

# SUMÁRIO

LÍNGUA PORTUGUESA.....	11
■ LEITURA E INTERPRETAÇÃO DE DIVERSOS TIPOS DE TEXTOS (LITERÁRIOS E NÃO LITERÁRIOS).....	11
■ SINÔNIMOS E ANTÔNIMOS.....	13
■ SENTIDO PRÓPRIO E FIGURADO DAS PALAVRAS .....	13
■ PONTUAÇÃO.....	14
■ CLASSES DE PALAVRAS: EMPREGO E SENTIDO QUE IMPRIMEM ÀS RELAÇÕES QUE ESTABELECEM .....	16
SUBSTANTIVO .....	16
ADJETIVO.....	18
NUMERAL.....	20
ARTIGO .....	20
PRONOME .....	20
Colocação Pronominal .....	23
VERBO .....	24
ADVÉRBIO .....	29
PREPOSIÇÃO .....	31
CONJUNÇÃO.....	33
■ CONCORDÂNCIA VERBAL E NOMINAL .....	35
■ REGÊNCIA VERBAL E NOMINAL.....	38
■ CRASE .....	40
MATEMÁTICA.....	51
■ RESOLUÇÃO DE SITUAÇÕES-PROBLEMA.....	51
ENVOLVENDO ADIÇÃO, SUBTRAÇÃO, MULTIPLICAÇÃO, DIVISÃO, POTENCIAÇÃO OU RADICIAÇÃO COM NÚMEROS RACIONAIS, NAS SUAS REPRESENTAÇÕES FRACIONÁRIA OU DECIMAL.....	51
■ MÍNIMO MÚLTIPLO COMUM.....	52
■ MÁXIMO DIVISOR COMUM.....	53

■ RAZÃO E PROPORÇÃO .....	53
PORCENTAGEM .....	55
REGRA DE TRÊS SIMPLES OU COMPOSTA .....	56
■ EQUAÇÕES DO 1º OU DO 2º GRAUS .....	58
■ SISTEMA DE EQUAÇÕES DO 1º GRAU .....	60
■ GRANDEZAS E MEDIDAS.....	61
QUANTIDADE .....	61
Tempo.....	61
Comprimento .....	61
Superfície.....	61
Capacidade.....	61
Massa .....	62
■ RELAÇÃO ENTRE GRANDEZAS .....	62
TABELA.....	63
GRÁFICO.....	63
■ TRATAMENTO DA INFORMAÇÃO.....	64
MÉDIA ARITMÉTICA SIMPLES .....	64
■ NOÇÕES DE GEOMETRIA .....	65
FORMA.....	65
ÂNGULOS .....	65
ÁREA E PERÍMETRO .....	66
VOLUME.....	69
TEOREMA DE PITÁGORAS .....	71
TEOREMA DE TALES.....	71
NOÇÕES DE INFORMÁTICA.....	75
■ MS-WINDOWS 10 .....	75
CONCEITO DE PASTAS, DIRETÓRIOS, ARQUIVOS E ATALHOS.....	75
ÁREA DE TRABALHO .....	77
ÁREA DE TRANSFERÊNCIA.....	78
MANIPULAÇÃO DE ARQUIVOS E PASTAS .....	79

USO DOS MENUS .....	82
PROGRAMAS E APLICATIVOS.....	82
INTERAÇÃO COM O CONJUNTO DE APLICATIVOS .....	86
■ MS-OFFICE 2016.....	86
■ MS-WORD 2016.....	86
ESTRUTURA BÁSICA DOS DOCUMENTOS .....	86
EDIÇÃO E FORMATAÇÃO DE TEXTOS .....	88
CABEÇALHOS .....	89
PARÁGRAFOS .....	89
FONTES .....	91
COLUNAS .....	91
MARCADORES SIMBÓLICOS E NUMÉRICOS.....	92
TABELAS .....	92
IMPRESSÃO .....	93
CONTROLE DE QUEBRAS E NUMERAÇÃO DE PÁGINAS.....	94
LEGENDAS.....	95
ÍNDICES .....	95
INSERÇÃO DE OBJETOS .....	96
CAMPOS PREDEFINIDOS.....	96
CAIXAS DE TEXTO .....	97
■ MS-EXCEL 2016 .....	97
ESTRUTURA BÁSICA DAS PLANILHAS .....	98
CONCEITOS DE CÉLULAS, LINHAS, COLUNAS, PASTAS E GRÁFICOS.....	98
ELABORAÇÃO DE TABELAS E GRÁFICOS.....	99
USO DE FÓRMULAS, FUNÇÕES E MACROS .....	103
IMPRESSÃO .....	106
INSERÇÃO DE OBJETOS .....	107
CAMPOS PREDEFINIDOS.....	109
CONTROLE DE QUEBRAS E NUMERAÇÃO DE PÁGINAS.....	110
OBTENÇÃO DE DADOS EXTERNOS .....	110

