



PORTUGUÊS

I. Conhecimentos textuais – 1. Interpretação de textos de diferentes gêneros não-literários e/ou literários.....	1
2. Identificação de opiniões, implícitos, pressuposições e situações de ambiguidade, de ironia	15
3. Identificação de tese, argumentos, contra-argumentos e refutação de um texto argumentativo.....	28
4. Reescrita de frases e parágrafos do texto: substituição de palavras ou de trechos de texto; retextualização de diferentes gêneros e níveis de formalidade.....	37
5. Associação de informações verbais do texto com informações de ilustrações, fotos, gráficos, tabelas ou esquemas	49
6. Correspondência oficial (conforme Manual de Redação da Presidência da República): aspectos gerais da redação oficial; finalidade dos expedientes oficiais; adequação da linguagem ao tipo de documento; adequação do formato do texto ao gênero	55
II. Conhecimentos linguísticos – 1. Registros linguísticos em diferentes situações de uso da língua (modalidade oral e escrita, níveis de registro linguístico e variação linguística)	79
2. Relações de sentido no texto: sinonímia, antonímia e paráfrase.....	95
3. Concordância verbal e nominal, regência verbal e nominal, acento indicativo de crase.....	99
4. Classes de palavras e seu funcionamento no texto	134
5. Processos de formação de palavra	183
6. Ortografia, pontuação e acentuação gráfica.....	193

POLÍTICA PÚBLICA DA EDUCAÇÃO

1. Constituição Federal de 1988	1
2. Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA Lei n. 8069/1990.....	131
3. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB Lei n. 9.394/96.....	187
4. Plano Nacional de Educação – PNE Lei n. 13.005/2014.....	214
5. Financiamento da educação no Brasil	238
6. Políticas de formação e de valorização dos profissionais da educação no Brasil.....	249

LEGISLAÇÃO

1. Direito Constitucional: Princípios Fundamentais da Constituição Federal de 1988. Direitos e Garantias Fundamentais. Direitos e Deveres Individuais e Coletivos. Direitos Sociais. Da organização do Estado: União, Estados, Municípios, Distrito Federal e Territórios. Da Administração Pública: Dos servidores públicos. Da organização dos Poderes.	1
2. Direito Administrativo: Princípios da Administração Pública.	1
Categorias de Agentes Públicos. Deveres e responsabilidades dos Agentes Públicos. Regime Jurídico dos Servidores Públicos. Cargos e Funções públicas: provimento, vacância e acumulação.....	12
Lei nº 8.112/90, de 11/12/1990	29
Lei nº 11.091/2005, de 12/01/2005	77
Decreto nº 1.171/94, de 22/06/1994	86
Atos Administrativos: conceito, classificação, requisitos, atributos, efeitos e invalidação. 101	
Contratos Administrativos: noções gerais, formalização, execução e espécies. Licitação (noções gerais), Lei nº 8.666, de 21/06/93.	115
Responsabilidade Civil do Estado.	200
3. ESTATUTO DA UFCG.....	215
REGIMENTO DA UFCG.	233

SUMÁRIO



CONHECIMENTO BÁSICO EM INFORMÁTICA

1. Conceitos e fundamentos de microinformática.	1
2. Noções básicas de sistemas operacionais. 3. Princípios de sistemas operacionais.....	8
4. Ambiente Windows e Linux.	18
5. Pacote LibreOffice 4.0 ou superior. 6. Conceitos e comandos de editor de textos.	49
7. Conceitos e comandos de planilha eletrônica.	72
8. Conceitos e comandos de programas de apresentação.	106
9. Serviço de Internet (conceitos básicos, correio eletrônico, navegação, acesso remoto, transferência de arquivos, busca).	144
10. Conceitos e princípios de segurança de informação de sistemas.	189
11. Noções de hardware: Microcomputadores e periféricos de entrada e saída.	220
12. Conceito de organização de arquivos (pastas/diretórios), tipos de arquivos.	239

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

1. Fundamentos e princípios da administração pública.	1
2. Processo administrativo no âmbito da Administração Pública Federal.....	1
3. Nomeação, posse, exercício, estágio probatório, estabilidade, acumulação de cargos, exoneração, demissão, regime disciplinar, processo administrativo (Lei 8.112, de 11/12/1990).....	21
4. Redação oficial (Manual da Presidência da República), fundamentos, conceitos e normais gerais. 5. Técnicas de redação de documentos oficiais.	21
6. Fundamentos e princípios básicos arquivísticos. 7. Classificação e catalogação de documentos.....	44
8. Protocolo, registro, tramitação, expedição, arquivamento de documentos.....	55
9. Noções de conservação e preservação de acervos documentais.	60
10. Noções na área de recursos humanos.	66
11. Noções e Princípios de licitações públicas (Lei. 8.666, de 21/06/1990).	81

SUMÁRIO