TRILHA APROVA

CETESB Técnico Administrativo

Companhia Ambiental do Estado de São Paulo · Edital nº 02/2026 (FCC), emprego de nível médio. Conhecimentos Básicos (Língua Portuguesa, Matemática e Raciocínio Lógico, Informática com Office 2024, Google Workspace e IA, Noções de Administração Pública) e todos os Conhecimentos Específicos: Direito Administrativo, Administração Geral, Gestão Estratégica, Gestão de Pessoas, Comportamento Organizacional, Administração de Materiais e Logística, Gestão e Fiscalização de Contratos na Lei nº 13.303/2016 (arts. 28 a 90) e Ética no Serviço Público. Com 1.592 questões comentadas de cinco alternativas, 2 simulados de 60 questões e a lei seca dos arts. 28 a 90.

+ AUDIOBOOK · + LEI SECA 13.303 · + 2 SIMULADOS COMPLETOS

SUMÁRIO

O que você vai estudar

MÓDULO 0	O concurso, a prova da FCC e como usar esta apostila
MÓDULO 1	Língua Portuguesa I: interpretação, gêneros, semântica, figuras de linguagem, discurso e coesão
MÓDULO 2	Língua Portuguesa II: ortografia, crase, morfossintaxe, pontuação, concordância, regência, vozes e correlação verbal
MÓDULO 3	Matemática e Raciocínio Lógico
MÓDULO 4	Informática
MÓDULO 5	Noções de Administração Pública
MÓDULO 6	Noções de Direito Administrativo
MÓDULO 7	Administração Geral, Gestão Estratégica, Gestão de Pessoas e Comportamento Organizacional
MÓDULO 8	Administração de Materiais e Logística
MÓDULO 9	Gestão e Fiscalização de Contratos – Lei nº 13.303/2016 (arts. 28 a 90) e Ética no Serviço Público
MÓDULO 10	Simulados no modelo FCC (2 × 60 questões)
MÓDULO 11	Lei seca: Lei nº 13.303/2016, arts. 28 a 90

MÓDULO 0

O concurso, a prova da FCC e como usar esta apostila

> *Apostila para o emprego de **Técnico Administrativo** (código S) da **CETESB – Companhia Ambiental do Estado de São Paulo**, conforme o **Edital nº 02/2026 – Abertura de inscrições para empregos de nível médio e técnico**. A banca é a **Fundação Carlos Chagas (FCC)**. O conteúdo segue o **Anexo III (Conteúdo Programático)** do edital.*

1. O concurso

Item	Edital nº 02/2026
Emprego	Técnico Administrativo (código de opção S)
Escolaridade	**ensino médio completo**
Remuneração inicial	**R$ 5.614,38** (valores de maio de 2026), **40 horas** semanais
Regime	**CLT** (emprego público), com admissão por concurso
Vagas	**17** (7 na Grande São Paulo e as demais nas regiões de Bauru, Campinas, Mogi Guaçu, Presidente Prudente, Ribeirão Preto, São José do Rio Preto e Sorocaba), mais **cadastro de reserva**
Inscrições	de **12/11/2026 a 14/12/2026**, no site da FCC; taxa de **R$ 60,00**; boleto até 15/12/2026
Prova objetiva	**21/02/2027** (data prevista no Anexo VII)

Item	Edital nº 02/2026
Polos	o candidato escolhe um polo de 1ª preferência e pode indicar polos de 2ª e 3ª preferência

> *Confira sempre o site da FCC (concursosfcc.com.br): o cronograma pode mudar por retificação.*

Atribuições, em resumo (Anexo II):

- apoio às atividades administrativas de gestão de pessoas, planejamento, orçamento, finanças, contabilidade, **logística, suprimentos, compras, licitações, contratos** e convênios;
- gestão de documentos e protocolo;
- atendimento ao público;
- controle de prazos, **materiais, estoques e bens patrimoniais**;
- operação de sistemas e ferramentas de escritório;
- elaboração de correspondências, atas e relatórios.

2. Como é a prova

Prova	Disciplinas	Questões	Peso
Conhecimentos Básicos	Língua Portuguesa (10), Matemática e Raciocínio Lógico (10), Informática (5), Noções de Administração Pública (5)	**30**	**1**
Conhecimentos Específicos	Direito Administrativo, Administração Geral, Gestão de Pessoas, Comportamento Organizacional, Materiais e Logística, Lei 13.303/2016 (arts. 28 a 90) e Ética	**30**	**2**

- São **60 questões de múltipla escolha com cinco alternativas (A a E)**, em **3 horas**. **Não há redação** para este emprego.
- **Cálculo da nota:** cada prova vale de 0 a 10. A nota final é a **média ponderada**: (Básicos × 1 + Específicos × 2) ÷ 3.
- **Aprovação:** nota **igual ou superior a 5,00**. Ficam habilitados os mais bem classificados até a **140ª posição** na lista geral, mais todos os candidatos com deficiência habilitados.
- **Não há desconto por erro:** responda todas as questões.

