



LÍNGUA PORTUGUESA

Interpretação de textos diversos.	1
Principais tipos e gêneros textuais e suas funções.	19
Semântica: sinônimos, antônimos, sentido denotativo e sentido conotativo.	48
Emprego e diferenciação das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, artigo, verbo, advérbio, preposição e conjunção. Tempos, modos e flexões verbais. Flexão de substantivos e adjetivos (gênero e número). Pronomes de tratamento. Colocação pronominal.....	50
Concordâncias verbal e nominal.	101
Conhecimentos de regência verbal e regência nominal.	117
Crase.	128
Ortografia (conforme Novo Acordo vigente).	133
Pontuação.	150
Acentuação.	158
Figuras de linguagem.	164
Funções da linguagem.	17
Vícios de linguagem.	180
Discursos direto, indireto e indireto livre.....	184

MATEMÁTICA

Conjuntos: linguagem básica, pertinência, inclusão, igualdade, reunião e interseção.	1
Números naturais, inteiros, racionais e reais: adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação.	11
Média aritmética simples.	51
Máximo divisor comum. Mínimo múltiplo comum.	55
Medidas: comprimento, área, volume, ângulo, tempo e massa.	259
Regra de três simples e composta.	69
Porcentagem, juros e descontos simples.	82
Operações com expressões algébricas e com polinômios.	97
Equações e inequações do 1º e 2º grau.	111
Interpretação de gráficos.	132
Sistemas de equações de 1º e 2º grau.	143
Progressões aritmética e geométrica.	154
Geometria Plana: elementos primitivos. Teorema de Tales. Teorema de Pitágoras. Áreas de triângulos, paralelogramos, trapézios e círculos. Áreas e volumes de prismas, pirâmides, cilindros, cones e esferas.	166
Raciocínio lógico e sequencial.	196
Unidades de medida (metro, centímetro, milímetro, decâmetro, decímetro, hectômetro e quilômetro).	259

NOÇÕES DE INFORMÁTICA

Conhecimentos sobre princípios básicos de Informática.....	1
Dispositivos de armazenamento. Periféricos de um computador.	8
MS-Windows 10: configurações, 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 2013 e 2016.....	31
Aplicativos do Pacote Microsoft Office 2016 (Word, Excel e Power Point).	69
Configuração de impressoras.	178



Correio Eletrônico (Microsoft Outlook): uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos.	184
Navegação na Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas... ..	202
Uso dos principais navegadores (Internet Explorer, Mozilla Firefox e Google Chrome). ..	228
Aplicativos para segurança (antivírus, firewall, anti-spyware etc.).....	276
Armazenamento de dados na nuvem (cloud storage).	304

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Manual de Redação da Presidência da República	1
Código de Ética dos Profissionais de Administração.....	112
Organização e Técnicas Comerciais e Administrativas	117
Arquivologia	145
Órgãos públicos.....	157
Administração direta, indireta e fundacional.....	165
Domínio dos Atos Administrativos.....	189
Comportamento profissional, atitudes no serviço, organização do trabalho	206
Cargos de administração: planejamento, organização, direção e controle.....	230
Tributos municipais, estaduais e federais	240
Noções de almoxarifado e estoque	242
Administração de Materiais e Logística.....	262
Elaboração de cartas, ofícios, memorandos, relatórios, apresentações, tabelas, formulários, atas, circulares, entre outros documentos	290
Funcionamento de bancos e cartórios	305
Domínio de rotinas administrativas	324

SUMÁRIO