

SUMÁRIO



Trensurb - RS
Administrador

LÍNGUA PORTUGUESA

Análise e Interpretação de Textos: Compreensão global	1
Estrutura, ideias principais e secundárias	3
Pressuposições e inferências	4
Significados e substituição de palavras e expressões	5
Gêneros textuais	5
Linguagem. registros formais e informais.....	23
Variedades linguísticas.....	25
Nexos e outros recursos coesivos.....	26
Textualidade: Coesão, coerência	27
Argumentação	29
Identificação de frases corretas e incorretas.....	30
Intertextualidade	31
Fonologia e Ortografia: Letras, fonemas, encontros vocálicos, dígrafos, encontros consonantais, sílabas.....	33
Acentuação gráfica.....	42
Ortografia, emprego dos porquês.....	44
Hífen	46
Sinais de pontuação	47
Morfologia: Classes de palavras variáveis e invariáveis, reconhecimento, classificação, uso e flexão	51
Semântica: Sinônimos, antônimos, homônimos e parônimos, denotação, conotação ..	67
Figuras de linguagem	75
Sintaxe: Análise sintática (interna e externa)	80
Concordância nominal e verbal	88
Regência nominal e verbal	90
Pontuação	93
Crase	93
Questões	94
Gabarito.....	112

SUMÁRIO

SUMÁRIO



MATEMÁTICA E RACIOCÍNIO LÓGICO

Números e Operações: Propriedades dos números, operações com números reais e irracionais, operações aritméticas	1
Regra de três simples e composta	19
Porcentagem	21
Álgebra: equações de primeiro e segundo grau, inequações	23
Sistemas de equações, sistemas de inequações	31
Expressões algébricas e simplificação	35
Funções lineares, quadráticas, exponenciais, logarítmicas, modulares, trigonométricas, função composta e inversa de uma função	39
Progressões aritméticas e geométricas	65
Matrizes e determinantes	69
Geometria: Conceitos de geometria plana e especial, Teorema de Pitágoras e Teorema de Tales, cálculo de áreas, perímetros e volumes, figuras geométricas	78
Noções de trigonometria (seno, cosseno, tangente) e relações trigonométricas	107
Estatística: Coleta e interpretação de dados estatísticos, representação gráfica de dados (gráficos e histogramas), medidas de tendência central (média, mediana, moda)	110
Análise Combinatória e Probabilidade: Conceitos básicos de contagem, princípio fundamental da contagem, permutações simples e com repetição, combinações simples e com repetição, arranjos simples. cálculo e noções de probabilidade	121
Matemática Financeira: juros simples e compostos, descontos simples e compostos ..	127
Análise de investimentos, amortização de empréstimos e financiamentos	130
Raciocínio Lógico-Matemático e Resolução de Problemas: Resolução de problemas envolvendo raciocínio lógico e/ou matemático, uso de tabelas, gráficos e infográficos para análise e interpretação de informações	135
Aplicação Prática: Resolução de problemas matemáticos em diversos contextos	140
Questões	144
Gabarito	153

INFORMÁTICA BÁSICA

Informática Básica: Conceitos básicos da tecnologia da informação	1
Componentes de hardware e software de computadores e suas características	2
Operação e configuração: sistema operacional Windows 10 ou posterior	9
Editor de texto Word 2016 ou posterior	30
Planilha eletrônica Excel 2016 ou posterior	46
Navegação web e segurança na/para Internet	64
Correio eletrônico	71

SUMÁRIO

SUMÁRIO



Questões	76
Gabarito.....	85

LEGISLAÇÃO

Normas Legais: Constituição da República Federativa do Brasil (Dos Princípios Fundamentais - Art. 1º ao 4º; Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 17; Da Organização do Estado - Art. 18 e 19; Art. 29 a 31).....	1
Decreto-Lei nº 5.452/1943 (Consolidação das Leis do Trabalho).....	23
Lei nº 10.741/2003 (Dispõe sobre o Estatuto do Idoso e dá outras providências).....	191
Lei nº 11.340/2006 (Cria mecanismos para coibir a violência doméstica e familiar contra a mulher, e dá outras providências).....	211
Lei nº 13.146/2015 (Institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência - Estatuto da Pessoa com Deficiência).....	223
Lei nº 8.069/1990 (Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências).....	254
Lei nº 12.288/2010 (Estatuto da Igualdade Racial).....	321
Lei nº 7.716/1989 (Define os crimes resultantes de preconceito de raça ou de cor).....	332
Lei nº 14.611/2023 (Estabelece a igualdade salarial entre homens e mulheres).....	335
Questões	336
Gabarito.....	343

ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Administração Pública.Princípios e Poderes da Administração Pública	1
Atos Administrativos	14
Processo e procedimento administrativo.....	32
Licitações.....	38
Contratos Administrativos.....	61
Serviços Públicos	87
Servidores Públicos.....	105
Controle da Administração Pública.....	110
Ética na Administração Pública	115
Constituição da República Federativa do Brasil. Da Administração Pública.....	117
Lei nº 13.303/2016 (Dispõe sobre o estatuto jurídico da empresa pública, da sociedade de economia mista e de suas subsidiárias, no âmbito da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios).....	126
Lei nº 9.784/1999 (Regula o processo administrativo no âmbito da Administração Pública Federal).....	159
Questões	170
Gabarito.....	176

SUMÁRIO

SUMÁRIO



CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Administração geral. Aspectos gerais. Principais abordagens/teorias da administração.....	1
Evolução da administração. . Reformas administrativas.....	11
Gestão pública: a nova gestão pública.....	22
Governança, governabilidade e accountability. Governo eletrônico.....	32
Princípios da transparência pública.....	42
Controle social e participação cidadã.....	43
Processos participativos de gestão pública.....	46
Qualidade na administração pública	47
Controles interno e externo	48
Inovação na gestão pública.....	48
Responsabilidade fiscal.....	49
Gestão de riscos.....	51
Compliance.....	53
Administração pública e direito administrativo. Estado, governo e administração pública.....	55
Regime jurídico-administrativo	58
Princípios da administração pública	74
Organização administrativa. Centralização, descentralização, concentração e desconcentração. Administração direta. Órgãos públicos. Administração indireta. Autarquias. Agências reguladoras. Agências executivas. Fundações públicas. Empresas públicas. Sociedades de economia mista. Consórcios públicos. Entidades paraestatais e terceiro setor. Serviços sociais autônomos. Entidades de apoio. Organizações sociais. Organizações da sociedade civil de interesse público (oscip).....	74
Atos administrativos	81
Processo administrativo	81
Poderes e deveres da administração pública.....	81
Contratos administrativos. Características. Vigência. Alterações contratuais. Execução, inexecução e rescisão. Convênios e instrumentos congêneres.....	81
Consórcios públicos	81
Projetos públicos	82
Serviços públicos.....	84
Agentes públicos	84
Bens públicos	102
Patrimônio público.....	115
Interesse público	117
Improbidade administrativa	118
Controle da administração pública. Órgãos de controle e fiscalização. Espécies de controle. Controle jurisdicional. Controle judicial do patrimônio público	149
Responsabilidade civil da administração.....	151
Sistemas de controles internos	153

