



AVISO IMPORTANTE:



Este é um Material de Demonstração

Este arquivo é apenas uma amostra do conteúdo completo da Apostila.

Aqui você encontrará algumas páginas selecionadas para que possa conhecer a qualidade, estrutura e metodologia do nosso material. No entanto, **esta não é a apostila completa.**

POR QUE INVESTIR NA APOSTILA COMPLETA?

- × Conteúdo totalmente alinhado ao edital
- × Teoria clara, objetiva e sempre atualizada
- × Exercícios comentados, questões e mapas mentais
- × Diferentes práticas que otimizam seus estudos

Ter o material certo em mãos transforma sua preparação e aproxima você da **APROVAÇÃO.**

Garanta agora o acesso completo e aumente suas chances de aprovação:
<https://www.editorasolucao.com.br/>



SECULT-PB

SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA DO ESTADO
DA PARAÍBA

Arquivista

EDITAL Nº 01/2025/SEAD/SECULT

CÓD: SL-116MA-25
7908433276043

Língua Portuguesa

1. Leitura, compreensão e interpretação de textos.....	9
2. Estruturação do texto e dos parágrafos.....	11
3. Articulação do texto: pronomes e expressões referenciais, nexos, operadores sequenciais.....	11
4. Significação contextual de palavras e expressões.....	12
5. Equivalência e transformação de estruturas.....	17
6. Sintaxe: processos de coordenação e subordinação.....	18
7. Emprego de tempos e modos verbais. Flexão nominal e verbal.....	22
8. Pontuação.....	24
9. Estrutura e formação de palavras.....	26
10. Funções das classes de palavras.....	28
11. Pronomes: emprego, formas de tratamento e colocação.....	36
12. Concordância nominal e verbal.....	37
13. Regência nominal e verbal.....	39
14. Ortografia oficial.....	41
15. Acentuação gráfica.....	44

Noções de Direito Administrativo

1. Princípios, fontes e interpretação.....	57
2. Acesso à informação (lei nº 12.527/2011), Tratamento de dados pelo poder público e sanções administrativas na lei geral de proteção de dados – lgpd (lei nº 13.709/2018).....	60
3. Atividade e estrutura administrativa.....	81
4. Organização administrativa brasileira; terceiro setor.....	85
5. Poderes administrativos: poderes e deveres do administrador público, uso e abuso do poder, vinculação e discricionariedade; poder hierárquico; poder disciplinar; poder regulamentar; poder de polícia.....	89
6. Processo administrativo disciplinar.....	96
7. Atos administrativos: conceito, atributos, classificação, espécies, extinção.....	102
8. Licitações e contratos: lei nº 14.133/2021.....	116
9. Serviços públicos: serviços delegados, convênios e consórcios.....	159
10. Agências reguladoras: lei nº 13.848/2019.....	171
11. Parcerias público-privadas.....	180
12. Agentes públicos: espécies, regime jurídico, direitos, deveres e responsabilidades; teto remuneratório.....	186
13. Domínio público: afetação e desafetação, regime jurídico, aquisição e alienação, utilização dos bens públicos pelos particulares.....	197
14. Intervenção estatal na propriedade: desapropriação, requisição, servidão administrativa, ocupação, tombamento.....	200
15. Intervenção estatal no domínio econômico: repressão ao abuso do poder econômico.....	203
16. Controle da administração pública: controle administrativo, controle legislativo, controle externo a cargo do tribunal de contas, controle judiciário.....	206
17. A administração em juízo.....	212
18. Lei anticorrupção (lei nº 12.846/2013) E lei de responsabilidade das estatais (lei nº 13.303/2016): A introdução normativa de técnicas de compliance na gestão pública brasileira.....	214
19. Improbidade administrativa: lei 8.429/92, Com alterações da lei nº 14.230/21.....	237

20. Lei de abuso de autoridade: lei nº 13.869/2019.....	246
21. Responsabilidade civil do estado: previsão, elementos, excludentes, direito de regresso.....	249
22. Decreto estadual 44.504, De 05 de dezembro de 2023 (código de ética e conduta profissional dos servidores e empregados públicos civis do estado da paraíba).....	254

Raciocínio Lógico Matemático

1. Princípio da regressão ou reversão.....	259
2. Lógica dedutiva, argumentativa e quantitativa.....	259
3. Lógica matemática qualitativa	264
4. Sequências lógicas envolvendo números, letras e figuras	267
5. Geometria básica	269
6. Álgebra básica	273
7. Sistemas lineares	280
8. Calendários	282
9. Numeração	283
10. Razões especiais	284
11. Análise combinatória e probabilidade	285
12. Progressões aritmética e geométrica.....	290
13. Conjuntos: as relações de pertinência, inclusão e igualdade; operações entre conjuntos, união, interseção e diferença .	292
14. Comparações	295

