



Câmara Legislativa do Distrito Federal - CLDF

*Técnico Legislativo –
Técnico de Arquivo e Biblioteca*

Língua Portuguesa

Interpretação de texto.	1
Argumentação.	2
Pressupostos e subentendidos.	4
Níveis de linguagem.	5
Articulação do texto: coesão e coerência.	7
Termos da oração. Processos de coordenação e subordinação.	11
Discurso direto e indireto.	21
Tempos, modos e vozes verbais. Classes de palavras.	22
Flexão nominal e verbal.	49
Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal.	54
Ocorrência da Crase.	60
Ortografia e acentuação.	62
Pontuação.	68
Equivalência e transformação de estruturas.	69
Redação oficial (conforme o Manual de Redação da Presidência).	70

Raciocínio Lógico-Matemático

Números inteiros e racionais: operações (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação)	1
Expressões numéricas; múltiplos e divisores de números naturais; problemas.....	9
Frações e operações com frações.	11
Números e grandezas proporcionais: razões e proporções	13
Divisão em partes proporcionais	15
Regra de três	18
Porcentagem e problemas.	21
Estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, objetos ou eventos fictícios; deduzir novas informações das relações fornecidas e avaliar as condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações.	22
Compreensão e elaboração da lógica das situações por meio de: raciocínio verbal, raciocínio matemático, raciocínio sequencial, orientação espacial e temporal, formação de conceitos, discriminação de elementos... ..	30
Compreensão do processo lógico que, a partir de um conjunto de hipóteses, conduz, de forma válida, a conclusões determinadas.	49

Realidade do Distrito Federal

A realidade étnica, social, histórica, geográfica, cultural, política e econômica do Distrito Federal e da Região Integrada de Desenvolvimento do Distrito Federal e Entorno – RIDE, instituída pela Lei Complementar federal nº 94/1998.....	1
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---

Noções de Direito Constitucional, de Lei Orgânica do Distrito Federal e de Processo Legislativo

Princípios fundamentais da Constituição Federal de 1988.	1
Direitos e garantias fundamentais.	3
Organização do Estado.	30
Poder Legislativo.	48
Lei federal nº 12.527/2011 que regula o acesso a informações em âmbito nacional.	68
Decreto Lei nº 7.724/2012, que regulamenta a Lei federal nº 12.527/2011.	75
Lei distrital nº 4.990/2012, que regula o acesso a informações no Distrito Federal.	84
Noções de Processo Legislativo: Lei Orgânica do Distrito Federal: Da Organização do Distrito Federal; Da Organização dos Poderes: Das Disposições Gerais. Do Poder Legislativo. Do Poder Executivo.	91
Lei Complementar distrital nº 13/1996.	109
Regimento Interno da Câmara Legislativa do Distrito Federal (Resolução nº 167/2000, consolidada pela Resolução nº 218/2005).	118

Noções de Direito Administrativo

Conceito de Administração Pública.	1
Atos administrativos.	2
Contratos Administrativos.	10
Poderes da Administração.	25
Lei federal nº 8.429/1992.	29
Lei federal nº 8.666/1993.	34
Lei Complementar distrital nº 840/2011 que dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Distrito Federal, das autarquias e das fundações públicas distritais: Dos cargos públicos e das funções de confiança; Do Regime disciplinar.	77
Resolução nº 110/1996 que institui o Código de Ética e Decoro Parlamentar dos Deputados Distritais à Câmara Legislativa do Distrito Federal e cria a Comissão de Ética e Decoro Parlamentar.	86

Conhecimentos Específicos

Conceitos: documento e documentação, arquivo e biblioteca.	1
Finalidades, funções, tipos, estrutura administrativa, formação e conservação do acervo.	5
Sistemas Informatizados de gestão e rotinas de trabalho do arquivo e da biblioteca.	21
Regras de alfabetação.	26
Lei distrital nº 4.990/2012, que regula o acesso a informações no Distrito Federal e o atendimento ao público.	27
Busca e informações e documentos.	34
Serviços técnicos auxiliares: noções de seleção, aquisição, preparo, guarda, descarte, intercâmbio, divulgação das obras do acervo e apoio a atividades e eventos culturais.	35
CDU – Classificação Decimal Universal.	37
Serviços auxiliares de arquivo: noções de seleção, classificação (CONArq), ordenação, higienização, arquivamento e controle de tramitação de documentos.	40
Gestão eletrônica de documentos.	46
Gestão de documentos eletrônicos.	50