



TEORIA, DICAS E  
EXERCÍCIOS

# CÂMARA MUNICIPAL DE NILÓPOLIS- RJ

## AGENTE TÉCNICO LEGISLATIVO

- *Língua Portuguesa*
- *Raciocínio Lógico e Matemático*
- *Noções de Informática*
- *Conhecimentos Específicos*
- *Ética no Serviço Público (On-line)*

DE ACORDO COM EDITAL Nº 001/2026



Conteúdo de acordo  
com o Edital  
Questões gabaritadas  
do Instituto Seleção

# **CÂMARA MUNICIPAL DE NILÓPOLIS-RJ**

**Agente Técnico Legislativo**

# 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 Agente Técnico Legislativo de acordo com o Edital nº 001/2026, da Câmara Municipal de Nilópolis do Rio de Janeiro.

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 *Instituto Seleção*, organizadora contratada para a realização do certame, e também um complemento de bancas variadas, 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 Ética no Serviço Público disponível 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.....                                                                                                             | 9      |
| ■ LEITURA: COMPREENSÃO E INTERPRETAÇÃO DE TEXTOS .....                                                                             | 9      |
| ■ SEQUÊNCIAS TEXTUAIS .....                                                                                                        | 12     |
| NARRATIVA, DESCRITIVA, ARGUMENTATIVA, EXPLICATIVA, INJUNTIVA E DIALOGAL .....                                                      | 12     |
| ■ GÊNEROS TEXTUAIS/DISCURSIVOS.....                                                                                                | 17     |
| ■ COERÊNCIA E COESÃO TEXTUAIS.....                                                                                                 | 23     |
| ■ MORFOLOGIA: CLASSES DE PALAVRAS VARIÁVEIS E INVARIÁVEIS E SEUS EMPREGOS NO TEXTO .....                                           | 27     |
| ■ FONÉTICA E FONOLOGIA: SOM E FONEMA, ENCONTROS VOCÁLICOS E CONSONANTAIS E DÍGRAFOS .....                                          | 44     |
| ORTOGRAFIA .....                                                                                                                   | 45     |
| ACENTUAÇÃO GRÁFICA .....                                                                                                           | 46     |
| ■ EMPREGO DOS SINAIS DE PONTUAÇÃO E SUA FUNÇÃO NO TEXTO .....                                                                      | 47     |
| ■ ELEMENTOS DE COMUNICAÇÃO .....                                                                                                   | 50     |
| ■ USO DA CRASE .....                                                                                                               | 51     |
| ■ SINTAXE: RELAÇÕES SINTÁTICO-SEMÂNTICAS ESTABELECIDAS ENTRE ORAÇÕES, PERÍODOS OU PARÁGRAFOS.....                                  | 54     |
| PERÍODO SIMPLES .....                                                                                                              | 54     |
| PERÍODO COMPOSTO POR COORDENAÇÃO E SUBORDINAÇÃO .....                                                                              | 60     |
| REGÊNCIA NOMINAL E VERBAL.....                                                                                                     | 64     |
| CONCORDÂNCIA NOMINAL E VERBAL.....                                                                                                 | 66     |
| <br>RACIOCÍNIO LÓGICO E MATEMÁTICO.....                                                                                            | <br>81 |
| ■ RACIOCÍNIO MATEMÁTICO .....                                                                                                      | 81     |
| OPERAÇÕES COM NÚMEROS INTEIROS E RACIONAIS (ADIÇÃO, SUBTRAÇÃO, MULTIPLICAÇÃO, DIVISÃO, POTENCIAÇÃO) – RESOLUÇÃO DE PROBLEMAS ..... | 81     |
| MÚLTIPLOS E DIVISORES .....                                                                                                        | 92     |
| ■ RAZÃO E PROPORÇÃO .....                                                                                                          | 93     |
| JUROS SIMPLES .....                                                                                                                | 97     |