Informática

1. Conhecimentos sobre princípios básicos de informática.....	301
2. Dispositivos de armazenamento. Periféricos de um computador	302
3. Ms-windows 11: configurações, conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos ms-office 2021	304
4. Aplicativos do pacote microsoft office 2021 (word, excel e power point)	309
5. Configuração de impressoras.....	316
6. Correio eletrônico (microsoft outlook): uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos.....	317
7. Navegação na internet, conceitos de url, links, sites, busca e impressão de páginas. Uso dos principais navegadores (internet explorer, mozilla firefox e google chrome).....	320
8. Aplicativos para segurança (antivírus, firewall, anti-spyware etc.)	324
9. Armazenamento de dados na nuvem (cloudstorage).....	326

Conhecimentos Específicos

Arquivista

1. História, conceitos e teoria arquivística	333
2. Definições fundamentais de arquivologia, princípios e abordagens teóricas; políticas públicas e redes de arquivos	337
3. Legislação brasileira relacionada à gestão de arquivos: lei nº 8.159/1991.....	339
4. Lgpd, lei geral de proteção de dados (lgpd - lei nº 13.709/2018)	341
5. Resoluções do conarq	354
6. Normas de avaliação de autenticidade, proveniência e diplomática arquivística	357
7. Políticas de acesso à informação e transparência pública	361
8. Aspectos históricos da cultura da paraíba; produção cultural contemporânea e culturas populares e tradicionais.....	364
9. Sistema estadual de cultura da paraíba (lei nº 10.325, De 11 de junho de 2014)	367
10. Programa de concessão de incentivo fiscal ao setor cultural - icms cultural (decreto nº 43.711, De 22 de maio de 2023 e legislações complementares).....	372
11. Programa de inclusão através da música e das artes (lei nº 11.261, De 29 de dezembro de 2018).....	373
12. Registro dos mestres das artes (lei nº 7.694, De 22 de dezembro de 2004).....	375
13. Programa nacional de apoio à cultura (lei nº 8.313, De 23 de dezembro de 1991)	379
14. Política nacional aldir blanc de fomento à cultura (lei nº 14.399, De 8 de julho de 2022 e legislações complementares) .	384
15. Marco regulatório do fomento à cultura (lei nº 14.903, De 27 de junho de 2024)	388
16. Processos de contratação artística com base na lei de licitações e contratos administrativos (lei nº 14.133, De 1º de abril de 2021).....	397
17. Equipamentos públicos de cultura do governo do estado da paraíba; descentralização das políticas públicas e as gerências regionais de cultura	441

LÍNGUA PORTUGUESA

LEITURA, COMPREENSÃO E INTERPRETAÇÃO DE TEXTOS

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.

A leitura e a interpretação de textos são habilidades fundamentais para a compreensão e a comunicação em qualquer contexto, seja acadêmico, profissional ou cotidiano. Compreender o significado de palavras, expressões, frases e parágrafos exige não apenas um conhecimento linguístico, mas também a capacidade de relacionar informações, identificar intencionalidades e construir sentidos a partir do texto. Essas competências são desenvolvidas por meio da prática constante e do aprendizado de estratégias de leitura que permitem ao leitor lidar com diferentes níveis de complexidade textual.

O PROCESSO DE LEITURA

A leitura é uma atividade que vai além da decodificação de palavras. Ela envolve a interação entre o leitor, o texto e o contexto. O leitor, ao entrar em contato com o texto, traz consigo um repertório prévio que inclui conhecimentos linguísticos, culturais e experiências pessoais, elementos que influenciam diretamente sua capacidade de interpretar. O texto, por sua vez, apresenta informações organizadas em uma estrutura lógica, que podem ser explícitas ou implícitas. Já o contexto refere-se ao ambiente ou situação em que a leitura ocorre, o que também impacta a interpretação.

Um bom leitor é aquele que consegue relacionar esses três elementos, identificando não apenas o significado literal das palavras e frases, mas também os sentidos implícitos, as intenções do autor e os elementos subjacentes que complementam a mensagem textual.

IDENTIFICAÇÃO DO SIGNIFICADO DE PALAVRAS

Compreender o significado das palavras é o primeiro passo para a interpretação textual. As palavras possuem significados que podem variar dependendo do contexto em que são utilizadas, exigindo do leitor atenção às nuances da linguagem.

Significado Denotativo e Conotativo

▪ Denotativo: É o significado literal ou objetivo da palavra, aquele encontrado nos dicionários. Por exemplo, “casa” denotativamente refere-se a uma construção destinada à habitação.

▪ Conotativo: É o significado figurado ou subjetivo, frequentemente carregado de emoções e associações culturais. Por exemplo, “casa” conotativamente pode representar acolhimento, segurança ou família.

O leitor precisa discernir qual dos significados está sendo utilizado no texto, considerando o contexto e o objetivo do autor.

Palavras de Sentido Contextual

Algumas palavras adquirem significados específicos dependendo do contexto. Expressões como “raiz” podem ter conotações matemáticas, botânicas ou culturais, dependendo do tema abordado. Por isso, é essencial que o leitor examine o campo semântico do texto para interpretar corretamente essas palavras.

