



LÍNGUA PORTUGUESA

Leitura e interpretação de diversos tipos de textos, literários e não literários.	1
Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras.	19
Regência verbal e nominal.	21
Colocação pronominal.	31
Crase.	38
Pontuação.	43
Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem.	51
Concordância verbal e nominal.	97

RACIOCÍNIO LÓGICO

Noções de Lógica.	1
Diagramas Lógicos: conjuntos e elementos.	7
Lógica da argumentação.	12
Lógica e raciocínio lógico: problemas envolvendo lógica e raciocínio lógico.	26
Tipos de Raciocínio.	30
Conectivos Lógicos. Proposições lógicas Simples e compostas.	31
Argumentos: conceito de argumento. Validade de um argumento. Critério de validade de um argumento. Conectivos Lógicos. Proposições lógicas Simples e compostas.	53
Elementos de teoria dos conjuntos, análise combinatória e probabilidade.	53

ÉTICA E LEGISLAÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Ética e função pública.	1
Ética no Setor Público.	3
Constituição Federal de 1988, Títulos I e II, Artigos do 1º ao 16º. Capítulo VII, Artigos 37 ao 41; Título VIII, Artigos 193 a 232.	11
Lei nº 8.429/92 - Lei de Improbidade Administrativa.	105
Código Penal: Artigos. 312 a 326, que tratam dos crimes cometidos por funcionário público contra a Administração Pública.	115
Responsabilidade sêxtupla dos servidores públicos.	132
Lei nº 12.527/2011 - Lei de Acesso à Informação.	134
Lei Orgânica de Santa Luzia D'Oeste.	148

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Administração: Fundamentos básicos de administração: conceitos, características e finalidade.	1
Funções administrativas: planejamento, organização, controle e direção.	14
Estrutura organizacional.	24
Comportamento organizacional administrativas: técnicas de arquivo e protocolo.	40
Classificação de documentos, correspondências, atos oficiais, envelope e endereçamento postal.	51



Racionalização do trabalho.....	70
Delegação de poderes; centralização e descentralização.....	76
Liderança.....	85
Motivação.....	99
Comunicação.....	110
Redação oficial e técnica. Aspectos gerais, características fundamentais, ofícios, requerimentos, pareceres e outros modelos oficiais de correspondência.....	122
Etiqueta no trabalho.....	151
Ética.....	153
Relações humanas: trabalho em equipe; comunicação interpessoal; atendimento.....	163
Gestão de material e controle de estoques.....	193
Sistema Eletrônico de Informações (SEI).....	216
Lei de Acesso à Informação (LAI).....	220
Regime Jurídico Único e Seguridade Social do Servidor Público.....	240
Noções de planejamento.....	263
Orçamento público.....	271
Noções de funcionamento da Administração Pública.....	283

SUMÁRIO