

CAU-SP

CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DE SÃO PAULO

ASSISTENTE TÉCNICO ADMINISTRATIVO

- *Língua Portuguesa*
- *Redação Discursiva*
- *Matemática*
- *Legislação*
- *Administração Geral*
- *Administração Pública*
- *Arquivologia (On-line)*
- *Noções de Informática (On-line)*

DE ACORDO COM EDITAL Nº 01/2026



Conteúdo de acordo
com o Edital
Questões gabaritadas
da banca Vunesp

Conselho de Arquitetura e Urbanismo de São Paulo

CAU-SP

Assistente Técnico – Administrativo

APRESENTAÇÃO

Se você tem este livro em mãos, é porque está construindo sua jornada rumo à tão sonhada aprovação com compromisso e dedicação.

A Editora Nova Concursos será sua maior aliada neste percurso, oferecendo um material de qualidade que será seu guia de estudos.

Nosso livro foi elaborado com a experiência de professores renomados, especialistas em concursos públicos, somada à organização e dedicação do nosso time editorial.

O conteúdo programático do edital foi criteriosamente analisado para abordar todos os temas cobrados em um sumário que foi pensado para te apresentar uma sequência lógica; isso facilitará a compreensão do conteúdo cobrado para o cargo de Assistente Técnico - Administrativo de acordo com o Edital nº 01/2026, do Conselho de Arquitetura e Urbanismo de São Paulo.

Para complementar seus estudos e auxiliar sua memorização, ao decorrer da teoria você encontrará recursos como boxes *Importante e Dica*, com macetes valiosos selecionados para otimizar seu tempo; para um planejamento completo, ao final de todas as disciplinas apresentamos a seção *Hora de Praticar*, com questões gabaritadas da banca *VUNESP*, organizadora contratada para a realização do certame para que você pratique a teoria e já conheça o perfil da banca.

Para sua preparação acesse os conteúdos complementares disponíveis on-line para este livro em nossa plataforma: *Conteúdo de Noções de Informática e Arquivologia disponíveis em PDF para download*. Para acessar, basta seguir as orientações na próxima página.

Este material é um verdadeiro diferencial, pois proporciona uma abordagem completa e especializada que irá te guiar até o sucesso.

Vamos juntos rumo à aprovação!



AVISO IMPORTANTE

ESTE É UM MATERIAL DE DEMONSTRAÇÃO

Este arquivo é apenas uma amostra do conteúdo completo da apostila. Aqui você encontrará o sumário do material e algumas páginas selecionadas, para que possa conhecer a qualidade, a estrutura e a metodologia do nosso conteúdo. No entanto, esta não é a apostila completa.

**POR QUE
ADQUIRIR
A VERSÃO
COMPLETA?**

- ✓ conteúdo organizado de acordo com o edital;
- ✓ teoria objetiva e atualizada;
- ✓ dicas e fluxogramas para auxiliar a memorização;
- ✓ questões gabaritadas para o treino da teoria.

**GARANTA A VERSÃO COMPLETA DO
MATERIAL COMPLETO COM DESCONTO!**

QUERO MATERIAL COMPLETO!

SUMÁRIO

LÍNGUA PORTUGUESA.....	11
■ LEITURA E INTERPRETAÇÃO DE DIVERSOS TIPOS DE TEXTOS.....	11
LITERÁRIOS E NÃO LITERÁRIOS.....	14
■ SINÔNIMOS E ANTÔNIMOS.....	14
■ SENTIDO PRÓPRIO E FIGURADO DAS PALAVRAS	15
■ PONTUAÇÃO.....	15
■ CLASSES DE PALAVRAS – EMPREGO E SENTIDO QUE IMPRIMEM ÀS RELACIONES QUE ESTABELECEM	18
ARTIGO	19
NUMERAL.....	19
SUBSTANTIVO	19
ADJETIVO.....	21
ADVÉRPIO	23
PRONOME	25
Colocação Pronominal	28
VERBO	28
PREPOSIÇÃO	33
CONJUNÇÃO.....	34
■ CONCORDÂNCIA VERBAL E NOMINAL	35
■ REGÊNCIA VERBAL E NOMINAL.....	40
■ CRASE	42
REDAÇÃO DISCURSIVA.....	55
■ INTRODUÇÃO À REDAÇÃO DISCURSIVA.....	55
MATEMÁTICA.....	89
■ SITUAÇÕES-PROBLEMA COM NÚMEROS RACIONAIS NAS SUAS REPRESENTAÇÕES FRACIONÁRIA OU DECIMAL.....	89

