



LÍNGUA PORTUGUESA

| | |
|---|-----|
| Compreensão e interpretação de texto. | 1 |
| Redação oficial: características e especificidades. | 12 |
| Ortografia oficial; | 39 |
| Acentuação Gráfica. | 56 |
| Flexão nominal e verbal. | 61 |
| Pronomes: emprego, forma de tratamento e colocação. Emprego de tempos e modos verbais. | 67 |
| Regência nominal e verbal. | 89 |
| Concordância nominal e verbal. | 100 |
| Ocorrência de crase. | 116 |
| Pontuação. | 124 |

ASPECTOS HISTÓRICOS, GEOGRÁFICOS, ECONÔMICOS E CULTURAIS

| | |
|--|----|
| Localização, área, população e divisão política do Brasil. Estados e capitais | 1 |
| Estado de Santa Catarina: localização, área, população | 29 |
| Município de Florianópolis: localização, limites, área, população, economia, fundação, primeiros povoadores, Povoamento Vicentista, Povoamento Açoriano, Revolução Federalista | 31 |
| Aspectos históricos e culturais de Santa Catarina: Primeiros povoadores, colonização, legado dos imigrantes, folclore. A economia de Santa Catarina: atividades econômicas, importância para a economia brasileira | 35 |
| Mundo atual: o crescimento da população, a desigualdade na produção e distribuição de alimentos. Problemas ecológicos: o lixo, a poluição, as alterações climáticas. Conflitos bélicos contemporâneos..... | 47 |

NOÇÕES DE INFORMÁTICA

| | |
|---|----|
| Windows: Uso da Ajuda e Ferramentas de manutenção do Windows; - Gerenciar janelas; - Conceito, organização e manipulação de pastas e arquivos, - Criar Atalhos. | 1 |
| Word:- Criação de documentos em geral; - Utilização das barras de ferramentas; - Utilização das principais ferramentas e Menus do Word, com seus respectivos comandos; - Formatação de Texto; - Impressão. | 39 |
| Excel:- Criação de Planilhas em geral; - Uso das principais ferramentas; - Criação de Gráficos; - Uso das principais funções e fórmulas; - Formatação de Planilhas. | 77 |

RACIOCÍNIO LÓGICO

| | |
|--|----|
| Compreensão de estruturas lógicas..... | 1 |
| Lógica de argumentação: analogias, inferências, deduções e conclusões..... | 19 |
| Diagramas lógicos. | 31 |
| Fundamentos de matemática..... | 36 |
| Princípios de contagem e probabilidade. Arranjos e permutações. Combinações..... | 83 |



LEGISLAÇÃO MUNICIPAL

Lei Complementar CMF Nº 63/2003-Dispõe Sobre O Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Florianópolis. 1

NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO

| | |
|--|----|
| 1. Estado, governo e administração pública: conceitos, elementos, poderes e organização; natureza, fins e princípios. | 1 |
| 2. Organização administrativa do Estado. 3. Administração direta e indireta. | 12 |
| 4. Agentes públicos: espécies e classificação, poderes, deveres e prerrogativas, cargo, emprego e função públicos. | 30 |
| 5. Poderes administrativos. | 38 |
| 6. Atos administrativos: conceitos, requisitos, atributos, classificação, espécies e invalidação.... | 51 |
| 7. Controle e responsabilização da administração: controle administrativo, controle judicial, controle legislativo, responsabilidade civil do Estado. | 67 |
| Licitação: princípios, modalidades, dispensa e inexigibilidade. | 96 |

NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO

| | |
|--|-----|
| Conceitos básicos; tipos de organização; estruturas organizacionais; departamentalização; organogramas e fluxogramas. | 1 |
| Noções de Funções administrativas: planejamento, organização, direção e controle. | 36 |
| Noções de Administração de Pessoas e Administração de Materiais. | 46 |
| Ética e Responsabilidade Social. | 78 |
| Noções de Organização e Métodos. | 85 |
| Serviço de protocolo e arquivo: tipos de arquivo; acessórios do arquivo; | 90 |
| Fases do arquivamento: técnicas, sistemas e métodos. | 100 |
| Protocolo: recepção, classificação, registro e distribuição de documentos. | 103 |
| Expedição de correspondência: registro e encaminhamento. | 108 |

SUMÁRIO