



LÍNGUA PORTUGUESA

Leitura e interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários).	1
Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras.	19
Pontuação.	21
Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, artigo, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. ...	29
Concordância verbal e nominal.	76
Regência verbal e nominal.	92
Colocação pronominal.	103
Crase.	110

MATEMÁTICA

Resolução de situações-problema, envolvendo: adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação ou radiciação com números racionais, nas suas representações fracionária ou decimal;	1
Mínimo múltiplo comum; Máximo divisor comum;	37
Porcentagem;	42
Razão e proporção;	49
Regra de três simples ou composta;	56
Equações do 1.º ou do 2.º grau;	69
Sistema de equações do 1.º grau;	92
Grandezas e medidas – quantidade, tempo, comprimento, superfície, capacidade e massa; Relação entre grandezas – tabela ou gráfico;	100
Tratamento da informação – média aritmética simples;	119
Noções de Geometria – forma, ângulos, área, perímetro, volume, Teoremas de Pitágoras ou de Tales.	127

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Execução de rotina administrativa	1
Conhecimentos básicos de administração pública	5
Organização de arquivos: conceitos fundamentais da arquivologia	11
Gestão de documentos	23
Protocolo	28
Tipos de arquivo	33
Organização do trabalho na repartição pública: utilização da agenda, uso e manutenção preventiva de equipamentos, economia de suprimentos	41
Comunicação interpessoal e solução de conflitos	63
Relações pessoais no ambiente de trabalho: hierarquia	80
Excelência no atendimento ao cidadão; o enfoque na qualidade; o atendimento presencial e por telefone.	90
Documentos oficiais, tipos, composição e estrutura. Redação oficial: Aspectos gerais da redação oficial. Correspondência oficial: definição, formalidade e padronização; impessoalidade, linguagem dos atos e comunicações oficiais (atas, memorandos, relatórios, ofícios etc.), concisão e clareza, editoração de textos (Manual de Redação da Presidência da República – 3ª edição, revista, atualizada e ampliada)	109
Artigos 79, 80, 169, 170 da Lei Ordinária Municipal – LEI N. 2.693, DE 26 DE AGOSTO DE 1997, Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais	229

SUMÁRIO