



LÍNGUA PORTUGUESA

1. Compreensão e interpretação de textos de gêneros variados. 2 Reconhecimento de tipos e gêneros textuais.	1
3 Domínio da ortografia oficial. 3.1. Emprego das letras	20
3.2. Emprego da acentuação gráfica	35
4 Domínio dos mecanismos de coesão textual. 4.1 Emprego de elementos de referência, substituição e repetição, de conectores e de outros elementos de sequenciação textual.	42
4.2 Emprego de tempos e modos verbais.	59
5 Domínio da estrutura morfosintática do período.	74
5.1 Relações de coordenação entre orações e entre termos da oração. 5.2 Relações de subordinação entre orações e entre termos da oração.	92
5.3 Emprego dos sinais de pontuação.	92
5.4 Concordância verbal e nominal.	101
5.5 Emprego do sinal indicativo de crase.	117
5.6 Colocação dos pronomes átonos.	125
6 Reescrita de frases e parágrafos do texto.	132
6.1 Substituição de palavras ou de trechos de texto..	144
7. Correspondência oficial (conforme Manual de Redação da Presidência da República). 7.1. Adequação da linguagem ao tipo de documento. 7.2. Adequação do formato do texto ao gênero.	144

RACIOCÍNIO LÓGICO

1. Estruturas lógicas. 2. Lógica de argumentação: analogias, inferências, deduções e conclusões. 3. Lógica sentencial (ou proposicional). 3.1. Proposições simples e compostas. 3.2 Tabela verdade.	1
3.3. Equivalências.	36
3.4. Leis de De Morgan.	42
3.5. Diagramas lógicos.	45
4. Lógica de primeira ordem.	50
5. Princípios de contagem e probabilidade.	51
6. Operações com conjuntos.	70

NOÇÕES DE INFORMÁTICA

1. Noções de sistema operacional (ambientes Linux e Windows).	1
2. Edição de textos, planilhas e apresentações (ambientes Microsoft Office e LibreOffice).	64
3. Redes de computadores.	254
3.1. Conceitos básicos, ferramentas, aplicativos e procedimentos de Internet e intranet.	305
3.2. Programas de navegação (Microsoft Internet Explorer, Mozilla Firefox, Google Chrome e similares).	321
3.3. Sítios de busca e pesquisa na Internet.	360
3.4. Redes sociais.	367
3.5. Computação na nuvem (cloud computing).	374
4. Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas.	382

SUMÁRIO



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.).	398
5.4. Procedimentos de backup.	430
5.5. Armazenamento de dados na nuvem (cloud storage).	441

LEGISLAÇÃO DO SERVIÇO PÚBLICO

1. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988. 1.1. Princípios fundamentais. ..	1
2. Direitos e garantias fundamentais. 2.1. Direitos e deveres individuais e coletivos, direitos sociais, direitos de nacionalidade, direitos políticos, partidos políticos.	7
3. Administração Pública. 3.1. Disposições gerais, servidores públicos.	50
4. Noções de organização administrativa. 4.1. Centralização, descentralização, concentração e desconcentração. 4.2. Administração direta e indireta. 4.3. Autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista.	66
5. Agentes públicos. 5.1. Legislação pertinente. 5.1.1. Lei nº 8.112/1990 e suas alterações.	89
6. Poderes administrativos.	142
7. Responsabilidade civil do Estado.	153
8. Ética no Setor Público. 8.1. Decreto nº 1.171/1994 (Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal).	168
9. Processo administrativo. 9.1. Lei 9.784/1999 e suas alterações.	182
10. Improbidade Administrativa. 10.1. Lei 8.429/1992 e suas alterações.	203
11. Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação - PCCTAE (Lei nº 11.091/2005) e suas alterações.	213
12. Lei de criação dos Institutos Federais de Educação, Ciência e Tecnologia (Lei nº 11.892/2008).	223
13. Plano de Desenvolvimento Institucional do IF Baiano (2015-2019), aprovado pela Resolução Nº. 02, de 05 de fevereiro de 2015, disponível no site do IF Baiano.	233
14. Regimento Geral do IF Baiano.	255

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

1. Administração Moderna: 1.1. Introdução à Administração	1
1.2. Fundamentos do planejamento e da organização	14
1.3. Influência e comunicação	14
1.4. Liderança	24
1.5. Motivação	38
1.6. Grupos, equipes e cultura organizacional	49
1.7. Entendendo as pessoas	55
1.8. Controle	65
1.9. Administração participativa	73
1.10. Novos modelos das organizações	78
1.11. Ética e responsabilidade social	82
1.12. Cultura organizacional	89
2. Logística e suprimentos	101
2.1. Estratégia de estoques 2.2. Decisões sobre política de estoques	111
2.3. Decisões de compras e de programação de suprimentos	124
2.4. O sistema de estocagem e manuseio 2.5. Decisões de estocagem e manuseio	136
2.6. Organização da cadeia de suprimentos/logística.	138
3. Marketing: 3.1. Marketing para o século XXI	145
3.2. Desenvolvimento de estratégias e planos de marketing	151

SUMÁRIO



3.3. Análise dos mercados organizacionais	165
3.4. Identificação de segmentos de mercado e seleção de mercados-alvo.....	170
3.5. Desenvolvimento e gerenciamento de serviços.	184
4. Planejamento Estratégico: 4.1. Conceitos de planejamento e de sistema.....	189
4.2. Metodologia de elaboração e implementação do planejamento estratégico nas empresas	197
4.3. Diagnóstico estratégico.....	201
4.4. Missão da empresa.....	204
4.5. Objetivos e desafios empresariais.....	211
4.6. Estratégias empresariais.....	218
4.7. Políticas empresariais	222
4.8. Projetos e planos de ação 4.9. Controle e avaliação do planejamento estratégico. ..	223
5. Gestão de Pessoas: 5.1. Introdução à moderna gestão de pessoas.....	230
5.2. Planejamento estratégico de gestão de pessoas	244
5.3. Recrutamento e seleção de pessoas	251
5.4. Orientação das pessoas	261
5.5. Avaliação do desempenho humano	268
5.6. Treinamento 5.7. Desenvolvimento de pessoas e de organizações	279
5.8. Mantendo pessoas.....	289
5.9. Higiene, Segurança e Qualidade de Vida.....	295
6. Gestão da qualidade: 6.1. Os conceitos essenciais e suas decorrências 6.2. Ações gerenciais e decorrentes da concepção da qualidade 6.3. A qualidade do projeto ao produto	315
6.4. Planejamento da qualidade.....	325
6.5. Os métodos da gestão da qualidade.....	328
7. Administração Financeira: 7.1. O papel e o ambiente da administração financeira	341
7.2. Demonstrações financeiras e suas análises	346
7.3. Fluxo de caixa e planejamento financeiro	372
7.4. Valor do dinheiro no tempo 7.5. Risco e retorno	378
8. Compras e Contratações Públicas: 8.1. Normas para licitações e contratos da Administração, conforme Lei nº 8.666/1993, de 21 de junho de 1993	382
8.2. Pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, conforme Lei nº 10.520/2002, de 17 de julho de 2002	467
8.3. Sistema de Registro de Preços, conforme Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013 e Decreto nº 8.250, de 23 de maio de 2014	476
8.4. Tratamento diferenciado e favorecido a ser dispensado às microempresas e empresas de pequeno porte no âmbito dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, conforme Lei complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006 e Lei Complementar nº 147 de 07 de agosto de 2014	489
8.5. Pregão, na forma eletrônica, para aquisição de bens e serviços comuns, conforme Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005.	539

SUMÁRIO