

SUMÁRIO



FCRB

Analista em Ciência e Tecnologia - Administração

LÍNGUA PORTUGUESA

Compreensão e interpretação de texto	1
Tipologia e gêneros textuais.....	5
Marcas de textualidade: coesão, coerência	6
Intertextualidade	8
Domínio dos mecanismos de coesão textual; emprego de elementos de referência, substituição e repetição, de conectores e de outros elementos de sequenciação textual.....	14
Classes de palavras: adjetivo, advérbio, artigo, preposição, conjunção, interjeição, numeral, pronomes, substantivos e verbos.....	15
Ortografia (novo acordo ortográfico da língua portuguesa)	27
Acentuação gráfica.....	36
Sinais de pontuação.....	38
Reescrita de frases e parágrafos do texto: Substituição de palavras ou de trechos de texto; Reorganização da estrutura de orações e de períodos do texto; Reescrita de textos de diferentes gêneros e níveis de formalidade	43
Significação das palavras; semântica: sinônimos; antônimos; homônimos; parônimos; denotação e conotação	45
Sintaxe: relações de subordinação entre orações e entre termos da oração; relações de coordenação entre orações e entre termos da oração	52
Concordância verbal e nominal	60
Regência verbal e nominal	62
Colocação pronominal.....	65
Figuras de linguagem.....	67
Questões	72
Gabarito.....	81

SUMÁRIO

SUMÁRIO



LÍNGUA INGLESA

Compreensão, interpretação e análise de textos em inglês - interpretação crítica: análise de textos literários, jornalísticos e técnicos, com foco na identificação de ideias principais, secundárias, informações implícitas e explícitas	1
Gêneros textuais: compreensão e análise de diferentes tipos de textos (narrativos, descritivos, argumentativos, informativos), suas estruturas e propósitos comunicativos	7
Gramática da língua inglesa - sintaxe: estrutura das frases, ordem das palavras, tipos de orações (simples e compostas), concordância verbal e nominal; sentenças condicionais	12
Tempos verbais: presente simples, presente contínuo, passado simples, passado contínuo, presente perfeito, passado perfeito, futuro; gerúndio; imperativo; verbos anômalos	22
Discurso direto, discurso indireto	36
Verbos frasais	38
Verbos modais	39
Voz passiva	42
Substantivos (contáveis e incontáveis)	43
Adjetivos; comparativos e superlativos	45
Pronomes	49
Advérbios	52
Produção textual escrita: coerência, coesão e organização textual em redações e ensaios; domínio das estruturas gramaticais adequadas e desenvolvimento de argumentos em inglês	55
Questões	65
Gabarito	75

RACIOCÍNIO LÓGICO - MATEMÁTICO

Solução de situações-problema envolvendo adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação ou radiciação com números racionais, nas suas representações fracionária ou decimal	1
Razão e proporção	3
Regra de três simples ou composta	6
Porcentagem e juros	8
Equações de primeiro e segundo grau	12
Sistema de equações do primeiro grau com duas incógnitas	17
Solução de problemas com grandezas e medidas	20
Estatística: medidas de tendência central (média, mediana e moda); medidas de dispersão (variância, desvio-padrão, amplitude)	26

SUMÁRIO

SUMÁRIO



Geometria: formas planas e espaciais, ângulos, área, perímetro, volume; teoremas de pitágoras e de tales	32
Contagem e probabilidade: princípio fundamental da contagem, permutação com e sem repetição; arranjo; combinação simples; probabilidade da união, interseção, complementar; probabilidade condicional	50
Raciocínio lógico: estruturas lógicas	57
Lógicas de argumentação	64
Diagramas lógicos	68
Sequências	72
Princípio da regressão ou reversão	75
Questões	77
Gabarito	86

ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Administração pública	1
Convergências e diferenças entre gestão pública e privada: objetivos, princípios e accountability	2
Evolução da administração pública: modelos patrimonialista, burocrático, gerencial e governança pública	4
Reformas administrativas brasileiras; nova gestão pública	9
Princípios constitucionais da administração pública: legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência	20
Organização da administração pública: administração direta e indireta, órgãos públicos, entidades da administração indireta, descentralização, consórcios públicos	26
Gestão de pessoas no setor público: recrutamento, seleção, capacitação, plano de carreira, regimes jurídicos	33
Sindicância e processo administrativo disciplinar	42
Controle da administração pública: controle interno e externo, tribunais de contas	51
Auditorias públicas, ouvidoria, transparência ativa e passiva	60
Licitações e contratos públicos: princípios, modalidades e fases da licitação, contratos administrativos, lei nº 14.133/2021 (Nova lei de licitações)	65
Parcerias público-privadas (ppp)	187
Planejamento público e gestão por resultados: planos nacionais, regionais e setoriais, diretrizes orçamentárias, indicadores de desempenho, avaliação de políticas públicas	196
Gestão de riscos no setor público: identificação, análise, mitigação e monitoramento de riscos	205
Sustentabilidade na administração pública: gestão ambiental, compras públicas sustentáveis, economia circular	208
Participação e governança democrática: conselhos, audiências públicas, consultas públicas, orçamento participativo	211

SUMÁRIO

SUMÁRIO



Gestão de crises no setor público: resposta a emergências, supervisão de serviços essenciais, proteção social, coordenação intergovernamental	215
Relações intergovernamentais: federalismo, competências constitucionais, cooperação entre entes federativos	222
Gestão de patrimônio público: classificação, utilização, tombamento e alienação de bens públicos.....	227
Inovação no setor público: laboratórios de inovação, cocriação com a sociedade, experimentação e avaliação de políticas públicas, governo digital, dados abertos, interoperabilidade e uso de inteligência artificial	235
Questões	240
Gabarito.....	246

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Evolução da administração; principais abordagens da administração (clássica até a contingencial)	1
Evolução da administração pública no Brasil (após 1930); reformas administrativas; a nova gestão pública.....	11
Rocesso administrativo; funções de administração: planejamento, organização, direção e controle; processo de planejamento; planejamento estratégico: visão, missão e análise swot; análise competitiva e estratégias genéricas; redes e alianças; planejamento tático; planejamento operacional; administração por objetivos; balanced scorecard; processo decisório; organização; estrutura organizacional; tipos de departamentalização: características, vantagens e desvantagens de cada tipo; organização informal; cultura organizacional; direção; motivação e liderança; comunicação; descentralização e delegação; controle; características; tipos, vantagens e desvantagens; sistema de medição de desempenho organizacional	17
Gestão de pessoas; equilíbrio organizacional; objetivos, desafios e características da gestão de pessoas	29
Recrutamento e seleção de pessoas; principais tipos de recrutamento: objetivos, características, vantagens e desvantagens; principais técnicas de seleção de pessoas: características, vantagens e desvantagens	33
Análise e descrição de cargos.....	40
Capacitação de pessoas	52
Gestão de desempenho	61
Gestão da qualidade e modelo de excelência gerencial; principais teóricos e suas contribuições para a gestão da qualidade; ferramentas de gestão da qualidade	66
Modelo da fundação nacional da qualidade	71
Ciclo pdca.....	76
Gestão de projetos; elaboração, análise e avaliação de projetos; principais características dos modelos de gestão de projetos; projetos e suas fases; guia pmbok; gestão ágil de projetos	77
Gestão de processos; conceitos da abordagem por processos; técnicas de mapeamento, análise e melhoria de processos; noções de estatística aplicada ao controle e à melhoria de processos	80

