



Sumário

Língua Portuguesa

Interpretação de texto	1
Significação das palavras: sinônimos, antônimos, sentidos próprio e figurado.....	7
Ortografia oficial conforme a reforma ortográfica vigente	13
Pontuação	29
Acentuação.....	37
Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, artigo, verbo, advérbio, preposição, conjunção (classificação e sentido que imprime às relações entre as orações)	43
Concordâncias verbal e nominal	90
Regências verbal e nominal.....	106
Crase.....	117
Figuras de linguagem	125
Vícios de linguagem.....	135
Equivalência e transformação de estruturas	140
Flexão de substantivos, adjetivos e pronomes (gênero, número, grau e pessoa)	146
Sintaxe.....	146
Morfologia. Estrutura e formação das palavras	173
Discursos direto, indireto e indireto livre.....	183
Processos de coordenação e subordinação. Colocação pronominal	190

Matemática

Conjuntos: linguagem básica, pertinência, inclusão, igualdade, reunião e interseção.....	1
Números naturais, inteiros, racionais e reais: adição, subtração, multiplicação, divisão e potenciação.....	12
Múltiplos e divisores, fatoração, máximo divisor comum e mínimo múltiplo comum.....	39
Medidas: comprimento, área, volume, ângulo, tempo e massa.....	49
Proporções e Matemática Comercial: grandezas diretamente e inversamente proporcionais. Regra de três simples e composta.....	57
Porcentagem, juros e descontos simples.....	77
Cálculo Algébrico: identidades algébricas notáveis. Operações com expressões algébricas. Operações com polinômios.....	92
Equações e Inequações: equações do 1º e 2º grau. Interpretação de gráficos. Sistemas de equações de 1º e 2º grau.....	105
Análise Combinatória e Probabilidade: arranjos, combinações e permutações simples. Probabilidade de um evento.....	136
Progressões: progressões aritmética e geométrica.....	155
Geometrias Plana e Sólida: geometria plana: elementos primitivos. Retas perpendiculares e planas. Teorema de Tales. Relações métricas e trigonométricas em triângulos retângulos. Áreas de triângulos, paralelogramos, trapézios e discos. Áreas e volumes de prismas, pirâmides, cilindros, cones e esferas.....	162

Funções: operações com funções de 1º e 2º graus. Gráficos de funções de 1º e 2º graus. Máximo e mínimo da função de 2º grau. Funções logaritmo e exponencial.	202
Trigonometria: funções trigonométricas. Identidades fundamentais. Aplicação da trigonometria ao cálculo de elementos de um triângulo.	236
Raciocínio lógico. Raciocínio sequencial. Orientações espacial e temporal. Formação de conceitos. Discriminação de elementos. Compreensão do processo lógico que, a partir de um conjunto de hipóteses, conduz, de forma válida, a conclusões determinadas.....	261

Noções de Informática

MS-Windows 8 e 10: 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 2013 e 2016.	1
PowerPoint 2013 e 2016.	58
Outlook 2013 e 2016.....	92
MS-Word 2013 e 2016: 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.	123
MS-Excel 2013: 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.	202
Correio Eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos.....	229
Internet: Navegação na Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas.	236
Principais navegadores: Google Chrome, Mozilla e Internet Explorer.	249

Conhecimentos Específicos

Manual de Redação da Presidência da República.	1
Sigilo e ética profissional.....	21
Excelência no Atendimento.....	32
Boas Práticas no Serviço Público.	42
Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo, colegas de trabalho e zelo pelo patrimônio público.....	60
Redação Oficial: Aspectos Gerais da Redação Oficial. Comunicações Oficiais. Pronomes de Tratamento. Fechos para Comunicações. Identificação do Signatário. O Padrão Ofício.	80
Rotinas de Protocolo.....	80
Rotinas de Expedição.	86
Segurança da Informação.	89
Noções de Documentação e Arquivo. Rotinas de Arquivo. Técnicas de arquivos. Arquivologia.....	93
Documentação: ata, atestado, certidão, circular, comunicado, convite, convocação, edital, memorando, ofício, orem de serviço, portaria, requerimento, resolução, decreto.....	104
Noções de administração para gestão de processos.	113
Elaboração de relatórios.	127
Lei nº 8.666/93.....	135