



LÍNGUA PORTUGUESA

Leitura e Interpretação de texto literário e não literário, compreensão geral do texto; ponto de vista ou ideia central defendida pelo autor;	1
Argumentação;	18
Elementos de coesão;	30
Inferências;	45
Estrutura e organização do texto e dos parágrafos.	47
Tipologia e gêneros textuais.	66
Figuras de linguagem.	92
Coerência e coesão textual.....	102
Relações semânticas estabelecidas entre orações, períodos ou parágrafos (oposição/contraste, conclusão, concessão, causalidade, adição, alternância etc.).	116
O sentido das palavras – adequação vocabular, denotação, conotação, polissemia e ambiguidade. Homonímia, sinonímia, antonímia e paronímia.	136
Valor semântico e emprego dos conectivos.	152
Sintaxe da oração (período simples; termos fundamentais e acessórios da oração; tipos de predicado) e do período (período composto por coordenação e por subordinação).	155
Acentuação gráfica.	155
Ortografia.	161
Emprego dos sinais de pontuação e suas funções no texto.....	178
Concordâncias verbal e nominal.	186
Regências verbal e nominal.....	203
Emprego de tempos e modos verbais. Locuções verbais (perífrases verbais).	213
Paralelismo sintático e paralelismo semântico.	228
Emprego das classes gramaticais.....	230
Estrutura e formação de palavras.	265

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 CONDUTA NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Servidor Público. Regime jurídico. Direitos e Deveres. Infrações e Sanções aplicáveis.....	1
Princípios administrativos. Moralidade.....	17
Ética funcional. Regras Deontológicas. Acesso à informação e transparência no serviço público.....	18
Improbidade administrativa.	39
Crimes praticados pelo funcionário público contra a Administração.	50
Lei orgânica municipal.	67
Estatuto do servidor público municipal.....	98

SUMÁRIO



ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Princípios da Administração Pública: princípios expressos e reconhecidos.	1
Controle da Administração Pública.	12
Ato Administrativo: conceito, elementos, objeto, forma, motivo, finalidade, características, classificação, espécies, extinção, anulação e revogação.	25
Contratos Administrativos: conceito, características, espécies, duração, prorrogação, renovação, cláusulas e convênios administrativos.	42
Políticas Públicas: conceitos, características e classificação.	42
Licitação: conceito, objetivo, princípios, dispensa de licitação, inexigibilidade, modalidades de licitação e pregão.	54
Serviço Público: conceito, classificação, titularidade e princípios.	127
Administração direta e indireta: conceito, natureza da função, abrangência e composição.	145

NOÇÕES DE DIREITO CONSTITUCIONAL

Princípios fundamentais da Constituição da República (Art 1º. Ao 4º).	1
Dos Direitos e Garantias Fundamentais: dos Deveres individuais e coletivos; Dos Direitos Sociais; Da Nacionalidade; Dos Direitos Políticos.	7

LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO

Capítulo II - Do Poder Legislativo. Seção I - Da Câmara Municipal. Seção II - Do Funcionamento Da Câmara. Seção III - Das Atribuições Da Câmara Municipal. Seção IV - Dos Vereadores. Seção V - Do Processo Legislativo. Seção VI - Da Fiscalização Contábil Financeira E Orçamentária.	1
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---

HISTÓRIA E GEOGRAFIA DE RONDÔNIA

O processo de ocupação das terras rondonienses, aos povos indígenas, os espanhóis em meados do século XVI. Os portugueses e o movimento dos bandeirantes. O tratado de Madri. O processo de imigração e a produção da borracha, os conflitos na região do atual estado de Rondônia. O declínio da mineração, a Proclamação da República e a diminuição da importância econômica da região no final do século XIX. Século XIX: a exploração da borracha. Da criação do Território Federal do Guaporé até os dias de hoje. A evolução política de Rondônia: O estado de Rondônia: desafios para um futuro sustentável. Trabalhos e produção nas diferentes nações indígenas, uso e posse da terra dos indígenas da Amazônia no auge do ciclo da borracha, ocupação e utilização da terra, ocupação e disputa pela terra entre povos indígenas e grupos de interesse socioeconômico e atividades econômicas mais relevantes no estudo da história da Amazônia e de Rondônia.

Aspectos geográficos e ecológicos da Amazônia e de Rondônia. Formação econômica de Rondônia. Processo de criação do estado de Rondônia: e limites. Municípios e populações de Rondônia: população e localização. Economia do Estado de Rondônia: evolução político - administrativa e econômica; setores produtivos da agropecuária; área e população urbana e rural. Nova configuração do mapa. Microrregiões. Atuais municípios. Relevo, vegetação, clima, solo, hidrografia, fluxo migratório, extrativismo e Zoneamento Ecológico de Rondônia. A paisagem local e sua relação com outras paisagens (semelhanças e diferenças, permanências e transformações).



Linguagem cartográfica: leitura de mapas. Rondônia e sua pluralidade cultural. Manifestações artísticas e sociais. Modos de vida no campo e na cidade. Papel da tecnologia na configuração de paisagens urbanas e rurais e na estruturação da vida em sociedade. Apropriação e transformação da natureza. Preservação e cuidados com o meio: como o homem usa a natureza e constrói o seu espaço; o processo industrial e suas relações no município, no estado e no país. 40

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 a 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