



# LÍNGUA PORTUGUESA

Compreensão e interpretação de textos. ....	1
Tipos e gêneros textuais. ....	19
Significação de palavras e expressões. Sinônimos e antônimos. ....	44
Ortografia oficial. ....	57
Classes de palavras variáveis e invariáveis e suas funções no texto. ....	74
Concordâncias verbal e nominal. ....	125
Conjugações verbais. ....	141
Colocação de pronomes nas frases. ....	141
Sintaxe. ....	149
Classificação das palavras quanto ao número de sílabas. Dígrafos, encontros vocálicos e consonantais. Divisão silábica. ....	184
Processos de formação de palavras. ....	190
Usos dos “porquês”. Usos de “mau” e “mal”. ....	200
Variação linguística. ....	200

## INFORMÁTICA BÁSICA

Conceitos e fundamentos básicos. ....	1
Conhecimento e utilização dos principais softwares utilitários (compactadores de arquivos, chat, clientes de e-mails, reprodutores de vídeo, visualizadores de imagem, antivírus). ....	8
Conceitos básicos de Hardware (Placa mãe, memórias, processadores (CPU) e disco de armazenamento HDs, CDs e DVDs). Periféricos de computadores. ....	22
Ambientes operacionais: utilização básica dos sistemas operacionais Windows 7 e Windows 10. ....	42
Utilização de ferramentas de texto, planilha e apresentação do pacote Microsoft Office (Word, Excel e PowerPoint) – versões 2010, 2013 e 2016. ....	130
Utilização de ferramentas de texto, planilha e apresentação do pacote LibreOffice (Writer, Calc e Impress) - versões 5 e 6. ....	235
Conceitos de tecnologias relacionadas à Internet, busca e pesquisa na Web. ....	329
Navegadores de internet: Internet Explorer, Mozilla Firefox, Google Chrome. ....	355
Conceitos básicos de segurança na Internet e vírus de computadores. ....	402

## NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Estrutura da Administração Pública; Administração direta e indireta, centralizada e descentralizada. ....	1
Princípios da Administração Pública. ....	20
Controle da administração pública. ....	31
Servidor Público: investidura e exercício da função pública: direitos e deveres dos servidores públicos. ....	44
Estatuto do Servidor Público da Serra. ....	56
Improbidade administrativa - Lei Federal 8429/1992. ....	82
Serviços públicos: conceito, classificação, regulamentação, formas e competência de prestação. ....	100
Leis Orçamentárias: PPA, LDO e LOA. ....	110
Ética - Código de Ética do Município; ....	127
Lei da Ficha Limpa (Lei Complementar n.º 135, de 04 de junho de 2010); ....	136
Responsabilidade fiscal Lei 101/2000; ....	144

# SUMÁRIO



Licitações: modalidades, tipos, regimes, dispensa, dispensabilidade, inexigibilidade.	
Contratos, convênios, acordos e ajustes. ....	<b>171</b>
Lei Federal 12527/2011 - acesso à Informação, .....	<b>258</b>
Lei Federal 13046/2017 - do Usuário dos Serviços Públicos. ....	<b>272</b>

## **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Comunicações oficiais: aspectos gerais da redação oficial; a redação dos atos normativos e comunicações; aplicação de princípios da ortografia e de elementos da gramática à redação oficial. ....	<b>1</b>
Arquivologia: gestão, classificação e avaliação de documentos; organização, planejamento, sistemas e métodos de arquivamento; arquivística e informática; legislação arquivística. ....	<b>64</b>
Comportamento organizacional: as pessoas, os grupos e a dinâmica organizacional; comunicação; liderança e poder; conflito e negociação. ....	<b>86</b>
Ética geral e profissional: conceitos e fundamentos; relações de trabalho; a responsabilidade social das empresas; assédio. ....	<b>142</b>
Atendimento ao público: excelência e atendimento de qualidade na recepção e ao telefone. ....	<b>176</b>
Introdução à Administração: conceito de administração; habilidades, competências e papéis do administrador e os processos administrativos. ....	<b>192</b>
Administração de pessoas: conceito e processos. ....	<b>221</b>
Redação empresarial: tipos de correspondências; estruturas e formas de tratamento. ...	<b>236</b>
Lei Nº 2360/2001 (Estatuto dos Servidores Públicos do Município da Serra).....	<b>243</b>

# SUMÁRIO