



ARISB-MG
Assistente Administrativo

LÍNGUA PORTUGUESA

Semântica e estilística: denotação e conotação; sinonímia; antonímia; homonímia; polissemia. Sentido próprio e sentido figurado.....	1
Funções de linguagem	2
Texto e discurso: intertextualidade, metalinguagem, dialogismo, polifonia	4
Leitura e interpretação de textos: informações implícitas e explícitas. Leitura e sentido: compreensão e atividade inferencial	8
Significação contextual de palavras e expressões.....	9
Ponto de vista do autor.....	9
Linguagem mista, verbal e não verbal.....	10
Tipologia textual e gêneros discursivos de circulação social: estrutura composicional; objetivos discursivos do texto; contexto de circulação; aspectos linguísticos.....	11
Texto e textualidade: coesão, coerência, argumentação e outros fatores de textualidade.....	13
Varição linguística: heterogeneidade linguística: aspectos culturais, históricos, sociais e regionais no uso da língua portuguesa	16
Registros formal e informal da escrita padrão.....	17
Fonética e fonologia: tonicidade.....	19
Ortografia.....	21
Acentuação gráfica.....	30
Crase	33
Sinais de pontuação como fatores de coesão	34
Morfossintaxe: classes de palavras.....	39
Funções sintáticas do período simples. Análise morfológica. Sintaxe: frase, oração, período. Termos da oração. Sintaxe do período composto: processos de coordenação e subordinação, mecanismos de sequenciação, relações discursivo-argumentativas, relações lógico-semânticas. Análise sintática	51
Concordância verbal e nominal aplicadas ao texto	59
Regência verbal e nominal aplicadas ao texto.....	61
Colocação pronominal aplicada ao texto.....	63
Conhecimento gramatical de acordo com o padrão culto da língua	65
Ortografia oficial – novo acordo ortográfico.....	68
Questões	71
Gabarito.....	84

SUMÁRIO



MATEMÁTICA E RACIOCÍNIO LÓGICO

Operações com números reais: adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação	1
Grandezas e medidas: tempo, massa, capacidade e comprimento. Conversão de unidades de medida	7
Grandezas diretamente proporcionais: resolução de problemas	12
Equações polinomiais do 1º grau: resolução de problemas envolvendo equação	15
Tratamento da informação: análise, leitura e interpretação de tabelas e gráficos	17
Estatística básica: medidas de tendência central.....	24
Lógica matemática: proposições lógicas, inferências, argumentação, equivalências, contradições e tautologias.....	27
Sequências e recorrências	37
Algoritmos e fluxogramas	43
Questões	44
Gabarito.....	52

LEGISLAÇÃO

Conhecimento da lei que estabelece as diretrizes nacionais para o saneamento básico e da lei que dispõe sobre as normas gerais de contratação de consórcios públicos; lei nº 11.107, De 6 de abril de 2005: dispõe sobre normas gerais de contratação de consórcios públicos e dá outras providências; lei nº 11.445, De 5 de janeiro de 2007: estabelece as diretrizes nacionais para o saneamento básico; cria o comitê interministerial de saneamento básico; altera as leis nº 6.766, De 19 de dezembro de 1979, nº 8.666, De 21 de junho de 1993, e nº 8.987, De 13 de fevereiro de 1995; e revoga a lei nº 6.528, De 11 de maio de 1978	1
Conhecimento do estatuto da agência reguladora intermunicipal de saneamento básico de minas gerais, bem como do protocolo de intenções; agência reguladora intermunicipal de saneamento básico de minas gerais: estatuto da agência reguladora intermunicipal de saneamento básico de minas gerais; agência reguladora intermunicipal de saneamento básico de minas gerais, 3ª alteração do protocolo de intenções: resolução administrativa – arisb-mg nº 231, de 18 de outubro de 2024	33
Questões	82
Gabarito.....	87



CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Conhecimentos fundamentais de administração, conceitos, funções e aplicações.....	1
Coordenação, direção e controle. Supervisão, serviços de apoio	4
Supervisão, serviços de apoio.....	9
Organização empresarial	12
Organização do trabalho	17
Processos, conceitos e aplicações. Processos administrativos, conhecimentos fundamentais	23
Documentos, consulta, redação e normatizações.....	40
Expedientes, informativo, relatórios, ofícios, cadastros, requerimentos, parecer, cartas comerciais, circulares, atas, editais, estatutos, convites, protocolo, registros, atestados, solicitações, procurações, notificações, convocações, bilhetes, correio eletrônico, recibos e declarações.....	46
Gestão de documentos. Arquivos, conceitos e práticas.....	49
Comunicação. Comunicação organizacional	64
Recursos multimídia	94
Comunicação web.....	95
Ferramentas administrativas, gráficos, planilhas, quadros, demonstrativos, mapas administrativos, organograma, fluxograma e tabelas.....	96
Rotinas administrativo-financeiras. Pagamentos, rotinas, gerenciamento e prestação de contas.....	97
Demonstrativos.....	98
Noções de orçamento. Orçamento público	100
Conhecimentos fundamentais de atendimento ao público.....	108
Gestão de materiais e práticas de almoxarifado. Noções fundamentais de patrimônio e inventário.....	117
Compras institucionais	152
Compras públicas.....	153
Licitações e contratos na administração pública. Lei nº 14.133, De 1º de abril de 2021.....	155
Noções de gestão de pessoas, rotinas e práticas de rh	228
Organização e divisão do trabalho	232
Questões	234
Gabarito.....	241

SUMÁRIO



O significado das palavras é objeto de estudo da semântica, ela é a área que se dedica ao sentido das palavras e também às relações de sentido estabelecidas entre elas.

Denotação e conotação

Denotação corresponde ao sentido literal e objetivo das palavras, enquanto a conotação diz respeito ao sentido figurado das palavras. Exemplos:

“O gato é um animal doméstico.”

“Meu vizinho é um gato.”

No primeiro exemplo, a palavra gato foi usada no seu verdadeiro sentido, indicando uma espécie real de animal. Na segunda frase, a palavra gato faz referência ao aspecto físico do vizinho, uma forma de dizer que ele é tão bonito quanto o bichano.

Hiperonímia e hiponímia

Dizem respeito à hierarquia de significado. Um hiperônimo, palavra superior com um sentido mais abrangente, engloba um hipônimo, palavra inferior com sentido mais restrito.

Exemplos:

– Hiperônimo: mamífero: – hipônimos: cavalo, baleia.

– Hiperônimo: jogo – hipônimos: xadrez, baralho.

Polissemia e monosssemia

A polissemia diz respeito ao potencial de uma palavra apresentar uma multiplicidade de significados, de acordo com o contexto em que ocorre. A monosssemia indica que determinadas palavras apresentam apenas um significado. Exemplos:

– “Língua”, é uma palavra polissêmica, pois pode se tratar de um idioma ou um órgão do corpo, dependendo do contexto em que é inserida.

– A palavra “decalitro” significa medida de dez litros, e não tem outro significado, por isso é uma palavra monossêmica.

Sinonímia e antonímia

A sinonímia diz respeito à capacidade das palavras serem semelhantes em significado. Já antonímia se refere aos significados opostos. Desse modo, por meio dessas duas relações, as palavras expressam proximidade e contrariedade.

Exemplos de palavras sinônimas: morrer = falecer; rápido = veloz.

Exemplos de palavras antônimas: morrer x nascer; dormir x acordar.

Homonímia e paronímia

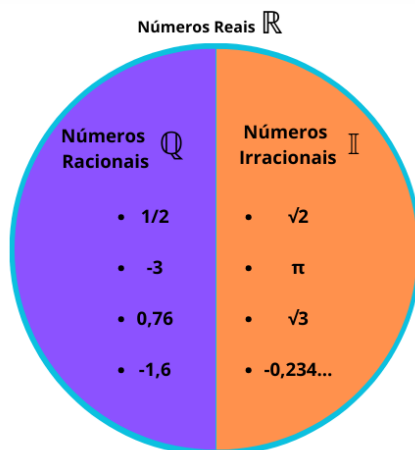
A homonímia diz respeito à propriedade das palavras apresentarem semelhanças sonoras e gráficas, mas com distinção de sentido (palavras homônimas); semelhanças homófonas, mas com distinção gráfica e de sentido (palavras homófonas); e semelhanças gráficas, mas com distinção sonora e de sentido (palavras homógrafas). Já a paronímia se refere a palavras que são escritas e pronunciadas de forma parecida, mas que possuem significados diferentes. Veja os exemplos:



Matemática e Raciocínio Lógico

O conjunto dos números reais, representado por \mathbb{R} , é a fusão do conjunto dos números racionais com o conjunto dos números irracionais. Vale ressaltar que o conjunto dos números racionais é a combinação dos conjuntos dos números naturais e inteiros. Podemos afirmar que entre quaisquer dois números reais há uma infinidade de outros números.

