



# Conselho de Arquitetura e Urbanismo de Mato Grosso - CAU-MT

*Assistente Administrativo*

## **Língua Portuguesa**

Interpretação de textos.....	1
Funções da linguagem. ....	3
Colocação pronominal.....	6
Acentuação gráfica. ....	7
Pontuação. ....	9
Estrutura e formação das palavras. ....	11
Ortografia.....	13
Classes gramaticais: substantivo, artigo, adjetivo, pronome, verbo, numeral, preposição, conjunção, interjeição. ....	20
Regência nominal e verbal.....	41
Crase. ....	46
Concordância nominal e verbal. ....	49
Tempos e modos verbais. ....	52
Aspectos sintáticos e semânticos. Termos essenciais, integrantes e acessórios da oração. Sentido dos vocábulos no texto. Significação das palavras. ....	52
Processos de coordenação e subordinação (valores semânticos). ....	64
Figuras e vícios de linguagem. ....	69

## **Informática Básica**

Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados ao uso de informática no ambiente de escritório; .....	1
Utilização e configurações básicas do Sistema Operacional Windows 10. ....	5
Configuração e utilização: Word, Excel, Outlook e PowerPoint e suas respectivas versões posteriores. ....	15
Noções de segurança para Internet.....	56
Noções básicas de navegação na Internet (Internet Explorer e Mozilla Firefox e suas respectivas versões posteriores, dentre outros). ....	61
Correio Eletrônico.....	77
Sistemas de proteção antivírus e outros.....	78
Configuração e utilização de Impressoras e periférico. ....	78
Extensões de arquivos; .....	99
Conversores para PDF; .....	101
Computação nas nuvens: Acesso a distância e transferência de informação.....	103

## **Conhecimentos de Matemática**

Fundamentos de matemática.....	1
Princípios de contagem e probabilidade. Arranjos e permutações. Combinações.....	3
Matrizes e determinantes.....	10
Conjuntos.....	18

## **Atualidades**

Domínio de tópicos atuais e relevantes de diversas áreas, tais como desenvolvimento sustentável, ecologia, tecnologia, energia, política, economia, sociedade, práticas de cidadania, educação, defesa dos direitos do consumidor, artes e literatura com suas vinculações históricas. Atualidades e contextos históricos, geográficos, sociais, políticos, econômicos e culturais do Estado de Mato Grosso e do Brasil .....1

## **Conhecimentos Específicos**

Noções de Direito Administrativo. Princípios informativos. ....	1
Noções de licitação. Princípios, definições e hipóteses de dispensa e inexigibilidade. Contratos com a administração pública: conceitos, formalização, alteração, execução, inexecução e rescisão. Atos administrativos. Fiscalização de contratos. Lei de licitações (Lei nº 8.666/93).....	5
Pregão Presencial e Eletrônico (Lei nº 10.520/02). ....	52
Organização administrativa. ....	57
Noções gerais da administração pública. Poderes administrativos, o uso e abuso do poder. ....	69
Ato administrativo: noções gerais, espécies, elementos, atributos, validade, extinção e controle jurisdicional. ....	75
Processos da Administração Pública. ....	85
Organização e métodos. ....	96
Gestão de documentos. ....	99
Administração de processos. ....	100
Noções de Direito Constitucional. Constituição da República Federativa do Brasil - Arts. 1º ao 5º e o Art. 37. ....	107
Legislação relacionada ao CAU. Lei nº 12.378/2010 - Regulamenta o exercício da Arquitetura e Urbanismo, cria o Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Brasil - CAU/BR e os Conselhos de Arquitetura e Urbanismo dos Estados e do Distrito Federal – CAUs e dá outras providências; ....	124
Regimento Interno do Conselho de Arquitetura e Urbanismo de Mato Grosso – CAU/MT. ....	131
Qualidade no atendimento ao público. Comunicabilidade, apresentação, atenção, cortesia, interesse, presteza, eficiência, tolerância, discricção, conduta e objetividade. ....	152
Trabalho em equipe. Personalidade e relacionamento. Eficácia no comportamento interpessoal. Fatores positivos do relacionamento. Comportamento receptivo e defensivo, empatia e compreensão mútua. ....	158