



# MINISTÉRIO DA FAZENDA

## ASSISTENTE TÉCNICO-ADMINISTRATIVO

### ÍNDICE

Nível Médio

#### CONHECIMENTOS BÁSICOS

##### LÍNGUA PORTUGUESA:

1. Compreensão e interpretação de textos. ....	1
2. Ortografia oficial. ....	13
3. Acentuação gráfica. ....	16
4. Emprego das classes de palavras. ....	24
5. Emprego do sinal indicativo de crase. ....	18
6. Sintaxe da oração e do período. ....	42
7. Pontuação. ....	17
8. Concordância nominal e verbal. ....	45
9. Regência nominal e verbal. ....	46
10. Significação das palavras. ....	19
11. Redação de correspondências oficiais: Manual de Redação da Presidência da República. ....	51

##### RACIOCÍNIO LÓGICO-QUANTITATIVO:

1. Estruturas lógicas. ....	14
2. Lógica de argumentação. ....	4
3. Diagramas lógicos. ....	16
4. Álgebra linear. ....	36
5. Probabilidades. ....	50
6. Combinações. ....	55

##### CONHECIMENTOS DE INFORMÁTICA:

1. Conceitos e modos de utilização de aplicativos para edição de textos, planilhas e apresentações. ....	1
1.1. Sistema operacional Windows 7. ....	
1.2. Edição de textos, planilhas e apresentações no Microsoft Office 2010. ....	
1.3. Conceitos básicos de distribuições Linux. ....	
1.4. Edição de textos, planilhas e apresentações no BrOffice versão 3.2. ....	
2. Conceitos e modos de utilização de ferramentas e aplicativos de navegação, de correio eletrônico, de redes sociais, de grupos de discussão e de busca. ....	76
3. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados à Internet e Intranet. ....	76
4. Conceitos de tecnologia de informação: sistemas de Informações e conceitos básicos de Redes de Computadores e Segurança da Informação. ....	85

##### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

##### DIREITO ADMINISTRATIVO E CONSTITUCIONAL:

###### Administrativo:

1. Conceito de administração pública sob os aspectos orgânico, formal e material. ....	1
--	---

2. Fontes do Direito Administrativo: doutrina e jurisprudência, lei formal, regulamentos administrativos, estatutos e regimentos, instruções, tratados internacionais, costumes. Princípios da administração pública. ....	1
3. Administração pública direta e indireta. Órgãos e entidades. Centralização e descentralização da atividade administrativa do Estado. Empresas públicas e sociedades de economia mista. Autarquias e fundações públicas. ....	22
4. Agentes públicos. Servidores públicos em sentido amplo e em sentido restrito. ....	27
Servidores públicos temporários. Servidores públicos federais estatutários. Empregados públicos. Disciplina constitucional dos agentes públicos. Legislação federal aplicável aos agentes públicos	
5. Improbidade administrativa. ....	74
6. Atos administrativos. Requisitos de validade. Atributos. Classificações. Convalidação. Extinção. ....	78
7. O processo administrativo em âmbito federal. ....	84
8. Poderes administrativos. ....	88
9. Licitações públicas e contratos administrativos. Sistema de Registro de Preços. Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores. Pregão presencial e eletrônico e demais modalidades de licitação. ....	93
10. Bens públicos. Regime jurídico. Classificações. Uso de bens públicos por particulares. Uso privativo dos bens públicos. ....	128
11. Controle da administração pública. ....	134
12. Sistemas administrativos. ....	138
13. Ética Profissional do Servidor Público. Sistema de Gestão da Ética do Poder Executivo Federal. Conflito de Interesses no Serviço Público. ....	142
14. Acesso à Informação em âmbito federal. ....	146

#### **Constitucional:**

15. Os poderes do Estado e as respectivas funções. ....	1
16. Hierarquia das normas. ....	8
17. Princípios fundamentais da CF/88. ....	9
18. Direitos e garantias fundamentais. ....	9
19. Organização político-administrativa do Estado. ....	23
20. Administração Pública na CF/88. ....	27
21. Orçamento Público: Conceitos e Princípios Orçamentários. ....	37

#### **ARQUIVOLOGIA:**

1. Conceitos fundamentais de Arquivologia. ....	1
2. O gerenciamento da informação e a gestão de documentos: arquivos correntes e intermediário; protocolos; classificação e ordenação de documentos; avaliação de documentos; arquivos permanentes. ....	12
3. A política nacional de arquivos e a legislação arquivística. ....	2
4. Conservação e preservação de documentos. ....	20
5. Documentos digitais. ....	25

#### **GESTÃO PÚBLICA:**

1. Estado, Governo e Sociedade: conceito e evolução do Estado contemporâneo; aspectos fundamentais na formação do estado brasileiro; teorias das formas e dos sistemas de governo. ....	1
2. Administração Estratégica. ....	14
3. Organização do Estado e da Gestão. ....	15
4. Departamentalização; descentralização e desconcentração. ....	28
5. Os Agentes Públicos e a sua gestão, normas legais e constitucionais aplicáveis. ....	30
6. Serviço de atendimento ao cidadão. ....	43
7. Comunicação interna e externa; relacionamento interpessoal e trabalho em equipe. ....	45
8. Gestão de conflitos. ....	60
9. Gestão de materiais e almoxarifado. ....	60
10. Governança na gestão pública. ....	68