SUMÁRIO

SUMÁRIO



Licitação: conceito, natureza jurídica, objeto e finalidade. 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.....	155
Contrato administrativo para compras na administração pública: conceito, principais características e espécies. Formalização, execução e inexecução. Duração, prorrogação, renovação e extinção. Revisão e rescisão	155
Planejamento e gestão estratégica: conceitos, princípios, etapas, níveis, métodos e ferramentas. Balanced scorecard (bsc). Matriz swot. Matriz gut. Ferramenta 5w2h estabelecimento de objetivos e metas organizacionais. Métodos de desdobramento de objetivos e metas e elaboração de planos de ação e mapas estratégicos. Implementação de estratégias. Ferramentas de gestão	155
Metodologias para medição de desempenho	170
Indicadores de desempenho: conceito, formulação e análise	172
Detalhamento da ferramenta de avaliação de desempenho: okr.....	174
Gestão de pessoas: evolução e funções da gestão de pessoas. Recrutamento e seleção.....	176
Avaliação de desempenho e gestão do desempenho.....	181
Indicadores de gestão de pessoas.....	182
Gestão por competências.....	185
Gestão de redes organizacionais	186
Clima organizacional	188
Comportamento organizacional	190
Cultura organizacional.....	191
Grupos e equipes de trabalho	197
Qualidade de vida no trabalho.....	198
Gestão de programas de saúde	199
Gestão da mudança: mudanças sociais, científicas, culturais e organizacionais. Métodos, estratégias e tendências em treinamento, desenvolvimento e educação	200
Aprendizagem individual e aprendizagem organizacional. Estratégias para gestão do autodesenvolvimento e gestão da aprendizagem organizacional.....	208
Gestão do conhecimento.....	210
Liderança.....	211
Teorias da motivação.....	212
Negociação e gestão de conflitos.....	213
Metodologias ágeis em gestão de pessoas	215
Gestão da qualidade e modelo de excelência gerencial	216
Aspectos gerais. Principais teóricos e suas contribuições para a gestão da qualidade. Ferramentas de gestão da qualidade.....	220
Gestão de projetos: conceitos básicos. Processos do pmbok. Gerenciamento da integração, do escopo, do tempo, de custos, da qualidade, de recursos humanos, de comunicações, de riscos, de aquisições, de partes interessadas.....	232
Metodologias ágeis.....	237
Gestão de processos: conceitos da abordagem por processos. Técnicas de mapeamento, análise e melhoria de processos. Bpm.....	248
Orçamento público: conceito. Técnicas orçamentárias. Princípios orçamentários. Ciclo orçamentário. Processo orçamentário. Plano plurianual. Diretrizes orçamentárias. Orçamento anual. Sistema e processo de orçamentação. Classificações orçamentárias. Estrutura programática. Créditos ordinários e adicionais.....	260

SUMÁRIO



Programação e execução orçamentária e financeira: descentralização orçamentária e financeira. Acompanhamento da execução. Alterações orçamentárias.....	273
Contabilidade: princípios fundamentais. Patrimônio: componentes patrimoniais - ativo, passivo e patrimônio líquido.....	275
Fatos contábeis e respectivas variações patrimoniais.....	278
Demonstrações contábeis aplicáveis às empresas estatais.....	280
Receita pública: conceito e classificações. Estágios. Fontes. Dívida ativa.....	283
Despesa pública: conceito e classificações. Estágios. Restos a pagar. Despesas de exercícios anteriores. Dívida fluante e fundada. Suprimento de fundos.....	285
Administração de recursos materiais e patrimoniais: conceituação de material e patrimônio.....	289
O patrimônio das empresas e órgãos públicos.....	291
O patrimônio imobiliário.....	293
O patrimônio mobiliário.....	294
Organização e controle logístico.....	295
Gestão de cadeia de suprimentos.....	296
Logística reversa.....	307
Serviços de apoio e infraestrutura (protocolo, movimentação de arquivos, sistemas de informação, manutenção de equipamentos e manutenção de instalações físicas).....	312
Logística e transformação digital. Impacto da inteligência artificial nos processos de trabalho.....	314
Políticas públicas: conceitos. Processo de elaboração de políticas. Poder, racionalidade e tomada de decisões. Discricionariedade no processo de formulação e implementação de políticas públicas. Teorias e modelos de análise contemporâneos de políticas públicas. Implementação de políticas públicas. Custo-benefício, escala, efetividade, impacto das políticas públicas.....	315
Auditoria e controladoria. Conceitos e objetivos.....	317
Auditoria interna.....	319
Normas globais de auditoria interna - iia.....	324
Procedimentos de auditoria. Testes de auditoria.....	326
Documentação de auditoria.....	332
Evidências de auditoria, fraudes e erros.....	335
Controle interno e externo no setor público. Controles internos: conceito, objetivos e avaliação e metodologia.....	336
Gestão de riscos: conceito, objetivos, avaliação.....	338
Ética e integridade na administração: cultura organizacional e integridade, mecanismos de prevenção à fraude e corrupção, canal de denúncias e medidas disciplinares.....	338
Sustentabilidade e responsabilidade socioambiental: esg (ambiental, social e governança) e sua relevância.....	341
Impacto da governança na responsabilidade social corporativa.....	343
Governança e objetivos de desenvolvimento sustentável (ods).....	345
Tecnologia e segurança da informação: transformação digital e governança.....	347
Segurança da informação e proteção de dados.....	349
Governança de ti e frameworks (cobit, itil).....	352
Normas legais: - brasil. Lei complementar nº 101/2000 - lei de responsabilidade fiscal.....	362
- Brasil. Lei nº 8.429/1992 - Improbidade administrativa. -.....	389
Brasil. Lei nº 5.172/1966 - Código tributário nacional.....	390

SUMÁRIO



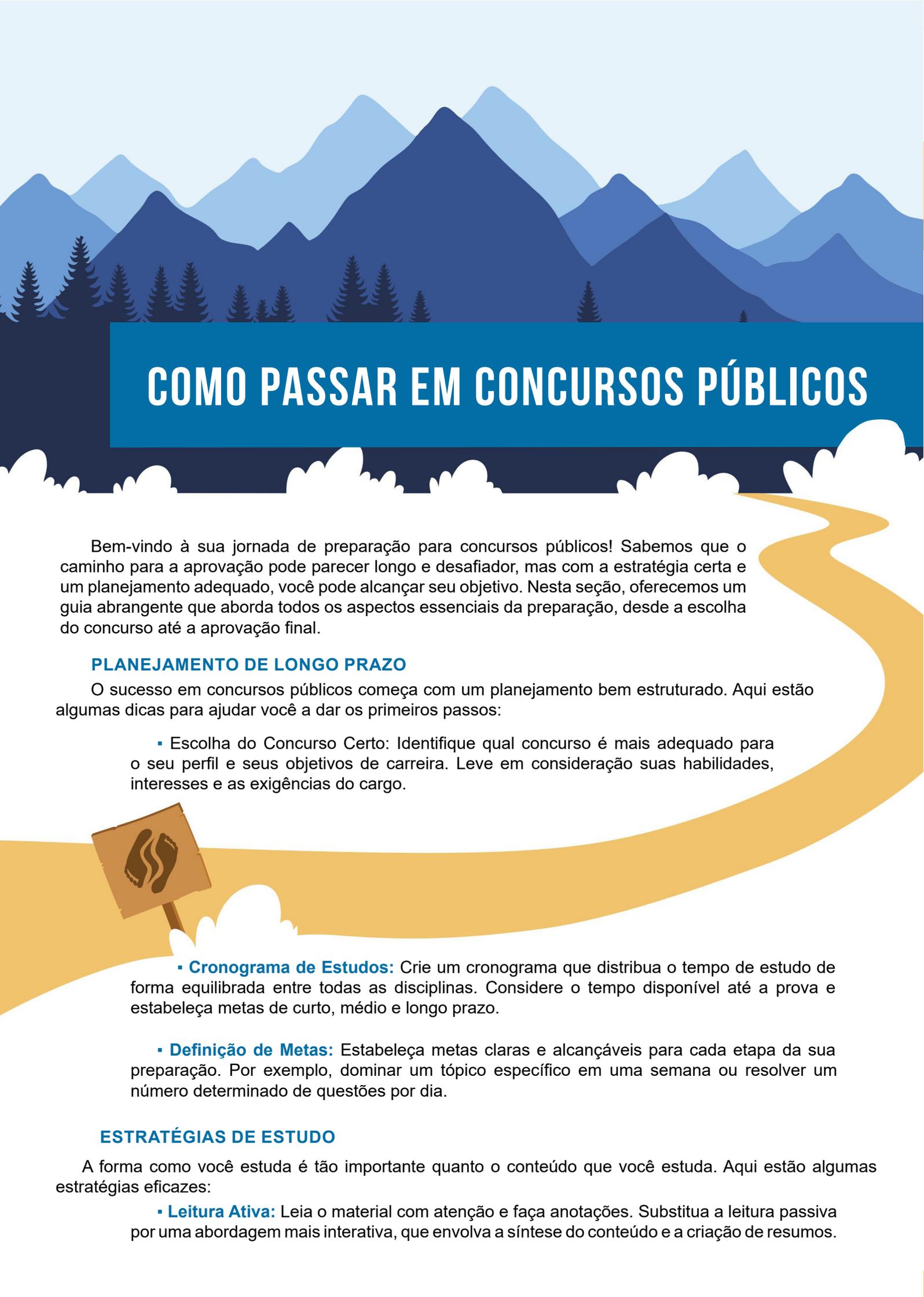
- Brasil. Lei nº 14.133/2021 - Lei de licitações e contratos administrativos.....	425
- Brasil. Lei nº 4.320/1964 - Normas gerais de direito financeiro	499
- Brasil. Lei nº 12.527/2011 - Lei de acesso à informação	517
- Brasil. Lei nº 9.613/1998 – Dispõe sobre os crimes de “lavagem” ou ocultação de bens, direitos e valores.....	529
- Brasil. Lei nº 12.846/2013 – Lei anticorrupção	538
- Brasil. Lei nº 13.709/2018 – Lei geral de proteção de dados pessoais (lgpd)	545
- Brasil decreto nº 8.945/2016 – Regulamenta, no âmbito da união, a lei nº 13.303, De 30 de junho de 2016, que dispõe sobre o estatuto jurídico da empresa pública, da sociedade de economia mista e de suas subsidiárias, no âmbito da união, dos estados, do distrito federal e dos municípios.....	568
- Brasil. Decreto nº 10.046/2019 – Governança no compartilhamento de dados no âmbito da administração pública federal	590
- Brasil. Lei nº 13.460/2017 – Código de defesa dos usuários dos serviços públicos ...	602
- Brasil. Decreto nº 9.492/2018 – Regulamentação da lei nº 13.460/2017	608
- Brasil. Decreto nº 10.153/2019 – Sistema de ouvidorias do poder executivo federal..	615
- Brasil. Ministério da gestão e da inovação em serviços públicos. Comissão interministerial de governança corporativa e de administração de participações societárias da união. Cgpar nº 52/2024 – estabelece diretrizes e restrições para as empresas estatais federais quanto à política de gestão de pessoas e à resolução de acordos coletivos de trabalho.....	618
- Brasil. Ministério da economia. Comitê de governança das estatais (cgpar). Resolução cgpar nº 48/2019 –dispõe sobre diretrizes e restrições para a implementação da política de governança das empresas estatais federais	621
- Brasil. Ministério da economia. Comitê de governança das estatais (cgpar). Resolução cgpar nº 45/2022 – dispõe sobre orientações às empresas estatais federais sobre planejamento, execução, controle e avaliação das contratações de bens e serviços em geral.....	622
- Normas globais de auditoria interna - emitidas pelo instituto dos auditores internos (iia).....	627
COSO ICIF (Internal Control – Integrated Framework).....	628
Questões	630
Gabarito.....	637

SUMÁRIO



Este material segue o Novo Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa. Todos os direitos são reservados à Editora Solução, conforme a Lei de Direitos Autorais (Lei Nº 9.610/98). É proibida a venda e reprodução em qualquer meio, seja eletrônico, mecânico, fotocópia, gravação ou outro, sem a permissão prévia da Editora Solução.

PIRATARIA É CRIME !



COMO PASSAR EM CONCURSOS PÚBLICOS

Bem-vindo à sua jornada de preparação para concursos públicos! Sabemos que o caminho para a aprovação pode parecer longo e desafiador, mas com a estratégia certa e um planejamento adequado, você pode alcançar seu objetivo. Nesta seção, oferecemos um guia abrangente que aborda todos os aspectos essenciais da preparação, desde a escolha do concurso até a aprovação final.

PLANEJAMENTO DE LONGO PRAZO

O sucesso em concursos públicos começa com um planejamento bem estruturado. Aqui estão algumas dicas para ajudar você a dar os primeiros passos:

- **Escolha do Concurso Certo:** Identifique qual concurso é mais adequado para o seu perfil e seus objetivos de carreira. Leve em consideração suas habilidades, interesses e as exigências do cargo.



- **Cronograma de Estudos:** Crie um cronograma que distribua o tempo de estudo de forma equilibrada entre todas as disciplinas. Considere o tempo disponível até a prova e estabeleça metas de curto, médio e longo prazo.

- **Definição de Metas:** Estabeleça metas claras e alcançáveis para cada etapa da sua preparação. Por exemplo, dominar um tópico específico em uma semana ou resolver um número determinado de questões por dia.

ESTRATÉGIAS DE ESTUDO

A forma como você estuda é tão importante quanto o conteúdo que você estuda. Aqui estão algumas estratégias eficazes:

- **Leitura Ativa:** Leia o material com atenção e faça anotações. Substitua a leitura passiva por uma abordagem mais interativa, que envolva a síntese do conteúdo e a criação de resumos.

▪ **Revisão Espaçada:** Revise o conteúdo de forma sistemática, utilizando intervalos regulares (dias, semanas e meses) para garantir que a informação seja consolidada na memória de longo prazo.

▪ **Mapas Mentais:** Use mapas mentais para visualizar e conectar conceitos. Esta técnica facilita a compreensão e a memorização de tópicos complexos.

▪ **Gerenciamento de Diferentes Disciplinas:** Adapte suas técnicas de estudo para lidar com diferentes tipos de disciplinas, como exatas, humanas ou biológicas. Cada matéria pode exigir uma abordagem específica.

GESTÃO DO TEMPO

Uma das habilidades mais cruciais para quem estuda para concursos é a capacidade de gerenciar o tempo de forma eficaz:

▪ **Divisão do Tempo:** Divida seu tempo de estudo entre aprendizado de novos conteúdos, revisão e prática de questões. Reserve tempo para cada uma dessas atividades em seu cronograma.

▪ **Equilíbrio entre Estudo e Lazer:** Para manter a produtividade, é essencial equilibrar o tempo dedicado aos estudos com momentos de descanso e lazer. Isso ajuda a evitar o esgotamento e a manter a motivação alta.

MOTIVAÇÃO E RESILIÊNCIA

Manter a motivação ao longo de meses ou até anos de estudo é um dos maiores desafios. Aqui estão algumas dicas para ajudá-lo a manter-se firme:

▪ **Superação da Procrastinação:** Identifique os gatilhos que levam à procrastinação e crie estratégias para enfrentá-los, como dividir tarefas grandes em etapas menores e mais gerenciáveis.

▪ **Lidando com Ansiedade e Estresse:** Utilize técnicas de relaxamento, como meditação, exercícios físicos e pausas regulares, para manter o bem-estar mental e físico.

▪ **Manutenção da Motivação:** Defina pequenas recompensas para si mesmo ao atingir suas metas. Lembre-se constantemente do seu objetivo final e das razões pelas quais você decidiu se preparar para o concurso.

À medida que você avança nessa jornada desafiadora, lembre-se de que o esforço e a dedicação que você coloca nos seus estudos são os alicerces para o sucesso. Confie em si mesmo, no seu processo, e mantenha a perseverança, mesmo diante dos obstáculos. Cada pequeno passo que você dá o aproxima do seu objetivo. Acredite no seu potencial, e não se esqueça de celebrar cada conquista ao longo do caminho. A Editora Solução estará com você em cada etapa dessa jornada, oferecendo o apoio e os recursos necessários para o seu sucesso. Desejamos a você bons estudos, muita força e foco, e que a sua preparação seja coroada com o sucesso merecido. Boa sorte, e vá com confiança em direção ao seu sonho!

Bons estudos!





Compreender um texto nada mais é do que analisar e decodificar o que de fato está escrito, seja das frases ou de ideias presentes. Além disso, interpretar um texto, está ligado às conclusões que se pode chegar ao conectar as ideias do texto com a realidade.

A compreensão básica do texto permite o entendimento de todo e qualquer texto ou discurso, com base na ideia transmitida pelo conteúdo. Ademais, compreender relações semânticas é uma competência imprescindível no mercado de trabalho e nos estudos.

A interpretação de texto envolve explorar várias facetas, desde a compreensão básica do que está escrito até as análises mais profundas sobre significados, intenções e contextos culturais. No entanto, Quando não se sabe interpretar corretamente um texto pode-se criar vários problemas, afetando não só o desenvolvimento profissional, mas também o desenvolvimento pessoal.

Busca de sentidos

Para a busca de sentidos do texto, pode-se extrair os tópicos frasais presentes em cada parágrafo. Isso auxiliará na compreensão do conteúdo exposto, uma vez que é ali que se estabelecem as relações hierárquicas do pensamento defendido, seja retomando ideias já citadas ou apresentando novos conceitos.

Por fim, concentre-se nas ideias que realmente foram explicitadas pelo autor. Textos argumentativos não costumam conceder espaço para divagações ou hipóteses, supostamente contidas nas entrelinhas. Deve-se atentar às ideias do autor, o que não implica em ficar preso à superfície do texto, mas é fundamental que não se criem suposições vagas e inespecíficas.

Importância da interpretação

A prática da leitura, seja por prazer, para estudar ou para se informar, aprimora o vocabulário e dinamiza o raciocínio e a interpretação. Ademais, a leitura, além de favorecer o aprendizado de conteúdos específicos, aprimora a escrita.

Uma interpretação de texto assertiva depende de inúmeros fatores. Muitas vezes, apressados, descuidamos dos detalhes presentes em um texto, achamos que apenas uma leitura já se faz suficiente. Interpretar exige paciência e, por isso, sempre releia o texto, pois a segunda leitura pode apresentar aspectos surpreendentes que não foram observados previamente.

Para auxiliar na busca de sentidos do texto, pode-se também retirar dele os tópicos frasais presentes em cada parágrafo, isso certamente auxiliará na apreensão do conteúdo exposto. Lembre-se de que os parágrafos não estão organizados, pelo menos em um bom texto, de maneira aleatória, se estão no lugar que estão, é porque ali se fazem necessários, estabelecendo uma relação hierárquica do pensamento defendido; retomando ideias já citadas ou apresentando novos conceitos.

Concentre-se nas ideias que de fato foram explicitadas pelo autor: os textos argumentativos não costumam conceder espaço para divagações ou hipóteses, supostamente contidas nas entrelinhas. Devemos nos ater às ideias do autor, isso não quer dizer que você precise ficar preso na superfície do texto, mas é fundamental que não criemos, à revelia do autor, suposições vagas e inespecíficas.

Ler com atenção é um exercício que deve ser praticado à exaustão, assim como uma técnica, que fará de nós leitores proficientes.

Diferença entre compreensão e interpretação

A compreensão de um texto envolve realizar uma análise objetiva do seu conteúdo para verificar o que está explicitamente escrito nele. Por outro lado, a interpretação vai além, relacionando as ideias do texto com a realidade. Nesse processo, o leitor extrai conclusões subjetivas a partir da leitura.



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: $N = \{0, 1, 2, 3, 4, \dots\}$.

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.

— CONJUNTO DOS NÚMEROS NATURAIS (N)

O conjunto dos números naturais é simbolizado pela letra N e compreende os números utilizados para contar e ordenar. Esse conjunto inclui o zero e todos os números positivos, formando uma sequência infinita.

Em termos matemáticos, os números naturais podem ser definidos como $N = \{0, 1, 2, 3, 4, 5, 6, \dots\}$

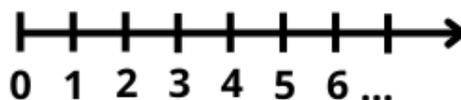
O conjunto dos números naturais pode ser dividido em subconjuntos:

$N^* = \{1, 2, 3, 4, \dots\}$ ou $N^* = N - \{0\}$: conjunto dos números naturais não nulos, ou sem o zero.

$N_p = \{0, 2, 4, 6, \dots\}$, em que $n \in N$: conjunto dos números naturais pares.

$N_i = \{1, 3, 5, 7, \dots\}$, em que $n \in N$: conjunto dos números naturais ímpares.

$P = \{2, 3, 5, 7, \dots\}$: conjunto dos números naturais primos.



Operações com Números Naturais

Praticamente, toda a Matemática é edificada sobre essas duas operações fundamentais: adição e multiplicação.

Adição de Números Naturais

A primeira operação essencial da Aritmética tem como objetivo reunir em um único número todas as unidades de dois ou mais números.

Exemplo: $6 + 4 = 10$, onde 6 e 4 são as parcelas e 10 é a soma ou o total.

Subtração de Números Naturais

É utilizada quando precisamos retirar uma quantidade de outra; é a operação inversa da adição. A subtração é válida apenas nos números naturais quando subtraímos o maior número do menor, ou seja, quando $a - b$ tal que $a \geq b$.

Exemplo: $200 - 193 = 7$, onde 200 é o Minuendo, o 193 Subtraendo e 7 a diferença.

Obs.: o minuendo também é conhecido como aditivo e o subtraendo como subtrativo.



A informática, ou ciência da computação, é a área dedicada ao processamento automático da informação por meio de sistemas computacionais. Seu nome, derivado da fusão das palavras “informação” e “automática”, reflete o objetivo principal: utilizar computadores e algoritmos para tratar, armazenar e transmitir dados de forma eficiente e precisa.