|                                                                                                                                                                                                                  |     |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| JUROS COMPOSTOS.....                                                                                                                                                                                             | 99  |
| REGRA DE TRÊS .....                                                                                                                                                                                              | 101 |
| PORCENTAGEM .....                                                                                                                                                                                                | 105 |
| ■ GRANDEZAS E MEDIDAS.....                                                                                                                                                                                       | 107 |
| QUANTIDADE, TEMPO, COMPRIMENTO, SUPERFÍCIE, CAPACIDADE E MASSA.....                                                                                                                                              | 108 |
| ■ RESOLUÇÃO DE SITUAÇÕES E PROBLEMAS QUE ENVOLVAM OS CONCEITOS DE ANTECESSOR/SUCESSOR, PAR/ÍMPAR, MAIOR/MENOR, LARGO/ESTREITO, COMPRIDO/CURTO, GROSSO/FINO, ALTO/BAIXO, PESADO/LEVE, METADE, DOBRO, TRIPLO ..... | 110 |
| ■ NOÇÕES DE ANÁLISE COMBINATÓRIA E PROBABILIDADE.....                                                                                                                                                            | 110 |
| ■ CONCEITOS BÁSICOS DE ESTATÍSTICA PARA TRATAMENTO DE INFORMAÇÕES .....                                                                                                                                          | 122 |
| MÉDIA ARITMÉTICA.....                                                                                                                                                                                            | 122 |
| LEITURA E INTERPRETAÇÃO DE TABELAS .....                                                                                                                                                                         | 122 |
| LEITURA E INTERPRETAÇÃO DE GRÁFICOS .....                                                                                                                                                                        | 124 |
| ■ EQUAÇÕES E SISTEMAS DE EQUAÇÕES DE 1º GRAU .....                                                                                                                                                               | 127 |
| ■ RACIOCÍNIO LÓGICO-MATEMÁTICO .....                                                                                                                                                                             | 130 |
| ESTRUTURA LÓGICA DE RELAÇÕES ARBITRÁRIAS ENTRE PESSOAS, LUGARES, OBJETOS OU EVENTOS FICTÍCIOS .....                                                                                                              | 130 |
| DEDUZIR NOVAS INFORMAÇÕES DAS RELAÇÕES FORNECIDAS E AVALIAR AS CONDIÇÕES USADAS PARA ESTABELECEER A ESTRUTURA DAQUELAS RELAÇÕES .....                                                                            | 131 |
| COMPREENSÃO E ELABORAÇÃO DA LÓGICA DAS SITUAÇÕES: FORMAÇÃO DE CONCEITOS, DISCRIMINAÇÃO DE ELEMENTOS .....                                                                                                        | 132 |
| Raciocínio Verbal .....                                                                                                                                                                                          | 132 |
| Raciocínio Matemático.....                                                                                                                                                                                       | 132 |
| Raciocínio Sequencial .....                                                                                                                                                                                      | 132 |
| Orientação Espacial e Temporal .....                                                                                                                                                                             | 132 |
| COMPREENSÃO DO PROCESSO LÓGICO QUE, A PARTIR DE UM CONJUNTO DE HIPÓTESES, CONDUZ, DE FORMA VÁLIDA, A CONCLUSÕES DETERMINADAS .....                                                                               | 132 |
| QUANTIFICADORES.....                                                                                                                                                                                             | 133 |
| ■ EQUIVALÊNCIAS LÓGICAS.....                                                                                                                                                                                     | 134 |
| NOÇÕES DE INFORMÁTICA.....                                                                                                                                                                                       | 147 |
| ■ CONCEITOS E FUNDAMENTOS BÁSICOS .....                                                                                                                                                                          | 147 |
| CONCEITOS BÁSICOS DE HARDWARE (PLACA MÃE, MEMÓRIAS, PROCESSADORES (CPU) .....                                                                                                                                    | 151 |
| PERIFÉRICOS DE COMPUTADORES .....                                                                                                                                                                                | 153 |

