



LÍNGUA PORTUGUESA

1. Compreensão e interpretação de texto.	1
Regras de escrita: ortografia.....	19
Relação entre fonema e letra, separação de Sílabas.....	36
Acentuação, pontuação.	47
2. Morfologia: artigo, substantivo, adjetivo, pronome, numeral, verbo, advérbio, preposição e conjunção (inclusive as locuções adjetivas, adverbiais, prepositivas e conjuntivas).	53
3. Sintaxe: tipos de Frase, análise sintática de períodos simples e compostos (ou complexos).....	103
Concordâncias verbal e nominal.....	124
Regências verbal e nominal.....	140
4. Semântica: conotação e denotação, sinonímia, antonímia, homonímia, paronímia.....	151
Figuras de linguagem de sintaxe e de pensamento.	155
5. Funções da linguagem.....	160

MATEMÁTICA

1. Aritmética: sistemas de numeração; operações e problemas com números naturais; divisibilidade, múltiplos e divisores, critérios de divisibilidade, números primos; operações e problemas envolvendo números racionais na forma fracionária e na forma decimal;	1
2 Geometria: reconhecimento de figuras planas; áreas e perímetro de figuras plana; relações métricas nos triângulos retângulos;	27
3 Unidades de Medidas: comprimento, superfície, volume, capacidade e massa;	41
4 Matemática Comercial: razão e proporção; regra de três simples e composta; porcentagem; juros simples;.....	45
5 Álgebra: expressões algébricas; equações e sistemas de 1º e 2º graus; problemas de 1º e 2º graus; funções : domínio e imagem; função linear , função quadrática, função exponencial e funções trigonométricas.	77

NOÇÕES DE INFORMÁTICA

1. Conhecendo o cenário da informática: Introdução; Sistemas Operacionais; Sistema Operacional Windows; Funções básicas.	1
2. Internet (Ambiente Virtual): Os navegadores de internet e os comunicadores instantâneos; A internet e os buscadores; Download e Upload na internet; As Redes Sociais Digitais; Correio Eletrônico.	96
3. Suíte de Aplicativos: Editor de Texto (Word); Planilha de Cálculo (Excel); Editor de slides; Gerenciador de e-mails. 4. Informações Complementares: Compactadores/Descompactadores de Arquivos; Descompactando Arquivos;	183
Vírus; Antivírus;	304
Mídias móveis de armazenamento; Encerramento.	315

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

1. Protocolo, registro, tramitação, expedição, arquivamento de documentos;	1
2. Noções de conservação e preservação de acervos documentais;	6
3. Noções na área de recursos humanos e materiais;	11
4. Noções e princípios de licitações públicas (Lei nº 8.666, de 21/06/1993);.....	43



5. Comunicação, relações interpessoais nas organizações e trabalho em equipe;	130
6. Elaboração de organogramas, fluxogramas e cronogramas;	162
7. Contratos administrativos;	173
8. Atendimento aos públicos interno e externo;.....	196
9. Fundamentos, conceitos e normas gerais da redação oficial (Manual de Redação da Presidência da República (3a edição, revista, atualizada e ampliada – 2018).	207

SUMÁRIO