LÍNGUA PORTUGUESA

1 Compreensão e interpretação de textos de gêneros variados. 1
2 Reconhecimento de tipos e gêneros textuais. 19
3 Ortografia oficial. 45
4 Mecanismos de coesão textual. 4.1 Emprego de elementos de referenciação, substituição e repetição, de conectores e de outros elementos de sequenciação textual. 62
4.2 Emprego de tempos e modos verbais. 78
5 Estrutura morfossintática do período. 92
5.1 Emprego das classes de palavras. 99
5.2 Relações de coordenação entre orações e entre termos da oração. 5.3 Relações de subordinação entre orações e entre termos da oração. 134
5.4 Emprego dos sinais de pontuação. 145
5.5 Concordância verbal e nominal. 153
5.6 Regência verbal e nominal. 169
5.7 Emprego do sinal indicativo de crase. 180
5.8 Colocação dos pronomes átonos. 185
6 Reescrita de frases e parágrafos do texto. 192
6.1 Significação das palavras. 6.2 Substituição de palavras ou de trechos de texto. 204
6.3 Reorganização da estrutura de orações e de períodos do texto. 214
6.4 Reescrita de textos de diferentes gêneros e níveis de formalidade. 214
7 Correspondência oficial, conforme Normas para Padronização de Documentos da Universidade de Brasília 226

LEGISLAÇÃO E ÉTICA NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

1 Ética e função pública. 1
2 Ética no setor público. 2.1 Decreto nº 1.171/1994 (Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal). 3
3 Lei nº 8.112/1990 (Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis da União). 15
4 Lei nº 8.429/1992. 4.1 Disposições gerais. 4.2 Atos de improbidade administrativa. 66
5 Lei nº 9.784/1999 (processo administrativo). 72
6 Lei nº 8.666/1993 e Lei nº 14.133/2021 (licitações e contratos); Lei nº 10.520/2002 (pregão). 94
7 Lei nº 11.091/2005 (Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação). 244
8 Estatuto e Regimento Geral da Universidade de Brasília 252
9 Instrução Normativa nº 65/2020 do Ministério da Economia (Programa de Gestão). 284
10 Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais — LGPD (Lei nº 13.709/2018). 294

NOÇÕES DE DIREITO CONSTITUCIONAL

1 Constituição. 1.1 Conceito, classificações, princípios fundamentais. 1
2 Direitos e garantias fundamentais. 15
3 Administração pública. 3.1 Disposições gerais, servidores públicos. 57

SUMÁRIO

NOÇÕES DE INFORMÁTICA

1 Conhecimentos básicos de sistemas operacionais para computadores (Windows e Linux);..... 1
Manipulação de arquivos e pastas; tipos de arquivos e suas extensões; procedimentos de backup; Windows Explorer; 70
Microsoft Word 2010 em português (conhecimentos básicos; edição e formatação de textos);.. 101
Microsoft Excel 2010 em português (conhecimentos básicos; criação de planilhas e gráficos; uso de fórmulas e funções; configurar página; impressão; formatação; obtenção de dados externos). 135
2 Navegadores web (Internet Explorer, Firefox e Chrome; mecanismos de busca avançada no Google). 164

ATUALIDADES

1 Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas, tais como segurança, transportes, política, economia, sociedade, educação, saúde, cultura, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável e ecologia 1

ADMINISTRAÇÃO GERAL

1 Evolução da administração. 1.1 principais abordagens da administração (clássica até contingencial). 1
1.2 Evolução da administração pública no Brasil (após 1930); reformas administrativas; a nova gestão pública 27
2 Processo administrativo. 2.1 Funções de administração: planejamento, organização, direção e controle. 49
2.2 Processo de planejamento. 2.2.1 Planejamento estratégico: visão, missão e análise SWOT. 60
2.2.2 Análise competitiva e estratégias genéricas 78
2.2.3 Redes e alianças 89
2.2.4 Planejamento tático. 2.2.5 Planejamento operacional 95
2.2.6 Administração por objetivos 103
2.2.7 Balanced scorecard 109
2.2.8 Processo decisório 115
2.3 Organização. 2.3.1 Estrutura organizacional. 2.3.2 Tipos de departamentalização: características, vantagens e desvantagens de cada tipo. 2.3.3 Organização informal 126
2.3.4 Cultura organizacional 149
2.4 Direção 161
2.4.1 Motivação e liderança. 165
2.4.2 Comunicação 190
2.4.3 Descentralização e delegação 202
2.5 Controle. 2.5.1 Características. 2.5.2 Tipos, vantagens e desvantagens 211
2.5.3 Sistema de medição de desempenho organizacional 220
3 Gestão de pessoas. 3.1 Equilíbrio organizacional. 3.2 Objetivos, desafios e características da gestão de pessoas. 232
3.3 Recrutamento e seleção de pessoas. 3.3.1 Objetivos e características. 3.3.2 Principais tipos, características, vantagens e desvantagens. 3.3.3 Principais técnicas de seleção de pessoas: características, vantagens e desvantagens. 255
3.4 Análise e descrição de cargos. 266

