



LÍNGUA PORTUGUESA

Leitura e compreensão de textos: Assunto. Estruturação do texto. Ideias principais e secundárias. Relação entre as ideias.	1
Efeitos de sentido.	19
Figuras de linguagem.....	19
Recursos de argumentação.	29
Informações implícitas: pressupostos e subentendidos.....	41
Coesão e coerência textuais.	41
Léxico: Significação de palavras e expressões no texto.....	70
Substituição de palavras e de expressões no texto.....	83
Estrutura e formação de palavras.	96
Aspectos linguísticos: Relações morfossintáticas.	105
Ortografia: emprego de letras e acentuação gráfica no sistema oficial vigente (Novo Acordo Ortográfico).	108
Relações entre fonemas e grafias.....	135
Flexões e emprego de classes gramaticais.....	141
Vozes verbais e suas conversões.	191
Concordância nominal e verbal.....	198
Regência nominal e verbal (inclusive emprego do acento indicativo de crase).	214
Coordenação e subordinação: emprego das conjunções, das locuções conjuntivas e dos pronomes relativos.	229
Pontuação.....	247
Redação oficial: padrão ofício.	255

LEGISLAÇÃO

Lei Orgânica do Município e alterações (Artigos 03 a 46 e 250 a 273).	1
Regime Jurídico dos Servidores Municipais e alterações (todos os artigos).	11

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Atribuições do cargo.	1
Administração Pública Direta e Indireta.	1
Princípios e Poderes da Administração Pública.	20
Atos Administrativos.	39
Processo e procedimento administrativo.....	56
Licitações. Contratos Administrativos. Contrato de gestão.....	59
Serviços Públicos (conceitos, prestação indireta, modalidades de delegação, direitos do usuário, encargos da concessionária, subconcessão, intervenção, extinção, autorização, parceria público-privada e etc.).....	146
Regimes jurídicos da Administração Pública. Tópicos do regime jurídico aplicável à Administração Pública.	172
Forma de organização administrativa.	175
Controle da administração pública.	176
Bens públicos.	189
Intervenção do estado na propriedade privada - intervenção restritiva e supressiva, atos de intervenção.....	201
Recursos humanos na administração pública.	217

SUMÁRIO



Redação Oficial: princípios, características e qualidades, linguagem, digitação qualitativa - normas e recomendações, formas e pronomes de tratamento, fechos, identificação do signatário, expressões e vocábulos latinos de uso frequente, elementos de ortografia e gramática, padrão ofício, fax, correio eletrônico, documentos	226
Documentação e arquivo	265
Técnica Legislativa	277
Conhecimentos básicos sobre receita e despesa, empenho, balancetes e demonstrativos de caixa.....	296
Cuidados com o ambiente de trabalho, noções de segurança do trabalho e noções de higiene do/no local de trabalho.	329
Constituição Federal: Princípios Fundamentais	354
Direitos e Garantias Fundamentais	361
Organização do Estado.....	404
Organização dos Poderes.....	433
Lei de improbidade administrativa.....	462
Código Penal: crimes contra a Administração Pública.	473
Conteúdos relacionados com as atribuições do cargo independente de referência bibliográfica.	520
Integralidade das leis e obras didáticas mencionados nas referências bibliográficas a seguir.	525

SUMÁRIO