



Sumário

Língua Portuguesa

1.1 Compreensão e compreensão de textos	1
1.2 Tipologia textual.....	12
1.3 Ortografia.....	26
1.4 Acentuação gráfica	41
1.5 Pontuação.....	47
1.6 Concordância nominal e verbal.....	56
1.7 Colocação pronominal	72
1.8 Regência nominal e verbal.....	79
1.9 Equivalência e transformação de estruturas	89
1.10 Paralelismo sintático	95
1.11 Relações de sinonímia e antonímia	99

Raciocínio Lógico e Matemático

2.1 Princípios de contagem e probabilidade. 2.2 Arranjos e permutações. 2.3 Combinações.....	1
2.4 Razões e proporções (grandezas diretamente proporcionais, grandezas inversamente proporcionais, porcentagem, regras de três simples e compostas).	20
2.5 Sistemas de medidas.....	47
2.6 Volumes.....	56
2.7 Compreensão de estruturas lógicas.....	67
2.8 Lógica de argumentação (analogias, inferências, deduções e conclusões).	94
2.9 Estruturas lógicas.	106

Ética

3.1 Lei nº 12.846/2013, de 1º de agosto de 2013.....	1
3.2 Compliance.....	8
3.3 Código de Ética da Apex-Brasil.....	11
3.4 Empresas Brasileiras no Exterior – Relacionamento com a Administração Pública Estrangeira, Políticas de Hospitalidade, Brindes e Presentes.....	18

Legislação Aplicada aos Empregados da Apex-Brasil

4.1 Lei nº 10.668, de 14 de maio de 2003 – autoriza a instituição da Apex-Brasil.	1
4.2 Decreto nº 4584, de 5 de fevereiro de 2003 – institui a Apex-Brasil.	5
4.3 Estatuto Social da Apex-Brasil.	9
4.4 Regulamento de Licitações e de Contratos da Apex-Brasil.	17
4.5 Regulamento de Convênios da Apex-Brasil.	28
4.6 Regulamento de Patrocínios da Apex-Brasil.	34

Redação Oficial

5.1 Manual de Redação da Apex-Brasil.....	1
---	---

Microinformática

6.1 Noções de sistema operacional (ambiente Windows, versão 7 ou superior).	1
6.2 Edição de textos, planilhas e apresentações (ambiente Microsoft Office, versão 10 ou superior).	73
6.3 Aplicativos e procedimentos de internet e intranet.	248
6.4 Programas de navegação: Microsoft Internet Explorer, Mozilla Firefox, Google Chrome e similares.....	261
6.5 Sítios de busca e pesquisa na internet.....	311
6.6 Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas.....	318
6.7 Segurança da informação: procedimentos de segurança. 6.8 Aplicativos para segurança (antivírus, firewall e antispyware). 6.9 Noções de vírus, worms e pragas virtuais.	333
6.10 Procedimentos de backup.....	365
6.11 Redes e mídias sociais.	376
6.12 Computação na nuvem (cloud computing) e armazenamento de dados na nuvem (cloud storage).....	421
6.13 Dispositivos móveis.....	438

Noções de Gestão de Projetos

7.1 Conceito e definição de projeto. 7.2 Diferenças e semelhanças entre projetos e trabalhos operacionais.....	1
7.3 Fatores críticos de sucesso.....	4
7.4 Relacionamento entre programas, objetivos estratégicos e metas.....	6
7.5 Ciclo de vida de projetos.....	10
7.6 Competências necessárias para gerenciamento de projetos	12

Técnicas de Negociação

8.1 O papel da negociação na sociedade contemporânea.....	1
8.2 Métodos de solução de conflitos e a obtenção de resultados pessoais e organizacionais	2
8.3 Confiança recíproca e cooperação mútua.....	12
8.4 Principais visões sobre a negociação	16
8.5 Estratégias e táticas de negociação.....	16
8.6 Etapas de uma negociação.....	20
8.7 Ponto de equilíbrio na negociação	24
8.8 Superação de impasses e concessões / 8.9 Situações de conflito nas organizações	27

Técnicas de Comunicação

9.1 Conceitos gerais sobre a comunicação.....	1
9.2 Comunicação verbal e não verbal.....	11
9.3 A influência das variáveis psicológicas na ação de falar em público.	18
9.4 Ruídos na comunicação.....	21
9.5 Técnicas de expressão oral em comunicação e de persuasão.	21
9.6 Design e tecnologia que envolvem apresentações.	26

Conteúdo Específico

10.1 Qualidade em prestação de serviços: as dimensões da qualidade pessoal e profissional, fatores que determinam a qualidade de um serviço, normalização técnica e qualidade, qualidade no atendimento ao público interno e externo.	1
10.2 Noções de administração de recursos humanos: as organizações e as pessoas que nelas trabalham, funções gerais e atividades de rotina.....	17
10.3 Noções de administração financeira: objetivo, funções e estrutura, finanças, patrimônio, liquidez e rentabilidade.....	32
10.4 Noções de administração de material e de controle patrimonial: manutenção, planejamento, controle e movimentação de estoques de materiais, inventário, armazenamento e movimentação de materiais.....	81
10.5 Noções de arquivamento e procedimentos administrativos: protocolo, organização e controle de documentos, arquivo e sua documentação, técnicas e métodos de arquivamento físico e eletrônico, modelos de arquivos e tipos de pastas, arquivamento de registros informatizados.	108
10.6 Elaboração de atas e pautas de reunião.....	147
10.7 Acompanhamento de projetos e processos.	150
10.8 Gestão da qualidade.....	164
10.9 Técnicas de atendimento ao público.....	189