SUMÁRIO

SUMÁRIO



Processos e certificação iso 9000:2000	83
Legislação administrativa; administração direta, indireta e fundacional	91
Atos administrativos; requisição	97
Lei nº 8.112/1990 E suas alterações (regime dos servidores públicos federais)	114
Orçamento público; princípios orçamentários; diretrizes orçamentárias; processo orçamentário; métodos, técnicas e instrumentos do orçamento público; normas legais aplicáveis; siop e siafi; receita pública: categorias, fontes, estágios; dívida ativa; despesa pública: categorias, estágios; suprimimento de fundos; restos a pagar; despesas de exercícios anteriores; a conta única do tesouro nacional	161
Licitação pública; modalidades, dispensa e inexigibilidade; pregão; contratos e compras; convênios e termos similares	164
Gestão de riscos; principais modelos de gestão de riscos; processos de gerenciamento de riscos	164
Planejamento e governança pública: decreto nº 10.947/2022 E portaria nº 8.678/2021.....	165
Logística: logística, armazenagem e movimentação de cargas.....	177
Logística reversa; fundamentos de logística; princípios de gestão integrada de operações e de logística de suprimento; operações logísticas e modos de transporte; classificação, características e escolhas dos modos de transporte; logística 4.0 E transformação digital	178
Sistema integrado de gestão erp; sistemas eletrônicos de gestão documental	183
Direito administrativo: processo administrativo (lei nº 9.784/1999 E suas alterações) ..	188
Processo licitatório - lei nº 14.133/2021	199
Decreto nº 11.462/2023	273
Decreto nº 11.246/2022	285
Decreto nº 9.507/2018.....	294
Instrução normativa seges/mpog nº 05/2017	298
Instrução normativa seges/me nº 65/2021	315
Instrução normativa seges/me nº 67/2021	318
Instrução normativa seges/me nº 58/2022	325
Instrução normativa seges/me nº 81/2022	329
Instrução normativa seges/me nº 91/2022	332
Instrução normativa sgd/me nº 94/2022.....	333
Legislação: lei federal nº 14.133/2021 E normativos correlatos.....	354
Questões	354
Gabarito.....	363

SUMÁRIO



A compreensão e a interpretação de textos são habilidades fundamentais para quem se prepara para concursos públicos, exames escolares ou qualquer prova que envolva Língua Portuguesa. Dominar essas competências pode ser o diferencial entre uma boa e uma excelente pontuação, especialmente em provas que cobram interpretação textual de forma intensa e minuciosa.

Mas qual é a verdadeira diferença entre compreensão e interpretação? Muitas vezes, esses dois conceitos são tratados como sinônimos, mas possuem diferenças importantes. A compreensão envolve a habilidade de entender o que o texto expressa de maneira clara e direta, ou seja, aquilo que está explícito na superfície das palavras. É a capacidade de captar o significado literal das frases, ideias e argumentos apresentados pelo autor. Já a interpretação vai além: é a habilidade de ler nas entrelinhas, de inferir significados ocultos e de construir sentidos que não estão evidentes no texto, mas que podem ser deduzidos a partir do contexto, dos detalhes e da experiência do leitor.

Desenvolver a habilidade de compreender e interpretar textos é uma tarefa que exige prática e dedicação. Ao longo deste estudo, exploraremos as diferenças entre compreensão e interpretação, os tipos de linguagem que influenciam a interpretação textual e o conceito de intertextualidade, que é quando um texto se relaciona com outro para construir novos significados. Esses conhecimentos são essenciais para uma leitura mais aprofundada e para uma interpretação mais assertiva dos textos que aparecem em provas de concursos e avaliações em geral.

DIFERENÇA ENTRE COMPREENSÃO E INTERPRETAÇÃO

A compreensão e a interpretação de textos são habilidades interligadas, mas que apresentam diferenças claras e que devem ser reconhecidas para uma leitura eficaz, principalmente em contextos de provas e concursos públicos.

Compreensão refere-se à habilidade de entender o que o texto comunica de forma explícita. É a identificação do conteúdo que o autor apresenta de maneira direta, sem exigir do leitor um esforço de interpretação mais aprofundado. Ao compreender um texto, o leitor se concentra no significado das palavras, frases e parágrafos, buscando captar o sentido literal e objetivo daquilo que está sendo dito. Ou seja, a compreensão é o processo de absorver as informações que estão na superfície do texto, sem precisar buscar significados ocultos ou inferências.

Exemplo de compreensão:

Se o texto afirma: “Jorge era infeliz quando fumava”, a compreensão dessa frase nos leva a concluir apenas o que está claramente dito: Jorge, em determinado período de sua vida em que fumava, era uma pessoa infeliz.

Por outro lado, a interpretação envolve a leitura das entrelinhas, a busca por sentidos implícitos e o esforço para compreender o que não está diretamente expresso no texto. Essa habilidade requer do leitor uma análise mais profunda, considerando fatores como contexto, intenções do autor, experiências pessoais e conhecimentos prévios. A interpretação é a construção de significados que vão além das palavras literais, e isso pode envolver deduzir informações não explícitas, perceber ironias, analogias ou entender o subtexto de uma mensagem.

Exemplo de interpretação:

Voltando à frase “Jorge era infeliz quando fumava”, a interpretação permite deduzir que Jorge provavelmente parou de fumar e, com isso, encontrou a felicidade. Essa conclusão não está diretamente expressa, mas é sugerida pelo contexto e pelas implicações da frase.

Em resumo, a compreensão é o entendimento do que está no texto, enquanto a interpretação é a habilidade de extrair do texto o que ele não diz diretamente, mas sugere. Enquanto a compreensão requer uma leitura atenta e literal, a interpretação exige uma leitura crítica e analítica, na qual o leitor deve conectar ideias, fazer inferências e até questionar as intenções do autor.



A IMPORTÂNCIA DA COMPREENSÃO DE TEXTOS EM INGLÊS

A leitura e interpretação de textos em inglês são habilidades essenciais para candidatos a concursos públicos, estudantes e profissionais que desejam aprimorar seu domínio do idioma. Além de ser uma competência exigida em diversas provas, a capacidade de compreender textos em inglês permite o acesso a informações atualizadas, desenvolvimento do pensamento crítico e melhor desempenho acadêmico e profissional.

► O papel da leitura na proficiência em inglês

A leitura é uma das principais formas de exposição ao idioma, sendo fundamental para a ampliação do vocabulário, o aperfeiçoamento da gramática e a familiarização com estruturas linguísticas variadas. Quanto mais um candidato se expõe a diferentes tipos de textos, maior é sua capacidade de reconhecer padrões, identificar palavras em novos contextos e compreender significados implícitos.

Além disso, a leitura contribui para:

- **Aprimoramento da gramática:** A exposição constante a frases bem estruturadas reforça a compreensão das regras gramaticais e das diferenças entre inglês formal e informal.

- **Aumento do vocabulário:** A leitura de textos diversos amplia o repertório de palavras e expressões, facilitando a interpretação de novos conteúdos.

- **Melhora na pronúncia e compreensão auditiva:** Embora a leitura seja uma atividade visual, a exposição contínua a palavras escritas ajuda a reconhecer padrões fonéticos e melhora a compreensão auditiva.

No contexto de concursos públicos, a habilidade de compreender textos rapidamente e extrair informações relevantes pode significar a diferença entre um bom e um excelente desempenho.

► Diferença entre compreensão, interpretação e análise

É importante diferenciar três conceitos fundamentais para a leitura crítica: compreensão, interpretação e análise.

- **Compreensão:** Trata-se da habilidade de captar o significado literal do texto, identificando informações explícitas e a estrutura do discurso.

- **Interpretação:** Vai além da compreensão básica, exigindo que o leitor relacione informações, faça inferências e entenda possíveis significados implícitos.

- **Análise:** Consiste na avaliação crítica do texto, considerando aspectos como intencionalidade do autor, argumentos apresentados e possíveis vieses.

Em provas de concursos, esses três níveis de leitura são explorados de forma variada, exigindo que o candidato seja capaz de identificar ideias principais e secundárias, perceber informações subentendidas e avaliar criticamente o conteúdo apresentado.

► Benefícios da leitura crítica para concursos públicos

Dominar a leitura crítica em inglês traz diversas vantagens para candidatos a concursos públicos, especialmente em provas elaboradas por bancas como FCC, FGV e Vunesp. Entre os principais benefícios, destacam-se:

- **Maior rapidez na resolução de questões:** Leitores proficientes conseguem localizar informações com mais agilidade e interpretar textos complexos sem necessidade de releituras excessivas.

- **Melhor compreensão de comandos da prova:** Muitas questões apresentam enunciados em inglês, exigindo que o candidato entenda exatamente o que está sendo pedido.



Frequentemente nos deparamos com situações em que é necessário comparar grandezas, medir variações e entender como determinadas quantidades se relacionam entre si. Para isso, utilizamos os conceitos de razão e proporção, que permitem expressar de maneira simples e eficiente essas relações.

