



Língua Portuguesa

1. Compreensão e interpretação de textos literários e/ou informativos;	1
2. Recursos estilísticos (ou figuras de linguagem);	19
3. Coesão e coerência;	29
4. Ortografia: uso dos acentos gráficos;	59
5. Grafia de palavras;	64
6. Uso do sinal indicativo de crase;	82
7. Morfologia: classes gramaticais e processos de flexão das palavras;	86
8. Sintaxe de concordância e regência;	143
9. Uso dos sinais de pontuação;	170
10. Semântica: sinonímia, antonímia, homonímia, paronímia; 11. Polissemia (denotação e conotação);	178
12. Redação de correspondências oficiais.	183

Legislação Específica

Código de Ética do Servidor Público (Decreto Federal nº 1.171, de 22 de junho de 1194). 1	
Regime Jurídico Único (Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990).	15
Processo Administrativo no âmbito da Administração Pública Federal (Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999).	67
Lei nº 11.892, de 29 de dezembro de 2008: 1. Seção II - Das Finalidades e Características dos Institutos Federais; 2. Seção III - Dos Objetivos dos Institutos Federais; 3. Seção IV - Da Estrutura Organizacional dos Institutos Federais.	82
Estruturação do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação (Lei nº 11.091, de 12 de janeiro de 2005).	92

Conhecimentos Específicos

1. Administração hoje: as organizações e seu ambiente.	1
2. Teoria das organizações: Perspectiva Clássica, Humanística, Quantitativa, Moderna e Contemporânea da Administração.	15
3. Dinâmica das organizações: motivação e liderança, descentralização, delegação e processo decisório.	41
4. Processo grupal nas organizações: comunicação interpessoal e intergrupal.	86
5. Trabalho em equipe.	93
6. Planejamento organizacional: Planejamento Estratégico, Tático e Operacional.	105
7. Processos de Licitação e Contratos: Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores.	113
8. Pregão: Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002; Decreto nº 3.555, de 8 de agosto de 2000, e alterações posteriores; Decreto Federal nº 10.024, de 20 de setembro de 2019.	187
9. Ética na Administração Pública.	207
10. Gestão de Pessoas: Recrutamento e Seleção de Pessoas	211
Modelagem de Cargos,	221
Avaliação de Desempenho	232
Programas de Incentivos, Benefícios e Serviços	245
Treinamento de Pessoal, Desenvolvimento de Pessoas	255
Segurança e Qualidade de Vida.	265
11. Elaboração, análise e avaliação de projetos. 12. Análise Econômico-Financeira de Projetos. 13. Gerência de Execução de Projetos.	285

SUMÁRIO



14. Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis da União (Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, com suas alterações).	303
15. Orçamento público: princípios orçamentários	303
Receita (conceito, classificações e estágios da receita).....	316
Despesa (caracterização, classificações da despesa orçamentária e etapas de execução da despesa orçamentária).	326
16. Lei de Responsabilidade Fiscal: princípios, limites e controle das despesas com pessoal e transparência.	349
Noções de Informática: Conhecimentos básicos de informática (Hardware e software). .	377
Sistema operacional de computadores (Windows e Linux).	400
Software livre e proprietários.	469
Organização e gerenciamento de informações, arquivos e pastas.	475
Editores de texto. Planilhas eletrônicas. Editor de apresentação eletrônica de slide. Gerenciador de banco de dados.	491
Internet e intranet.	616
E-mail.	635
Conhecimentos básicos de segurança da informação.	641
Dispositivos de armazenamento.	670

SUMÁRIO