



PORTUGUÊS

Ortografia.....	1
Acentuação gráfica	18
Pontuação	24
Classes de palavras: artigo, nome, pronome, verbo, palavras relacionadas (preposição e conjunção).....	32
Flexão nominal	74
Concordância nominal	80
Flexão verbal: número pessoal e modo temporal.....	96
Concordância verbal	96
Formação de palavra: composição e derivação portuguesa	96
Estrutura da frase portuguesa: a- termos da oração; b- coordenação e subordinação.....	105
Regência nominal e verbal.....	122
Colocação pronominal	133
Sinonímia, antonímia, polissemia, denotação e conotação	140
Recursos linguísticos (linguagem figurada).....	147
Redação	157
Interpretação de textos	169

MATEMÁTICA

Propriedades, Simplificação de radicais, Operações radicais, Racionalização simples,	1
Equações incompletas, Resolução de uma equação, Sistema simples de equações, Equações de 1º e 2º Grau – resolução – problemas	8
Noções de relação e função, Função de 1º Grau, Funções, Função constante, Relação e função: noções gerais, domínio, imagem	29
Razão e proporção, Grandezas proporcionais	46
Regra de três simples, Regra de três composta	54
Porcentagem	67
Juros (Simples e Composto).....	74
Conjunto de números inteiros: operações.....	84
Conjunto de números racionais: operações	91
Expressões algébricas: operações	99
Radicais: operações, simplificação, racionalização, propriedades.	102

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Noções sobre Sistemas Operacionais (Windows e Linux); MS-Windows 7: conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos MS-Office 2010.	1
MS-Word 2010: estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto.....	92
MS-Excel 2010: 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 predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados.	125



MS-PowerPoint 2010: estrutura básica das apresentações, conceitos de slides, anotações, régua, guias, cabeçalhos e rodapés, noções de edição e formatação de apresentações, inserção de objetos, numeração de páginas, botões de ação, animação e transição entre slides.....	153
Correio Eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos.	183
Internet: Navegação Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas.....	190
Programas antivírus.....	209
Políticas de backup.....	220

SUMÁRIO