



IPMT
Analista Administrativo

LÍNGUA PORTUGUESA

Interpretação de texto.	1
Argumentação.	8
Pressupostos e subentendidos.	9
Níveis de linguagem.	9
Ortografia.....	11
Acentuação.	13
Articulação do texto: coesão e coerência.	15
Classes de palavras.	17
Sintaxe. Termos da oração. Processos de coordenação e subordinação.	29
Discurso direto e indireto.	34
Tempos, modos e vozes verbais. Flexão nominal e verbal.	38
Concordância nominal e verbal.	48
Regência nominal e verbal.	50
Ocorrência da Crase.	53
Pontuação	54
Equivalência e transformação de estruturas	59
Redação oficial (última versão do Manual da Presidência da República).	61
Exercícios.....	79
Gabarito.....	97

RACIOCÍNIO LÓGICO-MATEMÁTICO

Números inteiros e racionais: operações (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação);.....	1
Expressões numéricas	9
Múltiplos e divisores de números naturais;	10
Problemas.	12
Frações e operações com frações.	13
Números e grandezas proporcionais: razões e proporções; divisão em partes proporcionais; regra de três;	15
Porcentagem	24

SUMÁRIO



Problemas. Problemas com Sistemas de medidas: medidas de tempo; sistema decimal de medidas;	27
Sistema monetário brasileiro.	33
Estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, objetos ou eventos fictícios;	36
deduzir novas informações das relações fornecidas e avaliar as condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações. Compreensão do processo lógico que, a partir de um conjunto de hipóteses, conduz, de forma válida, a conclusões determinadas	37
Compreensão e elaboração da lógica das situações por meio de: raciocínio verbal, raciocínio matemático, raciocínio sequencial, orientação espacial e temporal, formação de conceitos, discriminação de elementos	47
Exercícios	53
Gabarito	59

NOÇÕES DE INFORMÁTICA

MS-Windows 10: conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos MS-Ofce 2016.	1
MS-Word 2016: estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto	12
MS-Excel2016: estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados.	22
MS-PowerPoint 2016: estrutura básica das apresentações, conceitos de slides, anotações, régua, guias, cabeçalhos e rodapés, noções de edição e formatação de apresentações, inserção de objetos, numeração de páginas, botões de ação, animação e transição entre slides	30
Correio Eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos.	38
Internet: navegação na internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas.	41
Exercícios	47
Gabarito	54

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Administração: Teorias de Administração	1
Evolução das Escolas Administrativas	2
Tipos de Organização. Funções	3



Funções do administrador: Planejamento, organização, direção, controle, coordenação;	5
Processo decisório e tipos de decisão; Liderança; Motivação; Clima e cultura organizacional;	7
Estrutura organizacional.....	17
Visão das principais áreas funcionais de uma organização.....	20
Organização, Sistemas e Métodos.....	22
Administração de Recursos Humanos: Estratégias e desafios de RH.....	29
Planejamento de pessoal e sistema de informação de RH; Recrutamento e seleção..	35
Gestão e avaliação de Desempenho	42
Desenvolvimento de RH e treinamento.....	44
Administração de Recursos Materiais e Patrimoniais: Padronização, normalização, classificação e inspeção de materiais	46
Gestão de Estoques	55
Logística de suprimentos.....	63
Administração de Sistemas de Informação: Tipos e usos de informação	65
Tratamento das informações	66
Gestão de Projetos.....	68
Gestão de Processos	69
Administração pública: princípios da Administração pública, e permissão de serviços públicos	72
Parceria público-privada.....	94
Lei de Responsabilidade Fiscal; contratos administrativos; orçamento	95
Licitação: Conceito, princípios, modalidades; Dispensa e inexigibilidade; Legislação básica para licitações e contratos: Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021: princípios, modalidade, obrigatoriedade, anulação e revogação	125
Contabilidade Geral: sistema contábil; demonstrações contábeis; patrimônio; conceitos de ativo, passivo, receita e despesa.....	219
Matemática Financeira: juros simples e compostos: conceitos, aplicação, capitalização e desconto	224
Taxa de juros: proporcionais, equivalentes, real, nominal, bruta e líquida; sistema de amortização francês e sistema de amortização constante.....	227
Fluxos de caixa: série uniforme, valor presente líquido e taxa interna de retorno, equivalência	232
Noções de Direito Constitucional: Constituição Federal: Dos Princípios fundamentais; Dos direitos e garantias fundamentais (capítulos I, II, III e IV).....	240
Da organização do Estado; Da Administração pública; Da ordem social	261
Da Administração pública; Da ordem social	270
Da ordem social.....	276
Noções de Direito Administrativo: Conceito, objeto e fontes.....	280
Estrutura jurídica da Administração pública no Brasil	292

