



Sumário

Língua Portuguesa

Compreensão e interpretação de textos	1
Ortografia.....	12
Acentuação.....	28
Predicação verbal	33
Flexão nominal e verbal	34
Uso e colocação de pronomes.....	39
Concordância nominal e verbal.....	46
Regência nominal e verbal.....	62
Uso e colocação dos porquês.....	73
Pontuação	73
Estrutura das palavras. Formação das palavras	82
Classificação das orações	91
Figuras de linguagem, de pensamento e de sintaxe	102
Redação de correspondências oficiais.....	112

Matemática

Números inteiros, racionais e reais: operações de adição, subtração, multiplicação e divisão.....	1
Múltiplos e divisores: fatoração de números inteiros, Máximo Divisor Comum (MDC) e Mínimo Múltiplo Comum (MMC) de números inteiros.....	22
Sistema legal de Medidas: de comprimento, superfície, área, volume, massa e tempo	32
Razão e proporção	40
Regra de três simples e composta.....	47
Porcentagem e juros simples.....	61

Conhecimentos sobre o Município de Aracati

Localização e Limites. Hidrografia, clima e vegetação. População e densidade demográfica. Aspectos históricos, políticos, administrativos e culturais.....	1
--	---

Noções de Informática

Noções sobre Sistemas Operacionais (Windows e Linux); MS- Windows: 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.	56
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.	87
Correio Eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos.	116
Internet: Navegação de Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas.	123
Plataformas corporativas de colaboração e mídias sociais.	136
Programas antivírus, Políticas de backup.	149

Conhecimentos Específicos

Fundamentos do Estado brasileiro.....	1
Teoria geral dos direitos fundamentais.	8
Organização do Estado.	24
Administração Pública.	35
Contratos Administrativos: Características; Licitações; Princípios Gerais; Modalidades.	39
Servidores públicos: cargo, emprego e função; Regime Estatutário, Regime Especial e Regime Trabalhista.	46
Noções básicas de relações humanas no trabalho e atendimento ao público.....	50
Noções básicas de Arquivamento.....	66
Ética profissional.....	70
Redação Oficial: ofícios, comunicações internas, cartas, requerimentos, protocolo, expedição e distribuição de correspondência.	80