



SEOP- PA Assistente Administrativo

LÍNGUA PORTUGUESA

leitura, compreensão e interpretação de texto(s) original(is) ou adaptado(s), de natureza diversa: descritivo, narrativo e dissertativo, e de diferentes gêneros, como por exemplo: poema, crônica, notícia, reportagem, editorial, artigo de opinião, texto ficcional, texto argumentativo, informativo, normativo, charge, tirinha, cartun, propaganda, ensaio e outros. conhecimentos linguísticos gerais e específicos relativos à leitura e interpretação de texto, recursos sintáticos e semânticos, do efeito de sentido de palavras, expressões e ilustrações. 3- interpretação de recursos coesivos na construção do texto.....	1
Identificar a ideia central de um texto; Identificar informações no texto; Estabelecer relações entre ideia principal e ideias secundárias; relacionar uma informação do texto com outras informações oferecidas no próprio texto ou em outro texto; relacionar uma informação do texto com outras informações pressupostas pelo contexto; analisar a pertinência de uma informação do texto em função da estratégia argumentativa do autor; depreender de uma afirmação explícita outra afirmação implícita; Inferir o sentido de uma palavra ou expressão	18
considerando: o contexto e/ou universo temático e/ou estrutura morfológica da palavra (radical, afixos e flexões).....	24
relacionar, na análise e compreensão do texto, informações verbais com informações de ilustrações ou fatos e/ou gráficos ou tabelas e/ou esquemas;. relacionar informações constantes de texto com conhecimentos prévios, identificando situações de ambiguidade ou de ironia, opiniões, valores implícitos e pressuposições.....	26
Conhecimento gramatical de acordo com o padrão culto da língua	28
fonética: acento tônico, sílaba, sílaba tônica, ortoépia e prosódia.....	30
Ortografia: divisão silábica; correções ortográfica.....	33
Acentuação Gráfica.....	34
Morfologia: estrutura dos vocábulos: elementos mórficos; processos de formação de palavras: derivação, composição e outros processos.....	36
classes de palavras: classificação, flexões nominais e verbais, emprego.....	37
Sintaxe: teoria geral da frase e sua análise: frase, oração, período, funções sintáticas.....	58
concordância verbal e nominal.....	63
regência nominal e verbal	65
crase.....	67
colocações de pronomes: próclise, mesóclise, ênclise	69

SUMÁRIO



Semântica: antônimos, sinônimos, homônimos e parônimos	71
Pontuação: emprego dos sinais de pontuação	72
Questões	76
Gabarito.....	90

LEGISLAÇÃO E ÉTICA NO SERVIÇO PÚBLICO

2.787, de 29 de novembro de 2022	1
Decreto nº 3.302, de 29 de agosto de 2023.....	7
Resolução nº 19.455 tce/Pa	27
Lei estadual n.º 5.810/1994 e alterações (regime jurídico Único dos servidores Públicos civis da administração direta, das autarquias e das fundações Públicas do estado do Pará.).....	30
Lei federal n. 13.853/2019 (lei geral de Proteção de dados Pessoais).....	71
Lei federal n. 8.429/1992 e suas alterações	78
Decreto federal n. 11.129/2022	108
Lei federal n. 12.846/2013 e suas alterações	125
Lei federal n. 7.716, de 05 de janeiro de 1989, e suas alterações.....	131
Lei estadual n. 9.341, de 11 de novembro de 2021, e suas alterações	134
Ética e moral.....	145
Ética, princípios, valores e a lei.....	146
Ética e democracia: exercício da cidadania	147
Conduta ética	148
Ética profissional	150
Ética e responsabilidade social	155
Ética e função pública	158
Ética no setor público	161
Questões	163
Gabarito.....	166

NOÇÕES DE INFORMÁTICA

Sistema operacional e ambiente, Windows 8, Windows 10. conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas.....	1
Edição de textos, planilhas e apresentações utilizando LibreOffice (Calc, Write e Impress), no ambiente Windows	30
Conceitos básicos, ferramentas, aplicativos e procedimentos de internet. conceitos básicos, ferramentas, aplicativos e procedimentos de intranet.....	44
Conceitos básico de computação em Nuvem (cloud computing): Definição e tipos de nuvens (privada, pública e híbrida)	52
Questões	55
Gabarito.....	62



CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Noções de administração Pública características básicas das organizações formais modernas: tipos de Estrutura organizacional, natureza, finalidades e critérios de departamentalização	1
organização administrativa: centralização, descentralização, concentração e desconcentração	10
organização administrativa do estado: administração direta e indireta.....	11
gestão de Processos	11
gestão de contratos	13
Noções gerais de licitação e contratos (lei federal nº 14.133/2021)	29
Noções básicas de secretaria Preparo, preenchimento e tratamento de documentos; preparo de relatórios, formulários e planilhas	101
controle de documentos: envio e recebimento. técnicas de arquivo.....	102
Noções sobre os modelos de gestão: competência, processos, projetos e resultados..	118
Noções de atendimento ao público	138
Manual de redação da Presidência da república	147
Noções básicas de administração geral.....	165
Noções básicas de planejamento: tipos de planos, abrangência e horizonte temporal..	175
Plano de ação 5W2H.....	176
ciclo Pdca como ferramenta de gestão	178
Princípios e conceitos do gerenciamento de projetos: conceito de projeto, tipos diferencia entre projetos e processos, tipos de projetos, stakeholders, benefícios, ciclo de vida do projeto, papel do gerente de projetos.....	181
Noções de arquivologia Princípios e conceitos fundamentais de arquivologia; gestão de documentos; Protocolos (recebimento, registro, distribuição, tramitação e expedição de documentos); Classificação de documentos; Arquivamento e ordenação de documentos de arquivo; tabela de temporalidade de documentos de arquivo; gerenciamento da informação e a gestão de documentos; tipologias documentais e suportes físicos.....	189
Noções de administração de recursos materiais Administração de compras e materiais; Classificação de materiais; Processos de compras governamentais e gerenciamento de materiais e estoques; recebimento e armazenagem.....	190
gestão Patrimonial.....	217
Questões	223
Gabarito.....	227

SUMÁRIO



Definição Geral

Embora correlacionados, esses conceitos se distinguem, pois sempre que compreendemos adequadamente um texto e o objetivo de sua mensagem, chegamos à interpretação, que nada mais é do que as conclusões específicas. Exemplificando, sempre que nos é exigida a compreensão de uma questão em uma avaliação, a resposta será localizada no próprio no texto, posteriormente, ocorre a interpretação, que é a leitura e a conclusão fundamentada em nossos conhecimentos prévios.

Compreensão de Textos

Resumidamente, a compreensão textual consiste na análise do que está explícito no texto, ou seja, na identificação da mensagem. É assimilar (uma devida coisa) intelectualmente, fazendo uso da capacidade de entender, atinar, perceber, compreender. Compreender um texto é apreender de forma objetiva a mensagem transmitida por ele. Portanto, a compreensão textual envolve a decodificação da mensagem que é feita pelo leitor. Por exemplo, ao ouvirmos uma notícia, automaticamente compreendemos a mensagem transmitida por ela, assim como o seu propósito comunicativo, que é informar o ouvinte sobre um determinado evento.

Interpretação de Textos

É o entendimento relacionado ao conteúdo, ou melhor, os resultados aos quais chegamos por meio da associação das ideias e, em razão disso, sobressai ao texto. Resumidamente, interpretar é decodificar o sentido de um texto por indução.

A interpretação de textos compreende a habilidade de se chegar a conclusões específicas após a leitura de algum tipo de texto, seja ele escrito, oral ou visual.

Grande parte da bagagem interpretativa do leitor é resultado da leitura, integrando um conhecimento que foi sendo assimilado ao longo da vida. Dessa forma, a interpretação de texto é subjetiva, podendo ser diferente entre leitores.

Exemplo de compreensão e interpretação de textos

Para compreender melhor a compreensão e interpretação de textos, analise a questão abaixo, que aborda os dois conceitos em um texto misto (verbal e visual):

FGV > SEDUC/PE > Agente de Apoio ao Desenvolvimento Escolar Especial > 2015

Português > Compreensão e interpretação de textos

A imagem a seguir ilustra uma campanha pela inclusão social.



“A Constituição garante o direito à educação para todos e a inclusão surge para garantir esse direito também aos alunos com deficiências de toda ordem, permanentes ou temporárias, mais ou menos severas.”

A partir do fragmento acima, assinale a afirmativa incorreta.

- (A) A inclusão social é garantida pela Constituição Federal de 1988.
- (B) As leis que garantem direitos podem ser mais ou menos severas.

**DECRETO Nº 2.787, DE 29 DE NOVEMBRO DE 2022**

Dispõe sobre a dispensa de licitação, na forma eletrônica, de que trata a Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e institui o Sistema de Dispensa Eletrônica, no âmbito da Administração Pública Estadual Direta, Autárquica e Fundacional.

O GOVERNADOR DO ESTADO DO PARÁ, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 135, inciso V, da Constituição Estadual, e

Considerando o disposto no art. 75 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, DECRETA:

CAPÍTULO I**DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 1º Este Decreto dispõe sobre a dispensa de licitação, na forma eletrônica, de que trata a Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e institui o Sistema de Dispensa Eletrônica, no âmbito da Administração Pública Estadual Direta, Autárquica e Fundacional.

Art. 2º O Sistema de Dispensa Eletrônica constitui ferramenta informatizada, disponível aos órgãos e entidades do Poder Executivo estadual, conforme ato da Secretaria de Estado de Planejamento e Administração (SEPLAD).