SUMÁRIO



Ato administrativo: conceito, requisitos, elementos e atributos, discricionariedade e vinculação, classificação e espécies, vícios.....	293
Improbidade administrativa	313
Contrato administrativo: conceito, características e peculiaridades, mutabilidade, controle, formalização, execução e inexecução.....	325
Poder de polícia: conceito, atributos, características, meios de atuação, finalidade e limites	343
Processo administrativo – Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999	344
Princípios básicos da Administração pública.....	356
Controle interno e externo da Administração pública.....	358
Lei Geral de Proteção de Dados – Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD) e alterações.....	359
Noções de Direito Previdenciário: Regime Próprio de Previdência Social (RPPS)	384
Normas Constitucionais e Normas Gerais das Leis nº 9.717, de 27 de novembro de 1998 e nº 10.887, de 18 de junho de 2004; agentes públicos; órgãos de controle do RPPS.....	391
Benefícios do Regime Próprio de Previdência Social. Portaria MPS nº 402, de 10 de dezembro de 2008 (e alterações).....	400
Portaria nº 1.467, de 02 de Junho de 2022.....	421
Regime de Previdência Complementar. Previdência Complementar dos Servidores Públicos. Legislação Municipal: Lei nº 2.138, de 21 de julho de 1992 (e suas alterações).....	422
Lei nº 2.969, de 11 de janeiro de 2001 (e suas alterações)	461
Lei nº 2.970, de 12 de janeiro de 2001 (e suas alterações).....	476
Lei Orgânica do Município de Teresina/PI.....	484
Lei nº 3.338, de 20 de agosto de 2004 (e suas alterações).....	548
Exercícios.....	557
Gabarito.....	566

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.”



Números Inteiros

Podemos dizer que este conjunto é composto pelos números naturais, o conjunto dos opostos dos números naturais e o zero. Este conjunto pode ser representado por:

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

Subconjuntos do conjunto \mathbb{Z} :

1) Conjunto dos números inteiros excluindo o zero

$$\mathbb{Z}^* = \{ \dots -2, -1, 1, 2, \dots \}$$

2) Conjuntos dos números inteiros não negativos

$$\mathbb{Z}_+ = \{ 0, 1, 2, \dots \}$$

3) Conjunto dos números inteiros não positivos

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

Números Racionais

Chama-se de número racional a todo número que pode ser expresso na forma $\frac{a}{b}$, onde a e b são inteiros quaisquer, com $b \neq 0$

São exemplos de números racionais:

-12/51

-3

-(-3)

-2,333...

As dízimas periódicas podem ser representadas por fração, portanto são consideradas números racionais.

Como representar esses números?

Representação Decimal das Frações

Temos 2 possíveis casos para transformar frações em decimais

1º) Decimais exatos: quando dividirmos a fração, o número decimal terá um número finito de algarismos após a vírgula.

$$\frac{1}{2} = 0,5$$

$$\frac{1}{4} = 0,25$$

$$\frac{3}{4} = 0,75$$



Lançado em 2015, O Windows 10 chega ao mercado com a proposta ousada, juntar todos os produtos da Microsoft em uma única plataforma. Além de desktops e notebooks, essa nova versão equipará smartphones, tablets, sistemas embarcados, o console Xbox One e produtos exclusivos, como o Surface Hub e os óculos de realidade aumentada HoloLens¹.

