



LÍNGUA PORTUGUESA

I - Compreensão de texto.	1
II - Significação das palavras: sinônimos, antônimos, homônimos e parônimos.	19
III - Pontuação.	22
Estrutura e sequência lógica de frases e parágrafos.	30
IV - Ortografia oficial;	38
Acentuação gráfica.	41
V - Classes das palavras.	46
VI - Concordância nominal e verbal.	75
VII - Regência nominal e verbal; crase.	91
VIII - Emprego dos verbos regulares, irregulares e anômalos.	101
IX - Emprego e colocação dos pronomes.	124

NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO E SITUAÇÕES GERENCIAIS

I - Aspectos gerais da administração. Organizações como sistemas abertos.	1
II - Funções administrativas: Planejamento, organização, direção e controle.....	21
III - Motivação, comunicação e liderança.	30
IV - Processo decisório e resolução de problemas.....	67
V- Noções básicas de gerência e gestão de organizações e de pessoas.	77
VI - Eficiência e funcionamento de grupos. O indivíduo na organização: papéis e interações. Trabalho em equipe. Equipes de trabalho.	95
VII - Responsabilidade, coordenação, autoridade, poder e delegação.....	111
VIII - Avaliação de desempenho.	120
IX - Compromisso com a qualidade nos serviços prestados.	131

ÉTICA DO SERVIÇO PÚBLICO

I - Código de Ética do IBGE	1
II - Lei nº 8.112/1990 e suas alterações (art. 116, incisos I a IV, inciso V, alíneas a e c, incisos VI a XII e parágrafo único; art. 117, incisos I a VI e IX a XIX; art. 118 a art. 126; art. 127, incisos I a III; art. 132, incisos I a VII, e IX a XIII; art. 136 a art. 141; art. 142, incisos I, primeira parte, II e III, e §1º a §4º).	6

NOÇÕES DE INFORMÁTICA

I - Noções de sistema operacional (ambiente Windows).	1
II - Edição de textos e planilhas (ambientes Microsoft Office e LibreOffice).	40
III - Conceitos básicos, ferramentas, aplicativos e procedimentos de Internet e intranet..	186

SUMÁRIO



CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

I - Noções gerais: planejamento estratégico; processo decisório e resolução de problemas;	1
flexibilidade organizacional;	29
cultura organizacional;	34
tipos de estruturas organizacionais	45
Novas formas de gestão de serviços públicos: formas de supervisão e contratualização de resultados (controles e indicadores)	61
Conceitos de Eficiência, Eficácia e Efetividade aplicada à Administração Pública	71
II - Administração de Recursos Humanos e Gestão de Pessoas: o papel do gestor de pessoas;	79
treinamento e avaliação de desempenho;	84
modelagem do trabalho e conceitos básicos de grupos;	107
liderança: características e comportamentos dos líderes e seguidores, motivação;	120
trabalho em equipe;	145
gestão de competências	158
III - Gestão por Processos	173
IV - Teoria Geral da Administração.	187

SUMÁRIO