitações e Contratos; modalidades, dispensa e inexigibilidade. Pregão. Contratos e compras. Convênios e termos similares. Métodos e técnicas de pesquisa.....	106

ÍNDICE

5. Orçamentos	119
6. Atendimento ao Público nas Organizações	119
7. Processos administrativos: conceito, princípios, fases (planejamento, organização, direção e controle) e modalidade	122
8. Direito Constitucional: Constituição: conceito, conteúdo e classificações.....	128
9. Poder constituinte originário e derivado	133
10. Aplicabilidade e eficácia das normas constitucionais	133
11. Interpretação das normas constitucionais.....	135
12. Redação Oficial: Características e normas da Correspondência Oficial (formas de cortesia, formas e expressões de tratamento, vocativos, emprego dos pronomes de tratamento e endereçamento); O Padrão Ofício; Características e definições dos Atos Oficiais (alvará, ata, certidão, circular, comunicado, decreto, Edital, memorando, ofício, portaria e requerimento)	138
13. Relacionamento interpessoal	148
14. Comunicação (conceitos, princípios, sistemas).....	150
15. Organização do ambiente de trabalho.....	153
16. Principais leis: Lei Federal nº 14.133/21	156
17. 8.429/92.....	197
18. Lei Complementar 101/2000	205
19. Lei n.º 13.303/2016	221
20. Lei n.º 8.987/1995	239
21. Lei n.º 11.079/2004	246
22. Lei n.º 12.527/2011	252
23. Proteção de Dados: Lei n.º 13.709/2018	259
24. Lei n.º 4.320/1964	272

LÍNGUA PORTUGUESA

INTERPRETAÇÃO DE TEXTO

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.”

A partir do fragmento acima, assinale a afirmativa **incorreta**.

- (A) A inclusão social é garantida pela Constituição Federal de 1988.
- (B) As leis que garantem direitos podem ser mais ou menos severas.
- (C) O direito à educação abrange todas as pessoas, deficientes ou não.
- (D) Os deficientes temporários ou permanentes devem ser incluídos socialmente.
- (E) “Educação para todos” inclui também os deficientes.

Comentário da questão:

Em “A” o texto é sobre direito à educação, incluindo as pessoas com deficiência, ou seja, inclusão de pessoas na sociedade. = afirmativa correta.

Em “B” o complemento “mais ou menos severas” se refere à “deficiências de toda ordem”, não às leis. = afirmativa incorreta.

Em “C” o advérbio “também”, nesse caso, indica a inclusão/adição das pessoas portadoras de deficiência ao direito à educação, além das que não apresentam essas condições. = afirmativa correta.

Em “D” além de mencionar “deficiências de toda ordem”, o texto destaca que podem ser “permanentemente ou temporárias”. = afirmativa correta.

Em “E” este é o tema do texto, a inclusão dos deficientes. = afirmativa correta.

Resposta: Logo, a Letra B é a resposta Certa para essa questão, visto que é a única que contém uma afirmativa incorreta sobre o texto.

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-

so. Após a morte, a personagem se torna conhecida. A ironia é que planejou ficar famoso antes de morrer e se tornou famoso após a morte.

Ironia dramática (ou satírica)

A ironia dramática é um efeito de sentido que ocorre nos textos literários quando o leitor, a audiência, tem mais informações do que tem um personagem sobre os eventos da narrativa e sobre intenções de outros personagens. É um recurso usado para aprofundar os significados ocultos em diálogos e ações e que, quando captado pelo leitor, gera um clima de suspense, tragédia ou mesmo comédia, visto que um personagem é posto em situações que geram conflitos e mal-entendidos porque ele mesmo não tem ciência do todo da narrativa.

Exemplo: Em livros com narrador onisciente, que sabe tudo o que se passa na história com todas as personagens, é mais fácil aparecer esse tipo de ironia. A peça como Romeu e Julieta, por exemplo, se inicia com a fala que relata que os protagonistas da história irão morrer em decorrência do seu amor. As personagens agem ao longo da peça esperando conseguir atingir seus objetivos, mas a plateia já sabe que eles não serão bem-sucedidos.