§ 1º O Sistema de Dispensa Eletrônica deverá ser utilizado pelos órgãos e entidades do Poder Executivo estadual para a realização dos procedimentos de contratação direta de obras, bens e serviços, incluídos os serviços de engenharia.

§ 2º Deverão ser observados os procedimentos estabelecidos no Manual do Sistema de Dispensa Eletrônica, para acesso ao sistema e sua operacionalização.

Art. 3º Os órgãos e entidades adotarão a dispensa de licitação, na forma eletrônica, nas seguintes hipóteses:

I - contratação de obras e serviços de engenharia ou de serviços de manutenção de veículos automotores, no limite do disposto no inciso I do caput do art. 75 da Lei Federal nº 14.133, de 2021;

II - contratação de bens e serviços, no limite do disposto no inciso II do caput do art. 75 da Lei Federal nº 14.133, de 2021; e

III - contratação de obras, bens e serviços, incluídos os serviços de engenharia, nos termos do disposto nos incisos III a V do caput do art. 75 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, quando cabível; e

IV - contratação de obras, bens e serviços, incluídos os serviços de engenharia, nos termos do disposto nos incisos VI a VIII do caput do art. 75 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, desde que haja regular justificação da autoridade competente e acompanhado de parecer/manifestação jurídica favorável à contratação.

§ 1º A autoridade responsável deverá certificar-se de que a aquisição por dispensa de licitação, por limite de valor, não representa fracionamento do objeto, conforme disposto na Lei Federal nº 14.133, de 2021, devendo observar que o limite anual referido é computado por cada grupo no Catálogo do Sistema Integrado de Materiais e Serviços (SIMAS).

§ 2º Em um mesmo procedimento de Dispensa Eletrônica de Preços poderão constar bens e/ou serviços pertencentes a mais de uma linha de fornecimento, ou seja, um conjunto de materiais ou serviços pertencentes a diferentes grupos do Catálogo do Sistema Integrado de Materiais e Serviços (SIMAS).

§ 3º Nos processos em que se evidencie a hipótese expressa no parágrafo anterior é vedado que o material a ser adquirido e/ou serviço a ser contratado sejam parte integrantes de um mesmo item objeto da Dispensa Eletrônica.

§ 4º Para fins de aferição dos valores que atendam aos limites referidos nos incisos I e II do caput deste artigo, deverão ser observados:



WINDOWS 8

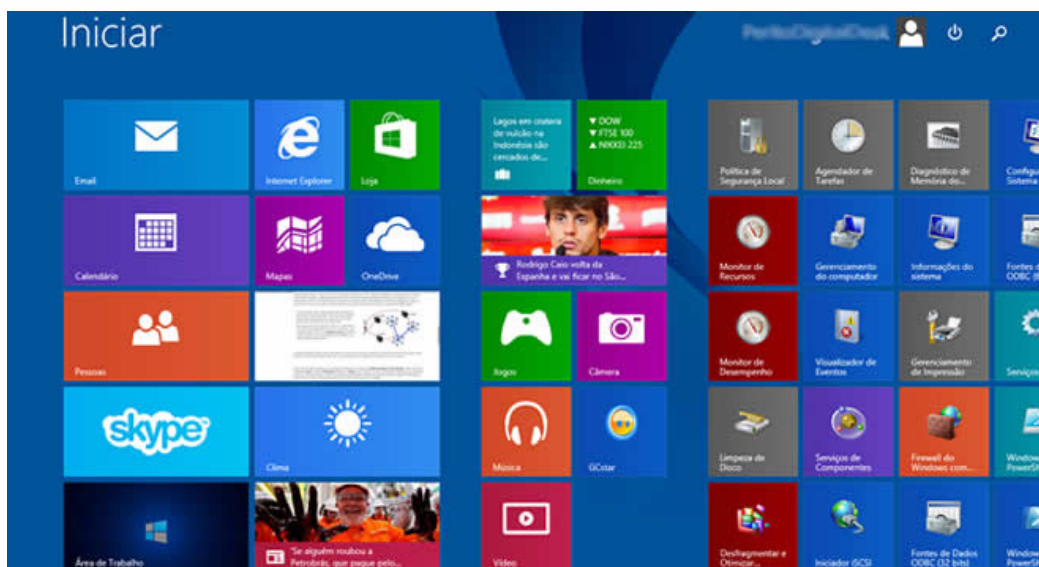
Lançado em 2012, o Windows 8 passou por sua transformação mais radical. Ele trouxe uma interface totalmente nova, projetada principalmente para uso em telas sensíveis ao toque.

