



Sumário

Língua Portuguesa

Interpretação de texto	1
Ortografia oficial.....	8
Acentuação gráfica	23
Pontuação	31
Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem	39
Vozes verbais: ativa e passiva	83
Colocação pronominal	90
Concordância verbal e nominal.....	97
Regência verbal e nominal.....	113
Crase.....	124
Sinônimos, antônimos e parônimos. Sentido próprio e figurado das palavras.....	132

Fundamentos da Administração Pública

Administração Pública e Governo: conceito e objetivos. Evolução dos modelos de administração pública.	1
Os princípios norteadores do serviço público - legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.	22
Poderes e deveres do administrador público.	26
Transparência, informação e controle social na Administração Pública.	37
Tipos e formas de controle. Controle interno e externo.	47
Contratos administrativos: conceito, características, formalização. Licitação: conceito, finalidades, princípios e objeto; obrigatoriedade, dispensa, inexigibilidade e vedação; modalidades e tipos; procedimento, revogação e anulação; sanções; normas gerais de licitação; recursos administrativos e tutela judicial. Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.	61

Conhecimentos Específicos

Aspectos gerais da redação oficial;	1
Gestão de Qualidade (Ferramentas e Técnicas);	21
Administração e Organização;	46
Dinâmica das organizações.	58
A Organização como um sistema social.	64
Cultura organizacional.	65
Motivação e liderança.	77
Comunicação.	103
Processo decisório.	113
Descentralização. Delegação.	124

Processo grupal nas organizações.	131
Comunicação interpessoal e intergrupal.	136
Trabalho em equipe.	141
Relação chefe/subordinado.	153
Reengenharia organizacional.	158
Análise de processos de trabalho.	166
Eliminação de desperdícios.	166
Qualidade e produtividade. Princípio de Deming.	172
Planejamento organizacional: planejamento estratégico, tático e operacional.	172
Impacto do ambiente nas organizações - visão sistêmica. Turbulência.	183
Adaptação. Flexibilidade organizacional.	191
Serviços Públicos (Conceitos – Elementos de Definição – Princípios – Classificação);	194
Empresa Moderna;	198
Empresa Humana; Relações Humanas e Interpessoais;	200
Noções de estatística descritiva.	212
Administração direta, indireta, e funcional.....	253
Atos administrativos.	270
Contratos administrativos.	286
Requisição.	315
Admissão, demissão,	316
Concurso público,	324
Estágios probatórios,	329
Vencimento básico, licença, aposentadoria.	329
Orçamento empresarial: conceitos, finalidade, elaboração de orçamento, orçamento de custeio, orçamento de investimento. Administração Financeira: conceito, objetivos, função financeira nas organizações, fluxo de caixa.	342
Contabilidade Geral: conceito usuários da contabilidade, patrimônio, conceitos de ativos, passivos, receitas, despesas e resultado, leitura prática das principais demonstrações contábeis.	392
Aspectos Tributários: conceito, noções dos principais tributos e seus impactos nas operações das empresas.	409
Noções de Direito Trabalhista.	424
Organização e métodos.	467
Gestão de documentos.	472
Administração de processos.	476
Conhecimentos de processos de licitação: Lei Nº 8666/93 e alterações promovidas pelas Leis 8.883/94 e 9.648/98.	490
Conhecimentos de processos de ISO 9000 – Sistemas de qualidade.	490
Lei Complementar nº 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal.	497