Humor

Nesse caso, é muito comum a utilização de situações que pareçam cômicas ou surpreendentes para provocar o efeito de humor.

Situações cômicas ou potencialmente humorísticas compartilham da característica do efeito surpresa. O humor reside em ocorrer algo fora do esperado numa situação.

Há diversas situações em que o humor pode aparecer. Há as tirinhas e charges, que aliam texto e imagem para criar efeito cômico; há anedotas ou pequenos contos; e há as crônicas, frequentemente acessadas como forma de gerar o riso.

Os textos com finalidade humorística podem ser divididos em quatro categorias: anedotas, cartuns, tiras e charges.

Exemplo:



ANÁLISE E A INTERPRETAÇÃO DO TEXTO SEGUNDO O GÊNERO EM QUE SE INSCREVE

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, descuidamo-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.

Gêneros Discursivos

Romance: descrição longa de ações e sentimentos de personagens fictícios, podendo ser de comparação com a realidade ou totalmente irreal. A diferença principal entre um romance e uma

RACIOCÍNIO LÓGICO

PRINCÍPIO DA REGRESSÃO OU REVERSÃO

Princípio da regressão é uma abordagem que visa encontrar um valor inicial requerido pelo problema com base em um valor final fornecido. Em outras palavras, é um método utilizado para resolver problemas de primeiro grau, ou seja, problemas que podem ser expressos por equações lineares, trabalhando de forma inversa, ou "de trás para frente".

Esteja atento:

Você precisa saber transformar algumas operações:

Soma \leftrightarrow a regressão é feita pela **subtração**.

Subtração \leftrightarrow a regressão é feita pela **soma**.

Multipliação \leftrightarrow a regressão é feita pela **divisão**.

Divisão \leftrightarrow a regressão é feita pela **multipliação**

Exemplo:

1. SENAI

O sr. Altair deu muita sorte em um programa de capitalização bancário. Inicialmente, ele apresentava um saldo devedor X no banco, mas resolveu depositar 500 reais, o que cobriu sua dívida e ainda lhe sobrou uma certa quantia A. Essa quantia A, ele resolveu aplicar no programa e ganhou quatro vezes mais do que tinha, ficando então com uma quantia B. Uma segunda vez, o sr. Altair resolveu aplicar no programa, agora a quantia B que possuía, e novamente saiu contente, ganhou três vezes o valor investido. Ao final, ele passou de devedor para credor de um valor de R\$ 3 600,00 no banco. Qual era o saldo inicial X do sr. Altair?

- (A) -R\$ 350,00.
- (B) -R\$ 300,00.
- (C) -R\$ 200,00.
- (D) -R\$ 150,00.
- (E) -R\$ 100,00.

Resolução:

Devemos partir da última aplicação. Sabemos que a última aplicação é 3B, logo:

$$3B = 3600 \rightarrow B = 3600/3 \rightarrow B = 1200$$

A 1ª aplicação resultou em B e era 4A: $B = 4A \rightarrow 1200 = 4A \rightarrow A = 1200/4 \rightarrow A = 300$

A é o saldo que sobrou do pagamento da dívida X com os 500 reais: $A = 500 - X \rightarrow 300 = 500 - X \rightarrow$

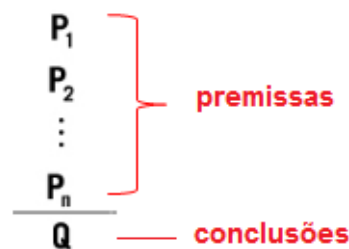
$$-X = 300 - 500 \rightarrow -X = -200. (-1) \rightarrow X = 200.$$

Como o valor de X representa uma dívida representamos com o sinal negativo: a dívida era de R\$ -200,00.

Resposta: C.

