

CETESB

COMPANHIA AMBIENTAL DO ESTADO DE SÃO PAULO

ANALISTA ADMINISTRATIVO ADMINISTRAÇÃO



**APOSTILA
COMPLETA**



**MATERIAL PARA
DOWNLOAD**



**TEORIA E
QUESTÕES**

**EDITAL Nº 02/2023 - ABERTURA DE INSCRIÇÕES
PARA CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR**

Este é um Material de Demonstração!

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

POR QUE INVESTIR NA APOSTILA COMPLETA?

- ✓ Conteúdo totalmente alinhado ao edital
- ✓ Teoria clara, objetiva e sempre atualizada
- ✓ Diferentes práticas que otimizam seus estudos
- ✓ Questões gabaritadas



Adquira agora o material completo.
www.maxieduca.com.br



CETESB

Analista Administrativo – Administração

LÍNGUA PORTUGUESA

Leitura e interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários); Interpretação de linguagem não verbal.....	1
Distinção entre fato e opinião sobre esse fato e entre informações explícitas e implícitas.....	3
Reconhecimento de tipos e gêneros textuais.....	12
Sentido próprio e figurado das palavras.....	19
Morfossintaxe	20
Mecanismos de coesão e coerência textuais.....	26
Ortografia oficial	31
Emprego da acentuação gráfica.....	38
Pontuação	40
Tempos e modos verbais.....	45
Colocação e emprego dos pronomes.....	47
Concordância verbal e nominal	49
Regência verbal e nominal	55
Redação oficial	62
Adequação da linguagem ao tipo de documento	82
QUESTÕES.....	87
GABARITO	100

MATEMÁTICA E RACIOCÍNIO LÓGICO

Resolver situações-problema envolvendo adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação ou radiciação com números racionais, nas suas representações fracionária ou decimal. Resolver situações-problema envolvendo mínimo múltiplo comum, máximo divisor comum	1
Porcentagem	22
Juros.....	24
Razão e proporção; regra de três simples ou composta.....	27
Equações de primeiro e segundo grau.....	30
Sistema de equações do primeiro grau com duas incógnitas	36
Grandezas e medidas – resolver problemas envolvendo medidas das grandezas comprimento, área, massa, tempo, temperatura e capacidade	39

SUMÁRIO

SUMÁRIO



Tratamento da informação – extrair informações de tabelas e gráficos.....	45
Noções de estatística – medidas de tendência central (média, mediana e moda); medidas de dispersão (variância/desvio-padrão, amplitude)	50
Noções de geometria – formas planas e espaciais, ângulos, área, perímetro, volume. Teoremas de pitágoras e de tales	54
Princípios de contagem e probabilidade. Princípio fundamental da contagem, permutação com e sem repetição, combinação simples. Probabilidade da união, interseção, complementar. Probabilidade condicional	69
Raciocínio lógico: estruturas lógicas	73
Lógicas de argumentação	76
Diagramas lógicos	80
Sequências.....	87
Princípio da regressão ou reversão.....	93
Questões	97
Gabarito.....	103

NOÇÕES DE INFORMÁTICA

Conceito de internet e intranet. Abordagem de conceitos e práticas relacionados às tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados à internet/intranet.	1
Ferramentas e aplicativos comerciais para navegação, correio eletrônico, grupos de discussão, busca, pesquisa e redes sociais.....	3
Noções de sistema operacional Windows (versões mais recentes)	22
Acesso remoto a computadores, transferência de informações e arquivos, bem como aplicativos de áudio, vídeo e multimídia.....	40
Edição de textos, planilhas e apresentações no ambiente Microsoft Office – Word, Excel e Power Point (versões mais recentes)	41
Redes de computadores	67
Conceitos de proteção e segurança, incluindo noções de vírus e outros tipos de malware. Aplicativos de segurança	77
Procedimentos de backup e restauração	91
Armazenamento de dados na nuvem.....	97
Questões	103
Gabarito.....	108

