



LÍNGUA PORTUGUESA

1 Compreensão e interpretação de textos de gêneros variados.	1
2 Reconhecimento de tipos e gêneros textuais.	19
3 Domínio da ortografia oficial.	45
4 Domínio dos mecanismos de coesão textual. 4.1 Emprego de elementos de referência, substituição e repetição, de conectores e de outros elementos de sequenciação textual.	62
4.2 Emprego de tempos e modos verbais.	78
5 Domínio da estrutura morfossintática do período.	92
5.1 Emprego das classes de palavras.	99
5.2 Relações de coordenação entre orações e entre termos da oração. 5.3 Relações de subordinação entre orações e entre termos da oração.	134
5.4 Emprego dos sinais de pontuação.	145
5.5 Concordância verbal e nominal.	153
5.6 Regência verbal e nominal.	169
5.7 Emprego do sinal indicativo de crase.	180
5.8 Colocação dos pronomes átonos.	185
6 Reescrita de frases e parágrafos do texto.	192
6.1 Significação das palavras. 6.2 Substituição de palavras ou de trechos de texto.	204
6.3 Reorganização da estrutura de orações e de períodos do texto.	214
6.4 Reescrita de textos de diferentes gêneros e níveis de formalidade.	214
7 Redação e correspondências oficiais. 7.1 Manual de Redação da Presidência da República.	226

ÉTICA NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E LEGISLAÇÃO

1 Ética e moral.	1
2 Ética, princípios e valores.	9
3 Ética e democracia: exercício da cidadania.	11
4 Ética e função pública.	15
5 Ética no setor público.	18
6 Lei nº 8.429/1992 e suas alterações. 6.1 Disposições gerais. 6.2 Atos de improbidade administrativa.	32
7 Lei nº 12.527/2011 e suas alterações.	42
8 Decreto Estadual nº 31.198/2013.	57

NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO

1 Noção de organização administrativa. 1.1 Centralização, descentralização, concentração e desconcentração. 1.2 Administração direta e indireta. 1.3 Autarquias, fundações, empresas públicas e sociedade de economia mista.	1
2 Ato administrativo. 2.1 Conceito, requisitos, atributos, classificação e espécies.	25
3 Agente público. 3.1 Legislação pertinente e disposições constitucionais aplicáveis. 3.1.1 Cargo, emprego e função pública.	44
4 Poderes administrativos. 4.1 Hierárquico, disciplinar, regulamentar e de polícia. 4.2 Uso e abuso do poder.	67
5 Licitações. 5.1 Princípios. 5.2 Contratação direta, dispensa e inexigibilidade. 5.3 Modalidades, tipos e procedimentos.	81



6 Controle da administração pública. 6.1 Controle judicial. 6.2 Controle legislativo.	155
7 Responsabilidade civil do Estado. 7.1 Responsabilidade por ato comissivo do Estado. 7.2 Responsabilidade por omissão do Estado. 7.3 Requisitos para a demonstração da responsabilidade do Estado. 7.4 Causas excludentes e atenuantes da responsabilidade do Estado.....	168

NOÇÕES DE INFORMÁTICA

1 Noções de sistema operacional (ambientes Linux e Windows).....	1
2 Edição de textos, planilhas e apresentações (ambientes Microsoft Office e LibreOffice).....	69
3 Redes de computadores.	273
3.1 Conceitos básicos, ferramentas, aplicativos e procedimentos de Internet e intranet. .	325
3.2 Programas de navegação (Microsoft Edge, Mozilla Firefox e Google Chrome).....	343
3.3 Programas de correio eletrônico (Outlook Express e Mozilla Thunderbird).	390
3.4 Sítios de busca e pesquisa na Internet.	415
3.5 Grupos de discussão.	422
3.6 Redes sociais.....	423
3.7 Computação na nuvem (cloud computing).	429
4 Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas.	437
5 Segurança da informação. 5.1 Procedimentos de segurança. 5.2 Noções de vírus, worms e pragas virtuais. 5.3 Aplicativos para segurança (antivírus, firewall, anti-spyware etc.).....	453
5.4 Procedimentos de backup.....	482
5.5 Armazenamento de dados na nuvem (cloud storage).	493

NOÇÕES DE DIREITO CONSTITUCIONAL

1 Constituição da República Federativa do Brasil de 1988. 1.1 Direitos e garantias fundamentais: direitos e deveres individuais e coletivos, direitos sociais.	1
1.2 Organização do Estado: União, estados e municípios; administração pública: servidores públicos civis.	25
1.3 Ordem econômica e financeira.	52
1.4 Ordem social: seguridade social e meio ambiente.	72

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

1 Redação de expedientes.	1
2 Noções de relações humanas.....	27
3 Noções de arquivamento e procedimentos administrativos.....	32
4 Relações Públicas.	40
5 Noções de administração financeira, de recursos humanos e de material.	45
6 Matemática. 6.1 Conjuntos numéricos: números inteiros, racionais e reais.	83
6.2 Sistema legal de medidas.	104
6.3 Razões e proporções: divisão proporcional; regras de três simples e compostas; porcentagens.	112
6.4 Equações e inequações de 1º e de 2º graus.	148
6.5 Sistemas lineares.	170
6.6 Funções e gráficos.	183
6.7 Matemática financeira: juros simples e compostos; taxas de juros: nominal, efetiva, equivalentes, proporcionais, real e aparente.	206



6.8 Princípios de contagem.	220
6.9 Progressões aritméticas e geométricas.	231
6.10 Geometria plana: polígonos, perímetros e áreas; semelhança de triângulos; trigonometria do triângulo retângulo.	243
6.11 Geometria espacial: áreas e volumes de sólidos.	269
6.12 Noções de Estatística: gráficos e tabelas; médias, moda, mediana e desvio-padrão.....	281
6.13 Noções de probabilidade.	
7 Noções de cidadania.	329
8 Noções de direitos do consumidor.	332
9 Noções de processos licitatórios.	373

LEGISLAÇÃO E NORMAS ESPECÍFICAS

1 Lei nº 5.905/1973.	1
2 Lei nº 7.498/1986.	5
3 Decreto nº 94.406/1987.	10
4 Resolução COFEN nº 603/2019. 5 Resolução COFEN nº 646/2020. 6 Resolução COFEN nº 651/2020.	15
7 Resolução COFEN nº 581/2018. 8 Resolução COFEN nº 625/2020.	17
9 Portaria MEC nº 1.095/2018.	23
10 Resolução CNE/CEB nº 06/2012.	29
11 Lei nº 14.040/2020.	40