



LÍNGUA PORTUGUESA

Elementos de construção do texto e seu sentido: gênero do texto (literário e não literário, narrativo, descritivo e argumentativo); interpretação e organização interna.	1
Semântica: sentido e emprego dos vocábulos; campos semânticos;	34
Emprego de tempos e modos dos verbos em português.	47
Morfologia: reconhecimento, emprego e sentido das classes gramaticais; processos de formação de palavras; mecanismos de flexão dos nomes e verbos.	47
Sintaxe: frase, oração e período; termos da oração; processos de coordenação e subordinação;	112
Concordância nominal e verbal;	133
Transitividade e regência de nomes e verbos;	149
Padrões gerais de colocação pronominal no português;	160
Mecanismos de coesão textual.	167
Ortografia.	167
Acentuação gráfica.	184
Emprego do sinal indicativo de crase.	189
Pontuação.	197
Reescrita de frases: substituição, deslocamento, paralelismo; variação linguística: norma culta.	206

RACIOCÍNIO LÓGICO

Lógica: proposições, valores verdadeiro/falso, conectivos “e” e “ou”, implicação, negação, proposições compostas, proposições equivalentes	1
Problemas de raciocínio: deduzir informações de relações arbitrárias entre objetos, lugares, pessoas e/ou eventos fictícios dados	40
Orientação espacial e temporal.....	57
Números racionais, operações, porcentagem e proporcionalidade	61
Medidas de comprimento, área, volume massa e tempo	98

ÉTICA NO SERVIÇO PÚBLICO

Código de Ética do IBGE (disponibilizado no endereço eletrônico www.fgv.br/fgvprojetos/concursos/ibgepss2019 para download) e a Lei 8.112/90 (art.116, incisos I a V, alíneas a e c, VI a XII e parágrafo único; 117, incisos I a VI e IX a XVIII; 118 a 126; 127, incisos I, II e III, a 132, incisos I a VII, e IX a XIII; 136 a 142, incisos I, primeira parte, a III, e §§ 1º a 4º).	1
---	---

NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO

I - Aspectos gerais da Administração. Organizações como sistemas abertos. Papéis e habilidades do administrador.	1
II - Funções administrativas: planejamento, organização, direção e controle.	21
III - Motivação, comprometimento organizacional, comunicação e liderança.	31
IV - Eficiência e funcionamento de grupos. Trabalho em equipe. Equipes de trabalho.	73
V - Responsabilidade, coordenação, autoridade, poder e delegação.	89
VI - Qualidade na prestação de Serviços.	99
VII - Noções de atendimento ao público.	108
VIII - Noções de documentação e arquivo.	119



NOÇÕES DE INFORMÁTICA

Conceitos Básicos: operação de microcomputadores, funcionalidades e aspectos de configuração de CPU, monitor de vídeo, dispositivos de memória dinâmica e de massa, teclado, mouse, impressora, armazenamento de dados, conceito de diretórios e arquivos, operações usuais no manuseio de dados computacionais.....**1**

II - Aspectos de Segurança dos Sistemas Computacionais: qualificações de acesso, chaves e senhas, vírus e antivírus, procedimentos de "backup".**55**

III - Aplicativos Computacionais Básicos: funcionamento de editores de texto, planilhas eletrônicas, navegadores, conhecimentos de Word e Excel.**97**

IV - Comunicação através de Redes Computacionais: recursos necessários e mecanismos de comunicação; programas de transferência de arquivos e correio eletrônico; Organização da Intranet e Internet.**211**

V - Operação do Sistema Windows 7 ou superior.**286**

SUMÁRIO