|                                                                                                                                                                                                             |     |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| ■ CONHECIMENTO E UTILIZAÇÃO DOS PRINCIPAIS SOFTWARES UTILITÁRIOS.....                                                                                                                                       | 161 |
| COMPACTADORES DE ARQUIVOS.....                                                                                                                                                                              | 161 |
| CHAT.....                                                                                                                                                                                                   | 164 |
| CLIENTES DE E-MAILS .....                                                                                                                                                                                   | 166 |
| REPRODUTORES DE VÍDEO.....                                                                                                                                                                                  | 169 |
| VISUALIZADORES DE IMAGEM .....                                                                                                                                                                              | 170 |
| ANTIVÍRUS .....                                                                                                                                                                                             | 172 |
| ■ AMBIENTES OPERACIONAIS: UTILIZAÇÃO BÁSICA DOS SISTEMAS OPERACIONAIS                                                                                                                                       |     |
| WINDOWS 10 E 11 .....                                                                                                                                                                                       | 172 |
| CONCEITOS DE ORGANIZAÇÃO E DE GERENCIAMENTO DE INFORMAÇÕES, ARQUIVO, PASTAS E PROGRAMAS .....                                                                                                               | 173 |
| ■ UTILIZAÇÃO DE FERRAMENTAS DE TEXTO, PLANILHA E APRESENTAÇÃO DO PACOTE MICROSOFT OFFICE (WORD, EXCEL E POWERPOINT) – VERSÃO 2021 .....                                                                     | 192 |
| ■ CONCEITOS DE TECNOLOGIAS RELACIONADAS À INTERNET, BUSCA E PESQUISA NA WEB .....                                                                                                                           | 198 |
| NAVEGADORES DE INTERNET: MICROSOFT EDGE, MOZILLA FIREFOX, GOOGLE CHROME .....                                                                                                                               | 201 |
| ■ CONCEITOS BÁSICOS DE SEGURANÇA NA INTERNET E VÍRUS DE COMPUTADORES .....                                                                                                                                  | 202 |
| CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS.....                                                                                                                                                                              | 215 |
| ■ DOCUMENTAÇÃO E REDAÇÃO OFICIAL: ATA, ATESTADO, CERTIDÃO, CIRCULAR, COMUNICADO, CONVITE, CONVOCAÇÃO, EDITAL, MEMORANDO, OFÍCIO, ORDEM DE SERVIÇO, PORTARIA, REQUERIMENTO E DEMAIS DOCUMENTOS OFICIAIS..... | 215 |
| ■ ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E ADMINISTRAÇÃO GERAL .....                                                                                                                                                         | 249 |
| CONCEITOS BÁSICOS .....                                                                                                                                                                                     | 249 |
| Planejamento .....                                                                                                                                                                                          | 249 |
| Organização .....                                                                                                                                                                                           | 249 |
| Direção.....                                                                                                                                                                                                | 249 |
| Controle .....                                                                                                                                                                                              | 249 |
| TIPOS DE ORGANIZAÇÃO E ESTRUTURAS ORGANIZACIONAIS.....                                                                                                                                                      | 250 |
| ORGANOGRAMAS E FLUXOGRAMAS .....                                                                                                                                                                            | 253 |
| ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA .....                                                                                                                                                                              | 263 |
| ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAS .....                                                                                                                                                                              | 269 |
| ADMINISTRAÇÃO DE MATERIAIS .....                                                                                                                                                                            | 271 |

