



TAIÓ-SC

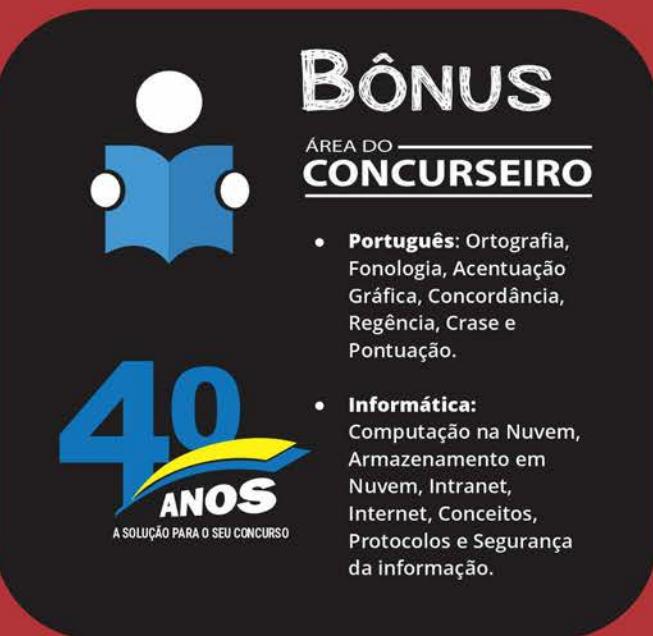
PREFEITURA MUNICIPAL DE TAIÓ - SANTA CATARINA

ATENDENTE ADMINISTRATIVO

- ▶ Língua Portuguesa
- ▶ Matemática
- ▶ Conhecimentos Gerais e Atualidades
- ▶ Conhecimentos Específicos

INCLUI QUESTÕES GABARITADAS

EDITAL DE CONCURSO
PÚBLICO N° 002/2025



BÔNUS
ÁREA DO
CONCURSEIRO

40
ANOS
A SOLUÇÃO PARA O SEU CONCURSO

- **Português:** Ortografia, Fonologia, Acentuação Gráfica, Concordância, Regência, Crase e Pontuação.
- **Informática:** Computação na Nuvem, Armazenamento em Nuvem, Intranet, Internet, Conceitos, Protocolos e Segurança da informação.



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
- ✗ Questões gabaritadas
- ✗ 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/>





TAIÓ - SC

PREFEITURA MUNICIPAL DE TAIÓ
- SANTA CATARINA

Atendente Administrativo

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 002/2025

CÓD: SL-1430T-25
7908433285311

Língua Portuguesa

1. Ortografia a nível fundamental; Gramática a nível Fundamental; Ortografia (atualizada conforme as regras do Acordo Ortográfico vigente); Conhecimento sobre as regularidades ortográficas e as irregularidades das palavras; Ortografia ...	7
2. Acentuação tônica e gráfica (atualizada conforme as regras do novo Acordo Ortográfico); Acentuação	8
3. Pontuação; Divisão de texto escrito em frases, usando letras maiúsculas e sinais de pontuação adequadamente	9
4. Leitura e interpretação de textos; Compreensão de textos.....	11
5. Antônimos; Sinônimos.....	12
6. Estrutura do período, da oração e da frase	13
7. Fonologia; Divisão silábica	16
8. Classes Gramaticais; Verbos; Conjugação verbal; O verbo; Adjetivos.....	17
9. Formação de Palavras	26

Matemática

1. Conjuntos numéricos (números naturais, inteiros, racionais, irracionais, reais, complexos) e suas operações	33
2. Sistemas de Medidas: comprimento, área, volume, capacidade volumétrica, massa, ângulo e tempo.....	48
3. Razões e proporções	52
4. Porcentagens	53

Conhecimentos Gerais e Atualidades

1. Assuntos de interesse geral nas esferas: Municipal, Estadual e Nacional, Internacional, amplamente veiculados na imprensa escrita e/ou falada (jornais, revistas, rádio, televisão e/ou sites na internet); Notícias locais, nacionais e internacionais veiculadas nos seguintes meios de comunicação: Revistas: Veja, Época, Exame. Jornais: Jornal de Santa Catarina, A Notícia, Diário Catarinense, Jornal Nacional. Internet: site das revistas e dos jornais citados anteriormente e de atualidades (g1.globo.com, www.bbc.com, agenciabrasil.ebc.com.br, www.uol.com.br, www.terra.com.br, www.cnnbrasil.com.br, www.ndmais.com.br e similares)	59
2. História do Município de Taió/SC.....	59
3. História do Brasil e História de Santa Catarina.....	60

