



# **Câmara Municipal da Estância Turística de Ribeirão Pires/SP**

## *Oficial Administrativo*

### **Língua Portuguesa**

Leitura e interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários). .....	1
Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. ....	3
Pontuação. ....	4
Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: cargo e sentido que imprimem às relações que estabelecem. ....	8
Concordância verbal e nominal. ....	28
Regência verbal e nominal. ....	31
Colocação pronominal. ....	36
Crase. ....	37

### **Matemática e Raciocínio Lógico**

Conjuntos: vazio e unitário.....	1
Números naturais: operações de adição, subtração, multiplicação e divisão. ....	4
Números pares e números ímpares.....	5
Unidades de medidas: comprimento, superfície, volume e massa.....	8
Sentenças matemáticas. ....	10
Sistema monetário brasileiro.....	12
Sistema de numeração decimal. ....	14
Múltiplos e divisores.....	16
Problemas e cálculos de raciocínio lógico.....	18
Sucessor e antecessor (até 1000).....	19
Resolução e interpretação de problemas envolvendo todas as operações.....	20
Números decimais e porcentagem. ....	25

### **Atualidades**

Questões relacionadas a fatos políticos, econômicos, sociais, culturais, científicos, ambientais, de âmbito nacional e internacional, ocorridos a partir do segundo semestre do ano de 2018, divulgados na mídia nacional.....	1
--	---

## **Noções de Informática**

MS-Windows 7: conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos MS-Office 2010 .....	<b>1</b>
MS-Word 2010: estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. ....	<b>13</b>
MS-Excel 2010: estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados. ....	<b>19</b>
MS-PowerPoint 2010: estrutura básica das apresentações, conceitos de slides, anotações, régua, guias, cabeçalhos e rodapés, noções de edição e formatação de apresentações, inserção de objetos, numeração de páginas, botões de ação, animação e transição entre slides. ....	<b>28</b>
Correio Eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. ....	<b>37</b>
Internet: navegação internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas. ....	<b>40</b>

## **Conhecimentos Específicos**

Noções de Direito Administrativo: Servidores públicos: Conceito, classificação e regime jurídico. Remuneração dos servidores públicos. Acessibilidade aos cargos públicos. Concurso público. Processo seletivo público. Contratação temporária. Terceirização. Cargos públicos. Estágio probatório. Estabilidade. Provimento. Remoção. Cessão de servidores. Enquadramento. Redistribuição. Deveres e proibições dos servidores públicos. Regime disciplinar dos servidores públicos. Sanções disciplinares. Processo administrativo disciplinar: apuração preliminar, sindicância, processo sumário, procedimento sumário, inquérito administrativo, inquérito administrativo especial, exoneração de servidor em estágio probatório. Responsabilidade civil dos servidores públicos. ....	<b>1</b>
Atos administrativos. Ato administrativo e fato administrativo. Conceito, classificação, espécies de ato administrativo. Existência, validade e eficácia do ato administrativo. Elementos e pressupostos. Atributos. Extinção e modificação do ato administrativo. Revogação. Retificação e invalidação. Convalidação. Efeitos dos vícios. ....	<b>8</b>
Processo administrativo: conceito, requisitos, objetivos, fases, espécies, princípios do processo administrativo. ....	<b>17</b>
Licitações públicas. Lei Federal nº 8.666/93. Dever de licitar, Princípios da licitação. Modalidades licitatórias. ....	<b>20</b>
Pregão, Lei Federal 10.520/02. ....	<b>59</b>
Processo licitatório. Registros cadastrais. Registro de preços. Contratos administrativos. Conceito, natureza jurídica. Peculiaridade e características dos contratos administrativos. Prazo e prorrogação do contrato. Formalidades, instrumento contratual. Eficácia. Extinção. ....	<b>63</b>
Serviços públicos. Conceito, pressupostos constitucionais, regime jurídico, princípios do serviço público, usuário, titularidade. Serviços de interesse local .....	<b>63</b>