



LÍNGUA PORTUGUESA

Interpretação de Texto.	1
Significação das palavras: sinônimos, antônimos, sentido próprio e figurado das palavras.	19
Ortografia Oficial.	21
Pontuação.	39
Acentuação.	47
Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção (classificação e sentido que imprime às relações entre as orações).	53
Concordância verbal e nominal.	98
Regência verbal e nominal.	115
Crase.	125

MATEMÁTICA

Resolução de situações-problema.	1
Números Inteiros: Operações, Propriedades, Múltiplos e Divisores;	5
Números Racionais: Operações e Propriedades.	12
Números e Grandezas Diretamente e Inversamente Proporcionais: Razões e Proporções, Divisão Proporcional, Regra de Três Simples e Composta.	20
Porcentagem.	49
Juros Simples.	56
Sistema de Medidas Legais.	61
Conceitos básicos de geometria: cálculo de área e cálculo de volume.	68

NOÇÕES DE INFORMÁTICA

Noções básicas de armazenamento de dados: arquivos, pastas, programas;	1
MS Office: Word, Excel, PowerPoint e Outlook (Versão 2007 e/ou versão atualizada);	21
Conceitos básicos e características do sistema operacional Windows;	139
Conceitos e modos de utilização de ferramentas Internet Explorer;	177
Conceitos básicos de segurança da Informação com foco no comportamento do usuário.	195

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Técnicas de atendimento ao público; relações humanas e públicas;	1
Técnicas de arquivamento: classificação, organização, arquivos e protocolos;	22
Procedimentos administrativos em geral e noções de organização;	40
Redação Oficial: modalidades, formas de tratamento, normas de utilização; Noções básicas de elaboração de Portaria, Decreto, Edital, Ofício, Memorandos, Atas, Circulares e documentos afins.	58