Conhecimentos Específicos Atendente Administrativo

1. Administração pública	89
2. Poderes Administrativos	92
3. Atos Administrativos (princípios, espécies e atributos)	100
4. Licitações; Contratos Administrativos; Lei nº 14.133 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos)	112
5. Serviços Públicos.....	186
6. Servidores Públicos.....	199
7. Controle da Administração	211

ÍNDICE

1. Correspondência Oficial; Redação Oficial. Formas de Tratamento; Expressões e Vocábulos Latinos de uso frequente nas Comunicações Administrativas Oficiais; Modelos e/ou Documentos utilizados; Manual de Redação da Presidência da República	217
2. Noções de segurança e higiene do trabalho.....	226
3. Noções e bases de arquivamento físico e eletrônico de documentos.....	226
4. Organização do local de trabalho.....	231
5. Questões relativas às atividades inerentes a função	236
6. Ética	237
7. Constituição da República Federativa do Brasil	238
8. Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal).....	255
9. Lei nº 8.429/1992 (Lei de Improbidade Administrativa).....	271
10. Lei n.º 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação).....	280
11. Lei n.º 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD)	288
12. Lei Federal n.º 12.682/2012 e Decreto Federal n.º 10.278/2020 (Dispõe sobre a elaboração e arquivamento de documentos em meios eletromagnéticos e seu regulamento)	301
13. Estatuto dos Servidores Públicos Municipais (Regime Jurídico)	303

LÍNGUA PORTUGUESA

ORTOGRAFIA A NÍVEL FUNDAMENTAL; GRAMÁTICA A NÍVEL FUNDAMENTAL; ORTOGRAFIA (ATUALIZADA CONFORME AS REGRAS DO ACORDO ORTOGRÁFICO VIGENTE); CONHECIMENTO SOBRE AS REGULARIDADES ORTOGRÁFICAS E AS IRREGULARIDADES DAS PALAVRAS; ORTOGRAFIA

▪ **Mudanças no alfabeto:** O alfabeto tem 26 letras. Foram reintroduzidas as letras k, w e y.

O alfabeto completo é o seguinte: A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z

▪ **Trema:** Não se usa mais o trema (‘), sinal colocado sobre a letra u para indicar que ela deve ser pronunciada nos grupos: gue, gui, que, qui.

Regras de acentuação:

Não se usa mais o acento dos ditongos abertos éi e ói das palavras paroxítonas (palavras que têm acento tônico na penúltima sílaba)

Como era	Como fica
alcatéia	alcateia
apóia	apoia
apóio	apoio

▪ **Atenção:** essa regra só vale para as paroxítonas. As oxítonas continuam com acento:

▪ Ex.: papéis, herói, heróis, troféu, troféus.

▪ Nas palavras paroxítonas, não se usa mais o acento no i e no u tônicos quando vierem depois de um ditongo.

Como era	Como fica
baiúca	baiuca
bocaiúva	bocaiuva

▪ **Atenção:** se a palavra for oxítona e o i ou o u estiverem em posição final (ou seguidos de s), o acento permanece. Exemplos: tuiuiú, tuiuiús, Piauí.

Não se usa mais o acento das palavras terminadas em êem e ôo(s).

Como era	Como fica
abençôo	abençoo
crêem	creem

▪ Não se usa mais o acento que diferenciava os pares pára/para, péla(s)/pela(s), pélo(s)/pelo(s), pólo(s)/polo(s) e péra/pera.

Atenção:

Permanece o acento diferencial em pôde/pode; Permanece o acento diferencial em pôr/por;

Permanecem os acentos que diferenciam o singular do plural dos verbos ter e vir, assim como de seus derivados (manter, deter, reter, conter, convir, intervir, advir etc.);

É facultativo o uso do acento circunflexo para diferenciar as palavras forma/fórmula.