SUMÁRIO



NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Definições e conceitos básicos de administração pública; princípios da administração pública	1
Organização administrativa	3
Ato administrativo	10
Processo administrativo	16
Constituição da república federativa do brasil de 1988: dos princípios fundamentais, dos direitos e deveres individuais e coletivos, da administração pública.....	22
Direitos humanos.....	56
Ética no serviço público.....	60
Desenvolvimento sustentável.....	61
Legislação anticorrupção: lei federal nº 12.846/2013 E decreto estadual nº 67.301/2022.....	66
Proteção de dados pessoais: lei nº 13.709/2018 E alterações	83
Acesso à informação: lei federal nº 12.527/2011 E decreto federal nº 7.724/2012.....	106
Improbidade administrativa: lei federal nº 14.230/2021	136
Questões	148
Gabarito.....	155

ADMINISTRAÇÃO GERAL

Teoria Geral da Administração: principais abordagens e suas contribuições.....	1
Desenvolvimento Organizacional	10
Metáforas e Organizações	14
Gestão Estratégica: Fundamentos de planejamento estratégico, abordagens básicas para formulação da estratégia, 5 P's da estratégia, escolas de planejamento estratégico, Estrutura-conduta-desempenho, 5 forças competitivas, Visão-Baseada em recursos, modelo VRIO, análise SWOT, análise de Cenários	19
Estratégias Genéricas, Cadeia de Valor Matrizes: BCG, McKinsey, Ansoff, Balanced Scorecard,	25
Indicadores-chave de desempenho: formulação e acompanhamento; gestão de stakeholders	30
Gerenciamento de Projetos: noções básicas de PMBOK, Ciclo de vida de Projeto, Processos de Gerenciamento, Integração do Projeto, Escopo, Tempo, Custo, Qualidade	34
Responsabilidade Social Corporativa: Aspectos econômicos da Gestão Ambiental, modelos e estratégia	37
Noções básicas de Governança Corporativa e ESG	41

SUMÁRIO

SUMÁRIO



Noções básicas de Administração Financeira: fundamentos de matemática financeira, fluxo de caixa, orçamento, planejamento, análise de demonstrações financeiras, risco	50
Administração Pública: Formação do Estado e da Administração Pública	56
Administração Direta e Indireta	59
Governança e Accountability	59
Modelos teóricos de Administração Pública: patrimonialista, burocrático e gerencial ..	67
Estruturação administrativa, Noções de elaboração do Plano Diretor, Governança Corporativa na Administração Pública, Avaliação e Capacitação de colaboradores na Administração Pública	72
Constituição Federal de 1988: Do Sistema Tributário Nacional, Das Limitações do Poder de Tributar, Dos Orçamentos	79
Regulamento de Licitações e Contratos. Gestão e Fiscalização de Contratos	108
Legislação: Artigos 28 a 91 da Lei 13.303/16 (Estatuto jurídico da empresa pública, da sociedade de economia mista e de suas subsidiárias)	108
Administração de Materiais e Logística: Principais conceitos e definições, dimensionamento e controle de estoques, políticas de estoque, tipos e métodos de análise, custos de estoque, níveis de estoque, tempo de pedido, estoque mínimo, Classificações de estoque, curva ABC, definições de prioridade, Sistemas de Informação Controle de estoques, Avaliação de estoques, PEPS, UEPS, Operações de Almoxarifado, Localização de SKU, Classificação, codificação, inventário, tipos de embalagem, formas de unitização, equipamentos de movimentação, acondicionamento e manuseio de SKU	129
Administração de compras, funções e objetivos, processo de aquisição de materiais, Seleção de Fornecedores, Condições de Compra e Negociação. Índices para controle e Avaliação de Desempenho na Gestão de Materiais. Planejamento de Demanda, Noções básicas de gestão de transportes: tipos, rotas, cronograma, trade-offs. Noções Básicas de Gestão da Cadeia de Suprimentos: coordenação, avaliação, tecnologia de informação, relacionamento e parcerias. Administração Mercadológica: Marketing, Marketing B2B, Marketing de Serviços, Pesquisa de Mercado, Planejamento de Marketing, Estratégias de Marketing, Relacionamento com Clientes, Segmentação de clientes, Gestão Comercial, Marca, Mídias digitais	136
Gestão de Pessoas: Conceitos fundamentais na Gestão de Pessoas, Fases da Gestão de Pessoas, Qualidade de Vida no Trabalho, Sistemas de Gestão de Pessoas, Estruturas Matricial, em linha e staff, Recrutamento e seleção, Treinamento e Capacitação: objetivos e processos	143
Gestão de cargos e salários. Política salarial e de benefícios	149
Lei nº 13.467/2017: Plano de Cargos e salários, jornada de trabalho, banco de horas, descanso durante a jornada de trabalho, férias, rescisão, acordos individuais, ponto eletrônico, tempo à disposição da empresa, transporte, trabalho remoto, terceirização, validade das convenções e acordos coletivos, contribuição sindical	154

