



LÍNGUA PORTUGUESA

Leitura e interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários).	1
Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras.	7
Pontuação.	11
Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: cargo e sentido que imprimem às relações que estabelecem.	19
Concordância verbal e nominal.	68
Regência verbal e nominal.	85
Colocação pronominal.	95
Crase.	102
Processo de formação das palavras.	110
Coesão.	120
Ortografia.	133

MATEMÁTICA E RACIOCÍNIO LÓGICO

Operações com números reais.	1
Mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum.	7
Razão e proporção.	11
Porcentagem.	19
Regra de três simples e composta.	26
Média aritmética simples e ponderada.	39
Juro simples e composto.	48
Sistema de equações do 1º grau.	57
Relação entre grandezas: tabelas e gráficos.	65
Sistemas de medidas usuais.	75
Noções de geometria: forma, perímetro, área, volume, ângulo, teorema de Pitágoras.	83
Resolução de situações-problema.	116
Estrutura lógica das relações arbitrárias entre pessoas, lugares, coisas, eventos fictícios; dedução de novas informações das relações fornecidas e avaliação das condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações. Identificação de regularidades de uma sequência, numérica ou figural, de modo a indicar qual é o elemento de uma dada posição. Estruturas lógicas, lógicas de argumentação, diagramas lógicos, sequências.	121

ATUALIDADES

Questões relacionadas a fatos políticos, econômicos, sociais, culturais, científicos, ambientais, de âmbito nacional e internacional, ocorridos a partir do segundo semestre do ano de 2017, divulgados na mídia nacional.

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.

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..... **48**

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..... **80**

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..... **137**

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

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Serviços de portaria.....	1
Noções de segurança patrimonial. Vigilância do Patrimônio Público. Noções de segurança pessoal. Controle de entrada e saída de veículos em estacionamento. Ronda.	9
Prática de atendimento de telefone e anotações de informações e recados.	28
Elaboração de boletins de ocorrência.	33
Prevenção de acidentes.....	35
Prevenção de incêndios.....	47
Manutenção da segurança no trabalho.	57
Noções de combate a incêndios e de primeiros socorros.	80
Regras básicas de comportamento profissional.	90
Relacionamento humano.	94
Deveres dos servidores públicos.	100

SUMÁRIO