



## Língua Portuguesa

Leitura e interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários). .....	1
Sinônimos e antônimos. ....	15
Sentido próprio e figurado das palavras. ....	17
Pontuação. ....	21
Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. ....	30
Concordância verbal e nominal. ....	76
Regência verbal e nominal. ....	92
Colocação pronominal. ....	102
Crase.....	109

## Matemática

Resolução de situações-problema, envolvendo: adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação ou radiciação com números racionais, nas suas representações fracionária ou decimal.....	1
Mínimo múltiplo comum; Máximo divisor comum .....	9
Porcentagem .....	13
Razão e proporção .....	21
Regra de três simples ou composta.....	28
Equações do 1º ou do 2º grau.....	42
Sistema de equações do 1º grau .....	55
Grandezas e medidas – quantidade, tempo, comprimento, superfície, capacidade e massa .....	63
Relação entre grandezas – tabela ou gráfico.....	71
Tratamento da informação – média aritmética simples .....	81
Noções de Geometria – forma, ângulos, área, perímetro, volume, Teoremas de Pitágoras ou de Tales .....	84

## 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
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.....	47
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.....	78
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.....	107
Correio Eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos.....	135



Internet: navegação na Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas..... 143

## Atualidades

Questões relacionadas a fatos políticos, econômicos, sociais e culturais, nacionais e internacionais, ocorridos a partir de 1º de julho de 2018, divulgados na mídia local e/ou nacional ..... 1

## Conhecimentos Específicos

1) Organização do Estado e atribuições dos Poderes (Constituição Federal e Lei Orgânica do Município); .....	1
2) Conhecimentos básicos da administração pública; .....	167
3) Execução de rotina administrativa; .....	181
4) Organização de arquivos; .....	186
5) Gestão de documentos;.....	189
6) Documentos oficiais, tipos, composição e estrutura.....	192
7) Organização do trabalho na repartição pública; .....	244
8) Excelência no atendimento ao público: atendimento ao cidadão; o enfoque na qualidade; o atendimento presencial e por telefone. ....	256

# SUMÁRIO