LÓGICA DEDUTIVA, ARGUMENTATIVA E QUANTITATIVA

Um argumento refere-se à declaração de que um conjunto de proposições iniciais leva a outra proposição final, que é uma consequência das primeiras. Em outras palavras, um argumento é a relação que conecta um conjunto de proposições, denotadas como P_1, P_2, \dots, P_n , conhecidas como premissas do argumento, a uma proposição Q, que é chamada de conclusão do argumento.



Exemplo:

P1: Todos os cientistas são loucos.

P2: Martiniano é louco.

Q: Martiniano é um cientista.

O exemplo fornecido pode ser denominado de Silogismo, que é um argumento formado por duas premissas e uma conclusão.

Quando se trata de argumentos lógicos, nosso interesse reside em determinar se eles são válidos ou inválidos. Portanto, vamos entender o que significa um argumento válido e um argumento inválido.

Argumentos Válidos

Um argumento é considerado válido, ou legítimo, quando a conclusão decorre necessariamente das propostas apresentadas.

Exemplo de silogismo:

P1: Todos os homens são pássaros.

P2: Nenhum pássaro é animal.

C: Logo, nenhum homem é animal.

Este exemplo demonstra um argumento logicamente estruturado e, por isso, válido. Entretanto, isso não implica na verdade das premissas ou da conclusão.

Importante enfatizar que a classificação de avaliação de um argumento é a sua estrutura lógica, e não o teor de suas propostas ou conclusões. Se a estrutura for formulada corretamente, o argumento é considerado válido, independentemente da veracidade das propostas ou das conclusões.

Como determinar se um argumento é válido?

A validade de um argumento pode ser verificada por meio de diagramas de Venn, uma ferramenta extremamente útil para essa finalidade, frequentemente usada para analisar a lógica de argumentos. Vamos ilustrar esse método com o exemplo mencionado acima. Ao afirmar na afirmação P1 que “todos os homens são pássaros”, podemos representar esta afirmação da seguinte forma:



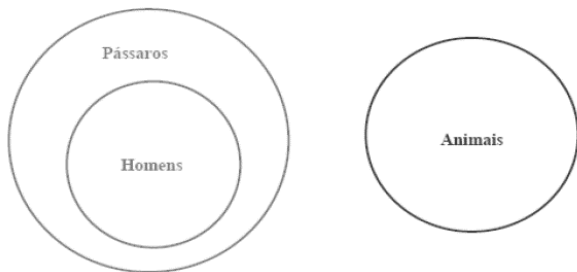
Note-se que todos os elementos do conjunto menor (homens) estão contidos no conjunto maior (pássaros), diminuindo que todos os elementos do primeiro grupo pertencem também ao segundo. Esta é a forma padrão de representar graficamente a afirmação “Todo A é B”: dois círculos, com o menor dentro do maior, onde o círculo menor representa o grupo classificado após a expressão “Todo”.

Quanto à afirmação “Nenhum pássaro é animal”, a palavra-chave aqui é “Nenhum”, que transmite a ideia de completa separação entre os dois conjuntos incluídos.



A representação gráfica da afirmação “Nenhum A é B” sempre consistirá em dois conjuntos distintos, sem sobreposição alguma entre eles.

Ao combinar as representações gráficas das duas indicações mencionadas acima e analisá-las, obteremos:



Ao analisar a conclusão de nosso argumento, que afirma “Nenhum homem é animal”, e compará-la com as representações gráficas das metas, questionamos: essa conclusão decorre logicamente das metas? Definitivamente, sim!

Percebemos que o conjunto dos homens está completamente separado do conjunto dos animais, diminuindo uma dissociação total entre os dois. Portanto, concluímos que este argumento é válido.

Argumentos Inválidos

Um argumento é considerado inválido, também chamado de ilegítimo, mal formulado, falacioso ou sofisma, quando as propostas apresentadas não são capazes de garantir a verdade da conclusão.