IDENTIFICAÇÃO DE EXPRESSÕES E FIGURAS DE LINGUAGEM

As expressões e as figuras de linguagem enriquecem o texto e, muitas vezes, carregam sentidos que vão além do óbvio. Compreendê-las é essencial para a interpretação adequada.

Expressões Idiomáticas

Expressões idiomáticas, como “chutar o balde” ou “ficar de mãos atadas”, possuem significados que não podem ser deduzidos apenas pela análise literal. O leitor deve conhecer essas expressões ou deduzir seus sentidos pelo contexto.

Figuras de Linguagem

As figuras de linguagem, como metáforas, hipérboles, ironias e antíteses, conferem profundidade ao texto. Por exemplo:

▪ Em “o tempo é um rio que corre”, a metáfora relaciona o tempo à fluidez de um rio, criando uma imagem mental que transcende o significado literal.

▪ A ironia, por sua vez, exige sensibilidade do leitor para perceber que o autor pode estar expressando o oposto do que é dito, como em “que ótimo, mais uma reunião interminável!”

Reconhecer e interpretar essas figuras é fundamental para compreender o tom e a intenção do autor.

COMPREENSÃO DE FRASES NO CONTEXTO

As frases são unidades que carregam informações específicas no texto. Interpretá-las exige atenção à relação entre as palavras e à lógica interna da sentença.

Frases Afirmativas, Negativas e Interrogativas

Cada tipo de frase cumpre uma função específica no texto:

▪ Afirmativas: Apresentam ideias ou informações, como em “A leitura amplia o conhecimento.”

▪ Negativas: Expressam negações ou contradições, como em “A leitura não é apenas uma atividade solitária.”

▪ Interrogativas: Podem sugerir questionamento, reflexão ou ironia, dependendo do contexto, como em “Quem não gostaria de entender melhor os textos?”

O leitor deve considerar o impacto que cada tipo de frase tem na construção do significado global do texto.

Relações Sintáticas

A interpretação de uma frase também depende da identificação de conexões sintáticas, como a presença de conjunções que indicam causa, consequência, oposição ou adição. Por exemplo:

“Embora chovesse, eles foram ao parque.” Aqui, “embora” introduz uma ideia de concessão, que modifica a expectativa do leitor.

INTERPRETAÇÃO DE PARÁGRAFOS

Os parágrafos são as unidades de maior complexidade dentro do texto, pois geralmente apresentam uma ideia central desenvolvida por meio de informações complementares. Interpretar um parágrafo exige a habilidade de identificar sua estrutura interna e as intenções do autor.

Identificação da Ideia Central

Cada parágrafo geralmente possui uma ideia principal, que pode estar explícita em uma frase tópica ou implícita no conjunto de informações apresentadas. Por exemplo:

▪ Em um texto argumentativo, a ideia central pode ser introduzida na primeira frase do parágrafo, sendo sustentada por exemplos ou justificativas subsequentes.

Coesão e Coerência

A interpretação do parágrafo também depende de sua coesão (como as palavras e frases se conectam) e coerência (como as ideias fazem sentido juntas). O uso de pronomes, conectores e sinônimos contribui para a coesão textual, enquanto a coerência depende de uma lógica interna que o leitor precisa identificar.

Inferências e Implicações

Muitas vezes, o autor não apresenta todas as informações de forma explícita, esperando que o leitor faça inferências. Por exemplo:

▪ No parágrafo “Ele chegou ao restaurante e, ao perceber o que estava no prato, perdeu o apetite”, o autor não especifica o que havia no prato, mas sugere que era algo desagradável.

A Importância da Leitura Crítica

Além da compreensão literal, a leitura crítica envolve questionar o texto, identificar possíveis vieses, entender o ponto de vista do autor e considerar as implicações das informações apresentadas. Um leitor crítico não apenas entende o texto, mas também reflete sobre ele, formando opiniões fundamentadas.

A leitura e a interpretação de textos são habilidades essenciais que envolvem a identificação precisa de palavras, expressões, frases e parágrafos. Esses elementos, quando bem compreendidos, permitem ao leitor não apenas captar o significado do texto, mas também interagir com ele de forma reflexiva e crítica. Desenvolver essas competências exige prática constante e um olhar atento para as nuances da linguagem, tornando o ato de ler uma experiência enriquecedora e transformadora.

NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO

PRINCÍPIOS, FONTES E INTERPRETAÇÃO

Conceito

De início, convém ressaltar que o estudo desse ramo do Direito, denota a distinção entre o Direito Administrativo, bem como entre as normas e princípios que nele se inserem.

No entanto, o Direito Administrativo, como sistema jurídico de normas e princípios, somente veio a surgir com a instituição do Estado de Direito, no momento em que o Poder criador do direito passou também a respeitá-lo. Tal fenômeno teve sua origem com os movimentos constitucionalistas, cujo início se deu no final do século XVIII. Por meio do novo sistema, o Estado passou a ter órgãos específicos para o exercício da Administração Pública e, por isso, foi necessário a desenvoltura do quadro normativo disciplinante das relações internas da Administração, bem como das relações entre esta e os administrados. Assim sendo, pode considerar-se que foi a partir do século XIX que o mundo jurídico abriu os olhos para a existência do Direito Administrativo.

