LÍNGUA PORTUGUESA

1. Interpretação textual: efeitos de sentido, hierarquia dos sentidos do texto, situação comunicativa, pressuposição, inferência, ambiguidade, ironia, figurativização, polissemia, intertextualidade, linguagem não-verbal. 1
2. Modos de organização do texto: descrição, narração, exposição, argumentação, diálogo e esquemas retóricos (enumeração de ideias, relações de causa e consequência, comparação, gradação, oposição etc.). 47
3. Estrutura textual: progressão temática, parágrafo, período, oração, pontuação, tipos de discurso, mecanismos de estabelecimento da coerência, coesão lexical e conexão sintática. 62
4. Gêneros textuais: editorial, notícia, reportagem, resenha, crônica, carta, artigo de opinião, relatório, parecer, ofício, charge, tira, pintura, placa, propaganda institucional/educacional etc. 106
5. Estilo e registro: variedades linguísticas, formalidade e informalidade, formas de tratamento, propriedade lexical, adequação comunicativa. 133
6. Língua padrão: ortografia, formação de palavras, pronome, advérbio, adjetivo, conjunção, preposição, regência, concordância nominal e verbal.. 175

MATEMÁTICA

1. Conjuntos Numéricos: Números naturais e números inteiros: operações, relação de ordem, divisibilidade, máximo divisor comum, mínimo múltiplo comum e decomposição em fatores primos; Números racionais e irracionais: operações, relação de ordem, propriedades e valor absoluto; Números complexos: conceito, operações e representação geométrica; Situações-problema envolvendo conjuntos numéricos. 1
2. Progressão Aritmética e Progressão Geométrica: Razão, termo geral e soma dos termos; Situações-problema envolvendo progressões. 44
3. Noções de Matemática Financeira: Razão e Proporção; Porcentagem; Juros simples e composto. Situações-problema envolvendo matemática financeira 56
4. Equações e Inequações: Conceito; Resolução e discussão. Situações-problema envolvendo equações e inequações. 80
5. Funções: Conceito e representação gráfica das funções: afim, quadrática, exponencial e modulares; Situações-problema envolvendo funções. 101
6. Sistemas de equações: Conceito; Resolução, discussão e representação geométrica; Situações - problema envolvendo sistemas de equações. 130
7. Noções de Estatística: Apresentação de dados estatísticos: tabelas e gráficos; Medidas de centralidade: média aritmética, média ponderada, mediana e moda. Resolução de problemas envolvendo noções de estatística. 142

INFORMÁTICA

1. Sistemas operacionais Windows: recursos básicos de utilização: janelas, menus, atalhos, ajuda e suporte gerenciamento de pastas e arquivos; pesquisas e localização de conteúdo; gerenciamento de impressão; instalação e remoção de programas; configuração no Painel de Controle; configuração de dispositivos de hardware; configuração de aplicativos. 1
2. Aplicativos para edição de textos, planilha eletrônica e editor de apresentação por meio de software livre e de software comercial: ambiente do software; operações básicas com documentos; edição e formatação do texto; tratamento de fontes de texto; verificação ortográfica e gramatical; impressão; utilização de legendas, índices e figuras. 82

SUMÁRIO

3. Navegadores de Internet e serviços de busca na Web: redes de computadores e Internet; elementos da interface dos principais navegadores de Internet; navegação e exibição de sítios Web; utilização e gerenciamento dos principais navegadores de Internet. 271
4. Hardware, periféricos e conhecimentos básicos de informática: tipos de computador; tipos de conectores para dispositivos externos; dispositivos de entrada, saída, armazenamento e comunicação de dados. 377

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

1. Fundamentos da Administração: processo administrativo (planejamento, organização, direção e controle); 1
Desempenho organizacional (produtividade, eficiência, eficácia e efetividade); 11
Rotinas administrativas e de escritório; 22
Comunicação organizacional; 27
Organização, sistemas e métodos; 37
Stakeholders da organização; 43
Ética na administração; 47
Responsabilidade social e ambiental; 57
Conceitos básicos de sustentabilidade organizacional. 65
2. Documentação e Arquivo: organização de arquivo; modelos de arquivos; técnicas e métodos de arquivamento. 72
3. Noções sobre tecnologias da informação. 84
4. Funções Organizacionais: gestão de pessoas; orçamento e finanças; patrimônio; materiais; compras no serviço público e logística. 105
5. Gestão da Qualidade. 162
6. Gestão de Serviços. 172
7. Gestão Financeira. 180
8. Gestão de Recursos Humanos. 9. Gestão de Recursos Materiais. 185
10. Comunicação Organizacional. 185
11. Noções de Contabilidade. 186
12. Orçamento Público. 200
13. Classificação de despesas e receitas. 212
14. Administração Pública: princípios; atos e poderes da administração pública. 245
15. Legislação: Lei n. 8.112/1990 - Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis da União, das Autarquias e das Fundações Públicas Federais 258
Lei n. 11.091, de 12 de janeiro de 2005 e alterações posteriores; 306
Lei n. 8.666/93 - normas gerais sobre licitações e contratos administrativos pertinentes a obras, serviços (inclusive de publicidade), compras, alienações e locações no âmbito dos poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios; 316
Decreto n. 5.450/2005 e Lei n. 10.520/2002 - Aquisições e contratações por Pregão Eletrônico; 401
Decreto n. 7.892/2013 - Sistema de Registro de Preços. 422
16. Redação empresarial e oficial. 434
17. Administração Geral. 461
18. Correspondência. 474

SUMÁRIO