



# Sumário

## Língua Portuguesa

Interpretação de Texto; .....	1
Ortografia oficial; .....	14
Acentuação gráfica; .....	28
As classes gramaticais; .....	35
Concordância verbal e nominal; .....	117
Pronomes: emprego e colocação e Regência nominal e verbal. ....	138
Noções da norma culta da língua portuguesa na modalidade escrita. ....	159

## Matemática

Teoria dos Conjuntos.....	1
Conjuntos dos números Reais (R): operações, propriedades e problemas.....	11
Cálculos Algébricos .....	17
Grandezas Proporcionais - Regra de Três Simples e Composta .....	20
Porcentagem e Juro Simples .....	34
Sistema Monetário Brasileiro .....	44
Equação do Primeiro e Segundo Grau - problemas .....	51
Sistema Decimal de Medidas (comprimento, superfície, volume, massa, capacidade e tempo) - transformação de unidades e resolução de problemas.....	64
Geometria: ponto, reta, plano .....	72
Ângulos.....	83
Polígonos.....	91
Triângulos.....	97
Quadriláteros .....	107
Circunferência, círculo e seus elementos respectivos.....	112
Figuras geométricas planas (perímetros e áreas) .....	118
Sólidos geométricos (figuras espaciais): seus elementos e volumes .....	129
Funções do 1º e 2º grau.....	140
Sequências, Progressões Aritméticas e Geométricas.....	158
Resolução de problemas .....	168

## Conhecimentos Específicos

Redação Oficial. ....	1
A natureza das organizações.....	21
Estrutura organizacional. ....	33
Gestão pela qualidade. ....	49
Mudança e inovação.....	59

Planejamento, Organização, Direção e Controle como parte integrante do processo administrativo.....	75
Gestão por processos.....	84
Sistema de Informação de Recursos Humanos: organização e controle de dados de pessoal. ....	98
Desenvolvimento de Recursos Humanos e educação corporativa.....	103
Elementos da comunicação, comunicação corporativa e comunicação no ambiente de trabalho. ...	121
Trabalho em Equipe.....	132
Noções de relações humanas e conflito.....	144
Organização do ambiente de trabalho. ....	160
Qualidade em Atendimento.....	167
Noções de administração de materiais. ....	177
Noções de controle orçamentário. Noções básicas de Administração Financeira. ....	194
Noções básicas de logística.....	248
Atividades de protocolo, recepção, classificação, registro e distribuição de documentos.....	259
Gestão de arquivos, documentação: tipos de correspondências e documentos. ....	265
Ética profissional.....	281
Sistema Operacional Microsoft Windows; .....	291
Microsoft Office: Editor de textos Word e Planilha Excel; .....	323
Internet .....	324
Ferramentas Microsoft Office (versões 2010, 2013 e/ou 2016).....	337