



Sumário

Língua Portuguesa

Será avaliada a capacidade de o candidato: Ler, compreender e interpretar textos diversos de diferentes gêneros discursivos, redigidos em Língua Portuguesa e produzidos em situações diferentes e sobre temas diferentes.	1
Identificar e avaliar teses/opiniões/posicionamentos explícitos e implícitos, argumentos e contra-argumentos em textos argumentativos.	12
Analisar o uso de recursos persuasivos em textos argumentativos diversos (como a elaboração do título, escolhas lexicais, construções metafóricas, a explicitação ou a ocultação de fontes de informação) e seus efeitos de sentido.	30
Apreender informações não explicitadas, apoiando-se em deduções. Identificar elementos que permitam extrair conclusões não explicitadas no texto. Integrar e sistematizar informações.	44
Identificar elementos que permitam relacionar o texto lido a outro texto ou a outra parte do mesmo texto. Identificar informações pontuais no texto.	54
Inferir o sentido de palavras a partir do contexto.	63
Identificar objetivos discursivos do texto (informar ou defender uma opinião, estabelecer contato, promover polêmica, humor, etc.). Identificar as diferentes partes constitutivas de um texto.	75
Reconhecer e identificar a estrutura dos gêneros discursivos.	88
Utilizar e perceber mecanismos de progressão temática, tais como retomadas anafóricas, catáforas, uso de organizadores textuais, de coesivos, etc. Estabelecer relações entre os diversos segmentos do próprio texto e entre textos diferentes.	96
Estabelecer articulação entre informações textuais, inclusive as que dependem de pressuposições e inferências (semânticas, pragmáticas) autorizadas pelo texto, para dar conta de ambiguidades, ironias e opiniões do autor.	120
Identificar efeitos de sentido decorrentes do emprego de marcas linguísticas necessárias à compreensão do texto (mecanismos anafóricos e dêiticos, operadores lógicos e argumentativos, marcadores de sequenciação do texto, marcadores temporais, formas de indeterminação do agente).	134
Identificar, em textos dados, as classes de palavras como mecanismos de coesão e coerência textual. Identificar os recursos linguísticos que concorrem para o emprego da língua em diferentes funções, especialmente no que se refere ao uso dos pronomes, dos modos e tempos verbais e ao uso das vozes verbais. Identificar a importância da organização gráfica e diagramação para a coesão e coerência de um texto.	136
Identificar recursos linguísticos próprios da língua escrita formal: pontuação, ortografia, concordância nominal e verbal, regência nominal e verbal, colocação pronominal, estruturação de orações e períodos.	192

Noções de Informática

MS-Windows 7: controle de acesso e autenticação de usuários, painel de controle, central de ações, área de trabalho, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, ferramentas de diagnóstico, manutenção e restauração.	1
--	---

MS-Word 2007: estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, rodapés, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto, mala direta, correspondências, envelopes e etiquetas, correção ortográfica.....**46**

MS-Excel 2007: estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação e filtragem de dados.**74**

MS-Power Point 2007: estrutura básica das apresentações, conceitos de slides, slide mestre, modos de exibição, anotações, régua, guias, cabeçalhos e rodapés, noções de edição e formatação de apresentações, inserção de objetos, numeração de páginas, botões de ação, animação e transição entre slides.**102**

Correio Eletrônico: uso do aplicativo de correio eletrônico Mozilla Thunderbird, protocolos, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos.**122**

Internet: Navegação Internet (Internet Explorer, Mozilla Firefox, Google Chrome), conceitos de URL, proxy, links/apontadores, sites/sítios Web, sites/sítios de pesquisa (expressões para pesquisa de conteúdos/sites (Google)).....**135**

Noções de Segurança e Proteção: Vírus, Cavalos de Tróia, Worms, Spyware, Phishing, Pharming, Spam e derivados.**195**

Legislação

Regime jurídico dos servidores públicos civis da União. Lei 8.112 de 1990 e suas alterações.**1**

Código de Ética Profissional no Serviço Público. Decreto 1.171 de 22 de junho de 1994.**40**

Lei da Improbidade Administrativa. Lei nº 8.429/1992.**54**

Processo Administrativo. Lei nº 9.784/1999.**65**

Conhecimentos Específicos

1.Evolução da administração. Principais abordagens da administração (clássica até contingencial). .**1**
Evolução da administração pública no Brasil (após 1930); reformas administrativas; a nova gestão pública.....**27**

2.Governança no setor público: Processo administrativo.**46**

Funções de administração: planejamento, organização, direção e controle.....**67**

Planejamento.....**77**

Processo decisório.....**87**

3.Organização.**98**

Estrutura organizacional.**112**

Cultura organizacional.**128**

Direção.**140**

Motivação e liderança.**140**

Comunicação.**165**

Descentralização e delegação.**175**

Controle.**184**

4.Gestão de pessoas: gestão por competência e gestão do conhecimento.**192**

5.Gestão da qualidade e modelo de excelência gerencial. Principais teóricos e suas contribuições para a gestão da qualidade. Ferramentas de gestão da qualidade.**220**

Modelo do GESPÚBLICA.**242**

6.Gestão de projetos. Elaboração, análise e avaliação de projetos. Principais características dos modelos de gestão de projetos. Projetos e suas etapas.....**248**

Gestão de processos. Conceitos da abordagem por processos. Técnicas de mapeamento, análise e melhoria de processos.**269**

PMBOK.....**282**

7.Sistema Patrimonial: previsão e controle de estoques; compras nas organizações; processos e políticas de administração de estoques; inventário de material.**283**

8.Orçamento público. Princípios orçamentários.	312
Diretrizes orçamentárias. Processo orçamentário. Métodos, técnicas e instrumentos do orçamento público; normas legais aplicáveis.	324
SIDOR e SIAFI.	341
Receita pública: categorias, fontes, estágios;	350
Dívida ativa.	359
Despesa pública: categorias, estágios.	372
Restos a pagar. Despesas de exercícios anteriores.	393
A conta única do Tesouro.	396
9.Licitação pública. Modalidades, dispensa e inexigibilidade. Pregão. Contratos e compras.	407
10.Matemática financeira: juros simples e compostos. Prestações e amortizações.	495