



LÍNGUA PORTUGUESA

Compreensão e interpretação de textos verbais e não verbais: ideias principais e secundárias; inferências – de sentido de uma palavra ou expressão, de uma informação implícita.	1
Tipologia e gênero textuais: finalidade e características principais de textos de diferentes gêneros.	23
Variedade linguística na fala e na escrita: sistema pronominal; emprego de tempos verbais.	49
Semântica: sinonímia e antonímia; homonímia e paronímia; conotação e denotação; ambiguidade.	75
Processo de formação de palavras.	82
Funções da linguagem.	92
Morfologia: substantivo; adjetivo; artigo; pronome (pessoal, de tratamento, demonstrativo, possessivo).	97
Emprego de certas palavras ou expressões: porque, porquê, por que ou por quê; mau ou mal; a ou há; acerca de ou a cerca de; onde ou aonde; a fim de ou afim; mas ou mais.	115
Efeitos de sentido da pontuação.	115
Ortografia oficial.	124

MATEMÁTICA

Os números naturais: ordens e classes; escrita dos números naturais; comparação de números naturais; operações com números naturais.	1
Os números inteiros: números pares e ímpares; operações com números inteiros; múltiplos e divisores;	6
Fatoração; números primos; máximo divisor comum; mínimo múltiplo comum.	13
Frações: comparação de frações; operações com frações. Números decimais: operações com números decimais; relação entre frações e números decimais; razões e proporções; porcentagem.	20
Geometria: características das figuras geométricas planas e espaciais; áreas das figuras planas.	45
Equações do primeiro e do segundo grau. Sistemas de equações.	66
Expressões algébricas: frações algébricas; operações com frações algébricas.	91
Medidas de comprimento: área; tempo; massa; capacidade e velocidade.	99
Noções básicas de Estatística: tabelas; gráficos; média; moda e mediana.	108

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Administração da qualidade.	1
Administração de materiais.	10
Administração de processos.	28
Administração de projetos.	42
Administração de recursos humanos.	59
Administração estratégica.	73
Administração financeira e orçamentária.	87
Administração geral.	95
Administração por resultados.	108
Administração pública.	114
Atendimento ao público.	120
Contabilidade.	130



Correio eletrônico (e-mail).	152
Ergonomia.	159
Ética profissional.	166
Funções administrativas: planejamento, organização, direção e controle.	176
Hardware, redes de computadores e softwares.	186
Lei complementar nº 101, de 4 de maio de 2000 (lei de responsabilidade fiscal).	261
Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 (lei de acesso à informação).	288
Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 (licitações e contratos).	308
Matemática Financeira.	395
Microsoft Excel, PowerPoint e Word da versão 2003 até a mais atual.	398
Navegadores Google Chrome, Internet Explorer e Mozilla Firefox.	506
Psicologia aplicada a Administração.	554
Saúde e Segurança no ambiente de trabalho.	560
Segurança na internet. Sistema operacional Windows da versão XP até a mais atual. Windows Explorer.	579

SUMÁRIO