



OP-107MR-20
CÓD.: 7891182030953

Prefeitura De Petrópolis - RJ

Agente De Apoio Administrativo

Língua Portuguesa

Compreensão e interpretação de textos – A COMUNICAÇÃO – código e língua, fala, níveis de fala, norma culta;	01
FONOLOGIA – Fonema, letra e sílaba. Encontros Vocálicos e consonantais – Dígrafos;	05
ORTOGRAFIA – O Alfabeto – a Ortografia –Orientações ortográficas – Homônimos e parônimos;	10
ACENTUAÇÃO – Acentuação Tônica (classificação das palavras quanto à sílaba tônica; classificação dos monossílabos) – Regras de Acentuação gráfica. Emprego do hífen. Acentos diferenciais.	13
Crase;	16
MORFOLOGIA – Estruturas das palavras: Elementos mórficos (classificação). Formação das palavras: derivação, composição, outros processos de formação de palavras;	18
CLASSES DE PALAVRAS: Substantivo, adjetivo, artigo, pronome, numeral, verbo, advérbio, preposição, conjunção, interjeição;	20
SINTAXE: Frase, oração e período; Termos essenciais da oração: Sujeito e predicado (Tipos); Termos integrantes da oração: Complementos verbais, complemento nominal e agente da passiva; Termos acessórios da oração: adjuntos (adnominal e adverbial), aposto, vocativo; A coordenação e a subordinação;	25
Regência: nominal e verbal;	34
Concordância: nominal e verbal;	38
PONTUAÇÃO. Uso da vírgula.	44

Matemática

1) Domínio das operações nos conjuntos numéricos N, Q e Z;	01
2) Sequência lógica – expressões;	02
3) Equação do 1º grau; equação do 2º grau; sistemas;	09
4) Resolução de problemas de raciocínio aritmético e algébrico;	02
5) Sistemas de medidas;	13
6) Sistema monetário nacional;	15
7) Aplicação de proporcionalidade – regra de três simples e composta;	17
8) Percentagem e juros simples;	19
9) Perímetro, área e volume;	22
10) Figuras Geométricas.	22

Conhecimentos Específicos

Noções de administração pública.	01
Correspondências: elaboração de textos; comunicação interna e externa; memorando, ofício, circular, atas.	03
Procedimentos básicos para reuniões.	72
Atendimento ao público. Comunicação formal e informal.	73
Processo administrativo interno.	87

Definição de empenho, liquidação e pagamento.	97
Noções de arquivologia. O que é arquivo, tipos de arquivo, sistema de arquivos, natureza dos documentos, idade dos arquivos, documentação, classificação, métodos de arquivamento, controle e planejamento da produção documental, avaliação de documentos.	97
Noções de direito administrativo. Conceito de licitação e contratos administrativos, tipos de licitação, ..	109
Conceitos de cargo, emprego e função, vencimento, subsídio e remuneração.	121
Conceito de bens públicos,	125
Atos administrativos.	132
Princípios da administração pública: legalidade, moralidade, publicidade, eficiência, economicidade e impessoalidade.	144
Noções de matemática. Números naturais, operações em IN, adição, subtração, divisão, multiplicação, critérios de divisibilidade, determinação dos divisores de um número, M.D.C e M.M.C.,	147
Regra de três simples e composta,	151
Razão centesimal, porcentagem,	151
Fator de multiplicação,	151
Números racionais, operações com números racionais, operações com números racionais decimais,	157
Numeração decimal, frações decimais, leitura dos números decimais, transformação de números decimais em frações decimais e vice - versa, decimais equivalentes, comparação de decimais,	157
Números fracionários, operações de números fracionários, frações equivalentes.	158



AVISO IMPORTANTE



A Apostilas Opção **não** está vinculada as organizadoras de Concurso Público. A aquisição do material **não** garante sua inscrição ou ingresso na carreira pública.



Sua Apostila aborda os tópicos do Edital de forma prática e esquematizada.



Alterações e Retificações após a divulgação do Edital estarão disponíveis em **Nosso Site** na **Versão Digital**.



Dúvidas sobre matérias podem ser enviadas através do site: <https://www.apostilasopcao.com.br/contatos.php>, com retorno do Professor no prazo de até **05 dias úteis**.



PIRATARIA É CRIME: É proibida a reprodução total ou parcial desta apostila, de acordo com o Artigo 184 do Código Penal.



Apostilas Opção, a Opção certa para a sua realização.



CONTEÚDO EXTRA

Aqui você vai saber tudo sobre o Conteúdo Extra Online



Para acessar o **Conteúdo Extra Online** (*vídeoaulas, testes e dicas*) digite em seu navegador: www.apostilasopcao.com.br/extra



O **Conteúdo Extra Online** é apenas um material de apoio complementar aos seus estudos.



O **Conteúdo Extra Online** **não** é elaborado de acordo com Edital da sua Apostila.



O **Conteúdo Extra Online** foi tirado de diversas fontes da internet e **não** foi revisado.



A Apostilas Opção **não** se responsabiliza pelo **Conteúdo Extra Online**.



LÍNGUA PORTUGUESA

Compreensão e interpretação de textos – A COMUNICAÇÃO – código e língua, fala, níveis de fala, norma culta;	01
FONOLOGIA – Fonema, letra e sílaba. Encontros Vocálicos e consonantais – Dígrafos;	05
ORTOGRAFIA – O Alfabeto – a Ortografia –Orientações ortográficas – Homônimos e parônimos;	10
ACENTUAÇÃO – Acentuação Tônica (classificação das palavras quanto à sílaba tônica; classificação dos monossílabos) – Regras de Acentuação gráfica. Emprego do hífen. Acentos diferenciais.	13
Crase;	16
MORFOLOGIA – Estruturas das palavras: Elementos mórficos (classificação). Formação das palavras: derivação, composição, outros processos de formação de palavras;	18
CLASSES DE PALAVRAS: Substantivo, adjetivo, artigo, pronome, numeral, verbo, advérbio, preposição, conjunção, interjeição;	20
SINTAXE: Frase, oração e período; Termos essenciais da oração: Sujeito e predicado (Tipos);Termos integrantes da oração: Complementos verbais, complemento nominal e agente da passiva; Termos acessórios da oração: adjuntos (adnominal e adverbial), aposto, vocativo; A coordenação e a subordinação;	25
Regência: nominal e verbal;	34
Concordância: nominal e verbal;	38
PONTUAÇÃO. Uso da vírgula.	44

COMPREENSÃO E INTERPRETAÇÃO DE TEXTOS – A COMUNICAÇÃO – CÓDIGO E LÍNGUA, FALA, NÍVEIS DE FALA, NORMA CULTA;

Texto – é um conjunto de ideias organizadas e relacionadas entre si, formando um todo significativo capaz de produzir interação comunicativa (capacidade de codificar e decodificar).

Contexto – um texto é constituído por diversas frases. Em cada uma delas, há uma informação que se liga com a anterior e/ou com a posterior, criando condições para a estruturação do conteúdo a ser transmitido. A essa interligação dá-se o nome de *contexto*. O relacionamento entre as frases é tão grande que, se uma frase for retirada de seu contexto original e analisada separadamente, poderá ter um significado diferente daquele inicial.

Intertexto - comumente, os textos apresentam referências diretas ou indiretas a outros autores através de citações. Esse tipo de recurso denomina-se *intertexto*.

Interpretação de texto - o objetivo da interpretação de um texto é a identificação de sua ideia principal. A partir daí, localizam-se as ideias secundárias - ou fundamentações -, as argumentações - ou explicações -, que levam ao esclarecimento das questões apresentadas na prova.

Normalmente, numa prova, o candidato deve:

1- **Identificar** os elementos fundamentais de uma argumentação, de um processo, de uma época (neste caso, procuram-se os verbos e os advérbios, os quais definem o tempo).

2- **Comparar** as relações de semelhança ou de diferenças entre as situações do texto.

3- **Comentar**/relacionar o conteúdo apresentado com uma realidade.

4- **Resumir** as ideias centrais e/ou secundárias.

5- **Parafrasear** = reescrever o texto com outras palavras.

Condições básicas para interpretar

Fazem-se necessários:

- Conhecimento histórico-literário (escolas e gêneros literários, estrutura do texto), leitura e prática;
- Conhecimento gramatical, estilístico (qualidades do texto) e semântico;

Observação – na semântica (significado das palavras) incluem-se: *homônimos e parônimos, denotação e conotação, sinonímia e antonímia, polissemia, figuras de linguagem*, entre outros.

- Capacidade de observação e de síntese;
- Capacidade de raciocínio.

Interpretar / Compreender

Interpretar significa:

- *Explicar, comentar, julgar, tirar conclusões, deduzir.*
- *Através do texto, infere-se que...*
- *É possível deduzir que...*

- *O autor permite concluir que...*
- *Qual é a intenção do autor ao afirmar que...*

Compreender significa

- *entendimento, atenção ao que realmente está escrito.*

- *o texto diz que...*
- *é sugerido pelo autor que...*
- *de acordo com o texto, é correta ou errada a afirmação...*
- *o narrador afirma...*

Erros de interpretação

- **Extrapolação** (“viagem”) = ocorre quando se sai do contexto, acrescentando ideias que não estão no texto, quer por conhecimento prévio do tema quer pela imaginação.

- **Redução** = é o oposto da extrapolação. Dá-se atenção apenas a um aspecto (esquecendo que um texto é um conjunto de ideias), o que pode ser insuficiente para o entendimento do tema desenvolvido.

