



FURB-SC

FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE REGIONAL DE BLUMENAU - SC

AUXILIAR DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS

- ▶ Língua Portuguesa
- ▶ Conhecimentos Gerais
- ▶ Raciocínio Lógico
- ▶ Conhecimentos Específicos

INCLUI QUESTÕES GABARITADAS

EDITAL Nº 001/2026



BÔNUS

ÁREA DO
CONCURSEIRO

- **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.

41
ANOS
A SOLUÇÃO PARA O SEU CONCURSO



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/>



FURB - SC

FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE REGIONAL DE
BLUMENAU

Auxiliar de Serviços
Administrativos

EDITAL Nº 001/2026

CÓD: SL-102FV-26
7908433291916

Língua Portuguesa

1. Compreensão, análise e interpretação de textos	9
2. Tipos e gêneros textuais	10
3. Funções da linguagem	12
4. Figuras de linguagem	15
5. Coesão textual e os sentidos construídos no texto.....	18
6. Fonética	22
7. Ortografia; Uso dos porquês.....	24
8. Pontuação.....	28
9. Acentuação gráfica.....	30
10. Estrutura e formação de palavras; Derivação e composição	32
11. Classes gramaticais: substantivo, artigo, adjetivo, pronome, numeral, verbo, advérbio, preposição, conjunção e interjeição	37
12. Colocação pronominal	44
13. Regência nominal e verbal	45
14. Emprego do acento grave (crase)	48
15. Concordância nominal e verbal	49
16. Aspectos sintáticos e semânticos; Processos de coordenação e subordinação (valores semânticos); Sentido conotativo e denotativo.....	50
17. Análise sintática do período simples e composto.....	55
18. Sentido dos vocábulos no texto	60
19. Significação das palavras; Sinônimos, antônimos, hipônimos e hiperônimos	64

Conhecimentos Gerais

1. Atualidades nacionais e internacionais. Temas relevantes e atuais de diversas áreas divulgados na mídia local, nacional e internacional. Acontecimentos recentes nas áreas de política, economia, sociedade, educação, saúde, segurança, tecnologia, energia, relações internacionais, meio ambiente, ciência, cultura e esporte	77
2. Aspectos gerais do Brasil. Organização política e administrativa. Poderes da República. Economia brasileira e indicadores econômicos. Políticas públicas. Questões sociais contemporâneas. Desenvolvimento urbano e infraestrutura. Diversidade cultural	77
3. Aspectos gerais de Santa Catarina. Organização política e administrativa. Economia catarinense. Características sociais, culturais e regionais	100
4. Aspectos gerais de Blumenau. Organização político-administrativa. Aspectos históricos. Economia local. Características sociais e culturais.....	105
5. Meio ambiente e sustentabilidade. Questões ambientais contemporâneas. Mudanças climáticas. Desenvolvimento sustentável. Políticas ambientais. Recursos naturais. Desastres ambientais	108
6. Ciência, tecnologia e inovação. Descobertas e inovações científicas e tecnológicas. Transformação digital. Impactos da tecnologia na sociedade	109
7. Saúde pública. Sistema de saúde brasileiro. Políticas de saúde. Epidemias e endemias. Vigilância sanitária	111
8. Educação. Sistema educacional brasileiro. Políticas educacionais. Desafios da educação	112
9. Economia. Economia nacional e internacional. Indicadores econômicos. Mercado de trabalho	113
10. Direitos e cidadania. Direitos fundamentais. Direitos humanos. Legislação social. Cidadania e participação popular.....	114
11. Segurança pública. Questões de segurança. Violência. Políticas de segurança	115

12. Sociedade e cultura. Transformações sociais. Movimentos sociais. Diversidade. Manifestações culturais.....	116
13. Comunicação e mídia.....	117
14. Relações internacionais. Política externa brasileira. Conflitos internacionais. Organizações internacionais. Blocos econômicos.....	118
15. Estatuto e Regimento da FURB Decreto Municipal nº 9.199/2010	119
16. Resolução FURB nº 129/2001	133

Raciocínio Lógico

1. Raciocínio lógico envolvendo problemas aritméticos, geométricos e matriciais.....	145
2. Números inteiros e racionais (na forma decimal e fracionária): operações (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação)	147
3. Expressões numéricas.....	154
4. Números e grandezas proporcionais: razões e proporções	155
5. Divisão em partes proporcionais	157
6. Regra de três simples e composta	160
7. Porcentagem.....	161
8. Princípios de contagem e probabilidade.....	163
9. Operações com conjuntos	169
10. Sistema métrico: medidas de tempo, comprimento, superfície, volume, capacidade e massa	172
11. Interpretação de gráficos e tabelas.....	175
12. Média aritmética simples e ponderada	181
13. Resolução de situações problema	182

