



LÍNGUA PORTUGUESA

1. Convenções Ortográficas: Acentuação das palavras; Grafia das palavras.....	1
2. Morfossintaxe: Estrutura, formação e classificação das palavras;	23
Flexão verbal e nominal;	33
Emprego de diferentes classes gramaticais;	39
Período simples: colocação e emprego dos termos; Período composto: coordenação e subordinação; orações reduzidas e desenvolvidas; emprego dos nexos oracionais;	90
Concordância verbal e nominal;	110
Regência verbal e nominal;	126
Uso do acento indicativo de crase;	137
Pontuação.	142
3. Intelecção de textos: Tipos de texto;	150
Estrutura textual;	166
Relação entre ideias: coesão e coerência; Ideia central e ideias convergentes;	175
Argumentação;	205
Ponto de vista do autor.	217
4. Análise e interpretação de textos: Informações literais e inferências.....	220
5. Semântica: Significação de palavras e expressões; Homonímia, paronímia, sinonímia e antonímia; Uso conotativo e denotativo;	238
Níveis de linguagem;	248
Relações entre a língua falada e escrita.	249
6. Redação oficial: Ata; Atos Administrativos; Memorando; Ofício.	254

RACIOCÍNIO LÓGICO E MATEMÁTICO

1. Números inteiros e racionais: operações (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação); expressões numéricas; múltiplos e divisores de números naturais; problemas.....	1
2. Frações e operações com frações.	25
3. Números e grandezas proporcionais: razões e proporções; divisão em partes proporcionais; regra de três; porcentagem e problemas.....	32
4. Problemas com Sistemas de medidas: medidas de tempo; sistema decimal de medidas; sistema monetário brasileiro.....	68
5. Estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, objetos ou eventos fictícios; deduzir novas informações das relações fornecidas e avaliar as condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações.	82
6. Compreensão e elaboração da lógica das situações por meio de: raciocínio verbal, raciocínio matemático, raciocínio sequencial, orientação espacial e temporal, formação de conceitos, discriminação de elementos.	117
7. Compreensão do processo lógico que, a partir de um conjunto de hipóteses, conduz, de forma válida, a conclusões determinadas.....	148

INFORMÁTICA

1. Conhecimentos de sistemas operacionais (utilizando, nas questões, se necessário, Windows 10): Realizar operações sobre arquivos e pastas: copiar, mover, excluir, recortar, colar, renomear, etc. Identificação e utilização de nomes válidos de arquivos, pastas e subpastas.....	1
2. Conhecimentos sobre Editor de Texto (utilizando, nas questões, se necessário, Word 2013): Abrir, criar, configurar, formatar, imprimir e salvar um documento.....	40



3. Conhecimentos sobre o Planilha Eletrônica (utilizando, nas questões, se necessário, Excel 2013): Definir, identificar e diferenciar célula, planilha e pasta. Formatar e salvar uma planilha e pasta. Abrir, fechar e salvar pastas e planilhas. Utilização de fórmulas envolvendo as operações aritméticas e estatísticas. Referenciar células em fórmulas. Tabela Dinâmica. Gráficos.....	87
4. Conhecimentos sobre Intranet e Correio Eletrônico: Conceituar, identificar, caracterizar e diferenciar Internet, Intranet e Correio Eletrônico. Enviar, responder e encaminhar mensagens de correio eletrônico.....	115

ÉTICA E LEGISLAÇÃO MUNICIPAL

Ética: 1. Princípios de natureza ética: Moralidade, Impessoalidade, Probidade, Motivação e Publicidade.....	1
2. Normas penais relativas ao Servidor Público: dos crimes contra a Administração Pública (previstas no Código Penal).....	3
3. Lei de Improbidade Administrativa (Lei nº 8.429/92).....	58
Legislação Municipal: 1. Lei Orgânica do Município de Porto Alegre e alterações.....	72
2. Regimento da Câmara Municipal de Porto Alegre e Alterações.....	121
3. Lei Complementar Nº 611/2009 - dispõe sobre a elaboração, a redação, a alteração e a consolidação das leis.....	171
4. Lei Complementar Nº 133/85 e alterações – dispõe sobre o estatuto dos funcionários públicos do município de Porto Alegre.....	178

ADMINISTRAÇÃO GERAL

1. Evolução da administração. Principais abordagens da administração (clássica até contingencial).....	1
2. Funções de administração: planejamento, organização, direção e controle.....	27
3. Processo de planejamento. Planejamento estratégico: visão, missão e análise SWOT, matriz GUT e ferramenta 5W2H.....	37
Análise competitiva e estratégias genéricas.....	62
Redes e alianças.....	73
Planejamento tático. Planejamento operacional.....	79
Administração por objetivos.....	87
Processo decisório.....	93
4. Organização. Estrutura organizacional.....	103
Sistema de medição de desempenho organizacional.....	126
5. Organização, Sistemas e Métodos.....	138
6. Gestão de pessoas. Equilíbrio organizacional. Objetivos, desafios e características da gestão de pessoas.....	143
Gestão de desempenho.....	167
Gestão por competências.....	180
Outras dimensões da Gestão de Pessoas: qualidade de vida.....	195
7. Gestão de projetos. Principais características dos modelos de gestão de projetos. Projetos e suas etapas.....	201
8. Gestão de processos. Conceitos da abordagem por processos. Técnicas de mapeamento, análise e melhoria de processos.....	218
9. Administração de recursos materiais. Recebimento e armazenagem. Entrada. Conferência.....	232
Distribuição de materiais.....	246
Gestão patrimonial. Tombamento de bens. Controle de bens.....	250
Inventário.....	260
Alienação de bens. Alterações e baixa de bens.....	265