- **Contradição** = às vezes o texto apresenta ideias contrárias às do candidato, fazendo-o tirar conclusões equivocadas e, conseqüentemente, errar a questão.

Observação - Muitos pensam que existem a ótica do escritor e a ótica do leitor. Pode ser que existam, mas numa prova de concurso, o que deve ser levado em consideração é o que o autor diz e nada mais.

Coesão - é o emprego de mecanismo de sintaxe que relaciona palavras, orações, frases e/ou parágrafos entre si. Em outras palavras, a coesão dá-se quando, através de um pronome relativo, uma conjunção (NEXOS), ou um pronome oblíquo átono, há uma relação correta entre o que se vai dizer e o que já foi dito.

Observação – São muitos os erros de coesão no dia a dia e, entre eles, está o mau uso do pronome relativo e do pronome oblíquo átono. Este depende da regência do verbo; aquele, do seu antecedente. Não se pode esquecer também de que os pronomes relativos têm, cada um, valor semântico, por isso a necessidade de adequação ao antecedente.

Os pronomes relativos são muito importantes na interpretação de texto, pois seu uso incorreto traz erros de coesão. Assim sendo, deve-se levar em consideração que existe um pronome relativo adequado a cada circunstância, a saber:

- *que* (neutro) - relaciona-se com qualquer antecedente, mas depende das condições da frase.
- *qual* (neutro) idem ao anterior.
- *quem* (pessoa)
- *cujo* (posse) - antes dele aparece o possuidor e depois o objeto possuído.
- *como* (modo)
- *onde* (lugar)
- *quando* (tempo)
- *quanto* (montante)

Exemplo:

Falou tudo QUANTO queria (correto)

Falou tudo QUE queria (errado - antes do QUE, deveria aparecer o demonstrativo O).

Dicas para melhorar a interpretação de textos

- Leia todo o texto, procurando ter uma visão geral do assunto. *Se ele for longo, não desista! Há muitos candidatos na disputa, portanto, quanto mais informação você absorver com a leitura, mais chances terá de resolver as questões.*

- Se encontrar palavras desconhecidas, não interrompa a leitura.

- Leia, leia bem, leia profundamente, ou seja, leia o texto, pelo menos, duas vezes – *ou quantas forem necessárias.*

- *Procure fazer inferências, deduções (chegar a uma conclusão).*

- **Volte ao texto quantas vezes precisar.**

- **Não permita que prevaleçam suas ideias sobre as do autor.**

- Fragmente o texto (parágrafos, partes) para melhor compreensão.

- **Verifique, com atenção e cuidado, o enunciado de cada questão.**

- O autor defende ideias e você deve percebê-las.

- Observe as relações interparágrafos. Um parágrafo geralmente mantém com outro uma relação de continuação, conclusão ou falsa oposição. Identifique muito bem essas relações.

- Sublinhe, em cada parágrafo, o tópico frasal, ou seja, a ideia mais importante.

- **Nos enunciados, grife palavras como “correto” ou “incorreto”, evitando, assim, uma confusão na hora da resposta – o que vale não somente para Interpretação de Texto, mas para todas as demais questões!**

- Se o foco do enunciado for o tema ou a ideia principal, leia com atenção a introdução e/ou a conclusão.

- Olhe com especial atenção os pronomes relativos, pronomes pessoais, pronomes demonstrativos, etc., chamados *vocábulos relatores*, porque remetem a outros vocábulos do texto.

Fontes de pesquisa:

<http://www.tudosobreconcursos.com/materiais/portugues/como-interpretar-textos>

<http://portuguesemfoco.com/pf/09-dicas-para-melhorar-a-interpretacao-de-textos-em-provas>

<http://www.portuguesnarede.com/2014/03/dicas-para-voce-interpretar-melhor-um.html>

<http://vestibular.uol.com.br/cursinho/questoes/questao-117-portugues.htm>

QUESTÕES

1-) (SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DO DISTRITO FEDERAL/DF – TÉCNICO EM ELETRÔNICA – IADES/2014)

Gratuidades

Crianças com até cinco anos de idade e adultos com mais de 65 anos de idade têm acesso livre ao Metrô-DF. Para os menores, é exigida a certidão de nascimento e, para os idosos, a carteira de identidade. Basta apresentar um documento de identificação aos funcionários posicionados no bloqueio de acesso.

Disponível em: <<http://www.metro.df.gov.br/estacoes/gratuidades.html>> Acesso em: 3/3/2014, com adaptações.

Conforme a mensagem do primeiro período do texto, assinale a alternativa correta.

(A) Apenas as crianças com até cinco anos de idade e os adultos com 65 anos em diante têm acesso livre ao Metrô-DF.

(B) Apenas as crianças de cinco anos de idade e os adultos com mais de 65 anos têm acesso livre ao Metrô-DF.

(C) Somente crianças com, no máximo, cinco anos de idade e adultos com, no mínimo, 66 anos têm acesso livre ao Metrô-DF.

(D) Somente crianças e adultos, respectivamente, com cinco anos de idade e com 66 anos em diante, têm acesso livre ao Metrô-DF.

(E) Apenas crianças e adultos, respectivamente, com até cinco anos de idade e com 65 anos em diante, têm acesso livre ao Metrô-DF.

1-) Dentre as alternativas apresentadas, a única que condiz com as informações expostas no texto é “Somente crianças com, no máximo, cinco anos de idade e adultos com, no mínimo, 66 anos têm acesso livre ao Metrô-DF”.

RESPOSTA: “C”.

2-) (SUSAM/AM – TÉCNICO (DIREITO) – FGV/2014 - adaptada) “Se alguém que é gay procura Deus e tem boa vontade, quem sou eu para julgá-lo?” a declaração do Papa Francisco, pronunciada durante uma entrevista à imprensa no final de sua visita ao Brasil, ecoou como um trovão mundo afora. Nela existe mais forma que substância – mas a forma conta”. (...)

(Axé Silva, O Mundo, setembro 2013)

O texto nos diz que a declaração do Papa ecoou como um trovão mundo afora. Essa comparação traz em si mesma dois sentidos, que são

(A) o barulho e a propagação.

(B) a propagação e o perigo.

(C) o perigo e o poder.

(D) o poder e a energia.

(E) a energia e o barulho.

2-) Ao comparar a declaração do Papa Francisco a um trovão, provavelmente a intenção do autor foi a de mostrar o “barulho” que ela causou e sua propagação mundo afora. Você pode responder à questão por eliminação: a segunda opção das alternativas relaciona-se a “mundo afora”, ou seja, que se propaga, espalha. Assim, sobraria apenas a alternativa A!

RESPOSTA: “A”.

3-) (SECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DO DISTRITO FEDERAL/DF – TÉCNICO EM CONTABILIDADE – IADES/2014 - adaptada)

Concha Acústica

Localizada às margens do Lago Paranoá, no Setor de Clubes Esportivos Norte (ao lado do Museu de Arte de Brasília – MAB), está a Concha Acústica do DF. Projetada por Oscar Niemeyer, foi inaugurada oficialmente em 1969 e doada pela Terracap à Fundação Cultural de Brasília (hoje Secretaria de Cultura), destinada a espetáculos ao ar livre. Foi o primeiro grande palco da cidade.

Disponível em: <<http://www.cultura.df.gov.br/nossa-cultura/concha-acustica.html>>. Acesso em: 21/3/2014, com adaptações.

Assinale a alternativa que apresenta uma mensagem compatível com o texto.

(A) A Concha Acústica do DF, que foi projetada por Oscar Niemeyer, está localizada às margens do Lago Paranoá, no Setor de Clubes Esportivos Norte.

(B) Oscar Niemeyer projetou a Concha Acústica do DF em 1969.

(C) Oscar Niemeyer doou a Concha Acústica ao que hoje é a Secretaria de Cultura do DF.

(D) A Terracap transformou-se na Secretaria de Cultura do DF.

(E) A Concha Acústica foi o primeiro palco de Brasília.

3-) Recorramos ao texto: “Localizada às margens do Lago Paranoá, no Setor de Clubes Esportivos Norte (ao lado do Museu de Arte de Brasília – MAB), está a Concha Acústica do DF. Projetada por Oscar Niemeyer”. As informações contidas nas demais alternativas são incoerentes com o texto.

RESPOSTA: “A”.

A linguagem é a característica que nos difere dos demais seres, permitindo-nos a oportunidade de expressar sentimentos, revelar conhecimentos, expor nossa opinião frente aos assuntos relacionados ao nosso cotidiano e, sobretudo, promovendo nossa inserção ao convívio social. Dentre os fatores que a ela se relacionam destacam-se os *níveis da fala*, que são basicamente dois: o *nível de formalidade* e o *de informalidade*.

O *padrão formal* está diretamente ligado à linguagem escrita, restringindo-se às normas gramaticais de um modo geral. Razão pela qual nunca escrevemos da mesma maneira que falamos. Este fator foi determinante para a que a mesma pudesse exercer total soberania sobre as demais.

Quanto ao *nível informal*, por sua vez, representa o estilo considerado “de menor prestígio”, e isto tem gerado controvérsias entre os estudos da língua, uma vez que, para a sociedade, aquela pessoa que fala ou escreve de maneira errônea é considerada “inculta”, tornando-se desta forma um estigma.