SUMÁRIO

SUMÁRIO



Desenvolvimento gerencial: Noções de desempenho humano, métodos e sistemas de avaliação de desempenho, gestão e remuneração por competência; Higiene e Segurança no trabalho, Fatores motivacionais. Principais diretrizes estratégicas da Gestão de Pessoas.	180
Gestão Estratégica de Pessoas, Gestão de Equipes e Squads	186
Conceitos básicos de liderança.....	197
Inteligência Emocional e Social.....	201
Gerenciamento de conflitos.....	207
Cultura Organizacional, principais definições e conceitos, Elementos da cultura organizacional, valores, cerimônia, rituais. Principais Modelos de Cultura Organizacional, Análise cultural	212
Constituição Federal: artigos 6 ao 11	218
Aprendizagem Organizacional e Educação Corporativa.....	220
Comunicação Empresarial: Modelos de Comunicação, Comunicações Organizacionais: definições e conceito da comunicação empresarial, eficiência e eficácia, comunicação interna e externa, identidade e imagem da organização, planejamento, processos de comunicação	226
Comunicação Interpessoal: barreiras, uso construtivo, comunicação formal e informal, trabalho em equipe	232
Comportamento Organizacional: conceitos e definições. Desenvolvimento e modelos de Comportamento Organizacional, Diversidade, Atitudes e satisfação, Emoções e sentimentos, Personalidade e Valores, Percepção e tomada de decisão, Mudança Organizacional.....	237
Elementos da motivação	244
Clima Organizacional	250
Noções de Ética aplicada às organizações.....	252
Questões	257
Gabarito.....	265

DIREITO ADMINISTRATIVO E DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Administração pública. Conceito, organização e modelos.....	1
Regime jurídico administrativo. Princípios constitucionais.....	1
Poderes da Administração Pública. Poderes e deveres dos administradores públicos. Uso e abuso do poder	1
Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527/2011).....	4
Proteção de dados pessoais (LGPD – Lei nº 13.709/2018 com Redação dada pela Lei nº 13.853/2019).....	4

SUMÁRIO

SUMÁRIO



Organização da Administração direta e indireta. Órgãos públicos. Autarquias. Empresas públicas e sociedades de economia mista. Fundações públicas	5
Ato administrativo. Conceito, características e atributos. Elementos e requisitos de validade. Classificação espécies. Extinção, revogação, invalidação e convalidação ...	5
Processo administrativo	5
Controle da administração pública. Classificações relativas ao controle da Administração Pública. Controle externo e procedimentos de tomadas de contas	5
Lei de Improbidade Administrativa (Lei nº 8.429/1992 com redação dada pela Lei nº 14.230/2021)	15
Licitação. Princípios básicos e correlatos. Modalidades. Obrigatoriedade, dispensa e inexigibilidade. Procedimento licitatório. Anulação, revogação e recursos administrativos. Sanções e procedimento sancionatório. Crimes em licitações e contratos administrativos. Contrato administrativo. Conceito, principais características e espécies. Formalização, execução e inexecução. Duração, prorrogação, renovação e extinção. Revisão e rescisão	16
Lei nº 13.303, de 30 de junho de 2016 e alterações	101
Convênios.....	133
Serviço Público: conceito, elementos. Concessão, permissão e autorização	136
Lei nº 8.987/1995 e alterações.....	141
Parcerias Público-privadas (Lei nº 11.079/2004 e alterações).....	153
Agentes públicos. Conceito e classificação. Organização e regime jurídico constitucional. Regime previdenciário. Responsabilidade administrativa, civil e criminal. Responsabilidade extracontratual da Administração	164
Entidades integrantes do terceiro setor: Organizações Sociais – OS (Lei nº 9.637/1998 e alterações).....	220
Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público – OSCIP (Lei nº 9.790/1999 e alterações).....	226
Organizações da Sociedade Civil – OSC (Lei nº 13.019/2014 com Redação dada pela Lei nº 13.204/2015 e alterações).....	231
Questões	257
Gabarito.....	265

SUMÁRIO



A compreensão e a interpretação de textos são habilidades essenciais para que a comunicação alcance seu objetivo de forma eficaz. Em diversos contextos, como na leitura de livros, artigos, propagandas ou imagens, é necessário que o leitor seja capaz de entender o conteúdo proposto e, além disso, atribuir significados mais amplos ao que foi lido ou visto.

