

SUMÁRIO

Língua Portuguesa

Compreensão e intelecção de textos	3
Tipologia textual	6
Ortografia.....	15
Acentuação gráfica	25
Emprego do sinal indicativo de crase.....	28
Formação, classe e emprego de palavras.....	37
Sintaxe da oração e do período.....	67/75
Pontuação	84
Concordância nominal e verbal.....	91/95
Colocação pronominal	49
Regência nominal e verbal	97
Equivalência e transformação de estruturas.....	9
Paralelismo sintático.....	101
Relações de sinonímia e antonímia.....	103

SUMÁRIO

Raciocínio Lógico e Matemático

Operações, propriedades e aplicações (soma, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação).....	3
Princípios de contagem e probabilidade.....	12/76
Arranjos e permutações	16
Combinações.....	12
Conjuntos numéricos (números naturais, inteiros, racionais e reais) e operações com conjuntos	20
Razões e proporções (grandezas diretamente proporcionais, grandezas inversamente proporcionais, porcentagem, regras de três simples e compostas)	25
Equações e inequações.....	37/44
Sistemas de medidas	48
Volumes	49
Compreensão de estruturas lógicas	54
Lógica de argumentação (analogias, inferências, deduções e conclusões).....	63
Diagramas lógicos.....	60

SUMÁRIO

Legislação Pertinente à Fundação Hemocentro de Brasília

Lei Orgânica do Distrito Federal e alterações posteriores	3
Lei Complementar nº 840, de 23 de dezembro de 2011 (dispõe sobre o regime jurídicos dos servidores públicos civis do Distrito Federal, das autarquias e das fundações públicas distritais)	92
Lei Federal nº 8.080, de 19 de setembro de 1990.....	136
Lei Distrital nº 4.352, de 30 de junho de 2009	144
Lei Distrital nº 4.990, de 12 de dezembro de 2012 – Lei de Acesso a Informação	150
Decreto Distrital nº 34.539, de 31 de julho de 2013 – Estatuto da FHB	159
Decreto Distrital nº 35.054, de 31 de dezembro de 2013 – Regimento Interno da FHB.....	168
Resolução ANVISA RDC nº 63, de 25 de novembro de 2011	198
Normas de padronização ISO-9001	206

SUMÁRIO

Noções de Direito Administrativo

Princípios	15
Estado, governo e administração pública: conceitos, elementos, poderes e organização; natureza, fins e princípios.....	3
Organização administrativa do Estado	18
Administração direta e indireta	18
Agentes públicos: espécies e classificação, poderes, deveres e prerrogativas, cargo, emprego e função públicos	*
Poderes administrativos	26
Atos administrativos: conceitos, requisitos, atributos, classificação, espécies e invalidação	34
Controle e responsabilização da administração: controle administrativo, controle judicial, controle legislativo, responsabilidade civil do Estado.....	48/52
Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e alterações posteriores	91

SUMÁRIO

Atualidades

Domínio de tópicos atuais e relevantes de diversas áreas, tais como desenvolvimento sustentável, ecologia, tecnologia, energia, política, economia, sociedade, práticas de cidadania, educação, defesa dos direitos do consumidor, artes e literatura com suas vinculações históricas.....	3
Atualidades e contextos históricos, geográficos, sociais, políticos, econômicos e culturais referentes ao Distrito Federal.....	64
Princípios da governança no setor público. <i>Compliance. Accountability</i>	83
Código de ética e conduta no serviço público.....	88

SUMÁRIO

Conhecimentos Específicos

Qualidade no atendimento ao público

Comunicabilidade, apresentação, atenção, cortesia, interesse, presteza, eficiência, tolerância, discricção, conduta e objetividade.....3

Trabalho em equipe

Personalidade e relacionamento. Eficácia no comportamento interpessoal. Fatores positivos do relacionamento. Comportamento receptivo e defensivo, empatia e compreensão mútua.....6

Conhecimentos básicos de administração

Características das organizações formais: tipos de estrutura organizacional, natureza, finalidades e critérios de departamentalização. Processo organizacional: planejamento, direção, comunicação, controle e avaliação. Comportamento organizacional: motivação, liderança e desempenho9

Patrimônio

Conceito. Componentes. Variações e configurações. Controle patrimonial.....28

Eficiência, eficácia, produtividade e competitividade31

Planejamento administrativo e operacional33

Gestão da qualidade

Qualidade em prestação de serviços: as dimensões da qualidade pessoal e profissional. Fatores determinantes da qualidade. Normatização técnica e qualidade. Qualidade no atendimento ao público interno e externo. Comunicação e relações públicas.....34

Técnicas de arquivamento

Classificação, organização, arquivos correntes e protocolo. Técnicas e métodos de arquivamento. Modelos de arquivos e tipos de pastas. Arquivamento de registros informatizados51

Noções de Direito Administrativo

Conceituação, objeto, fontes e princípios do direito administrativo. Administração pública. Atos administrativos. Poderes da administração pública. Bens e serviços públicos. Contratos administrativos*

Compras na Administração Pública

Licitações e contratos (Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores) Princípios básicos da licitação (definição do objeto, controles, cronogramas, registros cadastrais, habilitação, comissões e empenho). Dispensa e inexistência de licitação. Sistemas de cotação eletrônica e de registro de preços. Pregão (Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e alterações posteriores)*

Agentes auxiliares do comércio

operações bancárias e cartórios.....67

Noções de uso e conservação de equipamentos de escritório68

Manual de Redação Oficial da Presidência da República69

Software Microsoft Excel e suas funcionalidades82

Códigos e símbolos específicos de Saúde e Segurança no Trabalho87

* Estes itens encontram-se na matéria *Noções de Direito Administrativo*, nesta apostila.