



LÍNGUA PORTUGUESA

Leitura e compreensão de textos: informações explícitas e implícitas.	1
Leitura e análise de textos de diferentes gêneros textuais.	19
Linguagem verbal e não verbal.	22
Mecanismos de produção de sentidos nos textos: metáfora, metonímia, paralelismo, ambiguidade, citação.	27
Ortografia oficial.	33
Acentuação tônica e gráfica.	50
Morfologia: estrutura e formação de palavras.	56
Classes de palavras: emprego e funções.	65
Colocação pronominal.	116
Fatores de textualidade: coesão e coerência.	124
Dialogismo entre textos: intertextualidade e paráfrase.	139
Redação Oficial: normas para composição do texto oficial. Tipos de correspondência oficial.	150
Teoria geral da frase e sua análise: orações, períodos e funções sintáticas.	176
Sintaxe de concordância verbal e nominal.	196
Sintaxe de regência verbal e nominal.	212
Norma-padrão e variação linguística: estilística, sociocultural, geográfica, histórica.	223
Crase.	244
Sinais de pontuação em períodos simples e compostos. A pontuação e o entendimento do texto...	248
Semântica: polissemia, ambiguidade, denotação e conotação, figuras e funções de linguagem, vícios de linguagem.	257
Características dos diferentes discursos (jornalístico, político, acadêmico, publicitário, literário, científico, etc.).	272

RACIOCÍNIO LÓGICO

1. Estruturas Lógicas 1.1. Proposição lógica 1.2. Proposições simples e compostas 1.3. Operadores lógicos 1.4. Tabela-verdade	1
1.5. Equivalências e negações	23
1.6. Quantificadores lógicos	33
1.7. Diagramas Lógicos e Argumentos	38
2. Problemas de Raciocínio Lógico	57
2.1. Associação de Informações 2.2. Sequências Lógicas	62
2.3. Orientação espacial 2.4. Raciocínio Temporal	90
2.5. Princípio das Gavetas	95
3. Raciocínio Lógico Matemático 3.1. Conjuntos numéricos	98
3.2. Razão e Proporção	129
3.3. Porcentagens	136
3.4. Equações do 1º Grau	143
3.5. Análise combinatória	151
3.6. Probabilidade	162
3.7. Operações com conjuntos	170
3.8. Raciocínio lógico aritmético, geométrico e matricial.	181

SUMÁRIO



LEGISLAÇÃO

1. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988: Dos Princípios Fundamentais. 1 Da Administração Pública.	8
Da Educação, da Cultura e do Desporto.	25
2. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional - Lei n. 9.394/1996.	37
3. Lei n. 8.112/1990 - Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis da União. Título II - Do Provisamento, Vacância, Remoção, Redistribuição e Substituição. Título III - Dos Direitos e Vantagens. Título IV Do Regime Disciplinar (deveres e proibições, acumulação, responsabilidades, penalidades).	63
4. Lei n. 9.784/1999 - Regula o processo administrativo no âmbito da Administração Pública Federal.	95
5. Lei n. 14.133, de 1º de abril de 2021. Lei de Licitações e Contratos Administrativos. Títulos I e II.	117
6. Lei n. 8.429/1992 - Atos de Improbidade Administrativa.	163
7. Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica e Institutos Federais de Educação, Ciência e Tecnologia - Lei n. 11.892/2008.	177
8. Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal – Decreto n. 1.171/1994.	186
9. Plano de Carreira dos Cargos Técnicos-Administrativos em Educação - Lei n. 11.091/2005.	197
10. Lei n. 13.709, de 14 de agosto de 2018. Lei Geral de Proteção de Dados. Capítulo I, II, III, IV e VI.	205
11. Estatuto do Instituto Federal de São Paulo - Resolução n.º 1, de 31 de agosto de 2009, do Conselho Superior. Alterado pelas Resolução nº 872, de 04 de junho de 2013, e pela Resolução nº 8, de 04 de fevereiro de 2014.	218

