



Sumário

Gramática e Interpretação de Texto

Compreensão e interpretação de texto: Informações literais e inferências possíveis.	1
Ponto de vista do autor.	21
Significação contextual de palavras e expressões. Relações entre ideias e recursos de coesão.	23
Divisão silábica.	36
Acentuação gráfica.	42
Ortografia.	48
Morfologia. Emprego de classes de palavras – classificação, flexão e emprego: substantivo, adjetivo, artigo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção e interjeição. Vozes verbais.	64
Sintaxe: análise sintática da oração e análise sintática do período.	128
Pontuação.	147
Regência nominal e verbal.	156
Concordância nominal e verbal.	166
Emprego do indicativo do estudo da crase.	182
Colocação pronominal.	190
Semântica e estilística: sinonímia e polissemia. Denotação e conotação.	197
Funções da linguagem.	207
Tipologia e gêneros textuais.	212

Administração Geral e Pública

As principais abordagens da administração (da clássica a contingencial).....	1
A evolução da Administração Pública: da burocrática à gerencial (sem desconsiderar perspectivas clientelistas e patrimonialistas).	27
Princípios da Administração Pública (conceitos): princípio da legalidade, princípio da impessoalidade, princípio da moralidade, princípio da publicidade, princípio da eficiência, princípio da razoabilidade, princípio da segurança jurídica, motivação, princípio da ampla defesa e do contraditório, princípio da indisponibilidade do interesse público, princípio da supremacia do interesse público, princípio da continuidade do serviço público.	34
Os deveres do administrador público: o dever de agir, o dever da eficiência, o dever da probidade, o dever de prestar contas.	42
Governança, governabilidade e accountability.	43
Qualidade na Administração Pública (conceitos): eficiência, eficácia, economicidade, efetividade e equilíbrio.	50
O Processo Administrativo – Planejar: processo de planejamento; planejamento estratégico, tático e operacional. Organizar: estrutura organizacional; tipos de departamentalização (características, vantagens e desvantagens de cada tipo); organização informal; cultura organizacional. Dirigir: motivação e liderança; comunicação; centralização, descentralização e delegação. Controlar: tipos de controle, vantagens e desvantagens; sistema de medição de desempenho organizacional.	58
Gestão Pública - Fundamentos e Princípios constitucionais da Gestão Pública. Ferramentas de Gestão aplicadas no setor público. Gestão de políticas públicas.	117

Gestão de Pessoas – Recrutamento e seleção de pessoas: objetivos e características (principais tipos, características, vantagens e desvantagens). Análise e descrição de cargos. Avaliação e gestão de desempenho. Capacitação de pessoas e retenção de talentos.	133
Gestão por Competências – Noções Básicas Recrutamento. Conceito. Competência e desempenho. Benefícios da gestão por competências. Gestão por competência em organizações públicas.	183
Gestão da Qualidade e Modelo de Excelência Gerencial – Principais teóricos e suas contribuições para a gestão da qualidade. Ferramentas de gestão da qualidade. Modelo da Fundação Nacional da Qualidade. Modelo da Gestão Pública.	202
Gestão por Processos – Conceitos da abordagem por processos. Técnicas de mapeamento, análise e melhoria de processos Processo e certificação ISO 9000:2000.	232
Gestão de Materiais – O papel dos estoques nas organizações. Previsão de consumo. Modelos de estoques. Conceitos básicos de gestão da cadeia de suprimentos. Almoxarifado. Organização, recebimento, armazenagem e distribuição de materiais.	250
Gestão Logística e Operações de Serviço – Planejamento e estratégia de operações de serviço. Tecnologia da informação aplicada a serviços. Atividades logísticas. Classificação e codificação de materiais. Planejamento da Logística. Suprimento, transporte, armazenagem, distribuição e custos. ..	290
Gestão de Patrimônio e Instalações – Classificação dos bens. Depreciação. Vida econômica de um bem. Substituição de equipamentos. Gestão da manutenção de instalações prediais. Controle dos bens patrimoniais. Organização, sistemas e métodos.	336
Gestão do Conhecimento e Inovação - Perfil do empreendedor e do intraempreendedor. Criatividade e inovação. Ações de estímulo ao empreendedorismo e à inovação. Perspectivas e desafios da inovação na área pública.	358

Gestão Financeira

Significado e objetivo da análise econômico-financeira. Análise das demonstrações financeiras.	1
Administração do ativo e passivo circulante. Administração de ativos permanentes e investimento de capital.	26
Planejamento financeiro. Análise de Investimento - Método do valor presente líquido e da taxa interna de retorno.	33
Orçamento e Orçamento Público - Importância do planejamento orçamentário. Técnicas orçamentárias. Princípios orçamentários.	39
Instrumentos do sistema de planejamento integrado: plano plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei do Orçamento Anual.	51
Lei de Responsabilidade Fiscal como instrumento de controle do orçamento público.	69
Administração Financeira e Orçamentária - Conceitos e fórmulas básicas. Juros simples, juros compostos. Capitalização e desconto	96
Custos - Conceitos básicos.	114
Principais métodos de custeio. Utilização de custos para tomada de decisão.	118

Legislação Administrativa

Administração direta e indireta: diferenças entre autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista.	1
Atos administrativos.	18
Requisição.	34
Regime dos servidores públicos federais: admissão, demissão, concurso público, estágio probatório, vencimento básico, licença, aposentadoria.	35
Licitação Pública - Modalidades, dispensa e inexigibilidade. Pregão. Contratos e compras.	52
Convênios e termos similares.	140
Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil.	144