Conhecimentos Específicos Auxiliar de Serviços Administrativos

1. Noções de Administração Pública; Princípios da Administração Pública: legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência	189
2. Probidade administrativa.....	192
3. Organização administrativa: administração direta e indireta	196
4. Servidores públicos: direitos e deveres básicos.....	201
5. Protocolo e tramitação de documentos	203
6. Recebimento, registro, distribuição e tramitação de documentos; Sistemas de protocolo: manual e eletrônico	206
7. Controle de prazos	208
8. Organização e arquivamento de documentos; Métodos de arquivamento: alfabético, numérico, geográfico; Cuidados com documentos	208
9. Atendimento ao público; Técnicas de atendimento: presencial, telefônico e digital.....	212
10. Postura profissional	215
11. Cordialidade e empatia	216
12. Comunicação clara e objetiva; Encaminhamentos; Registro de atendimentos	218
13. Rotinas administrativas básicas; Organização do ambiente de trabalho; Controle de agenda e compromissos; Gestão de correspondências e malotes; Controle de entrada e saída de documentos.....	223

ÍNDICE

14. Uso de equipamentos de escritório: computador, impressora, scanner, telefone, fax.....	228
15. Organização de arquivos físicos e digitais	229
16. Apoio administrativo.....	231
17. Preparação de salas para reuniões; Organização de eventos simples	233
18. Controle de materiais de consumo e expediente; Solicitação de materiais; Controle de patrimônio e materiais; Recebimento e conferência de materiais; Organização de almoxarifado; Controle de estoque básico; Distribuição de materiais; Registro de movimentação; Organização de almoxarifado.....	235
19. Conservação de equipamentos e mobiliário	239
20. Limpeza e organização de espaços administrativos.....	242
21. Documentação e correspondências simples.....	246
22. Elaboração de documentos administrativos básicos: memorandos, ofícios, atas simples, recibos, declarações; Formatação de documentos	247
23. Preenchimento de formulários	256
24. Conferência de dados	258
25. Noções de segurança da informação; Cuidados com documentos sigilosos	262
26. Proteção de dados pessoais: noções da Lei nº 13.709/2018 (LGPD)	264
27. Senhas e acessos.....	278
28. Cuidados com informações confidenciais.....	280
29. Noções básicas de legislação	283
30. Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527/2011): conceitos básicos, transparência	286
31. Sigilo profissional	293
32. Conservação de bens públicos ; Uso adequado de bens públicos	294
33. Conhecimentos pertinentes à área de atuação	298
34. Relações humanas no trabalho e ética profissional no serviço público.....	299

LÍNGUA PORTUGUESA

COMPREENSÃO, ANÁLISE E INTERPRETAÇÃO DE TEXTOS

Compreender um texto nada mais é do que analisar e decodificar o que de fato está escrito, seja das frases ou de ideias presentes. Além disso, interpretar um texto, está ligado às conclusões que se pode chegar ao conectar as ideias do texto com a realidade.

A compreensão básica do texto permite o entendimento de todo e qualquer texto ou discurso, com base na ideia transmitida pelo conteúdo. Ademais, compreender relações semânticas é uma competência imprescindível no mercado de trabalho e nos estudos.

A interpretação de texto envolve explorar várias facetas, desde a compreensão básica do que está escrito até as análises mais profundas sobre significados, intenções e contextos culturais. No entanto, 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 extrair os tópicos frasais presentes em cada parágrafo. Isso auxiliará na compreensão do conteúdo exposto, uma vez que é ali que se estabelecem as relações hierárquicas do pensamento defendido, seja 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 atentar às ideias do autor, o que não implica em ficar preso à superfície do texto, mas é fundamental que não se criem 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. Ademais, 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 envolve realizar uma análise objetiva do seu conteúdo para verificar o que está explicitamente escrito nele. Por outro lado, a interpretação vai além, relacionando as ideias do texto com a realidade. Nesse processo, o leitor extrai conclusões subjetivas a partir da leitura.

► 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 novela é a extensão do texto, ou seja, o romance é mais longo. No romance nós temos uma história central e várias histórias secundárias.

▪ **Conto:** obra de ficção onde é criado seres e locais totalmente imaginário. Com linguagem linear e curta, envolve poucas personagens, que geralmente se movimentam em torno de uma única ação, dada em um só espaço, eixo temático e conflito. Suas ações encaminham-se diretamente para um desfecho.

▪ **Novela:** muito parecida com o conto e o romance, diferenciado por sua extensão. Ela fica entre o conto e o romance, e tem a história principal, mas também tem várias histórias secundárias. O tempo na novela é baseada no calendário. O tempo e local são definidos pelas histórias dos personagens. A história (enredo) tem um ritmo mais acelerado do que a do romance por ter um texto mais curto.