ADIÇÃO, SUBTRAÇÃO, MULTIPLICAÇÃO E DIVISÃO	89
POTENCIAÇÃO E RADICIAÇÃO.....	91
■ MÍNIMO MÚLTIPLO COMUM.....	91
■ MÁXIMO DIVISOR COMUM.....	93
■ RAZÃO E PROPORÇÃO	93
REGRA DE TRÊS SIMPLES	97
REGRA DE TRÊS COMPOSTA.....	98
PORCENTAGEM	101
■ EQUAÇÕES DO 1º OU DO 2º GRAUS	103
SISTEMA DE EQUAÇÕES DO 1º GRAU	109
■ GRANDEZAS E MEDIDAS – QUANTIDADE, TEMPO, COMPRIMENTO, SUPERFÍCIE, CAPACIDADE E MASSA	110
■ RELAÇÃO ENTRE GRANDEZAS – TABELA OU GRÁFICO	112
■ TRATAMENTO DA INFORMAÇÃO – MÉDIA ARITMÉTICA SIMPLES	117
■ NOÇÕES DE GEOMETRIA	117
ÂNGULOS	117
TEOREMAS DE PITÁGORAS.....	120
FEIXE DE RETAS PARALELAS E TRANSVERSAIS.....	121
TEOREMAS DE TALES	121
FORMA E ÁREA.....	122
PERÍMETRO.....	124
VOLUME.....	124
■ RACIOCÍNIO LÓGICO.....	132
LEGISLAÇÃO.....	143
■ LEI Nº 12.378, DE 31 DE DEZEMBRO DE 2010 – REGULAMENTA O EXERCÍCIO DA ARQUITETURA E URBANISMO; CRIA O CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DO BRASIL – CAU/BR E OS CONSELHOS DE ARQUITETURA E URBANISMO DOS ESTADOS E DO DISTRITO FEDERAL – CAUS; E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.....	143
■ LEI Nº 14.230, DE 25 DE OUTUBRO DE 2021 – ALTERA A LEI Nº 8.429, DE 2 DE JUNHO DE 1992, QUE DISPÕE SOBRE IMPROBIDADE ADMINISTRATIVA.....	148
■ REGIMENTO INTERNO DO CAU/SP	164

■ POLÍTICA INSTITUCIONAL DE PREVENÇÃO E ENFRENTAMENTO AO ASSÉDIO E À DISCRIMINAÇÃO	168
ADMINISTRAÇÃO GERAL	173
■ NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO GERAL: IMPORTÂNCIA, PRINCÍPIOS E ABORDAGENS.....	173
CONCEITO E FUNÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO	173
Planejamento	173
Organização	173
Direção.....	173
Controle	173
PROCESSO DECISÓRIO	181
Tipos de Decisões.....	182
PROCESSO DE RESOLUÇÃO DE PROBLEMAS.....	184
FERRAMENTAS E TÉCNICAS DE APOIO À DECISÃO.....	185
FERRAMENTAS DA GESTÃO DE QUALIDADE	186
GESTÃO ESTRATÉGICA.....	199
■ PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO, TÁTICO E OPERACIONAL.....	199
ORGANIZAÇÃO	206
CONCEITOS BÁSICOS	208
ESTRUTURAS ORGANIZACIONAIS E MODELOS DE ORGANIZAÇÃO	209
DIREÇÃO, LIDERANÇA E MOTIVAÇÃO	212
TRABALHO EM EQUIPE.....	213
COMUNICAÇÃO	216
CULTURA	219
CLIMA	220
■ CONTROLE.....	222
TIPOS DE CONTROLE	223
PROCESSO DE CONTROLE.....	223
INSTRUMENTOS DE CONTROLE DO DESEMPENHO ORGANIZACIONAL.....	224
INDICADORES DE DESEMPENHO: TIPOS DE INDICADORES DE DESEMPENHO.....	224
■ GESTÃO DE PESSOAS.....	227

GESTÃO ESTRATÉGICA DE PESSOAS.....	227
GESTÃO POR COMPETÊNCIAS	229
CICLO DE GESTÃO DE PESSOAS (RECRUTAMENTO E SELEÇÃO, TREINAMENTO E DESENVOLVIMENTO, AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO).....	233
GESTÃO DE CONFLITOS.....	238
GESTÃO DA MUDANÇA	246
■ NOÇÕES DE GESTÃO DE PROCESSOS.....	247
CADEIA DE VALOR E HIERARQUIA DE PROCESSOS	250
ANÁLISE, DESENHO DE PROCESSOS E FLUXOGRAMAS	252
■ NOÇÕES DE GESTÃO DE PROJETOS.....	254
CONCEITOS.....	254
CICLOS DE PROJETOS E MÉTODOS ÁGEIS	255
■ NOÇÕES DE GESTÃO DE MATERIAIS	259
CLASSIFICAÇÃO DE MATERIAIS.....	259
GESTÃO DE ESTOQUES.....	259
GESTÃO DE ALMOXARIFADOS	272
GESTÃO PATRIMONIAL.....	286
 ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA.....	 297
■ NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA	297
PRINCÍPIOS CONSTITUCIONAIS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA	301
Princípios Explícitos da Administração Pública	303
Princípios Implícitos da Administração Pública	302
ESTRUTURA E ORGANIZAÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA BRASILEIRA	305
MODELOS DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA	313
GOVERNO DIGITAL	320
■ CONHECIMENTOS BÁSICOS DE LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS (LEI N° 14.133/2021)	322
FASES	324
Modalidades.....	328
Critérios de Julgamento	331
DISPENSA E INEXIGIBILIDADE	342

