



# Município de Chapecó/SC

## Auxiliar de Administração

### Português

1) Compreensão e interpretação de textos; significado contextual e substituição de palavras e expressões; vocabulário; gêneros textuais. ....	1
2) Ortografia e acentuação. ....	9
3) Classificação das palavras quanto ao número de sílabas; encontros consonantais; divisão silábica; tonicidade: oxítonas, paroxítonas, proparoxítonas. ....	18
4) Pontuação de frases; sinais de pontuação e seu uso. ....	20
5) Classificação e flexão de palavras: singular e plural; masculino e feminino; aumentativo e diminutivo.....	22
6) Sinônimos e antônimos. ....	33
7) A oração e seus termos. ....	35
8) Concordância nominal e verbal. ....	41
9) Classificação e função do verbo: regular e irregular; principal e auxiliar. 10) Formas nominais do verbo: infinitivo, gerúndio e particípio. 11) Tempos e modos verbais. ....	44

### Matemática

1) Conjuntos Numéricos: Naturais e Inteiros: propriedades, operações.....	1
Divisibilidade, números primos, fatoração, máximo divisor comum, mínimo múltiplo comum.....	5
Racionais, Irracionais e Reais - propriedades, operações, representação geométrica.....	10
2) Equações e inequações: 1º grau, 2º grau. ....	15
3) Sistemas lineares do 1º grau. ....	20
4) Polinômios: operações básicas, produtos notáveis, fatoração e equações. ....	22
5) Geometria Plana: ângulos, polígonos, triângulos, quadriláteros, círculo, circunferência, polígonos regulares inscritos e circunscritos. Propriedades, perímetro e área. Teoremas de Tales e Pitágoras. ....	26
6) Unidade de medida: comprimento, área, volume, capacidade, massa, tempo. ....	44
7) Trigonometria: trigonometria no triângulo retângulo. ....	47
8) Matemática Financeira: juros simples; razão; proporção; regra de três; porcentagem. ....	48
9) Probabilidade. ....	55
10) Estatística. ....	59
11) Funções: polinomial do 1ª e 2ª grau. ....	66
12) Raciocínio lógico. ....	71
13) Aplicação dos conteúdos anteriormente listados em situações cotidianas.....	72

### Legislação Municipal

CHAPECÓ. Lei Orgânica do Município. ....	1
CHAPECÓ. Lei Complementar nº 130, de 05 de dezembro de 2001 Estatuto dos Servidores Públicos do Município. ....	21

## **Conhecimentos Específicos**

1) Administração Pública. ....	1
2) Princípios e Poderes da Administração Pública. ....	3
3) Atos Administrativos. ....	13
4) Processo e procedimento administrativo. ....	22
5) Licitações. 6) Contratos Administrativos. ....	33
7) Serviços Públicos. ....	80
8) Servidores Públicos. ....	89
9) 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 (conceitos e definições, generalidades, tipos, partes, apresentação, forma e estrutura, padronização, diagramação). ....	97
10) Documentação e arquivo. ....	109
11) Noções sobre administração de materiais: compras, organização, requisição, armazenamento, reposição, estoques, conservação. ....	115
12) Noções sobre atendimento telefônico. ....	124
13) Cuidados com o ambiente de trabalho, noções de segurança do trabalho e ergonomia. ....	126
14) Informática: a) Conceitos. ....	150
b) Periféricos de um Computador. ....	155
c) Hardware. ....	163
Software. ....	169
d) Utilização e configurações básicas do Sistema Operacional Windows 7, 8 e 10. ....	170
e) Instalação, configuração e utilização: Word 2007, Excel 2007, Outlook 2007 e PowerPoint 2007 e suas respectivas versões posteriores. ....	180
f) Noções de segurança para Internet. ....	209
g) Noções básicas de navegação na Internet (Internet Explorer 9 e Mozilla Firefox 47 e suas respectivas versões posteriores). ....	212
h) Configuração e utilização de Impressoras. ....	220
15) Legislação. ....	233