Compondo o quadro do padrão informal da linguagem, estão as chamadas **variedades linguísticas**, as quais representam as *variações de acordo com as condições sociais, culturais, regionais e históricas* em que é utilizada. Dentre elas destacam-se:

Varições históricas: Dado o dinamismo que a língua apresenta, a mesma sofre transformações ao longo do tempo. Um exemplo bastante representativo é a questão da ortografia, se levarmos em consideração a palavra *farmácia*, uma vez que a mesma era grafada com “ph”, contrapondo-se à linguagem dos internautas, a qual se fundamenta pela supressão do vocábulos. Analisemos, pois, o fragmento exposto:

Antigamente

“Antigamente, as moças chamavam-se mademoiselles e eram todas mimosas e muito prendadas. Não faziam anos: completavam primaveras, em geral dezoito. Os janotas, mesmo sendo rapagões, faziam-lhes pé-de-alferes, arrastando a asa, mas ficavam longos meses debaixo do balaio.”

Carlos Drummond de Andrade

Comparando-o à modernidade, percebemos um vocabulário antiquado.

Varições regionais: São os chamados **dialetos**, que são as marcas determinantes referentes a diferentes regiões. Como exemplo, citamos a palavra *mandioca* que, em certos lugares, recebe outras nomenclaturas, tais como: *macaxeira* e *aipim*. Figurando também esta modalidade estão os **sotaques**, ligados às características orais da linguagem.

Varições sociais ou culturais: Estão diretamente ligadas aos grupos sociais de uma maneira geral e também ao grau de instrução de uma determinada pessoa. Como exemplo, citamos as *gírias*, os *jargões* e o *linguajar caipira*.

As gírias pertencem ao vocabulário específico de certos grupos, como os surfistas, cantores de rap, tatuadores, entre outros. Os jargões estão relacionados ao profissionalismo, caracterizando um linguajar técnico. Representando a classe, podemos citar os médicos, advogados, profissionais da área de informática, dentre outros.

Vejamos um poema sobre o assunto:

Vício na fala

Para dizerem milho dizem mio

Para melhor dizem mió

Para pior pió

Para telha dizem teia

Para telhado dizem teiado

E vão fazendo telhados.

Oswald de Andrade

Fonte: <http://www.brasilecola.com/gramatica/variacoes-linguisticas.htm>

Níveis de linguagem

A língua é um código de que se serve o homem para elaborar mensagens, para se comunicar. Existem basicamente duas modalidades de língua, ou seja, duas línguas funcionais:

1) a *língua funcional de modalidade culta, língua culta ou língua-padrão*, que compreende a língua literária, tem por base a norma culta, forma linguística utilizada pelo segmento mais culto e influente de uma sociedade. Constitui, em suma, a língua utilizada pelos veículos de comunicação de massa (emissoras de rádio e televisão, jornais, revistas, painéis, anúncios, etc.), cuja função é a de serem aliados da escola, prestando serviço à sociedade, colaborando na educação;

2) a *língua funcional de modalidade popular; língua popular ou língua cotidiana*, que apresenta gradações as mais diversas, tem o seu limite na gíria e no calão.

Norma culta:

A norma culta, forma linguística que todo povo civilizado possui, é a que assegura a unidade da língua nacional. É justamente em nome dessa unidade, tão importante do ponto de vista político-cultural, que é ensinada nas escolas e difundida nas gramáticas. Sendo mais espontânea e criativa, a língua popular afigura-se mais expressiva e dinâmica. Temos, assim, à guisa de exemplificação:

Estou preocupado. (norma culta)

Tô preocupado. (língua popular)

Tô grilado. (gíria, limite da língua popular)

Não basta conhecer apenas uma modalidade de língua; urge conhecer a língua popular, captando-lhe a espontaneidade, expressividade e enorme criatividade, para viver; urge conhecer a língua culta para conviver.

Podemos, agora, definir gramática: é o estudo das normas da língua culta.

O conceito de erro em língua:

Em rigor, ninguém comete erro em língua, exceto nos casos de ortografia. O que normalmente se comete são transgressões da norma culta. De fato, aquele que, num momento íntimo do discurso, diz: "*Ninguém deixou ele falar*", não comete propriamente erro; na verdade, transgredir a norma culta.

Um repórter, ao cometer uma transgressão em sua fala, transgredir tanto quanto um indivíduo que comparece a um banquete trajando xortes ou quanto um banhista, numa praia, vestido de fraque e cartola.

Releva considerar, assim, o momento do discurso, que pode ser íntimo, neutro ou solene. O momento íntimo é o das liberdades da fala. No recesso do lar, na fala entre amigos, parentes, namorados, etc., portanto, são consideradas perfeitamente normais construções do tipo:

Eu não vi ela hoje.

Ninguém deixou ele falar.

Deixe eu ver isso!

Eu te amo, sim, mas não abuse!

Não assisti o filme nem vou assisti-lo.

Sou teu pai, por isso vou perdoá-lo.

Nesse momento, a informalidade prevalece sobre a norma culta, deixando mais livres os interlocutores.

O momento neutro é o do uso da língua-padrão, que é a língua da Nação. Como forma de respeito, tomam-se por base aqui as normas estabelecidas na gramática, ou seja, a norma culta. Assim, aquelas mesmas construções se alteram:

Eu não a vi hoje.

Ninguém o deixou falar.

Deixe-me ver isso!

Eu te amo, sim, mas não abuses!

Não assisti ao filme nem vou assistir a ele.

Sou seu pai, por isso vou perdoar-lhe.

Considera-se momento neutro o utilizado nos veículos de comunicação de massa (rádio, televisão, jornal, revista, etc.). Daí o fato de não se admitirem deslizes ou transgressões da norma culta na pena ou na boca de jornalistas, quando no exercício do trabalho, que deve refletir serviço à causa do ensino.

O momento solene, acessível a poucos, é o da arte poética, caracterizado por construções de rara beleza.

Vale lembrar, finalmente, que a língua é um costume. Como tal, qualquer transgressão, ou chamado erro, deixa de sê-lo no exato instante em que a maioria absoluta o comete, passando, assim, a constituir fato linguístico registro de linguagem definitivamente consagrado pelo uso, ainda que não tenha amparo gramatical. Exemplos:

Olha eu aqui! (Substituiu: Olha-me aqui!)

Vamos nos reunir. (Substituiu: Vamo-nos reunir.)

Não vamos nos dispersar. (Substituiu: Não nos vamos dispersar e Não vamos dispersar-nos.)

Tenho que sair daqui depressinha. (Substituiu: Tenho de sair daqui bem depressa.)

O soldado está a postos. (Substituiu: O soldado está no seu posto.)

As formas *impeço*, *despeço* e *desimpeço*, dos verbos *impedir*, *despedir* e *desimpedir*, respectivamente, são exemplos também de transgressões ou "erros" que se tornaram fatos linguísticos, já que só correm hoje porque a maioria viu tais verbos como derivados de *pedir*, que tem início, na sua conjugação, com *peço*. Tanto bastou para se arcaizarem as formas então legítimas *impido*, *despido* e *desimpido*, que hoje nenhuma pessoa bem-escolarizada tem coragem de usar.

Em vista do exposto, será útil eliminar do vocabulário escolar palavras como *corrigir* e *correto*, quando nos referimos a frases. "*Corrija estas frases*" é uma expressão que deve dar lugar a esta, por exemplo: "*Converta estas frases da língua popular para a língua culta*".

Uma frase correta não é aquela que se contrapõe a uma frase "errada"; é, na verdade, uma frase elaborada conforme as normas gramaticais; em suma, conforme a norma culta.

Língua escrita e língua falada. Nível de linguagem:

A língua escrita, estática, mais elaborada e menos econômica, não dispõe dos recursos próprios da língua falada.

A acentuação (relevo de sílaba ou sílabas), a entoação (melodia da frase), as pausas (intervalos significativos no decorrer do discurso), além da possibilidade de gestos, olhares, piscadas, etc., fazem da língua falada a modalidade mais expressiva, mais criativa, mais espontânea e natural, estando, por isso mesmo, mais sujeita a transformações e a evoluções.

Nenhuma, porém, sobrepõe-se a outra em importância. Nas escolas, principalmente, costuma-se ensinar a língua falada com base na língua escrita, considerada superior. Decorrem daí as correções, as retificações, as emendas, a que os professores sempre estão atentos.

Ao professor cabe ensinar as duas modalidades, mostrando as características e as vantagens de uma e outra, sem deixar transparecer nenhum caráter de superioridade ou inferioridade, que em verdade inexistem.

Isso não implica dizer que se deve admitir tudo na língua falada. A nenhum povo interessa a multiplicação de línguas. A nenhuma nação convém o surgimento de dialetos, consequência natural do enorme distanciamento entre uma modalidade e outra.

A língua escrita é, foi e sempre será mais bem-elaborada que a língua falada, porque é a modalidade que mantém a unidade linguística de um povo, além de ser a que faz o pensamento atravessar o espaço e o tempo. Nenhuma reflexão, nenhuma análise mais detida será possível sem a língua escrita, cujas transformações, por isso mesmo, processam-se lentamente e em número consideravelmente menor, quando cotejada com a modalidade falada.

Importante é fazer o educando perceber que o nível da linguagem, a norma linguística, deve variar de acordo com a situação em que se desenvolve o discurso.

O ambiente sociocultural determina o nível da linguagem a ser empregado. O vocabulário, a sintaxe, a pronúncia e até a entoação variam segundo esse nível. Um padre não fala com uma criança como se estivesse em uma missa, assim como uma criança não fala como um adulto. Um engenheiro não usará um mesmo discurso, ou um mesmo nível de fala, para colegas e para pedreiros, assim como nenhum professor utiliza o mesmo nível de fala no recesso do lar e na sala de aula.

Existem, portanto, vários níveis de linguagem e, entre esses níveis, destacam-se em importância o culto e o cotidiano, a que já fizemos referência.