Versões do Windows 10

– **Windows 10 Home:** edição do sistema operacional voltada para os consumidores domésticos que utilizam PCs (desktop e notebook), tablets e os dispositivos “2 em 1”.

– **Windows 10 Pro:** o Windows 10 Pro também é voltado para PCs (desktop e notebook), tablets e dispositivos “2 em 1”, mas traz algumas funcionalidades extras em relação ao Windows 10 Home, os quais fazem com que essa edição seja ideal para uso em pequenas empresas, apresentando recursos para segurança digital, suporte remoto, produtividade e uso de sistemas baseados na nuvem.

– **Windows 10 Enterprise:** construído sobre o Windows 10 Pro, o Windows 10 Enterprise é voltado para o mercado corporativo. Os alvos dessa edição são as empresas de médio e grande porte, e o Sistema apresenta capacidades que focam especialmente em tecnologias desenvolvidas no campo da segurança digital e produtividade.

– **Windows 10 Education:** Construída a partir do Windows 10 Enterprise, essa edição foi desenvolvida para atender as necessidades do meio escolar.

– **Windows 10 Mobile:** o Windows 10 Mobile é voltado para os dispositivos de tela pequena cujo uso é centrado no touchscreen, como smartphones e tablets

– **Windows 10 Mobile Enterprise:** também voltado para smartphones e pequenos tablets, o Windows 10 Mobile Enterprise tem como objetivo entregar a melhor experiência para os consumidores que usam esses dispositivos para trabalho.

– **Windows 10 IoT:** edição para dispositivos como caixas eletrônicos, terminais de autoatendimento, máquinas de atendimento para o varejo e robôs industriais – todas baseadas no Windows 10 Enterprise e Windows 10 Mobile Enterprise.

– **Windows 10 S:** edição otimizada em termos de segurança e desempenho, funcionando exclusivamente com aplicações da Loja Microsoft.

– **Windows 10 Pro – Workstation:** como o nome sugere, o Windows 10 Pro for Workstations é voltado principalmente para uso profissional mais avançado em máquinas poderosas com vários processadores e grande quantidade de RAM.

Área de Trabalho (pacote aero)

Aero é o nome dado a recursos e efeitos visuais introduzidos no Windows a partir da versão 7.

¹ <https://estudioaulas.com.br/img/ArquivosCurso/materialDemo/SlideDemo-4147.pdf>



Conhecimentos Específicos

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

-Planejamento: envolve definir metas e objetivos, identificar recursos necessários, antecipar desafios e criar estratégias para atingir os objetivos organizacionais.

-Organização: é a organização dos recursos, como alocação de tarefas e responsabilidades, criação de estruturas organizacionais, definição de hierarquias e criação de processos para garantir eficaz ação de metas.

-Direção: é relacionada à liderança e à motivação das pessoas para eficaz e eficiente execução de funções, envolvendo eficaz comunicação, decisões, resolução de conflitos e inspiração da equipe.

-Controle: é a processo de monitorar o desempenho em relação aos planos e objetivos estabelecidos. Se algo é mal, controle permite ajustar o curso e garantir os objetivos são alcançados.

-Recursos: como pessoas, dinheiro, tempo, tecnologia, informação, são fundamentais na administração.

-Eficiência: fazer as coisas melhor possível e minimizar recursos desperdício;

-Eficácia: envolve realizar as coisas de maneira certa, para atingir os objetivos da organização.

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

Algumas das teorias mais influentes da administração são:

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

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

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

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

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

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

-Teoria das Relações Humanas: elaborada por Elton Mayo e outros, é uma reação clássica que apresenta a importância das relações humanas no local de trabalho, argumentando que o desempenho dos funcionários é influenciado por fatores sociais e emocionais. As necessidades sociais e psicológicas de trabalhadores devem ser consideradas para melhorar a produtividade.

Data: A década de 1930 marcou o auge do movimento das Relações Humanas.

Local: Esta teoria se desenvolveu nos Estados Unidos, com pesquisas conduzidas principalmente na Western Electric's Hawthorne Works, em Chicago.