Destaca-se ainda, que o Direito Administrativo foi formado a partir da teoria da separação dos poderes desenvolvida por Montesquieu, *L'Esprit des Lois*, 1748, e acolhida de forma universal pelos Estados de Direito. Até esse momento, o absolutismo reinante e a junção de todos os poderes governamentais nas mãos do Soberano não permitiam o desenvolvimento de quaisquer teorias que visassem a reconhecer direitos aos súditos, e que se opusessem às ordens do Príncipe. Prevalencia o domínio operante da vontade onipotente do Monarca.

Conceituar com precisão o Direito Administrativo é tarefa difícil, uma vez que o mesmo é marcado por divergências doutrinárias, o que ocorre pelo fato de cada autor evidenciar os critérios que considera essenciais para a construção da definição mais apropriada para o termo jurídico apropriado.

De antemão, ao entrar no fundamento de algumas definições do Direito Administrativo,

Considera-se importante denotar que o Estado desempenha três funções essenciais. São elas: **Legislativa, Administrativa e Jurisdicional.**

Pondera-se que os poderes **Legislativo, Executivo e Judiciário** são independentes, porém, em tese, harmônicos entre si. Os poderes foram criados para desempenhar as funções do Estado. Desta forma, verifica-se o seguinte:

Funções do Estado:

- Legislativa
- Administrativa
- Jurisdicional

Poderes criados para desenvolver as funções do estado:

- Legislativo
- Executivo
- Judiciário

Infere-se que cada poder exerce, de forma fundamental, uma das funções de Estado, é o que denominamos de **FUNÇÃO TÍPICA**.

	PODER LEGISLATIVO	PODER EXECUTIVO	PODER JUDICIÁRIO
Função típica	Legislar	Administrativa	Judiciária
Atribuição	Redigir e organizar o regramento jurídico do Estado	Administração e gestão estatal	Julgar e solucionar conflitos por intermédio da interpretação e aplicação das leis.

Além do exercício da função típica, cada poder pode ainda exercer as funções destinadas a outro poder, é o que denominamos de exercício de **FUNÇÃO ATÍPICA**. Vejamos:

	PODER LEGISLATIVO	PODER EXECUTIVO	PODER JUDICIÁRIO
Função atípica	tem-se como função atípica desse poder, por ser típica do Poder Judiciário: O julgamento do Presidente da República por crime de responsabilidade.	tem-se por função atípica desse poder, por ser típica do Poder Legislativo: A edição de Medida Provisória pelo Chefe do Executivo.	tem-se por função atípica desse poder, por ser típica do Poder Executivo: Fazer licitação para realizar a aquisição de equipamentos utilizados em regime interno.

Diante da difícil tarefa de conceituar o Direito Administrativo, uma vez que diversos são os conceitos utilizados pelos autores modernos de Direito Administrativo, sendo que, alguns consideram apenas as atividades administrativas em si mesmas, ao passo que outros, optam por dar ênfase aos fins desejados pelo Estado, abordaremos alguns dos principais posicionamentos de diferentes e importantes autores.

No entendimento de Carvalho Filho (2010), “o Direito Administrativo, com a evolução que o vem impulsionando contemporaneamente, há de focar-se em dois tipos fundamentais de relações jurídicas, sendo, uma, de **caráter interno**, que existe entre as pessoas administrativas e entre os órgãos que as compõem e, a outra, de **caráter externo**, que se forma entre o Estado e a coletividade em geral.” (2010, Carvalho Filho, p. 26).

Como regra geral, o Direito Administrativo é conceituado como o ramo do direito público que cuida de princípios e regras que disciplinam a função administrativa abrangendo entes, órgãos, agentes e atividades desempenhadas pela Administração Pública na consecução do interesse público.

Vale lembrar que, como leciona DIEZ, o Direito Administrativo apresenta, ainda, três características principais:

- 1 – constitui um **direito novo**, já que se trata de disciplina recente com sistematização científica;
- 2 – espelha um **direito mutável**, porque ainda se encontra em contínua transformação;
- 3 – é um **direito em formação**, não se tendo, até o momento, concluído todo o seu ciclo de abrangência.

Entretanto, o Direito Administrativo também pode ser conceituado sob os aspectos de diferentes óticas, as quais, no deslindar desse estudo, iremos abordar as principais e mais importantes para estudo, conhecimento e aplicação.

– **Ótica Objetiva:** Segundo os parâmetros da ótica objetiva, o Direito Administrativo é conceituado como o acoplado de normas que regulamentam a atividade da Administração Pública de atendimento ao interesse público.

– **Ótica Subjetiva:** Sob o ângulo da ótica subjetiva, o Direito Administrativo é conceituado como um conjunto de normas que comandam as relações internas da Administração Pública e as relações externas que são encadeadas entre elas e os administrados.

Nos moldes do conceito objetivo, o Direito Administrativo é tido como o objeto da relação jurídica travada, não levando em conta os autores da relação.

