

GCM - GERAL

1. LÍNGUA PORTUGUESA

- **Elementos de construção do texto e seu sentido:**
 - Gênero do texto (literário e não literário, narrativo, descritivo e argumentativo).
 - Interpretação e organização interna.
 - **Semântica:**
 - Sentido e emprego dos vocábulos.
 - Campos semânticos.
 - Emprego de tempos e modos dos verbos em português.
 - **Morfologia:**
 - Reconhecimento, emprego e sentido das classes gramaticais.
 - Processos de formação de palavras.
 - Mecanismos de flexão dos nomes e verbos.
 - **Sintaxe:**
 - Frase, oração e período.
 - Termos da oração.
 - Processos de coordenação e subordinação.
 - Concordância nominal e verbal.
 - Transitividade e regência de nomes e verbos.
 - Padrões gerais de colocação pronominal no português.
 - Mecanismos de coesão textual.
 - **Ortografia.**
 - **Acentuação gráfica.**
 - **Emprego do sinal indicativo de crase.**
 - **Pontuação.**
 - **Estilística:** figuras de linguagem.
 - **Reescrita de frases:** substituição, deslocamento, paralelismo.
 - **Variação linguística:** norma culta.
-

2. CONHECIMENTOS MATEMÁTICOS

- Raciocínio Lógico.
- **Conjuntos Numéricos:**
 - Números Naturais, Inteiros e Racionais.
- **Operações Fundamentais:**

- Adição, subtração, multiplicação e divisão.
 - Resolução de Problemas.
 - Regra de três simples e porcentagem.
 - Geometria básica.
 - Sistema Monetário Brasileiro.
 - Noções de Lógica.
 - **Sistema de Medidas:**
 - Comprimento, superfície, volume, massa, capacidade e tempo.
 - Fundamentos de Estatísticas.
-

3. NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO

- **Administração Pública:**
 - Princípios Básicos da Administração Pública.
 - Poderes Administrativos.
 - Atos Administrativos.
 - Licitações e Contratos administrativos.
 - Serviços públicos.
- **Servidores Públicos:**
 - Regime Especial, Regime Trabalhista.
 - Expediente Funcional e Organizacional.
 - Cargo, Emprego e Função pública.
- Órgãos Públicos.
- Improbidade Administrativa.
- Processo Administrativo.
- **Constituição da República Federativa do Brasil:**
 - Dos Princípios Fundamentais (arts. 1º ao 4º).
 - Dos Direitos e Deveres Individuais e Coletivos (art. 5º).
 - Dos Direitos Sociais (arts. 6º ao 11).
 - Da Nacionalidade (arts. 12 e 13).
 - Dos Direitos Políticos (arts. 14 ao 16).
 - Da Organização Político-Administrativa (arts. 18 e 19).
 - Dos Municípios (arts. 29 ao 31).
 - Da Administração Pública (arts. 37 ao 41).

4. NOÇÕES DE INFORMÁTICA

- **Fundamentos do Windows (7 e posteriores):**
 - Operações com janelas, menus, barra de tarefas, área de trabalho.
 - Trabalho com pastas e arquivos.
 - Localização de arquivos e pastas.
 - Movimentação e cópia de arquivos e pastas.
 - Criação e exclusão de arquivos e pastas.
 - Compartilhamentos e áreas de transferência.
 - **Configurações básicas:**
 - Resolução da tela, cores, fontes, impressoras, aparência, segundo plano e protetor de tela.
 - **Conceitos básicos de Internet e intranet:**
 - Utilização de tecnologias, ferramentas e aplicativos associados.
 - Principais navegadores.
 - Ferramentas de busca e pesquisa.
 - **MS Office 2013.**
 - **Correio eletrônico:**
 - Conceitos básicos.
 - Formatos de mensagens.
 - Transmissão e recepção de mensagens.
 - Catálogo de endereços.
 - Arquivos anexados.
 - Uso dos recursos, ícones, atalhos de teclado.
-

5. ATUALIDADES

- História recente do Brasil, do Estado do Ceará e Região do Cariri.
- Notícias nacionais e internacionais atuais (últimos 12 meses) sobre temas:
 - Socioeconômicos.
 - Políticos.
 - Culturais.
 - Veiculados pela imprensa.