> ***Onde estão os pontos:*** *os* ***Específicos valem o dobro****. Acertar 24 de 30 nos Específicos (nota 8) e 15 de 30 nos Básicos (nota 5) dá média (5 + 16) ÷ 3 =* ***7,0****. Dedique* ***dois terços do estudo*** *aos Módulos 6 a 9.*

3. O que cai e onde está nesta apostila

Conteúdo do Anexo III	Módulo
Língua Portuguesa: interpretação, gêneros, contexto histórico, denotação e conotação, discurso direto e indireto, intertextualidade, figuras de linguagem, sinonímia	1
ortografia, acentuação, crase, morfossintaxe, formação de palavras, pontuação, pronomes, concordância, flexão, vozes do verbo, correlação de tempos e modos, regência, coordenação e subordinação, conectivos, reescrita	2
Matemática e Raciocínio Lógico: racionais, MMC e MDC, porcentagem e juros, razão e proporção, regra de três, equações de 1º e 2º grau, sistemas, medidas, tabelas e gráficos, estruturas lógicas, argumentação, diagramas, sequências, princípio da regressão	3
Informática: Windows 11, Word, Excel e PowerPoint 2024, navegadores, Outlook, OneDrive e Google Drive, Teams e Meet, segurança, LGPD, inteligência artificial (ChatGPT, Copilot, Gemini)	4

Conteúdo do Anexo III	Módulo
Noções de Administração Pública: organizações formais, estruturas e departamentalização, teorias das organizações, gestão pública × privada, princípios, resultados, comunicação e redes, avaliação de desempenho, processo organizacional, gestão estratégica, terceirização, processos, projetos, contratos, qualidade, motivação, liderança e decisão	5
Noções de Direito Administrativo: organização administrativa, centralização e descentralização, administração direta e indireta, estatais, ato administrativo, agentes públicos, cargo, emprego e função, acumulação, regime jurídico-administrativo, princípios, poderes	6
Administração Geral: TGA, tipos de organizações, funções administrativas, gestão estratégica (5 P's, escolas), Gestão de Pessoas, Comportamento Organizacional, cultura e clima	7
Administração de Materiais e Logística: estoques, curva ABC, almoxarifado, SKU, compras, fornecedores, negociação, transportes	8
Gestão e Fiscalização de Contratos – Lei nº 13.303/2016 (arts. 28 a 90) e **Ética no serviço público**	9
2 simulados completos de 60 questões (30 Básicas + 30 Específicas)	10
Lei seca: texto oficial dos arts. 28 a 90 da Lei nº 13.303/2016	11

4. Como a FCC elabora as questões

- **Enunciados objetivos**, com o comando no final: "É correto afirmar que...", "Está correto o que consta em...".
- **Português:** textos de 3 a 6 parágrafos com várias perguntas sobre interpretação, reescrita, pontuação e valor dos conectivos.
- **Matemática "FCC":** problemas de porcentagem, regra de três e **raciocínio lógico com relações arbitrárias e sequências**.
- **Específicos:** muita **letra de lei** (prazos, percentuais e valores da Lei 13.303) e **conceitos clássicos** de Administração (Mintzberg, Chiavenato, Robbins,

curva ABC, ponto de pedido).

---

5. Como usar esta apostila

1. **Leia a teoria** de cada módulo. Os quadros "**Para revisar na véspera**" e "**Revisão rápida**" concentram o que mais cai.
2. **Resolva as questões do módulo** logo depois da teoria. Todas têm **cinco alternativas (A a E)**, e o **gabarito comentado** está no fim de cada módulo.
3. **Leia a lei seca** (Módulo 11) pelo menos duas vezes: a FCC cobra a literalidade dos prazos, percentuais e valores da Lei 13.303.
4. **Faça os 2 simulados** do Módulo 10 em **3 horas** e calcule a nota com os pesos do edital.
5. **Ouça o audiobook** na revisão.

---

6. Plano de estudo sugerido (de dezembro de 2026 a 21/02/2027)

Período	Foco
dezembro, semanas 1 e 2	Módulos 7 e 8 (Administração Geral, Pessoas, Materiais)
dezembro, semanas 3 e 4	Módulo 9 (Lei 13.303, contratos e ética) e Módulo 11 (lei seca)
janeiro, semanas 1 e 2	Módulos 5 e 6 (Administração Pública e Direito Administrativo)
janeiro, semanas 3 e 4	Módulos 1 a 4 (Português, Matemática, Informática)
fevereiro, semanas 1 e 2	2 simulados, revisão das questões erradas e dos quadros de véspera

Período	Foco
última semana	revisão leve, lei seca, audiobook e descanso

7. No dia da prova

- Chegue com antecedência ao local indicado no **Edital de Convocação** e no **Cartão Informativo** (enviado por e-mail, com publicação prevista para 26/01/2027) e leve **documento oficial com foto** e **caneta esferográfica de corpo transparente** (tinta preta ou azul).
- Comece pelos **Conhecimentos Específicos**, que valem o dobro, e reserve os 20 minutos finais para transcrever as respostas para a **folha de respostas**.
- Não deixe nenhuma questão em branco: na FCC, o erro não desconta pontos.