▪ **Crônica:** texto que narra o cotidiano das pessoas, situações que nós mesmos já vivemos e normalmente é utilizado a ironia para mostrar um outro lado da mesma história. Na crônica o tempo não é relevante e quando é citado, geralmente são pequenos intervalos como horas ou mesmo minutos.

- **Poesia:** apresenta um trabalho voltado para o estudo da linguagem, fazendo-o de maneira particular, refletindo o momento, a vida dos homens através de figuras que possibilitam a criação de imagens.
- **Editorial:** texto dissertativo argumentativo onde expressa a opinião do editor através de argumentos e fatos sobre um assunto que está sendo muito comentado (polêmico). Sua intenção é convencer o leitor a concordar com ele.
- **Entrevista:** texto expositivo e é marcado pela conversa de um entrevistador e um entrevistado para a obtenção de informações. Tem como principal característica transmitir a opinião de pessoas de destaque sobre algum assunto de interesse.
- **Cantiga de roda:** gênero empírico, que na escola se materializa em uma concretude da realidade. A cantiga de roda permite as crianças terem mais sentido em relação a leitura e escrita, ajudando os professores a identificar o nível de alfabetização delas.
- **Receita:** texto instrucional e injuntivo que tem como objetivo de informar, aconselhar, ou seja, recomendam dando uma certa liberdade para quem recebe a informação.

TIPOS E GÊNEROS TEXTUAIS

O estudo dos gêneros e tipos textuais, bem como da intertextualidade, ocupa um lugar de destaque na análise da linguagem e na compreensão das práticas discursivas. Esses conceitos, amplamente investigados por Luiz Antônio Marcuschi, auxiliam na identificação de padrões linguísticos, contextos comunicativos e formas de interação textual. Enquanto os gêneros textuais se referem a formas concretas e socialmente reconhecidas de comunicação, como cartas, anúncios e reportagens, os tipos textuais dizem respeito às estruturas abstratas que compõem os textos, como narração, descrição e argumentação.

Além disso, a intertextualidade, conceito que explora as relações entre diferentes textos, demonstra como as produções linguísticas dialogam umas com as outras, permitindo a construção de significados a partir de referências, citações ou alusões. Esses temas não apenas aprofundam o entendimento da língua como ferramenta social, mas também são amplamente cobrados em exames e concursos públicos, tornando-se indispensáveis para candidatos.

DEFINIÇÃO E DIFERENÇA ENTRE GÊNEROS E TIPOS TEXTUAIS

Luiz Antônio Marcuschi, em seus estudos sobre os aspectos da linguagem e da textualidade, oferece uma distinção clara entre gêneros textuais e tipos textuais, ressaltando suas especificidades e aplicações no uso comunicativo.

Esses conceitos são frequentemente confundidos, mas compreendê-los é essencial para a análise de textos, especialmente no contexto de provas e concursos.

Gêneros Textuais

Os gêneros textuais são formas concretas e socialmente reconhecidas de organização discursiva, utilizadas em situações comunicativas específicas. Eles são dinâmicos, adaptando-se às necessidades culturais e históricas das comunidades de fala.

Gêneros textuais representam práticas comunicativas consolidadas, com características funcionais e contextuais. São identificáveis pelo propósito comunicativo e pela estrutura que adotam em função de determinado contexto social.

- **Exemplo:** anúncios publicitários, bilhetes, contratos, receitas culinárias, artigos acadêmicos.

Características principais:

- **Funcionalidade:** Cada gênero cumpre um objetivo comunicativo específico, como informar, persuadir ou entreter.
- **Flexibilidade:** São variados e podem se transformar ao longo do tempo (e-mails, por exemplo, evoluíram das cartas).
- **Situcionalidade:** Estão intimamente ligados ao contexto em que surgem e são usados.

Exemplo prático:

O gênero textual “receita culinária” segue uma estrutura comum (ingredientes + modo de preparo), mas pode variar dependendo do público (informal em blogs, mais técnica em livros especializados).

Tipos Textuais

Os tipos textuais, por outro lado, são categorias abstratas que descrevem os padrões básicos de organização linguística dos textos. Eles não dependem de um contexto específico, mas de características estruturais e funcionais mais universais.

Tipos textuais são estruturas linguísticas gerais que fundamentam os textos, independentemente do gênero. Marcuschi identifica cinco principais tipos textuais:

- **Narração:** Relata eventos no tempo, com personagens, ações e enredos.
- **Descrição:** Apresenta características de objetos, pessoas, lugares ou situações.
- **Exposição:** Explica conceitos ou ideias, organizando informações de maneira clara e lógica.
- **Argumentação:** Desenvolve raciocínios para sustentar um ponto de vista.
- **Injunção:** Dá instruções ou orientações para realizar uma ação.

