



LÍNGUA PORTUGUESA

Interpretação e Compreensão de texto.	1
Ortografia Oficial.	19
Acentuação Gráfica.	36
Emprego de letras e divisão silábica.	42
Pontuação.	48
Classes e emprego de palavras. Morfologia. Vozes do Verbo. Emprego de tempo e modo verbais.	56
Sintaxe.	124
Concordância Nominal e Verbal.	183
Significado das palavras: sinônimos, antônimos.	183
Crase. Regência Nominal e Verbal. Análise Sintática: coordenação e subordinação.	185
Morfologia.	185

INFORMÁTICA BÁSICA

Conceitos básicos do hardware e periféricos de um microcomputador.	1
Browsers Internet Explorer, Firefox e Chrome.	39
Ferramentas e aplicações de informática.	87
Windows 7 ou superior. Conceitos de organização e de gerenciamento de arquivos e pastas, usando o mouse, trabalhando com Janelas, configurando a barra de tarefas, configurando o computador: Configurações regionais, data e hora do sistema, mouse, teclado, organizando o computador, modos de visualização, acessando unidade de disco, Windows Explorer, lixeira, calculadora, Paint.	90
Linux.	139
Correio eletrônico.	170
Procedimento para a realização de cópia de segurança (backup).	177
Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint 2010 ou superior).	188
Conceitos de organização de arquivos e métodos de acesso.	280
Conceitos e tecnologias relacionados à Internet e Intranet.	296
Segurança Virtual. Malwares. Antivírus. Firewall.	315
Outlook 2010 ou superior.	344

RACIOCÍNIO LÓGICO

Estruturas lógicas.	1
Lógica de argumentação: analogias, inferências, deduções e conclusões.	23
Lógica sentencial (ou proposicional): Proposições simples e compostas;	38
Tabelas-Verdade;	43
Equivalências;	44
Leis de De Morgan;	50
Diagramas lógicos.	53
Lógica de primeira ordem.	58
Princípios de contagem e probabilidade.	59
Operações com conjuntos.	78
Raciocínio lógico envolvendo problemas aritméticos, geométricos e matriciais.	89



CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Redação Oficial;	1
Gestão de Qualidade (Ferramentas e Técnicas);.....	21
Administração e Organização;	31
Serviços Públicos (Conceitos - Elementos de Definição - Princípios - Classificação);.....	44
Atos e Contratos Administrativos;	62
Empresa Moderna;	78
Empresa Humana; Relações Humanas e Interpessoais;	81
Lei Complementar nº 101/2000 - Lei de Responsabilidade Fiscal;.....	94
Lei nº 8.666/93 e alterações.....	122
Higiene e segurança do trabalho;	122
Estrutura Administrativa Municipal.	136
Administração: de materiais, financeira, de recursos humanos, da produção.	155
Planejamento: orçamento, programas, planos e projetos.....	197
Gestão: habilidades e competências gerenciais, comunicação e estilos gerenciais.....	201
Atendimento ao público.	207
Meios de Comunicação.....	218
Abreviações.	230
Agenda.	235
Comunicação e Relações Públicas.	240
Comunicação telefônica.....	257
Uso de equipamentos de escritório.....	263
Uso de aparelhos de fax e máquinas reprográficas.	273
Noções de uso dos serviços de telefonia.	282
Noções de software de controle de ligações.	286
Noções de arquivamento e procedimentos administrativos.....	290
Elaboração e manutenção de banco de dados.	297
Noções de estoque.	326
Meios de transporte.	339
Liderança e poder.....	345
Motivação.	359
Atas. Ofícios. Memorandos. Cartas. Certidões. Atestados. Declarações. Procuração. Recebimento e remessa de correspondência oficial.....	370
Hierarquia.	382
Impostos e Taxas.....	386
Requerimento. Circulares. Siglas dos Estados da Federação. Formas de tratamento em correspondências oficiais. Tipos de correspondência.....	390
Atendimento ao Público.	399
Portarias. Editais. Noções de protocolo e arquivo. Índice onomástico.....	399
Assiduidade. Disciplina na execução dos trabalhos.	418
Relações humanas no trabalho.....	425
Formas de tratamento. Decretos.....	425
Organograma.....	425
Fluxograma.....	429
Poderes Legislativo e Executivo Municipal. Leis Ordinárias e Complementares.	433
Constituição Federal Art. ° 6° a 11° e art. 39° a 41°.....	442
Uso de correio eletrônico.	457
Princípios que regem a Administração Pública.	457
Ética no Serviço Público.	468
Princípios de Arquivologia. Licitações e Contratos: conceitos, princípios, características, fases, lei 8.666 de 21/06/93 e modificações.	468
Lei do Pregão.	556

SUMÁRIO