

# SUMÁRIO



**IFES**

*Assistente em Administração*

## LÍNGUA PORTUGUESA

Semântica - mecanismos de produção de sentidos nos textos: polissemia, ironia, comparação, ambiguidade, citação, inferência, pressuposto .....	1
Figuras de linguagem ou de estilo.....	15
Crase .....	20
Relações de coordenação e subordinação entre os termos das orações e entre as orações; Sintaxe do período simples .....	22
Sintaxe de regência.....	27
Sintaxe de concordância .....	30
Sintaxe de colocação de pronomes e de termos .....	32
Morfologia da Língua Portuguesa .....	34
Léxico: significação e substituição de palavras no texto, sinônimos, antônimos, parônimos e homônimos .....	46
Questões .....	49
Gabarito.....	59

## NOÇÕES DE INFORMÁTICA

Arquitetura de computadores: conceitos fundamentais, tipos, características e funcionamento dos principais componentes de hardware: unidade central de processamento (cpu), memória (ram e rom), dispositivos de armazenamento (hd, ssd, nvme), placa-mãe, barramentos e chipset. periféricos de entrada e saída. tipos de conexões e conectores (usb, hdmi, sata, pcie, bluetooth, firewire etc.).....	1
Representação e codificação de dados: bits, bytes .....	6
Sistemas de numeração (binário e decimal) .....	7
Sistemas operacionais: ambientes windows e linux: conceitos, principais versões, instalação, comandos, configuração e utilização de recursos. sistemas de arquivos (fat, ntfs, ext4, etc.), gerenciamento de arquivos, pastas, programas e usuários. utilitários e ferramentas administrativas .....	8
Softwares e aplicativos: tipos de software: aplicativos, utilitários e drivers.....	38
Compactadores de arquivos (zip, rar, 7z).....	39
Pacotes de escritório microsoft office e libreoffice: conceitos, características, atalhos de teclado, formatação de textos (word/writer), criação e manipulação de planilhas (excel/calc), elaboração e exibição de apresentações (powerpoint/impress) .....	41

# SUMÁRIO

# SUMÁRIO



Segurança da informação: conceitos básicos e fundamentos da segurança da informação: confidencialidade, integridade, disponibilidade, autenticidade e não repúdio. criptografia: conceitos, protocolos e aplicações; criptografia simétrica e assimétrica; principais algoritmos criptográficos (aes, rsa, sha). assinatura e certificação digital, autenticação e controle de acesso. tipos de ataques: spoofing, flood, dos, ddos, pharming, phishing, engenharia social. códigos maliciosos (malwares): vírus, worms, cavalos de troia, ransomware, spyware, adware, keyloggers, rootkits, backdoors .....	98
Noções de internet: conceitos e funcionamento da internet e da web. navegadores (edge, chrome, firefox etc.) configurações, favoritos, histórico, extensões e cache. mecanismos de busca e operadores de pesquisa .....	107
Correio eletrônico: conceitos, funcionamento, anexos e segurança .....	114
Ferramentas para comunicação e colaboração on-line (teams, meet, zoom etc.) .....	119
Redes de computadores: fundamentos e conceitos de redes: componentes, meios de transmissão, cabeamento estruturado e dispositivos de interconexão. modelos de referência osi e tcp/ip: camadas, protocolos e funções. topologias de rede, tipos de redes (lan, man, wan, wlan, vpn). equipamentos de rede: hubs, switches roteadores, bridges, gateways, access points. endereçamento físico (mac) e lógico (ipv4 e ipv6), máscaras de sub-rede, dns e dhcp .....	123
Computação em nuvem: conceitos, fundamentos e características da computação em nuvem. modelos de serviço: iaas, paas e saas .....	135
Questões .....	139
Gabarito .....	149

## RACIOCÍNIO LÓGICO

Raciocínio lógico numérico: resolução de problemas envolvendo números racionais e reais .....	1
Noções de conjuntos .....	3
Porcentagem .....	9
Máximo divisor comum e mínimo múltiplo comum .....	11
Problemas de contagem: princípio fundamental da contagem, arranjos, combinações e permutações .....	14
Noções de probabilidade .....	19
Sequências e padrões (com números, figuras ou palavras) .....	22
Raciocínio lógico: proposições, conectivos, negação, equivalência e implicação lógica. condição necessária e suficiente .....	25
Argumentação lógica .....	34
Questões .....	40
Gabarito .....	48

# SUMÁRIO

# SUMÁRIO



## ADMINISTRAÇÃO GERAL

Evolução da teoria administrativa: Abordam clássica: Teoria científica e clássica: conceitos, características e críticas.....	1
Abordagem humanística e neoclássica: fundamentos, características e princípios orientadores.....	2
Aspectos administrativos comuns às diferentes organizações e princípios básicos de organização .....	4
Planejamento estratégico, tático e operacional: conceito, etapas, níveis de aplicação, tipologias e ferramentas de monitoramento, como indicadores de desempenho e Balanced Scorecard .....	9
Estruturas organizacionais: modelos linear, funcional, linha-staff e comissões, bem como formas contemporâneas de organização, incluindo redes, adhocracia e modelos híbridos de governança .....	22
Motivação nas organizações: teorias clássicas e contemporâneas, abordagens de engajamento e psicologia positiva.....	27
Liderança: estilos tradicionais e modernos, com ênfase em liderança situacional, transformacional, ética e digital .....	33
Comunicação e negociação: fundamentos, mediação de conflitos e desafios da comunicação em ambientes digitais e multiculturais.....	41
Ferramentas de análise organizacional: SWOT, PESTEL, Cinco Forças de Porter, Matriz BCG e análise de stakeholders, aplicadas ao diagnóstico e à formulação de estratégias .....	45
Questões .....	51
Gabarito.....	55

## ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Administração Pública Contemporânea: conceitos, princípios e práticas no contexto do capitalismo global e do Estado em transformação.....	1
Evolução histórica do Estado e da administração pública no Brasil, com destaque para as reformas administrativas, a ampliação das políticas públicas e os impactos da globalização e da tecnologia digital na gestão pública .....	3
Movimentos contemporâneos: governança pública, transparência, controle social e participação cidadã.....	16
Responsabilização da administração pública e de seus agentes, considerando os fundamentos da Nova Administração Pública e das abordagens de Governança Pública, à luz dos princípios constitucionais e éticos que norteiam o papel do servidor .....	25
Responsabilidade e cidadania na gestão pública, com ênfase nos desafios da formação profissional continuada, do desenvolvimento de competências e da reflexão crítica acerca do papel do servidor público como agente de transformação social .....	26

# SUMÁRIO

# SUMÁRIO



Inovação no setor público: fundamentos teóricos e metodológicos, impactos de sua adoção sobre eficiência, eficácia e legitimidade institucional, experiências da gestão pública federal e internacional.....	27
Barreiras à inovação em organizações públicas brasileiras e estratégias para sua superação, incluindo transformação digital, governo eletrônico e dados abertos.....	28
Questões .....	31
Gabarito.....	35

## GESTÃO DE PESSOAS CULTURA ORGANIZACIONAL

Remuneração e benefícios sociais: fundamentos, componentes e políticas de remuneração, contemplando recompensas financeiras e não financeiras .....	1
Benefícios organizacionais: conceito, tipologias, objetivos estratégicos e impacto sobre motivação, engajamento e retenção de talentos.....	7
Estrutura departamental: desenho organizacional, interdependência das atividades, departamentalização funcional e integração por meio da abordagem de equipes .....	12
Equipes de trabalho: fundamentos, dinâmica de grupos, trabalho colaborativo e equipes de alto desempenho .....	15
Introdução à moderna Gestão do Talento Humano (GTH): contexto histórico e contemporâneo da gestão de pessoas, considerando as diferenças individuais e organizacionais.....	18
Conceito de GTH: as pessoas como parceiras estratégicas da organização, eixo central da vantagem competitiva.....	28
Aspectos fundamentais da moderna gestão de talentos: desenvolvimento de competências, liderança participativa, cultura organizacional inclusiva, qualidade de vida no trabalho, diversidade e gestão por resultados .....	31
Conceito e evolução dos estudos sobre cultura nas organizações, com ênfase em suas dimensões simbólicas, comportamentais e estruturais .....	33
Organizações formais e informais: interações entre regras explícitas, redes de poder e relações interpessoais.....	35
Novas formas de trabalho: impactos da digitalização, do trabalho remoto, da economia em rede e das metodologias ágeis sobre a cultura organizacional .....	37
Multiculturalismo e diversidade: desafios da gestão em contextos globais e multiculturais, com atenção à inclusão social, à equidade e ao respeito às diferenças individuais.....	42
Características de culturas organizacionais bem-sucedidas: inovação, resiliência, adaptabilidade, ética e orientação para resultados .....	45
Culturas conservadoras versus adaptativas: implicações para a sustentabilidade organizacional, para a inovação contínua e para a capacidade de resposta às mudanças ambientais e sociais.....	50
Questões .....	57
Gabarito.....	61

## SUMÁRIO

# SUMÁRIO



## COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL

Conceitos, objetivos e funções da comunicação institucional no âmbito das organizações públicas e privadas .....	1
A comunicação como instrumento de gestão estratégica, fortalecendo a identidade organizacional, a imagem institucional e a reputação junto aos diversos públicos de interesse .....	3
Planejamento e gestão da comunicação: definição de objetivos, públicos, canais e ferramentas .....	4
Comunicação interna: processos de integração, alinhamento cultural e engajamento dos colaboradores .....	7
Comunicação externa: relacionamento com a sociedade, com órgãos reguladores e com a mídia .....	8
Transparência e responsabilidade social como princípios da comunicação institucional contemporânea.....	10
Impactos da transformação digital: mídias sociais, plataformas digitais, gestão da informação e desafios da comunicação em rede .....	12
Questões .....	14
Gabarito .....	18

## ÉTICA DO PROFISSIONAL DE ADMINISTRAÇÃO E MÉTODOS QUANTITATIVOS APLICADOS À ADMINISTRAÇÃO

Fundamentos filosóficos e conceituais da ética e sua aplicação ao campo da Administração.....	1
Princípios éticos que norteiam a atuação do administrador no setor público e privado, em consonância com a legislação vigente e com o Código de Ética Profissional do Administrador .....	2
Responsabilidade social e sustentabilidade como dimensões éticas da prática administrativa .....	3
Conflitos éticos no exercício da gestão: dilemas entre eficiência e justiça, lucro e responsabilidade socioambiental, interesse público e privado .....	5
A ética como elemento constitutivo da governança organizacional, da transparência e da accountability .....	7
O papel do administrador como agente de confiança, integridade e credibilidade nas organizações .....	9
Desafios contemporâneos: ética digital, proteção de dados, diversidade, inclusão e combate a práticas discriminatórias e corruptas .....	11
Fundamentos e importância dos métodos quantitativos na tomada de decisão administrativa .....	12
Estatística aplicada à Administração: coleta, organização, tabulação e interpretação de dados.....	14

# SUMÁRIO



Medidas de tendência central (média, mediana e moda) e de dispersão (variância, desvio-padrão e coeficiente de variação).....	16
Questões .....	19
Gabarito.....	23