CONTRATOS ADMINISTRATIVOS	346
■ EXCELÊNCIA NO ATENDIMENTO AO CIDADÃO: ATENDIMENTO MULTICANAL, DESAFIOS NO ATENDIMENTO E PARTICIPAÇÃO	357
■ PROTEÇÃO E DEFESA DOS DIREITOS DO USUÁRIO DOS SERVIÇOS PÚBLICOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA (LEI Nº 13.460/2017).....	358
■ ORGANIZAÇÃO DO TRABALHO NA REPARTIÇÃO PÚBLICA	361
UTILIZAÇÃO DA AGENDA E OUTRAS FERRAMENTAS DE ORGANIZAÇÃO ANALÓGICAS/FÍSICAS E DIGITAIS, USO E MANUTENÇÃO PREDITIVA, PREVENTIVA E CORRETIVA DE EQUIPAMENTOS.....	362
■ ÉTICA E MORAL NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA.....	363
■ LEI DE ACESSO À INFORMAÇÃO (LEI Nº 12.527/2011).....	365
■ LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS (LEI Nº 13.709/2018)	385
■ NOÇÕES DE CONVÊNIOS, PARCERIAS E COOPERAÇÃO NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA (LEI Nº 13.019/2014) - TERMOS DE COLABORAÇÃO, TERMOS DE FOMENTO E ACORDOS DE COOPERAÇÃO	405



LÍNGUA PORTUGUESA

LEITURA E INTERPRETAÇÃO DE DIVERSOS TIPOS DE TEXTOS

A interpretação e a compreensão textual são aspectos essenciais a serem dominados por aqueles candidatos que buscam a aprovação em seleções e concursos públicos. Trata-se de um assunto que abrange questões específicas e de conteúdo geral nas provas. Conhecer e dominar estratégias que facilitem a apreensão desse assunto pode ser o grande diferencial entre o quase e a aprovação.

Além disso, seja a compreensão textual, seja a interpretação textual, ambas guardam uma relação de proximidade com um assunto pouco explorado pelos cursos de português: a **semântica**, que incide seus estudos sobre as relações de sentido que a forma linguística pode assumir.

Portanto, neste material, você encontrará recursos para solidificar seus conhecimentos sobre interpretação e compreensão textual, associando a essas temáticas as relações semânticas que permeiam o sentido de todo amontoado de palavras, tendo em vista que qualquer aglomeração textual é, atualmente, considerada texto e, dessa forma, deve ter um sentido que precisa ser reconhecido por quem lê.

Assim, vamos começar nosso estudo fazendo uma breve diferença entre os termos **compreensão** e **interpretação** textual.

Para muitos, essas palavras expressam o mesmo sentido, mas, como pretendemos deixar claro neste material, ainda que existam relações de sinonímia entre palavras do nosso vocabulário, a opção do autor por um termo em vez de outro reflete um sentido que deve ser interpretado no texto, uma vez que a **interpretação** realiza ligações com o texto a partir das ideias que o leitor pode concluir com a leitura.

Já a **compreensão** busca a análise de algo exposto no texto e, geralmente, é marcada por uma palavra ou expressão, apresentando mais relações semânticas e sintáticas. A compreensão textual estipula aspectos linguísticos essencialmente relacionados à significação das palavras e, por isso, envolve uma forte ligação com a semântica.

Sabendo disso, é importante separarmos os conteúdos que tenham mais apelo **interpretativo** ou **compreensivo**. Esses assuntos completam o estudo basilar de semântica com foco em provas e concursos, sempre visando à sua aprovação.

INFERÊNCIA – ESTRATÉGIAS DE INTERPRETAÇÃO

A inferência é uma relação de sentido conhecida desde a Grécia Antiga e que embasa as teorias sobre interpretação de texto.

Dica

Interpretar é buscar ideias e pistas do autor do texto nas linhas apresentadas

Porém, apesar de aparentemente parecer algo subjetivo, há “regras” para se buscar essas pistas.

A primeira e mais importante delas é identificar a orientação do pensamento do autor do texto, que fica perceptível quando identificamos como o raciocínio dele foi exposto: se de maneira mais racional, a partir da análise de dados e informações com fontes confiáveis, ou se de maneira mais prática, partindo dos efeitos e das consequências, a fim de identificar as causas.

Por isso, é preciso compreender como podemos interpretar um texto mediante estratégias de leitura. Neste material, selecionamos as estratégias mais eficazes, que podem contribuir para sua aprovação em seleções que avaliam a competência leitora dos candidatos. A partir disso, selecionamos estratégias de leitura que foquem nas formas de inferência sobre um texto.

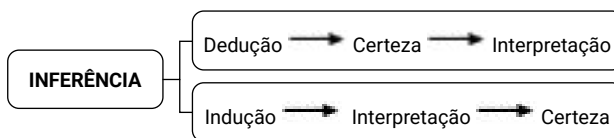
Dessa forma, é fundamental identificar como ocorre o processo de **inferência**, que se dá por **dedução** ou por **indução**. Para entender melhor, veja este exemplo:

O marido da minha chefe parou de beber.

