



Câmara Municipal de
CANOAS-RS
Assistente Legislativo

ÍNDICE

LÍNGUA PORTUGUESA

1. Compreensão e interpretação de texto e análise global	01
2. Classificação dos fonemas – encontros vocálicos e consonantais; dígrafos; sílabas	06
3. Redação oficial	09
4. Acentuação gráfica	12
5. Processos de formação de palavras	14
6. Classes gramaticais	16
7. Termos da oração	28
8. Pontuação	31
9. Regência verbal e nominal	34
8. Crase	38
9. Concordância verbal e nominal	40
10. Vocabulário e significação das palavras	45
11. Ortografia	46

LEGISLAÇÃO

1. DOS DIREITOS E GARANTIAS FUNDAMENTAIS	01
2. DOS MUNICÍPIOS	26
3. DO DISTRITO FEDERAL E DOS TERRITÓRIOS	28
4. DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA	28
5. LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE CANOAS	41
6. REGIMENTO INTERNO DA CÂMARA MUNICIPAL DE CANOAS	74

7. ESTATUTO DOS SERVIDORES PÚBLICOS DE CANOAS	87
8. TESTES DE FIXAÇÃO.....	111
9. GABARITO	113

MATEMÁTICA

1- Teoria dos Conjuntos. Conjunto dos números naturais e inteiros: divisibilidade, números primos, decomposição em fatores primos, máximo divisor comum e mínimo múltiplo comum. Conjunto dos números racionais: operações com frações, com representações decimais e em notação científica. Conjunto dos números Reais: operações e propriedades, simplificações de expressões numéricas e algébricas.....01

2- Sistemas de Equações de Primeiro Grau. Equações de Primeiro e de Segundo Grau. Porcentagem, razão, proporção, e regra de três simples e composta.....09

3- Tratamento de Dados: Organização e apresentação de dados, média aritmética e porcentagens. Geometria Plana: ângulos, área e perímetro de polígonos, círculos e suas partes.....25

INFORMÁTICA

Fundamentos da Computação: conceitos básicos de informática, componentes funcionais de computadores (hardware e software), periféricos, dispositivos de entrada, saída e armazenamento de dados.01

Conceitos básicos e características de sistemas operacionais, de organização e de gerenciamento de arquivos e pastas, diretórios, arquivos e atalhos, Windows Explorer, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos no Windows XP.22

Aplicativos associados à internet: navegação e correio eletrônico (Internet Explorer, Outlook Express, Firefox). Conceitos básicos de intranet, internet, rede, estação e servidor. E-mail: envio e recepção de mensagens, através de interface webmail ou do software Outlook Express; anexar arquivos em mensagens.....32

Noções de segurança das mensagens. Internet: conceitos baseados no Internet Explorer 8 ou superior, navegação, URLs, links.....41

Conceitos e funções de aplicativos das versões do MS Office: editores de texto, planilhas eletrônicas, apresentações de slides. Microsoft Office 2007 e BrOffice 3.1: Editor de Texto - estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, ortografia e gramática, controle de quebras, numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos pré-definidos, caixas de texto. Planilhas Eletrônicas - 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 pré-definidos, controle de quebras, numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação.....63

Trabalho em Rede: compartilhamento de pastas e arquivos, localização e utilização de computadores e pastas remotas, mapeamento de unidades da rede..... 126

TESTES DE FIXAÇÃO..... 135