CLASSIFICAÇÃO DE DADOS .....	112
■ MS-POWERPOINT 2016 .....	113
ESTRUTURA BÁSICA DAS APRESENTAÇÕES .....	113
CONCEITOS DE SLIDES .....	114
ANOTAÇÕES.....	115
RÉGUA .....	116
GUIAS .....	116
CABEÇALHOS E RODAPÉS.....	116
NOÇÕES DE EDIÇÃO E FORMATAÇÃO DE APRESENTAÇÕES .....	117
INSERÇÃO DE OBJETOS .....	119
NUMERAÇÃO DE PÁGINAS .....	122
BOTÕES DE AÇÃO, ANIMAÇÃO E TRANSIÇÃO ENTRE SLIDES .....	122
■ CORREIO ELETRÔNICO.....	126
USO DE CORREIO ELETRÔNICO.....	127
PREPARO E ENVIO DE MENSAGENS .....	127
ANEXAÇÃO DE ARQUIVOS.....	128
■ INTERNET.....	129
NAVEGAÇÃO NA INTERNET .....	129
CONCEITOS DE URL.....	132
LINKS.....	133
SITES .....	134
BUSCA .....	135
IMPRESSÃO DE PÁGINAS .....	136
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS.....	141
■ ROTINA ADMINISTRATIVA: CONHECIMENTOS BÁSICOS DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA ....	141
PRINCÍPIOS CONSTITUCIONAIS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA .....	141
PRINCÍPIOS EXPLÍCITOS E IMPLÍCITOS .....	142
■ ÉTICA NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA.....	145
■ ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA .....	146

■ NOÇÕES BÁSICAS DA LEI DE CONSÓRCIOS PÚBLICOS (LEI Nº 11.107, DE 2005): CONCEITO, OBJETIVOS E FORMAÇÃO DO CONSÓRCIO .....	154
■ ORGANIZAÇÃO DE ARQUIVOS .....	159
CONCEITOS FUNDAMENTAIS DA ARQUIVOLOGIA E A GESTÃO DE DOCUMENTOS.....	159
TIPOS DE ARQUIVO .....	164
■ PROTOCOLO: RECEBIMENTO, REGISTRO, CLASSIFICAÇÃO E CORRESPONDÊNCIA.....	166
■ ORGANIZAÇÃO DO TRABALHO NA REPARTIÇÃO PÚBLICA .....	168
UTILIZAÇÃO DA AGENDA .....	168
USO E MANUTENÇÃO PREVENTIVA DE EQUIPAMENTOS .....	169
ECONOMIA DE SUPRIMENTOS.....	169
■ COMUNICAÇÃO INTERPESSOAL E SOLUÇÃO DE CONFLITOS .....	170
■ RELAÇÕES PESSOAIS NO AMBIENTE DE TRABALHO: HIERARQUIA.....	174
■ RECEPÇÃO E ATENDIMENTO AO PÚBLICO.....	176
■ EXCELÊNCIA NO ATENDIMENTO AO CIDADÃO: O ENFOQUE NA QUALIDADE, O ATENDIMENTO PRESENCIAL E POR TELEFONE .....	178
PROCEDIMENTOS ADEQUADOS QUANTO AO RECEBIMENTO DE CHAMADAS .....	179
FRASEOLOGIA ADEQUADA PARA ATENDIMENTO PRESENCIAL E TELEFÔNICO: TÉCNICAS DE CONVERSAÇÃO AO TELEFONE .....	179
■ MEIOS DE TRANSMISSÃO DE CHAMADAS: UTILIZAÇÃO CORRETA DO SERVIÇO .....	180
■ REDAÇÃO OFICIAL: DOCUMENTOS OFICIAIS, TIPOS, COMPOSIÇÃO E ESTRUTURA TEXTOS (MANUAL DE REDAÇÃO DA PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA – 3ª EDIÇÃO, REVISTA, ATUALIZADA E AMPLIADA).....	183
ASPECTOS GERAIS DA REDAÇÃO OFICIAL.....	185
CORRESPONDÊNCIA OFICIAL .....	187
Definição, Formalidade, Padronização, Impessoalidade, Concisão e Clareza, Editoração de Textos .....	188
LINGUAGEM DOS ATOS E COMUNICAÇÕES OFICIAIS (OFÍCIO, E-MAIL, MENSAGEM) .....	189

# CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

## ROTINA ADMINISTRATIVA: CONHECIMENTOS BÁSICOS DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

### PRINCÍPIOS CONSTITUCIONAIS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

São os princípios expressos, previstos no Texto Constitucional, mais especificamente no *caput* do art. 37. Segundo o referido dispositivo:

**Art. 37** A administração pública direta e 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** [...].

#### Dica

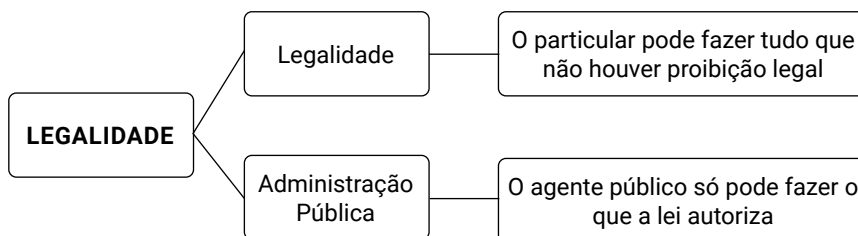
Para memorizar os princípios constitucionais da Administração Pública, lembre-se do mnemônico **L-I-M-P-E**.

Legalidade  
Impessoalidade  
Moralidade  
Publicidade  
Eficiência

Assim, esquematicamente, temos os princípios constitucionais da:

#### ● Legalidade

Fruto da própria noção de Estado de Direito, as atividades do gestor público estão submissas à forma da lei. A legalidade promove maior segurança jurídica para os administrados, na medida em que proíbe que a Administração Pública pratique atos abusivos. Ao contrário dos particulares, que podem fazer tudo aquilo que a lei não proíbe, a Administração só pode realizar o que lhe é expressamente autorizado por lei.



#### ● Impessoalidade

A atividade da Administração Pública deve ser imparcial, de modo que é vedado haver qualquer forma de tratamento diferenciado entre os administrados. Esse princípio apresenta algumas vertentes que é importante conhecer:

- **Princípio da finalidade:** há uma forte relação entre a impessoalidade e a finalidade pública, pois quem age por interesse próprio não condiz com a finalidade do interesse público. A atuação administrativa sempre tem como fim o interesse público, deste modo, é vedado que se busque o interesse próprio ou de terceiros. O ato que é praticado com finalidade diversa do interesse público será considerado nulo, constatando-se o desvio de finalidade;
- **Vedação à promoção pessoal:** as realizações de Administração Pública não podem ser utilizadas como instrumento para a promoção pessoal dos agentes públicos. A atuação administrativa é realizada em nome da Administração, sendo vedada a vinculação com a pessoa dos agentes públicos. É importante ressaltar também que é vedado, na publicidade oficial, constar nomes, símbolos ou imagens que caracterizem a promoção pessoal dos agentes públicos. Esse é o fundamento da chamada “Teoria do Órgão”. Por causa disso, é vedada a possibilidade do agente público de utilizar os recursos da Administração Pública para fins de promoção pessoal, conforme aponta o § 1º, do art. 37, da CF, de 1988.

## ● Moralidade

A Administração impõe a seus agentes o dever de zelar por uma “boa administração”, buscando atuar com base nos valores da moral comum, isto é, pela ética, decoro, boa-fé e lealdade. A moralidade não é somente um princípio, mas também requisito de validade dos atos administrativos, ou seja, um ato administrativo imoral é um ato nulo.

É importante também ressaltar que a moralidade administrativa tem conotação objetiva, ou seja, não depende da convicção ou concepção subjetiva do agente público.

Outro importante destaque a ser feito tange a vedação da prática do nepotismo. Sua prática ofende os princípios da moralidade, da impessoalidade e da eficiência. Vejamos a Súmula Vinculante nº 13, do STF:

**Súmula Vinculante nº 13** *A nomeação de cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, da autoridade nomeante ou de servidor da mesma pessoa jurídica investido em cargo de direção, chefia ou assessoramento, para o exercício de cargo em comissão ou de confiança ou, ainda, de função gratificada na administração pública direta e indireta em qualquer dos poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, compreendido o ajuste mediante designações recíprocas, viola a Constituição Federal.*

A vedação da Súmula Vinculante nº 13 não alcança a nomeação a cargos políticos em razão das qualidades técnicas e as nomeações de servidores previamente aprovados em concursos públicos.