Características principais:

- **Abstração:** Diferente dos gêneros, os tipos textuais são modelos teóricos.
- **Estabilidade:** Suas características permanecem constantes, independentemente do contexto.
- **Aplicabilidade universal:** Um mesmo tipo textual pode ser encontrado em diferentes gêneros.

CONHECIMENTOS GERAIS

ATUALIDADES NACIONAIS E INTERNACIONAIS. TEMAS RELEVANTES E ATUAIS DE DIVERSAS ÁREAS DIVULGADOS NA MÍDIA LOCAL, NACIONAL E INTERNACIONAL. ACONTECIMENTOS RECENTES NAS ÁREAS DE POLÍTICA, ECONOMIA, SOCIEDADE, EDUCAÇÃO, SAÚDE, SEGURANÇA, TECNOLOGIA, ENERGIA, RELAÇÕES INTERNACIONAIS, MEIO AMBIENTE, CIÊNCIA, CULTURA E ESPORTE

A importância do estudo de atualidades

Dentre todas as disciplinas com as quais concurseiros 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 compreensão do 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 concurseiro 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 certo.

ASPECTOS GERAIS DO BRASIL. ORGANIZAÇÃO POLÍTICA E ADMINISTRATIVA. PODERES DA REPÚBLICA. ECONOMIA BRASILEIRA E INDICADORES ECONÔMICOS. POLÍTICAS PÚBLICAS. QUESTÕES SOCIAIS CONTEMPORÂNEAS. DESENVOLVIMENTO URBANO E INFRAESTRUTURA. DIVERSIDADE CULTURAL

FUNDAMENTOS ESTRUTURAIS DO ESTADO BRASILEIRO E ORGANIZAÇÃO POLÍTICO-ADMINISTRATIVA

O Brasil constitui-se em um Estado Democrático de Direito, conforme dispõe o art. 1º da Constituição Federal de 1988. Essa expressão não é meramente simbólica: ela indica que o poder estatal está submetido à lei (Estado de Direito) e que a soberania popular é o fundamento da legitimidade política (Democrático).

Elementos estruturais do Estado brasileiro

A República Federativa do Brasil possui cinco fundamentos constitucionais:

1. Soberania
2. Cidadania
3. Dignidade da pessoa humana
4. Valores sociais do trabalho e da livre iniciativa
5. Pluralismo político

Esses fundamentos são frequentemente cobrados em concursos, sobretudo em provas da FGV, que gosta de explorar a dimensão principiológica da Constituição.

► **Forma de Estado: Federação cooperativa**

O Brasil adota uma federação cooperativa, caracterizada pela repartição constitucional de competências e pela atuação integrada entre os entes federativos. A autonomia dos entes se manifesta em três dimensões:

- Autonomia política (eleição de governantes);
- Autonomia administrativa (organização de seus serviços);
- Autonomia financeira (capacidade tributária).

Importante destacar que o modelo brasileiro é considerado centralizado sob o aspecto fiscal, pois a União concentra a maior parte da arrecadação tributária.

► **o**

A forma de Estado relaciona-se com o modo de exercício do poder político em função do território do Estado. Verifica-se no caso concreto se há, ou não, repartição regional do exercício de poderes autônomos, podendo ser criados, a partir dessa lógica, um modelo de Estado unitário ou um Estado Federado.

Estado Unitário:

Também chamado de Estado Simples, é aquele dotado de um único centro com capacidade legislativa, administrativa e judiciária, do qual emanam todos os comandos normativos e no qual se concentram todas as competências constitucionais (exemplos: Uruguai, e Brasil Colônia, com a Constituição de 1824, até a Proclamação da República, com a Constituição de 1891).

O Estado Unitário pode ser classificado em:

a) Estado unitário puro ou centralizado: casos em que haverá somente um Poder Executivo, um Poder Legislativo e um Poder Judiciário, exercido de forma central;

b) Estado unitário descentralizado: casos em que haverá a formação de entes regionais com autonomia para exercer questões administrativas ou judiciárias fruto de delegação, mas não se concede a autonomia legislativa que continua pertencendo exclusivamente ao poder central.

Estado Federativo – Federação:

Também chamados de federados, complexos ou compostos, são aqueles em que as capacidades judiciária, legislativa e administrativa são atribuídas constitucionalmente a entes regionais, que passam a gozar de autonomias próprias (e não soberanias).

Nesse caso, as autonomias regionais não são fruto de delegação voluntária, como ocorre nos Estados unitários descentralizados, mas se originam na própria Constituição, o que impede a retirada de competências por ato voluntário do poder central.

