



## ANEXO III DO EDITAL Nº 197/2024 – PROGESP

### CONTEÚDO PROGRAMÁTICO PARA OS CARGOS - CONHECIMENTOS GERAIS

#### 1. LÍNGUA PORTUGUESA PARA TODOS OS CARGOS

1. Compreensão e interpretação de textos de gêneros variados. 2. Reconhecimento de tipos e gêneros textuais. 3. Domínio da ortografia oficial. 4. Domínio dos mecanismos de coesão textual. 4.1 Emprego de elementos de referência, substituição e repetição, de conectores e de outros elementos de sequenciação textual. 4.2 Emprego de tempos e modos verbais. 5. Domínio da estrutura morfosintática do período. 5.1 Emprego das classes de palavras. 5.2 Relações de coordenação entre orações e entre termos da oração. 5.3 Relações de subordinação entre orações e entre termos da oração. 5.4 Emprego dos sinais de pontuação. 5.5. Concordância verbal e nominal. 5.6 Regência verbal e nominal. 5.7 Emprego do sinal indicativo de crase. 5.8. Colocação dos pronomes átonos. 5.9 Reorganização da estrutura de orações e de períodos do texto. 6. Reescrita de textos de diferentes gêneros e níveis de formalidade.

#### 2. NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO

1. Noções de organização administrativa. 2. Administração direta e indireta, centralizada e descentralizada. 3. Princípios básicos da administração. 4. Poderes administrativos. 4.1 Hierárquico, disciplinar, regulamentar e de polícia. 4.2 Uso e abuso do poder. 5. Regime jurídico dos servidores públicos civis da União (Lei nº 8.112/1990 e suas alterações): provimento, vacância, remoção, redistribuição e substituição; direitos e vantagens; regime disciplinar: deveres, proibições, acumulação, responsabilidades, penalidades, processo administrativo disciplinar. 6. Lei nº 12.527/2011 - Acesso a informações. 7. Lei nº 11.091, de 12 de janeiro de 2005, e suas alterações - Plano de Carreira dos Cargos Técnico Administrativos em Educação, no âmbito das Instituições Federais de Ensino vinculadas ao Ministério da Educação. 8. Ato administrativo: conceito, classificação dos atos administrativos. Formação e efeitos. Extinção, revogação, invalidação e convalidação. Requisitos, atributos, classificação e espécies. 9. Lei nº 14.133/2021 – Licitação: Princípios, objetivos, Instrução do processo licitatório. 9.1. Da execução dos contratos. 10. Lei nº 13.709/2018 – Lei geral de Proteção de dados Pessoais (LGPD). 10.1 Decreto nº 10.046/2019 - Dispõe sobre a governança no compartilhamento de dados no âmbito da administração pública federal e institui o Cadastro Base do Cidadão e o Comitê Central de Governança de Dados e suas alterações.

#### 3. ÉTICA NO SERVIÇO PÚBLICO

1. Ética e moral. 2. Ética, princípios e valores. 3. Ética e função pública. 4. Ética no setor público. 5. Lei nº 8.429/1992 com redação dada pela Lei nº 14.230/2021 - Improbidade administrativa (disposições gerais e atos de improbidade administrativa). 6. Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal – Decreto nº 1.171, de 22 de junho de 1994.

#### **4. LEGISLAÇÃO INSTITUCIONAL**

Estatuto e Regimento Geral da Universidade Federal de Roraima.

#### **5. NOÇÕES DE INFORMÁTICA PARA TODOS OS CARGOS**

**1.** Noções de sistema operacional (ambientes Linux e Windows). **2.** Edição de textos, planilhas e apresentações (ambientes Microsoft Office e BrOffice). **3.** Redes de computadores. **3.1.** Conceitos básicos, ferramentas, aplicativos, Internet e intranet. **3.2.** Navegadores de internet (Microsoft Internet Explorer, Mozilla Firefox, Google Chrome e similares). **4.** Conceitos de organização e de gerenciamento de informações (arquivos, diretórios e programas) **5.** Segurança da informação: **5.1.** Procedimentos de segurança. **5.2.** Noções de vírus, worms e pragas virtuais. **5.3.** Aplicativos para segurança (antivírus, anti-spyware etc.). **5.4.** Procedimentos de backup. **6.** Hardware: periféricos de entrada e saída.