FONOLOGIA – FONEMA, LETRA E SÍLABA. ENCONTROS VOCÁLICOS E CONSONANTAIS – DÍGRAFOS;

A palavra *fonologia* é formada pelos elementos gregos *fono* ("som, voz") e *log, logia* ("estudo", "conhecimento"). Significa literalmente "estudo dos sons" ou "estudo dos sons da voz". Fonologia é a parte da gramática que estuda os sons da língua quanto à sua função no sistema de comunicação linguística, quanto à sua organização e classificação. Cuida, também, de aspectos relacionados à divisão silábica, à ortografia, à acentuação, bem como da forma correta de pronunciar certas palavras. Lembrando que, cada indivíduo tem uma maneira própria de realizar estes sons no ato da fala. Particularidades na pronúncia de cada falante são estudadas pela Fonética.

Na língua falada, as palavras se constituem de **fonemas**; na língua escrita, as palavras são reproduzidas por meio de símbolos gráficos, chamados de **letras** ou **grafemas**. Dá-se o nome de fonema ao menor elemento sonoro capaz de estabelecer uma distinção de significado entre as palavras. Observe, nos exemplos a seguir, os fonemas que marcam a distinção entre os pares de palavras:

amor – ator / morro – corro / vento - cento

Cada segmento sonoro se refere a um dado da língua portuguesa que está em sua memória: a imagem acústica que você - como falante de português - guarda de cada um deles. É essa imagem acústica que constitui o fonema. Este forma os significantes dos signos linguísticos. Geralmente, aparece representado entre barras: /m/, /b/, /a/, /v/, etc.

Fonema e Letra

- O fonema não deve ser confundido com a letra. Esta **é a representação gráfica do fonema**. Na palavra *sapo*, por exemplo, a letra "s" representa o fonema /s/ (lê-se *sê*); já na palavra *brasa*, a letra "s" representa o fonema /z/ (lê-se *zê*).

- Às vezes, o mesmo fonema pode ser representado por mais de uma letra do alfabeto. É o caso do fonema /z/, que pode ser representado pelas letras z, s, x: *zebra*, *casamento*, *exílio*.

- Em alguns casos, a mesma letra pode representar mais de um fonema. A letra "x", por exemplo, pode representar:

- o fonema /sê/: *texto*
- o fonema /zê/: *exibir*
- o fonema /che/: *exame*
- o grupo de sons /ks/: *táxi*

- O número de letras nem sempre coincide com o número de fonemas.

Tóxico = fonemas: /t/ó/k/s/i/c/o/ letras: tóxico
1 2 3 4 5 6 7 123456

Galho = fonemas: /g/a/lh/o/ letras: g al h o
1 2 3 4 1 2 3 4 5



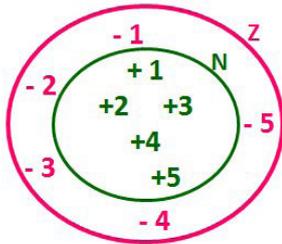
MATEMÁTICA

1) Domínio das operações nos conjuntos numéricos N, Q e Z;01
2) Sequência lógica – expressões;02
3) Equação do 1º grau; equação do 2º grau; sistemas;09
4) Resolução de problemas de raciocínio aritmético e algébrico;02
5) Sistemas de medidas;13
6) Sistema monetário nacional;15
7) Aplicação de proporcionalidade – regra de três simples e composta;17
8) Percentagem e juros simples;19
9) Perímetro, área e volume;22
10) Figuras Geométricas.....	.22

1) DOMÍNIO DAS OPERAÇÕES NOS CONJUNTOS NUMÉRICOS N, Q E Z;

CONJUNTO DOS NÚMEROS INTEIROS - Z

O conjunto dos números inteiros é a reunião do conjunto dos números naturais $N = \{0, 1, 2, 3, 4, \dots, n, \dots\}$ ($N \subset Z$); o conjunto dos opostos dos números naturais e o zero. Representamos pela letra Z.



N \subset Z (N está contido em Z)

Subconjuntos:

Símbolo	Representação	Descrição
*	Z^*	Conjunto dos números inteiros não nulos
+	Z_+	Conjunto dos números inteiros não negativos
* e +	Z^*_+	Conjunto dos números inteiros positivos
-	Z_-	Conjunto dos números inteiros não positivos
* e -	Z^*_-	Conjunto dos números inteiros negativos

Observamos nos números inteiros algumas características:

Módulo: distância ou afastamento desse número até o zero, na reta numérica inteira. Representa-se o módulo por $| |$. O módulo de qualquer número inteiro, diferente de zero, é sempre positivo.

Números Opostos: dois números são opostos quando sua soma é zero. Isto significa que eles estão a mesma distância da origem (zero).



Somando-se temos: $(+4) + (-4) = (-4) + (+4) = 0$

Operações

- **Soma ou Adição:** Associamos aos números inteiros positivos a ideia de ganhar e aos números inteiros negativos a ideia de perder.

ATENÇÃO: O sinal (+) antes do número positivo pode ser dispensado, mas o sinal (-) antes do número negativo nunca pode ser dispensado.

- **Subtração:** empregamos quando precisamos tirar uma quantidade de outra quantidade; temos duas quantidades e queremos saber quanto uma delas tem a mais que a outra; temos duas quantidades e queremos saber quanto falta a uma delas para atingir a outra. A subtração é a operação inversa da adição. O sinal sempre será do maior número.

ATENÇÃO: todos parênteses, colchetes, chaves, números, entre outros, precedidos de sinal negativo, tem o seu sinal invertido, ou seja, é dado o seu oposto.

Exemplo: (FUNDAÇÃO CASA – AGENTE EDUCACIONAL – VUNESP) Para zelar pelos jovens internados e orientá-los a respeito do uso adequado dos materiais em geral e dos recursos utilizados em atividades educativas, bem como da preservação predial, realizou-se uma dinâmica elencando “atitudes positivas” e “atitudes negativas”, no entendimento dos elementos do grupo. Solicitou-se que cada um classificasse suas atitudes como positiva ou negativa, atribuindo (+4) pontos a cada atitude positiva e (-1) a cada atitude negativa. Se um jovem classificou como positiva apenas 20 das 50 atitudes anotadas, o total de pontos atribuídos foi

- (A) 50.
- (B) 45.
- (C) 42.
- (D) 36.
- (E) 32.

Resolução:

$50 - 20 = 30$ atitudes negativas
 $20 \cdot 4 = 80$
 $30 \cdot (-1) = -30$
 $80 - 30 = 50$

Resposta: A.

- **Multiplicação:** é uma adição de números/ fatores repetidos. Na multiplicação o produto dos números a e b , pode ser indicado por $a \times b$, $a \cdot b$ ou ainda ab sem nenhum sinal entre as letras.

- **Divisão:** a divisão exata de um número inteiro por outro número inteiro, diferente de zero, dividimos o módulo do dividendo pelo módulo do divisor.

1) No conjunto Z, a divisão não é comutativa, não é associativa e não tem a propriedade da existência do elemento neutro.

2) Não existe divisão por zero.

3) Zero dividido por qualquer número inteiro, diferente de zero, é zero, pois o produto de qualquer número inteiro por zero é igual a zero.

Na multiplicação e divisão de números inteiros é muito importante a **REGRA DE SINAIS**:

Sinais iguais (+) (+); (-) (-) = resultado sempre **positivo**.

Sinais diferentes (+) (-); (-) (+) = resultado sempre **negativo**.

Exemplo: (Pref.de Niterói) Um estudante empilhou seus livros, obtendo uma única pilha 52cm de altura. Sabendo que 8 desses livros possui uma espessura de 2cm, e que os livros restantes possuem espessura de 3cm, o número de livros na pilha é:

- (A) 10
- (B) 15
- (C) 18
- (D) 20
- (E) 22

Resolução:

São 8 livros de 2 cm: $8 \cdot 2 = 16$ cm

Como eu tenho 52 cm ao todo e os demais livros tem 3 cm, temos:

$52 - 16 = 36$ cm de altura de livros de 3 cm

$36 : 3 = 12$ livros de 3 cm

O total de livros da pilha: $8 + 12 = 20$ livros ao todo.

Resposta: D.

Potenciação: A potência a^n do número inteiro a , é definida como um produto de n fatores iguais. O número a é denominado a *base* e o número n é o *expoente*. $a^n = a \times a \times a \times \dots \times a$, a é multiplicado por a n vezes. Tenha em mente que:

- Toda potência de **base positiva** é um número **inteiro positivo**.

- Toda potência de **base negativa e expoente par** é um número **inteiro positivo**.

- Toda potência de **base negativa e expoente ímpar** é um número **inteiro negativo**.

Propriedades da Potenciação

1) Produtos de Potências com bases iguais: Conserva-se a base e somam-se os expoentes. $(-a)^3 \cdot (-a)^6 = (-a)^{3+6} = (-a)^9$

2) Quocientes de Potências com bases iguais: Conserva-se a base e subtraem-se os expoentes. $(-a)^8 : (-a)^6 = (-a)^{8-6} = (-a)^2$

3) Potência de Potência: Conserva-se a base e multiplicam-se os expoentes. $[(-a)^5]^2 = (-a)^{5 \cdot 2} = (-a)^{10}$

4) Potência de expoente 1: É sempre igual à base. $(-a)^1 = -a$ e $(+a)^1 = +a$

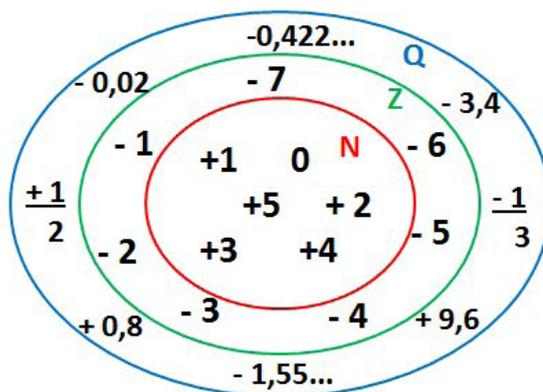
5) Potência de expoente zero e base diferente de zero: É igual a 1. $(+a)^0 = 1$ e $(-b)^0 = 1$

ONJUNTO DOS NÚMEROS RACIONAIS – Q

Um número racional é o que pode ser escrito na forma

$$\frac{m}{n}$$

onde m e n são números inteiros, sendo que n deve ser diferente de zero. Frequentemente usamos m/n para significar a divisão de m por n .