## MATEMÁTICA FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA

Conceitos fundamentais de matemática financeira aplicadas à rotina administrativa. Porcentagem, razão e proporção. Juros simples e compostos: conceitos e aplicações no cálculo de descontos, financiamentos, parcelamentos e investimentos .....	1
Noções de valor do dinheiro no tempo e sua importância para a tomada de decisões financeiras .....	8
Tabelas financeiras e planilhas como instrumentos de apoio .....	9
Orçamento: conceito, objetivos e etapas de elaboração .....	10
Controle orçamentário: acompanhamento de receitas e despesas, identificação de desvios e apoio ao planejamento financeiro .....	11
Aplicações práticas no ambiente do assistente administrativo: elaboração de planilhas de custos, controle de caixa, conferência de pagamentos e previsão de gastos .....	18
Questões .....	19
Gabarito.....	27

## CONTABILIDADE PÚBLICA

Princípios e objetivos da contabilidade aplicada ao setor público .....	1
Diferenças fundamentais entre a contabilidade pública e a contabilidade empresarial. ....	3
Estrutura do orçamento público: receitas e despesas, categorias econômicas e classificações orçamentárias.....	6
Créditos adicionais: suplementares, especiais e extraordinários.....	8
Restos a pagar e empenhos: conceitos e importância para a execução orçamentária. ....	12
Demonstrações contábeis aplicadas ao setor público (DCASP): Balanço Orçamentário, Balanço Financeiro e Balanço Patrimonial, em sua forma simplificada. ....	18
Noções sobre responsabilidade fiscal, transparência e controle social dos recursos públicos .....	19
Importância da contabilidade pública para a boa gestão do dinheiro público e para a cidadania .....	21
Questões .....	24
Gabarito.....	28

# SUMÁRIO

# SUMÁRIO



## LEGISLAÇÃO

Constituição federal de 1988 (princípios fundamentais: artigos 1º ao 4º; direitos e garantias fundamentais: artigos 5º ao 17; organização do estado: artigos 18 ao 43. da administração pública: artigos 37 ao 41).....	1
Lei nº 8.112/1990 e suas atualizações – regime jurídico dos servidores públicos civis da união (disposições preliminares: artigos 1º ao 4º; provimento, vacância, remoção, redistribuição e substituição: artigos 5º ao 39; direitos e vantagens: artigos 40 ao 115; regime disciplinar: artigos 116 ao 142).....	46
Lei nº 11.091/2005 e suas atualizações – plano de carreira dos cargos técnico-administrativos em educação. estrutura da carreira, progressões, requisitos para ascensão funcional e avaliações de desempenho.....	75
Lei nº 9.784/1999 e suas atualizações – processo administrativo federal. princípios e normas que regem o processo administrativo na administração pública federal, desde a instauração até a conclusão dos procedimentos.....	84
Decreto nº 1.171/1994 – código de ética profissional do servidor público. princípios éticos, deveres do servidor e penalidades em caso de descumprimento do código e sua atualização pelo decreto nº 6.029/2007.....	95
Lei nº 8.429/1992, com alterações da lei nº 14.230/2021 – lei de improbidade administrativa; (disposições gerais, atos de improbidade, penas e requisitos para declaração de bens e acompanhamento patrimonial).....	99
Lei nº 12.527/2011, com alterações da lei nº 14.129/2021 e lei nº 15.141/2025 – lei de acesso à informação (lai) (direitos de acesso à informação, deveres da administração pública, procedimentos de transparência e restrições de acesso às informações) e com regulamentação do decreto nº 7.724/2012 e lei nº 13.709/2018 e suas atualizações.....	113
Lei nº 13.709/2018 e suas atualizações – lei geral de proteção de dados pessoais (lgpd); (princípios e regras sobre o tratamento de dados pessoais por pessoas físicas e jurídicas, com destaque para o setor público).....	126
Decreto nº 11.072/2022 – programa de gestão e desempenho; normas para gestão de desempenho, metas, objetivos, e avaliações dos servidores públicos.....	149
Questões.....	155
Gabarito.....	162

## SUMÁRIO





## IRONIA: CONCEITO, CARACTERÍSTICAS E EXEMPLOS

A ironia é um recurso linguístico e estilístico amplamente utilizado na comunicação, caracterizado pela expressão de um significado contrário ao que se afirma literalmente.

Esse contraste entre o que é dito e o que se pretende dizer gera humor, crítica, sarcasmo ou reflexão. Identificar a ironia exige atenção ao contexto, pois seu uso depende frequentemente de pistas implícitas, como o tom ou a situação comunicativa.

### ► Conceito de Ironia

A ironia ocorre quando o enunciado aparenta ter um significado literal, mas, na verdade, comunica outra ideia, geralmente oposta. É uma figura de linguagem que recorre ao implícito e à subjetividade para construir seus efeitos, podendo variar de humor sutil a sarcasmo evidente.

#### Exemplo:

“Que belo dia para um piquenique!” (dito durante uma tempestade).

O sentido literal é positivo, mas o contexto (tempestade) revela a ironia.

### ► Tipos de Ironia

#### Ironia Verbal:

Ocorre quando há uma divergência entre o que se diz e o que realmente se quer comunicar. É o tipo mais comum e exige o reconhecimento do tom ou do contexto para ser compreendido.

▪ **Exemplo:** “Você é um gênio!” (dito após alguém cometer um erro).

A intenção é oposta ao sentido literal, sugerindo falta de inteligência.

#### Ironia Situacional:

Manifesta-se em eventos ou circunstâncias em que ocorre um desfecho inesperado ou oposto ao que era esperado, criando uma sensação de contradição.