Para isso, é importante distinguir os conceitos de compreensão e interpretação, bem como reconhecer que um texto pode ser verbal (composto por palavras) ou não-verbal (constituído por imagens, símbolos ou outros elementos visuais).

Compreender um texto implica decodificar sua mensagem explícita, ou seja, captar o que está diretamente apresentado. Já a interpretação vai além da compreensão, exigindo que o leitor utilize seu repertório pessoal e conhecimentos prévios para gerar um sentido mais profundo do texto. Dessa forma, dominar esses dois processos é essencial não apenas para a leitura cotidiana, mas também para o desempenho em provas e concursos, onde a análise de textos e imagens é frequentemente exigida.

Essa distinção entre compreensão e interpretação é crucial, pois permite ao leitor ir além do que está explícito, alcançando uma leitura mais crítica e reflexiva.

CONCEITO DE COMPREENSÃO

A compreensão de um texto é o ponto de partida para qualquer análise textual. Ela representa o processo de decodificação da mensagem explícita, ou seja, a habilidade de extrair informações diretamente do conteúdo apresentado pelo autor, sem a necessidade de agregar inferências ou significados subjetivos. Quando compreendemos um texto, estamos simplesmente absorvendo o que está dito de maneira clara, reconhecendo os elementos essenciais da comunicação, como o tema, os fatos e os argumentos centrais.

► A Compreensão em Textos Verbais

Nos textos verbais, que utilizam a linguagem escrita ou falada como principal meio de comunicação, a compreensão passa pela habilidade de ler com atenção e reconhecer as estruturas linguísticas. Isso inclui:

- **Vocabulário**: O entendimento das palavras usadas no texto é fundamental. Palavras desconhecidas podem comprometer a compreensão, tornando necessário o uso de dicionários ou ferramentas de pesquisa para esclarecer o significado.
- **Sintaxe**: A maneira como as palavras estão organizadas em frases e parágrafos também influencia o processo de compreensão. Sentenças complexas, inversões sintáticas ou o uso de conectores como conjunções e preposições requerem atenção redobrada para garantir que o leitor compreenda as relações entre as ideias.
- **Coesão e coerência**: são dois pilares essenciais da compreensão. Um texto coeso é aquele cujas ideias estão bem conectadas, e a coerência se refere à lógica interna do texto, onde as ideias se articulam de maneira fluida e compreensível.

Ao realizar a leitura de um texto verbal, a compreensão exige a decodificação de todas essas estruturas. É a partir dessa leitura atenta e detalhada que o leitor poderá garantir que absorveu o conteúdo proposto pelo autor de forma plena.

► A Compreensão em Textos Não-Verbais

Além dos textos verbais, a compreensão se estende aos textos não-verbais, que utilizam símbolos, imagens, gráficos ou outras representações visuais para transmitir uma mensagem. Exemplos de textos não-verbais incluem obras de arte, fotografias, infográficos e até gestos em uma linguagem de sinais.

A compreensão desses textos exige uma leitura visual aguçada, na qual o observador decodifica os elementos presentes, como:



A história dos conjuntos numéricos reflete a evolução do pensamento matemático e a necessidade de representar diferentes tipos de quantidades. Desde os tempos antigos, os seres humanos sentiram a necessidade de contar e medir, o que levou ao surgimento dos números naturais ($\mathbb{N}$). Esses números, utilizados para a contagem e a representação de quantidades inteiras e positivas, foram essenciais nas primeiras civilizações, como a suméria e a egípcia.

Com o desenvolvimento do comércio e a necessidade de lidar com perdas e débitos, surgiu a noção de números negativos, levando à criação do conjunto dos números inteiros ($\mathbb{Z}$). Este avanço permitiu representar tanto ganhos quanto perdas, enriquecendo a aritmética da época.