Observe que é possível inferir várias informações. A primeira é que a chefe do enunciador é casada (informação comprovada pela palavra “marido”); a segunda é que o enunciador está trabalhando (informação comprovada pela expressão “minha chefe”); e a terceira é que o marido da chefe do enunciador bebia (informação comprovada pela expressão “parou de beber”). Note que há pistas contextuais do próprio texto que induzem o leitor a interpretar essas informações.

Tratando-se de interpretação textual, os processos de inferência, sejam por dedução ou por indução, partem de uma certeza prévia para a construção de uma interpretação, elaborada a partir das pistas oferecidas no texto, articuladas com as informações acessadas pelo leitor.

A seguir, apresentamos uma figura que representa como ocorre a relação desses processos:



A partir desse esquema, conseguimos visualizar melhor como o processo de interpretação ocorre. Agora, detalharemos esse processo, reconhecendo as estratégias que compõem cada maneira de inferir informações de um texto. Por isso, apresentaremos, nos tópicos seguintes, como usar estratégias de cunho dedutivo e indutivo e, ainda, como articular a isso o nosso conhecimento de mundo na interpretação de textos.

A INDUÇÃO

As estratégias de interpretação que observam métodos indutivos analisam as “pistas” que o texto oferece e, posteriormente, reconhecem alguma certeza na interpretação. Dessa forma, é fundamental buscar uma ordem de eventos ou processos ocorridos no texto, que variam conforme o tipo textual.

REDAÇÃO DISCURSIVA

INTRODUÇÃO À REDAÇÃO DISCURSIVA

Neste material, trabalharemos a redação discursiva. Você estudará algumas características inovadoras no conceito de produção de textos para quem quer atingir um melhor resultado em provas que exijam do candidato a habilidade de produzir um texto.

Aqui, serão apresentados os aspectos gerais da redação discursiva em sua estrutura textual, bem como todos os passos para a sua produção com eficiência. Porém, antes de iniciarmos, é importante dar atenção às dúvidas que geralmente são apresentadas pelos alunos para que se possa dar solução aos principais problemas que eles relatam.

DÚVIDAS FREQUENTES QUANTO À REDAÇÃO PARA CONCURSOS PÚBLICOS

Por que é tão difícil produzir um texto eficiente?

Sempre se ouvem os temores de alunos quanto às provas que cobram dos candidatos habilidades na produção de questões discursivas. Alguns dizem sentir-se tão despreparados que terminam por desistir dos concursos que trazem a redação como critério de classificação.

É necessário reconhecer que o hábito de escrever não está na prática do cotidiano da maioria das pessoas e que, hoje em dia, quando se dispõem a fazê-lo, exercitam essa habilidade normalmente em ambientes virtuais, como sites de comunicação e elaboração de e-mails.

No entanto, nesses ambientes, não é necessário, na maioria das vezes, adequar a escrita à norma padrão da língua. O resultado é que, quando ocorre a exigência da produção escrita, a prática que se tem não promove a eficiência nessa categoria de comunicação.

Como, em pouco tempo, desenvolver a habilidade da escrita em quem tem dificuldade de passar para o papel o que tem na sua cabeça?

Inicialmente, em um procedimento tradicional de produção de textos, começa-se pela apresentação de exemplos de textos bem escritos, depois se faz um planejamento textual, mostra-se sua estrutura, apresenta-se as partes que o compõem.

Depois disso, inicia-se a identificação dessas partes e de como elaborá-las separadamente: como se constrói um parágrafo; quais são as fases de sua elaboração; e quais são os diferentes tipos de parágrafos.

Também é mostrado como podem ser os parágrafos que introduzem, desenvolvem e concluem um texto dissertativo. Só depois de exercitar esses primeiros procedimentos é que se passa à produção de um trabalho completo, buscando a eficiência do todo por intermédio do agrupamento de cada uma das partes estudadas até a formação de um bloco contínuo e completo.

O truncamento desse trabalho ocorrerá certamente se o aprendiz não se dispuser a praticar esses conceitos. É aí que começa a frustração dos potenciais autores, pois, muitas vezes, só tentam praticar a escrita da redação após concluírem o estudo do livro didático e enfrentam grande dificuldade no momento do agrupamento — ou seja, em transformar em um todo aquilo que aprenderam a fazer em partes. Se o resultado não for satisfatório, acabam assumindo a dificuldade como uma inabilidade pessoal.

Como proposta de solução para essa dificuldade, vamos partir de um princípio inverso em que se começa da materialização do texto eficiente, satisfazendo os anseios dos nossos alunos: começamos pelo **todo** para depois estudarmos as **partes**.

Esse trabalho consiste na elaboração de máscaras de redação, o que proporciona um ponto de partida concreto na produção de redações eficientes a partir de modelos prontos e que serão estudados e adaptados para qualquer tema proposto pela banca organizadora do concurso, respeitando, ainda, o caráter da originalidade, da criticidade e da criatividade de cada autor.

