



LÍNGUA PORTUGUESA

Organização Textual-Discursiva o Fatores de textualidade: coesão, coerência, intertextualidade; o Hipertextualidade e multimodalidade;	1
Gêneros e tipos textuais;	30
Pressupostos e implícitos;	51
Linguagem conotativa e linguagem denotativa;	54
Formas de citação de discurso.	54
Conhecimento das estruturas da Língua Portuguesa o Variedades linguísticas: norma padrão, uso e preconceito linguístico;	61
Classes de palavras: usos e adequações;	74
Processos de formação de palavras;	125
Concordâncias nominal e verbal;	135
Regência;	151
Organização dos períodos;	161
Convenções da escrita: pontuação;	168
Acentuação;	177
Crase;	182
Ortografia.....	187

LEGISLAÇÃO

Lei 8.112, de 11 de dezembro de 1990 – Regime jurídico dos servidores públicos civis da União, das autarquias e das fundações públicas federais.	1
Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999 - Procedimento Administrativo – Estabelece normas básicas sobre o processo administrativo no âmbito da Administração Federal direta e indireta, visando, em especial, à proteção dos direitos dos administrados e ao melhor cumprimento dos fins da Administração.	52

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

1. Conhecimentos Básicos em Administração: funções do processo administrativo: planejamento, organização, direção e controle;.....	1
Níveis de planejamento;	11
Habilidades humanas (conceitual, humana, operacional); critérios de departamentalização.....	19
2. Técnicas de arquivo e controle de documentos: classificação, codificação, catalogação e arquivamento de documentos.	42
3. Relações Humanas no Trabalho e Liderança: O papel do gestor; estilos de liderança; .	65
Elementos da comunicação na organização;	84
Teorias motivacionais.	96
4. Noções de Direito Constitucional e Administrativo: princípios da administração pública (conceitos e aplicações dos princípios previstos no caput do art. 37 da Constituição Federal de 1988);.....	107
Processos administrativos (Lei Federal nº 9.784/99); improbidade administrativa (Lei Federal no 8.429/92).	118
5. Qualidade no Serviço Público: ferramentas da gestão da qualidade;.....	133
Carta de serviços ao usuário, conforme Decreto Federal 9.094/2017.	138
6. Noções de Gestão de Processos e Projetos: business process management (BPM); conceitos básicos de gestão de projetos; ciclo de vida de projetos; técnicas de gestão de projetos (gestão ágil, life cycle canvas (LCC)).	144



7. Conhecimentos básicos em Administração de Patrimônio, Materiais e Logística: compras e contratações públicas (legislação sobre licitações);.....	177
Coleta de preços.....	260
Gestão e controle de estoque.....	260
Distribuição de material e inventário de bens patrimoniais.....	273
Sistemas de informação para administração de patrimônio, materiais e logística.	
8. Administração Financeira e Orçamentária: o processo orçamentário (plano plurianual, lei de diretrizes orçamentárias, lei orçamentária anual, lei de responsabilidade fiscal);.....	305
classificação das receitas e despesas públicas;	329
matemática básica e cálculos financeiros básicos: porcentagem, juros simples, razão e proporção, fluxo de caixa (taxa interna de retorno, valor futuro e valor presente);	362
gestão de custos.....	400
9. Noções de Informática: conhecimentos básicos de sistemas operacionais para computadores (Windows 10); manipulação de arquivos e pastas; tipos de arquivos e suas extensões;	403
procedimentos de backup;	463
Windows Explorer;.....	474
Conceitos básicos sobre a cesso remoto (TeamViewer e AnyDesk);.....	481
Noções de Armazenamento de dados em nuvem.....	494
Google Documentos (conhecimentos básicos; edição e formatação de textos);	512
Google Planilhas (Conhecimentos básicos, criação de planilhas e gráficos, uso de fórmulas e funções, configurar página, impressão, formatação, obtenção de dados externos);.....	519
Navegadores web (Internet Explorer, Firefox e Chrome; mecanismos de busca avançada no Google);	526
Redes de computadores: noções básicas;	581
Conceito de vírus, worms, malware e pragas virtuais.	634