|                                                                                                    |     |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| ■ ATENDIMENTO AO PÚBLICO .....                                                                     | 275 |
| ■ COMUNICAÇÃO ORGANIZACIONAL .....                                                                 | 280 |
| ■ NOÇÕES DE ARQUIVOLOGIA .....                                                                     | 283 |
| ■ DIREITO ADMINISTRATIVO.....                                                                      | 295 |
| ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA.....                                                                         | 295 |
| PRINCÍPIOS ADMINISTRATIVOS .....                                                                   | 302 |
| ATO ADMINISTRATIVO .....                                                                           | 309 |
| Requisitos e Elementos .....                                                                       | 310 |
| Atributos .....                                                                                    | 314 |
| ■ PODERES ADMINISTRATIVOS.....                                                                     | 314 |
| ■ PROCESSO ADMINISTRATIVO .....                                                                    | 321 |
| ■ DIREITO CONSTITUCIONAL.....                                                                      | 324 |
| PRINCÍPIOS FUNDAMENTAIS.....                                                                       | 324 |
| DIREITOS E GARANTIAS FUNDAMENTAIS .....                                                            | 328 |
| ORGANIZAÇÃO DO ESTADO .....                                                                        | 362 |
| ORGANIZAÇÃO DOS PODERES.....                                                                       | 379 |
| ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA.....                                                                         | 436 |
| ■ PROCESSO LEGISLATIVO MUNICIPAL .....                                                             | 450 |
| PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL.....                                                                   | 450 |
| COMPETÊNCIAS DA CÂMARA MUNICIPAL.....                                                              | 451 |
| ESPÉCIES NORMATIVAS.....                                                                           | 451 |
| PROCESSO LEGISLATIVO E TRAMITAÇÃO DAS PROPOSIÇÕES LEGISLATIVAS .....                               | 451 |
| ■ ORÇAMENTO PÚBLICO: CONCEITOS E PRINCÍPIOS ORÇAMENTÁRIOS.....                                     | 452 |
| ■ LEI Nº 12.527/2011 (LEI DE ACESSO À INFORMAÇÃO): DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSPARÊNCIA PÚBLICA..... | 464 |



# LÍNGUA PORTUGUESA

## LEITURA: COMPREENSÃO E INTERPRETAÇÃO 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.

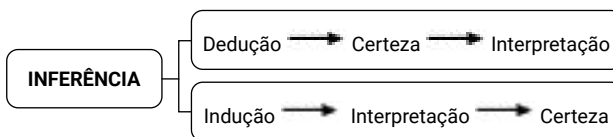
Dessa forma, é fundamental identificar como ocorre o processo de **inferência**, que se dá por **dedução** ou por **indução**. Para entender melhor, veja este exemplo:

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.

# RACIOCÍNIO LÓGICO E MATEMÁTICO

## RACIOCÍNIO MATEMÁTICO

### OPERAÇÕES COM NÚMEROS INTEIROS E RACIONAIS (ADIÇÃO, SUBTRAÇÃO, MULTIPLICAÇÃO, DIVISÃO, POTENCIAÇÃO) – RESOLUÇÃO DE PROBLEMAS

#### Naturais

Os números construídos com os algarismos de 0 a 9 são chamados de naturais. O símbolo desse conjunto é a letra  $N$ , e podemos escrever os seus elementos entre chaves:

$$N = \{0, 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, \dots\}$$

As reticências indicam que esse conjunto tem infinitos números naturais.

O zero não é um número natural propriamente dito, pois não é um número de “contagem natural”. Por isso, utiliza-se o símbolo  $N^*$  para designar os números naturais positivos, isto é, excluindo o zero. Veja:  $N^* = \{1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, \dots\}$ .

#### Dica

O símbolo do conjunto dos **números naturais** é a **letra  $N$** . Além disso, podemos encontrar o **símbolo  $N^*$** , que representa os números **naturais positivos**, isto é, **excluindo o zero**.