INFORMÁTICA

1. Sistema Operacional Microsoft Windows. Conhecimentos do ambiente Windows 10;	1
2. Organização de pastas e arquivos. Operações de manipulação de pastas e arquivos (criar, copiar, mover, excluir e renomear);	39
3. Editor de Textos Microsoft Word 2010 ou superior. Criação, edição, formatação e impressão. Criação e manipulação de tabelas. Inserção e formatação de gráficos e figuras;	55
4. Planilha Eletrônica Microsoft Excel 2010 ou superior. Criação, edição, formatação e impressão. Utilização de fórmulas. Geração de gráficos. Classificação e organização de dados;	99
5. Segurança da informação. Conceitos de Proteção e Segurança da Informação. Lei geral de proteção de dados pessoais (LGPD). Antivírus, Vírus e Códigos Maliciosos (Malware). Backup;	144
6. Internet. Noções básicas. Produção, manipulação e organização de mensagens eletrônicas (e-mail).	206
Repositórios online (armazenamento em nuvem).	231

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Fundamentos da Administração - Noções Básicas: as organizações e a administração: as organizações e o administrador;	1
A evolução do pensamento em administração: Abordagem clássica (Administração Científica, Teoria Clássica). Abordagem humanista e comportamental. Abordagem	



estruturalista da administração (Teoria Neoclássica, Modelo Burocrático de Organização). Abordagem sistêmica e contingencial da administração (Teoria de Sistemas e Teoria Contingencial).	14
O Processo Administrativo: planejamento da ação organizacional: fundamentos do planejamento; planejamento estratégico, tático e operacional;	40
Formulação de objetivos;	52
Organização da ação organizacional: fundamentos da organização; estrutura/desenho organizacional e desenho departamental;	56
Direção da ação organizacional: fundamentos da direção; liderança nas organizações; ...	80
Controle gerencial: fundamentos do controle; técnicas, sistemas e fases do controle	99
Áreas Funcionais da Administração e suas Funções Básicas: administração de marketing: o marketing e as organizações;	109
Administração de operações, materiais e logística;	115
Administração financeira;	148
Gestão de pessoas ou administração de recursos humanos - funções básicas: recrutamento e seleção;	154
Avaliação de desempenho;	164
Remuneração, programas de incentivos e benefícios;	177
Treinamento e desenvolvimento;	190
Higiene, segurança e qualidade de vida no trabalho	200
Análise Administrativa, Mudança e Cultura Organizacional: gráficos de processamento (fluxograma e organograma);	220
Análise, desenho e melhoria de processos administrativos;	232
Cultura organizacional: significado e componentes	246
Processo decisório e resolução de problemas	258
Gestão de Pessoas: conceito e tipologia de competências	278
Gestão de Pessoas por Competências. Competência como elo entre indivíduo e organização. Modelo Integrado de Gestão por Competências. Identificação e priorização de competências importantes para o negócio. Mapeamento de perfis profissionais por competências; possibilidades e limites da gestão de pessoas no setor público;	293
Gestão de desempenho;	317
Gestão estratégica de pessoas;	317
Liderança e poder	322
Teorias da liderança	328
Gestão de equipes	331
Gestão participativa;	343
Desenvolvimento Organizacional. Mapeamento e análise de processos organizacionais. Indicadores de Desempenho;	347
Teorias da motivação. Motivação e recompensas intrínsecas e extrínsecas. Motivação e contrato psicológico;	359
Comunicação interpessoal	370
Barreiras à comunicação. Comunicação formal e informal na organização;	377
Comportamento grupal e intergrupal. Processo de desenvolvimento de grupos	389
Administração de conflitos;	394
Qualidade de vida no trabalho	394
Produção, Operações e Logística: sistemas de produção: estratégias e objetivos; produto e processo; arranjos físicos e fluxo; tecnologia de processo e organização do trabalho; qualidade: planejamento; gestão; controle; ferramentas; métodos e processos; processos: processos em manufatura; processos em operações de serviços; matriz produto-processo; rede de operações: configuração; localização; capacidade produtiva; logística: produto logístico, serviço ao cliente, compras e suprimento, transporte, distribuição, gestão de estoque, armazenagem, embalagem, projeto logístico e gerenciamento da cadeia de suprimentos	395
Administração Pública	508
Princípios de Direito Administrativo	514
Organização Administrativa: administração direta e indireta, descentralização e desconcentração administrativa	522

SUMÁRIO



Compras e contratações na Administração Pública: modalidades de licitação, dispensa e
inexigibilidade de licitação, licitações, fase interna, termo de referência, projeto básico, fase
externa, contratos administrativos, alterações contratuais, gestão e fiscalização de contratos
com mão de obra **546**

SUMÁRIO