► Uso de hífen

Regra básica:

▪ **Sempre se usa o hífen diante de h:** anti-higiênico, super-homem.

Outros casos:

Prefixo terminado em vogal:

- **Sem hífen diante de vogal diferente:** autoescola, antiaéreo.
- **Sem hífen diante de consoante diferente de r e s:** anteprojeto, semicírculo.
- **Sem hífen diante de r e s. Dobram-se essas letras:** antirracismo, antissocial, ultrassom.
- **Com hífen diante de mesma vogal:** contra-ataque, micro-ondas.

Prefixo terminado em consoante:

- **Com hífen diante de mesma consoante:** inter-regional, sub-bibliotecário.
- **Sem hífen diante de consoante diferente:** intermunicipal, supersônico.
- **Sem hífen diante de vogal:** interestadual, superinteressante.

Observações:

- **Com o prefixo sub, usa-se o hífen também diante de palavra iniciada por r:** sub-região, sub-raça.
- **Palavras iniciadas por h perdem essa letra e juntam-se sem hífen:** subumano, subumanidade.

AMOSTRA

- **Com os prefixos circum e pan, usa-se o hífen diante de palavra iniciada por m, n e vogal:** circum-navegação, pan-americano.
- **O prefixo co aglutina-se, em geral, com o segundo elemento, mesmo quando este se inicia por o:** coobrigação, coordenar, cooperar, cooperação, cooptar, coocupante.
- **Com o prefixo vice, usa-se sempre o hífen:** vice-rei, vice-almirante.
- **Não se deve usar o hífen em certas palavras que perderam a noção de composição, como girassol, madressilva, manda-chuva, pontapé, paraquedas, paraquedista.**
- **Com os prefixos ex, sem, além, aquém, recém, pós, pré, pró, usa-se sempre o hífen:** ex-aluno, sem-terra, além-mar, aquém-mar, recém-casado, pós-graduação, pré-vestibular, pró-europeu.

ACENTUAÇÃO TÔNICA E GRÁFICA (ATUALIZADA CONFORME AS REGRAS DO NOVO ACORDO ORTOGRÁFICO); ACENTUAÇÃO

A acentuação gráfica consiste no emprego do acento nas palavras grafadas com a finalidade de estabelecer, com base nas regras da língua, a intensidade e/ou a sonoridade das palavras. Isso quer dizer que os acentos gráficos servem para indicar a sílaba tônica de uma palavra ou a pronúncia de uma vogal. De acordo com as regras gramaticais vigentes, são quatro os acentos existentes na língua portuguesa:

- **Acento agudo:** indica que a sílaba tônica da palavra tem som aberto.
- **Exemplo:** área, relógio, pássaro.
- **Acento circunflexo:** empregado acima das vogais “a” e “e” e “o” para indicar sílaba tônica em vogal fechada.
- **Exemplo:** acadêmico, âncora, avô.
- **Acento grave/crase:** indica a junção da preposição “a” com o artigo “a”.
- **Exemplo:** “Chegamos à casa”. Esse acento não indica sílaba tônica!
- **Til:** Sobre as vogais “a” e “o”, indica que a vogal de determinada palavra tem som nasal, e nem sempre recai sobre a sílaba tônica.
- **Exemplo:** a palavra órfã tem um acento agudo, que indica que a sílaba forte é “o” (ou seja, é acento tônico), e um til (~), que indica que a pronúncia da vogal “a” é nasal, não oral. Outro exemplo semelhante é a palavra bêncão.
- **Monossílabas Tônicas e Átonas:** mesmo as palavras com apenas uma sílaba podem sofrer alteração de intensidade de voz na sua pronúncia.
- **Exemplo:** observe o substantivo masculino “dó” e a preposição “do” (contração da preposição “de” + artigo “o”).

Ao comparar esses termos, perceberemos que o primeiro soa mais forte que o segundo, ou seja, temos uma monossílaba tônica e uma átona, respectivamente. Diante de palavras monossílabas, a dica para identificar se é tônica (forte) ou fraca átona (fraca) é pronunciá-las em uma frase, como abaixo:

“Sinto grande dó ao vê-la sofrer.”
“Finalmente encontrei a chave do carro.”