A descoberta das frações, que são representadas pelos números racionais ($\mathbb{Q}$), marcou outro passo importante. Esses números foram usados para expressar divisões e proporções, sendo fundamentais em atividades como agricultura, construção e comércio.

No entanto, nem todas as quantidades podiam ser representadas por frações, levando à descoberta dos números irracionais, como a raiz quadrada de 2. Isso expandiu o conjunto dos números racionais para formar os números reais ($\mathbb{R}$), que incluem tanto os racionais quanto os irracionais e são essenciais para descrever uma linha contínua de valores.

Finalmente, no século XVI, os matemáticos introduziram os números complexos ($\mathbb{C}$) para resolver equações que não tinham soluções no Conjunto dos Números Reais. Embora inicialmente abstratos, os números complexos encontraram aplicações práticas significativas, especialmente na engenharia e na física.

Essa evolução histórica dos conjuntos numéricos ilustra como a matemática tem se adaptado para resolver problemas cada vez mais complexos, refletindo o progresso do conhecimento humano ao longo dos séculos.

A seguir, veremos as definições e as propriedades essenciais dos conjuntos de números naturais, inteiros, racionais, irracionais, reais e complexos:

Conjuntos Numéricos

O agrupamento de termos ou elementos que associam características semelhantes é denominado conjunto. Quando aplicamos essa ideia à matemática, se os elementos com características semelhantes são números, referimo-nos a esses agrupamentos como conjuntos numéricos.

Em geral, os conjuntos numéricos podem ser representados graficamente ou de maneira extensiva, sendo esta última a forma mais comum ao lidar com operações matemáticas. Na representação extensiva, os números são listados entre chaves $\{\}$. Caso o conjunto seja infinito, ou seja, contenha uma quantidade incontável de números, utilizamos reticências após listar alguns exemplos. Exemplo: $\mathbb{N} = \{0, 1, 2, 3, 4, \dots\}$.

Existem cinco conjuntos considerados essenciais, pois são os mais utilizados em problemas e questões durante o estudo da Matemática. Esses conjuntos são os Naturais, Inteiros, Racionais, Irracionais e Reais.



INTERNET

A Internet é uma rede mundial de computadores interligados através de linhas de telefone, linhas de comunicação privadas, cabos submarinos, canais de satélite, etc¹. Ela nasceu em 1969, nos Estados Unidos. Interligava originalmente laboratórios de pesquisa e se chamava ARPAnet (ARPA: Advanced Research Projects Agency). Com o passar do tempo, e com o sucesso que a rede foi tendo, o número de adesões foi crescendo continuamente. Como nesta época, o computador era extremamente difícil de lidar, somente algumas instituições possuíam internet.

No entanto, com a elaboração de softwares e interfaces cada vez mais fáceis de manipular, as pessoas foram se encorajando a participar da rede. O grande atrativo da internet era a possibilidade de se trocar e compartilhar ideias, estudos e informações com outras pessoas que, muitas vezes nem se conhecia pessoalmente.

► Conectando-se à Internet

Para se conectar à Internet, é necessário que se ligue a uma rede que está conectada à Internet. Essa rede é de um provedor de acesso à internet. Assim, para se conectar você liga o seu computador à rede do provedor de acesso à Internet; isto é feito por meio de um conjunto como modem, roteadores e redes de acesso (linha telefônica, cabo, fibra ótica, wireless, etc.).

► World Wide Web

A web nasceu em 1991, no laboratório CERN, na Suíça. Seu criador, Tim Berners-Lee, concebeu-a unicamente como uma linguagem que serviria para interligar computadores do laboratório e outras instituições de pesquisa, e exibir documentos científicos de forma simples e fácil de acessar.

Hoje é o segmento que mais cresce. A chave do sucesso da World Wide Web é o hipertexto. Os textos e imagens são interligados por meio de palavras-chave, tornando a navegação simples e agradável.

► Protocolo de comunicação

A transmissão de dados é realizada fundamentalmente por um conjunto de protocolos, encabeçados pelo TCP/IP. Para que os computadores de uma rede possam trocar informações entre si, é necessário que todos os computadores adotem as mesmas regras para o envio e o recebimento de informações. Este conjunto de regras é conhecido como Protocolo de Comunicação. No protocolo de comunicação estão definidas todas as regras necessárias para que o computador de destino, “entenda” as informações no formato que foram enviadas pelo computador de origem.