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 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:

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

– **Escalas:** 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:

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



Conceito

Administração Pública em sentido geral e objetivo, é a atividade que o Estado pratica sob regime público, para a realização dos interesses coletivos, por intermédio das pessoas jurídicas, órgãos e agentes públicos.

A Administração Pública pode ser definida em sentido amplo e estrito, além disso, é conceituada por Di Pietro (2009, p. 57), como “a atividade concreta e imediata que o Estado desenvolve, sob regime jurídico total ou parcialmente público, para a consecução dos interesses coletivos”.

Nos dizeres de Di Pietro (2009, p. 54), em sentido amplo, a Administração Pública é subdividida em órgãos governamentais e órgãos administrativos, o que a destaca em seu sentido subjetivo, sendo ainda subdividida pela sua função política e administrativa em sentido objetivo.

Já em sentido estrito, a Administração Pública se subdivide em órgãos, pessoas jurídicas e agentes públicos que praticam funções administrativas em sentido subjetivo, sendo subdividida também na atividade exercida por esses entes em sentido objetivo.

Em suma, temos:

SENTIDO SUBJETIVO	Sentido amplo {órgãos governamentais e órgãos administrativos}.
SENTIDO SUBJETIVO	Sentido estrito {pessoas jurídicas, órgãos e agentes públicos}.
SENTIDO OBJETIVO	Sentido amplo {função política e administrativa}.
SENTIDO OBJETIVO	Sentido estrito {atividade exercida por esses entes}.

Existem funções na Administração Pública que são exercidas pelas pessoas jurídicas, órgãos e agentes da Administração que são subdivididas em três grupos: fomento, polícia administrativa e serviço público.

Para melhor compreensão e conhecimento, detalharemos cada uma das funções. Vejamos:

a. Fomento: É a atividade administrativa incentivadora do desenvolvimento dos entes e pessoas que exercem funções de utilidade ou de interesse público.

b. Polícia administrativa: É a atividade de polícia administrativa. São os atos da Administração que limitam interesses individuais em prol do interesse coletivo.

c. Serviço público: resume-se em toda atividade que a Administração Pública executa, de forma direta ou indireta, para satisfazer os anseios e as necessidades coletivas do povo, sob o regime jurídico e com predominância pública. O serviço público também regula a atividade permanente de edição de atos normativos e concretos sobre atividades públicas e privadas, de forma implementativa de políticas de governo.

A finalidade de todas essas funções é executar as políticas de governo e desempenhar a função administrativa em favor do interesse público, dentre outros atributos essenciais ao bom andamento da Administração Pública como um todo com o incentivo das atividades privadas de interesse social, visando sempre o interesse público.

A Administração Pública também possui elementos que a compõe, são eles: as pessoas jurídicas de direito público e de direito privado por delegação, órgãos e agentes públicos que exercem a função administrativa estatal.

— Observação importante:

Pessoas jurídicas de direito público são entidades estatais acopladas ao **Estado**, exercendo finalidades de interesse imediato da coletividade. Em se tratando do direito público externo, possuem a personalidade jurídica de direito público cometida à diversas nações estrangeiras, como à Santa Sé, bem como a organismos internacionais como a ONU, OEA, UNESCO.(art. 42 do CC).

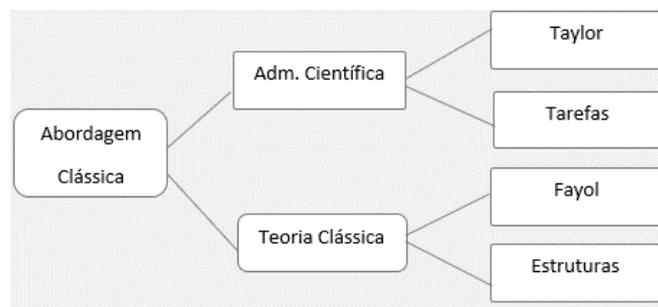


PRINCIPAIS ABORDAGENS DA ADMINISTRAÇÃO (CLÁSSICA ATÉ CONTINGENCIAL)

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.