## ● Publicidade

A publicação dos atos da Administração promove maior transparência e garante eficácia *erga omnes* (para todos). Trata-se de um requisito de eficácia dos atos administrativos.

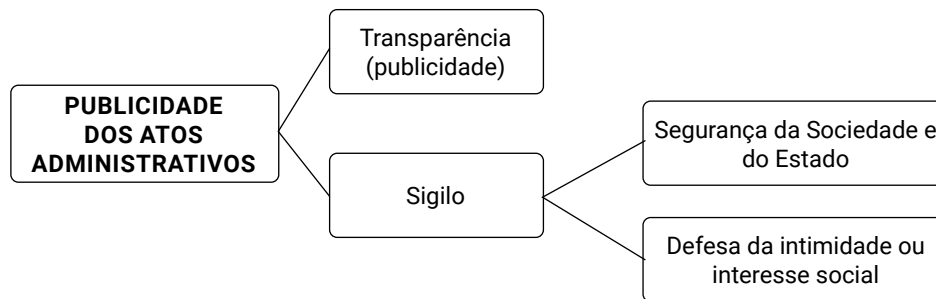
Além disso, também diz respeito ao direito fundamental que toda pessoa tem de obter acesso a informações de seu interesse pelos órgãos estatais, salvo as hipóteses em que esse direito ponha em risco a vida dos particulares ou o próprio Estado, ou ainda que ponha em risco a vida íntima dos envolvidos.

Em outras palavras, a publicidade (transparência) dos atos administrativos é a regra, porém, há hipóteses em que a lei poderá estabelecer o sigilo. Vejamos o disposto na Constituição Federal:

**Art. 5º [...]**

*XXXIII - todos têm direito a receber dos órgãos públicos informações de seu interesse particular, ou de interesse coletivo ou geral, que serão prestadas no prazo da lei, sob pena de responsabilidade, ressalvadas aquelas cujo sigilo seja imprescindível à segurança da sociedade e do Estado;*

*LX - a lei só poderá restringir a publicidade dos atos processuais quando a defesa da intimidade ou o interesse social o exigirem;*



## ● Eficiência

Implementada pela reforma administrativa promovida pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998, a eficiência traduz-se na tarefa da Administração de alcançar os seus resultados de uma forma célere, promovendo melhor produtividade e rendimento, evitando gastos desnecessários no exercício de suas funções. A eficiência fez com que a Administração brasileira adquirisse caráter gerencial, tendo maior preocupação na execução de serviços com perfeição ao invés de se preocupar com procedimentos e outras burocracias.

Em que pese a adoção da eficiência buscar a produtividade, economicidade e redução dos desperdícios de dinheiro público, ela não permite à Administração agir fora da lei, ou seja, o princípio da eficiência não se sobrepõe ao princípio da legalidade.

## I PRINCÍPIOS EXPLÍCITOS E IMPLÍCITOS

Os **princípios de direito administrativo** são, assim, os princípios que atuam como diretrizes sistêmicas do próprio regime jurídico-administrativo. Os princípios que regem a atividade da Administração Pública são vastos, podendo estar explícitos em norma positivada, ou até mesmo implícitos, porém denotados segundo a interpretação das normas jurídicas. Temos, assim: os princípios gerais de direito administrativo, os princípios constitucionais e os princípios infraconstitucionais.

## Princípios Gerais de Direito Administrativo

Os princípios gerais de direito administrativo são os princípios basilares desse ramo jurídico, sendo aplicáveis ante ao fato de a Administração Pública ser considerada pessoa jurídica de direito público.

São princípios implícitos, uma vez que eles não precisam estar expressos na legislação para que a doutrina aceite sua existência, afinal, sem esses princípios a Administração não poderia funcionar direito. Esses princípios implícitos são dois: o princípio da supremacia do interesse público e o princípio da indisponibilidade do interesse público.

O **princípio da supremacia do interesse público** é o princípio que confere prerrogativas à Administração em um patamar de superioridade (supremacia) em relação ao particular.

A supremacia do interesse público sobre o privado é um aspecto fundamental para o exercício da função administrativa. Podemos citar como exemplo a desapropriação de um imóvel pertencente a um particular: o particular pode ter interesse em não ter seu bem desapropriado, ou achar o valor da indenização injusto, mas ele não pode ter interesse em extinguir o instituto da expropriação administrativa. Trata-se de um instituto que deve existir, independentemente da sua vontade.