Por exemplo:

P1: Todas as crianças gostam de chocolate.

P2: Patrícia não é criança.

C: Logo, Patrícia não gosta de chocolate.

Este exemplo ilustra um argumento inválido ou falacioso, pois as premissas não estabelecem de maneira conclusiva a veracidade da conclusão. É possível que Patrícia aprecie chocolate, mesmo não sendo criança, uma vez que a proposta inicial não limite o gosto por chocolate exclusivamente para crianças.

Para demonstrar a invalidez do argumento supracitado, utilizaremos diagramas de conjuntos, tal como foi feito para provar a validade de um argumento válido. Iniciaremos com as primeiras metas: “Todas as crianças gostam de chocolate”.



Examinemos a segunda premissa: “Patrícia não é criança”. Para obrigar, precisamos referenciar o diagrama criado a partir da primeira localização e determinar a localização possível de Patrícia, levando em consideração o que a segunda localização estabelece.

Fica claro que Patrícia não pode estar dentro do círculo que representa as crianças. Essa é a única restrição imposta pela segunda colocação. Assim, podemos deduzir que existem duas posições possíveis para Patrícia no diagrama:

1º) Fora do círculo que representa o conjunto maior;

2º) Dentro do conjunto maior, mas fora do círculo das crianças.

Vamos analisar:



Finalmente, passemos à análise da conclusão: “Patrícia não gosta de chocolate”. Ora, o que nos resta para sabermos se este argumento é válido ou não, é justamente confirmar se esse resultado (se esta conclusão) é necessariamente verdadeiro!

– É necessariamente verdadeiro que Patrícia não gosta de chocolate? Olhando para o desenho acima, respondemos que não! Pode ser que ela não goste de chocolate (caso esteja fora do círculo), mas também pode ser que goste (caso esteja dentro do círculo)! Enfim, o argumento é inválido, pois as premissas não garantiram a veracidade da conclusão!

Métodos para validação de um argumento

Vamos explorar alguns métodos que nos ajudarão a determinar a validade de um argumento:

1º) Diagramas de conjuntos: ideal para argumentos que contenham as palavras "todo", "algum" e "nenhum" ou suas convenções como "cada", "existe um", etc. referências nas indicações.

2º) Tabela-verdade: recomendada quando o uso de diagramas de conjuntos não se aplica, especialmente em argumentos que envolvem conectores lógicos como "ou", "e", "→" (implica) e "↔" (se e somente se) . O processo inclui a criação de uma tabela que destaca uma coluna para cada premissa e outra para a conclusão. O principal desafio deste método é o aumento da complexidade com o acréscimo de proposições simples.

3º) Operações lógicas com conectivos, assumindo posições verdadeiras: aqui, partimos do princípio de que as premissas são verdadeiras e, através de operações lógicas com conectivos, buscamos determinar a veracidade da conclusão. Esse método oferece um caminho rápido para demonstrar a validade de um argumento, mas é considerado uma alternativa secundária à primeira opção.

4º) Operações lógicas considerando propostas verdadeiras e conclusões falsas: este método é útil quando o anterior não fornece uma maneira direta de avaliar o valor lógico da conclusão, solicitando, em vez disso, uma análise mais profunda e, possivelmente, mais complexa.

Em síntese, temos:

		Deve ser usado quando:	Não deve ser usado quando:
1º método	Utilização dos Diagramas (circunferências).	O argumento apresentar as palavras todo, nenhum, ou algum	O argumento não apresentar tais palavras.
2º método	Construção das tabelas-verdade.	Em qualquer caso, mas preferencialmente quando o argumento tiver no máximo duas proposições simples.	O argumento não apresentar três ou mais proposições simples.
3º método	Considerando as premissas verdadeiras e testando a conclusão verdadeira.	O 1º método não puder ser empregado, e houver uma premissa que seja uma proposição simples; ou que esteja na forma de uma conjunção (e).	Nenhuma premissa for uma proposição simples ou uma conjunção.
4º método	Verificar a existência de conclusão falsa e premissas verdadeiras.	O 1º método ser empregado, e a conclusão tiver a forma de uma proposição simples; ou estiver na forma de uma condicional (se...então...).	A conclusão não for uma proposição simples, nem uma disjunção, nem uma condicional.

