



# LÍNGUA PORTUGUESA

Interpretação de Texto. ....	1
Significação das palavras: sinônimos, antônimos, sentido próprio e figurado das palavras.....	19
Ortografia Oficial. ....	29
Pontuação. ....	46
Acentuação. ....	55
Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção (classificação e sentido que imprime às relações entre as orações). ....	61
Concordância verbal e nominal. ....	112
Regência verbal e nominal. ....	128
Crase. ....	138
Colocação pronominal. ....	143

# MATEMÁTICA

Resolução de situações-problema. ....	1
Números Inteiros: Operações, Propriedades, Múltiplos e Divisores; .....	6
Números Racionais: Operações e Propriedades. ....	13
Números e Grandezas Diretamente e Inversamente Proporcionais: Razões e Proporções, Divisão Proporcional, Regra de Três Simples e Composta.....	22
Porcentagem. ....	51
Juros Simples. ....	58
Sistema de Medidas Legais. ....	62
Conceitos básicos de geometria: cálculo de área e cálculo de volume. ....	70

# ATUALIDADES

Questões relacionadas a fatos políticos, econômicos, sociais e culturais, nacionais e internacionais, divulgados na mídia local e/ou nacional, veiculados nos últimos seis meses anteriores à data da prova..... 1

# NOÇÕES DE INFORMÁTICA

Noções básicas de armazenamento de dados: arquivos, pastas, programas; .....	1
MS Office: Word, Excel, PowerPoint e Outlook (Versão 2007 e/ou versão atualizada); .....	17
Conceitos básicos e características do sistema operacional Windows;.....	140
Conceitos e modos de utilização de ferramentas Internet Explorer;.....	179
Conceitos básicos de segurança da Informação com foco no comportamento do usuário.....	197

# CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Comportamento Organizacional: motivação, comunicação, trabalho em equipe, relacionamento interpessoal, poder e autoridade .....	1
Protocolo: finalidade, objetivos e atividades gerais .....	54



Comunicação oficial: características (formalidade, uniformidade, clareza, precisão, concisão e harmonia). Elaboração de documentos oficiais (relatório, ofício, memorando, carta, ata, despachos, portaria, ordem de serviço, requerimento) .....	59
Atuação da telefonista: voz, interesse, calma e sigilo .....	84
Atendimento de chamadas: fraseologias adequadas. ....	100
Atribuições do cargo público. ....	100
Definição de termos telefônicos. ....	100
Noções do Sistema Central do PABX. Conhecimentos em PABX digital e DDR. ....	100
Operações por meio de aparelhos telefônicos .....	100
Normas de qualidade no atendimento ao público interno e externo .....	124
Lei de Acesso à Informação n.º 12.527/2011 .....	135
Lei de Responsabilidade Fiscal.....	155
Regimento Interno (Resolução nº 16/2019) e suas alterações, .....	175
Lei Orgânica do Município. ....	212

# SUMÁRIO