



LÍNGUA PORTUGUESA

Elementos de construção do texto e seu sentido: tipos de texto (literário e não literário, narrativo, descritivo e argumentativo).	1
Interpretação e organização interna.	16
Semântica: sentido e emprego dos vocábulos. Campos semânticos.	49
Emprego de tempos e modos dos verbos em português.	55
Morfologia: reconhecimento, emprego e sentido das classes gramaticais. Processos de formação de palavras.	71
Mecanismos de flexão dos nomes e verbos.	116
Sintaxe: frase, oração e período. Termos da oração. Processos de coordenação e subordinação.	121
Concordância nominal e verbal.	142
Transitividade e regência de nomes e verbos.	158
Padrões gerais de colocação pronominal no português.	169
Mecanismos de coesão textual.	176
Ortografia.	176
Acentuação gráfica.	193
Emprego do sinal indicativo de crase.	199
Pontuação.	203
Estilística: figuras de linguagem.	212
Reescrita de frases: substituição, deslocamento, paralelismo.	222
Variação linguística: norma culta.	250

CONHECIMENTOS MATEMÁTICOS

Raciocínio Lógico.	1
Conjuntos Numéricos: Números Naturais, Inteiros e Racionais.	7
Resolução de problemas envolvendo as quatro operações.	28
Regra de três simples e composta.	38
Porcentagem.	51
Geometria Plana: Perímetro e áreas.	58
Estatística: Média, moda e mediana.	69
Sistema monetário brasileiro.	80
Sistema de medidas: Comprimento, capacidade, superfície, massa e tempo.	87

NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO

A Administração Pública: Princípios Da Administração Pública.	1
Poderes Administrativos.	10
Atos Administrativos.	20
Licitações E Contratos Administrativos.	36
Serviços Públicos.	123
Servidores Públicos: Regime Especial, Regime Trabalhista, Expediente Funcional E Organizacional. Cargo, Emprego E Função Pública.	139
Órgãos Públicos.	157
Improbidade Administrativa.	165
Processo Administrativo.	176
Constituição Da República Federativa Do Brasil: Dos Princípios Fundamentais – Arts. 1º Ao 4º;	196

SUMÁRIO



Dos Direitos E Deveres Individuais E Coletivos – Art. 5º; Dos Direitos Sociais – Arts. 6º Ao 11º; Da Nacionalidade – Arts. 12º E 13º; Dos Direitos Políticos – Arts. 14º Ao 16º;	203
Da Organização Político-Administrativa – Arts. 18º E 19º; Dos Municípios – Arts. 29º Ao 31º;	242
Da Administração Pública – Arts. 37º Ao 41º.	250

NOÇÕES DE INFORMÁTICA

Fundamentos do Windows (7 e posteriores): operações com janelas, menus, barra de tarefas, área de trabalho, trabalho com pastas e arquivos, localização de arquivos e pastas, movimentação e cópia de arquivos e pastas, criação e exclusão de arquivos e pastas, compartilhamentos e áreas de transferência. Configurações básicas: resolução da tela, cores, fontes, impressoras, aparência, segundo plano e protetor de tela.	1
Conceito básico de Internet e intranet e utilização de tecnologias, ferramentas e aplicativos associados.	89
Principais navegadores.	107
Ferramentas de busca e pesquisa.	155
MS Office 2013 e posteriores.	162
Correio eletrônico: conceitos básicos. Formatos de mensagens. Transmissão e recepção de mensagens. Catálogo de endereços. Arquivos anexados. Uso dos recursos. Ícones. Atalhos de teclado.	269

ATUALIDADES

História recente do Brasil e do Estado de São Paulo	1
Notícias nacionais e internacionais atuais bem como temas sócio/econômico/político/cultural, veiculados pela imprensa nos últimos 12 (doze) meses anterior a realização da prova	58

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Noções de Cidadania;.....	1
Qualidade no atendimento: Atendimento ao público interno e externo.	4
Comunicação. Elementos da comunicação, emissor e receptor.	14
Redação e Documentos oficiais: formas de tratamento, elaboração, organização e expedição de documentos oficiais como relatório, ofício, memorando, aviso, ata, atestado, declaração, despacho, portaria, moção, pedido de providência, requerimento, circular e etc. Recepção e despacho de documentos.	26
Uso de equipamentos de escritório.	59
Correspondência Oficial, recebimentos e envios.	69
Técnicas de arquivos, organização, localização e manutenção.	72
Protocolos em geral, recebimento, envio e registro.	78
Relacionamento Interpessoal.	84
Linguagem social.	91
Conhecimentos básicos em informática: Software, hardware e redes.	99
Editor de texto. Planilha Eletrônica. Conceitos de Internet e Intranet. Correio eletrônico.	181
Cópias de segurança (backup).	181
Conceito e organização de arquivos (pastas/diretórios). Tipos de arquivos. Noções básicas de armazenamento de dados.	192

SUMÁRIO