

Trilha de estudos do concurso da Cidasc

Correlação entre os capítulos das apostilas de administração e de conhecimentos gerais + conteúdo on-line e o conteúdo programático previsto no edital da Companhia Integrada de Desenvolvimento Agrícola de Santa Catarina

Capítulos das apostilas e módulos do conteúdo on-line	Conteúdo programático do concurso
Administração geral	<p>Administração geral</p> <p>Teorias da administração.</p> <p>Planejamento, organização, direção e controle.</p> <p>Estrutura organizacional.</p> <p>Processos administrativos.</p> <p>Análise e melhoria de processos.</p> <p>Gestão por resultados.</p> <p>Indicadores de desempenho.</p> <p>Gestão da qualidade.</p> <p>Relatórios gerenciais.</p> <p>Gestão de riscos, <i>compliance</i> e governança.</p> <p>Gestão de projetos: conceitos, ciclo de vida, partes interessadas, escopo, tempo, custos, riscos, comunicação e qualidade.</p> <p>Metodologias tradicionais e ágeis.</p> <p>Uso de ferramentas de gerenciamento de projetos.</p> <p>Ética e legislação profissional.</p> <p>Código de ética do administrador e normas correlatas.</p> <p>Atuação profissional conforme regulamentação do Conselho Regional de Administração.</p>
Administração pública	<p>Administração pública.</p> <p>Princípios constitucionais da administração pública.</p> <p>Governança e gestão estratégica no setor público.</p> <p>Modelos de gestão.</p> <p><i>Accountability</i> e transparência.</p> <p>Controle interno e externo.</p> <p>Contratos administrativos e noções de licitações conforme a Lei Federal nº 13.303/2016.</p> <p>Instrumentos de planejamento governamental.</p>
Administração de materiais e do patrimônio	<p>Gestão patrimonial</p> <p>Bens móveis e imóveis.</p> <p>Semeoventes.</p> <p>Alienação de bens móveis.</p> <p>Gestão de contratos e compras: processos de compras públicas, análise de custos, formação de preços, fiscalização contratual, elaboração de termos e documentos técnicos.</p> <p>Gestão da informação e processos: sistemas de informação, gestão documental, uso de tecnologias de apoio à decisão, análise de dados e relatórios gerenciais.</p>
Administração financeira e orçamentária	<p>Gestão financeira e orçamentária.</p> <p>Planejamento e execução orçamentária.</p> <p>Receitas, despesas, custos e análise de gastos.</p> <p>Elaboração e acompanhamento de orçamento.</p> <p>Controle e prestação de contas.</p> <p>Orçamento e finanças públicas.</p> <p>PPA, LDO e LOA.</p> <p>Créditos adicionais.</p> <p>Execução orçamentária.</p> <p>Análise de despesas.</p>

Contabilidade geral	Fluxo de caixa. Demonstrações contábeis e indicadores financeiros. Noções de auditoria e <i>compliance</i> : auditoria interna, controles, conformidade normativa, gestão de riscos e elaboração de pareceres técnicos.
Contabilidade pública	
Gestão de pessoas	Gestão de pessoas. Recrutamento e seleção. Treinamento, desenvolvimento e educação corporativa. Avaliação de desempenho. Gestão por competências. Clima organizacional. Políticas de remuneração. Saúde e segurança do trabalho. Qualidade de vida no trabalho. Legislação trabalhista. Rotinas básicas em gestão de pessoas. Planos de cargos e salários, dimensionamento do quadro de pessoal, análise e descrição de cargos e funções, folha de pagamento, gestão de carreiras, relações trabalhistas e gestão de conflitos.
Marketing e comunicação	
Língua portuguesa	Compreensão e interpretação de textos. Tipologia textual. Linguagem e variação linguística. Sentido próprio e figurado. Figuras de linguagem. Encontros vocálicos e consonantais. Acentuação, hífen, crase e pontuação. Normas e convenções ortográficas. Homônimos e parônimos. Classes de palavras. Formação de palavras. Vocábulos simples e compostos. Flexão nominal e verbal. Emprego de pronomes. Concordância e regência nominal e verbal. Oração e análise sintática Redação oficial: carta, e-mail, ata, declaração, contrato, parecer, procuração, requerimento, memorando, ofício, edital etc.
Raciocínio lógico e matemática	Lógica dedutiva, argumentativa e quantitativa. Lógica matemática qualitativa. Geometria básica. Álgebra básica e sistemas lineares. Calendários. Numeração. Análise combinatória e probabilidade. Progressões aritmética e geométrica. Conjuntos. Operações com números reais. Divisão proporcional. Regra de três simples e composta. Porcentagem. Juros simples e compostos. Equação de 1º e 2º graus.

	Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Sistemas de medidas usuais. Noções de estatística e de probabilidade. Resolução de situações-problema.
Noções de informática	
Direito constitucional	
Direito administrativo	
Legislação geral	

Dados do concurso

- Companhia Integrada de Desenvolvimento Agrícola de Santa Catarina (Cidasc)
- 7 vagas (+ CR) para administrador
- Remuneração: R\$ 8.268,42 (40h, CLT) + benefícios (R\$ 36,37/dia de alimentação, planos de saúde e de previdência e outros)
- Inscrições: 12 de janeiro a 11 de fevereiro
- Taxa: R\$ 150,00
- Banca: Fepese (fepese.org.br)
- Data e locais da prova: 15 de março, em Florianópolis, Chapecó e Lages (SC)
- Prova objetiva de conhecimentos específicos (35 questões), língua portuguesa (10), raciocínio lógico (5)
- Edital: adminconcursos.com.br/cidasc
- Apostilas + conteúdo on-line: adminconcursos.com.br/acs
- Trilha de estudos: adminconcursos.com.br/xcidasc
- Informações (blog): adminconcursos.com.br/bcidasc