



# Sumário

## Língua Portuguesa

Leitura e interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários). .....	1
Sinônimos e antônimos. ....	13
Sentido próprio e figurado das palavras. ....	16
Pontuação. ....	20
Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. ....	30
Concordância verbal e nominal. ....	105
Regência verbal e nominal. ....	127
Colocação pronominal. ....	140
Crase. ....	148

## 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 .....	13
Porcentagem .....	18
Razão e proporção .....	24
Regra de três simples ou composta.....	31
Equações do 1.º ou do 2.º grau.....	45
Sistema de equações do 1.º grau .....	58
Grandezas e medidas – quantidade, tempo, comprimento, superfície, capacidade e massa.....	66
Relação entre grandezas – tabela ou gráfico.....	73
Tratamento da informação – média aritmética simples .....	85
Noções de Geometria – forma, ângulos, área, perímetro, volume, Teoremas de Pitágoras ou de Tales .....	88

## Atualidades

Questões relacionadas a fatos políticos, econômicos, sociais e culturais, nacionais e internacionais, ocorridos a partir de 1º de janeiro 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
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---

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. ....**50**

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. ....**81**

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. ....**110**

Correio Eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos.....**139**

Internet: navegação na Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas.....**145**