N C Z C Q (N está contido em Z que está contido em Q)

Subconjuntos:

Símbolo	Representação	Descrição
*	Q^*	Conjunto dos números racionais não nulos
+	Q_+	Conjunto dos números racionais não negativos
* e +	Q^*_+	Conjunto dos números racionais positivos
-	Q_-	Conjunto dos números racionais não positivos
* e -	Q^*_-	Conjunto dos números racionais negativos

Representação decimal

Podemos representar um número racional, escrito na forma de fração, em número decimal. Para isso temos duas maneiras possíveis:

1º) O numeral decimal obtido possui, após a vírgula, um número finito de algarismos. Decimais Exatos:

$$\frac{2}{5} = 0,4$$

2º) O numeral decimal obtido possui, após a vírgula, infinitos algarismos (nem todos nulos), repetindo-se periodicamente Decimais Periódicos ou Dízimas Periódicas:

$$\frac{1}{3} = 0,333\dots$$

Representação Fracionária

É a operação inversa da anterior. Aqui temos duas maneiras possíveis:

1) Transformando o número decimal em uma fração numerador é o número decimal sem a vírgula e o denominador é composto pelo numeral 1, seguido de tantos zeros quantas forem as casas decimais do número decimal dado. Ex.:
 $0,035 = 35/1000$

2) Através da fração geratriz. Aí temos o caso das dízimas periódicas que podem ser simples ou compostas.

Simples: o seu período é composto por um mesmo número ou conjunto de números que se repete infinitamente.
 Exemplos:

<p>* 0,444... Período: 4 (1 algarismo)</p> $0,444... = \frac{4}{9}$	<p>* 0,313131... Período: 31 (2 algarismos)</p> $0,313131... = \frac{31}{99}$	<p>* 0,278278278... Período: 278 (3 algarismos)</p> $0,278278278... = \frac{278}{999}$
---	---	--

Procedimento: para transformarmos uma dízima periódica simples em fração basta utilizarmos o dígito 9 no denominador para cada quantos dígitos tiver o período da dízima.

Composta: quando a mesma apresenta um ante período que não se repete.

a)

Parte não periódica com o período da dízima menos a parte não periódica.

$$0,58333... = \frac{583 - 58}{900} = \frac{525}{900} \xrightarrow{\text{Simplificando}} \frac{525 : 75}{900 : 75} = \frac{7}{12}$$

Parte não periódica com 2 algarismos
Período com 1 algarismo
2 algarismos zeros
1 algarismo 9

Procedimento: para cada algarismo do período ainda se coloca um algarismo 9 no denominador. Mas, agora, para cada algarismo do antiperíodo se coloca um algarismo zero, também no denominador.

b)

Números que não se repetem e período
Números que não se repetem

$$6,37777... = \frac{637 - 63}{90} = \frac{574}{90}$$

Período igual a 7
1 algarismo -> 1 nove
1 algarismo que não se repete depois da vírgula -> 1 zero

Procedimento: é o mesmo aplicado ao item “a”, acrescido na frente da parte inteira (fração mista), ao qual transformamos e obtemos a fração geratriz.

Exemplo: (Pref. Niterói) Simplificando a expressão abaixo

Obtém-se:

(A) $\frac{1}{2}$

(B) 1

- (C) 3/2
- (D) 2
- (E) 3

Resolução:

$$1,3333... = 12/9 = 4/3$$

$$1,5 = 15/10 = 3/2$$

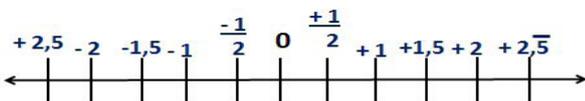
Resposta: B.

Caraterísticas dos números racionais

O **módulo** e o **número oposto** são as mesmas dos números inteiros.

Inverso: dado um número racional a/b o inverso desse número $(a/b)^{-1}$, é a fração onde o numerador vira denominador e o denominador numerador $(b/a)^n$.

Representação geométrica



Observa-se que entre dois inteiros consecutivos existem infinitos números racionais.

Operações

- **Soma ou adição:** como todo número racional é uma fração ou pode ser escrito na forma de uma fração, definiremos a adição entre os números racionais $\frac{a}{b}$ e $\frac{c}{d}$, da

mesma forma que a soma de frações, através :

$$\frac{a}{b} + \frac{c}{d} = \frac{ad + bc}{bd}$$

- **Subtração:** a subtração de dois números racionais p e q é a própria operação de adição do número p com o oposto de q , isto é: $p - q = p + (-q)$

$$\frac{a}{b} - \frac{c}{d} = \frac{ad - bc}{bd}$$

ATENÇÃO: Na adição/subtração se o denominador for igual, conserva-se os denominadores e efetua-se a operação apresentada.

Exemplo: (PREF. JUNDIAI/SP – AGENTE DE SERVIÇOS OPERACIONAIS – MAKIYAMA) Na escola onde estudo, $\frac{1}{4}$ dos alunos tem a língua portuguesa como disciplina favorita, $\frac{9}{20}$ têm a matemática como favorita e os demais têm ciências como favorita. Sendo assim, qual fração representa os alunos que têm ciências como disciplina favorita?

- (A) 1/4
- (B) 3/10
- (C) 2/9
- (D) 4/5
- (E) 3/2

Resolução:

Somando português e matemática:

O que resta gosta de ciências:

Resposta: B.

- **Multiplicação:** como todo número racional é uma fração ou pode ser escrito na forma de uma fração, definiremos o produto de dois números racionais $\frac{a}{b}$ e $\frac{c}{d}$, da mesma forma que o produto de frações, através:

$$\frac{a}{b} \times \frac{c}{d} = \frac{ac}{bd}$$

- **Divisão:** a divisão de dois números racionais p e q é a própria operação de multiplicação do número p pelo inverso de q , isto é: $p \div q = p \times q^{-1}$

Exemplo: (PM/SE – SOLDADO 3ªCLASSE – FUN-CAB) Numa operação policial de rotina, que abordou 800 pessoas, verificou-se que $\frac{3}{4}$ dessas pessoas eram homens e $\frac{1}{5}$ deles foram detidos. Já entre as mulheres abordadas, $\frac{1}{8}$ foram detidas.

Qual o total de pessoas detidas nessa operação policial?

- (A) 145
- (B) 185
- (C) 220
- (D) 260
- (E) 120

Resolução:

Como $\frac{3}{4}$ eram homens, $\frac{1}{4}$ eram mulheres ou $800 - 600 = 200$ mulheres

Total de pessoas detidas: $120 + 25 = 145$

Resposta: A.

- **Potenciação:** é válido as propriedades aplicadas aos números inteiros. Aqui destacaremos apenas as que se aplicam aos números racionais.

A) Toda potência com expoente negativo de um número racional diferente de zero é igual a outra potência que tem a base igual ao inverso da base anterior e o expoente igual ao oposto do expoente anterior.

$$\left(-\frac{3}{5}\right)^{-2} = \left(-\frac{5}{3}\right)^2 = \frac{25}{9}$$

B) Toda potência com expoente ímpar tem o mesmo sinal da base.

$$\left(\frac{2}{3}\right)^3 = \left(\frac{2}{3}\right) \cdot \left(\frac{2}{3}\right) \cdot \left(\frac{2}{3}\right) = \frac{8}{27}$$

C) Toda potência com expoente par é um número positivo.

$$\left(-\frac{1}{5}\right)^2 = \left(-\frac{1}{5}\right) \cdot \left(-\frac{1}{5}\right) = \frac{1}{25}$$

2) SEQUÊNCIA LÓGICA – EXPRESSÕES; 4) RESOLUÇÃO DE PROBLEMAS DE RACIOCÍNIO ARITMÉTICO E ALGÉBRICO;

SEQUÊNCIAS

Matematicamente, denomina-se sequência qualquer função f cujo domínio é N^* .

As sequências podem ser finitas, quando apresentam um último termo, ou, infinitas, quando não apresentam um último termo. As sequências infinitas são indicadas por reticências no final.

Exemplos:

A) Sequência dos números primos positivos: (2, 3, 5, 7, 11, 13, 17, 19, ...). Notemos que esta é uma sequência infinita com $a_1 = 2$; $a_2 = 3$; $a_3 = 5$; $a_4 = 7$; $a_5 = 11$; $a_6 = 13$ etc.

B) Sequência dos algarismos do sistema decimal de numeração: (0, 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9). Notemos que esta é uma sequência finita com $a_1 = 0$; $a_2 = 1$; $a_3 = 2$; $a_4 = 3$; $a_5 = 4$; $a_6 = 5$; $a_7 = 6$; $a_8 = 7$; $a_9 = 8$; $a_{10} = 9$.

