



# LÍNGUA PORTUGUESA

Leitura e interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários). .....	1
Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. ....	19
Pontuação. ....	21
Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: cargo e sentido que imprimem às relações que estabelecem. ....	30
Concordância verbal e nominal. ....	80
Regência verbal e nominal. ....	96
Colocação pronominal. ....	107
Crase. ....	114

## RACIOCÍNIO LÓGICO

Estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, objetos ou eventos fictícios. Deduzir novas informações das relações fornecidas e avaliar as condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações. ....	1
Compreensão e elaboração da lógica das situações por meio de raciocínio verbal. ....	36
Raciocínio matemático que envolva, dentre outros, conjuntos numéricos racionais e reais - operações, propriedades, problemas envolvendo as quatro operações nas formas fracionária e decimal. ....	36
Conjuntos numéricos complexos. ....	50
Números e grandezas proporcionais. Razão e proporção. Divisão proporcional. ....	58
Regra de três simples e composta. ....	73
Porcentagem. ....	87
Raciocínio sequencial. Orientações espacial e temporal. Formação de conceitos. Discriminação de elementos. ....	94
Compreensão do processo lógico que, a partir de um conjunto de hipóteses, conduz, de forma válida, a conclusões determinadas. ....	125

## CONHECIMENTOS COMUNS

Lei nº 12.378, de 31 de dezembro de 2010 - Regulamenta o exercício da Arquitetura e Urbanismo. Cria o Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Brasil - CAU/BR e os Conselhos de Arquitetura e Urbanismo dos Estados e do Distrito Federal – CAUs e dá outras providências;.....	1
Administração pública: princípios básicos. ....	14
Organização administrativa: administração direta e indireta; Órgãos públicos: conceito, natureza e classificação; Autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista; .....	22
Controle administrativo: conceito e meios de controle; .....	54
Servidores públicos: cargo, emprego e função públicos;.....	65
Poderes administrativos: poder hierárquico. Poder disciplinar. Poder regulamentar. Poder de polícia. Uso e abuso do poder; .....	83
Ato administrativo: conceito, requisitos e atributos;.....	98
Processo administrativo - Lei nº 9.784/99 - das disposições gerais; .....	120
Lei nº 14.230, de 25 de outubro de 2021, que altera a Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992, a qual dispõe sobre improbidade administrativa; .....	136



Lei nº 8.666/93 - Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências; Licitação: conceito, modalidades, finalidade, princípios, objeto, obrigatoriedade, dispensa e inexigibilidade e sanções; Contratos administrativos: conceitos, peculiaridades e interpretação; .....	<b>150</b>
Domínio Público: conceito e classificação dos bens públicos. Administração dos bens públicos. Utilização dos bens públicos .....	<b>223</b>
Responsabilidade civil do Estado;.....	<b>236</b>
Responsabilidade fiscal .....	<b>250</b>

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Funções Administrativas: planejamento, organização, direção e controle.....	<b>1</b>
Introdução à administração pública: contorno institucional e organizacional. ....	<b>10</b>
Gestão por processos.....	<b>16</b>
Planejamento socioeconômico na administração pública: planejamento orçamentário financeiro: o Plano Plurianual, a Lei de Diretrizes Orçamentárias e a Lei Orçamentária Anual; avaliação de planos e projetos; .....	<b>29</b>
Lei Federal nº 8.666/93.....	<b>53</b>
Formas de organização do Estado: público e privado: o papel do Estado e as parcerias na realização de políticas públicas: formulação, delegação, autonomia e controle.....	<b>54</b>
Gestão de projetos.....	<b>80</b>
Governança e Sustentabilidade: sustentabilidade e ética corporativa;.....	<b>97</b>
Princípios e conceitos de governança corporativa; .....	<b>114</b>
Mapeamento e gestão de riscos e oportunidades. ....	<b>119</b>
Técnicas secretariais. ....	<b>128</b>
Redação oficial (Manual de Redação Oficial da Presidência da República).....	<b>137</b>
Serviços e rotinas de protocolo, expedição e arquivo. ....	<b>163</b>
Classificação de documentos e correspondências.....	<b>168</b>

## LÍNGUA INGLESA

Leitura e interpretação de texto no idioma inglês .....	<b>1</b>
---	----------

# SUMÁRIO