



# LÍNGUA PORTUGUESA

1 Compreensão e interpretação de textos de gêneros variados. ....	1
2 Reconhecimento de tipos e gêneros textuais. ....	12
3 Domínio da ortografia oficial. ....	34
4 Domínio dos mecanismos de coesão textual. 4.1 Emprego de elementos de referência, substituição e repetição, de conectores e de outros elementos de sequenciação textual. ....	51
4.2 Emprego de tempos e modos verbais. ....	68
5 Domínio da estrutura morfosintática do período. ....	85
5.1 Emprego das classes de palavras. ....	92
5.2 Relações de coordenação entre orações e entre termos da oração. 5.3 Relações de subordinação entre orações e entre termos da oração. ....	127
5.4 Emprego dos sinais de pontuação. ....	127
5.5 Concordância verbal e nominal. ....	136
5.6 Regência verbal e nominal. ....	152
5.7 Emprego do sinal indicativo de crase. ....	163
5.8 Colocação dos pronomes átonos. ....	171
6 Reescrita de frases e parágrafos do texto. ....	178
6.1 Significação das palavras. ....	191
6.2 Substituição de palavras ou de trechos de texto. ....	204
6.3 Reorganização da estrutura de orações e de períodos do texto. ....	218
6.4 Reescrita de textos de diferentes gêneros e níveis de formalidade. ....	218
7 Correspondência oficial (conforme Manual de Redação da Presidência da República). 7.1 Aspectos gerais da redação oficial. 7.2 Finalidade dos expedientes oficiais. 7.3 Adequação da linguagem ao tipo de documento. 7.4 Adequação do formato do texto ao gênero. ....	218

# NOÇÕES DE INFORMÁTICA

1 Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos de informática: tipos de computadores, conceitos de hardware e de software, instalação de periféricos. ....	1
2 Edição de textos, planilhas e apresentações (ambiente Microsoft Office, versões 2010, 2013 e 365). ....	36
3 Noções de sistema operacional (ambiente Windows, versões 7, 8 e 10). ....	160
4 Redes de computadores: conceitos básicos, ferramentas, aplicativos e procedimentos de Internet e intranet. ....	279
5 Programas de navegação: Mozilla Firefox e Google Chrome. ....	344
6 Programa de correio eletrônico. ....	367
7 Sítios de busca e pesquisa na Internet. ....	408
8 Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas. ....	416
9 Segurança da informação: procedimentos de segurança. 10 Noções de vírus, worms e pragas virtuais. 11 Aplicativos para segurança (antivírus, firewall, antispyware etc.). ....	432
12 Procedimentos de backup. ....	466

# RACIOCÍNIO LÓGICO E MATEMÁTICO

1 Operações, propriedades e aplicações (soma, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação). ....	1
2 Princípios de contagem e probabilidade. 3 Arranjos e permutações. 4 Combinações. ....	4



5 Conjuntos numéricos (números naturais, inteiros, racionais e reais) e operações com conjuntos.....	15
6 Razões e proporções (grandezas diretamente proporcionais, grandezas inversamente proporcionais, porcentagem, regras de três simples e compostas). ....	53
7 Equações e inequações.....	81
8 Sistemas de medidas.....	117
9 Volumes.....	126
10 Compreensão de estruturas lógicas.....	138
11 Lógica de argumentação (analogias, inferências, deduções e conclusões). ....	156
12 Diagramas lógicos. ....	168

## ATUALIDADES

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

## LEGISLAÇÃO E ÉTICA NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

1 Ética e função pública. ....	1
2 Ética no setor público. ....	3
3 Lei nº 8.429/1992 e suas alterações. ....	18
4 Lei nº 9.784/1999 e suas alterações (Processo administrativo). ....	28
5 Acesso à Informação: Lei nº 12.527/2011; Decreto nº 7.724/2012.....	49

## NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO

2.1 Estado, governo e administração pública: conceitos, elementos, poderes e organização; natureza, fins e princípios. ....	1
2.2 Organização administrativa do Estado. 2.3 Administração direta e indireta. ....	12
2.4 Agentes públicos: espécies e classificação, poderes, deveres e prerrogativas, cargo, emprego e função públicos. ....	30
2.5 Poderes administrativos. ....	38
2.6 Atos administrativos: conceitos, requisitos, atributos, classificação, espécies e invalidação. ....	49
2.7 Controle e responsabilização da administração: controle administrativo, controle judicial, controle legislativo, responsabilidade civil do Estado.....	66

