



Prefeitura Municipal de Uberlândia/MG

Oficial Administrativo

Língua Portuguesa

Interpretação e Compreensão de texto.	1
Bases da Semântica e estilística.	3
Ortografia Oficial.	5
Acentuação Gráfica.	9
Emprego de letras e divisão silábica.	11
Pontuação.	12
Classes e emprego de palavras. Morfologia.	14
Vozes do Verbo. Emprego de tempo e modo verbais.	44
Sintaxe.	46
Concordância Nominal e Verbal.	54
Significado das palavras: sinônimos, antônimos. Denotação e Conotação.	58
Crase.	62
Regência Nominal e Verbal.	65
Análise Sintática: coordenação e subordinação.	69
Figuras de Linguagem.	75
Fonologia.	79
Morfologia e Sintaxe.	79

Matemática (Raciocínio Lógico)

Números inteiros e racionais: operações (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação); expressões numéricas; múltiplos e divisores de números naturais; problemas.	1
Frações e operações com frações.	8
Números e grandezas proporcionais: razões e proporções; divisão em partes proporcionais; regra de três; porcentagem e problemas.	11
Problemas com Sistemas de medidas: medidas de tempo; sistema decimal de medidas; sistema monetário brasileiro.	22
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.	28
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.	33
Compreensão do processo lógico que, a partir de um conjunto de hipóteses, conduz, de forma válida, a conclusões determinadas.	44

Informática Básica

Conceitos básicos do hardware e periféricos de um microcomputador.	1
Browsers Internet Explorer, Firefox e Chrome.	5
Ferramentas e aplicações de informática. Ambiente Windows. Linux.	22
Correio eletrônico.	42

Procedimento para a realização de cópia de segurança (backup).....	42
Microsoft Office.....	44
Conceitos de organização de arquivos e métodos de acesso.....	85
Conceitos e tecnologias relacionados à Internet e Intranet.....	85
Segurança Virtual. Malwares. Antivírus. Firewall.....	89

Conhecimentos Específicos

Redação Oficial;.....	1
Chiavenato - Gestão de Qualidade (Ferramentas e Técnicas);	27
Administração e Organização;	46
Serviços Públicos (Conceitos - Elementos de Definição - Princípios - Classificação);	54
Atos e Contratos Administrativos;	56
Empresa Moderna; Empresa Humana;	71
Relações Humanas e Interpessoais;	74
Lei Complementar nº 101/2000 - Lei de Responsabilidade Fiscal;	82
Lei nº 8.666/93 e alterações.	97
Higiene e segurança do trabalho;	124
Estrutura Administrativa Municipal.	132
Administração: de materiais, financeira, de recursos humanos, da produção.	133
Planejamento: orçamento, programas, planos e projetos.	181
Gestão: habilidades e competências gerenciais, comunicação e estilos gerenciais.	187
Atendimento ao público.	191
Meios de Comunicação.	199
Abreviações.	202
Agenda.	205
Comunicação e Relações Públicas.	208
Comunicação telefônica.	213
Uso de equipamentos de escritório. Uso de aparelhos de fax e máquinas reprográficas.	217
Noções de uso dos serviços de telefonia.	221
Noções de software de controle de ligações.	229
Noções de arquivamento e procedimentos administrativos.	231
Elaboração e manutenção de banco de dados.	238
Noções de estoque.	249
Meios de transporte.	253
Liderança e poder; motivação.	255
Atas. Ofícios. Memorandos. Cartas. Certidões. Atestados. Declarações. Procuração.	273
Recebimento e remessa de correspondência oficial.	275
Hierarquia.	279
Impostos e Taxas.	282
Requerimento. Circulares.	288
Siglas dos Estados da Federação.	288
Formas de tratamento em correspondências oficiais. Tipos de correspondência.	287
Atendimento ao Público.	293
Portarias. Editais.	293
Noções de protocolo e arquivo.	293
Índice onomástico.	297
Assiduidade.	298
Disciplina na execução dos trabalhos.	300
Relações humanas no trabalho.	300
Formas de tratamento.	300
Decretos.	300
Organograma. Fluxograma.	300
Poderes Legislativo e Executivo Municipal.	305
Leis Ordinárias e Complementares.	312
Constituição Federal Art.º 6º a 11º e art. 39º a 41º.	314
Uso de correio eletrônico.	324

Princípios que regem a Administração Pública.	334
Ética no Serviço Público.	337
Princípios de Arquivologia.	346
Licitações e Contratos: conceitos, princípios, características, fases, lei 8.666 de 21/06/93 e modificações.....	346
Lei do Pregão.....	346