



LÍNGUA PORTUGUESA

Fonética. Encontros Vocálicos e Consonantais. Sílabas e Tonicidade. Divisão Silábica.	1
Morfologia. Componentes de um Vocábulo. Formação das Palavras.	15
Significação das Palavras.	75
Classes de Palavras: Substantivo, Artigo, Adjetivo, Numeral, Pronome, Verbo, Advérbio, Preposição, Conjunção e Interjeição.	88
Sintaxe: Concordância Nominal e Concordância Verbal.	88
Acentuação Gráfica.	104
Interpretação de Texto.	109
Ortografia.	116

RACIOCÍNIO LÓGICO

1. Raciocínio lógico.	1
Estruturas lógicas.	7
2. Lógica de argumentação.	26
3. Diagramas lógicos.	38
4. Resolução de situações-problema.	43
5. Reconhecimento de sequências e padrões.	47
6. Avaliação de argumentos por diagramas de conjuntos.	67

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

1 Noções de administração.	1
1.1 Abordagens clássica, burocrática e sistêmica da administração.	14
1.2. Evolução da administração pública no Brasil após 1930;	19
Reformas administrativas;	31
A nova gestão pública.	38
2. Processo administrativo. 2.1. Funções da administração: planejamento, organização, direção e controle.	41
2.2. Estrutura organizacional.	51
2.3. Cultura organizacional.	67
3. Gestão de pessoas.	79
3.1. Equilíbrio organizacional.	93
3.2. Objetivos, desafios e características da gestão de pessoas.	96
3.3. Comportamento organizacional: relações indivíduo/organização, motivação, liderança, desempenho.	97
4. Gestão da qualidade e modelo de excelência gerencial. 4.1 Principais teóricos e suas contribuições para a gestão da qualidade.	131
4.2. Ciclo PDCA.	141
4.3 Ferramentas de gestão da qualidade.	148
4.4. Modelo do gespública.	157
5. Noções de gestão de processos: técnicas de mapeamento, análise e melhoria de processos.	171
6. Legislação administrativa.	185
6.1. Administração direta, indireta e funcional.	185
6.2. Atos administrativos.	204
6.3. Requisição.	221
6.4. Regime jurídico dos servidores públicos federais: admissão, demissão, concurso público, estágio probatório, vencimento básico, licença, aposentadoria.	222

SUMÁRIO



7. Noções de administração de recursos materiais.	270
10. Ética no serviço público: comportamento profissional, atitudes no serviço, organização do trabalho, prioridade em serviço.	287
9. Direitos, deveres e responsabilidades dos servidores públicos.	308

INFORMÁTICA

Dispositivos de armazenamento.	1
Periféricos de um computador.	4
Configurações básicas do Windows 10.	23
Aplicativos do Pacote Microsoft Office 2013 (Word, Excel e Power Point).	62
Configuração de impressoras.	152
Noções básicas de internet e uso de navegadores.	158
Noções básicas de correio eletrônico e envio de e-mails.	224

CONHECIMENTOS SOBRE GOIANA-PE

1. Período colonial. 2. Período imperial. 3. Período da república. 4. Atualidades de Goiana (Goiana na área metropolitana e outras coisas)	1
--	---

SUMÁRIO