▪ **Exemplo:** Um bombeiro que trabalha apagando incêndios acidentais em sua própria casa devido a um curto-circuito.

O contraste entre o papel esperado e o ocorrido evidencia a ironia.

#### Ironia Dramática

É um recurso comum em narrativas literárias ou teatrais, onde o público sabe mais do que os personagens, criando uma tensão irônica.

▪ **Exemplo:** Em tragédias como “Romeu e Julieta”, o público sabe que Julieta está viva, enquanto Romeu acredita que ela morreu, levando a um desfecho trágico.

A ironia está na discrepância entre o que os personagens acreditam e o que o público sabe.





### Hardware

O hardware são as partes físicas de um computador. Isso inclui a Unidade Central de Processamento (CPU), unidades de armazenamento, placas mãe, placas de vídeo, memória, etc.. Outras partes extras chamados componentes ou dispositivos periféricos incluem o mouse, impressoras, modems, scanners, câmeras, etc.

Para que todos esses componentes sejam usados apropriadamente dentro de um computador, é necessário que a funcionalidade de cada um dos componentes seja traduzida para algo prático. Surge então a função do sistema operacional, que faz o intermédio desses componentes até sua função final, como, por exemplo, processar os cálculos na CPU que resultam em uma imagem no monitor, processar os sons de um arquivo MP3 e mandar para a placa de som do seu computador, etc. Dentro do sistema operacional você ainda terá os programas, que dão funcionalidades diferentes ao computador.

### Gabinete

Também conhecido como torre ou caixa, é a estrutura que abriga os componentes principais de um computador, como a placa-mãe, processador, memória RAM, e outros dispositivos internos. Serve para proteger e organizar esses componentes, além de facilitar a ventilação.



GABINETE

### Processador ou CPU (Unidade de Processamento Central)

É o cérebro de um computador. É a base sobre a qual é construída a estrutura de um computador. Uma CPU funciona, basicamente, como uma calculadora. Os programas enviam cálculos para o CPU, que tem um sistema próprio de “fila” para fazer os cálculos mais importantes primeiro, e separar também os cálculos entre os núcleos de um computador. O resultado desses cálculos é traduzido em uma ação concreta, como por exemplo, aplicar uma edição em uma imagem, escrever um texto e as letras aparecerem no monitor do PC, etc. A velocidade de um processador está relacionada à velocidade com que a CPU é capaz de fazer os cálculos.



CPU

**RESOLUÇÃO DE PROBLEMAS**

A habilidade de resolver problemas matemáticos é aprimorada através da prática e do entendimento dos conceitos fundamentais. A manipulação de números racionais, seja em forma fracionária ou decimal, mostra-se como um aspecto essencial. A familiaridade com essas representações numéricas e a capacidade de transitar entre elas são competências essenciais para a resolução de uma ampla gama de questões matemáticas.

Vejamos alguns exemplos:

**1. (VUNESP)**

Em um condomínio, a caixa d'água do bloco A contém 10 000 litros a mais de água do que a caixa d'água do bloco B. Foram transferidos 2 000 litros de água da caixa d'água do bloco A para a do bloco B, ficando o bloco A com o dobro de água armazenada em relação ao bloco B. Após a transferência, a diferença das reservas de água entre as caixas dos blocos A e B, em litros, vale

- (A) 4 000.
- (B) 4 500.
- (C) 5 000.
- (D) 5 500.
- (E) 6 000.

Resolução:

$$A = B + 10000 \quad (I)$$

$$\text{Transferidos: } A - 2000 = 2.B, \text{ ou seja, } A = 2.B + 2000 \quad (II)$$

Substituindo a equação ( II ) na equação ( I ), temos:

$$2.B + 2000 = B + 10000$$

$$2.B - B = 10000 - 2000$$

$$B = 8000 \text{ litros (no início)}$$

$$\text{Assim, } A = 8000 + 10000 = 18000 \text{ litros (no início)}$$

Portanto, após a transferência, fica:

$$A' = 18000 - 2000 = 16000 \text{ litros}$$

$$B' = 8000 + 2000 = 10000 \text{ litros}$$

$$\text{Por fim, a diferença é de : } 16000 - 10000 = 6000 \text{ litros}$$

**Resposta: E.**

**2. (AOCP)**

Uma revista perdeu  $\frac{1}{5}$  dos seus 200.000 leitores.

Quantos leitores essa revista perdeu?

- (A) 40.000.
- (B) 50.000.
- (C) 75.000.
- (D) 95.000.
- (E) 100.000.



Administração é uma disciplina abrangente que envolve planejamento, organização, liderança e controle de recursos para alcançar os objetivos organizacionais de forma eficiente e eficaz. São os principais componentes desse conceito:

- **Planejamento:** envolve definir metas e objetivos, identificar recursos necessários, antecipar desafios e criar estratégias para atingir os objetivos organizacionais.
- **Organização:** é a organização dos recursos, como alocação de tarefas e responsabilidades, criação de estruturas organizacionais, definição de hierarquias e criação de processos para garantir eficaz ação de metas.
- **Direção:** é relacionada à liderança e à motivação das pessoas para eficaz e eficiente execução de funções, envolvendo eficaz comunicação, decisões, resolução de conflitos e inspiração da equipe.
- **Controle:** é a processo de monitorar o desempenho em relação aos planos e objetivos estabelecidos. Se algo é mal, controle permite ajustar o curso e garantir os objetivos são alcançados.
- **Recursos:** como pessoas, dinheiro, tempo, tecnologia, informação, são fundamentais na administração.
- **Eficiência:** fazer as coisas melhor possível e minimizar recursos desperdício.
- **Eficácia:** envolve realizar as coisas de maneira certa, para atingir os objetivos da organização.

