

APRESENTAÇÃO

Prezado(a) Candidato(a)

A Equipe Editorial da Central de Concursos apresenta o mais novo material de estudo para o concurso da Polícia Militar do Estado de São Paulo para o cargo de Soldado PM de 2ª Classe abrangendo: Noções Básicas de Informática e Noções de Administração Pública de acordo com o conteúdo programático do edital.

A Central de Concursos trabalha para desenvolver um material livre de erros e sempre atualizado (no que diz respeito à legislação), mas nem sempre conseguimos. Sendo assim, às vezes, se faz necessária a elaboração de erratas, atualizações e complementos, disponíveis para consulta e impressão em nosso site www.centraldeconcursos.com.br. Contamos com a sua compreensão.

Conheça nossos cursos on-line:

Trinta anos após sua fundação, a Central de Concursos é referência nacional no segmento em que atua. É a maior organização do país na divulgação, preparação e treinamento para aqueles que buscam aprovação na carreira pública.

Como o pioneirismo da empresa sempre foi um traço marcante no desenvolvimento do seu trabalho, além das tradicionais aulas 100% presenciais, a Central de Concursos oferece também diversos cursos on-line.

Os cursos on-line apresentam uma metodologia diferenciada, interativa e específica para concursos públicos. Acesse o site e confira o método assistindo uma de nossas aulas grátis:

www.centraldeconcursosonline.com.br.

Esperamos que este material possa ser de grande utilidade na conquista de sua vaga.

Aproveitamos a oportunidade para solicitar-lhe a gentileza de preencher a carta-resposta que se encontra na última folha desta apostila, e postá-la em qualquer agência dos Correios, de modo que possamos conhecer a sua opinião e buscar atender, cada vez mais, suas expectativas.

Departamento de Editoração
editoracao@centraldeconcursos.com.br

SUMÁRIO

Noções Básicas de Informática	05
Noções de Administração Pública	209

NOÇÕES BÁSICAS DE INFORMÁTICA

- MS-Windows 10: 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.
- 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.
- 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.
- 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.
- Correio Eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos.
- Internet: Navegação Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas.

1. Microsoft Windows 10	07
2. Microsoft Word 2010	29
3. Microsoft Excel 2010.....	73
4. Microsoft Power Point 2010.....	131
5. Internet e Correio Eletrônico	152
6. Provas de Concursos	186

NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

CONSTITUIÇÃO FEDERAL 1.1. Título II – Dos Direitos e Garantias Fundamentais: 1.1.1. Capítulo I – Dos Direitos e Deveres Individuais e Coletivos; 1.1.2. Capítulo IV – Dos Direitos Políticos. 1.2. Título III – Da Organização do Estado: 1.2.1. Capítulo VII – Da Administração Pública: 1.2.1.1. Seção I – Disposições Gerais; 1.2.1.2. Seção III – Dos Militares dos Estados, do Distrito Federal e dos Territórios. 1.3. Título V – Da Defesa do Estado e das Instituições Democráticas: 1.3.1. Capítulo III – Da Segurança Pública.

2. CONSTITUIÇÃO DO ESTADO DE SÃO PAULO 2.1. Título II – Da Organização e Poderes: 2.1.1. Capítulo III – Do Poder Executivo; 2.1.2. Capítulo IV – Do Poder Judiciário: 2.1.2.1. Seção V – Do Tribunal de Justiça Militar e dos Conselhos de Justiça Militar. 2.3. Título III – Da Organização do Estado: 2.3.1. Capítulo I – Da Administração Pública: 2.3.1.1. Seção I – Disposições Gerais; 2.3.2. Capítulo II – Dos Servidores Públicos do Estado: 2.3.2.1. Seção I – Dos Servidores Públicos Civis; 2.3.2.2. Seção II – Dos Servidores Públicos Militares; 2.3.3. Capítulo III – Da Segurança Pública: 2.3.3.1. Seção I – Disposições Gerais; 2.3.3.2. Seção III – Da Polícia Militar. 3.

LEI FEDERAL Nº 12.527/11 – Lei de Acesso à Informação; 3.1. DECRETO nº 58.052/12 – Regulamenta a Lei nº 12.527/11, que regula o acesso a informações, e dá providências correlatas.

Constituição Federal

1. Dos Direitos e Deveres Individuais e Coletivos (Título II: Capítulo I da CF) 211
2. Dos Direitos Políticos (Título II: Capítulo IV da CF) 238
3. Administração Pública (Título III: Capítulo VII da CF) 243
4. Da Segurança Pública (Título V da CF) 256

5. Constituição Estadual 257

Lei de Acesso à Informação

6. Lei n. 12.527, de 18 de Novembro de 2011 263
7. Decreto n. 58.052, de 16 de Maio de 2012 271