As máscaras de redação garantem a eficácia sobre os principais quesitos exigidos pelas bancas organizadoras dos critérios de correção dos textos, tais como progressão textual e sequencialização, coesão e, conseqüentemente, coerência, além de atender naturalmente à estrutura própria dos textos dissertativos.

Outro ponto importante é o de permitir ao candidato uma projeção bem aproximada da extensão do seu texto em número de linhas.

Essa proposta também tem a finalidade de desenvolver uma maior agilidade na projeção e na construção da redação, otimizando o tempo de sua elaboração durante a prova.

Qual o peso ou a importância da redação em um concurso público?

O peso da redação é muito grande, por isso, ela faz a diferença na aprovação. Nos concursos atuais, a redação tornou-se o passaporte para o ingresso em grande parte das carreiras públicas, pois de nada vale um resultado positivo na prova objetiva se não houver sucesso na redação.

Os candidatos costumam dedicar seu tempo de estudos à prova objetiva e deixar a redação por último. Na maioria das vezes, passam naquela e reprovam nesta. Nesse sentido, é necessário exercitar a competência escrita desde o início dos estudos, com uma redação por semana ou, pelo menos, com uma a cada 15 dias.

O que conta mais para um bom resultado: ter bons conhecimentos sobre o assunto apresentado na proposta ou ter bons conhecimentos em língua portuguesa?

Em verdade, os dois aspectos são equivalentes em importância. No que diz respeito aos conhecimentos de língua portuguesa, estamos nos referindo à estrutura e à linguagem do texto dissertativo. Subentende-se que quem domina esses dois aspectos não enfrenta dificuldades com a ortografia e outros elementos gramaticais que, inclusive, costumam ter pouco peso na prova.

MATEMÁTICA

SITUAÇÕES-PROBLEMA COM NÚMEROS RACIONAIS NAS SUAS REPRESENTAÇÕES FRAÇÃOÁRIA OU DECIMAL

ADICÇÃO, SUBTRAÇÃO, MULTIPLICAÇÃO E DIVISÃO

Conjuntos numéricos racionais são aqueles que podem ser escritos na forma da divisão (fração) de dois números inteiros — ou seja, escritos na forma A/B (lê-se A dividido por B), em que A e B são números inteiros.

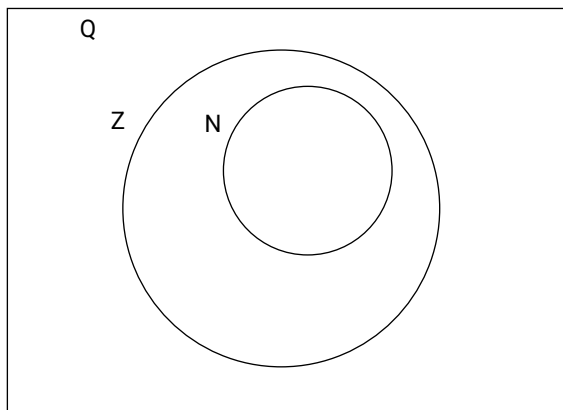
Exemplos: $7/4$ e $-15/9$ são racionais.

Observe, também, que os números 87,321 e 1,221 são racionais, pois são divisíveis pelo número 1.

Importante!

Todo número natural é também um número inteiro, e todo número inteiro é também um número racional.

O símbolo desse conjunto é a letra Q. Pode-se representar, por meio de diagramas, a relação entre os conjuntos naturais, inteiros e racionais. Veja:



As formas de representação de um número racional ocorrem das seguintes maneiras:

- **Frações:** $\frac{p}{q}$, com $q \neq 0$;
- **Decimais finitos:** 0,3;
- **Decimais infinitos** (também conhecidos como **dízimas periódicas**): 0,33333...

Operações com Números Racionais

As operações com os números racionais são divididas entre decimais e frações.

Operações com Números Decimais

As operações com números decimais são realizadas da mesma forma que as operações com números inteiros, com a diferença de que é necessário respeitar o posicionamento da vírgula. Vejamos um exemplo:

Adição e Subtração com Números Decimais

$$\begin{array}{r} 0,2 + 0,9 = 1,1 \\ 0,3 - 0,2 = 0,1 \end{array}$$

Multiplificação com Números Decimais

Para multiplicarmos números decimais, devemos posicionar um número abaixo do outro e realizar a multiplicação normalmente, desconsiderando as vírgulas inicialmente. Vejamos o exemplo $0,3 \cdot 0,3$:

$$\begin{array}{r} 0,3 \times \\ 0,3 \\ + 09 \\ \hline 00 \\ 009 \\ \hline 009 \end{array}$$

Agora, para posicionar a vírgula, contamos a quantidade de casas decimais que temos após a vírgula em cada um dos números. Como em 0,3 há apenas 1 casa decimal, devemos somar 2 casas ($1 + 1$) e posicionar a vírgula no lugar correto. Assim, $0,3 \cdot 0,3 = 0,09$.

