



# LÍNGUA PORTUGUESA

Interpretação de texto .....	1
Significação das palavras: sinônimos, antônimos, parônimos, homônimos, sentido próprio e figurado das palavras .....	7
Ortografia Oficial .....	16
Pontuação .....	31
Acentuação.....	40
Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção (classificação e sentido que imprime às relações entre as orações) ..	46
Concordância verbal e nominal.....	89
Regência verbal e nominal.....	105
Colocação pronominal .....	116
Crase.....	129
Sintaxe.....	137

# MATEMÁTICA

Resolução de situações-problema .....	1
Números Inteiros: Operações, Propriedades, Múltiplos e Divisores .....	6
Números Racionais: Operações e Propriedades .....	23
Números e Grandezas Diretamente e Inversamente Proporcionais: Razões e Proporções .....	31
Divisão Proporcional .....	39
Regra de Três Simples e Composta .....	47
Porcentagem .....	61
Juros Simples .....	68
Sistema de Medidas Legais .....	72
Conceitos básicos de geometria: cálculo de área e cálculo de volume .....	80
Raciocínio Lógico .....	102

# CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Lei Orgânica Municipal. ....	1
Código Tributário Municipal – Lei Complementar Municipal n.º 1317/98. ....	40
Lei Municipal nº 151/75 – artigos nº 98 e 227. ....	89
Lei Municipal nº 2540/2018. ....	90
Lei Municipal nº 2506/2018. ....	97
Lei Municipal nº 2494/2017. ....	103
Lei Municipal nº 1833/2006. ....	114
Decreto nº 7277/2018. ....	117
Decreto nº 7068/2017. ....	119
CTN - Código Tributário Nacional. ....	125

# SUMÁRIO



# CONHECIMENTOS EM INFORMÁTICA

MS-Windows 7 ou versões mais recentes: área de trabalho, área de transferência, ícones, barra de tarefas e ferramentas, comandos e recursos; unidades de armazenamento; conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos; visualização, exibição e manipulação de arquivos e pastas; uso dos menus, programas e aplicativos; painel de controle; interação com o conjunto de aplicativos MS-Office 2010 ou versões mais recentes. .... **1**

MS-Word 2010 ou versões mais recentes: barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos; editoração e processamento de textos; propriedades e estrutura básica dos documentos; distribuição de conteúdo na página; formatação; cabeçalho e rodapé; tabelas; impressão; inserção de objetos/imagens; campos predefinidos; envelopes, etiquetas, mala-direta; caixas de texto. .... **78**

MS-Excel 2010 ou versões mais recentes: barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos; funcionalidades e estrutura das planilhas; configuração de painéis e células; linhas, colunas, pastas, tabelas e gráficos; formatação; uso de fórmulas, funções e macros; impressão; inserção de objetos/imagens; campos predefinidos; controle de quebras e numeração de páginas; validação de dados e obtenção de dados externos; filtros e classificação de dados. .... **148**

Correio Eletrônico: comandos, atalhos e recursos; uso do correio eletrônico; preparo e envio de mensagens; anexação de arquivos; modos de exibição; organização de e-mails, gerenciador de contatos. .... **213**

Internet: barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos dos principais navegadores; navegação e princípios de acesso à internet; downloads; conceitos de URL, links, sites, vírus, busca e impressão de páginas. .... **221**

## SUMÁRIO