Recebem acento gráfico:

As monossílabas tônicas terminadas em:
a(s) → pá(s), má(s);
e(s) → pé(s), vê(s);
o(s) → só(s), pôs.

As monossílabas tônicas formados por ditongos abertos -éis, -éu, -ói.

- **Exemplo:** réis, véu, dói.

Não recebem acento gráfico:

- **As monossílabas tônicas:** par, nus, vez, tu, noz, quis.
- As formas verbais monossilábicas terminadas em “-ê”, nas quais a 3a pessoa do plural termina em “-eem”.

- **Importante:** Antes do novo acordo ortográfico, esses verbos era acentuados. Ex.: *Ele lê* → *Eles lêem* leem.

- **Exceção:** o mesmo não ocorre com os verbos monossilábicos terminados em “-em”, já que a terceira pessoa termina em “-êm”. Nesses caso, a acentuação permanece acentuada. Ex.: *Ele tem* → *Eles têm*; *Ele vem* → *Eles vêm*.

► Acentuação das palavras Oxítonas

As palavras cuja última sílaba é tônica devem ser acentuadas as oxítonas com sílaba tônica terminada em vogal tônica -a, -e e -o, sucedidas ou não por -s. Ex.: aliás, após, crachá, mocotó, pajé, vocês. Logo, não se acentuam as oxítonas terminadas em “-i” e “-u”.

- **Exemplo:** caqui, urubu.

► Acentuação das palavras Paroxítonas

São classificadas dessa forma as palavras cuja penúltima sílaba é tônica. De acordo com a regra geral, não se acentuam as palavras paroxítonas, a não ser nos casos específicos relacionados abaixo.

Observe as exceções:

- **Terminadas em -ei e -eis.** Ex.: amásseis, cantásseis, fizésseis, hóquei, jóquei, pônei, saudáveis.
- **Terminadas em -r, -l, -n, -x e -ps.** Ex.: bíceps, caráter, córtex, esfínter, fórceps, fóssil, líquen, lúmen, réptil, tórax.
- **Terminadas em -i e -is.** Ex.: beribéri, bílis, biquíni, cáqui, cútis, grátils, júri, lápis, oásis, táxi.
- **Terminadas em -us.** Ex.: bônus, húmus, ônus, Vênus, vírus, tônus.
- **Terminadas em -om e -ons.** Ex.: elétrons, nêutrons, prótons.

MATEMÁTICA

CONJUNTOS NUMÉRICOS (NÚMEROS NATURAIS, INTEIROS, RACIONAIS, IRRACIONAIS, REAIS, COMPLEXOS) E SUAS OPERAÇÕES

O agrupamento de termos ou elementos que associam características semelhantes é denominado conjunto. Quando aplicamos essa ideia à matemática, se os elementos com características semelhantes são números, referimo-nos a esses agrupamentos como conjuntos numéricos.

Em geral, os conjuntos numéricos podem ser representados graficamente ou de maneira extensiva, sendo esta última a forma mais comum ao lidar com operações matemáticas. Na representação extensiva, os números são listados entre chaves {}. Caso o conjunto seja infinito, ou seja, contenha uma quantidade incontável de números, utilizamos reticências após listar alguns exemplos.

Exemplo: $\mathbb{N} = \{0, 1, 2, 3, 4, \dots\}$.

Existem cinco conjuntos considerados essenciais, pois são os mais utilizados em problemas e questões durante o estudo da Matemática. Esses conjuntos são os Naturais, Inteiros, Racionais, Irracionais e Reais.

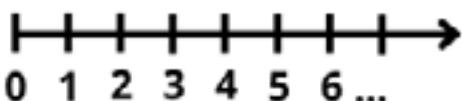
CONJUNTO DOS NÚMEROS NATURAIS (\mathbb{N})

O conjunto dos números naturais é simbolizado pela letra \mathbb{N} e compreende os números utilizados para contar e ordenar. Esse conjunto inclui o zero e todos os números positivos, formando uma sequência infinita.

