Sumário

Português

Compreensão e interpretação de textos [informativo ou literário]. 1
Gêneros e tipos de textos. 14
Variação linguística: diversidade de usos da língua. 53
Discursos direto, indireto e indireto livre. 61
Coerência e coesão textuais. 69
Estratégias argumentativas. 77
Processos de formação de palavras. 87
Classes de palavras: identificação, flexão e emprego de substantivos, adjetivos, pronomes, verbos, advérbios, preposições e conjunções. Verbo: flexão, conjugação, correlação dos modos e tempos verbais, vozes. 97
Estrutura da oração e do período: aspectos sintáticos e semânticos. 148
Concordância verbal e nominal. 166
Regência verbal e nominal. 182
Uso dos pronomes relativos. 193
Colocação dos pronomes pessoais oblíquos átonos. 199
Emprego do sinal indicativo da crase. 206
Usos da pontuação. 215
Ortografia oficial. 225
Acentuação gráfica. 240

Raciocínio Lógico

Noções básicas da lógica matemática: proposições, conectivos, equivalência e implicação lógica, argumentos válidos, problemas com tabelas e argumentação. 1
Linguagem dos conjuntos: o conjunto dos números naturais, inteiros, racionais e reais. Operações de adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação nesses conjuntos. Números decimais. Valor absoluto. Propriedades no conjunto dos números naturais. 40
Decomposição de um número natural em fatores primos. Múltiplos e divisores, máximo divisor comum e mínimo múltiplo comum de dois números naturais. 67
Verdades e Mentiras: resolução de problemas. 78
Sequências (com números, com figuras, de palavras). 82
Análise combinatória e probabilidade. 103
Problemas envolvendo raciocínio lógico. 122

Legislação

Noções de Direito Constitucional: Constituição brasileira: Título I - Dos Princípios Fundamentais. 1
Título II - Dos Direitos e Garantias Fundamentais: do art. 5º ao art. 13. 6
Título III - Da Organização dos Poderes: art. 29, 29-A, 30, 31, 37, 38 e 39. 45
Noções de Direito Administrativo: Administração Pública: 65
Organização administrativa brasileira 72
Ato administrativo 89
Servidor público. 105
Constituição da República Federativa do Brasil: Título II (arts.5º a 17) e Título III (arts. 37 a 42). 120
Lei Orgânica do Município de Santa Luzia de 01/09/2000 121
Lei 3920, de 12/04/2018 de Acréscimo de Cargos ao Quadro de Servidores Efetivos do Poder Executivo do Município de Santa Luzia da Prefeitura Municipal de Santa Luzia 173
Estatuto do Servidor de Santa Luzia. Lei nº 1.474, de 10/12/1991. 181
Plano Diretor do Município de Santa Luzia. Lei nº 2.699, de 10/10/2006. 210

Noções de Informática

Hardware e Software: componentes e características. 1
Sistemas operacionais: Conhecimentos do ambiente Windows XP e Windows 7: Configurações básicas do Sistema Operacional (painel de controle); Organização de pastas e arquivos; Operações de manipulação de pastas e arquivos (criar, copiar, mover, excluir e renomear). 24
Editor de texto Microsoft Word 2007 e 2010: Criação, edição, formatação e impressão; Criação e manipulação de tabelas; Inserção e formatação de gráficos e figuras; Geração de mala direta. 94
Planilha eletrônica Microsoft Excel 2007 ou 2010: Criação, edição, formatação e impressão; Utilização de fórmulas; Geração de gráficos; Classificação e organização de dados. 154
Conhecimentos de Internet: Noções básicas; Correio Eletrônico (receber e enviar mensagens; anexos; catálogos de endereço; organização das mensagens). 211
Noções de rede de computadores: conceitos e serviços relacionados à Internet, tecnologias e protocolos da internet, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados à internet/intranet. 219
Antivírus: Conceitos básicos sobre os principais aplicativos comerciais para antivírus e procedimentos de segurança em redes. 272

Conhecimentos Específicos

Comportamento organizacional: relações indivíduo/organização; 1
Assertividade nas relações interpessoais. 10
Departamentalização e Descentralização; 11
Habilidades interpessoais; 27
Atendimento ao cliente; 34
Diversidade; 44
Atitudes no trabalho; 48
Satisfação no trabalho; 49
Liderança em organizações; 51
Tomada de decisão; 65
Teorias de Gestão Estratégica; 76
Ferramentas Básicas da Gestão da qualidade; 80
Personalidade e valores; 104
Trabalho em grupo; Trabalho em equipe; 106
Comunicação interpessoal e organizacional; 123
Conflito; 128
Negociação; 138
Estrutura Organizacional; 146

Processos Organizacionais; 155
Análise do ambiente externo da organização: ameaças e oportunidades; 165
Fluxogramas; 173
Análise e distribuição do trabalho. 178
Políticas e práticas de Recursos Humanos: treinamento e desenvolvimento, recrutamento de seleção, sistemas de avaliação de desempenho. 181
Planejamento estratégico. 211
Planejamento estratégico situacional. 220
Métricas e gestão de indicadores. 224
Administração de Pessoal. 236
Redação de documentos oficiais e textos empresariais. 252
Noções sobre a Constituição da República Federativa do Brasil. 278
Processo Licitatório 278
Almoxarifado e gestão de estoque. 357
Noções de finanças e contabilidade 377