• Tela Inicial

A tela de início é uma das características mais marcantes do Windows 8¹. Trata-se de um espaço que reúne em um único lugar blocos retangulares ou quadrados que dão acesso a aplicativos, à lista de contatos, a informações sobre o clima, aos próximos compromissos da agenda, entre outros. Na prática, este é o recurso que substitui o tradicional menu Iniciar do Windows, que por padrão não está disponível na versão 8. É por este motivo que é possível alternar entre a tela inicial e a área de trabalho (bastante semelhante ao desktop do Windows 7, por sinal) utilizando os botões Windows do teclado.

Obs.: gerou uma certa insatisfação por parte dos usuários que sentiram falta do botão Iniciar, na versão. No Windows 8.1 e Windows 10, o botão Iniciar volta.

Se o espaço na tela não for suficiente para exibir todos eles, ela pode ser rolada horizontalmente. A nova interface era inicialmente chamada de Metro, mas a Microsoft abandonou esse nome e, agora, se refere a ela como Modern (moderna).



Interface Metro do Windows 8.

Fonte: <https://www.tecwhite.net/2015/01/tutorial-visualizador-de-fotos-do.html>

• Tempo de Inicialização

Uma das vantagens que mais marcou o Windows 8 foi o tempo de inicialização de apenas 18 segundos, mostrando uma boa diferença se comparado com o Windows 7, que leva 10 segundos a mais para iniciar².

O encerramento também ficou mais rápido, tudo isso por conta da otimização de recursos do sistema operacional e também do baixo consumo que o Windows 8 utiliza do processador.

• Os botões de acesso da lateral direita (Charms Bar)

Outra característica marcante do Windows 8 é a barra com botões de acesso rápido que a Microsoft chama de Charms Bar. Eles ficam ocultos, na verdade, mas é possível visualizá-los facilmente. Se estiver usando um mouse, basta mover o cursor até o canto direito superior ou inferior. Em um tablet ou outro dispositivo com tela sensível ao toque, basta mover o dedo à mesma região. Com o teclado, pressione Windows + C simultaneamente.

¹ <https://www.infowester.com/>

² <https://www.professordeodatoneto.com.br/>



— Administração pública

Conceito

Administração Pública em sentido geral e objetivo, é a atividade que o Estado pratica sob regime público, para a realização dos interesses coletivos, por intermédio das pessoas jurídicas, órgãos e agentes públicos.

A Administração Pública pode ser definida em sentido amplo e estrito, além disso, é conceituada por Di Pietro (2009, p. 57), como “a atividade concreta e imediata que o Estado desenvolve, sob regime jurídico total ou parcialmente público, para a consecução dos interesses coletivos”.

Nos dizeres de Di Pietro (2009, p. 54), em sentido amplo, a Administração Pública é subdividida em órgãos governamentais e órgãos administrativos, o que a destaca em seu sentido subjetivo, sendo ainda subdividida pela sua função política e administrativa em sentido objetivo.

Já em sentido estrito, a Administração Pública se subdivide em órgãos, pessoas jurídicas e agentes públicos que praticam funções administrativas em sentido subjetivo, sendo subdividida também na atividade exercida por esses entes em sentido objetivo.

Em suma, temos:

SENTIDO SUBJETIVO	Sentido amplo {órgãos governamentais e órgãos administrativos}.
SENTIDO SUBJETIVO	Sentido estrito {pessoas jurídicas, órgãos e agentes públicos}.
SENTIDO OBJETIVO	Sentido amplo {função política e administrativa}.
SENTIDO OBJETIVO	Sentido estrito {atividade exercida por esses entes}.

Existem funções na Administração Pública que são exercidas pelas pessoas jurídicas, órgãos e agentes da Administração que são subdivididas em três grupos: fomento, polícia administrativa e serviço público.

Para melhor compreensão e conhecimento, detalharemos cada uma das funções. Vejamos:

a. Fomento: É a atividade administrativa incentivadora do desenvolvimento dos entes e pessoas que exercem funções de utilidade ou de interesse público.

b. Polícia administrativa: É a atividade de polícia administrativa. São os atos da Administração que limitam interesses individuais em prol do interesse coletivo.

c. Serviço público: resume-se em toda atividade que a Administração Pública executa, de forma direta ou indireta, para satisfazer os anseios e as necessidades coletivas do povo, sob o regime jurídico e com predominância pública. O serviço público também regula a atividade permanente de edição de atos normativos e concretos sobre atividades públicas e privadas, de forma implementativa de políticas de governo.

A finalidade de todas essas funções é executar as políticas de governo e desempenhar a função administrativa em favor do interesse público, dentre outros atributos essenciais ao bom andamento da Administração Pública como um todo com o incentivo das atividades privadas de interesse social, visando sempre o interesse público.

A Administração Pública também possui elementos que a compõe, são eles: as pessoas jurídicas de direito público e de direito privado por delegação, órgãos e agentes públicos que exercem a função administrativa estatal.