Exemplo: diga se o argumento abaixo é válido ou inválido:

$$\begin{array}{l} (p \wedge q) \rightarrow r \\ \sim r \\ \hline \sim p \vee \sim q \end{array}$$

Resolução:

1ª Pergunta: o argumento inclui as expressões "todo", "algum", ou "nenhum"? Se uma resposta negativa, isso exclui a aplicação do primeiro método, levando-nos a considerar outras opções.

2ª Pergunta: o argumento é composto por, no máximo, duas proposições simples? Caso a resposta seja negativa, o segundo método também é descartado da análise.

3ª Pergunta: alguma das propostas consiste em uma proposição simples ou em uma conjunção? Se afirmativo, como no caso da segunda proposição ser ($\sim r$), podemos proceder com o terceiro método. Se desejarmos explorar mais opções, temos obrigações com outra pergunta.

4ª Pergunta: a conclusão é formulada como uma proposição simples, uma disjunção, ou uma condicional? Se a resposta for positiva, e a conclusão para uma disjunção, por exemplo, temos a opção de aplicar o método quarto, se assim escolhermos.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Técnico Administrativo

COTAÇÃO

A cotação¹ é o registro do preço obtido da oferta de diversos fornecedores em relação ao material/produto cuja compra foi solicitada. Após a triagem e seleção de fornecedores deve-se emitir uma solicitação de compras para os fornecedores habilitados.

Este documento irá indicar o que deve ser comprado, quantidade, o prazo de entrega, o local de entrega e outras informações complementares.

Este documento não deve ter rasuras e estar sempre ao alcance de qualquer consulta e análise de auditoria quando solicitada.

Deve-se ter cuidado, pois estes documentos são a prova que você fez a melhor compra sem ser tendencioso ou focado em um único fornecedor.

Este impresso deverá ser encaminhado para todas as empresas que farão parte do processo de fornecimento do produto/material. O passo seguinte é monitorar para que estas coletas estejam disponíveis no menor espaço de tempo e com maior agilidade no processo de compra. Lembre-se, nem todas as compras você deverá utilizar este impresso. Ficará a critério de sua empresa definir em quais situações ele será utilizado.

Normalmente em pequenas compras deve-se suprimir este documento.

A seguir acompanhe os tipos de coletas de preços que podemos utilizar no nosso dia-a-dia.

Tipos de Coleta de Preços

Solicitação e cotação de preços verbais: O comprador conta os fornecedores por telefone, ou pessoalmente, descrevendo o material/produto ou serviço pretendido. Neste tipo de consulta, pode ocorrer margem de dúvidas; que posteriormente irá provocar conflitos. É aconselhado que tais procedimentos fiquem limitados a materiais de pequeno valor e quantidade.

Solicitação verbal com a apresentação de proposta por escrito: O comprador solicita verbalmente ao fornecedor uma proposta escrita do material/produto ou serviço de que necessita. A dúvida, neste caso, será quanto aos dados fornecidos por telefone ao vendedor, o que pode ter detectado pelo comprador após análise da proposta.

Solicitação e apresentação de proposta por escrito: O comprador envia ao fornecedor a coleta de preço, e o fornecedor responde ao comprador. Trata-se de um processo mais demorado, e aconselha-se a utilização desse processo para materiais/produtos/serviços de maior custo. Depois que os fornecedores completam e devolvem as cotações ao comprador, elas deverão ser analisadas.

CADASTRO DE FORNECEDORES

Compras e Desenvolvimento de Fornecedores

A atividade de compras é realizada no lado do suprimento da empresa, estabelecendo contratos com fornecedores para adquirir materiais e serviços, ligados ou não à atividade principal.

