



Sumário

Português

1. Leitura e interpretação de variados gêneros discursivos.....	1
2. As condições de produção de um texto e as marcas composicionais de gêneros textuais diversos	7
3. Linguagem e adequação social: Variedades linguísticas e seus determinantes sociais, regionais, históricos e individuais; Registros formal e informal da linguagem	15
4. Aspectos linguísticos na construção do texto: Fonética: prosódia, ortografia	34
Morfologia: formação, classificação e flexão das palavras	54
Sintaxe: frase, oração e período, concordâncias verbal e nominal, regências verbal e nominal, colocação pronominal.....	112
Emprego de nomes, pronomes, conjunções, advérbios, modos e tempos verbais	166
Semântica: polissemia, paronímia, homonímia, denotação e conotação, figuras de linguagem.....	166
5. Textualidade: coesão, coerência, argumentação e intertextualidade	186
6. Pontuação.....	227
7. Redação de documentos oficiais de acordo com o Manual de Redação da Presidência da República	236

Administração Pública

1. Poderes administrativos: poder hierárquico e poder disciplinar.	1
2. Serviços Públicos: conceito e princípios.	5
3. Ato administrativo: conceito, requisitos e atributos; anulação, revogação e convalidação; discricionariedade e vinculação.	8
4. Contratos administrativos: conceito e características.	16
5. Regime jurídico dos servidores públicos civis da União, das autarquias e das fundações públicas federais - Lei nº 8.112/1990.	16
6. Processo administrativo no âmbito da Administração Pública Federal - Lei nº 9.784/1999.	62
7. Improbidade Administrativa - Lei nº 8.429/1992.	81
8. Decreto nº 1.171/1994 – Código de Ética.	92
9. Processo licitatório na Administração Pública – Lei 8.666/93 e Lei nº 10.520/2002.	106
10. Lei de Responsabilidade Fiscal – Lei Complementar nº 101/2000.	192
11. Processo administrativo: normas básicas no âmbito da Administração Federal - Lei nº 9.784/1999.	218
12. Processo organizacional: planejamento, direção, comunicação, controle e avaliação.	218
13. Gestão da Qualidade: excelência nos serviços públicos.	228
14. Gestão estratégica, ferramentas de análise para gestão e planejamento estratégico, tático e operacional;	237
Balanced scorecard,	250
Gestão de projetos;	261
Governança e governabilidade: negócio, missão, visão e valores nas organizações;	282
Objetivos estratégicos, estratégias, indicadores de gestão, relacionamento entre estratégias e objetivos estratégicos; Mapa estratégico, administração gerencial;	289
Gestão pública eficiente, eficaz e efetiva;	303

PDCA, monitoramento e avaliação;	310
Sistema de gestão pública: ética no serviço e gestão de processos, simplificação de rotina de trabalho.	317
15. Gestão de Riscos.	385
16. Transparência e acesso à informação.	393
17. Estatuto e Regimento da UNIR.	404

Informática Básica

1. Conceitos e fundamentos básicos.....	1
2. Conhecimento e utilização dos principais softwares utilitários (compactadores de arquivos, chat, clientes de e-mails, reprodutores de vídeo, visualizadores de imagem, antivírus).	8
3. Identificação e manipulação de arquivos.....	15
4. Backup de arquivos.	30
5. Conceitos básicos de Hardware (Placa mãe, memórias, processadores (CPU) e disco de armazenamento HDs, CDs e DVDs).	42
6. Periféricos de computadores.....	61
7. Ambientes operacionais: utilização dos sistemas operacionais Windows 7 e Windows 10.	80
8. Conceitos básicos sobre Linux e Software Livre.	154
9. Utilização de ferramentas de texto, planilha e apresentação do pacote Microsoft Office (Word, Excel e PowerPoint) – versões 2010, 2013 e 2016.	178
10. Utilização de ferramentas de texto, planilha e apresentação do pacote LibreOffice (Writer, Calc e Impress) - versões 5 e 6.	408
11. Utilização e configuração de e-mail no Microsoft Outlook.	503
12. Conceitos de tecnologias relacionadas à Internet e Intranet, busca e pesquisa na Web, mecanismos de busca na Web.	535
13. Navegadores de internet: Internet Explorer, Mozilla Firefox, Google Chrome.	554
14. Segurança na internet; vírus de computadores; Spyware; Malware; Phishing e Spam.	593
15. Transferência de arquivos pela internet.	625