$$\begin{array}{r} 0,3 \times \\ 0,3 \\ + 09 \\ \hline 00 \\ 009 \\ \hline 0,09 \end{array}$$

Divisão de Números Decimais

A divisão de números decimais ocorre por meio da multiplicação do dividendo e do divisor por múltiplos de 10 até que a vírgula deixe de pertencer a ambos. Veja um exemplo:

$$7,124 \div 0,21$$

Multiplicaremos os dois lados por 1000 (ou 10^3) até que a vírgula deixe de pertencer ao divisor:

$$\text{Assim, } 7.124 \cdot 210$$

Agora, realizaremos a divisão do mesmo modo que aprendemos para a divisão de números inteiros.

$$7.124 \cdot 210 = 33,9238...$$

Operações com Frações

Frações nada mais são do que operações de divisão. Podemos, por exemplo, escrever $4 \div 8$, como $\frac{4}{8}$.

Neste tópico, veremos todas as operações que envolvem as frações, quais sejam: a adição, a subtração, a multiplicação e a divisão.

Adição ou Subtração de Fração

LEI Nº 12.378, DE 31 DE DEZEMBRO DE 2010 – REGULAMENTA O EXERCÍCIO DA ARQUITETURA E URBANISMO; CRIA O CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DO BRASIL – CAU/BR E OS CONSELHOS DE ARQUITETURA E URBANISMO DOS ESTADOS E DO DISTRITO FEDERAL – CAUS; E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

I ÂMBITO E ABRANGÊNCIA

A Lei Federal nº 12.378, de 31 de dezembro de 2010, disciplina o exercício da profissão de arquitetura e urbanismo dentro do país. A legislação é mais conhecida pela criação do Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Brasil (CAU/BR), como um órgão-matriz, e dos conselhos de arquitetura e urbanismo dos estados e do Distrito Federal (CAUs).

Antes de tratar dos aspectos gerais dos CAUs, vale verificar o que a legislação considera como **atividades típicas de arquitetura e urbanismo**. Nesse sentido, o art. 2º elenca diversas funções que todos os profissionais do setor, vinculados aos CAUs, podem executar, tendo competência legal para isso.

Art. 2º As atividades e atribuições do arquiteto e urbanista consistem em:

I - supervisão, coordenação, gestão e orientação técnica;

II - coleta de dados, estudo, planejamento, projeto e especificação;

III - estudo de viabilidade técnica e ambiental;

IV - assistência técnica, assessoria e consultoria;

V - direção de obras e de serviço técnico;

VI - vistoria, perícia, avaliação, monitoramento, laudo, parecer técnico, auditoria e arbitragem;

VII - desempenho de cargo e função técnica;

VIII - treinamento, ensino, pesquisa e extensão universitária;

IX - desenvolvimento, análise, experimentação, ensaio, padronização, mensuração e controle de qualidade;

X - elaboração de orçamento;

XI - produção e divulgação técnica especializada; e

XII - execução, fiscalização e condução de obra, instalação e serviço técnico.

Parágrafo único. As atividades de que trata este artigo aplicam-se aos seguintes campos de atuação no setor:

I - da Arquitetura e Urbanismo, concepção e execução de projetos;

II - da Arquitetura de Interiores, concepção e execução de projetos de ambientes;

III - da Arquitetura Paisagística, concepção e execução de projetos para espaços externos, livres e abertos, privados ou públicos, como parques e

praças, considerados isoladamente ou em sistemas, dentro de várias escalas, inclusive a territorial;

IV - do Patrimônio Histórico Cultural e Artístico, arquitetônico, urbanístico, paisagístico, monumentos, restauro, práticas de projeto e soluções tecnológicas para reutilização, reabilitação, reconstrução, preservação, conservação, restauro e valorização de edificações, conjuntos e cidades;

V - do Planejamento Urbano e Regional, planejamento físico-territorial, planos de intervenção no espaço urbano, metropolitano e regional fundamentados nos sistemas de infraestrutura, saneamento básico e ambiental, sistema viário, sinalização, tráfego e trânsito urbano e rural, acessibilidade, gestão territorial e ambiental, parcelamento do solo, loteamento, desmembramento, remembramento, arruamento, planejamento urbano, plano diretor, traçado de cidades, desenho urbano, sistema viário, tráfego e trânsito urbano e rural, inventário urbano e regional, assentamentos humanos e requalificação em áreas urbanas e rurais;

VI - da Topografia, elaboração e interpretação de levantamentos topográficos cadastrais para a realização de projetos de arquitetura, de urbanismo e de paisagismo, foto-interpretação, leitura, interpretação e análise de dados e informações topográficas e sensoriamento remoto;

VII - da Tecnologia e resistência dos materiais, dos elementos e produtos de construção, patologias e recuperações;

VIII - dos sistemas construtivos e estruturais, estruturas, desenvolvimento de estruturas e aplicação tecnológica de estruturas;

IX - de instalações e equipamentos referentes à arquitetura e urbanismo;

X - do Conforto Ambiental, técnicas referentes ao estabelecimento de condições climáticas, acústicas, lumínicas e ergonômicas, para a concepção, organização e construção dos espaços;

XI - do Meio Ambiente, Estudo e Avaliação dos Impactos Ambientais, Licenciamento Ambiental, Utilização Racional dos Recursos Disponíveis e Desenvolvimento Sustentável.