Os gestores de compras fazem uma ligação vital entre a empresa e seus fornecedores. Para serem eficazes, precisam compreender tanto as necessidades de todos os processos da empresa, como as capacidades dos fornecedores que podem fornecer produtos e serviços para a organização.

A compra interfere diretamente nas vendas. A qualidade, quantidade, preço e prazo dos produtos fabricados numa indústria dependem muito das condições em que foram adquiridos os insumos e as matérias-primas.

No comércio, as compras de mercadorias realizadas em melhores condições proporcionam vendas mais rápidas, e possivelmente, com maior margem de lucro.

A gestão de compras é tida como um fator estratégico nos negócios. Comprar significa procurar, adquirir e receber mercadorias e insumos necessários à manutenção, funcionamento e expansão da empresa.

Não é tão fácil definir quais os fornecedores que apresentam todas as condições necessárias, por esse motivo é preciso verificar as seguintes condições:

- Se o preço de aquisição é justo e oferece condições de marcar um preço de venda que permita concorrer no mercado e, ao mesmo tempo, obter uma boa margem de lucro;
- Se a qualidade dos produtos oferecidos tem a perfeição do acabamento exigida pelo consumidor;
- Se a quantidade oferecida é suficiente para as necessidades de produção e vendas de um determinado período;
- Se os prazos de entrega satisfazem as programações de vendas da empresa;
- Se os prazos de pagamento cobrem os prazos médios de vendas e não comprometem o capital de giro próprio.

1 <https://www.portaleducacao.com.br/conteudo/artigos/educacao/coleta-cotacao-de-precos/65169>

Toda empresa deve possuir um bom cadastro, onde são registradas as informações necessárias sobre os fornecedores (endereço, número do CNPJ, número da inscrição, objetivos sociais, pessoas para contato, linhas de produtos ou mercadorias, prazo médio de entrega, condições de pagamento, política de descontos etc.).

Cadastro de Fornecedores

É o órgão responsável pela qualificação, avaliação e desempenho de fornecedores de materiais e serviços. São atribuições do cadastro de fornecedores:

- Qualificar e avaliar o desempenho dos fornecedores de materiais e serviços;
- Acompanhar a evolução do mercado;
- Subsidiar as informações e tarefas do comprador;
- Efetuar a manutenção dos dados cadastrais;
- Pontuar cada fornecedor com méritos e deméritos durante as fases de consulta e fornecimento.

As premissas do cadastro de fornecedores são:

- Preço; qualidade; e prazo.

Essas premissas determinam a atuação do setor:

- Ter registrado fornecedores cujos produtos ou serviços possam ser de interesse efetivo ou potencial da empresa;
- Garantir um plantel de fornecedores com padrão acima do mínimo necessário;
- Despertar o interesse do fornecedor em manter
- Se atualizado perante as metas da empresa;
- Antecipar-se às necessidades de aquisição da empresa.

Crítérios de cadastramento: A quantidade de empresas mantidas no cadastro varia em função do número e da diversidade dos materiais consumidos. Esse número não deve ser tão reduzido e nem tão elevado, mantendo uma quantidade equilibrada.

a) Critérios políticos: são definidos pela administração da empresa, tendo como fatores: estabelecimento de prioridades para cadastramento de empresas da região ou do Estado, prioridade nas consultas a empresas de pequeno a médio porte etc.

b) Critérios técnicos: envolvem as carências de abastecimento, na procura de desenvolvimento de novas alternativas de fornecimento.

c) Critérios legais: aplicados exclusivamente às empresas estatais, autárquicas e do serviço público.

Os fatores de decisão para inclusão de fornecedores fundamentam-se:

- Na estabilidade econômico-financeira;
- Na idoneidade comercial;
- Na capacidade produtiva;
- Na capacidade técnica;
- Na tradição no mercado.

