



LÍNGUA PORTUGUESA

Interpretação de texto	1
Significação das palavras: sinônimos, antônimos, parônimos, homônimos, sentido próprio e figurado das palavras	7
Ortografia Oficial	16
Pontuação	31
Acentuação.....	40
Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção (classificação e sentido que imprime às relações entre as orações) ..	46
Concordância verbal e nominal.....	89
Regência verbal e nominal.....	105
Colocação pronominal	116
Crase.....	129
Sintaxe.....	137

MATEMÁTICA

Resolução de situações-problema	1
Números Inteiros: Operações, Propriedades, Múltiplos e Divisores	6
Números Racionais: Operações e Propriedades	23
Números e Grandezas Diretamente e Inversamente Proporcionais: Razões e Proporções	31
Divisão Proporcional	39
Regra de Três Simples e Composta	47
Porcentagem	61
Juros Simples	68
Sistema de Medidas Legais	72
Conceitos básicos de geometria: cálculo de área e cálculo de volume	80
Raciocínio Lógico	102

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Atendimento ao público.	1
Uso de equipamentos de escritório.....	11
Agenda.....	21
Noções de rotinas da área administrativa.....	26
Ética profissional e sigilo profissional.....	31
Redação Oficial: Manual de Redação da Presidência da República.....	42
Formas de tratamento e abreviação mais utilizadas.....	62
Gestão de estoques.....	66
Recebimento e armazenagem: Entrada. Conferência. Objetivos da armazenagem. Critérios e técnicas de armazenagem.....	79
Arranjo físico (leiaute).....	89
Distribuição de materiais: Características das modalidades de transporte. Estrutura para distribuição.....	95
Gestão patrimonial: Tombamento de bens. Controle de bens.....	102
Inventário.....	111
Alienação de bens.....	116
Alterações e baixa de bens.....	120
Noções de arquivologia. Arquivística: princípios e conceitos.....	124



Legislação arquivística.....	135
Gestão de documentos.....	151
Protocolo: recebimento, registro, distribuição, tramitação e expedição de documentos...	154
Arquivamento de documentos: Classificação de documentos de arquivo. Arquivamento e ordenação de documentos de arquivo.....	159
Tabela de temporalidade de documentos de arquivo.....	163
Acondicionamento e armazenamento de documentos de arquivo.	168
Preservação e conservação de documentos de arquivo.	173
Triagem e eliminação de documentos e processos.....	178
Digitalização de documentos. Controle de qualidade da digitalização.....	200
Acesso à Informação: Lei nº 12.527/2011.....	200

CONHECIMENTOS EM INFORMÁTICA

MS-Windows 7 ou versões mais recentes: área de trabalho, área de transferência, ícones, barra de tarefas e ferramentas, comandos e recursos; unidades de armazenamento; conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos; visualização, exibição e manipulação de arquivos e pastas; uso dos menus, programas e aplicativos; painel de controle; interação com o conjunto de aplicativos MS-Office 2010 ou versões mais recentes.....

MS-Word 2010 ou versões mais recentes: barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos; editoração e processamento de textos; propriedades e estrutura básica dos documentos; distribuição de conteúdo na página; formatação; cabeçalho e rodapé; tabelas; impressão; inserção de objetos/imagens; campos predefinidos; envelopes, etiquetas, mala-direta; caixas de texto.....

MS-Excel 2010 ou versões mais recentes: barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos; funcionalidades e estrutura das planilhas; configuração de painéis e células; linhas, colunas, pastas, tabelas e gráficos; formatação; uso de fórmulas, funções e macros; impressão; inserção de objetos/imagens; campos predefinidos; controle de quebras e numeração de páginas; validação de dados e obtenção de dados externos; filtros e classificação de dados.....

Correio Eletrônico: comandos, atalhos e recursos; uso do correio eletrônico; preparo e envio de mensagens; anexação de arquivos; modos de exibição; organização de e-mails, gerenciador de contatos.....

Internet: barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos dos principais navegadores; navegação e princípios de acesso à internet; downloads; conceitos de URL, links, sites, vírus, busca e impressão de páginas.....

SUMÁRIO