A administração é uma disciplina essencial em várias organizações, incluindo empresas, organizações sem fins lucrativos, governos e vidas pessoais. Fornece ferramentas e princípios necessários para gerir eficazmente os recursos e alcançar os objetivos, independentemente do contexto. Portanto, o estudo da administração é relevante e amplamente praticado em todo o mundo.

Algumas das teorias mais influentes da administração são:

▪ **Teoria da Administração Científica (Taylorismo):** uma teoria de Frederick W. Taylor, que defende que a administração deve ser tratada como uma ciência. Taylor argumenta que analisar processos mundanos de trabalho ajuda a identificar as melhores maneiras de executar tarefas, com foco na eficiência e produtividade. Isso leva à padronização das tarefas e ao foco no trabalho especializado.

**Data:** Final do século XIX e início do século XX.

**Local:** Os estudos de Frederick W. Taylor foram realizados principalmente nos Estados Unidos, onde ele desenvolveu suas ideias na virada do século XIX para o século XX.

▪ **Teoria Clássica da Administração:** Henri Fayol e Max Weber desenvolveram o conceito de gestão administrativa, enfatizando cinco funções básicas: planejamento, organização, comando, coordenação e controle. A teoria da burocracia de Weber enfatiza a importância de regras, hierarquias e procedimentos claros para o funcionamento organizacional eficiente.

**Data:** Henri Fayol publicou sua obra “Administração Industrial e Geral” em 1916, enquanto Max Weber desenvolveu sua teoria da burocracia no início do século XX.

**Local:** Fayol era um engenheiro de minas francês, e suas ideias foram desenvolvidas na França. Max Weber era um sociólogo alemão, e sua teoria também se originou na Alemanha.



A Administração Pública Contemporânea refere-se ao conjunto de práticas, teorias e desafios enfrentados pela gestão pública nos tempos atuais, considerando o contexto político, econômico, social e tecnológico em que estamos inseridos.

Ela envolve a forma como os órgãos governamentais são administrados e como os serviços públicos são prestados à sociedade, buscando sempre a eficiência, eficácia, transparência e aprimoramento constante.

Nesse sentido, a Administração Pública Contemporânea lida com uma série de aspectos e desafios característicos do mundo moderno. Entre eles, destacam-se:

- **Gestão estratégica:** a busca por resultados efetivos e a definição de metas e objetivos claros para a atuação do governo, alinhados com as demandas da sociedade e as políticas públicas vigentes.
- **Inovação e tecnologia:** o uso de novas tecnologias e práticas inovadoras para modernizar os processos administrativos, aumentar a eficiência na prestação de serviços e facilitar o acesso da população aos serviços públicos.
- **Transparência e prestação de contas:** a necessidade de garantir a transparência das ações governamentais, tornando públicas as informações sobre gastos, contratos, projetos e resultados, além da prestação de contas à sociedade sobre o uso dos recursos públicos.
- **Participação social:** o estímulo à participação dos cidadãos nos processos decisórios, seja por meio de consultas públicas, audiências, conselhos participativos ou outras formas de envolvimento da sociedade civil nas políticas públicas.
- **Sustentabilidade:** a preocupação com a sustentabilidade ambiental, econômica e social, buscando o desenvolvimento que atenda às necessidades do presente sem comprometer as gerações futuras.
- **Gerenciamento de crises:** a capacidade de lidar com situações de crise, sejam elas emergências de saúde pública, desastres naturais, crises econômicas ou políticas, de forma eficaz e com foco na segurança e bem-estar da população.
- **Gestão de pessoas:** o desenvolvimento de políticas de recursos humanos que promovam a valorização dos servidores públicos, a capacitação contínua, a meritocracia e a motivação para o bom desempenho no serviço público.
- **Descentralização e regionalização:** a busca pela descentralização administrativa, dando maior autonomia para os estados, municípios e regiões na gestão de seus próprios recursos e políticas públicas, de acordo com suas realidades e necessidades específicas.

Em resumo, a Administração Pública Contemporânea busca adaptar-se aos desafios e demandas da sociedade atual, promovendo uma gestão mais eficiente, transparente, participativa e orientada para o desenvolvimento sustentável. É um campo em constante evolução, que requer dos gestores públicos uma visão estratégica, capacidade de inovação e comprometimento com o interesse público.

### ► Desafios e perspectivas da Administração Pública Contemporânea

A administração pública moderna enfrenta uma série de desafios que exigem soluções inovadoras e eficazes para promover o bem-estar social e satisfazer as necessidades crescentes da sociedade. Ao mesmo tempo, oferece diferentes perspectivas de desenvolvimento e melhoria, especialmente no que diz respeito à avaliação do progresso tecnológico e da participação social.

Um dos principais desafios que a administração pública moderna enfrenta é encontrar eficiência e eficácia na prestação de serviços públicos. Muitas vezes, quando os orçamentos são apertados, os líderes públicos têm de encontrar formas de garantir resultados satisfatórios, ao mesmo tempo em que enfrentam pressões para cortar despesas e melhorar a gestão financeira. Ademais, maximizar os recursos disponíveis requer práticas de gestão eficazes, otimização de processos e uso inteligente da tecnologia.



A administração de pessoas é uma área complexa e multifacetada, que envolve a criação de estratégias para garantir que os colaboradores de uma organização estejam motivados, satisfeitos e produtivos. Dentro desse contexto, a remuneração, os benefícios e os incentivos emergem como componentes centrais que influenciam não apenas a atração e retenção de talentos, mas também o desempenho e o comprometimento dos funcionários.

