



LÍNGUA PORTUGUESA

Leitura e interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários).	1
Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras.	19
Pontuação.	21
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.	72
Regência verbal e nominal.	88
Colocação pronominal.	99
Crase.	106

MATEMÁTICA

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
Juros simples.	48
Equação do 1.º e 2.º graus	52
Sistema de equações do 1.º grau	66
Relação entre grandezas: tabelas e gráficos	74
Sistemas de medidas usuais	84
Noções de geometria: forma, perímetro, área, volume, ângulo, teorema de Pitágoras	93
Raciocínio lógico.	144
Resolução de situações-problema	196

ATUALIDADES

Questões relacionadas a fatos políticos, econômicos, sociais e culturais, nacionais e internacionais, ocorridos a partir de 1º de janeiro de 2020, 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.	51
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.	83

SUMÁRIO



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..... **112**

Correio Eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos..... **142**

Internet: Navegação Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas..... **170**

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Técnicas e procedimentos administrativos. Elaboração e digitação de documentos: histórico escolar, certificados, ofícios, atas, memorandos, cartas, circulares, atestados, requerimentos, expedientes, processos e remessas..... **1**

Lei Federal nº 9.394/96. Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Diário Oficial da União, Brasília, seção I, 23 dez. 1996..... **13**

Lei Federal nº 8.069/90 (arts 1º ao 140). Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente, e dá outras providências. Diário Oficial da União, Brasília, seção I, 16 jul. 1990. **39**

SOUSA, Rosineide Magalhães de. Técnicas de redação e arquivo. Brasília: Universidade de Brasília, 2007. **68**

SUMÁRIO