



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: cargo e sentido que imprimem às relações que estabelecem.	30
Concordância verbal e nominal.	80
Regência verbal e nominal.	96
Colocação pronominal.	107
Crase.	114
Processo de formação das palavras.	119
Coesão.	128
Ortografia.	144

MATEMÁTICA E RACIOCÍNIO LÓGICO

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
Juro simples e composto.	48
Sistema de equações do 1º grau.	57
Relação entre grandezas: tabelas e gráficos.	65
Sistemas de medidas usuais.	75
Noções de geometria: forma, perímetro, área, volume, ângulo, teorema de Pitágoras.	83
Resolução de situações-problema.	83
Estrutura lógica das relações arbitrárias entre pessoas, lugares, coisas, eventos fictícios; dedução de novas informações das relações fornecidas e avaliação das condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações.	113
Identificação de regularidades de uma sequência, numérica ou figural, de modo a indicar qual é o elemento de uma dada posição.	148
Estruturas lógicas, lógicas de argumentação, diagramas lógicos, sequências.	168

ATUALIDADES

Questões relacionadas a fatos políticos, econômicos, sociais, culturais, científicos, ambientais, de âmbito nacional e internacional, ocorridos a partir do segundo semestre do ano de 2018, divulgados na mídia 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
---	---

SUMÁRIO



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. **50**

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**

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. **111**

Correio Eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. **141**

Internet: navegação internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas. **169**

NOÇÕES DE CONTABILIDADE

Contabilidade: princípios e convenções. **1**

Escrituração: contábil e conciliação de contas, conceitos básicos de ativo, passivo, receita, despesa, investimento. **25**

Sistema de Análise de Apuração de Custos. Conceitos básicos de custo. **42**

Contabilidade Geral. Estrutura conceitual básica da contabilidade. Princípios fundamentais da contabilidade. **45**

NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO

Servidores públicos: Conceito, classificação e regime jurídico. Remuneração dos servidores públicos. Acessibilidade aos cargos públicos. Concurso público. Processo seletivo público. Contratação temporária. Terceirização. Empregos públicos. Estágio probatório. Estabilidade. Provimento. Remoção. Cessão de servidores. Enquadramento. Redistribuição. Deveres e proibições dos servidores públicos. Regime disciplinar dos servidores públicos. Sanções disciplinares. Processo administrativo disciplinar: apuração preliminar, sindicância, processo sumário, procedimento sumário, inquérito administrativo, inquérito administrativo especial, exoneração de servidor em estágio probatório. Responsabilidade civil dos servidores públicos. **1**

Atos administrativos. Ato administrativo e fato administrativo. Conceito, classificação, espécies de ato administrativo. Existência, validade e eficácia do ato administrativo. Elementos e pressupostos. Atributos. Extinção e modificação do ato administrativo. Revogação. Retificação e invalidação. Convalidação. Efeitos dos vícios. **17**

Processo administrativo: conceito, requisitos, objetivos, fases, espécies, princípios do processo administrativo. **32**

Licitações públicas. Lei Federal nº 8.666/93. Dever de licitar, Princípios da licitação. Modalidades licitatórias. **38**

Pregão, Lei Federal 10.520/02. **105**

Processo licitatório. Registros cadastrais. Registro de preços. Contratos administrativos. Conceito, natureza jurídica. Peculiaridade e características dos contratos administrativos. Prazo e prorrogação do contrato. Formalidades, instrumento contratual. Eficácia. Extinção. **115**

Serviços públicos. Conceito, pressupostos constitucionais, regime jurídico, princípios do serviço público, usuário, titularidade. Serviços de interesse local. **115**

SUMÁRIO



NOÇÕES DE DIREITO TRIBUTÁRIO

Competência Tributária: Impostos da União, Estados, Distrito Federal e Municípios.	1
Empréstimos Compulsórios. Contribuições sociais e outras contribuições. Repartição das Receitas Tributárias.	8
2. Código Tributário Nacional: conceito e natureza jurídica do tributo. Impostos, taxas, contribuições de melhoria.	18

SUMÁRIO