Leis de formação

Há uma lei de formação dos termos de uma sequência. Essas leis de formação são de dois tipos básicos: **leis de recorrência** e as **fórmulas do termo geral**.

- **Leis de recorrência:** Cada termo da sequência é calculado em função do termo anterior. Exemplo:

Na sequência definida por $a_{n+1} = a_n + 3$ em que $a_1 = 4$, cada termo, exceto o primeiro, é igual ao anterior adicionado a 3.

$$\begin{aligned} a_1 &= 4 \\ n=1 &\Rightarrow a_{1+1} = a_1 + 3 \Rightarrow a_2 = 4 + 3 \Rightarrow a_2 = 7 \\ n=2 &\Rightarrow a_{2+1} = a_2 + 3 \Rightarrow a_3 = 7 + 3 \Rightarrow a_3 = 10 \\ n=3 &\Rightarrow a_{3+1} = a_3 + 3 \Rightarrow a_4 = 10 + 3 \Rightarrow a_4 = 13 \\ &\dots \end{aligned}$$

Portanto, a sequência pode ser escrita como **(4, 7, 10, 13, ...)**.

- **Fórmula do termo geral:** Cada termo a_n é calculado em função de sua posição n na sequência. Exemplo: Os três primeiros termos da sequência cujo termo geral é $a_n = n + 7$ são:

$$\begin{aligned} a_1 &= 1 + 7 = 8 \\ a_2 &= 2 + 7 = 9 \\ a_3 &= 3 + 7 = 10 \end{aligned}$$

A sequência pode ser escrita como **(8,9,10,...)**.

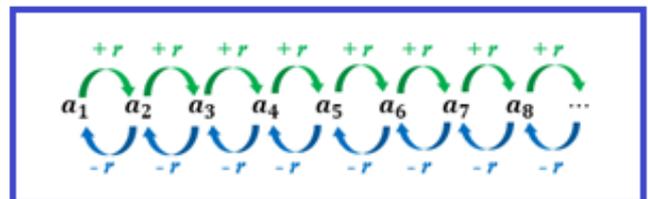
- Devemos observar que a apresentação de uma sequência através do termo geral é mais prática, visto que podemos determinar um termo no "meio" da sequência sem a necessidade de determinarmos os termos intermediários, como ocorre na apresentação da sequência através da lei de recorrências.

- Algumas sequências não podem, pela sua forma "desorganizada" de se apresentarem, ser definidas nem pela lei das recorrências, nem pela fórmula do termo geral.

- Em toda questão de sequência em que $n \in N^*$, o primeiro valor adotado é $n = 1$. No entanto se no enunciado estiver $n > 5$, temos que o primeiro valor adotado é $n = 6$.

PROGRESSÃO ARITMÉTICA (P.A.)

É toda sequência numérica em que cada um de seus termos, a partir do segundo, é igual ao anterior somado a uma constante r , denominada razão da progressão aritmética. Como em qualquer sequência os termos são chamados de $a_1, a_2, a_3, a_4, \dots, a_n, \dots$



Cálculo da razão

A razão de uma P.A. é dada pela diferença de um termo qualquer pelo termo imediatamente anterior a ele.

$$r = a_2 - a_1 = a_3 - a_2 = a_4 - a_3 = a_5 - a_4 = \dots = a_n - a_{n-1}$$

Exemplos:

- (5, 9, 13, 17, 21, 25, ...) é uma P.A. onde $a_1 = 5$ e razão $r = 4$

- (2, 9, 16, 23, 30, ...) é uma P.A. onde $a_1 = 2$ e razão $r = 7$

- (23, 21, 19, 17, 15, ...) é uma P.A. onde $a_1 = 23$ e razão $r = -2$.

Classificação

Uma P.A. é classificada de acordo com a razão.

Se $r > 0 \Rightarrow$ CRESCENTE.	Se $r < 0 \Rightarrow$ DECRESCENTE.	Se $r = 0 \Rightarrow$ CONSTANTE.
---	---	---



CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Noções de administração pública.	01
Correspondências: elaboração de textos; comunicação interna e externa; memorando, ofício, circular, atas.	03
Procedimentos básicos para reuniões.	72
Atendimento ao público. Comunicação formal e informal.	73
Processo administrativo interno.	87
Definição de empenho, liquidação e pagamento.	97
Noções de arquivologia. O que é arquivo, tipos de arquivo, sistema de arquivos, natureza dos documentos, idade dos arquivos, documentação, classificação, métodos de arquivamento, controle e planejamento da produção documental, avaliação de documentos.	97
Noções de direito administrativo. Conceito de licitação e contratos administrativos, tipos de licitação, ..	109
Conceitos de cargo, emprego e função, vencimento, subsídio e remuneração.	121
Conceito de bens públicos,	125
Atos administrativos.	132
Princípios da administração pública: legalidade, moralidade, publicidade, eficiência, economicidade e impessoalidade.	144
Noções de matemática. Números naturais, operações em IN, adição, subtração, divisão, multiplicação, critérios de divisibilidade, determinação dos divisores de um número, M.D.C e M.M.C.,	147
Regra de três simples e composta,	151
Razão centesimal, porcentagem,	151
Fator de multiplicação,	151
Números racionais, operações com números racionais, operações com números racionais decimais,	157
Numeração decimal, frações decimais, leitura dos números decimais, transformação de números decimais em frações decimais e vice – versa, decimais equivalentes, comparação de decimais,	157
Números fracionários, operações de números fracionários, frações equivalentes.	158

NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA.

Conceito de Administração Pública

De acordo com Alexandre Mazza (2017), o conceito de “Administração Pública”, no que interessa ao estudo do Direito Administrativo, compreende duas classificações, ou, nas palavras do administrativista, dois sentidos. São eles:

- Administração Pública em sentido subjetivo, orgânico ou formal: Parte do princípio de que a função administrativa pode ser exercida pelo Poder Executivo, de forma típica, mas também pelos Poderes Legislativo e Judiciário, de forma atípica. Nesse sentido, a Administração Pública em sentido subjetivo, orgânico ou formal, nada mais seria do que o conglomerado de agentes, órgãos e entidades públicas que atuam no exercício da função administrativa.

- Administração pública em sentido objetivo, material ou funcional: Grafada em letras minúsculas consiste na atividade, exercida pelo Estado, voltada para a defesa do interesse público. Segundo Mazza (2017) é possível empregar o conceito de administração pública material sob as perspectivas lato sensu, de acordo com a qual administração pública abrangeria as funções administrativa e política de Estado, e stricto sensu, que parte da noção restritiva de que administração pública material está ligada única e exclusivamente ao exercício da função administrativa.

Logo:

Administração Pública	Sentido Subjetivo, orgânico ou formal →	Agentes, órgãos e entidades que atuam na função administrativa
	Sentido Objetivo, material ou funcional →	Atividade e interesse Público, exercício da função administrativa

ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - ORGANIZAÇÃO, ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DIRETA E INDIRETA

A Organização Administrativa, disciplinada na esfera federal pelo Decreto Lei n. 200/67, estuda a Administração Pública em sentido subjetivo, orgânico ou formal, dando conta do conjunto de pessoas, órgãos e agentes que compõe a Administração Pública.

A fim de executar suas atribuições e melhor desempenhar suas competências, a Administração Pública lança mão de dois instrumentos, ou técnicas, quais sejam, **desconcentração** e **descentralização**.

Concentração e Desconcentração: Alexandre Mazza (2017) pontua que a **concentração** consiste no acúmulo de competências administrativas por **órgãos públicos despersonalizados e sem divisões internas**, de forma que não há divisão de atribuições entre as repartições públicas. A **desconcentração**, por sua vez, consiste na divisão de atribuições entre órgãos públicos **de uma mesma pessoa jurídica** (existência de vínculo hierárquico).

A diferença entre concentração e desconcentração perpassa o conceito de órgão público (também denominado repartição pública) que, de acordo com o art. 1º, § 2º, I, da Lei n. 9.784/99 é uma unidade de atuação integrante da estrutura da Administração Direta e da estrutura da Administração Indireta. Assim, **desprovidos de personalidade jurídica**, os órgãos públicos são “engrenagens” que compõe tanto a Administração Pública Direta, quanto a Administração Pública Indireta.

Importante! A Administração Pública se divide em Direta, composta pelos entes federativos, e Indireta, composta por outros entes (explorados a seguir), a partir do fenômeno da descentralização. Os órgãos públicos são como “engrenagens” que auxiliam o exercício da função administrativa nos âmbitos da Administração Pública Direta e Indireta.

Órgãos Públicos não possuem personalidade jurídica, o que, pragmaticamente significa que os órgãos públicos não podem responder judicialmente pelos prejuízos causados pelos agentes que atuam em suas estruturas, respondem pelos órgãos públicos o ente da Administração Pública Direta ou Indireta ao qual está vinculado → **Teoria do Órgão ou Imputação Volitiva**.

ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DIRETA	ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA INDIRETA
União	Autarquias
Estados	Fundações Públicas
Distrito Federal	Empresas Públicas
Municípios	Sociedades de Economia Mista

A doutrina aponta a existência de três espécies de desconcentração, são elas:

Desconcentração Territorial: Critério segundo o qual os órgãos públicos contam com limitação geográfica de atuação. Assim, por exemplo, a Delegacia de Polícia do município X não pode atuar no âmbito do município Y, muito embora possua as mesmas atribuições (competência material) da Delegacia de polícia do município Y (MAZZA, 2017).

Desconcentração Material ou Temática: As competências e atribuições são divididas entre os órgãos públicos conforme sua especialização temática. Assim, por exemplo, a União conta com Ministérios especializados em Segurança Pública, Educação e outros (MAZZA, 2017).