Pela leitura do dispositivo, percebe-se que a intenção do legislador foi abranger o maior número de atividades e de profissionais atuantes do setor de arquitetura e urbanismo, englobando até os profissionais menos conhecidos, como aqueles mencionados nos incisos VI, VII e XI do parágrafo único.

As áreas de atuação dos profissionais arquitetos e urbanistas poderão ser exclusivas deles ou compartilhadas com outras profissões regulamentadas. A tarefa de designar cada área de atuação é atribuição do CAU/BR.

Art. 3º Os campos da atuação profissional para o exercício da arquitetura e urbanismo são definidos a partir das diretrizes curriculares nacionais que dispõem sobre a formação do profissional arquiteto e urbanista nas quais os núcleos de conhecimentos de fundamentação e de conhecimentos profissionais caracterizam a unidade de atuação profissional.

§ 1º O Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Brasil - CAU/BR especificará, atentando para o disposto no caput, as áreas de atuação privativas dos arquitetos e urbanistas e as áreas de atuação compartilhadas com outras profissões regulamentadas.

§ 2º Serão consideradas privativas de profissional especializado as áreas de atuação nas quais a ausência de formação superior exponha o usuário

ADMINISTRAÇÃO GERAL

NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO GERAL: IMPORTÂNCIA, PRINCÍPIOS E ABORDAGENS

I CONCEITO E FUNÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO

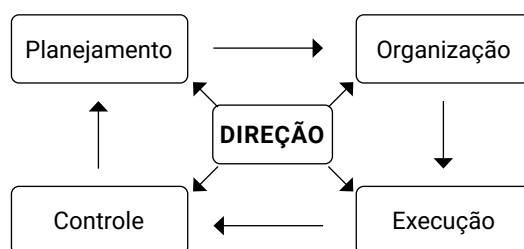
Primeiro, vamos conhecer alguns conceitos básicos da ciência da administração, os quais serão muito úteis no entendimento de toda a matéria.

Ouvimos a palavra “administração” com frequência em nosso cotidiano e, muitas vezes, realizamos ações pertencentes à administração sem nos atentarmos muito, tais como: planejar, organizar, liderar, executar e controlar.

Mas, afinal, qual é o conceito de administração que se deve levar para a prova?

Segundo Maximiano, administração consiste em um processo contínuo de tomada de decisões voltadas à melhor utilização dos recursos disponíveis, com o intuito de atingir determinados objetivos.

Nesse sentido, o processo dinâmico diz respeito às famosas **funções administrativas**; assim, podemos sintetizar a definição: administração é o processo de planejar, organizar, dirigir, executar e controlar o uso dos recursos e as competências, a fim de alcançar os objetivos organizacionais.



Planejamento

O processo de planejamento é o ponto inicial das funções administrativas e tem como objetivo administrar as relações atuais com o futuro.

As decisões de planejamento procuram, de alguma forma, influenciar o futuro ou ser colocadas em prática no futuro.

Podemos, assim, entender que o planejamento estabelece os objetivos, define as metas e decide os métodos de trabalho adequados para o alcance dos objetivos.

Exemplificando: é quando se toma a decisão de construir uma casa e, desse modo, elabora-se o planejamento financeiro, decide-se quando começar e qual a previsão de término, define-se a planta dos cômodos, pesquisam-se os materiais a serem utilizados etc.

Organização

A organização é o processo de dispor os recursos em uma estrutura que facilite a realização dos objetivos. É responsável, então, por distribuir os recursos e as tarefas, resultando, assim, na estrutura organizacional.

Exemplificando: definidos os parâmetros gerais no planejamento, chega o momento de alocar os custos por meio do orçamento e distribuir as tarefas entre os contratados (eletricista, encanador, mestre de obras, pedreiros).

Direção

A direção é o processo de liderar as pessoas, por meio da comunicação e da motivação, para possibilitar a realização das tarefas planejadas.

É considerada a função mais complexa entre as administrativas, pois compreende diversas atividades da gestão de pessoas, tais como coordenação, motivação, comunicação e orientação.

Exemplificando: a direção é o dia a dia da obra, liderando as equipes contratadas, comunicando as necessidades e motivando a execução.

Controle

O controle é a verificação da realização dos objetivos por meio do planejamento, da organização, da direção e da execução, comparando o que foi planejado com o que realmente foi executado, possibilitando a correção dos desvios.

ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

REGIME JURÍDICO ADMINISTRATIVO

O regime jurídico pode ser definido como o conjunto de normas que irá orientar uma determinada relação jurídica. Vejamos dois exemplos para que, desde já, seja possível ter em mente que esse conjunto de normas poderá variar de acordo com a situação.