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Administração geral e Pública: 1 A evolução da Administração Pública e a reforma do Estado. ....	1
1.1 Do modelo racional-legal ao paradigma pós-burocrático. ....	13
1.2 Convergências e diferenças entre a gestão pública e a gestão privada. ....	25
1.3 Excelência na gestão dos serviços públicos. ....	31
1.4 Empreendedorismo governamental e novas lideranças no setor público. ....	36
2 Gestão de pessoas no setor público. ....	50



2.1. Sistemas modernos e tendências em gestão de pessoas. 2.1.1 Novos conceitos. ....	59
2.1.2 Ferramentas de gestão e estilos de liderança. ....	79
2.1.3 A negociação no contexto organizacional. ....	79
2.1.4 Gerenciamento da diversidade nas organizações. ....	87
2.1.5 Comunicação organizacional. ....	92
2.2 Planejamento estratégico institucional e gestão de pessoas. ....	102
2.3 Competência interpessoal. ....	120
2.4 Gerenciamento de conflitos. ....	126
2.5 Gestão de clima e cultura organizacional. ....	136
2.6 Liderança, motivação, satisfação e comprometimento com o trabalho. ....	148
3 Educação corporativa. ....	182
3.1 Diferenças do treinamento e desenvolvimento tradicional. ....	189
3.2 Teorias de aprendizagem. ....	189
3.3 Projeto pedagógico institucional. ....	189
3.4 Identificação de necessidades organizacionais. ....	190
3.5 Planejamento, execução e avaliação de ações de educação corporativa. ....	190
3.6 Aprendizagem contínua. ....	190
3.7 Organizações de aprendizagem. ....	192
3.8 Desenvolvimento de pessoas como estratégia de gestão. ....	196
3.9 Educação à distância e ensino híbrido. ....	206
4 Coaching individual, de grupo e de equipe. ....	206
5 Gestão por competências. ....	213
6 Gestão de desempenho. ....	227
6.1 Avaliação individual e institucional. ....	230
7 Gestão do conhecimento. ....	240
8 Seleção de pessoas. 8.1 Planejamento, técnicas, avaliação e controle de resultados do processo seletivo. ....	249
9 Rotatividade de pessoal e absenteísmo. ....	259
10 Análise e descrição de cargos. ....	266
11 Captação e movimentação de pessoas. ....	276
12 Pesquisa e intervenção nas organizações: planejamento, instrumentos (escalas, questionários, entrevistas, grupos focais), procedimentos e análise. ....	279
13 Qualidade de vida no trabalho. ....	286
14 Gestão organizacional. ....	292
14.1 Planejamento estratégico: definições de estratégia, condições necessárias para se desenvolver a estratégia, questões-chave em estratégia, metas estratégicas e resultados pretendidos. ....	297
15 Indicadores de desempenho. ....	314
16 Gestão de processos. 16.1 Conceitos da abordagem por processos. 16.2 Técnicas de mapeamento, análise e melhoria de processos. 16.3 Construção e mensuração de indicadores de processos. ....	324
17 Ferramentas de análise de cenário interno e externo. ....	337
18 Balanced scorecard. ....	346
19 Gestão de projetos. 19.1 Elaboração, análise e avaliação de projetos. 19.2 Principais características dos modelos de Gestão de Projetos. 19.3 Projetos e suas etapas. 19.4 Escritório de Projetos. ....	352
20 Gestão de risco. ....	370
21 Processo decisório. 21.1 Processo racional de solução de problemas. 21.2 Fatores que afetam a decisão. 21.3 Tipos de decisões. ....	378
22 Processo de mudança: mudança organizacional, forças internas e externas, o papel do agente e métodos de mudança. ....	388
23 Características das organizações formais modernas: tipos de estrutura organizacional, natureza, finalidades e critérios de departamentalização. ....	396

# SUMÁRIO