Cada um desses elementos desempenha um papel específico no contexto organizacional: a remuneração representa a compensação financeira direta pelo trabalho realizado; os benefícios complementam essa remuneração com vantagens adicionais que melhoram a qualidade de vida dos empregados; e os incentivos são mecanismos para alinhar os interesses dos colaboradores com os objetivos estratégicos da empresa.

Entender como esses elementos se inter-relacionam e como podem ser otimizados é crucial para uma gestão eficaz de pessoas, especialmente em um mercado competitivo onde o capital humano é um dos ativos mais valiosos de qualquer organização.

### ► Estrutura da Remuneração

A estrutura da remuneração é um dos componentes mais críticos na gestão de pessoas, pois define como os colaboradores são compensados pelo trabalho que realizam. Uma estrutura bem definida não apenas garante que os funcionários sejam pagos de maneira justa e competitiva, mas também ajuda a alinhar os objetivos individuais com as metas organizacionais. A seguir, exploraremos os principais componentes dessa estrutura.

#### ► Salário Base

O salário base é o valor fixo que um colaborador recebe regularmente como compensação pelo desempenho de suas funções. Este é o principal componente da remuneração e é estabelecido com base em diversos fatores, como:

- **Cargo e Responsabilidade:** O nível de complexidade e responsabilidade do cargo desempenhado influencia diretamente o valor do salário base. Cargos que exigem maior expertise ou que têm maior impacto na organização tendem a ter salários mais elevados.

- **Mercado de Trabalho:** A análise comparativa com salários praticados no mercado para posições semelhantes também é um fator determinante. Organizações competitivas ajustam seus salários para atrair e reter talentos.

- **Regulamentações Legais:** Em muitos países, existem pisos salariais determinados por leis ou convenções coletivas, que estabelecem o valor mínimo a ser pago a determinados tipos de trabalhadores.

#### ► Adicionais e Gratificações

Além do salário base, os colaboradores podem receber adicionais e gratificações, que são compensações extras vinculadas a condições específicas de trabalho ou a desempenhos excepcionais. Estes incluem:

- **Adicional de Insalubridade e Periculosidade:** Pagos aos trabalhadores que estão expostos a condições de trabalho prejudiciais à saúde ou perigosas, conforme definido pela legislação trabalhista.

- **Horas Extras:** Compensação adicional para horas trabalhadas além da jornada normal, com pagamento geralmente superior ao valor da hora normal de trabalho.

- **Gratificação de Função:** Oferecida a colaboradores que desempenham funções de maior responsabilidade ou que assumem temporariamente um papel diferente dentro da organização.

- **Participação nos Lucros e Resultados (PLR):** Um incentivo financeiro oferecido aos empregados com base nos resultados financeiros da empresa, promovendo um senso de pertencimento e alinhamento com os objetivos organizacionais.



## Ética do profissional de Administração e Métodos Quantitativos aplicados à Administração

### ABORDAGENS FILOSÓFICAS CLÁSSICAS SOBRE ÉTICA

Para compreender os princípios éticos atuais, é importante conhecer as principais correntes filosóficas que influenciaram o pensamento ocidental.

A ética socrática, baseada no pensamento de Sócrates, afirmava que o autoconhecimento é o caminho para a virtude. Segundo ele, ninguém erra voluntariamente; o erro é fruto da ignorância. Portanto, para agir bem, é necessário conhecer o bem. Essa ideia de que o comportamento ético depende da razão é uma das bases da tradição filosófica ocidental.

Aristóteles, discípulo de Platão, desenvolveu a chamada ética da virtude. Para ele, agir eticamente é agir com equilíbrio, buscando o “justo meio” entre os extremos. A virtude, então, não é inata, mas adquirida por meio da prática e da razão. Para Aristóteles, o fim último da vida humana é a eudaimonia, ou seja, a realização plena do ser humano, alcançada por meio da vida virtuosa.

Kant, já na modernidade, propôs uma ética baseada no dever e na razão. O imperativo categórico, seu principal conceito, exige que as ações humanas possam ser universalizadas, ou seja, que todos possam agir da mesma forma em circunstâncias semelhantes. A ética kantiana destaca o respeito à dignidade humana e à autonomia moral.

Já o utilitarismo, defendido por Jeremy Bentham e John Stuart Mill, propõe que o critério para julgar uma ação é a maximização da felicidade ou do bem-estar coletivo. Uma ação é ética se gerar o maior benefício para o maior número de pessoas.

Essas correntes filosóficas ajudam a formar a base teórica da ética aplicada à administração, oferecendo diferentes critérios para orientar a conduta dos profissionais em suas atividades.

### FUNDAMENTOS ÉTICOS NA PRÁTICA ADMINISTRATIVA

No campo da Administração, especialmente na Administração Pública, a ética não é apenas uma virtude desejável, mas uma exigência legal e moral. O comportamento dos agentes públicos deve se pautar por princípios éticos que garantam a legitimidade, a confiança da sociedade e a boa governança.

A Constituição Federal de 1988 estabelece, no artigo 37, os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência. Esses princípios são a base da atuação ética no serviço público. A moralidade, por exemplo, não se restringe à legalidade: exige conduta compatível com os valores sociais, mesmo quando a lei não proíbe expressamente determinada ação.

O servidor público é um agente do Estado e, por isso, deve sempre agir no interesse da coletividade, e não em benefício próprio ou de grupos específicos. O comprometimento ético envolve responsabilidade, integridade, transparência e respeito aos direitos dos cidadãos.

A ética na Administração também está relacionada à responsabilidade social, à sustentabilidade e ao combate à corrupção. A atuação ética é, portanto, um requisito essencial para o fortalecimento das instituições e da democracia.

