

aprova
concursos

IBGE

Supervisor Censitário de
Pesquisas e codificação

Instituto Brasileiro de
Geografia e Estatística



Edital **verticalizado**

CONHECIMENTOS BÁSICOS

LÍNGUA PORTUGUESA

- I - Compreensão de texto.
- II - Significação das palavras: sinônimos, antônimos, homônimos e parônimos.
- III - Pontuação. Estrutura e sequência lógica de frases e parágrafos.
- IV - Ortografia oficial; acentuação gráfica.
- V - Concordância nominal e verbal.
- VI - Regência nominal e verbal; crase.
- VII - Emprego dos verbos regulares, irregulares e anômalos.
- VIII - Emprego e colocação dos pronomes.

NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO E SITUAÇÕES GERENCIAIS

- I - Aspectos gerais da Administração. Organizações como sistemas abertos.
- II - Funções administrativas: planejamento, organização, direção, coordenação e controle.
- III - Motivação, comunicação e liderança.
- IV - Processo decisório e resolução de problemas.
- V - Noções básicas de gerência e gestão de organizações e de pessoas.
- VI - Eficiência e funcionamento de grupos. O indivíduo na organização: papéis e interações.
Trabalho em equipe. Equipes de trabalho.
- VII - Responsabilidade, coordenação, autoridade, poder e delegação.
- VIII - Avaliação de desempenho.
- IX - Compromisso com a qualidade nos serviços prestados.

ÉTICA NO SERVIÇO PÚBLICO

- I - Código de Ética do IBGE (disponível, para download, no endereço eletrônico <https://biblioteca.ibge.gov.br/visualizacao/livros/liv98031.pdf>).
- II - Lei nº 8.112/1990 e suas alterações (art. 116, incisos I a IV, inciso V, alíneas a e c, incisos VI a XII e parágrafo único; art. 117, incisos I a VI e IX a XIX;

art. 118 a art. 126;
art. 127, incisos I a III;
art. 132, incisos I a VII, e IX a XIII;
art. 136 a art. 141;
art. 142, incisos I, primeira parte, II e III, e §1º a §4º).

NOÇÕES DE INFORMÁTICA

I - Noções de sistema operacional (ambiente Windows).
II - Edição de textos e planilhas (ambientes Microsoft Office e LibreOffice).
III - Conceitos básicos, ferramentas, aplicativos e procedimentos de Internet e intranet.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

I - Noções gerais: planejamento estratégico;
processo decisório e resolução de problemas;
flexibilidade organizacional;
cultura organizacional; tipos de estruturas organizacionais.
Novas formas de gestão de serviços públicos: formas de supervisão e contratualização de resultados (controles e indicadores). Conceitos de Eficiência, Eficácia e Efetividade aplicada à Administração Pública.
II - Administração de Recursos Humanos e Gestão de Pessoas: o papel do gestor de pessoas; treinamento e avaliação de desempenho; modelagem do trabalho e conceitos básicos de grupos;
liderança: características e comportamentos dos líderes e seguidores, motivação;
trabalho em equipe; gestão de competências.
III - Gestão por Processos.
IV - Teoria Geral da Administração.



aprova
concursos

0800 727 6282

www.aprovaconcursos.com.br