Desconcentração Hierárquica ou Funcional: Distribui competências entre os órgãos a partir do critério da existência de subordinação entre eles. Assim, por exemplo, os Tribunais, juízos de segundo grau, são responsáveis por julgar recursos inerentes de decisões desfavoráveis do juízo de primeiro grau (MAZZA, 2017).

Centralização e Descentralização: Por meio da **centralização**, as competências administrativas são cumpridas por uma única pessoa jurídica/ ente estatal/ Administração Pública Direta, ou seja, pela União, Estados, Distrito Federal e Municípios.

Na **descentralização**, por sua vez, as competências administrativas são divididas e distribuídas, pelo Estado, aos entes da Administração Pública Indireta, ou a particulares vinculados à Administração Pública por contratos administrativos.

A doutrina majoritária subdivide a descentralização em **outorga** e **delegação**. Vejamos:

Outorga: Pela descentralização via outorga, há transferência da **titularidade** e da **execução** do serviço público. De acordo com Matheus Carvalho (2017), a descentralização via outorga só pode ser realizada para pessoas jurídicas de direito público (autarquias e fundações públicas de direito público, como se verá a seguir), **através de edição de lei específica**.

Delegação: A descentralização via delegação, por sua vez, não transfere a titularidade do serviço público, mas tão somente a execução. A descentralização por delegação pode ser feita para particulares contratados pela Administração Pública, ou aos entes da Administração Pública Indireta tutelados pelo direito privado, quais sejam, Empresas Públicas e Sociedades de Economia Mista.

Importante! É de suma importância compreender a diferença entre desconcentração e descentralização. Na desconcentração, a pessoa jurídica (ente administrativo) exerce controle sobre seus órgãos e pessoas, ou seja, parte da noção de hierarquia. Na descentralização, como há passagem de atividade de uma pessoa para outra, ou seja, trata-se de fenômeno externo, não há hierarquia, mas sim vinculação (ligação que se dá por meio de lei ou de ato administrativo).

Administração Direta e Administração Indireta: Para uma melhor compreensão dos fenômenos da concentração e desconcentração, e da centralização e descentralização, é necessário conhecimento elementar dos institutos da Administração Direta e da Administração Indireta.

Administração Direta: Matheus Carvalho (2017) define Administração Direta como sendo o aglomerado de órgãos que compõe os entes federativos (União, Estados, Distrito Federal e Municípios), e os serviços que agregam a estrutura da chefia do poder executivo e seus ministérios ou secretarias. A expressão “Administração Direta”, deste modo, está relacionada à prestação direta, ou **centralizada**, do serviço público pelos entes federativos.

A prestação centralizada do serviço público se dá por meios dos órgãos estatais e pelos Servidores Públicos, que são indivíduos investidos de poderes e competências para agir em nome do Estado.

Quando o ente federativo centraliza atividades, a competência para o exercício de tais atividades é dividida entre seus órgãos internos. A tal divisão, dá-se o nome de **desconcentração**.

Os entes federativos, membros da Administração Direta, possuem personalidade jurídica de direito público e se submetem a todas as prerrogativas inerentes ao **Regime Jurídico Administrativo**, conteúdo analisado adiante.

Importante! Pela expressão “Estado”, compreende-se os entes federativos, componentes da Administração Pública Direta, ou seja, União, Estados, Distrito Federal e Municípios.

Administração Pública Indireta: É possível que o Estado crie pessoas jurídicas para as quais determine a transferência de atividades de sua alçada, ato denominado descentralização. Tais pessoas jurídicas serão criadas em consonância com o princípio da especialização, de acordo com o qual possuirão estrutura adequada à prestação dos serviços públicos ou atividades que lhes serão destinadas, para, assim, melhor servirem aos critérios de eficiência que se espera da Administração Pública. São regras que se aplicam a todas as entidades da administração Pública Indireta:

→ Possuem Personalidade Jurídica Própria, diferente dos órgãos públicos. Consistem em pessoas jurídicas independentes, que não se confundem com o ente da Administração Pública Direta responsável por sua criação;

→ Necessitam de lei que as crie, ou autorize sua criação;

→ Se submetem ao **Controle Finalístico** dos entes da Administração Pública Direta. O Controle Finalístico, também denominado Tutela Administrativa, Vinculação, ou Supervisão Ministerial, se restringe ao ato de verificação quanto ao cumprimento dos objetivos para os quais o ente da Administração Pública Indireta foi criado.

São entes da **Administração Pública Indireta em espécie:**

→ **Autarquias:** De acordo com o art. 5º, I do Decreto-Lei 200/67, Autarquias são **pessoas jurídicas de direito público** criadas para executar atividades típicas da Administração Pública, quais sejam, prestação de serviço público e exercício do poder de polícia administrativa.

Por esse motivo, se submetem a todas as prerrogativas e limitações inerentes ao Regime de Direito Público, a exemplo da imunidade tributária, bens públicos, cláusulas exorbitantes nos contratos firmados com particulares, necessidade de procedimento licitatório para firmar contratos, e promoção de concursos públicos para provimento de seus cargos (conteúdos analisados adiante).

As Autarquias **são diretamente criadas mediante lei ordinária**, razão pela qual não é necessário o registro de seus atos constitutivos.

São Autarquias em espécie:

Autarquias de Controle: Também denominadas autarquias profissionais, são os conselhos de classe que atuam no desempenho do **poder de polícia administrativa**, fiscalizando o exercício das profissões e impondo sanções à infrações éticas e atuação imperita.

Autarquias em Regime Especial: São Autarquias em Regime Especial, **As Universidades Públicas**, devido ao fato de possuírem autonomia pedagógica, bem como, maior autonomia do que as autarquias comuns para a escolha de seus dirigentes; **As Agências Reguladoras**, pelo fato de que, diferente das autarquias comuns, **não são criadas para prestação de serviços públicos**, mas sim para regulação e normatização dos serviços públicos prestados por particulares; **As Agências Executivas**, antes autarquias comuns insuficientes no ato da execução das finalidades para as quais foram criadas, firmam um contrato de gestão com a Administração Pública Direta e, assim, são qualificadas como Agências Executivas, passando a gozar de uma série de prerrogativas para cumprir com as metas de um plano de recuperação.

→ **Fundações Públicas:** Pessoa Jurídica formada mediante destinação de patrimônio público, voltada para atuação sem fins lucrativos. **Pode ser constituída tanto com personalidade de direito público, quanto com personalidade de direito privado.**

Quando constituída com personalidade jurídica de direito público, **é criada por lei** e se enquadra em todas as características das Autarquias, de forma que também pode ser chamada de **Autarquia Fundacional**.

Quando constituída com personalidade jurídica de direito privado, **sua criação é autorizada por lei**, e se submete ao que a doutrina chama de **Regime Híbrido**. Em virtude do regime híbrido, a Fundação Pública de Direito Privado não goza de nenhum dos privilégios conferidos pelo regime jurídico de direito público, entretanto, se submete a todas as restrições conferidas ao Estado.

Seja Fundação Pública de Direito Público, ou Fundação Pública de Direito Privado, **contará com edição lei complementar para definição de sua área de atuação.**

→ **Empresas Estatais:** Constituem o gênero Empresas Estatais, as **Empresas Públicas** e as **Sociedades de Economia Mista**, ambas criadas sob regime jurídico de direito privado.

As Empresas Públicas e as Sociedades de Economia Mista se diferem quanto:

Ao capital: As Empresas Públicas são formadas por capital 100% público, advindo tanto de entes da Administração Pública Direta, quando da Administração Pública Indireta. A maior porção do capital, entretanto, deve pertencer a uma entidade da Administração Pública Direta. Na Sociedade de

Economia Mista, como o próprio nome denuncia, o capital é misto, ou seja, constituído de fontes públicas e privadas. Entretanto, a maior parte do capital deve, necessariamente pertencer ao poder público, não importando que seja advinda da Administração Pública Direta ou Indireta;

A forma societária: A Empresa Pública pode ser constituída sob qualquer forma societária, inclusive Sociedade Anônima (S.A.). A Sociedade de Economia Mista, por sua vez, sempre será constituída sob forma de S.A.;

Ao deslocamento de competência para a Justiça Federal: De acordo com o art. 109, I da CF, compete à Justiça Federal Julgar as Ações em que estejam no polo ativo ou passivo a União, suas Autarquias, suas Fundações Públicas e suas Empresas Públicas. Ou seja, as Sociedades de Economia mista não tem o condão de deslocar a competência para a Justiça Federal.

As Empresas Públicas e as Sociedades de Economia Mista tem em comum o fato de:

Não gozarem de nenhuma prerrogativa de direito público, já que são constituídas sob a personalidade jurídica de Direito Privado. Entretanto, como fazem parte do aparelho estatal, estão sujeitas a todas as limitações impostas ao Estado (Regime Híbrido). Por exemplo, ainda que sujeitas ao regime celetista (Consolidação das Leis do Trabalho – CLT), precisam promover concursos públicos para a contratação dos empregados;

A lei que autoriza sua criação definirá se **serão prestadoras de serviço público, ou exploradoras de atividade econômica de interesse público;**

A lei que autoriza a criação de uma Empresa Estatal também definirá a criação de subsidiárias, que são empresas criadas para auxiliar as Empresas Públicas e Sociedades de Economia Mista no Exercício de suas atividades.

CORRESPONDÊNCIAS: ELABORAÇÃO DE TEXTOS; COMUNICAÇÃO INTERNA E EXTERNA; MEMORANDO, OFÍCIO, CIRCULAR, ATAS.