O quadro abaixo facilita este entendimento. Vejamos:

Formas de Estado	
Unitário	Único centro de onde emana o poder estatal
Puro	Não há delegação de competências

Descentralizado	Há delegação de competências
Federado	O exercício do poder estatal é atribuído constitucionalmente a entes regionais autônomos

Confederação:

Se caracteriza por uma reunião dissolúvel de Estados soberanos, que se unem por meio de um tratado internacional. Aqui, percebe-se o traço marcante da Confederação, ou seja, a dissolubilidade do pacto internacional pelos Estados soberanos que o integram, a partir de um juízo interno de conveniência.

Observe a ilustração das diferenças entre uma Federação e uma Confederação:

Federação	Confederação
Formada por uma Constituição	Formada por um trato internacional
Os entes regionais gozam de autonomia	Os Estados que o integram mantêm sua soberania
Indissolubilidade do pacto federativo	Dissolubilidade do pacto internacional

O Federalismo Brasileiro:

Observe a disposição legal do Artigo 18 da CF:

**TÍTULO III
DA ORGANIZAÇÃO DO ESTADO**

**CAPÍTULO I
DA ORGANIZAÇÃO POLÍTICO-ADMINISTRATIVA**

Art. 18. A organização político-administrativa da República Federativa do Brasil compreende a União, os Estados, o Distrito Federal e os Municípios, todos autônomos, nos termos desta Constituição.

§ 1º Brasília é a Capital Federal.

§ 2º Os Territórios Federais integram a União, e sua criação, transformação em Estado ou reintegração ao Estado de origem serão reguladas em lei complementar.

§ 3º Os Estados podem incorporar-se entre si, subdividir-se ou desmembrar-se para se anexarem a outros, ou formarem novos Estados ou Territórios Federais, mediante aprovação da população diretamente interessada, através de plebiscito, e do Congresso Nacional, por lei complementar.

§ 4º A criação, a incorporação, a fusão e o desmembramento de Municípios, far-se-ão por lei estadual, dentro do período determinado por Lei Complementar Federal, e dependerão de consulta prévia, mediante plebiscito, às populações dos Municípios envolvidos, após divulgação dos Estudos de Viabilidade Municipal, apresentados e publicados na forma da lei.

RACIOCÍNIO LÓGICO

RACIOCÍNIO LÓGICO ENVOLVENDO PROBLEMAS ARITMÉTICOS, GEOMÉTRICOS E MATRICIAIS

PROBLEMAS GEOMÉTRICOS, ARITMÉTICOS E MATRICIAIS

Aritmética, geometria e matrizes são ferramentas essenciais para resolver problemas de raciocínio lógico. Aqui, esses conceitos serão abordados de forma simples e direta, apenas no nível necessário para facilitar a resolução de questões, sem aprofundamento teórico. Com esses fundamentos, será possível interpretar e resolver problemas lógicos de maneira rápida e prática.

► Aritmética

A aritmética é a base de muitos cálculos e envolve operações fundamentais, como adição, subtração, multiplicação e divisão. No contexto do raciocínio lógico, conceitos aritméticos como pares, ímpares, números primos, MMC, MDC e média são frequentemente aplicados para resolver problemas e identificar padrões numéricos.

Números Pares e Ímpares

- **Números pares:** são aqueles que, ao serem divididos por 2, resultam em um resto igual a zero. Em geral, qualquer número que termina em 0, 2, 4, 6 ou 8 será par.
- **Números ímpares:** são aqueles que, ao serem divididos por 2, deixam um resto igual a 1. Em geral, qualquer número que termina em 1, 3, 5, 7 ou 9 será ímpar.

Exemplos:

- O número 10 é par porque $10 \div 2 = 5$ com resto 0.
- O número 7 é ímpar porque $7 \div 2 = 3$ com resto 1.
- O número 752 é par pois seu último algarismo é 2.
- O número 35791 é ímpar pois seu último algarismo é 1
- O número 1189784356 é par pois seu último algarismo é 6.

Números primos

Os números primos são aqueles que possuem exatamente dois divisores: o número 1 e ele mesmo. Em outras palavras, um número primo não pode ser dividido de forma exata por nenhum outro número além de 1 e dele próprio.

O número 1 possui apenas um divisor — ele mesmo — e, portanto, não atende a essa condição. Assim, o menor número primo é o 2, que é o único número primo par, pois todos os outros números pares são divisíveis por 2 e, portanto, possuem mais de dois divisores.

Exemplos de números primos: 2, 3, 5, 7, 11, 13, 17, 19, 23, 29, 31, 37, 41, 43, 47, 53, 59, 61, 67, 71, 73, 79, 83, 89, 97, 101

Mínimo Múltiplo Comum (MMC)

MMC é o menor número que é múltiplo comum de dois ou mais números.

