



# Prefeitura de Florianópolis/SC

## Assistente Administrativo

### **Língua Portuguesa**

Compreensão e interpretação de texto. ....	1
Redação oficial: características e especificidades. ....	6
Ortografia oficial; .....	19
Acentuação Gráfica. ....	26
Flexão nominal e verbal. ....	28
Pronomes: emprego, forma de tratamento e colocação. Emprego de tempos e modos verbais. ....	34
Regência nominal e verbal. ....	42
Concordância nominal e verbal. ....	46
Ocorrência de crase.....	49
Pontuação. ....	52

### **Aspectos históricos, geográficos, econômicos e culturais**

Localização, área, população e divisão política do Brasil. Estados e capitais.....	1
Estado de Santa Catarina: localização, área, população .....	17
Município de Florianópolis: localização, limites, área, população, economia, fundação, primeiros povoadores, Povoamento Vicentista, Povoamento Açoriano, Revolução Federalista .....	18
Aspectos históricos e culturais de Santa Catarina: Primeiros povoadores, colonização, legado dos imigrantes, folclore. A economia de Santa Catarina: atividades econômicas, importância para a economia brasileira .....	21
Mundo atual: o crescimento da população, a desigualdade na produção e distribuição de alimentos. Problemas ecológicos: o lixo, a poluição, as alterações climáticas. Conflitos bélicos contemporâneos .....	28

### **Noções de Informática**

Windows: Uso da Ajuda e Ferramentas de manutenção do Windows; - Gerenciar janelas; - Conceito, organização e manipulação de pastas e arquivos, - Criar Atalhos. ....	1
Word:- Criação de documentos em geral; - Utilização das barras de ferramentas; - Utilização das principais ferramentas e Menus do Word, com seus respectivos comandos; - Formatação de Texto; - Impressão. ....	10
Excel:- Criação de Planilhas em geral; - Uso das principais ferramentas; - Criação de Gráficos; - Uso das principais funções e fórmulas; - Formatação de Planilhas. ....	21

### **Raciocínio Lógico**

Compreensão de estruturas lógicas. ....	1
Lógica de argumentação: analogias, inferências, deduções e conclusões. ....	9
Diagramas lógicos.....	14
Fundamentos de matemática. ....	20
Princípios de contagem e probabilidade. Arranjos e permutações. Combinações. ....	32

## **Legislação Municipal**

Lei Complementar CMF Nº 63/2003-Dispõe Sobre O Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Florianópolis. ....	1
---	---

## **Noções de Direito Administrativo**

1. Estado, governo e administração pública: conceitos, elementos, poderes e organização; natureza, fins e princípios. ....	1
2. Organização administrativa do Estado. 3. Administração direta e indireta. ....	7
4. Agentes públicos: espécies e classificação, poderes, deveres e prerrogativas, cargo, emprego e função públicos. ....	17
5. Poderes administrativos. ....	21
6. Atos administrativos: conceitos, requisitos, atributos, classificação, espécies e invalidação. ....	27
7. Controle e responsabilização da administração: controle administrativo, controle judicial, controle legislativo, responsabilidade civil do Estado. ....	36
Licitação: princípios, modalidades, dispensa e inexigibilidade. ....	50

## **Noções de Administração**

Conceitos básicos; tipos de organização; estruturas organizacionais; departamentalização; organogramas e fluxogramas. ....	1
Noções de Funções administrativas: planejamento, organização, direção e controle. ....	20
Noções de Administração de Pessoas e Administração de Materiais. ....	24
Ética e Responsabilidade Social. ....	40
Noções de Organização e Métodos.....	43
Serviço de protocolo e arquivo: tipos de arquivo; acessórios do arquivo; ....	46
Fases do arquivamento: técnicas, sistemas e métodos.....	50
Protocolo: recepção, classificação, registro e distribuição de documentos. ....	52
Expedição de correspondência: registro e encaminhamento. ....	55