$\mathbb{R} = \mathbb{Q} \cup \mathbb{I}$, sendo $\mathbb{Q} \cap \mathbb{I} = \emptyset$ (Se um número real é racional, não é irracional, e vice-versa).



Entre os conjuntos números reais, temos:

$\mathbb{R}^* = \{x \in \mathbb{R} \mid x \neq 0\}$: conjunto dos números reais não-nulos.

$\mathbb{R}_+ = \{x \in \mathbb{R} \mid x \geq 0\}$: conjunto dos números reais não-negativos.

$\mathbb{R}_+^* = \{x \in \mathbb{R} \mid x > 0\}$: conjunto dos números reais positivos.

$\mathbb{R}_- = \{x \in \mathbb{R} \mid x \leq 0\}$: conjunto dos números reais não-positivos.

$\mathbb{R}_-^* = \{x \in \mathbb{R} \mid x < 0\}$: conjunto dos números reais negativos.

Valem todas as propriedades anteriormente discutidas nos conjuntos anteriores, incluindo os conceitos de módulo, números opostos e números inversos (quando aplicável).

A representação dos números reais permite estabelecer uma relação de ordem entre eles. Os números reais positivos são maiores que zero, enquanto os negativos são menores. Expressamos a relação de ordem da seguinte maneira: Dados dois números reais, a e b ,

$$a \leq b \leftrightarrow b - a \geq 0$$



Operações com números Reais

Operando com as aproximações, obtemos uma sequência de intervalos fixos que determinam um número real. Assim, vamos abordar as operações de adição, subtração, multiplicação e divisão.

**LEI Nº 11.107, DE 6 DE ABRIL DE 2005**

Dispõe sobre normas gerais de contratação de consórcios públicos e dá outras providências.

O PRESIDENTE DA REPÚBLICA Faço saber que o Congresso Nacional decreta e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Esta Lei dispõe sobre normas gerais para a União, os Estados, o Distrito Federal e os Municípios contratarem consórcios públicos para a realização de objetivos de interesse comum e dá outras providências.

§ 1º O consórcio público constituirá associação pública ou pessoa jurídica de direito privado.

§ 2º A União somente participará de consórcios públicos em que também façam parte todos os Estados em cujos territórios estejam situados os Municípios consorciados.

§ 3º Os consórcios públicos, na área de saúde, deverão obedecer aos princípios, diretrizes e normas que regulam o Sistema Único de Saúde – SUS.

§ 4º Aplicam-se aos convênios de cooperação, no que couber, as disposições desta Lei relativas aos consórcios públicos. (Incluído pela Lei nº 14.026, de 2020)

Art. 2º Os objetivos dos consórcios públicos serão determinados pelos entes da Federação que se consorciarem, observados os limites constitucionais.

§ 1º Para o cumprimento de seus objetivos, o consórcio público poderá:

I – firmar convênios, contratos, acordos de qualquer natureza, receber auxílios, contribuições e subvenções sociais ou econômicas de outras entidades e órgãos do governo;

II – nos termos do contrato de consórcio de direito público, promover desapropriações e instituir servidões nos termos de declaração de utilidade ou necessidade pública, ou interesse social, realizada pelo Poder Público; e

III – ser contratado pela administração direta ou indireta dos entes da Federação consorciados, dispensada a licitação.

§ 2º Os consórcios públicos poderão emitir documentos de cobrança e exercer atividades de arrecadação de tarifas e outros preços públicos pela prestação de serviços ou pelo uso ou outorga de uso de bens públicos por eles administrados ou, mediante autorização específica, pelo ente da Federação consorciado.