Conceitos básicos relacionados aos números naturais:

- **Sucessor:** é o próximo número natural. Ou seja, o sucessor do número “ $n$ ” é o número “ $n+1$ ”.
  - **Exemplo:** o sucessor de 4 é 5, e o sucessor de 51 é 52.
- **Antecessor:** é o número natural anterior. Ou seja, o antecessor do número “ $n$ ” é o número “ $n-1$ ”.
  - **Exemplo:** o antecessor de 8 é 7, e o antecessor de 77 é 76.
- **Números consecutivos:** são números em sequência. Assim,  $(n-1, n \text{ e } n+1)$  são números consecutivos.
  - **Exemplo:** 5, 6, 7 são números consecutivos, enquanto 10, 9, 11 não são.
- **Números naturais pares:** são aqueles que, quando divididos por 2, não deixam resto. Por isso, o

zero também é considerado par. Assim, todos os números que terminam em 0, 2, 4, 6 ou 8 são pares;

- **Números naturais ímpares:** quando divididos por 2, deixam resto 1. Todos os números que terminam em 1, 3, 5, 7 ou 9 são ímpares.

**Atenção!** A soma ou subtração de dois números pares tem resultado par.

- Ex.:  $12 + 8 = 20$ ;  $12 - 8 = 4$ .

A soma ou subtração de dois números ímpares tem resultado par.

- Ex.:  $13 + 7 = 20$ ;  $13 - 7 = 6$ .

A soma ou subtração de um número par com outro ímpar tem resultado ímpar.

- Ex.:  $14 + 5 = 19$ ;  $14 - 5 = 9$ .

A multiplicação de números pares tem resultado par.

- Ex.:  $8 \cdot 6 = 48$ .

A multiplicação de números ímpares tem resultado ímpar.

- Ex.:  $3 \cdot 7 = 21$ .

A multiplicação de um número par por um número ímpar tem resultado par.

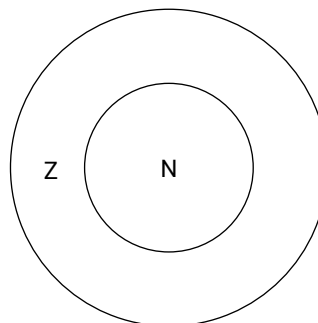
- Ex.:  $4 \cdot 5 = 20$ .

## I INTEIROS

Os números inteiros são os números naturais — incluindo o zero — e seus respectivos opostos (negativos). Veja:

$$Z = \{\dots -7, -6, -5, -4, -3, -2, -1, 0, 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, \dots\}$$

O símbolo desse conjunto é a letra  $Z$ . Uma coisa importante é saber que todos os números naturais são inteiros, mas nem todos os números inteiros são naturais. Podemos representar os números inteiros por meio de diagramas e afirmar que o conjunto de números naturais está contido no conjunto de números inteiros, ou que  $N$  é um subconjunto de  $Z$ . Observe:



Podemos destacar alguns subconjuntos de números. Veja:

# NOÇÕES DE INFORMÁTICA

## CONCEITOS E FUNDAMENTOS BÁSICOS

A informática, também chamada de computação, é uma área do conhecimento que foi desenvolvida com base em máquinas, inicialmente com válvulas e, posteriormente, com transistores, englobando as áreas de software (programas) e hardware (equipamentos).

Os computadores, como conhecemos e utilizamos atualmente, surgiram no final da década de 1970 como PC (*Personal Computer* — computador pessoal), em um período dominado pelos *mainframes* (computadores de grande porte) e terminais nas empresas.

Os *mainframes* eram computadores de grande porte com sistemas próprios, hardware dedicado e vendido por milhares de dólares por empresas históricas como a IBM, chegando a ocupar salas e até andares inteiros de prédios. Concentravam o processamento de dados dos programas desenvolvidos especificamente para aquele dispositivo, em linguagens de programação específicas para aquele tipo de trabalho.

Os terminais nas empresas operavam, basicamente, como entrada e saída de dados, reunindo informações coletadas de entradas ou digitações, enviando para o *mainframe* da empresa por uma conexão de rede padronizada para aquele equipamento e recebendo o resultado do processamento que foi realizado remotamente.

De fato, a informática era muito técnica, e, sob o ponto de vista da atualidade, engessada e cheia de regras, limitações e proibições.

Criou-se uma aura técnica quase indecifrável na área, que perdurou por muito tempo e ainda assusta alguns novos usuários.