O conceito de Direito Administrativo surge também como elemento próprio em um regime jurídico diferenciado, isso ocorre por que em regra, as relações encadeadas pela Administração Pública ilustram evidente falta de equilíbrio entre as partes.

Para o professor da Faculdade de Direito da Universidade de Coimbra, Fernando Correia, o Direito Administrativo é o sistema de normas jurídicas, diferenciadas das normas do direito privado, que regulam o funcionamento e a organização da Administração Pública, bem como a função ou atividade administrativa dos órgãos administrativos.

Correia, o intitula como um corpo de normas de Direito Público, no qual os princípios, conceitos e institutos distanciam-se do Direito Privado, posto que, as peculiaridades das normas de Direito Administrativo são manifestadas no reconhecimento à Administração Pública de prerrogativas sem equivalente nas relações jurídico-privadas e na imposição, em decorrência do princípio da legalidade, de limitações de atuação mais exatas do que as que auferem os negócios particulares.

Entende o renomado professor, que apenas com o aparecimento do Estado de Direito acoplado ao acolhimento do princípio da separação dos poderes, é que seria possível se falar em Direito Administrativo.

Oswaldo Aranha Bandeira de Mello aduz, em seu conceito analítico, que o Direito Administrativo juridicamente falando, ordena a atividade do Estado quanto à organização, bem como quanto aos modos e aos meios da sua ação, quanto à forma da sua própria ação, ou seja, legislativa e executiva, por intermédio de atos jurídicos normativos ou concretos, na consecução do seu fim de criação de utilidade pública, na qual participa de forma direta e imediata, e, ainda como das pessoas de direito que façam as vezes do Estado.

Observação importante: Note que os conceitos classificam o Direito Administrativo como Ramo do Direito Público fazendo sempre referência ao interesse público, ao inverso do Direito Privado, que cuida do regulamento das relações jurídicas entre particulares, o Direito Público, tem por foco regular os interesses da sociedade, trabalhando em prol do interesse público.

Por fim, depreende-se que a busca por um conceito completo de Direito Administrativo não é recente. Entretanto, a Administração Pública deve buscar a satisfação do interesse público como um todo, uma vez que a sua natureza resta amparada a partir do momento que deixa de existir como fim em si mesmo, passando a existir como instrumento de realização do bem comum, visando o interesse público, independentemente do conceito de Direito Administrativo escolhido.

RACIOCÍNIO LÓGICO MATEMÁTICO

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**.

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

Divisão \leftrightarrow a regressão é feita pela **multiplicação**.

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: $A = 500 - X \rightarrow 300 = 500 - X \rightarrow$

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

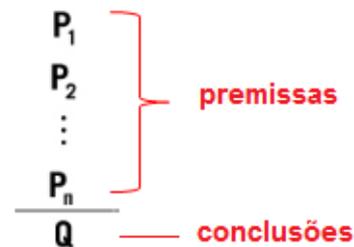
Como o valor de X representa uma dívida representamos com o sinal negativo: a dívida era de R\$ -200,00.

Resposta: C.

LÓGICA DEDUTIVA, ARGUMENTATIVA E QUANTITATIVA

LÓGICA DE ARGUMENTAÇÃO

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 posturas apresentadas.

Exemplo de silogismo:

P1: Todos os homens são pássaros.

P2: Nenhum pássaro é animal.

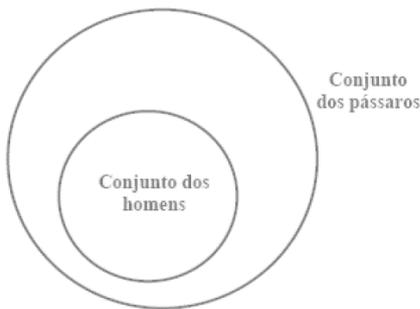
C: Logo, nenhum homem é animal.

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:



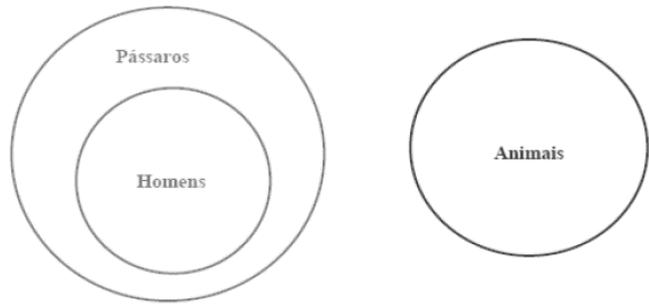
Note-se que todos os elementos do conjunto menor (homens) estão contidos no conjunto maior (pássaros), diminuindo que todos os elementos do primeiro grupo pertencem também ao segundo. Esta é a forma padrão de representar graficamente a afirmação “Todo A é B”: dois círculos, com o menor dentro do maior,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

INFORMÁTICA

CONHECIMENTOS SOBRE PRINCÍPIOS BÁSICOS DE INFORMÁTICA

A informática, ou ciência da computação, é a área dedicada ao processamento automático da informação por meio de sistemas computacionais. Seu nome, derivado da fusão das palavras “informação” e “automática”, reflete o objetivo principal: utilizar computadores e algoritmos para tratar, armazenar e transmitir dados de forma eficiente e precisa.

