



LÍNGUA PORTUGUESA

1. Leitura: compreensão e interpretação de textos de variados gêneros discursivos; as condições de produção de um texto e as marcas composicionais de gêneros textuais diversos.	1
2. Variedades linguísticas.	32
3. Linguagem formal e informal da escrita padrão, oralidade e escrita.	39
4. Significação das palavras: sinonímia, antonímia, denotação e conotação.	55
5. Pontuação.....	57
6. As classes de palavras e suas flexões.	66
7. Estrutura e formação das palavras.....	116
8. Emprego de adjetivos, pronomes, advérbios, conjunções e preposições.....	125
9. Períodos compostos por coordenação e subordinação.	125
10. Emprego de modos e tempos verbais.....	132
11. Concordâncias verbal e nominal;	132
Regências verbal e nominal;	149
Colocação pronominal.	159
12. Coesão e coerência textual,	166
Argumentação.	199

INFORMÁTICA BÁSICA

1. Hardware: 1.1. Conceitos básicos; 1.2. Periféricos; 1.3. Meios de armazenamento de dados; 1.4. Processadores.....	1
2. Software: 2.1. Conceitos básicos; 2.2. Códigos maliciosos (Malware) e ferramentas de proteção (Antimalware); 2.3. MS Windows 10; 2.4. Editores de textos: LibreOffice Writer 6.2.8 e MS Word 2016; 2.5. Planilhas eletrônicas: LibreOffice Calc 6.2.8 e MS Excel 2016.....	42
3. Internet: 3.1. Conceitos básicos e segurança da informação; 3.2. Navegadores: Microsoft Edge 44.18362.387.0, Mozilla Firefox 70.0.1, Google Chrome 78.0.3904.87; 3.3. Conceito e uso de e-mail; 3.4. Busca na web.	23

CONHECIMENTOS DIVERSOS

1. Comunicação interpessoal: barreiras, uso construtivo, comunicação formal e informal. .1	
2. Trabalho em equipe e conflitos.	8
3. Ética na Administração Pública (Decreto nº 1.171/1994 com as devidas atualizações). 20	
4. Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis da União (Lei nº 8.112/1990 com as devidas atualizações).	34
5. Constituição Federal de 1988 e alterações posteriores: Da Educação (Título VIII, Capítulo III, Seção I)	85
6. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei nº 9.394/1996 com as devidas atualizações): Da Educação Superior (Título V: Capítulo IV).....	93

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

1. Postura profissional.	1
2. Proteção e defesa dos direitos do usuário dos serviços públicos (Lei nº 13.460/2017).	5
3. Acesso à informação Pública (Lei nº 12.527/2011).	12
4. Organização do ambiente de trabalho.	32



5. Gestão arquivista: 5.1. Técnicas de arquivamento;	39
5.2. Métodos de arquivamento;	43
5.3. Classificação de arquivos;	47
5.4. Gestão de documentos;	54
5.5. Tabela de temporalidade;	58
5.6. Gerenciamento eletrônico de documentos.	63
6. Documentos: 6.1. Redação de documentos oficiais de acordo com o Manual de Redação da Presidência da República;	72
6.2. Documentos administrativos.	98
7. Noções de Administração: 7.1. Conceitos e fundamentos da Administração;	100
7.2. Processos e funções administrativas; 7.3. Processos organizacionais;	113
7.4. Elaboração de Projetos;	124
7.5. Ferramentas de gestão.	141
8. Gestão de materiais e patrimônio na Administração Pública: 8.1. Importância; 8.2. Organização da área de materiais; 8.3. Logística de armazenagem; 8.4. Transporte e distribuição.	157
9. Noções de Gestão de Pessoas: 9.1. Conceitos;	184
9.2. Avaliação de desempenho;	199
9.3. Gestão por Competências.....	211
10. Administração Pública no Brasil: 10.1. Evolução; 10.2. Natureza e fins; 10.3 Princípios básicos;	226
10.4. Plano plurianual, diretrizes orçamentárias e orçamentos anuais;	253
10.5. Receitas e despesas públicas;	277
10.6. Disposições Gerais (Constituição Federal, Título III, Capítulo VII).	310
11. Noções de Licitação (Lei N.º 8.666/1993, Lei N.º 10.520/2002, Decreto Nº 7.892/2013): 11.1. Conceitos, finalidades, princípios e objeto; 11.2. Obrigatoriedade; 11.3. Dispensa; 11.4. Inexigibilidade e vedação; 11.5. Modalidades e tipos; 11.6. Revogação e anulação; 11.7. Sanções; 11.8. Pregão Eletrônico; 11.9. Sistema de Registro de Preços; 11.10. Contratos e convênios.	327
12. Processo administrativo: normas básicas no âmbito da Administração Federal (Lei Nº 9.784/1999).	419

SUMÁRIO