



Sumário

Língua Portuguesa

1 Compreensão e interpretação de textos de gêneros variados.....	1
2 Reconhecimento de tipos e gêneros textuais.....	12
3 Domínio da ortografia oficial.....	33
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.....	49
4.2 Emprego de tempos e modos verbais. 5 Domínio da estrutura morfosintática do período. 5.1 Emprego das classes de palavras. 5.2 Relações de coordenação entre orações e entre termos da oração. 5.3 Relações de subordinação entre orações e entre termos da oração	62
5.4 Emprego dos sinais de pontuação	119
5.5 Concordância verbal e nominal.....	127
5.6 Regência verbal e nominal.....	143
5.7 Emprego do sinal indicativo de crase.....	154
5.8 Colocação dos pronomes átonos.....	162
6 Reescrita de frases e parágrafos do texto. 6.1 Significação das palavras. 6.2 Substituição de palavras ou de trechos de texto. 6.3 Reorganização da estrutura de orações e de períodos do texto. 6.4 Reescrita de textos de diferentes gêneros e níveis de formalidade	169
7 Correspondência oficial conforme Normas para Padronização de Documentos da Universidade de Brasília (disponível em http://www.unb.br/noticias/downloads/normaspadronizacaoaversaofinal.pdf)	192

Legislação e Ética na Administração Pública

1 Ética e função pública.	1
2 Ética no setor público. 2.1 Decreto nº 1.171/1994 e suas alterações (Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal).	4
3 Lei nº 8.112/1990 e suas alterações (Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis da União). ..	18
4 Lei nº 8.429/1992 e suas alterações. 4.1 Disposições gerais. 4.2 Atos de improbidade administrativa.....	65
5 Lei nº 9.784/1999 e suas alterações (Processo administrativo).	70
6 Lei nº 8.666/1993 e suas alterações (Licitações e Contratos) e Lei nº 10.520/2002.	90
7 Lei nº 11.091/2005 e suas alterações (Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação).	177
8 Estatuto e Regimento Geral da Universidade de Brasília.....	186

Noções de Direito Constitucional

1 Constituição. 1.1 Conceito, classificações, princípios fundamentais.	1
2 Direitos e garantias fundamentais.	13
3 Administração Pública. 3.1 Disposições gerais, servidores públicos.	55

Atualidades

Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas, tais como segurança, transportes, política, economia, sociedade, educação, saúde, cultura, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável e ecologia.....1

Noções de Informática

1 Conhecimentos básicos de sistemas operacionais para computadores (Windows e Linux); manipulação de arquivos e pastas; tipos de arquivos e suas extensões; procedimentos de backup; Windows Explorer; Microsoft Word 2010 em português (conhecimentos básicos; edição e formatação de textos); Microsoft Excel 2010 em português (conhecimentos básicos; criação de planilhas e gráficos; uso de fórmulas e funções; configurar página; impressão; formatação; obtenção de dados externos).1

2 Navegadores web (Internet Explorer, Firefox e Chrome; mecanismos de busca avançada no Google)..161

Administração Geral

1 Evolução da administração. 1.1 principais abordagens da administração (clássica até contingencial).	1
1.2 Evolução da administração pública no Brasil (após 1930); reformas administrativas; a nova gestão pública.	25
2 Processo administrativo. 2.1 Funções de administração: planejamento, organização, direção e controle.	43
2.2 Processo de planejamento.....	53
2.2.1 Planejamento estratégico: visão, missão e análise SWOT.....	64
2.2.2 Análise competitiva e estratégias genéricas.....	79
2.2.3 Redes e alianças.	90
2.2.4 Planejamento tático. 2.2.5 Planejamento operacional.	96
2.2.6 Administração por objetivos.	96
2.2.7 Balanced scorecard.	102
2.2.8 Processo decisório.	113
2.3 Organização.	123
2.3.1 Estrutura organizacional. 2.3.2 Tipos de departamentalização: características, vantagens e desvantagens de cada tipo. 2.3.3 Organização informal.	138
2.3.4 Cultura organizacional.	155
2.4 Direção.	166
2.4.1 Motivação e liderança.	167
2.4.2 Comunicação.	192
2.4.3 Descentralização e delegação.	202
2.5 Controle. 2.5.1 Características. 2.5.2 Tipos, vantagens e desvantagens.	210
2.5.3 Sistema de medição de desempenho organizacional.....	216
3 Gestão de pessoas.	229
3.1 Equilíbrio organizacional.	244
3.2 Objetivos, desafios e características da gestão de pessoas.....	247
3.3 Recrutamento e seleção de pessoas.	253
3.3.1 Objetivos e características.	262
3.3.2 Principais tipos, características, vantagens e desvantagens.	262
3.3.3 Principais técnicas de seleção de pessoas: características, vantagens e desvantagens.	262
3.4 Análise e descrição de cargos.	262
3.5 Capacitação de pessoas.	273
3.6 Gestão de desempenho.	283

4 Gestão da qualidade e modelo de excelência gerencial. 4.1 Principais teóricos e suas contribuições para a gestão da qualidade. 4.2 Ferramentas de gestão da qualidade. 4.3 Modelo da fundação nacional da qualidade.	283
5 Gestão de projetos. 5.1 Elaboração, análise e avaliação de projetos. 5.2 Principais características dos modelos de gestão de projetos. 5.3 Projetos e suas etapas.	308
6 Gestão de processos. 6.1 Conceitos da abordagem por processos. 6.2 Técnicas de mapeamento, análise e melhoria de processos.	328
6.3 Processos e certificação ISO 9000:2015.	342
6.4 Noções de estatística aplicada ao controle e à melhoria de processos.	383
7 Legislação administrativa. 7.1 Administração direta, indireta, e fundacional.	383
7.2 Atos administrativos.	401
7.3 Requisição.	417
8 Orçamento público. 8.1 Princípios orçamentários.	418
8.2 Diretrizes orçamentárias. 8.3 Processo orçamentário. 8.4 Métodos, técnicas e instrumentos do orçamento público; normas legais aplicáveis.	430
8.5 SIDOR e SIAFI.	447
8.6 Receita pública: categorias, fontes, estágios;	456
Dívida ativa.	466
8.7 Despesa pública: categorias, estágios.	478
8.8 Suprimento de fundos.	498
8.9 Restos a pagar. 8.10 Despesas de exercícios anteriores.	504
8.11 A conta única do Tesouro.	507
9 Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF), Cadastro Informativo de créditos não quitados do setor público federal (CADIN) e Sistema de Gestão de Contratos (SICON).	518

Administração de Recursos Materiais

1 Classificação de materiais. 1.1 Atributos para classificação de materiais. 1.2 Tipos de classificação. 1.3 Metodologia de cálculo da curva ABC.	01
2 Gestão de estoques.	16
3 Compras. 3.1 Organização do setor de compras. 3.2 Etapas do processo. 3.3 Perfil do comprador. 3.4 Modalidades de compra. 3.5 Cadastro de fornecedores.	29
4 Compras no setor público.	41
5 Recebimento e armazenagem. 5.1 Entrada. 5.2 Conferência. 5.3 Objetivos da armazenagem. 5.4 Critérios e técnicas de armazenagem. 5.5 Arranjo físico (leiaute).	48
6 Distribuição de materiais. 6.1 Características das modalidades de transporte. 6.2 Estrutura para distribuição.	60
7 Gestão patrimonial. 7.1 Tombamento de bens. 7.2 Controle de bens. 7.3 Inventário. 7.4 Alienação de bens. 7.5 Alterações e baixa de bens.	71