



# LÍNGUA PORTUGUESA

Leitura e interpretação de texto. ....	1
Sistema ortográfico vigente. ....	19
Divisão silábica. ....	36
Acentuação gráfica. Sinais gráficos. ....	42
Pontuação. ....	48
Coletivos. Aumentativos e diminutivos. Graus do substantivo e do adjetivo. ....	56
Palavras sinônimas, antônimas, parônimas e homônimas. ....	58
Emprego de algumas palavras (porque / por que / porquê / por quê - senão / se não – há / a – mau / mal – afim / a fim). ....	62
Classificação das palavras – substantivo, artigo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, contração, conjunção e interjeição. Pronomes pessoais, demonstrativos e possessivos. ....	62
Estrutura das palavras – elementos mórficos. Processo de formação das palavras. Locuções. ....	113
Frase, oração e período. ....	123
Vozes do verbo: Voz ativa, passiva e reflexiva. ....	143
Termos da oração. Termos essenciais da oração: Sujeito e predicado. Termos acessórios da oração. Vocativo. Período composto – Coordenação, subordinação, orações reduzidas, orações intercaladas ou interferentes. ....	150
Regência verbal e nominal. ....	150
Sintaxe de concordância. ....	161
Sintaxe de regência. ....	177
Sintaxe de colocação. ....	177
Emprego de algumas classes de palavras. ....	184
Fonema. Sílabas. ....	184
Acento tônico. ....	189
Crase. ....	189
Encontro vocálico. Encontro consonantal. Produção de sons da fala. Alfabeto fonológico. ....	194
O significado das palavras. Denotação e conotação. ....	197
Figuras de linguagem. ....	204
Vícios de linguagem. ....	214
Funções da linguagem. ....	219

# MATEMÁTICA

Aritmética; ....	1
Cálculo Numérico e Algébrico, ....	57
Conjuntos, ....	60
Conjuntos Numéricos, ....	60
Porcentagem, ....	84
Relações e Funções, Gráficos de funções; Função do 1º grau; Função do 2º grau; Função Modular; Função Exponencial; Logaritmos; Função Logarítmica; Função Trigonométrica; ....	91
Progressões; ....	134
Geometria Plana; ....	146
Geometria de Posição Espacial; Geometria Métrica Espacial; ....	157
Geometria Analítica; ....	169
Trigonometria; ....	185
Matrizes; ....	213
Determinantes; ....	223
Sistemas Lineares; ....	237

Análise Combinatória; .....	250
Probabilidade; .....	250
Números Complexos; .....	250
Polinômios; Equações Polinomiais ou Algébricas; .....	258
Noções de Estatísticas e problemas envolvendo .....	268
Raciocínio Lógico. ....	308
Gráficos e Tabelas. ....	372
Sequências Lógicas envolvendo Números, Letras e Figuras. ....	382
Regra de três simples e compostas, .....	383
Proporcionalidade; .....	396
Equação do 1º grau, Equação do 2º grau, .....	403
Inequação do 1º grau, Inequação do 2º grau, .....	417
Juros simples e Juros compostos. ....	425

## NOÇÕES BÁSICAS DE INFORMÁTICA

MS Office-2010 - ferramentas básicas: Word: Estrutura dos documentos, edição e formatação de textos e imagens, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores, simbólicos e numéricos, manipulações e formatações de tabelas, opções de impressão, controle de quebra e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. ....	1
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.....	33
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 e filtro de dados. ....	63
Internet: Conceitos e serviços relacionados à Internet .....	92
Correio eletrônico .....	111
Browsers (navegadores de internet). ....	117

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Lei Orgânica do Município de Guarapari/ES. ....	1
Fundamentos básicos de administração: conceitos, características e finalidade. ....	60
Funções administrativas: planejamento, organização, controle e direção. Qualidade no atendimento ao público interno e externo, pessoalmente ou através do telefone; recebimento, orientação e encaminhamento das pessoas ao setor específico. ....	83
Documentos oficiais utilizados pelas instituições públicas brasileiras (Ata, Atestado, Circular, Certidão, Edital, Memorando, Ofício, etc.). ....	100
Redação oficial e técnica. ....	110
Técnicas de agendamento. Formas de tratamento. Abreviações de tratamento de personalidades. ....	138
Noções de técnicas de secretariar; uso da internet e outros recursos tecnológicos. ....	149
Comunicações Oficiais. ....	159
Noções de protocolo e arquivo: organização, alfabetização, métodos de arquivamento. ...	159
Comportamento organizacional (motivação, liderança, comunicação, trabalho em equipe, relacionamento interpessoal).....	182
Zelo pelo patrimônio público. ....	249
Ética no serviço público. ....	253
Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. ....	259