Os critérios para cadastramento envolvem duas fases distintas:

- a) Fase Inicial - Análise Preliminar;
- b) Fase Final - Análise Complementar.

a) Fase Inicial - Análise Preliminar: consiste na análise sumária e rápida dos documentos preliminares apresentados pelo interessado no cadastramento. Para tanto, os interessados devem apresentar:

- a.** Ato constitutivo da empresa, estatutos ou contrato social e alterações;
- b.** Atestados de capacidade técnica e/ou de fornecimento a outras empresas de ramo e porte equivalente;
- c.** Atestados de capacidade e idoneidade financeira;
- d.** Cópias dos dois últimos balanços; e. linha de produtos e/ou serviços oferecidos. Com esses documentos a empresa compradora poderá realizar as seguintes análises:

a1) Análise social: verifica-se seu objetivo, capital e composição acionária. Com isso procura-se evitar o cadastro de empresas que em cuja composição acionária constem funcionários da empresa que está cadastrando; sócio e ex-sócio de empresas excluídas do cadastro por falta grave; sócio de empresa já cadastrada para a mesma linha de materiais etc.

a2) Análise econômico-financeira: é constatada por meio de balanços, referências bancárias e cartas de crédito, cadastrando apenas empresas tidas como solventes.

a3) Análise técnica preliminar: é realizada com base nos atestados de capacidade técnica e na relação de equipamentos, visando constatar a tradição comercial da empresa, o interesse nos materiais e serviços oferecidos, a necessidade ou não de visita técnica, a qualificação de produtos ou testes de materiais.

b) Fase Final - Análise Complementar: Procedem-se à análise complementar para as empresas aprovadas na fase preliminar, definindo ou não o registro.

b1) Análise jurídica É realizada utilizando-se as certidões positivas dos cartórios de feitos executivos, certidões negativas de falência ou concordata e inscrições fiscais de âmbito federal, estadual e municipal.

b2) Análise técnica conclusiva

Sendo necessária, realiza-se a visita técnica, em companhia de especialistas no campo envolvido, por meio da qual obtêm-se os seguintes elementos para avaliação:

- a. Recursos Humanos: quantidade, qualidade e especialização;
- b. Recursos Materiais: maquinário, ferramental e instalações;
- c. Organização: programação, controle da produção, segurança e layout;
- d. Produção: capacidade, flexibilidade e diversificação;
- e. Controle de qualidade: recebimento, produção e produto.

Aprovação de Cadastro

Depois de coletar os dados dos fornecedores a empresa deve efetuar a análise do conceito técnico do fornecedor:

- Deficiente - não deverá obter registro;
- Regular - poderá vir a ser registrada;
- Bom e excelente - deverão ser cadastradas.

Seleção de Fornecedores

São os seguintes os critérios de seleção:

- O fornecedor da última compra deve sempre ser indicado;
- Não indicar fornecedores com atrasos na entrega;
- Evitar consultas em grupos reduzidos de fornecedores;
- Priorizar as consultas aos fabricantes;
- Evitar a consulta a fornecedores com baixo índice de cotação.

Avaliação de Fornecedores

Os fornecedores devem ser constantemente e sistematicamente avaliados por meio dos seguintes critérios:

- a) Desempenho comercial;
- b) Cumprimento de prazos de entrega;
- c) Qualidade do produto;
- d) Desempenho do produto em serviço.

a) Desempenho comercial

São os seguintes aspectos:

- Coleta de preços: número de respostas às consultas e obediência às condições gerais de fornecimento.
- Cumprimento das condições contratuais: condições de pagamento, reajustes de preços, preços propostos e ética comercial.

b) Cumprimento dos prazos de entrega

O fornecedor é avaliado quanto a:

- Cumprimento dos prazos de entrega;
- Presteza no atendimento de emergências.

c) Qualidade do produto

O fornecedor é avaliado por meio da quantidade de devoluções efetuadas.

d) Desempenho do produto em serviço

O fornecedor é avaliado por meio das ocorrências de desempenho insatisfatório no serviço.

