



LÍNGUA PORTUGUESA

Leitura Objetivo geral: Exploração de leitura para a compreensão literal, interpretativa e crítica dos diversos tipos de textos. Conteúdo: 1. Identificação das relações de coerência: 1.1. ideia principal / ideias secundárias; 1.2. relação de causa e efeito; 1.3. relação de comparação e contraste; 1.4. sequência temporal e espacial **1**

2. Identificação das relações coesivas: 2.1. referência; 2.2. substituição; 2.3. elipse; 2.4. repetição **22**

3. Identificação do significado de palavras recorrendo ao contexto. 4. Identificação do sentido entre palavras: 4.1. sinonímia/ antonímia / polissemia; 4.2. hiponímia /hiperonímia; 4.3. campo semântico..... **35**

5. Identificação da natureza dos vários tipos textuais: 5.1. narrativo; 5.2. descritivo; 5.3. expositivo; 5.4. argumentativo **43**

6. Reconhecimento da especificidade dos gêneros textuais: 6.1. elementos constitutivos e sua organização; 6.2. características linguísticas; 6.3. funções dos textos..... **56**

7. Reconhecimento do propósito do autor..... **64**

8. Reconhecimento das informações implícitas **67**

9. Reconhecimento de fato e de opinião **71**

10. Reconhecimento do propósito comunicativo **76**

11. Reconhecimento dos efeitos de sentido decorrentes do emprego de recursos expressivos **80**

Gramática Objetivo geral: Análise dos aspectos fonológicos, gráficos, morfológicos e sintáticos de um texto. Conteúdo: 1. Fonologia: 1.1. distinção de fonemas e letras; 1.2. reconhecimento de valores fonéticos de alguns fonemas; 1.3. identificação da correta representação gráfica dos fonemas e dos vocábulos; 1.4. divisão silábica..... **93**

2. Ortografia e pontuação: 2.1. aplicação das normas estabelecidas no sistema ortográfico adotado no Brasil, considerando-se o que prescreve o Decreto Nº. 6.583, de 29 de setembro de 2008; 2.2. emprego dos sinais gráficos (vírgula, reticências, ponto-e-vírgula, aspas, travessão, parênteses etc) **104**

3. Morfologia: 3.1. identificação, pela função sintática, da classe das palavras; 3.2. identificação das flexões nominais e verbais; 3.3. flexão de nomes e verbos, de acordo com as normas da língua padrão; 3.4. emprego dos pronomes; 3.5. reconhecimento das vozes verbais; 3.6. reconhecimento do valor conectivo do pronome, da preposição e da conjunção; 3.7. emprego da crase; 3.8. reconhecimento dos elementos mórficos das palavras; 3.9. distinção entre composição e derivação; 3.10. reconhecimento dos cognatos das palavras; 3.11. decomposição dos vocábulos em suas unidades mínimas de significação **133**

4. Sintaxe: 4.1. reconhecimento dos termos da oração; 4.2. identificação da oração no período; 4.3. justificação de casos de concordância nominal e verbal; 4.4. distinção entre regentes e regidos; 4.5. classificação dos verbos quanto a sua predicação; 4.6. distinção de sentido pela disposição sintática das palavras no enunciado; 4.7. distinção entre ordem direta e ordem inversa..... **212**

Redação Oficial: 1. Conceitos, elementos, características, natureza, classificação; 2. Princípios da Redação Oficial; 3. Pronomes e Expressões de Tratamento; 4. Abreviações, siglas e símbolos; 5. Tipos de documentos usuais na Correspondência Oficial: Ata, Atestado, Ato, Certidão, Consulta, Convocação, Decisão, Decreto, Despacho, Edital, Informação, Lei, Memorando, Moção, Parecer, Portaria, Processo, Requerimento, Relatório e Ofício; 6. Correio eletrônico: cuidados e características que devem pautar o tratamento de assuntos oficiais por meio da internet..... **249**

SUMÁRIO



CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

1. Administração Geral: Administração - conceitos e objetivos; níveis hierárquicos e competências gerenciais.	1
Planejamento, organização, Direção e Controle;	23
2. Gestão de Pessoas: Estratégias de RH, Equipes e Liderança, Gerenciamento de Desempenho, Recrutamento e Seleção, Cargos e Salários, Remuneração e Benefícios, Motivação, Desenvolvimento de RH, Organizações de Aprendizagem, Cultura Organizacional;	33
3. Gestão de recursos materiais e patrimoniais: conceitos; compras; Janine cadastro de fornecedores, almoxarifado;	120
licitação no serviço público: conceito, finalidade, princípios, modalidades,	147
4. Gestão da Qualidade: Tipos de sistema; Normas ISO;	192
5. Organização do Ministério da Educação;	203
6. Conselho Nacional de Educação: organização e competência;	203
7. Estrutura e competências das Universidades Federais;	214
8. Orçamento Público: conceito e princípios, o ciclo orçamentário,	234
Créditos adicionais,	246
Estágios das despesas públicas, empenho, liquidação e pagamento; Classificação das receitas correntes; Classificação das despesas correntes e de capital;	252
Elaboração de propostas orçamentárias; Controle da execução orçamentária;	285
9. Espécies de atos administrativos: atos normativos, ordinatórios, negociais, enunciativos e punitivos;	302
10. Regime jurídico dos servidores da União: Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis da União, inclusive as em regime especial, e das fundações públicas federais;	305
11. Ética na Administração Pública: Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal;	353
12. Qualidade no atendimento ao público: comunicabilidade; apresentação; atenção; cortesia; interesse; presteza; eficiência; tolerância; discricão; conduta; objetividade;	367
13. Trabalho em equipe: personalidade e relacionamento; eficácia no comportamento interpessoal; servidor e opinião pública; o órgão e a opinião pública; fatores positivos do relacionamento; comportamento receptivo e defensivo; empatia; compreensão mútua;	377
14. Responsabilidade social;	390
15. Licitação;	399
16. Planejamento Estratégico.	399

SUMÁRIO