



LÍNGUA PORTUGUESA

Interpretação de texto.	1
Significação das palavras: sinônimos, antônimos, sentido próprio e figurado das palavras	19
Ortografia Oficial.	29
Pontuação.	46
Acentuação.	55
Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção (classificação e sentido que imprime às relações entre as orações).	61
Concordância verbal e nominal.	111
Regência verbal e nominal.	128
Colocação pronominal.	138
Crase.	146
Sintaxe.	150

MATEMÁTICA E RACIOCÍNIO LÓGICO

Resolução de situações-problema.	1
Números Inteiros: Operações, Propriedades, Múltiplos e Divisores;	6
Números Racionais: Operações e Propriedades.	19
Números e Grandezas Diretamente e Inversamente Proporcionais: Razões e Proporções, Divisão Proporcional, Regra de Três Simples e Composta.	27
Porcentagem.	55
Juros Simples.	63
Sistema de Medidas Legais.	67
Conceitos básicos de geometria: cálculo de área e cálculo de volume.	76
Raciocínio Lógico.	98

NOÇÕES DE INFORMÁTICA

MS-Windows 7 ou versões mais recentes: área de trabalho, área de transferência, ícones, barra de tarefas e ferramentas, comandos e recursos; unidades de armazenamento; conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos; visualização, exibição e manipulação de arquivos e pastas; uso dos menus, programas e aplicativos; painel de controle; interação com o conjunto de aplicativos MS-Office 2010 ou versões mais recentes.

MS-Word 2010 ou versões mais recentes: barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos; editoração e processamento de textos; propriedades e estrutura básica dos documentos; distribuição de conteúdo na página; formatação; cabeçalho e rodapé; tabelas; impressão; inserção de objetos/imagens; campos predefinidos; envelopes, etiquetas, mala-direta; caixas de texto.

MS-Excel 2010 ou versões mais recentes: barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos; funcionalidades e estrutura das planilhas; configuração de painéis e células; linhas, colunas, pastas, tabelas e gráficos; formatação; uso de fórmulas, funções e macros; impressão; inserção de objetos/imagens; campos predefinidos; controle de quebras e numeração de páginas; validação de dados e obtenção de dados externos; filtros e classificação de dados.

Correio Eletrônico: comandos, atalhos e recursos; uso do correio eletrônico; preparo e envio de mensagens; anexação de arquivos; modos de exibição; organização de e-mails, gerenciador de contatos.

SUMÁRIO



Internet: barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos dos principais navegadores; navegação e princípios de acesso à internet; downloads; conceitos de URL, links, sites, vírus, busca e impressão de páginas. 140

NOÇÕES DE LEGISLAÇÃO

Decreto Municipal nº 6419 de 1999 - Regulamento dos Serviços Públicos de Água e Esgoto prestados pela Cesama (RAE).	1
Código de Conduta Ética e Integridade da Cesama.....	16
Resolução nº 132/2020 da ARISB.	26

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Ante projeto e projeto.....	1
Concreto. Formas. Armadura.....	26
A água: o caminho percorrido pelas águas; funcionamento de uma ETA.	48
Os esgotos: efluentes de esgotos; esgotos pluviais; o caminho percorrido pelos esgotos; sistemas individuais e coletivos; funcionamento de uma ETE.	67
Topografia - nivelamento.	121
Escalas.	152
Conhecimentos em AutoCad para elaboração de projetos, impressão de mapas/croquis e etc.	153
Gerenciamento de obras.....	188

SUMÁRIO