Passos para o cálculo do MMC:

- Decomponha cada número em fatores primos.
- Multiplique os fatores comuns e não comuns de maior expoente.

Exemplo: Encontrar o MMC entre 8 e 242.

Primeiro realizamos a decomposição em fatores primos:

8 , 242	2
4 , 121	2
2 , 121	2
1 , 121	11
1 , 11	11
1	

Note que dividimos os números dados por fatores primos, sempre que possível. Na coluna da esquerda, os números iniciais vão sendo divididos até chegarmos a 1. Na coluna da direita, utilizamos apenas números primos para dividir. Quando um número não é divisível pelo primo atual (como 121 em relação ao 2), mantemos o número sem dividi-lo. No final, multiplicamos todos os fatores primos usados para encontrar o MMC.

Portanto, $MMC(8, 242) = 2^3 \cdot 11^2 = 8 \cdot 121 = 968$

Máximo Divisor Comum (MDC)

MDC é o maior número que divide dois ou mais números.

Passos para o cálculo do MDC:

- Decomponha cada número em fatores primos.
- Multiplique apenas os fatores comuns aos dois números, utilizando o menor expoente de cada fator comum.

Exemplo: Encontrar o MDC entre 25 e 80.

Primeiro realizamos a decomposição em fatores primos

25	5
5	5
1	

80	2
40	2
20	2
10	2
5	5
1	

então

$$25 = 5^2$$

$$80 = 2^4 \cdot 5$$

Nesse caso, o único fator comum é o 5, e o menor expoente de 5 nos dois números é 1.

$$\text{Portanto, } \text{MDC}(25, 80) = 5^1 = 5$$

Média

A média é uma medida que resume um conjunto de valores em um único número, representando uma “tendência central” dos dados. Existem diferentes tipos de médias, como a média aritmética, a média ponderada e a média geométrica. No entanto, a mais utilizada é a média aritmética, também chamada de “média comum”.

Passos para o cálculo da média:

- Some todos os valores do conjunto.
- Divida o resultado pela quantidade total de elementos no conjunto.

Exemplo: Calcule a média aritmética dos números 5, 7, 12 e 3.

Primeiro, somamos os valores: $5 + 7 + 12 + 3 = 27$

Em seguida, dividimos pelo número de elementos, que nesse caso é 4:

$$27/4 = 6,75$$

Portanto, a média aritmética dos valores é 6,75.

► Geometria

A geometria estuda as formas e as propriedades dos espaços. Os problemas geométricos costumam envolver cálculos de perímetro, área e volume, além do conhecimento sobre diferentes figuras.

Polígonos

Os polígonos são figuras geométricas planas formadas por segmentos de reta que se fecham em uma única linha. Eles são classificados de acordo com o número de lados, e cada tipo de polígono possui um nome específico. Abaixo estão os nomes dos polígonos mais comuns, organizados pelo número de lados.

Nº de lados	Nome
3	Triângulo
4	Quadrado (todos lados iguais) ou Retângulo (lados dois a dois iguais)
5	Pentágono
6	Hexágono

7	Heptágono
8	Octógono
9	Eneágono
10	Decágono
11	Undecágono
12	Dodecágono
13	Tridecágono
...	...
20	Icoságono

Perímetro

O perímetro de uma figura geométrica é a soma de todos os seus lados. Esse conceito é importante porque muitas questões envolvem calcular o contorno de uma forma, como cercas, fios ou margens.

Exemplo: Calcule o perímetro de um quadrado com lados de 3cm.

Um quadrado possui quatro lados iguais. Então, para calcular o perímetro, somamos todos os lados:

$$3 + 3 + 3 + 3 = 4 \times 3 = 12$$

Portanto, o perímetro é 12 cm.

Área

A área é a medida da superfície interna de uma figura bidimensional. Cada figura possui uma fórmula específica para calcular sua área, dependendo do formato. Saber calcular a área é útil para responder questões sobre quantidades de materiais que cobrem superfícies, como pisos, paredes ou terrenos.

Nome	Área
Quadrado	(lado) ²
Retângulo	base × altura
Losango	(Diagonal maior × diagonal menor)/2
Paralelogramo	base × altura
Trapézio	[(Base maior + base menor) × altura] / 2
Círculo	$\pi \times \text{raio}^2$

Exemplo: Calcule a área de um retângulo com base de 5 cm e altura de 3 cm.

Um retângulo possui dois pares de lados iguais, e sua área é obtida multiplicando a base pela altura. Então, para calcular a área, multiplicamos:

$$5\text{cm (base)} \times 3\text{cm (altura)} = 15$$

Portanto, a área do retângulo é 15 cm².