Em termos matemáticos, os números naturais podem ser definidos como $\mathbb{N} = \{0, 1, 2, 3, 4, 5, 6, \dots\}$

O conjunto dos números naturais pode ser dividido em subconjuntos:

- $\mathbb{N}^* = \{1, 2, 3, 4, \dots\}$ ou $\mathbb{N}^* = \mathbb{N} - \{0\}$: conjunto dos números naturais não nulos, ou sem o zero.
- $\mathbb{N}_p = \{0, 2, 4, 6, \dots\}$, em que $n \in \mathbb{N}$: conjunto dos números naturais pares.
- $\mathbb{N}_i = \{1, 3, 5, 7, \dots\}$, em que $n \in \mathbb{N}$: conjunto dos números naturais ímpares.
- $\mathbb{P} = \{2, 3, 5, 7, \dots\}$: conjunto dos números naturais primos.



► Operações com Números Naturais

Praticamente, toda a Matemática é edificada sobre essas duas operações fundamentais: adição e multiplicação.

Adição

A primeira operação essencial da Aritmética tem como objetivo reunir em um único número todas as unidades de dois ou mais números.

Exemplo: $6 + 4 = 10$, onde 6 e 4 são as parcelas e 10 é a soma ou o total.

Subtração

É utilizada quando precisamos retirar uma quantidade de outra; é a operação inversa da adição. A subtração é válida apenas nos números naturais quando subtraímos o maior número do menor, ou seja, quando quando $a - b$ tal que $a \geq b$.

Exemplo: $200 - 193 = 7$, onde 200 é o Minuendo, o 193 Subtraendo e 7 a diferença.

Obs.: o minuendo também é conhecido como aditivo e o subtraendo como subtrativo.

Multiplicação

É a operação que visa adicionar o primeiro número, denominado multiplicando ou parcela, tantas vezes quantas são as unidades do segundo número, chamado multiplicador.

Exemplo: $3 \times 5 = 15$, onde 3 e 5 são os fatores e o 15 produto. 3 vezes 5 é somar o número 3 cinco vezes:

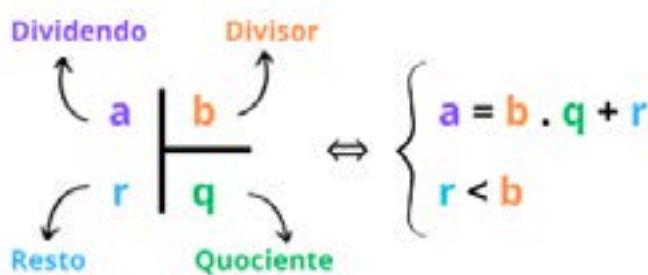
$$3 \times 5 = 3 + 3 + 3 + 3 + 3 = 15.$$

Podemos no lugar do "x" (vezes) utilizar o ponto ". ", para indicar a multiplicação.

Divisão

Dados dois números naturais, às vezes precisamos saber quantas vezes o segundo está contido no primeiro. O primeiro número, que é o maior, é chamado de dividendo, e o outro número, que é menor, é o divisor. O resultado da divisão é chamado de quociente. Se multiplicarmos o divisor pelo quociente e somarmos o resto, obtemos o dividendo.

No conjunto dos números naturais, a divisão não é fechada, pois nem sempre é possível dividir um número natural por outro número natural de forma exata. Quando a divisão não é exata, temos um resto diferente de zero.



Princípios fundamentais da divisão de números naturais:

- Em uma divisão exata de números naturais, o divisor deve ser menor do que o dividendo. Exemplo: $45 : 9 = 5$
- Em uma divisão exata de números naturais, o dividendo é o produto do divisor pelo quociente. Exemplo: $45 = 5 \times 9$
- A divisão de um número natural n por zero não é possível, pois, se admitíssemos que o quociente fosse q , então poderíamos escrever: $n \div 0 = q$ e isto significaria que: $n = 0 \times q = 0$ o que não é correto! Assim, a divisão de n por 0 não tem sentido ou ainda é dita impossível.