Conhecimentos Específicos

1. Administração Geral: Conceito, princípios e origem da Administração; Conceito e tipos de organização;	1
As funções administrativas (planejar, organizar, liderar e controlar);	16
Ambientes Organizacionais (externos, internos, controláveis e incontroláveis);	26
Conservação e preservação do meio ambiente	34
Eficiência e eficácia nas organizações;	39
Processo decisório;	45
Centralização, descentralização e delegação;	55
Habilidades e papéis do Administrador;	60
Poder e autoridade;	67
Administração da qualidade;	74
Cultura organizacional;	84
Autoridade e liderança.	96
2. Administração Pública: Conceito, filosofia e princípios; Evolução da Administração Pública (patrimonialista, burocrática e gerencial); Poderes, obrigações e deveres na Administração Pública; .	109
Orçamento público e finanças públicas; Orçamento Público: elaboração, acompanhamento e fiscalização.....	145
3. Créditos adicionais, especiais, extraordinários, ilimitados e suplementares.	157
4. Plano Plurianual. 5. Lei de Diretrizes Orçamentárias. 6. Lei Orçamentária Anual – elaboração, acompanhamento e aprovação. 7. Métodos, técnicas e instrumentos do Orçamento Público.	162
8. Receita pública: categorias, fontes, estágios;	180
Dívida ativa.	190
9. Despesa pública: categorias, estágios;	202

Suprimento de fundos; Restos a Pagar; Despesas de exercícios anteriores.....	225
10. Supervisão ministerial e controle interno.....	233
11. Responsabilidades dos dirigentes e demais usuários de recursos públicos. 12. Julgamento e penalidades aos responsáveis pelos recursos públicos.....	243
13. Tomadas e prestações de contas.	243
14. Qualidade e produtividade no setor público; Cultura organizacional Planejamento estratégico na gestão pública; Modernização na gestão pública; Governabilidade, governança e accountability;	251
Administração de projetos: Conceito de projetos; Tipos de projetos; Etapas do projeto; Projetos organizacionais; Processos organizacionais; Gestão participativa; Planejamento de projetos; Indicadores de desempenho dos projetos; Ciclo de vida de projetos.....	284
15. Estrutura de Rede.....	313
16. Gestão de Pessoas/Recursos Humanos: Conceito, evolução histórica, objetivos e funções;	319
Modelos de gestão de pessoas;	334
Recrutamento e seleção;	355
Treinamento e avaliação de desempenho;	363
Cargos, salários, carreiras e benefícios;	384
Comunicação e endomarketing;	397
Qualidade de vida no trabalho, saúde e ergonomia;	409
Clima organizacional;	422
Comportamento humano nas organizações;	422
Dinâmica de grupos; motivação e teorias motivacionais;	432
Liderança e teorias de liderança;	449
Administração de talentos humanos e do capital intelectual;	451
Modelagem do trabalho nas organizações;	462
Sistema de remuneração;	466
Programas de incentivos e benefícios;	471
Relações no trabalho.....	474
17. Planejamento estratégico: Conceitos e evolução; Tipos de planejamento; Processo do planejamento estratégico; Desenvolvimento de planos táticos e operacionais; Diagnóstico interno e externo (análise SWOT); Definição de objetivos e estratégias; Construção de cenários; Controle e desempenho organizacional; Governança Corporativa; Balanced Scorecard; Escolas do Planejamento; Administração estratégica; Pensamento estratégico; Componentes da estratégia.....	480
18. A estrutura do aparelho público brasileiro: administração direta e indireta.....	543
19. Centralização e descentralização na Administração Pública.....	564