Em se tratando de interesse público, de acordo com a doutrina, podemos dividi-lo em primário e secundário.

- Interesse público **primário**: interesse da **coletividade**;
- Interesse público **secundário**: interesse do **Estado**, usualmente interesses de cunho patrimonial.

Mas se o Estado apenas tivesse prerrogativas, com certeza ele agiria com abuso de autoridade. É por isso que ao Estado também incumbe uma série de deveres, fundados pelo **princípio da indisponibilidade do interesse público**. Tal princípio pressupõe que o Poder Público não é dono do interesse público, ele deve manuseá-lo segundo o que a norma lhe impõe. É por isso que ele não pode se desfazer de patrimônio público, contratar quem ele quiser, realizar gastos sem prestar contas a seu superior etc. Tais atos configuram em desvio de finalidade, uma vez que o objetivo principal deles não é de interesse público, mas apenas do próprio agente, ou de algum terceiro beneficiário.

### Princípios Reconhecidos em Legislação Infraconstitucional

Os princípios administrativos não se esgotam no âmbito constitucional. Existem outros princípios cuja previsão não está disposta na Carta Magna, e sim na legislação infraconstitucional, **sendo reconhecidos tanto pela doutrina como pela jurisprudência**. É o caso do disposto no *caput* do art. 2º, da Lei nº 9.784, de 1999:

**Art. 2º** A Administração Pública obedecerá, dentre outros, aos princípios da legalidade, finalidade, motivação, razoabilidade, proporcionalidade, moralidade, ampla defesa, contraditório, segurança jurídica, interesse público e eficiência.

## Princípio da Autotutela

A autotutela é um dos princípios com maior incidência em provas, e diz respeito ao controle interno que a Administração Pública exerce sobre os seus próprios atos. Isso significa que, havendo algum ato administrativo ilícito ou que seja inconveniente e contrário ao interesse público, não é necessária a intervenção judicial para que a própria Administração anule ou revogue esses atos.

Não havendo necessidade de recorrer ao Poder Judiciário, quis o legislador que a Administração possa, dessa forma, promover maior celeridade na recomposição da ordem jurídica afetada pelo ato ilícito, e garantir maior proteção ao interesse público contra os atos inconvenientes.

Segundo o disposto no art. 53, da Lei nº 9.784, de 1999:

**Art. 53** A Administração deve **anular** seus próprios atos, quando eivados de **vício de legalidade**, e pode **revogá-los por motivo de conveniência ou oportunidade**, respeitados os direitos adquiridos.

A distinção feita pelo legislador é bastante oportuna: ele enfatiza a natureza vinculada do ato anulatório, e a discricionariedade do ato revogatório. A Administração **pode** revogar os atos inconvenientes, mas tem o **dever** de anular os atos ilegais.

As formas de desfazimento dos atos administrativos podem se dar por meio do controle de legalidade ou pelo controle de mérito. O controle de legalidade é quando se identifica e anula o ato ilegal. Já o controle de mérito ocorre nas hipóteses de inconveniência e inoportunidade do ato administrativo, o qual poderá suceder a revogação do ato.

É importante destacar que o Poder Judiciário pode realizar o controle de legalidade do ato administrativo, mediante provocação. Atente-se para o fato de que este só realiza o controle de legalidade (anulação do ato) e não o controle de mérito.

A autotutela também tem previsão em duas súmulas do Supremo Tribunal Federal: Súmula nº 346 e a Súmula nº 473:

**Súmula nº 346 (STF)** A Administração Pública pode declarar a nulidade de seus próprios atos.

**Súmula nº 473 (STF)** A administração pode **anular** seus próprios atos, quando eivados de vícios que os tornam **ilegais**, porque deles não se originam direitos; ou **revogá-los**, por motivo de **conveniência** ou **oportunidade**, respeitados os direitos adquiridos, e ressalvada, em todos os casos, a apreciação judicial.

### Dica

**Anulação:** atos ilegais.

**Revogação:** atos inconvenientes ou inoportunos (neste caso, os atos são válidos).

### Princípio da Motivação

Um princípio implícito, também pode constar em algumas questões como “princípio da obrigatória motivação”. Trata-se de uma técnica de controle dos atos administrativos, o qual impõe à Administração o **dever de indicar os pressupostos de fato e de direito** que justificam a prática daquele ato.