O primeiro exemplo seria um desentendimento entre você e seu vizinho devido a uma construção irregular que ultrapassa o limite de direito de um e invade o do outro. Em outro cenário, imagine que você é flagrado por uma viatura policial ao avançar um sinal vermelho em alta velocidade. Note que, embora seja possível discutir a defesa de direitos em ambos os casos, as normas aplicáveis a cada situação não são as mesmas. No primeiro exemplo, há uma relação de igualdade entre as partes, o que não ocorre no segundo caso.

Para começar a entender o regime jurídico-administrativo, ou seja, o regime jurídico ao qual se submete a Administração Pública quando da sua atuação, devemos entender dois princípios chamados pela doutrina em direito administrativo de *supra* princípios:

- supremacia do interesse público;
- indisponibilidade do interesse público.

Com base na supremacia do interesse público, serão criadas prerrogativas para protegê-lo diante do interesse particular. Exemplo: presunção de veracidade e legitimidade dos atos administrativos.

Já a indisponibilidade do interesse público irá impor restrições ao uso da coisa pública, também com intuito de proteção: inalienabilidade condicionada dos bens públicos.

É importante ressaltar que a Administração Pública nem sempre atuará sob esse regime jurídico-administrativo, apesar de essa ser a regra. Haverá situações em que a Administração Pública atuará de igual para igual com o particular, estando sujeita a um regime de direito privado.

Portanto, dito isso, vamos organizar essa parte do raciocínio:

- **Regime jurídico de direito público:** conceito restrito (regime jurídico-administrativo);
- **Regime jurídico de direito privado.**

Personalidade Jurídica do Estado

No âmbito jurídico, o conceito de personalidade tem relação direta com a pessoa. Dessa forma, o nascimento com vida proporciona à pessoa sua personalidade.

De acordo com as doutrinas e os estudiosos, a personalidade deve ser entendida como um atributo ou qualidade inerente a **todo** ser humano.

Contudo, o âmbito jurídico não se limita a conceder personalidade às pessoas físicas: há, também, a concessão da personalidade às pessoas jurídicas. É justamente a esse ponto que deve haver atenção.

As pessoas jurídicas podem ter personalidade jurídica de direito privado ou personalidade jurídica de direito público.

A personalidade jurídica de direito público está relacionada às entidades públicas que adquirem personalidade no momento de sua criação, mediante lei. São consideradas de âmbito público porque têm a finalidade de desenvolver e proteger interesses públicos, coletivos e voltados para a sociedade à qual pertencem.

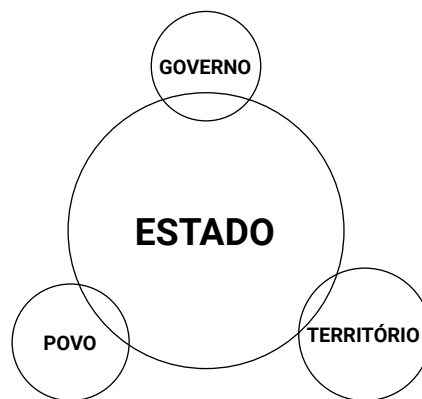
No caso das personalidades jurídicas de direito privado, podem ter relação com a Administração Pública, mas há o envolvimento de interesses particulares nessas instituições. Não adquirem a personalidade quando da sua criação, mas, sim, a partir do seu **registro**.

Nesse cenário, é importante frisar que os entes federativos — formados pela União, estados, Distrito Federal e municípios — são detentores de personalidade jurídica de direito público interno, ou seja, dispõem de uma série de prerrogativas processuais, o que permite que atuem como autores e réus em ações processuais.

No caso do Estado, entendendo essa pessoa jurídica como sendo a **República Federativa do Brasil**, vale ressaltar que é um ente dotado de personalidade, reconhecido na ordem externa (internacional) e no âmbito interno (supremacia).


Além disso, angariados à personalidade jurídica do Estado, temos que ter atenção aos elementos que o constituem, quais sejam:

- povo;
- território;
- governo soberano.




- **Povo:** pode ser definido como o conjunto de pessoas situadas em um dado espaço terrestre. Não se confunde com o conceito de nação. Inclusive, para muitos doutrinadores o conceito de povo não se encontra relacionado com nacionalidade, cultura ou aspectos sociais. É comum aparecer em provas a seguinte classificação: “conjunto social com atributos étnicos ou culturais”. Neste caso, está se referindo a nação;

MAIS DE 100 MIL ALUNOS APROVADOS!

 799 APROVADOS NO
BANCO DO BRASIL 2021

 92 APROVADOS
NO TJ-MG 2022

 213 APROVADOS
NO SEAGRI/DF 2022

 337 APROVADOS
NO INSS 2022



GOSTOU DESSA DEMONSTRAÇÃO?

Aproveite o Desconto especial e adquira
a versão completa desse material!

[ADQUIRIR MATERIAL COMPLETO](#)