



Sumário

Língua Portuguesa

Leitura e interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários).....	1
Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras	7
Pontuação	13
Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem	22
Concordância verbal e nominal.....	67
Regência verbal e nominal.....	83
Colocação pronominal	93
Crase.....	100

Matemática

Resolução de situações-problema, envolvendo: adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação ou radiciação com números reais, nas suas possíveis representações.....	1
Mínimo múltiplo comum; Máximo divisor comum	7
Porcentagem	11
Razão e proporção	18
Regra de três simples ou composta.....	25
Equações do 1.º ou do 2.º grau; Sistema de equações do 1.º grau.....	38
Grandezas e medidas – quantidade, tempo, comprimento, superfície, capacidade e massa.....	59
Relação entre grandezas – tabela ou gráfico	66
Tratamento da informação – médias aritméticas.....	77
Noções de Geometria – forma, ângulos, área, perímetro, volume. Teoremas de Pitágoras ou de Tales	85

Noções de Informática

MS-Windows 7: conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos MS-Office 2010.	1
MS-Word 2010: estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto.	46
MS-Excel 2010: estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados.	77

MS-PowerPoint 2010: estrutura básica das apresentações, conceitos de slides, anotações, régua, guias, cabeçalhos e 49 rodapés, noções de edição e formatação de apresentações, inserção de objetos, numeração de páginas, botões de ação, animação e transição entre slides.	106
Correio Eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos.....	133
Internet: navegação na Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas.....	140

Conhecimentos Específicos

Funções Administrativas: planejamento, organização, direção e controle.	1
Introdução à administração pública: contorno institucional e organizacional.	11
Regime jurídico dos servidores públicos - Lei Complementar nº 68, de 03/07/2006, com alterações subsequentes.	17
Recursos humanos: os servidores públicos nas administrações direta e indireta; cargos de carreira e comissão: celetista e estatutário; planejamento de recursos humanos: dimensionamento, competências essenciais; recrutamento e seleção no setor público; treinamento e desenvolvimento: conceitos; autodesenvolvimento; organizações do aprendizado.	56
Gestão por competências.	89
Avaliação de Desempenho: objetivos, métodos, vantagens e desvantagens.	109
Desenvolvimento e treinamento de pessoal: levantamento de necessidades, programação, execução e avaliação.	121
Gestão por processos.	132
Sistemas e métodos: teoria das organizações;	146
Desenho de organizações: tipos e forma de configurações organizacionais; metodologia para redesenho de processos e organizações.	152
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;	159
Lei nº 4.320/1964;	177
Lei Complementar nº 101/2000.	194
Recursos patrimoniais e materiais: introdução à administração patrimonial e de materiais;	221
Suprimentos: Lei Federal nº 8.666/93. Lei nº 10.520/2002.	243
Controladoria: conceitos básicos; financeira x controladoria estratégica; o papel da controladoria estratégica como suporte à gestão de políticas públicas, com ênfase na eficácia da governança das organizações do setor público.	330
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.	342
Gestão de projetos.	366
Juros simples e composto, descontos.....	387
Raciocínio Lógico e Estatística: Probabilidade e medidas de posição – média, mediana e moda. ..	402