



Da preparação à aprovação

EDITAL VERTICALIZADO

CPRM

Companhia de Pesquisa de Recursos
Minerais

Analista
Administrativo

CONHECIMENTOS BÁSICOS

LÍNGUA PORTUGUESA:

- 1· Interpretação e Compreensão de texto
- 2· Organização estrutural dos textos
- 3· Marcas de textualidade: coesão, coerência e intertextualidade
- 4· Modos de organização discursiva: descrição, narração, exposição, argumentação e injunção; características específicas de cada modo
- 5· Tipos textuais: informativo, publicitário, propagandístico, normativo, didático e divinatório; características específicas de cada tipo
- 6· Textos literários e não literários
- 7· Tipologia da frase portuguesa
- 8· Estrutura da frase portuguesa: operações de deslocamento, substituição, modificação e correção
- 9· Problemas estruturais das frases
- 10· Norma culta
- 11· Pontuação e sinais gráficos
- 12· Organização sintática das frases: termos e orações
- 13· Ordem direta e inversa
- 14· Tipos de discurso
- 15· Registros de linguagem
- 16· Funções da linguagem
- 17· Elementos dos atos de comunicação
- 18· Estrutura e formação de palavras
- 19· Formas de abreviação
- 20· Classes de palavras; os aspectos morfológicos, sintáticos, semânticos e textuais de substantivos, adjetivos, artigos, numerais, pronomes, verbos, advérbios, conjunções e interjeições; os modalizadores
- 21· Semântica: sentido próprio e figurado; antônimos, sinônimos, parônimos e hiperônimos
- 22· Polissemia e ambiguidade
- 23· Os dicionários: tipos; a organização de verbetes

- 24· Vocabulário: neologismos, arcaísmos, estrangeirismos; latinismos
- 25· Ortografia e acentuação gráfica
- 26· A crase

RACIOCÍNIO LÓGICO MATEMÁTICO:

- 1· Lógica: proposições, conectivos, equivalências lógicas, quantificadores e predicados
- 2· Conjuntos e suas operações, diagramas
- 3· Números inteiros, racionais e reais e suas operações, porcentagem e juros
- 4· Proporcionalidade direta e inversa
- 5· Medidas de comprimento, área, volume, massa e tempo
- 6· Estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, objetos ou eventos fictícios; dedução de novas informações das relações fornecidas e avaliação das condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações
- 7· Compreensão e análise da lógica de uma situação, utilizando as funções intelectuais: raciocínio verbal, raciocínio matemático, raciocínio sequencial, orientação espacial e temporal, formação de conceitos, discriminação de elementos
- 8· Compreensão de dados apresentados em gráficos e tabelas
- 9· Raciocínio lógico envolvendo problemas aritméticos, geométricos e matriciais
- 10· Problemas de contagem e noções de probabilidade
- 11· Geometria básica: ângulos, triângulos, polígonos, distâncias, proporcionalidade, perímetro e área
- 12· Plano cartesiano: sistema de coordenadas, distância
- 13· Problemas de lógica e raciocínio

ATUALIDADES:

- 1· Meio ambiente e sociedade: problemas, políticas públicas, organizações não governamentais, aspectos locais e aspectos globais
- 2· Descobertas e inovações científicas na atualidade e seus impactos na sociedade contemporânea
- 3· Mundo Contemporâneo: elementos de política internacional e brasileira, cultura internacional e cultura brasileira (música, literatura, artes, arquitetura, rádio, cinema, teatro, jornais, revistas e televisão)

- 4· Elementos de economia internacional contemporânea e panorama da economia brasileira
- 5· Ética e cidadania
- 6· Relações humanas no trabalho

CONHECIMENTOS ESPECIFICOS

ADMINISTRAÇÃO:

- 1· Evolução da administração: principais abordagens da administração (clássica até contingencial), evolução da administração pública no Brasil (após 1930), reformas administrativas e a nova gestão pública
- 2· Processo administrativo: funções de administração (planejamento, organização, direção e controle), processo de planejamento (planejamento estratégico: visão, missão, análise SWOT, análise competitiva e estratégias genéricas, redes e alianças; planejamento tático; planejamento operacional; administração por objetivos; balanced scorecard), processo decisório, organização (estrutura organizacional, tipos de departamentalização, organização informal, cultura organizacional), direção (motivação, liderança, comunicação), descentralização e delegação, e controle (características, tipos, sistema de medição de desempenho organizacional)
- 3· Gestão de pessoas: equilíbrio organizacional, objetivos, desafios e características da gestão de pessoas, recrutamento e seleção de pessoas (objetivos, características, tipos e técnicas), análise e descrição de cargos, capacitação de pessoas e gestão de desempenho
- 4· Gestão da qualidade e modelo de excelência gerencial: principais teóricos e suas contribuições para a gestão da qualidade, ferramentas de gestão da qualidade, modelo da fundação nacional da qualidade e modelo de gestão pública
- 5· Gestão de projetos: elaboração, análise e avaliação de projetos, principais características dos modelos de gestão de projetos, projetos e suas etapas, e metodologias ágeis e tradicionais de gestão de projetos
- 6· Gestão de processos: conceitos da abordagem por processos, técnicas de mapeamento, análise e melhoria de processos, e fundamentos da norma ISO 9001:2015
- 7· Legislação administrativa: administração direta, indireta e fundacional, atos administrativos, requisição e regime dos servidores públicos federais (admissão, demissão, concurso público, estágio probatório, etc.)
- 8· Orçamento público: princípios orçamentários, diretrizes orçamentárias, processo orçamentário, métodos e técnicas do orçamento público, normas legais, SIDOR e SIAFI, receita e despesa pública, suprimimento de fundos e restos a pagar

9· Licitações e Contratos Administrativos (Lei nº 14.133/2021): modalidades, dispensa e inexigibilidade, pregão, contratos, compras, convênios e termos similares

10· Ética no serviço público: Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal (Decreto nº 1.171/1994), comportamento profissional e atitudes no serviço

11· Governança corporativa e compliance

ESTUDE COM O APROVA

Se você sonha em conquistar uma vaga em um dos concursos mais cobiçados do Brasil, o **Aprova Concursos** está aqui para te ajudar! Nosso curso preparatório é totalmente direcionado ao edital e às exigências da banca organizadora.

O **Aprova** oferece a melhor preparação até o dia da prova!

Nós te ensinamos a marcar o "x" na alternativa certa. Com **videoaulas objetivas**, **plano de estudos estratégico** e **acesso imediato ao conteúdo**, você se prepara de forma eficiente, economizando tempo e aumentando as chances de aprovação.



Conheça nosso
preparatório para
este concurso!

Marque o "x" na resposta certa.



Blog do Aprova

Quer ficar por dentro dos concursos? Nosso Blog tem de tudo: editais publicados em todo Brasil, retificações, etapas e locais de prova, dicas de estudo, materiais de revisão e muito mais. Informação confiável, *direto ao ponto!*

[ABRIR BLOG](#)

Concursos abertos e previstos

Tem muita vaga vindo aí, concurseiro! Acompanhe os concursos abertos e os que estão prestes a sair no seu estado e região. Não perca nenhuma oportunidade.

[QUERO SABER](#)

Redes Sociais

Siga o Aprova nas redes e fique por dentro de tudo em tempo real. Confira novidades, desafios divertidos e diversos conteúdos gratuitos para você todos os dias!



BONS ESTUDOS!