Volume

O volume é a medida do espaço tridimensional que uma figura ocupa. Esse conceito é aplicado a objetos com três dimensões, como caixas, cilindros e esferas. Assim como na área, cada figura possui uma fórmula específica para o cálculo do volume.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA; PRINCÍPIOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA: LEGALIDADE, IMPERSONALIDADE, MORALIDADE, PUBLICIDADE E EFICIÊNCIA

DEFINIÇÃO E IMPORTÂNCIA DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

A administração pública é o conjunto de órgãos, entidades e agentes que, de forma direta ou indireta, atuam na execução das políticas públicas e na prestação de serviços públicos à sociedade. Sua atuação está fundamentada na legislação vigente e em princípios constitucionais, visando garantir a efetividade dos direitos e o bem-estar da população.

A administração pública desempenha um papel crucial na organização do Estado e no atendimento às necessidades dos cidadãos. Ela abrange diversas atividades, desde a elaboração de políticas públicas até a sua implementação e fiscalização. É por meio da administração pública que o Estado exerce suas funções essenciais, como educação, saúde, segurança, infraestrutura, entre outras. Portanto, compreender seu funcionamento é fundamental para aqueles que almejam uma carreira no serviço público, especialmente no cargo de Auxiliar Técnico Administrativo.

A administração pública é dividida em administração direta e indireta. A administração direta é composta por órgãos que integram a estrutura do Poder Executivo, como ministérios, secretarias e suas respectivas unidades. Já a administração indireta inclui entidades com personalidade jurídica própria, como autarquias, fundações públicas, empresas públicas e sociedades de economia mista. Cada uma dessas entidades possui características e funções específicas que contribuem para a eficiência e a eficácia da gestão pública.

Os princípios da administração pública são norteadores das atividades dos agentes públicos e estão previstos na Constituição Federal. Entre eles, destacam-se os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, conhecidos pelo acrônimo LIMPE. Esses princípios asseguram que a administração pública atue de forma transparente, ética e eficaz, sempre em prol do interesse público.

Os agentes públicos, que podem ser servidores estatutários, empregados públicos ou agentes temporários, são responsáveis pela execução das atividades administrativas. Eles devem atuar com responsabilidade, observando os direitos e deveres inerentes ao cargo que ocupam. O processo administrativo, por sua vez, é o instrumento pelo qual a administração pública exerce suas funções, garantindo o contraditório e a ampla defesa aos administrados.

Neste contexto, o estudo das noções básicas sobre o funcionamento da administração pública é essencial para quem deseja ingressar no serviço público. O conhecimento sobre a estrutura, os princípios, as atividades, os agentes públicos e o processo administrativo proporciona uma base sólida para o desempenho das funções de um Auxiliar Técnico Administrativo, contribuindo para uma gestão pública mais eficiente e efetiva.

ESTRUTURA DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

A administração pública brasileira é organizada de forma a garantir a eficiência e a eficácia na execução das políticas públicas. Essa estrutura é dividida em administração direta e indireta, cada uma com suas características e funções específicas.

Administração Direta

A administração direta é composta por órgãos que integram a estrutura do Poder Executivo, incluindo ministérios, secretarias estaduais e municipais, e suas respectivas unidades administrativas. Estes órgãos não possuem personalidade jurídica própria e suas competências são determinadas pela lei que os cria. A administração direta é responsável pela formulação, coordenação e execução das políticas públicas em diversas áreas, como saúde, educação, segurança, infraestrutura, entre outras.

Administração Indireta

A administração indireta é formada por entidades que possuem personalidade jurídica própria, ou seja, têm autonomia administrativa e financeira para gerir seus recursos e desenvolver suas atividades. Essas entidades são criadas por lei e vinculadas a um órgão da administração direta. Elas se dividem em:

- **Autarquias:** São entidades autônomas, criadas por lei, com personalidade jurídica de direito público, que exercem atividades típicas da administração pública, como fiscalização, regulação e prestação de serviços públicos. Exemplo: Instituto Nacional do Seguro Social (INSS).
- **Fundações Públicas:** São instituições com personalidade jurídica de direito público ou privado, destinadas a atividades sociais, culturais, científicas, educacionais, entre outras. Exemplo: Fundação Oswaldo Cruz (Fiocruz).
- **Empresas Públicas:** São entidades com personalidade jurídica de direito privado, criadas pelo Estado para a exploração de atividades econômicas. O capital é integralmente público. Exemplo: Caixa Econômica Federal.
- **Sociedades de Economia Mista:** São entidades com personalidade jurídica de direito privado, em que o Estado é acionista majoritário, mas seu capital é composto por recursos públicos e privados. Exemplo: Petrobras.