A evolução da informática começou com dispositivos de cálculo simples, como o ábaco, e avançou significativamente ao longo dos séculos. No século 17, Blaise Pascal criou a Pascaline, uma das primeiras calculadoras mecânicas. Já no século 19, Charles Babbage projetou a Máquina Analítica, precursora dos computadores modernos. Ada Lovelace, sua colaboradora, escreveu o primeiro algoritmo destinado a ser executado por uma máquina, tornando-se a primeira programadora da história.

No século 20, a informática passou por transformações revolucionárias. Surgiram os primeiros computadores eletrônicos, como o ENIAC, que usava válvulas para realizar cálculos em grande velocidade. A invenção do transistor e dos circuitos integrados possibilitou a criação de computadores menores e mais rápidos, e, com a chegada dos microprocessadores, os computadores pessoais começaram a se popularizar.

Hoje, a informática permeia praticamente todos os aspectos da vida cotidiana, desde smartphones até sistemas avançados de inteligência artificial. A área segue em constante inovação, impulsionando mudanças significativas em como nos comunicamos, trabalhamos e interagimos com o mundo ao nosso redor.

FUNDAMENTOS DE INFORMÁTICA

– **Computador:** é uma máquina capaz de receber, armazenar, processar e transmitir informações. Os computadores modernos são compostos por hardware (componentes físicos, como processador, memória, disco rígido) e software (programas e sistemas operacionais).

– **Hardware e Software:** hardware refere-se aos componentes físicos do computador, enquanto o software refere-se aos programas e aplicativos que controlam o hardware e permitem a execução de tarefas.

– **Sistema Operacional:** é um software fundamental que controla o funcionamento do computador e fornece uma interface entre o hardware e os programas. Exemplos de sistemas operacionais incluem Windows, macOS, Linux, iOS e Android.

– **Periféricos:** são dispositivos externos conectados ao computador que complementam suas funcionalidades, como teclado, mouse, monitor, impressora, scanner, alto-falantes, entre outros.

– **Armazenamento de Dados:** refere-se aos dispositivos de armazenamento utilizados para guardar informações, como discos rígidos (HDs), unidades de estado sólido (SSDs), pen drives, cartões de memória, entre outros.

– **Redes de Computadores:** são sistemas que permitem a comunicação entre computadores e dispositivos, permitindo o compartilhamento de recursos e informações. Exemplos incluem a Internet, redes locais (LANs) e redes sem fio (Wi-Fi).

– **Segurança da Informação:** Refere-se às medidas e práticas utilizadas para proteger os dados e sistemas de computadores contra acesso não autorizado, roubo, danos e outros tipos de ameaças.

TIPOS DE COMPUTADORES

– **Desktops:** são computadores pessoais projetados para uso em um único local, geralmente composto por uma torre ou gabinete que contém os componentes principais, como processador, memória e disco rígido, conectados a um monitor, teclado e mouse.

– **Laptops (Notebooks):** são computadores portáteis compactos que oferecem as mesmas funcionalidades de um desktop, mas são projetados para facilitar o transporte e o uso em diferentes locais.

– **Tablets:** são dispositivos portáteis com tela sensível ao toque, menores e mais leves que laptops, projetados principalmente para consumo de conteúdo, como navegação na web, leitura de livros eletrônicos e reprodução de mídia.

– **Smartphones:** são dispositivos móveis com capacidades de computação avançadas, incluindo acesso à Internet, aplicativos de produtividade, câmeras de alta resolução, entre outros.

– **Servidores:** são computadores projetados para fornecer serviços e recursos a outros computadores em uma rede, como armazenamento de dados, hospedagem de sites, processamento de e-mails, entre outros.

– **Mainframes:** são computadores de grande porte projetados para lidar com volumes massivos de dados e processamento de transações em ambientes corporativos e institucionais, como bancos, companhias aéreas e agências governamentais.

– **Supercomputadores:** são os computadores mais poderosos e avançados, projetados para lidar com cálculos complexos e intensivos em dados, geralmente usados em pesquisa científica, modelagem climática, simulações e análise de dados.

DISPOSITIVOS DE ARMAZENAMENTO. PERIFÉRICOS DE UM COMPUTADOR

O hardware são as partes físicas de um computador. Isso inclui a Unidade Central de Processamento (CPU), unidades de armazenamento, placas mãe, placas de vídeo, memória, etc.. Outras partes extras chamados componentes ou dispositivos periféricos incluem o mouse, impressoras, modems, scanners, câmeras, etc.

Para que todos esses componentes sejam usados apropriadamente dentro de um computador, é necessário que a funcionalidade de cada um dos componentes seja traduzida para algo prático. Surge então a função do sistema operacional, que faz o intermédio desses componentes até sua função final, como, por exemplo, processar os cálculos na CPU que resultam em uma imagem no monitor, processar os sons de um arquivo MP3 e mandar para a placa de som do seu computador, etc. Dentro do sistema operacional você ainda terá os programas, que dão funcionalidades diferentes ao computador.