§ 3º Os consórcios públicos poderão outorgar concessão, permissão ou autorização de obras ou serviços públicos mediante autorização prevista no contrato de consórcio público, que deverá indicar de forma específica o objeto da concessão, permissão ou autorização e as condições a que deverá atender, observada a legislação de normas gerais em vigor.

Art. 3º O consórcio público será constituído por contrato cuja celebração dependerá da prévia subscrição de protocolo de intenções.

Art. 4º São cláusulas necessárias do protocolo de intenções as que estabeleçam:

I – a denominação, a finalidade, o prazo de duração e a sede do consórcio;

II – a identificação dos entes da Federação consorciados;

III – a indicação da área de atuação do consórcio;



CONCEITOS FUNDAMENTAIS DE ADMINISTRAÇÃO

A Administração é uma disciplina que se dedica ao estudo e à prática de organizar, planejar, dirigir e controlar os recursos de uma organização com o objetivo de alcançar eficiência e eficácia em suas operações. Embora seja frequentemente associada ao ambiente corporativo, a Administração é aplicável em diferentes contextos, como instituições públicas, organizações do terceiro setor e até mesmo na vida pessoal, ao gerir projetos ou recursos individuais.

A origem da Administração como ciência remonta à Revolução Industrial, quando a necessidade de organizar e otimizar a produção em larga escala levou ao desenvolvimento de métodos sistemáticos de trabalho. Contribuições de estudiosos como Frederick Taylor, com a Administração Científica, e Henri Fayol, com os princípios da Administração Clássica, estabeleceram as bases para o estudo estruturado da gestão. Esses pioneiros introduziram conceitos fundamentais, como divisão do trabalho, hierarquia, planejamento e controle, que permanecem relevantes até os dias atuais.

Um dos conceitos-chave da Administração é a eficiência, que se refere ao uso racional e econômico dos recursos disponíveis. A eficiência foca em “fazer mais com menos”, otimizando processos para reduzir desperdícios e maximizar a produtividade. Por outro lado, a eficácia está relacionada ao alcance dos objetivos organizacionais, ou seja, “fazer a coisa certa”. Uma organização eficiente pode utilizar recursos de forma exemplar, mas sem eficácia, ela não conseguirá atingir suas metas estratégicas. Portanto, o equilíbrio entre eficiência e eficácia é essencial para o sucesso das organizações.

Além disso, a Administração enfatiza a interação entre recursos humanos, materiais, financeiros e tecnológicos. Esses elementos formam a base para a realização de atividades e a obtenção de resultados. A gestão eficaz desses recursos exige a aplicação de ferramentas e técnicas específicas, como planejamento estratégico, análise de dados e métodos de controle. O gestor, portanto, atua como um articulador que busca alinhar os interesses da organização aos do ambiente externo, considerando fatores como concorrência, regulamentações e inovações tecnológicas.

Outro ponto fundamental é o conceito de organização, que na Administração não se limita a empresas formais, mas a qualquer sistema em que pessoas e recursos sejam coordenados para alcançar um objetivo comum. Essa visão abrange desde pequenas iniciativas comunitárias até multinacionais, passando por governos e ONGs. O conceito de organização também está ligado à necessidade de estabelecer estruturas claras, com papéis e responsabilidades definidos, o que facilita a execução das tarefas e a comunicação interna.

Em suma, os conceitos fundamentais de Administração fornecem a base teórica para a compreensão da gestão organizacional e são amplamente aplicáveis em diferentes cenários. Eles ajudam a estruturar processos, alinhar recursos e alcançar objetivos, permitindo que organizações se adaptem às mudanças no ambiente e mantenham sua relevância em um mundo dinâmico e competitivo.

FUNÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO

As funções da Administração constituem o núcleo das atividades gerenciais e são essenciais para o funcionamento eficiente e eficaz de qualquer organização. Tradicionalmente, essas funções são organizadas em quatro categorias principais: planejar, organizar, dirigir e controlar. Cada uma delas desempenha um papel crucial na gestão dos recursos e no alcance dos objetivos organizacionais, formando um ciclo contínuo e interdependente.

► Planejar

O planejamento é a função inicial da Administração e serve como base para todas as outras. Ele envolve a definição de objetivos e a formulação de estratégias para alcançá-los, considerando os recursos disponíveis e o ambiente externo. O planejamento é dividido em três níveis: