



**Prefeitura de São João do Manhuaçu - MG**  
*Técnico Administrativo I*

## LÍNGUA PORTUGUESA

Leitura, compreensão e interpretação de textos e gêneros textuais diversos .....	1
Vocabulário: sentido denotativo e conotativo, sinonímia, antonímia, homonímia, paronímia e polissemia.....	17
Variantes linguísticas.....	18
linguagem oral e linguagem escrita, formal e informal e gíria.....	19
Ortografia: emprego das letras.....	21
acentuação gráfica .....	28
Fonética: encontros vocálicos e consonantais, dígrafos e implicações na divisão de sílabas .....	30
Regras de acentuação gráfica.....	31
Crase.....	31
Pontuação: emprego de todos os sinais de pontuação .....	32
Classes de palavras: classificações e flexões. Morfologia e flexões do gênero, número e grau .....	36
Termos da oração: identificação e classificação. Processos sintáticos de coordenação e subordinação; classificação dos períodos e orações .....	52
Concordâncias nominal e verbal .....	57
Regências nominal e verbal .....	59
Estrutura e formação das palavras.....	61
Exercícios.....	64
Gabarito.....	75

## MATEMÁTICA/RACIOCÍNIO LÓGICO

Números inteiros: operações e propriedades. Números racionais, representação fracionária e decimal: operações e propriedades. Números reais: operações e propriedades.....	1
Razão e proporção. Regra de três simples.....	13
Mínimo Múltiplo Comum e Máximo Divisor Comum: propriedades e problemas. Múltiplos e divisores de um número.....	16
Álgebra: expressões algébricas, frações algébricas .....	19
Monômios e polinômios: operações e propriedades. Produtos notáveis e fatoração ..	24

# SUMÁRIO



Equação de 1° grau e do 2° grau. Inequações do 1° e 2° graus. Sistemas de equações do 1° e 2° graus .....	30
Problemas que envolvem álgebra, equações, inequações e sistemas do 1° ou do 2° graus.....	43
Leitura de gráficos e tabelas .....	45
Média Aritmética e Ponderada .....	52
Funções: função afim, quadrática, modular, exponencial e logarítmica. Gráficos, propriedades e problemas envolvendo funções afim, modular, quadrática, exponencial e logarítmica .....	53
Sequências e Progressões: Progressão Aritmética e Geométrica. Propriedades e problemas envolvendo PA e PG. Soma dos termos de uma PA e uma PG .....	62
Sistema métrico: medidas de tempo, comprimento, superfície e capacidade .....	66
Relação entre grandezas: tabelas e gráficos .....	68
Raciocínio lógico .....	72
Resolução de situações problema .....	75
Geometria Plana: Ângulos, retas paralelas, estudo dos polígonos e polígonos regulares. Triângulo: teoremas dos ângulos internos e externos. Estudo do triângulo retângulo; relações métricas no triângulo retângulo; relações trigonométricas (seno, cosseno e tangente); Teorema de Pitágoras. Quadriláteros: propriedades dos trapézios e paralelogramos. Círculo e circunferência: ângulos e propriedades. Áreas e perímetros de figuras planas e volume de sólidos. Poliedros, prismas e pirâmides: propriedades, áreas laterais e totais, volume e problemas. Relação de Euler. Corpos redondos: propriedades, áreas e volumes .....	81
Ciclo trigonométrico – trigonometria no círculo: funções trigonométricas .....	104
Sistemas Lineares, Matrizes e Determinantes. Operações, propriedades e problemas envolvendo sistemas lineares, matrizes e determinantes .....	106
Análise combinatória: princípio multiplicativo, permutações, arranjos e combinações. Problemas envolvendo análise combinatória .....	117
Probabilidade e Estatística .....	120
Números Complexos: operações e propriedades .....	124
Matemática Financeira: Porcentagem, juros simples e compostos. Problemas envolvendo matemática financeira.....	126
Raciocínio lógico: diagramas lógicos. Conectivos e Tabelas verdade. Proposições e Silogismos .....	130
Correlacionamento de dados e informações.....	141
Sequências não numéricas .....	146
Teoria dos Conjuntos.....	147
Exercícios.....	151
Gabarito.....	162

# SUMÁRIO



## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

O Ambiente Organizacional.....	1
Tomada de Decisão em Organizações; Processos Decisórios nas Organizações.....	5
Planejamento, Organização, Direção e Controle.....	13
Princípios da Administração Científica.....	23
Escolas de Relações Humanas.....	28
Burocracia e as Organizações.....	30
O Poder nas Organizações.....	32
Gestão da Qualidade.....	37
Análise do Processo Produtivo.....	55
Instalações.....	60
Planejamento e Controle da Produção.....	64
Controle Estatístico e Confiabilidade de Processos.....	69
Gestão Estratégica em Cadeia de Suprimentos.....	72
Gestão de Estoques.....	77
Gestão Estratégica de Pessoas.....	86
Recrutamento e Seleção de Pessoas.....	90
Treinamento e Desenvolvimento de Pessoas.....	98
Avaliação de Desempenho e Competências.....	106
Liderança. Estilos de Gestão.....	112
Cultura Organizacional e Gestão de Pessoas.....	118
Motivação e Gestão de Pessoas.....	122
Evolução conceitual do orçamento público.....	124
receita e despesa pública.....	140
processo orçamentário.....	163
execução orçamentária e financeira. controle e avaliação da execução orçamentária.....	166
licitações, das modalidades, da dispensa, da inexigibilidade, dos procedimentos e dos prazos nas licitações; fases da licitação, pregão, regime diferenciado de contratações públicas.....	168
dos contratos e convênios da administração pública.....	189
Matemática financeira.....	213
juros simples e compostos.....	215
Séries de pagamento e amortizações.....	217
Estratégias e decisões financeiras, administração do capital de giro.....	223
Administração dos ciclos financeiro e operacional, Decisões de investimentos e orçamento de capital, Decisões de financiamentos, Planejamento e controle financeiro...	228
Custo da mão-de-obra direta e indireta.....	230
Departamentalização e critérios de alocação direta e de rateio dos custos indiretos..	231
Depreciação gerencial e por obsolescência.....	234

# SUMÁRIO



Tipos de custeio .....	234
Custos para tomada de decisão .....	241
Margem de contribuição .....	242
Ponto de equilíbrio.....	244
Alavancagem operacional e margem de segurança .....	248
Custo padrão .....	249
Custeio por atividade.....	253
Formação de preço de venda e lucratividade .....	267
Estatuto do Servidor.....	270
Lei Orgânica Municipal.....	270
noções básicas de recrutamento e seleção de pessoal.....	271
atos administrativos.....	271
licitação: objeto licitável, dispensa e inexigibilidade, modalidades da licitação, etapa interna externa, fases da licitação, o edital, habilitação, julgamento, recursos administrativos, o procedimento licitatório e suas consequências, crimes, licitação e mandado de segurança.....	288
Contrato administrativo.....	288
Atividades administrativas .....	288
Arrecadação de tributos .....	292
Tesouraria: estágios da despesa orçamentaria e dívida passiva .....	292
Exercícios .....	293
Gabarito.....	310

# SUMÁRIO



### Definição Geral

Embora correlacionados, esses conceitos se distinguem, pois sempre que compreendemos adequadamente um texto e o objetivo de sua mensagem, chegamos à interpretação, que nada mais é do que as conclusões específicas. Exemplificando, sempre que nos é exigida a compreensão de uma questão em uma avaliação, a resposta será localizada no próprio no texto, posteriormente, ocorre a interpretação, que é a leitura e a conclusão fundamentada em nossos conhecimentos prévios.

### Compreensão de Textos

Resumidamente, a compreensão textual consiste na análise do que está explícito no texto, ou seja, na identificação da mensagem. É assimilar (uma devida coisa) intelectualmente, fazendo uso da capacidade de entender, atinar, perceber, compreender. Compreender um texto é apreender de forma objetiva a mensagem transmitida por ele. Portanto, a compreensão textual envolve a decodificação da mensagem que é feita pelo leitor. Por exemplo, ao ouvirmos uma notícia, automaticamente compreendemos a mensagem transmitida por ela, assim como o seu propósito comunicativo, que é informar o ouvinte sobre um determinado evento.

### Interpretação de Textos

É o entendimento relacionado ao conteúdo, ou melhor, os resultados aos quais chegamos por meio da associação das ideias e, em razão disso, sobressai ao texto. Resumidamente, interpretar é decodificar o sentido de um texto por indução.

A interpretação de textos compreende a habilidade de se chegar a conclusões específicas após a leitura de algum tipo de texto, seja ele escrito, oral ou visual.

Grande parte da bagagem interpretativa do leitor é resultado da leitura, integrando um conhecimento que foi sendo assimilado ao longo da vida. Dessa forma, a interpretação de texto é subjetiva, podendo ser diferente entre leitores.

### Exemplo de compreensão e interpretação de textos

Para compreender melhor a compreensão e interpretação de textos, analise a questão abaixo, que aborda os dois conceitos em um texto misto (verbal e visual):

FGV > SEDUC/PE > Agente de Apoio ao Desenvolvimento Escolar Especial > 2015

Português > Compreensão e interpretação de textos

A imagem a seguir ilustra uma campanha pela inclusão social.



“A Constituição garante o direito à educação para todos e a inclusão surge para garantir esse direito também aos alunos com deficiências de toda ordem, permanentes ou temporárias, mais ou menos severas.”

A partir do fragmento acima, assinale a afirmativa **incorreta**.

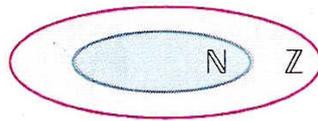
- (A) A inclusão social é garantida pela Constituição Federal de 1988.
- (B) As leis que garantem direitos podem ser mais ou menos severas.



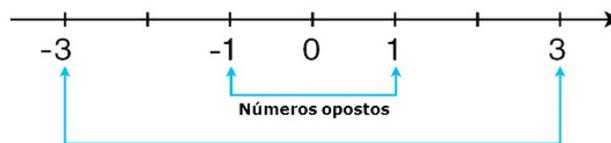
### CONJUNTO DOS NÚMEROS INTEIROS (Z)

O conjunto dos números inteiros é denotado pela letra maiúscula Z e compreende os números inteiros negativos, positivos e o zero.

Exemplo:  $Z = \{-4, -3, -2, -1, 0, 1, 2, 3, 4, \dots\}$



$$Z = \{\dots, -3, -2, -1, 0, 1, 2, 3, \dots\}$$



$$\mathbb{N} \subset Z$$

O conjunto dos números inteiros também possui alguns subconjuntos:

$Z^+ = \{0, 1, 2, 3, 4, \dots\}$ : conjunto dos números inteiros não negativos.

$Z^- = \{\dots -4, -3, -2, -1, 0\}$ : conjunto dos números inteiros não positivos.

$Z^{*+} = \{1, 2, 3, 4, \dots\}$ : conjunto dos números inteiros não negativos e não nulos, ou seja, sem o zero.

$Z^{*-} = \{\dots -4, -3, -2, -1\}$ : conjunto dos números inteiros não positivos e não nulos.

### Módulo

O módulo de um número inteiro é a distância ou afastamento desse número até o zero, na reta numérica inteira. Ele é representado pelo símbolo  $|\cdot|$ .

O módulo de 0 é 0 e indica-se  $|0| = 0$

O módulo de +6 é 6 e indica-se  $|+6| = 6$

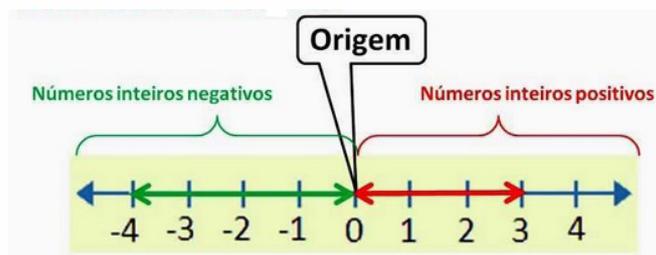
O módulo de -3 é 3 e indica-se  $|-3| = 3$

O módulo de qualquer número inteiro, diferente de zero, é sempre positivo.

### Números Opostos

Dois números inteiros são considerados opostos quando sua soma resulta em zero; dessa forma, os pontos que os representam na reta numérica estão equidistantes da origem.

Exemplo: o oposto do número 4 é -4, e o oposto de -4 é 4, pois  $4 + (-4) = (-4) + 4 = 0$ . Em termos gerais, o oposto, ou simétrico, de "a" é "-a", e vice-versa; notavelmente, o oposto de zero é o próprio zero.





Ambiente no conceito da administração corresponde a fatores internos e externos<sup>1</sup> que fazem com que o empresário tenha que acompanhá-los para poder tomar decisões assertivas. Este acompanhamento e adaptação ao ambiente é algo bastante discutido principalmente depois do paralelo com a Teoria da evolução das espécies de Darwin.

A influência do ambiente é relevante nas decisões estratégicas que operam no setor da empresa, na comunidade como um todo, em sua cidade, em seu país e no mundo. Mudanças estão ocorrendo em ritmos variados – mais rapidamente na tecnologia e mais lentamente na política. Como, por definição, a formulação da estratégia é realizada com o futuro em mente, os executivos que fazem parte do processo de planejamento estratégico precisam estar ao par dos aspectos relativos ao ambiente de suas empresas, que são especialmente suscetíveis ao tipo de mudança que afetará o futuro de suas companhias.<sup>2</sup>

O conceito de ambiente é inspirado na ecologia. Não é por coincidência que alguns pesquisadores que trabalharam em profundidade essa noção denominam sua abordagem de ecologia populacional. De forma geral, esses autores propõem que, à semelhança das espécies vivas, as organizações sobrevivem em ambientes ou, mais exatamente, em nichos ambientais. Devem se adaptar às forças desse ambiente, do contrário, serão eliminadas. O ambiente é um fator inerente às organizações.

Machado da Silva e Cochia<sup>3</sup> afirmam que “o domínio da ação identifica as esferas principais nas quais a organização depende do ambiente”. Como não há consenso entre os doutrinadores, verifica-se que Daft, Certo e Peter<sup>4</sup>, entre outros, classificam ambiente em: ambiente externo (ambiente geral e ambiente operacional) e ambiente interno (organização). Estudaremos a seguir os elementos do Ambiente Organizacional.

### Os Elementos do Ambiente Organizacional<sup>5</sup>

#### Ambiente Geral ou Macroambiente

O ambiente geral representa as dimensões/forças que influenciam a organização com o tempo, mas geralmente não estão envolvidas nas transações diárias da empresa<sup>6</sup>.

São diversas forças, a começar pelas **forças demográficas**, que dizem respeito ao tamanho, idade, estrutura, distribuição geográfica, composto étnico e distribuição de renda de uma população. Alguns exemplos: em algumas nações mais desenvolvidas, o crescimento populacional é negativo. Nos Estados Unidos, espera-se um aumento na porcentagem da população de 55 anos, de 6% em 1995 para cerca de 37,5% em 2019. Cada estado de um país, possui características étnicas diferentes. O conhecimento da forma pela qual é distribuída a renda das populações gera informações sobre o poder aquisitivo e a renda dos diferentes grupos. Assim, manter-se atento e mostrar-se sensível a essas mudanças é o desafio que se apresenta às empresas.

As **forças econômicas** têm impacto significativo sobre os negócios, pois a saúde econômica de uma nação afeta o desempenho de cada uma de suas empresas e indústrias. Mudanças na economia causam tanto oportunidades quanto ameaças aos administradores. Quando a economia está em crescimento, muitas organizações aproveitam a demanda crescente de “saídas” e os recursos são mais facilmente disponíveis para expansões organizacionais. Entretanto, quando a economia se retrai (como em períodos de recessão), a demanda despencou, o desemprego cresce e os lucros encolhem. As organizações devem continuamente monitorar as mudanças dos indicadores da economia, de modo a minimizar fraquezas e capitalizar oportunidades.

1 MELLO, Rodrigo Bandeira de; CUNHA, Cristiano José Castro de Almeida. *Administrando o risco: uma teoria substantiva da adaptação estratégica de pequenas empresas a ambientes turbulentos e com forte influência governamental*. RAC - Revista de Administração Contemporânea, Curitiba, v. 8, n. especial, p. 157-180, 2004.

2 MINTZBERG, Henry e QUINN, James Brian. *O processo da estratégia*. Tradução James Sunderland Cook. 3.ed. Porto Alegre: Bookman, 2001.

3 COCHIA, C. B. R.; SILVA, C. L. MACHADO da. S. R. *Ambiente, interpretação e estratégia em organizações paranaenses dos setores de vestuário e alimentos*. Revista de Administração Contemporânea, Edição Especial, v. 8, p. 11-35, 2004.

4 CERTO, Samuel C.; PETER, J. Paul. *Administração estratégica: planejamento e implantação estratégica*. Tradução: Flávia Deni Steffen. São Paulo: Pearson Education do Brasil, 1993.

5 *Idem..*

6 HITT, Michael A.; IRELAND, R. Duane; HOSKISSON, Robert E. *Administração estratégica: competitividade e globalização*. Tradução de José Carlos Barbosa dos Santos e Luiz Antonio Pedroso Rafael. São Paulo: Pioneira Thomson Learning, 2005.