### ÉTICA ORGANIZACIONAL E CULTURA INSTITUCIONAL

Além do aspecto individual, a ética também é um elemento coletivo, presente nas organizações por meio de sua cultura institucional. A cultura organizacional é formada por valores, crenças e práticas que orientam o comportamento dos membros da instituição.

Nas organizações, a ética se manifesta por meio de políticas, práticas de gestão e, principalmente, dos exemplos dados pela liderança. A ética organizacional envolve respeito aos direitos dos trabalhadores, cumprimento de obrigações legais, justiça nas relações interpessoais, responsabilidade ambiental e integridade nas negociações.





### DEFINIÇÃO DE COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL

A comunicação institucional pode ser definida como o conjunto de ações comunicacionais que visam construir, promover e manter a imagem e identidade de uma organização perante seus diversos públicos. Essa comunicação não se restringe a produtos ou campanhas, mas está voltada à percepção da organização como um todo: sua cultura, seus valores, sua responsabilidade social e seu posicionamento perante temas de interesse público.

### DIFERENÇA ENTRE COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL, INTERNA E MERCADOLÓGICA

É comum confundir comunicação institucional com outros tipos de comunicação organizacional. A comunicação institucional é voltada à imagem da instituição; já a comunicação interna dirige-se ao público interno, como colaboradores e gestores, buscando alinhamento e engajamento. Por sua vez, a comunicação mercadológica está mais focada em promover produtos ou serviços. Todas são complementares e fazem parte do que se chama de comunicação organizacional integrada.

### EVOLUÇÃO HISTÓRICA E PAPEL ESTRATÉGICO NAS ORGANIZAÇÕES

Historicamente, a comunicação institucional evoluiu de uma prática quase improvisada para uma função estratégica dentro das organizações. Com o crescimento da opinião pública, das redes sociais e da exigência por transparência, a comunicação deixou de ser apenas operacional para tornar-se um fator decisivo na construção da legitimidade e na gestão da reputação das instituições.

### OBJETIVOS DA COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL

Construção e fortalecimento da imagem institucional

Um dos principais objetivos da comunicação institucional é garantir que a imagem da organização seja percebida de maneira positiva e condizente com sua identidade. A imagem organizacional é construída ao longo do tempo, por meio de ações consistentes, linguagem adequada e coerência entre discurso e prática.

### TRANSPARÊNCIA E CREDIBILIDADE JUNTO AOS PÚBLICOS DE INTERESSE

A comunicação institucional também tem o papel de reforçar a transparência das ações da organização, seja na prestação de contas à sociedade, seja no compartilhamento de informações com clientes, usuários, cidadãos ou investidores. A credibilidade é um ativo intangível que se conquista com coerência e se perde com facilidade, por isso deve ser cultivada constantemente.

### ALINHAMENTO COM MISSÃO, VISÃO E VALORES ORGANIZACIONAIS

Comunicar institucionalmente é, também, reafirmar os pilares que sustentam a existência da organização: sua missão (razão de ser), sua visão (onde quer chegar) e seus valores (princípios que orientam suas ações). Ao reforçar esses elementos, a organização fortalece sua identidade e contribui para um posicionamento claro e estável no mercado ou na sociedade.

### FOMENTO AO RELACIONAMENTO COM A SOCIEDADE

Outro objetivo importante é promover o relacionamento com os diversos públicos da organização. Isso inclui a comunidade local, os meios de comunicação, órgãos reguladores, fornecedores, entre outros. Um relacionamento baseado em confiança e respeito favorece a aceitação social e a longevidade institucional.





## MATEMÁTICA FINANCEIRA

A Matemática Financeira faz parte do nosso cotidiano, mesmo quando não percebemos. Ela está presente nas decisões simples, como comparar o preço de um produto à vista e parcelado, e também nas mais complexas, como avaliar um investimento ou planejar um empréstimo.

Por trás dessas situações, há uma mesma lógica: o valor do dinheiro muda com o tempo. Essa variação está diretamente relacionada a conceitos como juros, taxas percentuais, descontos e montantes, que ajudam a compreender quanto se ganha, se paga ou se deixa de ganhar em uma operação financeira. Compreender esses princípios não é apenas uma questão de cálculo, mas uma forma de interpretar melhor as relações econômicas que nos cercam.

### Razão

A razão é uma maneira de comparar duas grandezas por meio de uma divisão. Se temos dois números  $a$  e  $b$  (com  $b \neq 0$ ), a razão entre eles é expressa por  $a/b$  ou  $a:b$ . Este conceito é utilizado para medir a relação entre dois valores em diversas situações, como a comparação entre homens e mulheres em uma sala, a relação entre distâncias percorridas e tempo, entre outros.

**Exemplo:** Em uma sala de aula há 20 rapazes e 25 moças. A razão entre o número de rapazes e moças é dada por  $\frac{20}{25} = \frac{4}{5}$ . Portanto, a razão é 4:5.

### Razões Especiais

Algumas razões, apresentadas abaixo, são usadas em situações práticas para expressar comparações específicas.

