



Sumário

Olá, Maxi Concurseiro (a).

Você poderá utilizar a área do aluno (**Painel de Tutoria**) para enviar todas as suas dificuldades em relação ao nosso material que foi elaborado de acordo com o edital do concurso.

As dúvidas serão encaminhadas para os professores responsáveis e serão respondidas em até cinco dias úteis.

Serão tratados neste curso todos os temas que o tutor verifique a necessidade de maior explicação, porém a apostila digital que o acompanha, é completa de acordo com edital.

Eventuais aulas que estiverem em gravação, serão disponibilizadas no prazo máximo de 01 mês antes da prova.

Bons estudos!

ATENÇÃO:

AD - Conteúdo abordado apenas na Apostila Digital.

VD - Conteúdo abordado na Videoaula.

Língua Portuguesa:

1. Compreensão e interpretação de texto; **(AD + VD)**
2. Fonologia: conceito, classificação de fonemas, encontros vocálicos, encontros consonantais, dígrafos; **(AD + VD)**
3. Divisão e classificação silábica; **(AD + VD)**
4. Classificação tônica das palavras; **(AD + VD)**
5. Emprego da acentuação gráfica; **(AD + VD)**
6. Emprego do sinal indicativo de crase; **(AD + VD)**
7. Emprego dos sinais de pontuação; **(AD + VD)**
8. Morfologia: estrutura e formação das palavras, **(AD + VD)**
Classificação e formação das palavras (Classes de palavras - variáveis e invariáveis); **(AD + VD)**
9. Colocação Pronominal: próclise, mesóclise, ênclise; **(AD + VD)**
10. Semântica e Estilística: significação das palavras, figuras e vícios de linguagem; **(AD + VD)**
11. Reescritura de frases e parágrafos de texto: substituição de palavras ou de trechos de texto e retextualização. **(AD + VD)**

Informática:

1. Noções de Informática; **(AD+VD)**
2. Componentes de um computador e periféricos; **(AD+VD)**
3. Utilização do sistema operacional Windows 8; **(AD+VD)**
4. Utilização dos aplicativos Microsoft Office Word, Excel e PowerPoint 2013; **(AD+VD)**
5. Utilização de tecnologias, ferramentas e aplicativos associados à Internet **(AD+VD)**

Legislação:

1. Decreto nº 1.171/1994 - Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal **(AD+VD)**
2. Lei nº 8.112/1990 - Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis da União (Do Provimento, Vacância, Remoção, Redistribuição e Substituição - art. 5ª ao 39; Dos Direitos e Vantagens - art. 40 ao 115; Do Regime Disciplinar- art. 116 ao 142; Do Processo Administrativo Disciplinar - art. 143 ao 182); **(AD+VD)**
3. Lei nº 11.091/2005 - Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação; **(AD+VD)**
4. Estatuto da Ufac **(AD)**

Conhecimentos Específicos:

1. Noções de Direito Constitucional: Constituição Federal. Conceito, classificações, princípios fundamentais. **(AD+VD)**
Direitos e Garantias Fundamentais. **(AD+VD)**
Da Administração Pública. **(AD+VD)**
Noções de Direito Administrativo: Noções de organização administrativa. **(AD+VD)**
Conceito e princípios da Administração Pública. **(AD+VD)**
Administração Direta e Indireta. Pessoas jurídicas de direito público. **(AD+VD)**
Atos administrativos: atributos, revogação, anulação e convalidação. **(AD+VD)**
Poderes da Administração Pública. **(AD+VD)**
Lei 9.784/99 **(AD+VD)**
3. Funções Administrativas: planejamento, organização, execução e controle. **(AD+VD)**
2. Comunicação Interpessoal: barreiras, uso construtivo, comunicação formal e informal; **(AD+VD)**
4. Rotinas Administrativas: Gestão de Pessoas-conceitos, avaliação de desempenho, trabalho em equipe, motivação, liderança e gerenciamento de conflitos; administração de materiais e patrimônio: importância, organização da área de materiais, logística de armazenagem, transporte e distribuição; gestão de documentos e arquivos; **(AD+VD)**
5. Gestão por Competências: conceitos, políticas e diretrizes para o desenvolvimento de pessoal da Administração Pública Federal (Decreto nº 5.707/2006); **(AD+VD)**
6. Administração Pública: Noções de Administração Pública; **(AD+VD)**
6. Agente Público: conceito, função pública, atendimento ao cidadão **(AD+VD)**