Existem diversos protocolos. Atualmente, a grande maioria das redes utiliza o protocolo TCP/IP já que este é utilizado também na Internet.

O protocolo TCP/IP acabou se tornando um padrão, inclusive para redes locais, como a maioria das redes corporativas hoje tem acesso Internet, o uso do TCP/IP atende tanto à rede local quanto ao acesso externo.

► TCP / IP

Sigla de Transmission Control Protocol/Internet Protocol (Protocolo de Controle de Transmissão/Protocolo Internet).

Embora sejam dois protocolos, o TCP e o IP, o TCP/IP aparece nas literaturas como sendo:

- O protocolo principal da Internet;
- O protocolo padrão da Internet;

¹ <https://cin.ufpe.br/~macm3/Folders/Apostila%20Internet%20-%20Avan%20E7ado.pdf>



Noções de Administração Pública

A Administração Pública pode ser compreendida em dois sentidos principais. Em sentido subjetivo, orgânico ou formal, representa o conjunto de órgãos, entidades e agentes responsáveis pelo exercício da função administrativa. Nesse caso, observa-se quem atua: ministérios, secretarias, autarquias, fundações públicas, empresas públicas, sociedades de economia mista e servidores públicos.

Em sentido objetivo, material ou funcional, Administração Pública significa a própria atividade administrativa. Nesse enfoque, não se analisa quem executa, mas o que é executado: prestação de serviços públicos, exercício do poder de polícia, fomento, intervenção administrativa, fiscalização e gestão de bens e interesses públicos.

Sentido	Foco principal	Exemplo
Subjetivo	Quem exerce a função administrativa	Órgãos, entidades e agentes
Objetivo	Qual atividade é exercida	Serviço público, fiscalização e fomento

► Função administrativa

Execução concreta do interesse público

A função administrativa consiste na atividade concreta, direta e contínua desenvolvida pelo Estado para atender às necessidades coletivas. Ela se diferencia da função legislativa, que cria normas gerais, e da função jurisdicional, que resolve conflitos com definitividade. A Administração Pública atua executando a lei, prestando serviços, organizando estruturas, controlando atividades privadas e protegendo o patrimônio público.

► Organização administrativa

Administração direta e indireta

A Administração direta é formada pelos entes políticos: União, Estados, Distrito Federal e Municípios. Dentro deles existem órgãos públicos, sem personalidade jurídica própria, responsáveis pela execução de competências internas.

A Administração indireta é formada por entidades com personalidade jurídica própria, criadas ou autorizadas para desempenhar atividades específicas. Inclui autarquias, fundações públicas, empresas públicas e sociedades de economia mista. Essa divisão permite distribuir tarefas, especializar funções e tornar a atuação administrativa mais eficiente.

PRINCÍPIOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

► Importância dos princípios administrativos

Base de validade da atuação estatal

Os princípios da Administração Pública orientam, limitam e controlam a atuação administrativa. Eles servem como critérios de interpretação das leis, fundamento de validade dos atos administrativos e parâmetro para verificar se a conduta do agente público respeita o interesse público. Mesmo quando a Administração possui certa margem de escolha, essa liberdade deve ser exercida conforme os princípios administrativos.



PRINCIPAIS ABORDAGENS DA ADMINISTRAÇÃO (CLÁSSICA ATÉ CONTINGENCIAL)

É importante perceber que ao longo da história a Administração teve abordagens e ênfases distintas. Apesar de existir há pouco mais de 100 (cem) anos, como todas as ciências, a Administração evoluiu seus conceitos com o passar dos anos.