MANUAL DE REDAÇÃO DA PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA

*	indica forma (em geral sintática) inaceitável ou agramatical
§	parágrafo
adj. adv.	adjunto adverbial
arc.	arcaico
art.; arts.	artigo; artigos
cf.	confronte
CN	Congresso Nacional
Cp.	compare
EM	Exposição de Motivos
f.v.	forma verbal
fem.	feminino
ind.	indicativo

Sinais e abreviaturas empregados

ICP-Brasil	Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira
masc.	masculino
obj. dir.	objeto direto
obj. ind.	objeto indireto
p.	página
p. us.	pouco usado
pess.	peço
pl.	plural
pref.	prefixo
pres.	presente
Res.	Resolução do Congresso Nacional
RICD	Regimento Interno da Câmara dos Deputados
RISF	Regimento Interno do Senado Federal
s.	substantivo
s.f.	substantivo feminino
s.m.	substantivo masculino
SEII	Sistema Eletrônico de Informações
sing.	singular
tb.	também
v.	ver ou verbo
v. g.	<i>verbi gratia</i>
var. pop.	variante popular

AS COMUNICAÇÕES OFICIAIS

ASPECTOS GERAIS DA REDAÇÃO OFICIAL

1 Panorama da comunicação oficial

A finalidade da língua é comunicar, quer pela fala, quer pela escrita. Para que haja comunicação, são necessários:

- alguém que comunique;
- algo a ser comunicado;
- alguém que receba essa comunicação.

No caso da redação oficial, quem comunica é sempre o serviço público (este/esta ou aquele/aquela Ministério, Secretaria, Departamento, Divisão, Serviço, Seção); o que se comunica é sempre algum assunto relativo às atribuições do órgão que comunica; e o destinatário dessa comunicação é o público, uma instituição privada ou outro órgão ou entidade pública, do Poder Executivo ou dos outros Poderes. Além disso, deve-se considerar a intenção do emissor e a finalidade do documento, para que o texto esteja adequado à situação comunicativa.

A necessidade de empregar determinado nível de linguagem nos atos e nos expedientes oficiais decorre, de um lado, do próprio caráter público desses atos e comunicações; de outro, de sua finalidade. Os atos oficiais, aqui

entendidos como atos de caráter normativo, ou estabelecem regras para a conduta dos cidadãos, ou regulam o funcionamento dos órgãos e entidades públicas, o que só é alcançado se, em sua elaboração, for empregada a linguagem adequada. O mesmo se dá com os expedientes oficiais, cuja finalidade precípua é a de informar com clareza e objetividade.

2 O que é redação oficial

Em uma frase, pode-se dizer que redação oficial é a maneira pela qual o Poder Público redige comunicações oficiais e atos normativos. Neste Manual, interessa-nos tratá-la do ponto de vista da administração pública federal.

A redação oficial não é necessariamente árida e contrária à evolução da língua. É que sua finalidade básica – comunicar com objetividade e máxima clareza – impõe certos parâmetros ao uso que se faz da língua, de maneira diversa daquele da literatura, do texto jornalístico, da correspondência particular etc.

Apresentadas essas características fundamentais da redação oficial, passemos à análise pormenorizada de cada um de seus atributos.

3 Atributos da redação oficial

A redação oficial deve caracterizar-se por:

- clareza e precisão;
- objetividade;
- concisão;
- coesão e coerência;
- impessoalidade;
- formalidade e padronização; e
- uso da norma padrão da língua portuguesa.

Fundamentalmente, esses atributos decorrem da Constituição, que dispõe, no art. 37: “A administração pública direta, indireta, de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência (...)”. Sendo a publicidade, a impessoalidade e a eficiência princípios fundamentais de toda a administração pública, devem igualmente nortear a elaboração dos atos e das comunicações oficiais.

3.1 Clareza e precisão

CLAREZA

A clareza deve ser a qualidade básica de todo texto oficial. Pode-se definir como claro aquele texto que possibilita imediata compreensão pelo leitor. Não se concebe que um documento oficial ou um ato normativo de qualquer natureza seja redigido de forma obscura, que dificulte ou impossibilite sua compreensão. A transparência é requisito do próprio Estado de Direito: é inaceitável que um texto oficial ou um ato normativo não seja entendido pelos cidadãos. O princípio constitucional da publicidade não se esgota na mera publicação do texto, estendendo-se, ainda, à necessidade de que o texto seja claro.

Para a obtenção de clareza, sugere-se:

a) utilizar palavras e expressões simples, em seu sentido comum, salvo quando o texto versar sobre assunto técnico, hipótese em que se utilizará nomenclatura própria da área;

b) usar frases curtas, bem estruturadas; apresentar as orações na ordem direta e evitar intercalações excessivas. Em certas ocasiões, para evitar ambiguidade, sugere-se a adoção da ordem inversa da oração;

c) buscar a uniformidade do tempo verbal em todo o texto;

d) não utilizar regionalismos e neologismos;

e) pontuar adequadamente o texto;

f) explicitar o significado da sigla na primeira referência a ela; e

g) utilizar palavras e expressões em outro idioma apenas quando indispensáveis, em razão de serem designações ou expressões de uso já consagrado ou de não terem exata tradução. Nesse caso, grafe-as em itálico, conforme orientações do subitem 10.2 deste Manual.

PRECISÃO

O atributo da precisão complementa a clareza e caracteriza-se por:

a) articulação da linguagem comum ou técnica para a perfeita compreensão da ideia veiculada no texto;

b) manifestação do pensamento ou da ideia com as mesmas palavras, evitando o emprego de sinonímia com propósito meramente estilístico; e

c) escolha de expressão ou palavra que não confira duplo sentido ao texto.

É indispensável, também, a releitura de todo o texto redigido. A ocorrência, em textos oficiais, de trechos obscuros provém principalmente da falta da releitura, o que tornaria possível sua correção. Na revisão de um expediente, deve-se avaliar se ele será de fácil compreensão por seu destinatário. O que nos parece óbvio pode ser desconhecido por terceiros. O domínio que adquirimos sobre certos assuntos, em decorrência de nossa experiência profissional, muitas vezes, faz com que os tomemos como de conhecimento geral, o que nem sempre é verdade. Explícite, desenvolva, esclareça, precise os termos técnicos, o significado das siglas e das abreviações e os conceitos específicos que não possam ser dispensados.

A revisão atenta exige tempo. A pressa com que são elaboradas certas comunicações quase sempre compromete sua clareza. "Não há assuntos urgentes, há assuntos atrasados", diz a máxima. Evite-se, pois, o atraso, com sua indesejável repercussão no texto redigido.

A clareza e a precisão não são atributos que se atingem por si sós: elas dependem estritamente das demais características da redação oficial, apresentadas a seguir.

3.2 Objetividade

Ser objetivo é ir diretamente ao assunto que se deseja abordar, sem voltas e sem redundâncias. Para conseguir isso, é fundamental que o redator saiba de antemão qual é a ideia principal e quais são as secundárias.

Procure perceber certa hierarquia de ideias que existe em todo texto de alguma complexidade: as fundamentais e as secundárias. Essas últimas podem esclarecer o sentido daquelas, detalhá-las, exemplificá-las; mas existem também ideias secundárias que não acrescentam informação alguma ao texto, nem têm maior relação com as fundamentais, podendo, por isso, ser dispensadas, o que também proporcionará mais objetividade ao texto.

A objetividade conduz o leitor ao contato mais direto com o assunto e com as informações, sem subterfúgios, sem excessos de palavras e de ideias. É errado supor que a objetividade suprime a delicadeza de expressão ou torna o texto rude e grosseiro.

3.3 Concisão

A concisão é antes uma qualidade do que uma característica do texto oficial. Conciso é o texto que consegue transmitir o máximo de informações com o mínimo de palavras. Não se deve de forma alguma entendê-la como economia de pensamento, isto é, não se deve eliminar passagens substanciais do texto com o único objetivo de reduzi-lo em tamanho. Trata-se, exclusivamente, de excluir palavras inúteis, redundâncias e passagens que nada acrescentem ao que já foi dito.

Detalhes irrelevantes são dispensáveis: o texto deve evitar caracterizações e comentários supérfluos, adjetivos e advérbios inúteis, subordinação excessiva. A seguir, um exemplo¹ de período mal construído, prolixo:

Exemplo:

Apurado, com impressionante agilidade e precisão, naquela tarde de 2009, o resultado da consulta à população acriana, verificou-se que a esmagadora e ampla maioria da população daquele distante estado manifestou-se pela efusiva e indubitável rejeição da alteração realizada pela Lei no 11.662/2008. Não satisfeita, inconformada e indignada, com a nova hora legal vinculada ao terceiro fuso, a maioria da população do Acre demonstrou que a ela seria melhor regressar ao quarto fuso, estando cinco horas a menos que em Greenwich.

Nesse texto, há vários detalhamentos desnecessários, abusou-se no emprego de adjetivos (impressionante, esmagadora, ampla, inconformada, indignada), o que lhe confere carga afetiva injustificável, sobretudo em texto oficial, que deve primar pela impessoalidade. Eliminados os excessos, o período ganha concisão, harmonia e unidade:

Exemplo:

Apurado o resultado da consulta à população acreana, verificou-se que a maioria da população manifestou-se pela rejeição da alteração realizada pela Lei no 11.662/2008. Não satisfeita com a nova hora legal vinculada ao terceiro fuso, a maioria da população do Acre demonstrou que a ela seria melhor regressar ao quarto fuso, estando cinco horas menos que em Greenwich.