



LÍNGUA PORTUGUESA

1 Compreensão e interpretação de textos de gêneros variados.	1
2 Reconhecimento de tipos e gêneros textuais.	19
3 Ortografia oficial.	45
4 Mecanismos de coesão textual. 4.1 Emprego de elementos de referência, substituição e repetição, de conectores e de outros elementos de sequenciação textual.	62
4.2 Emprego de tempos e modos verbais.	78
5 Estrutura morfossintática do período.	92
5.1 Emprego das classes de palavras.	99
5.2 Relações de coordenação entre orações e entre termos da oração. 5.3 Relações de subordinação entre orações e entre termos da oração.	134
5.4 Emprego dos sinais de pontuação.	145
5.5 Concordância verbal e nominal.	153
5.6 Regência verbal e nominal.	169
5.7 Emprego do sinal indicativo de crase.	180
5.8 Colocação dos pronomes átonos.	185
6 Reescrita de frases e parágrafos do texto.	192
6.1 Significação das palavras. 6.2 Substituição de palavras ou de trechos de texto.	204
6.3 Reorganização da estrutura de orações e de períodos do texto.	214
6.4 Reescrita de textos de diferentes gêneros e níveis de formalidade.	214

INFORMÁTICA

1 Noções de sistema operacional (ambientes Linux e Windows 10).	1
2 Edição de textos, planilhas e apresentações (pacotes Microsoft Office 365 e LibreOffice).	70
3 Redes de computadores. 3.1 Conceitos básicos, ferramentas, aplicativos e procedimentos de Internet e intranet.	189
3.2 Programas de navegação (Microsoft Edge, Mozilla Firefox e Google Chrome).	260
3.3 Programas de correio eletrônico (Outlook Express e Mozilla Thunderbird).	295
3.4 Sítios de busca e pesquisa na Internet. 3.5 Grupos de discussão. 3.6 Redes sociais.	312
3.7 Computação na nuvem (cloud computing).	327
4 Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas.	335
5 Segurança da informação. 5.1 Procedimentos de segurança. 5.2 Noções de vírus, worms e pragas virtuais. 5.3 Aplicativos para segurança (antivírus, firewall, anti-spyware etc.).	352
5.4 Procedimentos de backup.	381
5.5 Armazenamento de dados na nuvem (cloud storage).	392

GESTÃO PÚBLICA

1 Planejamento estratégico. 1.1 Conceitos, métodos e técnicas.	1
1.2 Modelos de gestão e estruturas organizacionais.	4
1.3 Avaliação de desempenho institucional.	20
1.4 Planejamento organizacional.	32
1.5 As escolas de planejamento estratégico.	40
1.6 Modelo SWOT.	41
1.7 Modelo Porter.	50
1.8 Planejamento baseado em cenários.	59



1.9 Princípios da administração estratégica: metodologia de elaboração do pensamento estratégico.....	68
1.10 Modelos de gestão estratégica. 1.11 Estratégias competitivas.	71
1.12 Sistema de medição de desempenho organizacional. 1.13 Indicadores de desempenho.	82
1.14 Balanced Scorecard.....	82
2 Gestão de projetos. 2.1 Elaboração, análise e avaliação de projetos. 2.2 Ajuste dos demonstrativos financeiros. 2.3 Projetos e suas etapas	89
3 Gestão de qualidade. 3.1 Conceitos básicos do modelo de gestão baseado na qualidade total (GQT). 3.2 Análise, padronização e melhoria de processos	106
3.3 Ciclo PDCA.....	135
3.4 Benchmarking.....	142
3.5 Ferramentas clássicas para o gerenciamento de processos.....	150
3.6 Prêmio Nacional da Qualidade como estratégia competitiva.....	163
3.7 Critérios de excelência do Prêmio Nacional de Gestão Pública	170
4 Gestão governamental. 4.1 Evolução da administração pública no Brasil (após 1930). Reformas Administrativas.....	179
4.2 Modelos de gestão pública: patrimonialista, burocrático (Weber) e gerencial	192
4.3 Conceitos de eficácia e efetividade aplicados à administração pública: avaliação e mensuração do desempenho governamental.....	205
4.4 Instrumentos gerenciais contemporâneos: avaliação de desempenho e resultados; sistemas de incentivo e responsabilização; flexibilidade organizacional; trabalho em equipe; mecanismos de rede	212
4.5 Novas formas de gestão de serviços públicos: formas de supervisão e contratualização de resultados.....	250
4.6 Modelos contemporâneos de gestão de pessoas: gestão de pessoas por competências; liderança e desempenho institucional.....	255
4.7 Sistema de planejamento e orçamento do Governo Federal: fundamentos legais; conceitos básicos do sistema de planejamento, orçamento e financeiro; gestão por programas; integração planejamento e orçamento; eficiência do gasto público; custos	297
4.8 Gestão de suprimentos e logística na administração pública. A modernização do processo de compras	315
4.9 Gestão de contratos e convênios no setor público	340
4.10 Os controles interno e externo. Responsabilização e prestação de contas	373
4.11 Avaliações de políticas públicas e programas governamentais: referencial teórico, conceitos básicos e tipos de avaliação. Técnicas de avaliação e monitoramento da despesa pública. Avaliação de políticas públicas e seu relacionamento com processos, resultados e impactos.....	394

NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO

1 Estado, Governo e Administração Pública: conceitos, elementos, poderes e organização; natureza, fins e princípios.	1
2 Organização administrativa do Estado. Administração direta e indireta.	12
4 Agentes públicos: espécies e classificação, poderes, deveres e prerrogativas, cargo, emprego e função públicos.....	30
5 Poderes administrativos.	38
6 Atos administrativos: conceitos, requisitos, atributos, classificação, espécies e invalidação.	52
7 Controle e responsabilização da administração: controle administrativo, controle judicial, controle legislativo, responsabilidade civil do Estado.....	63