De acordo com o Professor Idalberto Chiavenato (escritor, professor e consultor administrativo), a Administração possui 7 (sete) abordagens, onde cada uma terá seu aspecto principal e agrupamento de autores, com seu enfoque específico. Uma abordagem, poderá conter 2 (duas) ou mais teorias distintas. São elas:

1. Abordagem Clássica: que se desdobra em Administração científica e Teoria Clássica da Administração.

2. Abordagem Humanística: que se desdobra principalmente na Teoria das Relações Humanas.

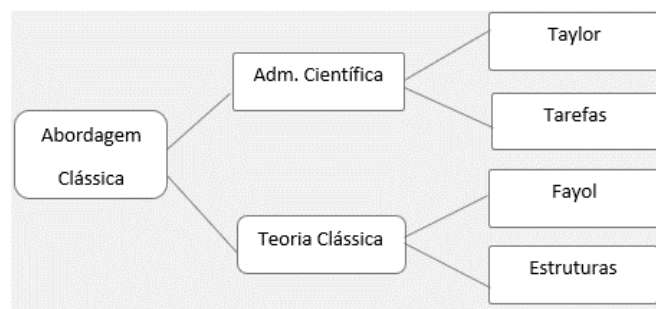
3. Abordagem Neoclássica: que se desdobra na Teoria Neoclássica da Administração, dos conceitos iniciais, processos administrativos, como os tipos de organização, departamentalização e administração por objetivos (APO).

4. Abordagem Estruturalista: que se desdobra em Teoria Burocrática e Teoria Estruturalista da Administração.

5. Abordagem Comportamental: que é subdividida na Teoria Comportamental e Teoria do Desenvolvimento Organizacional (DO).

6. Abordagem Sistêmica: centrada no conceito cibernético para a Administração, Teoria Matemática e a Teoria de Sistemas da Administração.

7. Abordagem Contingencial: que se desdobra na Teoria da Contingência da Administração.



► Origem da Abordagem Clássica

1 — O crescimento acelerado e desorganizado das empresas:

- Ciência que substituísse o empirismo;
- Planejamento de produção e redução do improviso.

2 — Necessidade de aumento da eficiência e a competência das organizações:

- Obtendo melhor rendimento em face da concorrência;
- Evitando o desperdício de mão de obra.

► Abordagem Científica – ORT (Organização Racional do Trabalho)

- Estudo dos tempos e movimentos;
- Estudo da fadiga humana;



Direito Administrativo e de Administração Pública

*Prezado (a), o tema acima supracitado, já foi abordado na matéria de Noções de Administração Pública.
Bons estudos!*



Regime jurídico administrativo. Princípios constitucionais

*Prezado (a), o tema acima supracitado, já foi abordado na matéria de Noções de Administração Pública.
Bons estudos!*



Poderes da Administração Pública. Poderes e deveres dos administradores públicos. Uso e abuso do poder

Os poderes da Administração Pública são prerrogativas conferidas pelo ordenamento jurídico aos órgãos, entidades e agentes administrativos para que possam realizar o interesse público. Eles não existem como privilégios pessoais do administrador, mas como instrumentos funcionais destinados a permitir que a Administração organize sua estrutura, discipline condutas, regulamente a execução das leis, fiscalize atividades privadas e limite direitos individuais quando necessário à proteção da coletividade.

No Direito Administrativo, a palavra “poder” deve ser compreendida em sentido técnico. Trata-se de uma competência vinculada à finalidade pública. Por isso, o agente público não pode utilizar essas prerrogativas conforme interesses pessoais, políticos ou arbitrários. Sempre que exerce um poder administrativo, a Administração deve agir com fundamento legal, finalidade legítima, proporcionalidade, razoabilidade, motivação adequada e respeito aos direitos dos administrados.

► Poder administrativo e poder político

Diferença entre direção estatal e execução administrativa

O poder político está relacionado às grandes decisões de governo, à formulação de políticas públicas, à condução institucional do Estado e à definição de diretrizes gerais. Já o poder administrativo está ligado à execução concreta dessas finalidades, dentro dos limites estabelecidos pela Constituição, pelas leis e pelos princípios administrativos.

Assim, quando o Estado define uma política pública de saúde, educação ou segurança, atua em dimensão político-institucional. Quando a Administração organiza servidores, fiscaliza estabelecimentos, aplica sanções administrativas, edita regulamentos ou concede licenças, exerce poderes administrativos. Essa distinção é importante porque os poderes administrativos são mais diretamente controláveis quanto à legalidade, finalidade e adequação ao interesse público.



GOSTOU DESSE MATERIAL?

A versão **COMPLETA** é o passo decisivo para você finalmente alcançar a aprovação e mudar sua vida. Ative agora seu DESCONTO ESPECIAL!

QUERO MINHA APROVAÇÃO!