



LÍNGUA PORTUGUESA

Compreensão e interpretação de textos	1
Gêneros e tipos de texto	12
Figuras de Sintaxe	20
Figuras de Linguagem	24
Articulação textual, coesão e coerência textual.....	35
Morfossintaxe	59
Verbos: flexão, conjugação, vozes, correlação entre tempos e modos verbais.....	94
Concordância verbal e nominal.....	114
Regência verbal e nominal.....	130
Crase.....	141
Colocação pronominal	149
Estrutura da oração e do período: aspectos sintáticos e semânticos	156
Acentuação gráfica	176
Ortografia.....	182
Pontuação	198
Variação linguística.....	206

MATEMÁTICA E RACIOCÍNIO LÓGICO

Raciocínio Lógico Dedutivo: Estruturas lógicas; Lógica de argumentação: analogias, inferências, deduções e conclusões; Lógica sentencial (ou proposicional); Proposições simples e compostas; Tabelas – verdade de proposições compostas;	1
Equivalências;.....	36
Leis de De Morgan;.....	42
Diagramas lógicos;	45
Lógica de primeira ordem;	50
Operações com conjuntos;	51
Raciocínio lógico envolvendo problemas aritméticos e matriciais.	61
Proporcionalidade: Razões e proporções;	78
Grandezas direta e inversamente proporcionais;	85
Regra de três simples e composta;	94
Porcentagens;.....	107
Juros simples e compostos.	114
Análise Combinatória E Probabilidade. Resolução de situações problemas envolvendo o Princípio Fundamental da Contagem; Identificação do espaço amostral e evento de experimentos aleatórios; Resolução de Problemas envolvendo probabilidade simples.	124
Estatística: Conceitos fundamentais de estatística descritiva (população, amostra e amostragem);	143
Organização de dados (tabelas e gráficos);	152
Medidas de tendência central (média, moda e mediana).	162

ATUALIDADES

Atualidades e conhecimentos gerais do Município de Uberlândia, do Estado de Minas Gerais, e do Brasil, estabelecendo conexões com acontecimentos mundiais; Conhecimentos relativos a aspectos históricos, geográficos, políticos, econômicos, culturais e sociais do Município de Uberlândia, do Estado de Minas Gerais, e do Brasil.....	1
---	---

SUMÁRIO



LEGISLAÇÃO

Lei Complementar Municipal nº 40/1992 – Dispõe sobre o estatuto dos servidores públicos do Município de Uberlândia, suas autarquias, fundações públicas e Câmara Municipal;.....	1
Lei Orgânica do Município de Uberlândia/MG, de 05 de junho de 1990.	33

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Fundamentos de Administração. Áreas da administração. Funções da Administração.	1
Processo de comunicação.	14
Comunicação organizacional.	24
Departamentalização.	29
Técnicas administrativas, técnicas organizativas.	45
Instrumentos, planilhas e gráficos administrativos.	67
Redação de documentos. Requerimentos, formulários, relatórios, memorandos, cartas comerciais, ofícios, circulares, pareceres, atas, minutas, declarações. Editais, procurações, protocolos, correspondência, mensagens eletrônicas.	68
Serviços de apoio – rotinas de trabalho, organização e divisão do trabalho, coordenação, coordenação de equipes.	101
Compras, cotações, levantamentos, pagamentos, expedição, pesquisa de fornecedores.....	124
Práticas de Recursos Humanos.....	136
Departamento de pessoal.	150
Relacionamento no trabalho.	167
Administração de pessoal, organograma.	173
Organização e administração.	177
Documentação, consultas, manuais administrativos.	177
Produtividade, desempenho, burocracia.	186
Processos e projetos, conceitos e práticas fundamentais.	198
Trabalho em equipe.	229
Condições de trabalho, rotina de trabalho, distribuição funcional do trabalho, definição de responsabilidades, autoridade, comportamento, delegação, relacionamento.	241
Informática na empresa, conceitos e práticas fundamentais. Sistema operacional, aplicativos MS Office – 2010 - Word, Excel, Power point, internet Explorer (...).	257
Objetivos organizacionais, sentido do trabalho e comprometimento.	399
Atendimento. Princípios do atendimento. Qualidade no atendimento. Conceitos fundamentais do atendimento, habilidades, competências.	409
Eventos, reuniões, organizações de eventos.	420
Arquivos. Arquivos públicos e privados.....	427
Organização e administração de arquivos.	429
Gestão de documentos.	432
Tipos de arquivo. Classificação de arquivos. Técnicas de Arquivo	435
Arquivos permanentes, arquivos temporários e atividades correlatas.....	442
Estoques, conceitos fundamentais. Níveis de estoques, ressurgimento, registros e práticas.....	450
Administração de Materiais e Controle de Almoxarifado. Conceitos e funções.	463
Localização de materiais, classificação de materiais.	471
Atividades de conservação e atividades de referência.	490
Patrimônio, inventário, controle, atividades pertinentes à área de patrimônio.	490
Administração pública e direito administrativo - conhecimentos fundamentais. Características da administração pública.	499
Serviço público e de utilidade pública.	515
Contratos. Convênios. Licitações (Lei 8.666 de 21 de junho de 1993).	533

SUMÁRIO