Propriedades da Adição e da Multiplicação de Naturais

Para todo a, b e c em \mathbb{N}

- **Associativa da adição:** $(a + b) + c = a + (b + c)$
- **Comutativa da adição:** $a + b = b + a$
- **Elemento neutro da adição:** $a + 0 = a$
- **Associativa da multiplicação:** $(a.b).c = a.(b.c)$
- **Comutativa da multiplicação:** $a.b = b.a$
- **Elemento neutro da multiplicação:** $a.1 = a$
- **Distributiva da multiplicação relativamente à adição:** $a.(b+c) = ab + ac$
- **Distributiva da multiplicação relativamente à subtração:** $a.(b-c) = ab - ac$
- **Fechamento:** tanto a adição como a multiplicação de um número natural por outro número natural, continua como resultado um número natural.

Exemplo 1: Em uma gráfica, a máquina utilizada para imprimir certo tipo de calendário está com defeito, e, após imprimir 5 calendários perfeitos (P), o próximo sai com defeito (D), conforme mostra o esquema. Considerando que, ao se imprimir um lote com 5 000 calendários, os cinco primeiros saíram perfeitos e o sexto saiu com defeito e que essa mesma sequência se manteve durante toda a impressão do lote, é correto dizer que o número de calendários perfeitos desse lote foi

- (A) 3 642.
- (B) 3 828.
- (C) 4 093.
- (D) 4 167.
- (E) 4 256.

Resolução:

Vamos dividir 5000 pela sequência repetida (6):

$$5000 \div 6 = 833 + \text{resto } 2.$$

Isto significa que saíram $833 \cdot 5 = 4165$ calendários perfeitos, mais 2 calendários perfeitos que restaram na conta de divisão.

Assim, são 4167 calendários perfeitos.

Resposta: D.

Exemplo 2: João e Maria disputaram a prefeitura de uma determinada cidade que possui apenas duas zonas eleitorais. Ao final da sua apuração o Tribunal Regional Eleitoral divulgou a seguinte tabela com os resultados da eleição. A quantidade de eleitores desta cidade é:

	1 ^a Zona Eleitoral	2 ^a Zona Eleitoral
João	1750	2245
Maria	850	2320
Nulos	150	217
Brancos	18	25
Abstenções	183	175

- (A) 3995
- (B) 7165
- (C) 7532
- (D) 7575
- (E) 7933

Resolução:

Vamos somar a 1^a Zona: $1750 + 850 + 150 + 18 + 183 = 2951$

2^a Zona: $2245 + 2320 + 217 + 25 + 175 = 4982$

Somando os dois: $2951 + 4982 = 7933$

Resposta: E.

Exemplo 3: Uma escola organizou um concurso de redação com a participação de 450 alunos. Cada aluno que participou recebeu um lápis e uma caneta. Sabendo que cada caixa de lápis contém 30 unidades e cada caixa de canetas contém 25 unidades, quantas caixas de lápis e de canetas foram necessárias para atender todos os alunos?

- (A) 15 caixas de lápis e 18 caixas de canetas.
- (B) 16 caixas de lápis e 18 caixas de canetas.
- (C) 15 caixas de lápis e 19 caixas de canetas.
- (D) 16 caixas de lápis e 19 caixas de canetas.
- (E) 17 caixas de lápis e 19 caixas de canetas.

Resolução:

Número de lápis: 450. Dividindo pelo número de lápis por caixa: $450 \div 30 = 15$

Número de canetas: 450. Dividindo pelo número de canetas por caixa: $450 \div 25 = 18$.

Resposta: A.

CONHECIMENTOS GERAIS E ATUALIDADES

ASSUNTOS DE INTERESSE GERAL NAS ESFERAS: MUNICIPAL, ESTADUAL E NACIONAL, INTERNACIONAL, AMPLAMENTE VEICULADOS NA IMPRENSA ESCRITA E/OU FALADA (JORNais, REVISTAS, RÁDIO, TELEVISÃO E/OU SITES NA INTERNET); NOTÍCIAS LOCAIS, NACIONAIS E INTERNACIONAIS VEICULADAS NOS SEGUINtes MEIOS DE COMUNICAÇÃO: REVISTAS: VEJA, ÉPOCA, EXAME. JORNais: JORNAL DE SANTA CATARINA, A NOTÍCIA, DIÁRIO CATARINENSE, JORNAL NACIONAL. INTERNET: SITE DAS REVISTAS E DOS JORNais CITADOS ANTERIORMENTE E DE ATUALIDADES (G1.GLOBO.COM, WWW.BBC.COM, AGENCIABRASIL.EBC.COM.BR, WWW.UOL.COM.BR, WWW.TERRA.COM.BR, WWW.CNNBRASIL.COM.BR, WWW.NDMAIS.COM.BR E SIMILARES)