SUMÁRIO

3.5 Capacitação de pessoas 276
3.6 Gestão de desempenho 287
4 Gestão da qualidade e modelo de excelência gerencial. 4.1 Principais teóricos e suas contribuições para a gestão da qualidade 300
4.2 Ferramentas de gestão da qualidade 310
4.3 Modelo da Fundação Nacional da Qualidade 326
5 Gestão de projetos. 5.1 Elaboração, análise e avaliação de projetos. 5.2 Principais características dos modelos de gestão de projetos. 5.3 Projetos e suas etapas 333
6 Gestão de processos. 6.1 Conceitos da abordagem por processos. 6.2 Técnicas de mapeamento, análise e melhoria de processos. 350
6.3 Processos e certificação ISO 9000:2000 364
6.4 Noções de estatística aplicada ao controle e à melhoria de processos. 372
7 Legislação administrativa. 7.1 Administração direta, indireta e fundacional 374
7.2 Atos administrativos. 7.3 Requisição. 397
7.4 Regime dos servidores públicos federais: admissão, demissão, concurso público, estágio probatório, vencimento básico, licença, aposentadoria. 419
8 Orçamento público. 8.1 Princípios orçamentários. 8.2 Diretrizes orçamentárias. 8.3 Processo orçamentário. 8.4 Métodos, técnicas e instrumentos do orçamento público; normas legais aplicáveis. 437
8.5 SIOP e SIAFI 473
8.6 Receita pública: categorias, fontes, estágios; dívida ativa 485
8.7 Despesa pública: categorias, estágios. 508
8.8 Suprimento de fundos 531
8.9 Restos a pagar. 8.10 Despesas de exercícios anteriores. 536
8.11 A Conta Única do Tesouro 539

NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO

1 Estado, governo e administração pública. 1.1 Conceitos. 1.2 Elementos. 1
2 Direito administrativo. 2.1 Conceito. 2.2 Objeto. 2.3 Fontes. 12
3 Ato administrativo. 3.1 Conceito, requisitos, atributos, classificação e espécies. 3.2 Extinção do ato administrativo. 3.2.1 Cassação, anulação, revogação e convalidação. 3.3 Decadência administrativa. 23
4 Poderes da administração pública. 4.1 Hierárquico, disciplinar, regulamentar e de polícia. 4.2 Uso e abuso do poder. 45
5 Regime jurídico-administrativo. 5.1 Conceito. 58
5.2 Princípios expressos e implícitos da administração pública. 62
6 Responsabilidade civil do Estado. 6.1 Evolução histórica. 6.2 Responsabilidade civil do Estado no direito brasileiro. 6.2.1 Responsabilidade por ato comissivo do Estado. 6.2.2 Responsabilidade por omissão do Estado. 6.3 Requisitos para a demonstração da responsabilidade do Estado. 6.4 Causas excludentes e atenuantes da responsabilidade do Estado. 6.5 Reparação do dano. 6.6 Direito de regresso. 73
7 Controle da administração pública. 7.1 Controle exercido pela administração pública. 7.2 Controle judicial. 7.3 Controle legislativo. 88
7.4 Improbidade administrativa. 7.4.1 Lei nº 8.429/1992. 99
8 Processo administrativo. 8.1 Lei nº 9.784/1999. 113
9 Licitações e contratos administrativos. 9.1 Legislação pertinente. 9.1.1 Lei nº 8.666/1993 e Lei 14.133/2021. 9.1.2 Lei nº 10.520/2002 e demais disposições normativas relativas ao pregão. 113
9.1.3 Decreto nº 7.892/2013 (sistema de registro de preços). 113
9.1.4 Lei nº 12.462/2011 (Regime Diferenciado de Contratações Públicas). 125
9.1.5 Decreto nº 6.170/2007 e Portaria Interministerial nº 424/2016. 150

SUMÁRIO

ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS MATERIAIS

1 Classificação de materiais. 1.1 Atributos para classificação de materiais. 1.2 Tipos de classificação. 1
1.3 Metodologia de cálculo da curva ABC 13
2 Gestão de estoques 18
3 Compras. 3.1 Organização do setor de compras. 3.2 Etapas do processo. 3.3 Perfil do comprador. 3.4 Modalidades de compra. 3.5 Cadastro de fornecedores. 31
4 Compras no setor público. 4.1 Objeto de licitação. 4.2 Edital de licitação 44
5 Recebimento e armazenagem. 5.1 Entrada. 5.2 Conferência. 5.3 Objetivos da armazenagem. 5.4 Critérios e técnicas de armazenagem. 50
5.5 Arranjo físico (layout). 64
6 Distribuição de materiais. 6.1 Características das modalidades de transporte. 6.2 Estrutura para distribuição. 69
7 Gestão patrimonial. 7.1 Tombamento de bens. 7.2 Controle de bens. 80
7.3 Inventário 90
7.4 Alienação de bens 95
7.5 Alterações e baixa de bens 99

SUMÁRIO