► Princípios da Administração Pública

Os princípios constitucionais da administração pública são diretrizes fundamentais que orientam a atuação dos agentes públicos e a condução dos atos administrativos. Esses princípios estão explicitamente previstos no artigo 37 da Constituição Federal e são conhecidos pelo acrônimo LIMPE:

- **Legalidade:** A administração pública só pode atuar conforme a lei. Todos os atos administrativos devem ter fundamento legal.
- **Impessoalidade:** A administração deve agir de forma neutra, sem favorecer ou prejudicar qualquer pessoa ou grupo. Os atos devem visar o interesse público.
- **Moralidade:** A administração deve observar padrões éticos de probidade, decoro e boa-fé. Os atos administrativos devem ser realizados com integridade e honestidade.
- **Publicidade:** Os atos administrativos devem ser transparentes, garantindo acesso à informação pública e permitindo o controle social sobre as ações governamentais.
- **Eficiência:** A administração deve atuar de forma a alcançar os melhores resultados com o menor custo, otimizando os recursos públicos.

Além desses, outros princípios também são relevantes, como:

- **Supremacia do Interesse Público:** O interesse coletivo deve prevalecer sobre o interesse individual.
- **Continuidade dos Serviços Públicos:** A administração deve assegurar a prestação ininterrupta dos serviços essenciais à sociedade.
- **Razoabilidade e Proporcionalidade:** Os atos administrativos devem ser adequados e proporcionais aos fins que se propõem alcançar.

► Atividades Típicas da Administração Pública

A administração pública desenvolve uma série de atividades que podem ser agrupadas em três grandes categorias: planejamento, execução e controle.

Planejamento

O planejamento é a etapa inicial e fundamental na administração pública, onde são elaboradas as políticas públicas e os planos de ação. Envolve a definição de objetivos, metas, estratégias e recursos necessários para atender às demandas da sociedade. Ferramentas como o Plano Plurianual (PPA), a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e a Lei Orçamentária Anual (LOA) são essenciais nesse processo.

Execução

A execução refere-se à implementação das políticas e programas governamentais. Envolve a mobilização de recursos humanos, materiais e financeiros para a realização das ações previstas no planejamento. A eficiência na execução é crucial para garantir que os serviços públicos sejam prestados de forma adequada e atendam às necessidades da população.

Controle

O controle é a fase de fiscalização e avaliação das ações administrativas. É realizado por órgãos de controle interno, como as controladorias, e externo, como os tribunais de contas. O controle visa assegurar a legalidade, legitimidade e economicidade dos atos administrativos, além de corrigir desvios e melhorar a gestão pública.

► Agentes Públicos

Os agentes públicos são as pessoas que exercem, temporária ou permanentemente, com ou sem remuneração, função pública. Eles podem ser classificados em:

- **Servidores Estatutários:** São os ocupantes de cargos efetivos ou em comissão, regidos por estatuto próprio (Regime Jurídico Único - RJU). Exemplo: servidores federais regidos pela Lei nº 8.112/1990.
- **Empregados Públicos:** São os trabalhadores das empresas públicas e sociedades de economia mista, contratados pelo regime da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT).
- **Agentes Temporários:** São aqueles que exercem funções públicas de forma temporária e excepcional, mediante contrato administrativo.

Os agentes públicos têm direitos e deveres estabelecidos pela legislação, e suas ações devem ser pautadas pelos princípios da administração pública. Eles respondem administrativamente, civilmente e penalmente pelos atos praticados no exercício de suas funções.

► Processo Administrativo

O processo administrativo é o instrumento pelo qual a administração pública exerce suas funções, garantindo a legalidade, a moralidade e a eficiência dos atos administrativos. Ele se divide em várias fases:

- **Instauração:** É a fase inicial, onde o processo é formalmente iniciado, seja de ofício ou por provocação de um interessado.
- **Instrução:** Nesta fase, são reunidas as informações e provas necessárias para a tomada de decisão. É garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.
- **Decisão:** É a fase em que a autoridade competente analisa as informações e provas coletadas e decide com base na legislação vigente e nos princípios da administração pública.
- **Recursos:** Os administrados têm o direito de recorrer das decisões administrativas, buscando a revisão e a correção de possíveis erros ou injustiças.

As garantias dos administrados, como o contraditório e a ampla defesa, são fundamentais para assegurar a justiça e a transparência nos processos administrativos, protegendo os direitos dos cidadãos frente à administração pública.

► Desafios e Perspectivas da Administração Pública

A administração pública enfrenta diversos desafios, como a burocracia excessiva, a necessidade de transparência, a implementação do governo eletrônico (e-gov) e a participação cidadã.



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!