



Câmara Municipal de Aracaju/SE

Assistente Administrativo

Língua Portuguesa

Elementos de construção do texto e seu sentido: gênero do texto (literário e não literário, narrativo, descritivo e argumentativo);	1
Interpretação e organização interna.....	7
Semântica: sentido e emprego dos vocábulos; campos semânticos;	18
Emprego de tempos e modos dos verbos em português. Morfologia: reconhecimento, emprego e sentido das classes gramaticais; processos de formação de palavras;	23
Mecanismos de flexão dos nomes e verbos.	44
Sintaxe: frase, oração e período; termos da oração; processos de coordenação e subordinação;	50
Concordância nominal e verbal;	62
Transitividade e regência de nomes e verbos;	66
Padrões gerais de colocação pronominal no português;	70
Mecanismos de coesão textual.....	72
Ortografia.....	72
Acentuação gráfica.	79
Emprego do sinal indicativo de crase.	81
Pontuação.	84
Reescrita de frases: substituição, deslocamento, paralelismo;	89
Variação linguística: norma culta.	94

Raciocínio Lógico Matemático

Proposições, valor-verdade, negação, conjunção, disjunção, implicação, equivalência, proposições compostas. Equivalências lógicas.....	1
Problemas de raciocínio: deduzir informações de relações arbitrárias entre objetos, lugares, pessoas e/ou eventos fictícios dados	16
Diagramas lógicos, tabelas e gráficos. Conjuntos e suas operações.....	28
Números naturais, inteiros, racionais, reais e suas operações. Representação na reta	40
Unidades de medida: distância, massa e tempo. Representação de pontos no plano cartesiano.....	49
Álgebra básica: equações, sistemas e problemas do primeiro grau.....	51
Porcentagem e proporcionalidade direta e inversa.....	55
Sequências, reconhecimento de padrões, progressões aritmética e geométrica	61
Juros.....	64
Geometria básica: distâncias e ângulos, polígonos, circunferência, perímetro e área. Semelhança e relações métricas no triângulo retângulo. Medidas de comprimento, área, volume	67
Princípios de contagem e noção de probabilidade.....	92

Noções de Direito Administrativo

Princípios da Administração Pública (expressos e implícitos).....	1
Da Administração Pública: direta e indireta.....	5
Atos administrativos.....	14
Contratos administrativos.....	23
Processo Administrativo.....	37
Agentes Públicos.....	48
Lei Complementar Municipal de Aracaju nº 153/2016: Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Aracaju.....	51

Noções de Direito Constitucional

Direitos e garantias fundamentais.....	1
Organização do Estado: dos Municípios.....	24
Da Administração Pública: disposições gerais.....	27
Regimento Interno da Câmara Municipal de Aracaju.....	32

Noções de Informática

Componentes de um computador: processadores, memória e periféricos mais comuns; dispositivos de armazenagem de dados; propriedades e características.....	1
Arquivos digitais: documentos, planilhas, imagens, sons, vídeos; principais padrões e características. Arquivos PDF.....	21
Conhecimentos sobre sistema operacional Windows 10: conceitos gerais, principais utilitários, configurações.....	23
Editores de texto: funções de editoração básicas. Corretores ortográficos. Manipulação de arquivos: leitura e gravação; controle de alterações; uso de senhas para proteção. Formatos para gravação. Impressão.....	33
Planilhas: funções básicas de formatação; utilização de funções matemáticas, de busca, e outras de uso geral; criação e manipulação de fórmulas; Gráficos mais comuns. Manipulação de arquivos: leitura e gravação. Recursos para impressão. Importação e exportação de dados. Proteção de dados e planilhas.....	51
Internet: conceitos gerais e funcionamento. Endereçamento de recursos. Navegação segura: cuidados no uso da Internet; ameaças; uso de senhas e criptografia; tokens e outros dispositivos de segurança; senhas fracas e fortes.....	74
Navegadores (browsers) e suas principais funções. Sites e links; buscas; salva de páginas. Google Chrome. Firefox. Internet Explorer.....	93
E-mail: utilização, caixas de entrada, endereços, cópias e outras funcionalidades. Webmail. Transferência de arquivos e dados: upload, download, banda, velocidades de transmissão.....	108
Pacotes de escritório: MS OFFICE 2010 BR (ou superior) e Libre Office 4 (ou superior).....	118

Noções Gerais de Administração

Habilidades e papéis do administrador.....	1
Eficiência, eficácia e efetividade.....	4
Níveis organizacionais.....	7
As funções administrativas - planejamento, organização, direção e controle.....	9
Organização: princípios de organização, tipos de estrutura organizacional, centralização e descentralização; tipos de departamentalização.....	12
Controle: tipos de controle; controle por nível organizacional; ferramentas de controle.....	20