— Gabinete

Também conhecido como torre ou caixa, é a estrutura que abriga os componentes principais de um computador, como a placa-mãe, processador, memória RAM, e outros dispositivos internos. Serve para proteger e organizar esses componentes, além de facilitar a ventilação.



Gabinete

— Processador ou CPU (Unidade de Processamento Central)

É o cérebro de um computador. É a base sobre a qual é construída a estrutura de um computador. Uma CPU funciona, basicamente, como uma calculadora. Os programas enviam cálculos para o CPU, que tem um sistema próprio de “fila” para fazer os cálculos mais importantes primeiro, e separar também os cálculos entre os núcleos de um computador. O resultado desses cálculos é traduzido em uma ação concreta, como por exemplo, aplicar uma edição em uma imagem, escrever um texto e as letras aparecerem no monitor do PC, etc. A velocidade de um processador está relacionada à velocidade com que a CPU é capaz de fazer os cálculos.



CPU

— Cooler

Quando cada parte de um computador realiza uma tarefa, elas usam eletricidade. Essa eletricidade usada tem como uma consequência a geração de calor, que deve ser dissipado para que o computador continue funcionando sem problemas e sem engasgos no desempenho. Os coolers e ventoinhas são responsáveis por promover uma circulação de ar dentro da case do CPU. Essa circulação de ar provoca uma troca de temperatura entre o processador e o ar que ali está passando. Essa troca de temperatura provoca o resfriamento dos componentes do computador, mantendo seu funcionamento intacto e prolongando a vida útil das peças.



Cooler

— 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.

Arquivista

HISTÓRIA, CONCEITOS E TEORIA ARQUIVÍSTICA

A ORIGEM E EVOLUÇÃO HISTÓRICA DA ARQUIVOLOGIA

A Arquivologia, enquanto disciplina científica dedicada ao estudo dos arquivos e dos documentos produzidos pelas atividades humanas, tem raízes profundas na história da civilização. Sua trajetória se entrelaça com a própria necessidade de organizar, preservar e recuperar informações ao longo do tempo, sobretudo por instituições estatais, religiosas e administrativas.

Ao longo dos séculos, o conceito de arquivo passou por transformações significativas, culminando no reconhecimento da Arquivologia como ciência autônoma, especialmente a partir do século XIX.

► Arquivos na Antiguidade

Os registros mais antigos de práticas arquivísticas remontam às primeiras civilizações organizadas, como a Suméria, o Egito Antigo, a China e a Mesopotâmia. Esses povos desenvolveram formas rudimentares de registro para finalidades administrativas, fiscais e jurídicas. No caso da Mesopotâmia, por exemplo, as tábuas de argila com escrita cuneiforme encontradas em templos e palácios são um testemunho claro de que já existia uma preocupação com a guarda e o controle de documentos. No Egito, papiros eram utilizados para registrar leis, impostos e decretos reais, armazenados em arquivos ligados aos templos e à administração estatal.

Na Grécia Antiga, havia os chamados “*archeia*”, espaços destinados à custódia de documentos públicos, administrados por magistrados específicos. Já em Roma, os arquivos atingiram um nível mais avançado de organização. O *Tabularium*, construído no século I a.C., era o arquivo central do Estado romano e armazenava atos legislativos e documentos administrativos essenciais para a gestão do império.

► Idade Média: o domínio da Igreja e os arquivos eclesiais-ticos

Com o declínio do Império Romano e a fragmentação da administração pública, a responsabilidade pela preservação documental foi gradualmente assumida pela Igreja. Mosteiros e catedrais tornaram-se os principais centros de produção, cópia e guarda de documentos, em especial os de valor jurídico e patrimonial. A escrita se tornou uma habilidade quase exclusiva dos clérigos, e os arquivos monásticos passaram a reunir tanto textos religiosos quanto registros de propriedades, doações e testamentos.

Durante esse período, a função dos arquivos estava intimamente ligada à defesa de direitos e à manutenção de privilégios da nobreza e da Igreja. Os arquivos estavam quase sempre fechados ao público, acessíveis apenas a poucos membros da instituição responsável.

► Idade Moderna: a centralização e o papel do Estado

Com o fortalecimento dos Estados nacionais na Idade Moderna, os arquivos começaram a ganhar uma nova função: sustentar o poder político. A burocracia estatal cresceu, e com ela a produção documental. Os monarcas perceberam que manter registros organizados e acessíveis era fundamental para governar. Surgiram, então, os arquivos reais, como o Arquivo de Simancas, fundado na Espanha no século XVI, considerado um dos primeiros arquivos públicos nacionais.

A partir daí, os arquivos começaram a se institucionalizar. Passaram a ser organizados por critérios administrativos, com o objetivo de facilitar o acesso à informação pelo poder central. Embora ainda não houvesse uma teoria arquivística estruturada, práticas como a separação por origem e por função já eram adotadas, mesmo que de maneira empírica.

