



LÍNGUA PORTUGUESA

Leitura e interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários).	1
Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras.	19
Pontuação.	21
Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem.....	30
Concordância verbal e nominal.	76
Regência verbal e nominal.....	92
Colocação Pronominal.	102
Crase.	110

MATEMÁTICA

Números inteiros: operações e propriedades,	1
Números racionais, representação fracionária e decimal: operações e propriedades.	8
Mínimo múltiplo comum.	16
Razão e proporção.	21
Porcentagem.	28
Regra de três simples.	35
Média aritmética simples.....	43
Equação do 1º grau.	47
Sistemas de equações do 1º grau.	53
Sistema métrico: medidas de tempo, comprimento, superfície e capacidade.....	61
Relação entre grandezas: tabelas e gráficos.	69
Noções de geometria: forma, perímetro, área, volume, teorema de Pitágoras.....	79
Raciocínio lógico.....	112
Resolução de situações-problema.	119

NOÇÕES BÁSICAS DE INFORMÁTICA

MS-Windows 10: 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 formação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índice, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto.	40
MS-Excel 2010: estrutura básica das planilhas, conceito 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.	72
MS-PowerPoint 2010: estrutura básica das apresentações, conceito 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.....	100
Correio Eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos.....	130
Internet: navegação na internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas.....	158

SUMÁRIO