Ministério da Integração Nacional - (MI)

20 anos Participando de sua Aprovação!

CONHECIMENTOS BÁSICOS
(Cargos De Nível Superior)

ÍNDICE

Nível Superior

LÍNGUA PORTUGUESA:

1 Compreensão e interpretação de textos de gêneros variados. 1
2 Reconhecimento de tipos e gêneros textuais. 6
3 Domínio da ortografia oficial. 33
3.1 Emprego das letras.
3.2 Emprego da acentuação gráfica.
4 Domínio dos mecanismos de coesão textual. 12
4.1 Emprego de elementos de referenciação, substituição e repetição, de conectores e outros elementos de sequenciação textual.
4.2 Emprego/ correlação de tempos e modos verbais.
5 Domínio da estrutura morfossintática do período. 44
5.1 Relações de coordenação entre orações e entre termos da oração.
5.2 Relações de subordinação entre orações e entre termos da oração.
5.3 Emprego dos sinais de pontuação. 5.4 Concordância verbal e nominal.
5.5 Emprego do sinal indicativo de crase.
5.6 Colocação dos pronomes átonos.
6 Reescritura de frases e parágrafos do texto. 21
6.1 Substituição de palavras ou de trechos de texto.
6.2 Retextualização de diferentes gêneros e níveis de formalidade.
7 Correspondência oficial (conforme Manual de Redação da Presidência da República). 62
7.1 Adequação da linguagem ao tipo de documento.
7.2 Adequação do formato do texto ao gênero.

RACIOCÍNIO LÓGICO:

1 Estruturas lógicas. 16
2 Lógica de argumentação: analogias, inferências, deduções e conclusões. 19
3 Lógica sentencial (ou proposicional). 1
3.1 Proposições simples e compostas.
3.2 Tabelas verdade.
3.3 Equivalências.
3.4 Leis de De Morgan.
3.5 Diagramas lógicos.
4 Lógica de primeira ordem 15

LEGISLAÇÃO E ÉTICA NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA:

1 Ética e moral. 2
2 Ética, princípios e valores. 5
3 Ética e democracia: exercício da cidadania. 10
4 Ética e função pública. 14
5 Ética no setor público. 17
5.1 Decreto nº 1.171/1994 (Código de Ética Profissional do Serviço Público).
5.2 Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis da União (Lei nº 8.112/1990).
5.2.1 Disposições preliminares: provimento, vacância.
5.2.2 Direitos e vantagens.
5.2.3 Regime disciplinar, deveres e proibições, acumulação, responsabilidade e penalidades.
5.3 Lei nº 8.429/1992.
5.3.1 Disposições gerais.
5.3.2 Atos de improbidade administrativa.
5.4 Processo administrativo (Lei nº 9.784/1999): conceito, princípios, fases e modalidades.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA:

1 Noções de sistema operacional ambiente Windows). 15
2 Edição de textos, planilhas e apresentações ambientes Microsoft Office. 25
3 Redes de computadores. 55
3.1 Conceitos básicos, ferramentas, aplicativos e procedimentos de Internet e intranet.
3.2 Programas de navegação Microsoft Internet Explorer.
3.3 Programa de correio eletrônico Outlook.
3.4 Grupos de discussão.
3.5 Redes sociais.
4 Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas. 8
5 Segurança da informação. 94
5.1 Procedimentos de segurança.
5.2 Noções de vírus, worms e pragas virtuais.
5.3 Aplicativos para segurança (antivírus, antispyware etc.).
5.4 Procedimentos de backup.

LICITAÇÕES E CONTRATOS:

1 Modalidades de licitação, dispensa e inexigibilidade. 1
1.1 Lei nº 8.666/1993.
2 Administração de contratos. 23
2.1 Características do contrato administrativo.
2.2 Formalização e fiscalização do contrato.
2.3 Aspectos orçamentários e financeiros da execução do contrato.
2.4 Sanção administrativa.
2.5 Equilíbrio econômico-financeiro.
2.6 Garantia contratual.
2.7 Alteração do objeto: acréscimos e supressões.
2.8 Prorrogação do prazo de vigência e de execução.
3 Pregão (Lei 10.520/2002). 62
4 Regime diferenciado de contratações públicas (Lei nº 12.462/2011). 65
5 Normas gerais para licitação e contratação de parceria público-provada (Lei nº 11.079/2004). 76
6 Convênios, contratos de repasse e similares. 80