



Sumário

Língua Portuguesa

Leitura e interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários).....	1
Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras	7
Pontuação	13
Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem	22
Concordância verbal e nominal.....	67
Regência verbal e nominal.....	83
Colocação pronominal	93
Crase.....	100

Matemática/Estatística

Resolução de situações-problema, envolvendo: adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação ou radiciação com números racionais, nas suas representações fracionária ou decimal.....	1
Mínimo múltiplo comum. Máximo divisor comum.	7
Porcentagem.	11
Razão e proporção.	18
Regra de três simples ou composta.	25
Equações do 1º ou do 2º grau. Sistema de equações do 1º grau.	39
Grandezas e medidas – quantidade, tempo, comprimento, superfície, capacidade e massa.	60
Relação entre grandezas – tabela ou gráfico.	69
Tratamento da informação – média aritmética simples.	79
Noções de Geometria – forma, ângulos, área, perímetro, volume, Teoremas de Pitágoras ou de Tales	87
Estatística descritiva e análise exploratória de dados: gráficos, diagramas, tabelas, medidas descritivas (posição, dispersão, assimetria e curtose).....	134
Probabilidade. Definições básicas e axiomas. Probabilidade condicional e independência.	164
Técnicas de amostragem: amostragem aleatória simples, estratificada, sistemática e por conglomerados.....	173

Noções de Informática

MS-Windows 7: conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos MS-Office 2010.	1
MS-Word 2010: estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto.	46

MS-Excel 2010: estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados.	77
MS-PowerPoint 2010: estrutura básica das apresentações, conceitos de slides, anotações, régua, guias, cabeçalhos e 49 rodapés, noções de edição e formatação de apresentações, inserção de objetos, numeração de páginas, botões de ação, animação e transição entre slides.	106
Correio Eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos.....	133
Internet: navegação na Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas.....	140
Compartilhamento de arquivos na nuvem. Uso de recursos na nuvem.	153

Língua Inglesa

Estratégias de leitura: compreensão geral do texto em língua inglesa. Reconhecimento de informações específicas. Capacidade de análise e síntese. Inferência e predição. Reconhecimento do vocabulário mais frequente em textos não literários.....	1
Palavras cognatas e falsos cognatos.....	13
Estratégias discursivas: tipo de texto; função e estrutura discursivas; marcadores de discurso; elementos de coesão	14
Aspectos gramaticais: conhecimento dos tempos e modos verbais.....	17
Uso de preposições	36
Conjunções.....	44
Pronomes e modais.....	59
Concordância nominal e verbal.....	68
Relações de coordenação e subordinação	71

Administração Geral e Pública

Teorias da administração.	1
O processo administrativo: planejamento, organização, direção e controle.	25
Planejamento estratégico.	35
Qualidade na Administração Pública (conceitos): eficiência, eficácia, economicidade, efetividade. ..	43
Estrutura organizacional.	54
Métodos estatísticos e análise de dados.....	71
Gestão de projetos.	156
Gestão de processos.	177
Gestão Estratégica.	191
Gestão sustentável.	201
Gestão de suprimentos.	208
Liderança e Motivação nas organizações: conceito, teorias e aplicações.	216
Legislação: Constituição Federal – Capítulo VII da Administração Pública.	241

Noções de Direito Administrativo

Princípios da Administração Pública.	1
Atos Administrativos.	11
Organização administrativa: administração direta e indireta; centralizada e descentralizada; autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista.	28
Processos de licitação, compras e contratos administrativos na Administração Pública.	45
Legislações: Lei nº 10.261/68 – Estatuto dos Funcionários Públicos Civis do Estado de São Paulo.	46
Lei Federal nº 8.429/92 – Lei de Improbidade Administrativa.	84
Lei nº 8.666 /93 – Institui normas para licitações e contratos da Administração Pública.	95

Lei Federal nº 10.520/2002 – Institui a modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns.172

Noções de Administração Financeira e Orçamentária

Orçamento público: Conceito. Princípios orçamentários. Ciclo orçamentário. Orçamento público no Brasil.1
Legislação: Lei nº 4.320/1964.29

Ética Profissional no Serviço Público

Decreto nº 60.428 de 08/05/14 – Código de Ética na Administração Pública Estadual.....1
Fomento à Pesquisa: Procedimentos e normas de agências de formação, promoção e fomento à pesquisa, com ênfase no apoio à execução de projetos e prestação de contas – base referencial FAPESP, CNPQ e CAPES.....5
Redação oficial: memorandos, ofícios, comunicações internas e requerimentos.....9
Estatuto do Servidor: ESUNICAMP – Estatuto do servidor da Universidade Estadual de Campinas.....45

Constituição de São Paulo

Constituição do Estado de São Paulo – Texto constitucional promulgado em 5 de outubro de 1989, com as alterações adotadas pelas Emendas Constitucionais nº 1/1990 a 28/2009 (Atualizada até a Emenda nº 46, de 08/06/2018).1
Lei de Acesso à Informação: Lei Federal nº 12.527/11.67
CLT: CLT – Consolidação das Leis do Trabalho.....87