► A importância do estudo de atualidades

Dentre todas as disciplinas com as quais concursa e estudantes de todo o país se preocupam, a de atualidades tem se tornado cada vez mais relevante. Quando pensamos em matemática, língua portuguesa, biologia, entre outras disciplinas, inevitavelmente as colocamos em um patamar mais elevado que outras que nos parecem menos importantes, pois de algum modo nos é ensinado a hierarquizar a relevância de certos conhecimentos desde os tempos de escola.

No, entanto, atualidades é o único tema que insere o indivíduo no estudo do momento presente, seus acontecimentos, eventos e transformações. O conhecimento do mundo em que se vive de modo algum deve ser visto como irrelevante no estudo para concursos, pois permite que o indivíduo vá além do conhecimento técnico e explore novas perspectivas quanto à conhecimento de mundo.

Em sua grande maioria, as questões de atualidades em concursos são sobre fatos e acontecimentos de interesse público, mas podem também apresentar conhecimentos específicos do meio político, social ou econômico, sejam eles sobre música, arte, política, economia, figuras públicas, leis etc. Seja qual for a área, as questões de atualidades auxiliam as bancas a peneirarem os candidatos e selecionarem os melhores preparados não apenas de modo técnico.

Sendo assim, estudar atualidades é o ato de se manter constantemente informado. Os temas de atualidades em concursos são sempre relevantes. É certo que nem todas as notícias que você vê na televisão ou ouve no rádio aparecem nas questões, manter-se informado, porém, sobre as principais notícias de relevância nacional e internacional em pauta é o caminho, pois são debates de extrema recorrência na mídia.

O grande desafio, nos tempos atuais, é separar o joio do trigo. Com o grande fluxo de informações que recebemos diariamente, é preciso filtrar com sabedoria o que de fato se está consumindo. Por diversas vezes, os meios de comunicação (TV, internet, rádio etc.) adaptam o formato jornalístico ou informacional para transmitirem outros tipos de informação, como fofocas, vidas de celebridades, futebol, acontecimentos de novelas, que não devem de modo algum serem inseridos como parte do estudo de atualidades. Os interesses pessoais em assuntos deste cunho não são condenáveis de modo algum, mas são triviais quanto ao estudo.

Ainda assim, mesmo que tentemos nos manter atualizados através de revistas e telejornais, o fluxo interminável e ininterrupto de informações veiculados impede que saibamos de fato como estudar. Apostilas e livros de concursos impressos também se tornam rapidamente desatualizados e obsoletos, pois atualidades é uma disciplina que se renova a cada instante.

O mundo da informação está cada vez mais virtual e tecnológico, as sociedades se informam pela internet e as compartilham em velocidades incalculáveis. Pensando nisso, a editora prepara mensalmente o material de atualidades de mais diversos campos do conhecimento (tecnologia, Brasil, política, ética, meio ambiente, jurisdição etc.) na “Área do Cliente”.

Lá, o concursa encontrará um material completo de aula preparado com muito carinho para seu melhor aproveitamento. Com o material disponibilizado online, você poderá conferir e checar os fatos e fontes de imediato através dos veículos de comunicação virtuais, tornando a ponte entre o estudo desta disciplina tão fluida e a veracidade das informações um caminho certeiro.

HISTÓRIA DO MUNICÍPIO DE TAIÓ/SC

Tayó¹, cuja grafia foi modificada para Taió com a nova ortografia, tem origem em línguas indígenas dos povos que habitaram a região há milhares de anos. Uma das interpretações mais aceitas é que “Taió”, na língua tupi, significa “Pedra Grande” ou “Morro Grande”. Essa referência pode estar relacionada ao Morro Funil, que foi confundido pelos primeiros exploradores como sendo o Morro do Tayó, cuja verdadeira localização fica em Mirim Doce.

► Outra possível origem

Há também a hipótese de que o nome venha de “taiá”, uma planta nativa bastante comum na região e valorizada pelos indígenas da época.