► Século XIX: a Arquivologia como ciência

A grande virada para a Arquivologia ocorreu no século XIX, quando a Revolução Francesa, ao promover a abertura dos arquivos públicos ao povo e à justiça, impulsionou uma nova visão sobre o valor dos documentos. Já não se tratava apenas de registros para uso do governante, mas de fontes de prova, memória e identidade coletiva. Foi nesse contexto que surgiram os princípios arquivísticos clássicos, formulados por teóricos franceses e holandeses.

O trabalho dos arquivistas passou a seguir normas mais técnicas e científicas. É também neste momento que nasce a Escola dos Annales, que ao incorporar os arquivos como fontes primárias para a História, fortalece a relevância do trabalho arquivístico no campo acadêmico.

► Século XX: profissionalização e expansão

Durante o século XX, a Arquivologia consolidou-se como uma disciplina acadêmica, com cursos de formação específicos, congressos internacionais e desenvolvimento de teorias próprias. O conceito de ciclo de vida dos documentos foi um marco importante, permitindo uma abordagem mais ampla, desde a criação até a eliminação ou guarda permanente do documento.

O crescimento das organizações públicas e privadas, aliado ao aumento exponencial da produção documental, especialmente com o advento da tecnologia e da informação digital, trouxe novos desafios e exigiu do arquivista uma constante atualização. A arquivística ampliou suas fronteiras, integrando conhecimentos da Administração, da Ciência da Informação e da Tecnologia da Informação.

A história da Arquivologia mostra uma evolução constante de práticas empíricas para um corpo teórico e metodológico consistente. Desde as tábuas sumérias até os arquivos digitais contemporâneos, a função dos arquivos se manteve essencial para a sociedade: garantir o acesso à informação, preservar a memória e sustentar os direitos dos cidadãos. Compreender esse percurso é fundamental para valorizar o papel da Arquivologia no mundo atual e no contexto dos concursos públicos que exigem esse conhecimento.

CONCEITOS FUNDAMENTAIS DA ARQUIVOLOGIA

A compreensão clara dos conceitos fundamentais da Arquivologia é essencial para qualquer candidato que pretenda prestar concursos públicos que envolvam essa disciplina, especialmente em cargos técnicos e de analista de arquivo. Esses conceitos constituem a base sobre a qual se estruturam as práticas arquivísticas e orientam a organização, preservação e uso dos documentos arquivísticos.

► Definição de arquivo

De forma geral, o termo “arquivo” pode ser entendido sob três acepções principais:

- **Conjunto de documentos:** Refere-se ao acervo documental produzido ou recebido por uma entidade (pessoa, órgão, empresa, etc.), no exercício de suas atividades. Esses documentos são preservados por apresentarem valor administrativo, legal, histórico ou probatório.

- **Instituição arquivística:** É o órgão ou setor responsável pela custódia, organização, conservação e disponibilização dos documentos.

- **Edifício ou local físico:** Diz respeito ao espaço destinado ao armazenamento dos documentos.

A definição mais aceita nos concursos e nas doutrinas clássicas é a que considera o arquivo como um conjunto de documentos produzidos e recebidos por uma entidade pública ou privada no exercício de suas funções, conservados em decorrência de seu valor informativo e probatório.

► Características dos documentos de arquivo

Os documentos arquivísticos possuem algumas características que os distinguem de outros tipos de registros informacionais:

- **Unicidade:** Cada documento de arquivo é único porque reflete uma ação específica de uma entidade em determinado contexto.
- **Naturalidade:** Os documentos surgem naturalmente no decorrer das atividades da instituição, sem a intenção de formar coleções temáticas.

- **Organicidade:** Os documentos de um arquivo guardam entre si uma relação orgânica, ou seja, estão ligados pela função e estrutura da instituição que os gerou.

- **Acumulatividade:** Arquivos se formam de maneira progressiva, como resultado das atividades contínuas de uma entidade.

► Classificação dos arquivos

A classificação dos arquivos pode ser feita a partir de diversos critérios:

Quanto à natureza da entidade mantenedora:

- Arquivo público: mantido por órgãos da administração direta e indireta do Estado.
- Arquivo privado: mantido por empresas, pessoas físicas, instituições religiosas, partidos políticos, etc.

Quanto à extensão de atuação:

- Arquivo nacional: documentos de interesse do país (ex: Arquivo Nacional).
- Arquivo estadual ou distrital.
- Arquivo municipal.
- Arquivo institucional: pertencente a uma organização específica.

Quanto à fase documental (ou estágio do ciclo de vida):

- Arquivo corrente: documentos em uso frequente.
- Arquivo intermediário: documentos pouco utilizados, mas ainda com valor administrativo.
- Arquivo permanente: documentos de valor histórico, cultural ou legal, que devem ser preservados indefinidamente.

► Tipos de documentos arquivísticos

Os documentos de arquivo podem assumir diferentes formas e suportes:

- **Quanto à forma:** textual, iconográfico, audiovisual, sonoro, digital.
- **Quanto ao suporte:** papel, microfilme, fotografia, fita magnética, meio digital (como discos rígidos e servidores).