



Língua Portuguesa

1. Análise de textos (verbais e não verbais), sob o aspecto tipológico, do gênero e das marcas linguísticas e interpretação;	1
2. Elementos de coesão referencial e sequencial;	50
3. Aspectos morfológicos e sintáticos dos substantivos, pronomes, advérbios, verbos, preposições e conjunções (Funcionamento das classes de palavras no texto);	66
4. Fatores da textualidade (coerência, coesão, intencionalidade, aceitabilidade, situacionalidade, informatividade e intertextualidade)	117
5. Sintaxe (concordância verbal, colocação pronominal, regência; funções sintáticas); 6. Mecanismos de articulação de orações (coordenação e subordinação);	136
7. Variações linguísticas;	190
8. Processos de formação de palavras;	198
9. Pontuação.....	207

Informática

1. Componentes de Hardware de um Sistema Computacional (Representação da Informação, Processador e Memória e Periféricos).	1
2. Categorias de Software de um Sistema Computacional (Softwares Básicos e Aplicativos).....	27
3. Conceitos Básicos de Redes de Computadores e Internet (Navegadores, Sites e Segurança).....	31
4. Conceitos Básicos de Banco de Dados.	103
5. Conceitos Básicos de Computação em Nuvem.....	132

Conhecimentos Específicos

Linguagem e comunicação. Funções da linguagem. O processo de comunicação. As barreiras do processo de comunicação. Comunicação na era digital. Comunicação assertiva, agressiva e passiva.....	1
Storytelling para atendimento e resolução de problemas.....	45
A influência da informática nas relações sociais. Desafios que a informática impõe na sociedade.....	48
Administração de recursos materiais: conceitos de material e patrimônio na Administração Pública e tipos de controle.....	55
Noções de logística no setor público.....	82
Noções de administração de recursos humanos na Administração Pública.....	93
Noções de contrato e compras na Administração Pública.....	102
Lei de Acesso à Informação (Lei nº. 12.527/2011).....	137
Conduta funcional dos agentes públicos.....	157
Ética profissional na Administração Pública.....	172
Noções de Planejamento e orçamento: Lei de Diretrizes Orçamentárias, Lei Orçamentária Anual, Plano Plurianual e Programa de Metas.....	175
Noções de contabilidade básica.....	197
Noções de contabilidade pública.....	212
Padrões de excelência no atendimento. Práticas de atendimento e relacionamento com o cliente.....	219
Postura e apresentação pessoal. Expressão corporal.....	238
Qualidade e níveis de serviços.....	247
Estratégias e técnicas de atendimento.....	258



Procedimentos básicos para execução de rotinas de trabalho: agenda, correspondências recebidas e enviadas, follow up.....	258
Noções de arquivologia.	273
Noções básicas sobre gerenciamento do tempo.....	286

SUMÁRIO