



LÍNGUA PORTUGUESA

Elementos de construção do texto e seu sentido: gênero do texto (literário e não literário, narrativo, descritivo e argumentativo);	1
Interpretação e organização interna.....	14
Semântica: sentido e emprego dos vocábulos; campos semânticos;	32
Emprego de tempos e modos dos verbos em português. Morfologia: reconhecimento, emprego e sentido das classes gramaticais; processos de formação de palavras;	45
Mecanismos de flexão dos nomes e verbos.....	105
Sintaxe: frase, oração e período; termos da oração; processos de coordenação e subordinação;	110
Concordância nominal e verbal;	131
Transitividade e regência de nomes e verbos;	147
Padrões gerais de colocação pronominal no português;	157
Mecanismos de coesão textual.	164
Ortografia.....	179
Acentuação gráfica.	197
Emprego do sinal indicativo de crase.	202
Pontuação.	207
Reescrita de frases: substituição, deslocamento, paralelismo;	215
Variação linguística: norma culta.	228

RACIOCÍNIO LÓGICO MATEMÁTICO

Proposições, valor-verdade, negação, conjunção, disjunção, implicação, equivalência, proposições compostas. Equivalências lógicas	1
Problemas de raciocínio: deduzir informações de relações arbitrárias entre objetos, lugares, pessoas e/ou eventos fictícios dados	36
Diagramas lógicos, tabelas e gráficos. Conjuntos e suas operações	69
Números naturais, inteiros, racionais, reais e suas operações. Representação na reta	95
Unidades de medida: distância, massa e tempo	122
Representação de pontos no plano cartesiano	130
Álgebra básica: equações, sistemas e problemas do primeiro grau.....	132
Porcentagem e proporcionalidade direta e inversa	146
Sequências, reconhecimento de padrões, progressões aritmética e geométrica	167
Juros.....	179
Geometria básica: distâncias e ângulos, polígonos, circunferência, perímetro e área. Semelhança e relações métricas no triângulo retângulo. Medidas de comprimento, área, volume.....	188
Princípios de contagem e noção de probabilidade.....	267

NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO

Princípios da Administração Pública (expressos e implícitos).	1
Da Administração Pública: direta e indireta.	12
Atos administrativos.	31
Contratos administrativos.	47
Processo Administrativo.	70
Agentes Públicos.	91
Lei Complementar Municipal de Aracaju nº 153/2016: Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Aracaju.	96



NOÇÕES DE DIREITO CONSTITUCIONAL

Direitos e garantias fundamentais.	1
Organização do Estado: dos Municípios.	43
Da Administração Pública: disposições gerais.	49
Regimento Interno da Câmara Municipal de Aracaju.	58

NOÇÕES DE INFORMÁTICA

Componentes de um computador: processadores, memória e periféricos mais comuns; dispositivos de armazenagem de dados; propriedades e características.....	1
Arquivos digitais: documentos, planilhas, imagens, sons, vídeos; principais padrões e características. Arquivos PDF.	20
Conhecimentos sobre sistema operacional Windows 10: conceitos gerais, principais utilitários, configurações.	23
Editores de texto: funções de editoração básicas. Corretores ortográficos. Manipulação de arquivos: leitura e gravação; controle de alterações; uso de senhas para proteção. Formatos para gravação. Impressão.	61
Planilhas: funções básicas de formatação; utilização de funções matemáticas, de busca, e outras de uso geral; criação e manipulação de fórmulas; Gráficos mais comuns. Manipulação de arquivos: leitura e gravação. Recursos para impressão. Importação e exportação de dados. Proteção de dados e planilhas.	117
Internet: conceitos gerais e funcionamento. Endereçamento de recursos. Navegação segura: cuidados no uso da Internet; ameaças; uso de senhas e criptografia; tokens e outros dispositivos de segurança; senhas fracas e fortes.....	179
Navegadores (browsers) e suas principais funções. Sites e links; buscas; salva de páginas. Google Chrome. Firefox. Internet Explorer.	216
E-mail: utilização, caixas de entrada, endereços, cópias e outras funcionalidades. Webmail. Transferência de arquivos e dados: upload, download, banda, velocidades de transmissão.	263
Pacotes de escritório: MS OFFICE 2010 BR (ou superior) e Libre Office 4 (ou superior).	282

NOÇÕES GERAIS DE ADMINISTRAÇÃO

Habilidades e papéis do administrador.	1
Eficiência, eficácia e efetividade.	7
Níveis organizacionais.	14
As funções administrativas - planejamento, organização, direção e controle.	18
Organização: princípios de organização, tipos de estrutura organizacional, centralização e descentralização; tipos de departamentalização.	26
Controle: tipos de controle; controle por nível organizacional; ferramentas de controle.	43

SUMÁRIO