



## **CODEPAS-RS (Companhia de Desenvolvimento de Passo Fundo-RS)**

### **Auxiliar de Escritório - Nível Médio**

#### ***Língua Portuguesa***

Elementos de construção do texto e seu sentido: gênero do texto (literário e não literário, narrativo, descritivo e argumentativo); interpretação e organização interna. ....	1
Semântica: sentido e emprego dos vocábulos; campos semânticos; emprego de tempos e modos dos verbos em português. Morfologia: reconhecimento, cargo e sentido das classes gramaticais; processos de formação de palavras; mecanismos de flexão dos nomes e verbos. ....	14
Sintaxe: frase, oração e período; termos da oração; processos de coordenação e subordinação; concordância nominal e verbal; transitividade e regência de nomes e verbos; padrões gerais de colocação pronominal no português; mecanismos de coesão textual. ....	48
Ortografia. ....	71
Acentuação gráfica. ....	78
Emprego do sinal indicativo de crase. ....	80
Pontuação. ....	82
Estilística: figuras de linguagem. Reescrita de frases: substituição, deslocamento, paralelismo; variação linguística: norma culta. ....	84

#### ***Conhecimentos Matemáticos e Raciocínio Lógico***

Raciocínio Lógico. ....	01
Conjuntos Numéricos: Números Naturais, Inteiros e Racionais. Operações Fundamentais: adição, subtração, multiplicação e divisão. Resolução de Problemas. ....	03
Regra de três simples e porcentagem. ....	09
Geometria básica. ....	12
Sistema Monetário Brasileiro. ....	22
Noções de Lógica. ....	25
Sistema de Medidas: comprimento, superfície, volume, massa, capacidade e tempo. ....	39
Fundamentos de Estatísticas. ....	41

#### ***Conhecimentos Específicos***

Redação Oficial: ofícios, comunicações internas, cartas, requerimentos, protocolo, expedição e distribuição de correspondência. ....	01
Noções básicas de relações humanas. ....	14
Noções de controle de materiais, ....	17
Organização de arquivos. ....	19

Noções básicas de atendimento ao público. ....	21
Noções de recebimento e transmissão de informações. ....	21
Noções básicas de informática: editores de texto (Word) e planilhas eletrônicas (Excel).....	24
Ética profissional, Relações interpessoais. ....	51
Qualidade no atendimento ao público interno e externo. ....	56
Recepção e atendimento ao público. ....	63
Elementos básicos do processo de comunicação. ....	66
Pronúncia correta das palavras. ....	71
Requisitos para pessoas que lidam com público em situações de urgências: Noções de primeiros socorros. ....	76
Recebimento e protocolo de documentos. ....	88
Noções de uso e conservação de equipamentos de escritório.....	91
Noções Básicas de Arquivo. ....	97
Normas de comportamento no ambiente de trabalho. ....	101
Princípios básicos de administração pública e servidores.....	107
Regras de hierarquia no serviço público. ....	111
Zelo pelo patrimônio público. ....	112

## ***Noções de Direito Constitucional***

Dos Princípios Fundamentais (Art. 1º ao 4º); .....	1
2. Dos Direitos e Garantias Fundamentais (Art. 5º ao 11); .....	4
Da Organização do Estado (Art. 18 a 31; 37 a 41); .....	17
Da Segurança Pública (Art. 144). Os artigos em referência são da Constituição Federal de 1988. ....	36

## ***Noções de Direito Administrativo***

Estado, Governo e Administração Pública: conceitos, elementos, poderes, natureza, fins e princípios;.....	1
Direito Administrativo: conceito, fontes e princípios; .....	06
Ato Administrativo: Conceito, requisitos, atributos, classificação e espécies; Invalidação, anulação e revogação; Prescrição. ....	10
Contratos, serviços, Licitações, Dispensas. ....	18
Administração pública: princípios básicos. ....	62
Poderes administrativos: poder vinculado; poder discricionário; poder hierárquico; poder disciplinar; poder regulamentar; poder de polícia; uso e abuso do poder. ....	62
Serviços Públicos: conceito e princípios. ....	66
Ato administrativo: conceito, requisitos e atributos; anulação, revogação e convalidação; discricionariedade e vinculação. Contratos administrativos: conceito e características. Lei nº 8.666/93 e alterações. ....	69
Servidores públicos: cargo, emprego e função públicos. ....	69
Autonomia e competência do Município. ....	72
Poder de polícia do Município: meios de atuação da fiscalização, política das construções, de costumes, de meio ambiente, de higiene, regulamentação edilícia e licenciamento em geral. Atos administrativos relacionados ao poder de polícia: atributos, elementos, discricionariedade, vinculação; autorização e licença. ....	74