### Dica

As questões de informática nos concursos públicos são direcionadas para a interpretação de conceitos e aplicação prática do uso de programas. Contexto histórico, memorização de datas e nomes não costumam ser questionados em provas atualmente.

Com a popularização dos computadores na década de 1980 e a abertura da internet, tudo começou a mudar. A chamada revolução digital transformou o mundo mais rapidamente do que qualquer outra revolução anterior.

Em concursos públicos de cargos relacionados à educação, por exemplo, é comum encontrarmos questões que tratam deste aspecto histórico do computador e o seu impacto na sociedade. A maioria dos concursos de nível médio envolvem o conhecimento dos fundamentos da computação e, nos cargos de

nível superior, os detalhes técnicos e aplicações das diferentes arquiteturas computacionais.

Os equipamentos computacionais são apresentados em diferentes construções, como desktop, notebook, tablet e smartphone, porém mantendo os princípios de funcionamento fundamentais.

## ORGANIZAÇÃO E ARQUITETURA DE COMPUTADORES

O computador é um dispositivo eletrônico formado por componentes altamente integrados. Ele é a evolução de uma máquina mecânica, que, no passado, foi utilizada para a realização de tarefas repetitivas, envolvendo cálculos matemáticos. O computador apresenta alto grau de precisão e previsibilidade. Se foi programado para somar os valores A e B, apresentando C como resultado, sempre que forem informados A e B, o resultado será C.

Diversos textos identificam épocas diferentes para o surgimento de equipamentos relacionados à história do computador. A história antiga é uma disciplina em constante atualização a cada nova descoberta. Vamos nos deter aos elementos essenciais dos dispositivos, que foram importantes para o computador da atualidade.

O **ábaco** é um instrumento de cálculo que combina posições de pedras em linhas sequenciais, utilizado desde o surgimento das operações básicas de cálculo até os dias atuais por estudantes e entusiastas. O sequenciamento das posições numéricas é usado nos processadores para operação bit a bit. Datado de aproximadamente 3000 a.C., atribui-se a origem aos babilônios.

O **mecanismo de Anticítera** era usado para calcular a partir de calendários as posições astronômicas, eclipses e astrologia. A previsibilidade dos resultados é utilizada nos processadores para validação do resultado obtido nas operações.

Blaise Pascal, notável matemático da Idade Média, desenvolveu a **Pascalina** (*Le pascaline*), um instrumento matemático considerado a primeira calculadora mecânica do mundo, para a realização de adição e subtração. Os processadores utilizam adições sucessivas para realização de multiplicação, e adição com negativos para realização de subtrações, inspirados nos princípios da antiga Pascalina.

No entanto, foi ele quem inventou o sistema binário? Não. Outro inventor contemporâneo (1673), o matemático alemão Gottfried Wilhelm **Leibniz**, foi quem criou um modelo capaz de multiplicar, dividir e extrair raízes quadradas. Nascia o sistema binário, utilizado até hoje nos dispositivos computacionais.

Dos teares da França veio uma contribuição relevante para a computação atual, que eram os cartões metálicos perfurados dos **teares de Jacquard**. A programação dos teares, a partir de comandos automáticos das operações repetitivas, gravadas em cartões metálicos “de memória” (furados ou não), determinava o que a máquina iria realizar.

Como podemos observar, cada dispositivo contribuiu com um detalhe importante para o computador moderno.

# CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

## DOCUMENTAÇÃO E REDAÇÃO OFICIAL: ATA, ATESTADO, CERTIDÃO, CIRCULAR, COMUNICADO, CONVITE, CONVOCAÇÃO, EDITAL, MEMORANDO, OFÍCIO, ORDEM DE SERVIÇO, PORTARIA, REQUERIMENTO E DEMAIS DOCUMENTOS OFICIAIS

### MANUAL DE REDAÇÃO DA PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA

Sabe-se da importância de se trabalhar o conteúdo de redação oficial, já que o tema está presente em muitos dos editais de concursos federais.

