



Sumário

Olá, Maxi Concurseiro (a).

Você poderá utilizar a área do aluno (**Painel de Tutoria**) para enviar todas as suas dificuldades em relação ao nosso material que foi elaborado de acordo com o edital do concurso.

As dúvidas serão encaminhadas para os professores responsáveis e serão respondidas em até cinco dias úteis.

Eventuais aulas que estiverem em gravação, serão disponibilizadas no prazo máximo de 01 mês antes da prova.

Bons estudos!

ATENÇÃO:

AD - Conteúdo abordado apenas na Apostila Digital.

VD - Conteúdo abordado na Videoaula.

Língua Portuguesa

- Ortografia. **(AD + VD)**
- Acentuação gráfica. **(AD + VD)**
- Flexão nominal e verbal. **(AD + VD)**
- Pronomes: emprego, formas de tratamento e colocação. **(AD + VD)**
- Emprego de tempos, modos e aspectos verbais. **(AD + VD)**
- Vozes do verbo. **(AD + VD)**
- Classes de palavras: substantivo, adjetivo, artigo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. **(AD + VD)**
- Concordância nominal e verbal. **(AD + VD)**
- Regência nominal e verbal. **(AD + VD)**
- Ocorrência de crase. **(AD + VD)**
- Sintaxe: coordenação e subordinação. **(AD + VD)**
- Pontuação. **(AD + VD)**
- Redação (confronto e reconhecimento de frases corretas e incorretas). **(AD + VD)**
- Compreensão de texto. **(AD + VD)**

Atualidades

- Tópicos relevantes e atuais (últimos 5 anos) de diversas áreas, como política, economia, trabalho, sociedade, saúde, segurança, avanços tecnológicos e científicos, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, responsabilidade socioambiental, ecologia, educação e cultura, no Brasil e no Mundo. **(AD + VD)**

- Código de Defesa do Consumidor (CDC) – Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 e suas alterações. Proteção do Consumidor (Lei Federal nº. 8078/1990 e suas alterações). **(AD+VD)**
- Lei nº 13.303 de 30 de junho de 2016 (Dispõe sobre o estatuto jurídico da empresa pública, da sociedade de economia mista e de suas subsidiárias, no âmbito da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios). **(AD+VD)**

Matemática e Raciocínio Lógico-Matemático

- Números inteiros e racionais: operações (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação); expressões numéricas; múltiplos e divisores de números naturais; problemas. **(AD+VD)**
- Frações e operações com frações. **(AD+VD)**
- Números e grandezas proporcionais: razões e proporções; divisão em partes proporcionais; regra de três; porcentagem e problemas. **(AD+VD)**
- Estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, objetos ou eventos fictícios; deduzir novas informações das relações fornecidas e avaliar as condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações. **(AD+VD)**
- Compreensão e elaboração da lógica das situações por meio de: raciocínio verbal, raciocínio matemático, raciocínio sequencial, orientação espacial e temporal, formação de conceitos, discriminação de elementos. **(AD+VD)**
- Compreensão do processo lógico que, a partir de um conjunto de hipóteses, conduz, de forma válida, a conclusões determinadas. **(AD+VD)**

Noções Básicas de Administração:

- Gestão de materiais e controle de estoques; técnicas de arquivamento; protocolo, almoxarifado, redação oficial; gestão de processos; avaliação de desempenho; planejamento estratégico; clima e cultura organizacional. **(AD+VD)**

Informática:

Conceitos básicos e modos de utilização de procedimentos associados à internet e intranet: características gerais; noções de recursos de pesquisa e informação; recursos de navegação; principais navegadores web; recursos de e-mail. **(AD+VD)**

Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas. Conhecimentos básicos em sistema operacional Windows 7, 8 e 10. **(AD+VD)**

Software de pacotes de escritório: Microsoft Office 2013. **(AD+VD)**

Processamento de documentos eletrônicos. **(AD+VD)**

Processamento de planilhas eletrônicas e editores de texto: barras de menus; abertura de arquivos; barra de rolagem; criação e utilização de atalhos; acessórios de trabalho; execução de trabalhos com janelas; criação de pastas; exclusão de arquivos ou pastas; formatação de parágrafos; tabulações; bordas e sombreamento; criação e manipulação de tabelas; inserção e configuração de cabeçalhos e rodapés; verificação ortográfica; utilização do dicionário de sinônimos; trabalhos com colunas, molduras e figuras em molduras. **(AD+VD)**