



LÍNGUA PORTUGUESA

Interpretação de textos.	1
Colocação pronominal.	19
Acentuação gráfica.	26
Pontuação.	31
Ortografia.	40
Classes gramaticais.	57
Regência nominal e verbal.	108
Crase.	118
Concordância nominal e verbal.	123
Sintaxe.	139
Semântica. Significação das palavras.	167
Novo Acordo Ortográfico. Todos os conteúdos se referem à norma padrão da Língua Portuguesa.	180

RACIOCÍNIO LÓGICO E MATEMÁTICA BÁSICA

Operações com números inteiros e racionais (na forma decimal e fracionária).	1
Porcentagem.	16
Regra de três simples e composta.	23
Razão e proporção.	37
Sistema métrico: medidas de tempo, comprimento, superfície e capacidade.	44
Geometria plana: triângulos, quadriláteros, polígonos, circunferência e círculo, cálculo de área e perímetro.	51
Interpretação de gráficos e tabelas.	94
Média aritmética simples e ponderada.	104
Matemática financeira: juros simples e compostos.	112
Análise Combinatória e probabilidade.	122
Operação e problemas envolvendo conjuntos.	141
Resolução de situações-problema.	151
Resolução de situações envolvendo raciocínio lógico.	152

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Fundamentos básicos de administração: conceitos, características e finalidade.	1
Funções administrativas: planejamento, organização, controle e direção.	14
Estrutura organizacional.	23
Comportamento organizacional.	39
Rotinas administrativas: técnicas de arquivo e protocolo.	49
Técnicas administrativas e organizacionais.	58
Processos de comunicação.	87
Organização de Reuniões.	99
Atendimento com qualidade.	104
Conceitos de organização de arquivos e métodos de acesso.	115
Atendimento telefônico.	126



Redação Oficial: princípios, características e qualidades, linguagem, normas e recomendações, formas e pronomes de tratamento, fechos, identificação do signatário, conceitos e definições, generalidades, tipos, partes, apresentação, forma e estrutura, padronização, diagramação. Atas, pareceres, memorandos, contratos, alvará, requerimento, certidão, atestado, declaração, despacho, portaria, relatório, ordem de serviço, exposição de motivos..... **132**

Estatuto do servidor público..... **166**

Lei Orgânica..... **198**

Plano de cargos e Carreiras..... **233**

Regime Jurídico..... **239**

Conhecimentos pertinentes à área de atuação em Administração..... **239**

Relações humanas no trabalho e ética profissional e no serviço público..... **239**

Mundo, Brasil, Santa Catarina e Gaspar: aspectos históricos, culturais, geográficos, sociais, econômicos e políticos. Meio ambiente e desenvolvimento urbano brasileiro. Cultura e sociedade: artes visuais, literatura, cinema, jornais, revistas, televisão, redes sociais, música e teatro, esportes. Direitos sociais e direitos humanos. Cidadania e políticas públicas no Brasil.
..... **265**

SUMÁRIO