



20 anos Participando de sua Aprovação!

Prefeitura Municipal de
ACARÁ
Auxiliar de Administração

ÍNDICE

LÍNGUA PORTUGUESA

Compreensão e interpretação de textos.	01
Ortografia.	09
Acentuação gráfica.	10
Pontuação.	11
Classes de palavras: substantivo; adjetivo; artigo; pronome; verbo, advérbio, preposição, conjunção, interjeição. Colocação pronominal	12
Estudo da palavra (elementos estruturais). Formação de palavras.	29
Concordância nominal. Concordância verbal e nominal.	27
Regência verbal e nominal.	29
Uso de maiúscula e minúscula.	10
Aumentativo e diminutivo de palavras.	12
Separação silábica.	28
Singular e plural.	12
Análise sintática do período simples: termos essenciais, termos integrantes da oração.	30
Figuras de linguagem.	33

MATEMÁTICA

1. Leitura e escrita dos números naturais (inteiros e não-negativos).	01
2. Números pares e números ímpares, antecessor e sucessor de um número natural.	01
3. Conceito de dobro, triplo, dezena, centena, dúzia.	01
4. Operações com números naturais.	01
5. Conceito de fração. Operações elementares envolvendo frações.	13
6. Números decimais. Operações elementares envolvendo números decimais.	13
7. Unidades de comprimento (centímetro, metro, quilômetro), tempo (hora, minuto e segundo, dia, mês e ano), massa (grama, quilograma e tonelada), capacidade (litro), área (metro quadrado) e volume (metro cúbico).	19
8. Problemas envolvendo a nossa moeda, o real.	20
9. Problemas de raciocínio lógico adequado ao nível. Operações numéricas e resoluções de problemas.	20
10. Regra de três simples.	26
11. Porcentagem.	26

CONHECIMENTO ESPECÍFICO

Aspectos gerais de redação;	01
Gestão de qualidade (ferramentas e Técnicas);	10
Administração e organização;	13
Serviços e Órgão Públicos;	52
Atos e contratos administrativos;	63
Noções de informática;	106
Relações Humanas e Interpessoais (atendimento);	135
Noções de Direito administrativo;	147
Lei de Responsabilidade Fiscal.	149