



Serviço de Água e Saneamento Ambiental de Juazeiro/BA SAAE-Juazeiro

Auxiliar Técnico Administrativo

Língua Portuguesa

1 Análise e interpretação de texto (compreensão geral do texto; ponto de vista ou ideia central defendida pelo autor;	1
Argumentação;	8
Elementos de coesão;	11
Inferências;.....	18
Estrutura e organização do texto e dos parágrafos.....	19
2 Tipologia e gêneros textuais.	20
3 Figuras de linguagem.	30
4 Emprego dos pronomes demonstrativos.	33
5 Relações semânticas estabelecidas entre orações, períodos ou parágrafos (oposição/contraste, conclusão, concessão, causalidade, adição, alternância etc.).	36
6 Relações de sinonímia e de antonímia.	43
7 Sintaxe da oração (período simples; termos fundamentais e acessórios da oração; tipos de predicado) e do período (período composto por coordenação e por subordinação).	44
8 Funções do que e do se.....	49
9 Emprego do acento grave.	51
10 Emprego dos sinais de pontuação e suas funções no texto.	53
11 Ortografia.	58
12 Concordâncias verbal e nominal.....	65
13 Regências verbal e nominal.	68
14 Emprego de tempos e modos verbais. 15 Formação de tempos compostos dos verbos. 16 Locuções verbais (perífrases verbais).	73
17 Sintaxe de colocação pronominal.	77
18 Paralelismo sintático e paralelismo semântico.....	78

Atualidades

1 História do Município de Juazeiro do Estado da Bahia	1
2 Noções gerais sobre a vida econômica, social, política, tecnológica, relações exteriores, segurança e ecologia com as diversas áreas correlatas do conhecimento juntamente com suas vinculações histórico-geográficas em nível nacional e internacional. 3 Descobertas e inovações científicas na atualidade e seus respectivos impactos na sociedade contemporânea.....	2
4 Desenvolvimento urbano brasileiro. 5 Cultura e sociedade brasileira: literatura, artes, arquitetura, cinema, jornais, revistas, televisão, música e teatro	103

Informática

1	Noções de sistema operacional (ambientes Linux e Windows).	1
2	Edição de textos, planilhas e apresentações (ambientes BrOffice e Microsoft Office - Excel e PowerPoint).	27
3	Redes de computadores.	110
3.1	Conceitos básicos, ferramentas, aplicativos e procedimentos de Internet e intranet.	129
3.2	Programas de navegação (Microsoft Internet Explorer, Mozilla Firefox e Google Chrome).	137
3.3	Programas de correio eletrônico (Outlook Express e Mozilla Thunderbird).	150
3.4	Sítios de busca e pesquisa na Internet.	158
3.5	Grupos de discussão.	162
3.6	Redes sociais.	163
3.7	Computação na nuvem (cloud computing).	167
4	Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas.	172
5	Segurança da informação. 5.1 Procedimentos de segurança. 5.2 Noções de vírus, worms e pragas virtuais.	
5.3	Aplicativos para segurança (antivírus, firewall, anti-spyware etc.).	180
5.4	Procedimentos de backup.	185
5.5	Armazenamento de dados na nuvem (cloud storage).	191

Conhecimentos Específicos

1	Administração Pública: conceito e princípios básicos.	1
2	Poderes e deveres dos agentes administrativos.	6
3	Atos administrativos: conceito e requisitos, classificação, atributos, espécies, sua revogação e anulação.	12
4	Direito Administrativo.	20
5	Poderes da Administração Pública.	25
6	Administração direta e indireta.	25
7	Controle Patrimonial.	34
8	Bens Permanentes e almoxarifado.	39
9	Princípios Constitucionais.	47
10	Noções de Contabilidade Pública.	50
11	Noções de Recursos Humanos.	54
12	Rotinas Trabalhistas.	62
13	Noções de Rotinas Financeiras.	72
4	Noções de Controle de Bens Patrimoniais.	77
15	Lei 101/00 - Lei de Responsabilidade Fiscal.	77
16	Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 Art. 37 ao 40.	93
	Lei Federal n.º 8.429/92 - Lei de Improbidade Administrativa.	101
17	Lei Federal n.º 12.527/11 - Lei de Acesso à Informação.	107