A fonte de pesquisa básica é a 3ª edição, de 29 de dezembro de 2018, revista, atualizada e ampliada do *Manual de Redação Oficial da Presidência da República* (MRPR).

#### Retrospectiva Histórica

Em 11 de janeiro de 1991, o presidente da República autorizou a criação de uma comissão, presidida pelo ministro do Supremo Tribunal Federal Gilmar Ferreira Mendes, para rever, atualizar, uniformizar e simplificar as normas de redação de atos e comunicações oficiais.

Depois de nove meses, foi apresentada a primeira edição do *Manual de Redação Oficial da Presidência da República*.

Esse manual foi dividido em duas partes: a primeira, elaborada pelo diplomata Nestor Forster Jr.:

- tratava das comunicações oficiais;
- sistematizava seus aspectos essenciais;
- padronizava a diagramação dos expedientes;
- exibia modelos;
- simplificava os fechos que vinham sendo utilizados desde 1937;
- suprimia arcaísmos; e
- apresentava uma súmula gramatical aplicada à redação oficial.

A segunda parte, a cargo do ministro Gilmar Mendes, ocupava-se:

- da elaboração e redação dos atos normativos no âmbito do Executivo;
- da conceituação e exemplificação desses atos; e
- do procedimento legislativo.

Depois de 10 anos do lançamento da 1ª edição, foi necessário fazer uma adequação das formas de comunicação usadas na Administração aos avanços da informática.

Outras alterações decorreram da necessidade de adaptação do texto à evolução legislativa na matéria e às alterações constitucionais ocorridas no período.

Segundo o apresentador dessa nova edição, Pedro Parente, chefe da Casa Civil da presidência da República do governo de Fernando Henrique Cardoso, esperava-se que essa nova edição do manual contribuisse, tal qual a primeira, para a consolidação de uma cultura administrativa de profissionalização dos servidores públicos e de respeito aos princípios constitucionais da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, com a consequente melhoria dos serviços prestados à sociedade.

Nessa 3ª edição, você perceberá muitas mudanças significativas tanto na formatação dos documentos oficiais quanto na formulação dos aspectos da linguagem e das normas estruturais.

E o que é redação oficial na concepção dos organizadores desse trabalho? Veja a resposta que foi dada por eles a essa pergunta:

*Em uma frase, pode-se dizer que redação oficial é a maneira pela qual o Poder Público redige comunicações oficiais e atos normativos. [...] interessa-nos tratá-la do ponto de vista da administração pública federal. (Brasil, 2018, p. 16)*

Já para nós, que lidamos com conteúdo para concursos, quais são as principais características normativas cobradas nas provas de certames públicos?

Perceba que os três principais motivos que justificam a elaboração do manual e suas revisões são a modernização, a atualização e a busca por eficiência.

A própria passagem do tempo já tornaria essas revisões necessárias, considerando a constante evolução da linguagem e da sociedade pela qual passamos.

É justamente esse o ponto que originou a participação desse assunto nos concursos públicos. Afinal, para quem vai trabalhar no setor público, é realmente importante saber comunicar-se com habilidade e usar os meios adequados para isso se o que se propõe é um serviço eficiente para a sociedade.

Por isso, ao estudar redação oficial, é importante compreender as características da linguagem utilizada, a formatação e a estrutura dos textos — especialmente do padrão ofício — e informações sobre quem envia e quem recebe cada tipo de correspondência, bem como acerca da finalidade de cada uma.

Nosso objetivo é tornar esse assunto um ponto bem simples e objetivo a ser estudado.

#### ● Notas do Prefácio de Gilmar Mendes

A seguir, vejamos trechos do prefácio composto por Gilmar Mendes (Brasil, 2018, p. 12):

#### *Prefácio*

*É com grande entusiasmo que recebo a incumbência de prefaciar a terceira edição do Manual de Redação da Presidência da República, vinte e sete anos após presidir a Comissão encarregada da primeira edição desta obra.*  
[...]



# 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**