Modalidades de Compras

De Emergência: É aquela que se realiza às pressas. Acontece quando a empresa não faz planejamento das compras.

Especulativa: É realizada, antes de se apresentar a necessidade. Destina-se a especular com uma possível alta de preços.

Antecipada: É realizada, a fim de atender às reais necessidades da loja para determinado período. Exige rigorosa previsão das vendas.

Contratada: É aquela que prevê a entrega dos pedidos em épocas pré-determinadas.

Reposição: É aquela para adquirir mercadorias com comportamento estável das vendas. Exemplo: produtos de higiene, limpeza e outros que registram comportamento de vendas equilibrado.

PATRIMÔNIOS

2.1.1 Incorporações orçamentárias

São os registros das aquisições de materiais permanentes adquiridas com nota fiscal dentro do exercício do recebimento (natureza de despesa) que afetarão as entradas orçamentárias do Relatório de Movimentação de Bens Móveis (RMB).

2.1.2 Incorporações extraorçamentárias

São os registros de aquisição de materiais permanentes, que afetarão as entradas extraorçamentárias do Relatório de Movimentação de Bens Móveis (RMB).

2.1.2.1 Compras por restos a pagar

São as compras que ocorrem conforme notas de empenho do exercício anterior, porém inscritas em restos a pagar no exercício atual.

2.1.2.2 Retorno ao estoque

O retorno caracteriza-se como a volta, ao local de origem, das mercadorias que não tenham dado entrada no estabelecimento para qual estavam destinadas. As mercadorias podem retornar por vários motivos:

- Falta de algum documento que acompanhe o pedido;
- Produto em desacordo com o pedido;
- Dados incompletos ou incorretos do destinatário;
- Preço ou prazo/forma de pagamento divergente ao acordado;
- Estabelecimento fechado, etc.

2.1.2.3 Produção

É a incorporação de um bem patrimonial fabricado ou construído pelo Ente Público, realizada mediante a identificação precisa de seu valor, por meio da apropriação de seu custo de produção ou fabricação.

2.1.2.4 Doação

Doação é o ajuste em que o doador transfere a outro um bem de seu patrimônio a título de mera liberalidade. A Administração pode fazer doação de bens públicos desafetados, entretanto, esse procedimento é tido como excepcional e atender a interesse público devidamente demonstrado. Qualquer violação a esses pressupostos representa conduta ilegal e dilapidatória do patrimônio público.

2.1.2.5 Sobra de estoques

São consideradas sobras de estoques as sucatas, os subprodutos, pedaços, resíduos, aparas e outros materiais derivados da atividade industrial que têm como característica nascerem do processo da produção.

A diferença entre um e outro reside no fato de que a sucata não tem um mercado garantido de comercialização e os preços bastante incertos enquanto os subprodutos têm boas condições de demanda e de preços.

2.1.2.6 Arredondamentos

Algumas vezes podem ocorrer diferenças de arredondamento entre os registros de estoque atuais do estoque real e do estoque calculado (quantidade x preço) durante o período contábil. As diferenças de arredondamento ocorrem porque os preços e as unidades de preço produzem valores de que não podem ser representados em unidades de moeda mínimas (duas casas decimais, por exemplo).

Uma das formas de ajuste ocorre com a alteração de valores para os próximos itens recebidos em estoque.

2.1.2.7 Indenizações e reposições

Todo agente público poderá ser chamado à responsabilidade pelo desaparecimento de bem ou material que lhe for confiado para guarda e uso, bem como, dolosa ou culposamente, pelo seu dano. Qualquer irregularidade ocorrida com o bem ou material sob sua responsabilidade será objeto de comunicação formal, imediatamente, de maneira circunstanciada, por parte do agente público, a Chefia competente. A indenização e/ou reposição por parte do agente responsável poderá ser efetuada arcando com as despesas de recuperação, substituindo o material por outro