



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; | 150 |
| Domínio Público: conceito e classificação dos bens públicos. Administração dos bens públicos. Utilização dos bens públicos | 223 |
| Responsabilidade civil do Estado;..... | 236 |
| Responsabilidade fiscal | 250 |

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

| | |
|---|-----|
| Funções Administrativas: planejamento, organização, direção e controle..... | 1 |
| Introdução à administração pública: contorno institucional e organizacional. | 10 |
| Gestão por processos..... | 16 |
| 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; | 29 |
| Lei Federal nº 8.666/93..... | 53 |
| 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..... | 54 |
| Gestão de projetos..... | 80 |
| Governança e Sustentabilidade: sustentabilidade e ética corporativa;..... | 97 |
| Princípios e conceitos de governança corporativa; | 114 |
| Mapeamento e gestão de riscos e oportunidades. | 119 |
| Técnicas secretariais. | 128 |
| Redação oficial (Manual de Redação Oficial da Presidência da República)..... | 137 |
| Serviços e rotinas de protocolo, expedição e arquivo. | 163 |
| Classificação de documentos e correspondências..... | 168 |

LÍNGUA INGLESA

| | |
|---|---|
| Leitura e interpretação de texto no idioma inglês | 1 |
|---|---|

SUMÁRIO