



LÍNGUA PORTUGUESA

1. Compreensão e interpretação de texto.	
2. Tipologia e gêneros textuais.	15
3. Figuras de linguagem.	42
4. Significação de palavras e expressões. 5. Relações de sinonímia e de antonímia.	52
6. Ortografia.	65
7. Acentuação gráfica.	83
8. Uso da crase.	88
9. Fonética e Fonologia: som e fonema, encontros vocálicos e consonantais e dígrafos.	96
10. Morfologia: classes de palavras variáveis e invariáveis e seus empregos no texto.	111
Locuções verbais (perífrases verbais).	105
12. Funções do “que” e do “se”.	156
13. Formação de palavras.	161
14. Elementos de comunicação.	170
15. Sintaxe: relações sintático-semânticas estabelecidas entre orações, períodos ou parágrafos (período simples e período composto por coordenação e subordinação).	175
16. Concordância verbal e nominal.	192
17. Regência verbal e nominal.	208
18. Colocação pronominal.	219
19. Emprego dos sinais de pontuação e sua função no texto.	226
20. Elementos de coesão. 21. Função textual dos vocábulos.	234
22. Variação linguística.	254

ATUALIDADES

1. Aspectos gerais do Brasil, do Estado do Pará e do município de Belém. 2. Temáticas atuais, relevantes e amplamente divulgadas referentes à História e Geografia do Brasil, do Pará e do município de Belém.	1
3. Domínio de tópicos atuais e relevantes de diversas áreas, tais como: economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, segurança, artes e literatura e suas vinculações históricas. 4. Fatos da atualidade: locais e nacionais.	105

LEGISLAÇÃO

1. Noções de Direito Constitucional: 1.1. Constituição: conceito e classificação.	1
1.2. A organização do Estado: poderes e funções.	8
1.3. A Administração Pública: princípios que a norteiam. 1.4. Princípios constitucionais da administração pública: princípio da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência.	90
2. Noções de Direito Administrativo. 2.1. Estrutura administrativa da Administração Pública.	101
2.2. Atos administrativos: conceito e requisitos do ato administrativo, atributos do ato administrativo, classificação dos atos administrativos. 2.3. Espécies de atos administrativos.	120
2.4. Requisitos do Serviço Público e Direitos do Usuário.	137
2.5. Responsabilidade dos servidores: responsabilidade administrativa, responsabilidade civil, responsabilidade criminal, meios de punição, sequestro e perdimento de bens, enriquecimento ilícito e improbidade administrativa, abuso de autoridade.	138

SUMÁRIO



3. Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Belém: Lei n.º 7.502, de 20 de dezembro de 1990 - dispõe sobre o Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Belém, e suas alterações.	150
4. 5. Lei n. 7507, de 14 de janeiro de 1991, que dispõe sobre o Plano de Carreira do Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Belém.	181
5. Ética no serviço público.	229

NOÇÕES DE INFORMÁTICA

1. Conceitos e fundamentos básicos. 2. Conhecimento e utilização dos principais softwares utilitários (compactadores de arquivos, chat, clientes de e-mails, reprodutores de vídeo, visualizadores de imagem, antivírus).	1
3. Identificação e manipulação de arquivos.	19
4. Backup de arquivos.	35
5. Conceitos básicos de Hardware (Placa mãe, memórias, processadores (CPU) e disco de armazenamento HDs, CDs e DVDs). 6. Periféricos de computadores.	46
7. Ambientes operacionais: utilização dos sistemas operacionais Windows 7 e Windows 10.	69
8. Conceitos básicos sobre Linux e Software Livre.	118
9. Utilização de ferramentas de texto, planilha e apresentação do pacote Microsoft Office (Word, Excel e PowerPoint) – versões 2010, 2013 e 2016.	154
10. Utilização de ferramentas de texto, planilha e apresentação do pacote LibreOffice (Writer, Calc e Impress) - versões 5 e 6.	263
11. Utilização e configuração de e-mail no Microsoft Outlook.	359
12. Conceitos de tecnologias relacionadas à Internet e Intranet, busca e pesquisa na Web, mecanismos de busca na Web.	372
13. Navegadores de internet: Internet Explorer, Mozilla Firefox, Google Chrome.	398
14. Segurança na internet; vírus de computadores; Spyware; Malware; Phishing e Spam.	445
15. Transferência de arquivos pela internet.	473

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

1. Serviço Social na contemporaneidade: debate teórico-metodológico, ético-político e técnico-operativo do Serviço Social e as respostas profissionais aos desafios de hoje.	1
2. História da política social no Brasil.	63
3. Administração, planejamento, pesquisa e supervisão em serviço social.	78
4. Atuação do assistente social em equipes Interprofissionais e interdisciplinar.	106
5. Assessoria e consultoria em serviço social.	119
6. Elaboração de projetos, métodos e técnicas qualitativas e quantitativas.	130
7. Avaliação de programas sociais.	153
8. Redes de comunicação e processos de intervenção social.	173
9. Instrumentalidade do Serviço Social.	189
10. LOAS – Lei Orgânica da Assistência Social (Lei 8.742 de 07/12/1993) e suas alterações.	200
11. PNAS/2004 – Política Nacional de Assistência Social e suas alterações.	217
12. NOB/SUAS – Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social. ..	247
13. Constituição Federal da República Federativa do Brasil (Título II - Capítulo I; Título III – Capítulo VII – Seção I e II).	301
14. Código de Ética do/a Assistente Social.	334

SUMÁRIO