



LÍNGUA PORTUGUESA

1. Compreensão e interpretação de textos.	1
2. Tipologia textual.	19
3. Ortografia oficial.	45
4. Acentuação gráfica.	62
5. Emprego das classes de palavras.	68
6. Uso do sinal indicativo de crase.	119
7. Sintaxe da oração e do período.	124
8. Pontuação.	141
9. Concordância nominal e verbal.	150
10. Regência nominal e verbal.	166
11. Significação das palavras.	177

RACIOCÍNIO LÓGICO

1. Noções de Lógica.	1
2. Diagramas Lógicos: conjuntos e elementos.	65
3. Lógica da argumentação.	70
4. Tipos de Raciocínio.	85
5. Conectivos Lógicos. 6. Proposições lógicas Simples e compostas.	85
7. Elementos de teoria dos conjuntos, análise combinatória e probabilidade.	85
8. Resolução de problemas com frações, conjuntos, porcentagens e sequências com números, figuras, palavras.	115

NOÇÕES DE INFORMÁTICA

1. Internet e Aplicativos.	1
2. Ferramentas de busca.	19
3. Navegadores (Browser).	27
4. Redes de Computadores.	75
5. Criptografia.	127
6. Sistema Operacional e Software.	155
7. Hardware.	197
8. Correios Eletrônicos.	217
9. Programa Antivírus e Firewall.	223
10. Editores de Apresentação.	223
11. Editores de Planilhas.	244
12. Editores de Texto.	289
13. Segurança da Informação.	333
14. Extensão de Arquivo.	361
15. Teclas de Atalho.	365
16. Pacote Microsoft Office.	369

SUMÁRIO



HISTÓRIA E GEOGRAFIA DO AMAPÁ

1. História do Amapá: Colonização da região do Amapá. Disputas territoriais e conflitos estrangeiros no Amapá. Principais atividades econômicas do Amapá: séculos XIX e XX. A Cabanagem no Amapá. A Criação do Território Federal do Amapá. Manifestações populares e sincretismo cultural no Amapá.....	1
2. Geografia do Amapá: O espaço natural do Amapá (noções de relevo, clima, vegetação e hidrografia do estado). A população do Amapá: crescimento, distribuição, estrutura e movimentos. O espaço econômico: atividades agropecuárias, extrativistas e industriais. O desenvolvimento econômico do Amapá. O estado do Amapá no contexto brasileiro.....	12

LEGISLAÇÃO GERAL

Legislação: 1 - Constituição Federal de 1988: Cap. I - Dos Direitos e Deveres Individuais e Coletivos, Cap. VII - Da Administração Pública, Seção I - Disposições Gerais, Título VIII, artigos de 194 a 200.	1
2 - Lei 12.527 de 18 de novembro de 2021.....	33
3 - Lei 13.709 de 14 de agosto de 2018.....	54

LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA - EBSEH

1. Lei Federal no 12.550, de 15 de dezembro de 2011.	1
2. Estatuto da EBSEH.	6
3. Código de Ética e Conduta da Ebserh - Princípios Éticos e Compromissos de Conduta - 1a edição – 2017.....	28

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

1 Noções de administração. 1.1 Abordagens clássica, burocrática e sistêmica da administração.	1
1.2. Evolução da administração pública no Brasil após 1930; reformas administrativas; a nova gestão pública.....	27
2. Processo administrativo. 2.1. Funções da administração: planejamento, organização, direção e controle.....	49
2.2. Estrutura organizacional.	59
2.3. Cultura organizacional.	75
3. Gestão de pessoas. 3.1. Equilíbrio organizacional. 3.2. Objetivos, desafios e características da gestão de pessoas.....	87
3.3. Comportamento organizacional: relações indivíduo/organização, motivação, liderança, desempenho.	110
4. Gestão da qualidade e modelo de excelência gerencial. 4.1 principais teóricos e suas contribuições para a gestão da qualidade.	148
4.2. Ciclo PDCA. 4.3 Ferramentas de gestão da qualidade.	174
5. Noções de gestão de processos: técnicas de mapeamento, análise e melhoria de processos.....	190
6. Legislação administrativa. 6.1. Administração direta, indireta e funcional.	204
6.2. Atos administrativos. 6.3. Requisição.....	239
7. Noções de administração de recursos materiais.....	261
8. Noções de arquivologia. 8.1. Arquivística: princípios e conceitos.....	278



8.2. Legislação arquivística.....	290
8.3. Gestão de documentos.....	315
8.3.1. Protocolos: recebimento, registro, distribuição, tramitação e expedição de documentos.....	319
8.3.2. Classificação de documentos de arquivo.....	325
8.3.3. Arquivamento e ordenação de documentos de arquivo.....	332
8.3.4. Tabela de temporalidade de documentos de arquivo.....	336
8.4. Acondicionamento e armazenamento de documentos de arquivo.....	342
8.5. Preservação e conservação de documentos de arquivo.....	346
9. Noções de licitação pública: fases, modalidades, dispensa e inexigibilidade.....	351
10. Ética no serviço público: comportamento profissional, atitudes no serviço, organização do trabalho, prioridade em serviço.....	425
11. Noções de direito do trabalho.....	442
12. Noções de contrato administrativo, gestão e fiscalização de contratos, incluindo a IN 5/2017;.....	461
13. Noções de informática;.....	538
14. Direitos, deveres e responsabilidades dos servidores públicos.....	538

SUMÁRIO