



LÍNGUA PORTUGUESA

Compreensão e interpretação de textos de gêneros variados. Reconhecimento de tipos e gêneros textuais	1
Domínio da ortografia oficial; Emprego da acentuação gráfica	20
Domínio dos mecanismos de coesão textual; Emprego de elementos de referência, substituição e repetição, de conectores e outros elementos de sequenciação textual	43
Emprego/correlação de tempos e modos verbais	59
Domínio da estrutura morfossintática do período; Relações de coordenação entre orações e entre termos da oração; Relações de subordinação entre orações e entre termos da oração.	72
Emprego dos sinais de pontuação	90
Concordância verbal e nominal	99
Emprego do sinal indicativo de crase	115
Colocação dos pronomes átonos	123
Reescritura de frases e parágrafos do texto ; Substituição de palavras ou de trechos de texto... ..	130
Análise do Discurso: pressupostos, subentendidos e implícitos	142

RACIOCÍNIO LÓGICO

Estruturas lógicas	1
Lógica de argumentação: analogias, inferências, deduções e conclusões	19
Lógica sentencial (ou proposicional)	31
Proposições simples e compostas; Tabela verdade	31
Equivalências	31
Leis de Morgan	37
Diagramas lógicos	40
Lógica de primeira ordem	45
Princípios de contagem e probabilidade	50
Operações com conjuntos	70

LEGISLAÇÃO

Constituição da República Federativa do Brasil 1988: Capítulo III – Da Educação, da Cultura e do Desporto / Capítulo IV – Da Ciência e Tecnologia / Capítulo VII – Da Administração Pública.	1
Lei nº 8.112, de 11/12/90: Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis da União, das Autarquias e das Fundações Públicas Federais.	32
Decreto nº 1.171, de 22/6/1994: Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal.	80
Lei nº 9.394, de 20/12/1996, e suas alterações: Diretrizes e Bases da Educação Nacional	94
Lei 11.091/2005 – Dispõe sobre a estruturação do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação, no âmbito das Instituições Federais de Ensino vinculadas ao Ministério da Educação e suas alterações	122
Decreto nº 5.707/2006 – Política e Diretrizes para o Desenvolvimento de pessoal	131
Lei nº 12.527/2011 – Lei de Acesso à Informação	136

SUMÁRIO



CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Manual de redação da Presidência da República; Documentação e redação oficial;	1
Conceituação: ata, atestado, certidão, circular, comunicado, convite, convocação, edital, ofício, ordem de serviço, portaria, requerimento.	24
Administração Pública: caracterização da gestão pública, governabilidade, governança e prestação de contas dos resultados das ações (accountability).	27
Noções de administração: conceitos básicos; tipos de organização;	39
Estruturas organizacionais; departamentalização;	52
Organogramas e fluxogramas;	68
noções de funções administrativas: planejamento, organização, direção e controle;	76
noções de administração: financeira, de pessoas e de materiais;	86
Qualidade no atendimento	123
Comunicação telefônica	133
Formas de atendimento	139
Relações humanas no trabalho: motivação, comunicação, liderança e trabalho em equipe.....	143
Processos de licitação e contratos – Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores;	194
Lei nº 10.520 de 17 de julho de 2002.....	279
Lei nº 9.784 de 29 de janeiro de 1999.....	288
Decreto 5.450 de 31 de maio de 2005.	309
Direito Administrativo: ato administrativo: conceito, elementos/requisitos, atributos, Convalidação, Discricionariedade e Vinculação;	321
Poderes da Administração.	338
Processo Administrativo, Lei nº. 9.784/99.	349
Constitucional: Os poderes do Estado e as respectivas funções;	349
Hierarquia das normas;	420
Princípios fundamentais da CF/88;	425
Direitos e garantias fundamentais;	432
Organização político-administrativa do Estado.	475
Orçamento Público: Conceitos e Princípios Orçamentários.	478
Noções de arquivologia: informação, documentação, classificação, arquivamento, registros, tramitação de documentos, cadastro, tipos de arquivos, organização e administração de arquivos, técnicas modernas.	490

SUMÁRIO