¹ <https://www.taio.sc.gov.br/historico-do-municipio-de-taio/>



DADOS SOBRE A COLONIZAÇÃO

► Contribuição de Emil Odebrecht

O engenheiro Emil Odebrecht teve papel fundamental na abertura de caminhos e na demarcação de lotes no Vale do Itajaí, contribuindo para o surgimento de novas cidades e melhorando a ligação entre o vale e o planalto catarinense. Em sua segunda expedição, por volta de 1864, partindo de Blumenau, ele e sua comitiva chegaram à região de Taió após atravessar a mata fechada do Alto Vale do Itajaí.

► Exploração a partir de Lages

Em 1867, uma nova expedição, que provavelmente partiu do Planalto em direção ao Vale, saiu de Lages e alcançou o Rio Taió. Acompanhando o curso do rio, os exploradores chegaram até o ponto onde ele se encontra com o Rio Itajaí do Oeste. Atualmente, nesse local está situada uma praça no centro da cidade de Taió.

PRIMEIROS COLONIZADORES

► Famílias vindas de Lages

Em 1892, famílias provenientes dos campos de Lages começaram a ocupar as terras da região. Entre elas, destaca-se a família Rauen, que obteve terrenos por meio de um requerimento ao juiz comissário de terras, sediado em Curitibanos. Essas famílias foram algumas das primeiras a se estabelecerem em Taió.

► Atuação das Empresas Colonizadoras

A colonização de Taió se intensificou com o trabalho de empresas colonizadoras como o Sindicato Blumenauense e a Companhia Salinger, que, a partir de 1917, facilitaram a ocupação de áreas hoje pertencentes ao perímetro urbano da cidade, especialmente com a chegada de descendentes de alemães.

► Imigração Italiana e Colonizadora Bertoli

A partir da década de 1920, iniciaram-se as atividades da Colonizadora Bertoli, responsável pela chegada de imigrantes

no desenvolvimento de Taió e também nas áreas que hoje correspondem a Rio do Campo, Salete e Mirim Doce, que à época faziam parte do território taioense.



FUNDAÇÃO DO MUNICÍPIO

No dia 7 de setembro de 1929, Taió foi elevado à categoria de distrito pertencente a Blumenau, uma vez que Rio do Sul ainda não havia conquistado sua emancipação.

► Emancipação e Criação do Município

A elevação de Taió à condição de município aconteceu por meio da Lei nº 247, de 30 de dezembro de 1948, com a desmembração de Rio do Sul. A instalação oficial do município ocorreu em 12 de fevereiro de 1949, com a nomeação de Bertoldo Jacobsen como seu primeiro prefeito. Desde então, essa data passou a ser celebrada como o Dia do Município.

HISTÓRIA DO BRASIL E HISTÓRIA DE SANTA CATARINA

AS REGIONALIZAÇÕES DO TERRITÓRIO BRASILEIRO¹

A **regionalização** pode ser entendida como a divisão de um território em áreas que apresentam características semelhantes, de acordo com um critério preestabelecido pelo grupo de pessoas responsáveis por tal definição: aspectos naturais, econômicos, políticos e culturais, entre tantos outros.

Portanto, regionalizar significa identificar determinado espaço como uma unidade que o distingue dos demais lugares e o seu redor.

A divisão de um território em regiões auxilia no planejamento das atividades do poder público, tanto nas questões sociais quanto econômicas, já que permite conhecer melhor aquela porção territorial.

¹ FURQUIM Junior, Laercio. *Geografia cidadã*. 1ª edição. São Paulo:

Editora AJS, 2015.

TERRA, Lygia. *Conexões: estudos de geografia geral e do Brasil – Lygia*

Terra; Regina Araújo; Raul Borges Guimarães. 2ª edição. São Paulo:

Moderna, 2013.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

► 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. Prevalecia 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 EXERCUTIVO	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.

AMOSTRA

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 EXERCUTIVO	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.



GOSTOU DESSE MATERIAL?

Então não pare por aqui: a versão **COMPLETA** vai te deixar ainda mais perto da sua aprovação e da tão sonhada estabilidade. Aproveite o **DESCONTO EXCLUSIVO** que liberamos para Você!

EU QUERO DESCONTO!