10. Gestão de documentos. Protocolo: recebimento, registro, distribuição, tramitação e expedição de documentos.....	274
Classificação de documentos de arquivo.....	284
Arquivamento e ordenação de documentos de arquivo.....	291
Tabela de temporalidade de documentos de arquivo.....	296
Acondicionamento e armazenamento de documentos de arquivo.....	301
Preservação e conservação de documentos de arquivo.....	305
Triagem e eliminação de documentos e processos.....	311
Sistemas de Informação e Pesquisa.....	315
11. Comunicação, prestação de contas e transparência das ações organizacionais. Comunicação Interna.....	317
12. Tecnologia da informação. Sistemas de informações gerenciais.....	329
13. O conhecimento como ativo da organização. Gestão do conhecimento: criação, fluxo e disseminação de conhecimento.....	350
Aprendizado organizacional.....	359
Responsabilidade social e Governança corporativa.....	363

ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

1. Organização e estrutura do Estado. 2. Governo e Administração pública.....	1
3. Reformas e Evolução da Administração Pública;.....	7
Administração Pública Direta e Indireta.....	26
4. Modelos Históricos da Administração Pública.....	49
5. Princípios Constitucionais da Administração Pública.....	62
6. Classificação e características do Serviço Público: Eficiência e Eficácia na Administração Pública.....	70
7. Gestão da Qualidade na Administração Pública;.....	95
Governança, Governabilidade e Accountability.....	105
8. Estratégica em Organizações Públicas.....	112
9. Governo Eletrônico e Transparência.....	118
10. Ética no Serviço Público.....	131

ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA

1. Conceito, Noções Gerais, Campo de Atuação.....	1
2. Orçamento Público: conceito, Ciclo Orçamentário, Exercício Financeiro, Princípios Orçamentários, Créditos Adicionais. 3. Tipos de Orçamento. Orçamento- Programa: conceito, finalidade e objetivos.....	6
4. Instrumentos de Planejamento Governamental: Plano Plurianual (PPA), Diretrizes Orçamentárias (LDO) e a Lei Orçamentária Anual (LOA).....	32
5. Receita Pública: Conceito, Classificações, Receita Orçamentária e Extraorçamentária. 6. Classificação Orçamentária. Estágios da Receita. Dívida Ativa.....	48
7. Despesa Pública: Conceito e classificações. Despesa Orçamentária e Extraorçamentária. Classificação Orçamentária. Estágios da Despesa.....	71
8. Restos a Pagar. Adiantamento ou Suprimento de Fundos. Despesas de Exercícios Anteriores.....	94
Dívida Pública.....	102
9. Lei de Responsabilidade Fiscal: Introdução; Receita Corrente Líquida; disposição sobre a Lei de Diretrizes Orçamentárias; Lei Orçamentária Anual; Execução Orçamentária; Receita Pública; Despesa Pública; Transferências Voluntárias; Dívida e Endividamento; Reserva de Contingência; Contingenciamento de Dotações; Gestão Patrimonial; Transparência, Controle e Fiscalização; Relatório Resumido da Execução Orçamentária; Relatório da Gestão Fiscal.....	107



DIREITO ADMINISTRATIVO

1. Princípios básicos da Administração Pública.	1
2. Organização administrativa: administração direta e indireta; centralizada e descentralizada; autarquias, fundações, empresas públicas, sociedades de economia mista.	4
3. Poderes administrativos: poder hierárquico, poder disciplinar, poder regulamentar, poder de polícia, uso e abuso do poder.	22
4. Servidores públicos: cargo, emprego e função públicos.	33
5. Ato administrativo: conceito, requisitos e atributos; anulação, revogação e convalidação; discricionariedade e vinculação.	37
6. Licitações e Contratos Administrativos (Lei nº 14.133/2021).	45
7. Pregão (Lei nº 10.520/2002).	114
8. Responsabilidade extracontratual do Estado.	124
9. Processo administrativo (Lei nº 9.784/1999).	139
10. Improbidade Administrativa (Lei nº 8.429/1992).	155
11. Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101/2000).	169
12. Acesso à informação pública pelo cidadão (Lei Federal nº 12.527/2011).	194

DIREITO CONSTITUCIONAL

1. A Constituição da República Federativa, de 05 de outubro de 1988. 2. Dos Princípios Fundamentais: Fundamentos e Objetivos da República Federativa do Brasil e Princípios Norteadores das Relações Internacionais.	1
3. Dos Direitos e Garantias Fundamentais: Direitos e Deveres Individuais e Coletivos; Direitos Sociais; Nacionalidade; Direitos Políticos; Partidos Políticos.	8
4. Da Organização do Estado: Organização Política e Administrativa; a União; os Estados Federados; os Municípios; o Distrito Federal e os Territórios; Da Intervenção;	50
5. Da Administração Pública: Disposições Gerais e Princípios, Servidores Públicos Civis e Militares.	77
6. Da Organização dos Poderes: O Poder Legislativo: o Congresso Nacional; as Atribuições do Congresso Nacional; a Câmara dos Deputados; o Senado Federal; os Deputados e Senadores; as Reuniões; as Comissões; 7. O Processo Legislativo; 8. A Fiscalização Contábil, Financeira e Orçamentária.	94
9. O Poder Executivo: o Presidente e o Vice-Presidente da República; atribuições e responsabilidades do Presidente da República.	128
10. Da tributação e do Orçamento: Do Sistema Tributário Nacional; Das Finanças públicas. Da Ordem Econômica e Financeira.	139

REDAÇÃO

A prova de redação contará com uma proposta única para elaboração de um texto dissertativo-argumentativo, onde será avaliado, na escala de zero a cem pontos, o domínio de redação e do conteúdo desenvolvido.	1
---	---