



PORTUGUÊS

Fonética e Fonologia	1
Divisão Silábica	9
Acentuação Gráfica	15
Emprego do hífen	21
Ortografia.....	24
Pontuação	40
Processos de Formação das Palavras; Estrutura das Palavras	48
Classes Gramaticais	58
Pronomes: emprego e colocação.....	107
Empregos de tempos e modos verbais, vozes do verbo	114
Concordância nominal e verbal.....	114
Crase.....	130
Interpretação de texto	138
Análise Sintática	145
Análise Morfológica.....	165
Regência Verbal e Nominal	165
Figuras de Linguagem	175
Vícios de Linguagem	186

MATEMÁTICA

Conjuntos Numéricos: naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais; Intervalos	1
Expressões algébricas.....	31
Potenciação; Radiciação.....	34
Equação e inequação do 1º grau	46
Fatoração	58
Regra de Três simples e composta.....	61
Porcentagem	75
Juros simples e compostos; Descontos	82
Noções de estatística: médias, distribuição de frequências e gráficos	97
Equação do 2º grau	125
Funções do 1º e do 2º graus: conceito, gráfico, propriedades e raízes	132
Geometria: plana e espacial	154
Relações e funções	211
Sistema decimal de medidas: unidade de comprimento e superfície	211
Área das Figuras Planas.....	212

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Sistemas de água e esgoto: princípios básicos;	1
Identificação e uso de ferramentas para hidráulica; Redes Hidráulicas, componentes, inspeção, manutenção e reparos; Inspeção, Fiscalização e Tarifação;	12
Conhecimento da Capacidade de Hidrômetros; Identificações de Problemas Técnicos e Mecânicos com Hidrômetros; Aferição de hidrômetros;	25
Ligações de água; Ligações de esgoto; Válvulas; Registros;	30
Funções do Leiturista; Teoria de erros em medição;	41
Equipamentos de Segurança.....	43
Autos de infração e fiscalização;	50
Características dos instrumentos de medição;	51



Conhecimento de ferramentas manuais e equipamentos utilizados na atividade.	51
Características básicas das organizações formais; tipos de estrutura organizacional, natureza, finalidades e critérios de estruturação;	51
Processo organizacional e as funções básicas de planejamento, direção, organização e controle	67
Administradores, habilidades, papéis, função	77
Motivação	83
Liderança.....	95
Comunicação.....	109
Desempenho	119

NOÇÕES DE INFORMÁTICA

MS-Word 2007/2010, tais como: 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 e etc.

1

MS-Excel 2007/2010, tais como: 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 e etc.....

61

Correio Eletrônico MS Outlook Express ou 2007/2010, tais como: Configuração e uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos, catálogo de endereços, criação de grupos e etc.....

118

SUMÁRIO