SUMÁRIO



NOÇÕES DE DIREITO CONSTITUCIONAL

1 Conceito e tipos de Constituição. Teoria da Constituição.	1
Poder Constituinte: modalidades.	4
Interpretação e integração da Constituição. Princípios específicos de interpretação constitucional.....	10
Tipologia e eficácia das normas constitucionais	17
2 Constituição da República Federativa do Brasil de 1988. 2.1 Princípios fundamentais. .	21
3 Direitos e garantias fundamentais. 3.1 Direitos e deveres individuais e coletivos, direitos sociais, direitos de nacionalidade, direitos políticos, partidos políticos.	28
4 Organização político-administrativa do Estado. 4.1 Estado federal brasileiro, União, estados, Distrito Federal, municípios e territórios.	71
5 Poder Executivo. 5.1 Atribuições e responsabilidades do presidente da República.	97
6 Poder Legislativo. 6.1 Estrutura. 6.2 Funcionamento e atribuições. 6.3 Processo legislativo. 6.4 Fiscalização contábil, financeira e orçamentária. 6.5 Comissões parlamentares de inquérito....	107
7 Poder Judiciário. 7.1 Disposições gerais. 7.2 Órgãos do poder judiciário. 7.2.1 Organização e competências, Conselho Nacional de Justiça. 7.2.1.1 Composição e competências.	142
8 Funções essenciais à justiça. 8.1 Ministério Público, Advocacia Pública. 9.2 Defensoria Pública.	166

NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO

1 Características básicas das organizações formais modernas. 1.1 Tipos de estrutura organizacional, natureza, finalidades e critérios de departamentalização.....	1
2 Organização administrativa. 2.1 Centralização, descentralização, concentração e desconcentração; administração direta e indireta.....	20
3 Gestão de processos	43
4 Gestão de contratos. 5 Noções de processos licitatórios. 5.1 Conceito, finalidades, princípios e objeto. 5.2 Modalidades. 5.3 Dispensa e inexigibilidade.....	57

NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA

1 Orçamento público. 1.1 Conceito. 1.2 Técnicas orçamentárias. 1.3 Princípios orçamentários. 1.4 Ciclo orçamentário. 1.5 Processo orçamentário	1
2 O orçamento público no Brasil. 2.1 Sistema de planejamento e de orçamento federal. 2.2 Plano plurianual. 2.3 Diretrizes orçamentárias. 2.4 Orçamento anual. 2.5 Sistema e processo de orçamentação.....	19
2.6 Classificações orçamentárias. 2.7 Estrutura programática.....	59
2.8 Créditos ordinários e adicionais	69
3 Programação 41 e execução orçamentária e financeira. 3.1 Descentralização orçamentária e financeira. 3.2 Acompanhamento da execução	74
3.3 Sistemas de informações.....	95
3.4 Alterações orçamentárias	98
4 Receita pública. 4.1 Conceito e classificações. 4.2 Estágios. 4.3 Fontes.....	111
4.4 Dívida ativa.....	122
5 Despesa pública. 5.1 Conceito e classificações. 5.2 Estágios.....	134
5.3 Restos a pagar. 5.4 Despesas de exercícios anteriores.....	157



5.5 Dívida flutuante e fundada	160
5.6 Suprimento de fundos	165
6 Lei Complementar nº 101/2000 e suas alterações (Lei de Responsabilidade Fiscal)	170
7 Lei nº 4.320/1964 e suas alterações	196

NOÇÕES DE ARQUIVOLOGIA

Arquivística. 1.1 Princípios e conceitos.	1
2 Legislação arquivística.....	13
3 Gestão de documentos.....	37
3.1 Protocolos. 3.1.1 Recebimento, registro, distribuição, tramitação e expedição de documentos.....	42
3.2 Classificação de documentos de arquivo	47
3.3 Arquivamento e ordenação de documentos de arquivo.....	54
3.4 Tabela de temporalidade de documentos de arquivo	58
4 Acondicionamento e armazenamento de documentos de arquivo	64
5 Preservação e conservação de documentos de arquivo.	68

NOÇÕES DE RECURSOS MATERIAIS

1 Classificação de materiais. 1.1 Tipos de classificação	1
2 Gestão de estoques.....	13
3 Compras. 3.1 Modalidades de compra. 3.2 Cadastro de fornecedores	27
4 Compras no setor público. 4.1 Edital de licitação	39
5 Recebimento e armazenagem. 5.1 Entrada. 5.2 Conferência. 5.3 Critérios e técnicas de armazenagem	46
6 Gestão patrimonial. 6.1 Controle de bens	59
6.2 Inventário	69
6.3 Alterações e baixa de bens.....	74

NOÇÕES DE DIREITO PROCESSUAL CIVIL

1 Processo, partes e juiz. 1.1 Demanda. 1.2 Noções sobre litispendência e coisa julgada. 1.3 Processos e procedimentos.	1
2 Estrutura básica do Poder Judiciário. 2.1 Diferenças da 1ª para a 2ª instância. 2.2 Tribunais Superiores.	33
3 Fases do processo judicial cível.	33
4 Comunicações processuais.	35
4.1 Processo eletrônico.....	44
5 Prazos processuais e sua contagem. 5.1 Preclusão.	52
6 Decisões interlocutórias e sentença.	59
7 Recursos e ações de impugnação.	67
8 Execução contra a Fazenda Pública.	110

SUMÁRIO