A evolução da informática começou com dispositivos de cálculo simples, como o ábaco, e avançou significativamente ao longo dos séculos. No século 17, Blaise Pascal criou a Pascaline, uma das primeiras calculadoras mecânicas. Já no século 19, Charles Babbage projetou a Máquina Analítica, precursora dos computadores modernos. Ada Lovelace, sua colaboradora, escreveu o primeiro algoritmo destinado a ser executado por uma máquina, tornando-se a primeira programadora da história.

No século 20, a informática passou por transformações revolucionárias. Surgiram os primeiros computadores eletrônicos, como o ENIAC, que usava válvulas para realizar cálculos em grande velocidade. A invenção do transistor e dos circuitos integrados possibilitou a criação de computadores menores e mais rápidos, e, com a chegada dos microprocessadores, os computadores pessoais começaram a se popularizar.

Hoje, a informática permeia praticamente todos os aspectos da vida cotidiana, desde smartphones até sistemas avançados de inteligência artificial. A área segue em constante inovação, impulsionando mudanças significativas em como nos comunicamos, trabalhamos e interagimos com o mundo ao nosso redor.

Fundamentos de Informática

– **Computador:** é uma máquina capaz de receber, armazenar, processar e transmitir informações. Os computadores modernos são compostos por hardware (componentes físicos, como processador, memória, disco rígido) e software (programas e sistemas operacionais).

– **Hardware e Software:** hardware refere-se aos componentes físicos do computador, enquanto o software refere-se aos programas e aplicativos que controlam o hardware e permitem a execução de tarefas.

– **Sistema Operacional:** é um software fundamental que controla o funcionamento do computador e fornece uma interface entre o hardware e os programas. Exemplos de sistemas operacionais incluem Windows, macOS, Linux, iOS e Android.

– **Periféricos:** são dispositivos externos conectados ao computador que complementam suas funcionalidades, como teclado, mouse, monitor, impressora, scanner, alto-falantes, entre outros.

– **Armazenamento de Dados:** refere-se aos dispositivos de armazenamento utilizados para guardar informações, como discos rígidos (HDs), unidades de estado sólido (SSDs), pen drives, cartões de memória, entre outros.

– **Redes de Computadores:** são sistemas que permitem a comunicação entre computadores e dispositivos, permitindo o compartilhamento de recursos e informações. Exemplos incluem a Internet, redes locais (LANs) e redes sem fio (Wi-Fi).

Segurança da Informação: Refere-se às medidas e práticas utilizadas para proteger os dados e sistemas de computadores contra acesso não autorizado, roubo, danos e outros tipos de ameaças.

Tipos de computadores

– **Desktops:** são computadores pessoais projetados para uso em um único local, geralmente composto por uma torre ou gabinete que contém os componentes principais, como processador, memória e disco rígido, conectados a um monitor, teclado e mouse.

– **Laptops (Notebooks):** são computadores portáteis compactos que oferecem as mesmas funcionalidades de um desktop, mas são projetados para facilitar o transporte e o uso em diferentes locais.



— 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)



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).

No direito público interno encontra-se, no âmbito da administração direta, que cuida-se da Nação brasileira: União, Estados, Distrito Federal, Territórios e Municípios (art. 41, incs. I, II e III, do CC).



ADMINISTRAÇÃO GERAL

Dentre tantas definições já apresentadas sobre o conceito de administração, podemos destacar que:

“Administração é um conjunto de atividades dirigidas à utilização eficiente e eficaz dos recursos, no sentido de alcançar um ou mais objetivos ou metas organizacionais.”

Ou seja, a Administração vai muito além de apenas “cuidar de uma empresa”, como muitos imaginam, mas compreende a capacidade de conseguir utilizar os recursos existentes (sejam eles: recursos humanos, materiais, financeiros,...) para atingir os objetivos da empresa.

O conceito de administração representa uma governabilidade, gestão de uma empresa ou organização de forma que as atividades sejam administradas com planejamento, organização, direção, e controle.

O ato de administrar é trabalhar com e por intermédio de outras pessoas na busca de realizar objetivos da organização bem como de seus membros.

Montana e Charnov

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.

