



LÍNGUA PORTUGUESA

Interpretação de texto.	1
Ortografia oficial.	15
Acentuação gráfica.	33
Pontuação.....	38
Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. ..	47
Vozes verbais: ativa e passiva.	97
Colocação pronominal.	104
Concordância verbal e nominal.	111
Regência verbal e nominal.	127
Crase.	138
Sinônimos, antônimos e parônimos. Sentido próprio e figurado das palavras	146

INFORMÁTICA

Dispositivos de armazenamento.	1
Periféricos de um computador.	4
Configurações básicas do Windows 10.....	23
Aplicativos do Pacote Microsoft Office 2013 (Word, Excel e Power Point).	61
Configuração de impressoras.	151
Noções básicas de internet e uso de navegadores.	174
Noções básicas de correio eletrônico e envio de e-mails.....	236

RACIOCÍNIO LÓGICO

1. Raciocínio lógico. Estruturas lógicas.....	1
2. Lógica de argumentação.....	19
3. Diagramas lógicos.	31
4. Resolução de situações-problema.	36
5. Reconhecimento de sequências e padrões.....	40
6. Avaliação de argumentos por diagramas de conjuntos.	60

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Redação Oficial: Redação de correspondências e documentos em geral. Normas para elaboração de textos, envelope e endereçamento postal. Correspondência e Atos Oficiais. Modelos oficiais, ofícios e requerimentos. Abreviaturas, siglas e símbolos. Documentos Oficiais.	1
Noções de Informática.	25
Organismos e autarquias públicas.	32
O ambiente das Organizações.....	51
Administração estratégica.....	59
O papel da administração no desempenho institucional.....	68
Autoridade e responsabilidade. Delegação e descentralização.....	81
Elaboração de atas e relatórios.....	90
Noções de Administração e Planejamento.....	98

SUMÁRIO