



LÍNGUA PORTUGUESA

Leitura e interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários).....	1
Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras	15
Pontuação	17
Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem.....	26
Concordância verbal e nominal.....	70
Regência verbal e nominal.....	86
Colocação pronominal	97
Crase.....	104

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	9
Porcentagem	13
Razão e proporção	21
Regra de três simples ou composta.....	28
Equações do 1º ou do 2º grau.....	41
Sistema de equações do 1º grau	55
Grandezas e medidas – quantidade, tempo, comprimento, superfície, capacidade e massa.....	62
Relação entre grandezas – tabela ou gráfico	70
Tratamento da informação – média aritmética simples	81
Noções de Geometria – forma, ângulos, área, perímetro, volume, Teoremas de Pitágoras ou de Tales	85

LEGISLAÇÃO

Lei Orgânica do Município de Mauá – LOM.	1
Regimento Interno da Câmara Municipal de Mauá.	47
Lei Complementar nº 01/2002 – Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Mauá.....	83

ATUALIDADES

Questões relacionadas a fatos políticos, econômicos, sociais e culturais, nacionais e internacionais, ocorridos a partir de 1º de julho de 2018, divulgados na mídia local e/ou nacional	1
--	---

NOÇÕES DE INFORMÁTICA

MS-Windows 7: 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.....	1
--	---

SUMÁRIO



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.....**47**

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.**79**

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.....**108**

Correio Eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos.....**136**

Internet: navegação na Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas.....**143**

SUMÁRIO