



Ministério de Agricultura, Pecuária e Abastecimento MAPA

Agente Administrativo

LÍNGUA PORTUGUESA

Fonologia: conceito, encontros vocálicos, dígrafos, ortoépia, divisão silábica, prosódia-acentuação e ortografia;	8
Morfologia: estrutura e formação das palavras, classes de palavras;	20
Sintaxe: termos da oração, período composto, conceito e classificação das orações, concordância verbal e nominal, regência verbal e nominal, crase e pontuação;	36
Semântica: a significação das palavras no texto;	18
Interpretação de texto.	1

RACIOCÍNIO LÓGICO

Princípio da Regressão ou Reversão. Lógica Dedutiva, Argumentativa e Quantitativa. Lógica matemática qualitativa, Sequências Lógicas envolvendo Números, Letras e Figuras.	1
Geometria básica.	42
Álgebra básica e sistemas lineares.	47
Calendários.	58
Numeração.	59
Razões Especiais.	60
Análise Combinatória e Probabilidade.	69
Progressões Aritmética e Geométrica.	65
Conjuntos; as relações de pertinência, inclusão e igualdade; operações entre conjuntos, união, interseção e diferença.	84
Comparações.	86

CONHECIMENTOS DE INFORMÁTICA

Conceitos básicos do hardware e periféricos de um microcomputador. Browsers Internet Explorer, Firefox. Ferramentas e aplicações de informática. Ambientes Windows. Correio eletrônico.	1
Procedimento para a realização de cópia de segurança (backup).	6
Microsoft Office - Word e Excel. Conceitos de organização de arquivos e métodos de acesso. Conceitos e tecnologias. Noções de Informática: Sistema operacional Windows XP e Windows 7. Microsoft Office: Word 2007, Excel 2007, Power Point 2007 e Microsoft Outlook 2007.	33
Conceitos e tecnologias relacionados à Internet e a Correio Eletrônico. Internet Explorer 8. Conceitos básicos de segurança da informação.	65

CONHECIMENTOS GERAIS

Domínio de tópicos relevantes de diversas áreas, tais como: política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, segurança, artes e literatura e suas vinculações históricas, a nível regional, nacional e internacional.	Pp 1 a 33
---	-----------

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Conhecimento de arquivo, redação administrativa, carta comercial, requerimento, circular, memorando, ofícios, telegrama. Correio eletrônico. Conhecimento das rotinas de expedição de correspondência.	1
Noções gerais de relações humanas.	16
Conhecimentos gerais das rotinas administrativas, noções de segurança do trabalho.	18
Noções básicas de informática: Vide Informática na parte de Conhecimentos Gerais	
Orçamento Público, Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias, Lei de Orçamentos Anuais, Princípios Orçamentários (programação, unidade, universalidade, anuidade, exclusividade, clareza e equilíbrio)/ Despesa Pública, conceito, classificação (despesa orçamentária e despesa extra-orçamentária), Classificação econômica,	45
Licitação (objetivo básico e modalidade de licitação), Das dispensas e inexigibilidades de licitação, Empenho (ordinário ou normal, por estimativa, global e contábil do empenho), Liquidação, Pagamento.	69
Noções de Direito Público. Lei Federal nº 101/2000 - Lei de Responsabilidade Fiscal. Lei Federal nº 8.027, de 12 de abril de 1990 – Código de Ética dos Servidores Públicos, 91	