- **Velocidade Média:** A razão entre a distância percorrida e o tempo gasto, representada por:

$$\text{Velocidade Média} = \frac{\text{Distância}}{\text{Tempo}}$$

- **Densidade Demográfica:** A razão entre o número de habitantes e a área de uma região, dada por:

$$\text{Densidade Demográfica} = \frac{\text{População}}{\text{Área (km}^2\text{)}}$$

- **Escala:** Usada para representar a proporção entre o tamanho real de um objeto e sua representação em um mapa ou desenho, como:

$$\text{Escala} = \frac{\text{Tamanho no mapa}}{\text{Tamanho real}}$$

### PROPORÇÃO

Uma proporção é uma igualdade entre duas razões. Se temos duas razões  $A/B$  e  $C/D$ , dizemos que elas estão em proporção se:

$$\frac{A}{B} = \frac{C}{D}$$

Esse conceito é frequentemente utilizado para resolver problemas em que duas ou mais relações entre grandezas são iguais. A propriedade fundamental das proporções é que o produto dos extremos é igual ao produto dos meios, ou seja:



### CONCEITO E FINALIDADE DA CONTABILIDADE APLICADA AO SETOR PÚBLICO

A contabilidade aplicada ao setor público é definida pela Norma Brasileira de Contabilidade NBC T 16.1 como o ramo da ciência contábil que aplica seus fundamentos, princípios e normas às entidades do setor público. Seu objetivo principal é fornecer informações úteis para o controle, a prestação de contas e a tomada de decisões por parte dos gestores públicos e demais usuários da informação contábil.

Diferente do setor privado, em que a contabilidade se concentra na apuração do lucro e na mensuração da performance financeira, a contabilidade pública está voltada para o acompanhamento da execução orçamentária, financeira e patrimonial do Estado. Isso inclui, por exemplo, o controle das receitas e despesas públicas, a gestão do patrimônio do ente público e a garantia da legalidade e economicidade dos atos administrativos.

Entre as principais finalidades da contabilidade pública, destacam-se:

- Controlar os atos e fatos administrativos que afetam o patrimônio público;
- Permitir a adequada prestação de contas por parte dos gestores públicos;
- Produzir informações confiáveis para subsidiar decisões e políticas públicas;
- Assegurar transparência e controle social sobre a aplicação dos recursos públicos.

Essa contabilidade deve, portanto, produzir registros e demonstrações que atendam tanto aos órgãos de controle quanto à sociedade civil, em conformidade com os princípios constitucionais da publicidade, moralidade e eficiência.

### OBJETIVOS DA CONTABILIDADE PÚBLICA

Os objetivos da contabilidade pública estão alinhados à sua missão institucional de controle e transparência. O foco não está apenas na geração de dados financeiros, mas também no fornecimento de informações úteis, tempestivas e confiáveis para múltiplos usuários.

#### ► Controle Patrimonial e Orçamentário

A contabilidade pública permite acompanhar os efeitos dos atos administrativos sobre o patrimônio público, possibilitando uma visão clara dos bens, direitos e obrigações da entidade. Além disso, ela controla a execução do orçamento, comparando as previsões com os gastos e receitas realizadas.

#### ► Transparência e Accountability

A contabilidade pública tem um papel fundamental na promoção da transparência e na responsabilidade dos gestores públicos. A accountability, ou responsabilização, exige que os administradores prestem contas de sua atuação, algo que só é possível com uma contabilidade que reflita a realidade dos atos de gestão.

#### ► Apoio à Tomada de Decisões

Gestores públicos, parlamentares, tribunais de contas e até cidadãos comuns utilizam as informações geradas pela contabilidade para tomar decisões mais informadas, seja na elaboração de políticas públicas, no controle social ou na avaliação do desempenho do Estado.

#### ► Atendimento aos Usuários da Informação Contábil

A contabilidade pública deve atender diversos usuários: cidadãos, gestores públicos, órgãos de controle, legisladores, imprensa, entre outros. Para isso, precisa ser compreensível, tempestiva, relevante e fidedigna.



## DOS PRINCÍPIOS FUNDAMENTAIS

### ► Forma, Sistema e Fundamentos da República

#### **Papel dos Princípios e o Neoconstitucionalismo:**

Os princípios abandonam sua função meramente subsidiária na aplicação do Direito, quando serviam tão somente de meio de integração da ordem jurídica (na hipótese de eventual lacuna) e vetor interpretativo, e passam a ser dotados de elevada e reconhecida normatividade.

#### **Princípio Federativo:**

Significa que a União, os Estados-membros, o Distrito Federal e os Municípios possuem autonomia, caracteriza por um determinado grau de liberdade referente à sua organização, à sua administração, à sua normatização e ao seu Governo, porém limitada por certos princípios consagrados pela Constituição Federal.

#### **Princípio Republicano:**

É uma forma de Governo fundada na igualdade formal entre as pessoas, em que os detentores do poder político exercem o comando do Estado em caráter eletivo, representativo, temporário e com responsabilidade.

#### **Princípio do Estado Democrático de Direito:**

O Estado de Direito é aquele que se submete ao império da lei. Por sua vez, o Estado democrático caracteriza-se pelo respeito ao princípio fundamental da soberania popular, vale dizer, funda-se na noção de Governo do povo, pelo povo e para o povo.

#### **Princípio da Soberania Popular:**

O parágrafo único do Artigo 1º da Constituição Federal revela a adoção da soberania popular como princípio fundamental ao prever que “Todo o poder emana do povo, que o exerce por meio de representantes eleitos ou diretamente, nos termos desta Constituição”.

#### **Princípio da Separação dos Poderes:**

A visão moderna da separação dos Poderes não impede que cada um deles exerça atipicamente (de forma secundária), além de sua função típica (preponderante), funções atribuídas a outro Poder.

Vejamos abaixo, os dispositivos constitucionais correspondentes ao tema supracitado:

## TÍTULO I

### DOS PRINCÍPIOS FUNDAMENTAIS

Art. 1º A República Federativa do Brasil, formada pela união indissolúvel dos Estados e Municípios e do Distrito Federal, constitui - se em Estado Democrático de Direito e tem como fundamentos:

- I - a soberania;
- II - a cidadania
- III - a dignidade da pessoa humana;
- IV - os valores sociais do trabalho e da livre iniciativa; (Vide Lei nº 13.874, de 2019)