



LÍNGUA PORTUGUESA

Leitura e interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários).....	1
Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras	7
Pontuação	13
Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem.....	22
Concordância verbal e nominal.....	67
Regência verbal e nominal.....	83
Colocação pronominal	94
Crase.....	101

MATEMÁTICA

Resolução de situações-problema, envolvendo: adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação ou radiciação com números racionais, nas suas representações fracionária ou decimal;.....	1
Mínimo múltiplo comum; Máximo divisor comum;	9
Porcentagem;	14
Razão e proporção;	21
Regra de três simples ou composta;.....	29
Equações do 1.º ou do 2.º grau;.....	42
Sistema de equações do 1.º grau;	55
Grandezas e medidas – quantidade, tempo, comprimento, superfície, capacidade e massa;	63
Relação entre grandezas – tabela ou gráfico;.....	71
Tratamento da informação – média aritmética simples;	81
Noções de Geometria – forma, ângulos, área, perímetro, volume, Teoremas de Pitágoras ou de Tales.	85

NOÇÕES DE INFORMÁTICA

MS-Windows 7: 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 formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto.....	48
MS-Excel 2010: estrutura básica das planilhas, conceitos 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.....	80
MS-PowerPoint 2010: estrutura básica das apresentações, conceitos 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.	108
Correio Eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos.....	137
Internet: navegação na Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas.....	143



CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Legislação Trabalhista. Concurso público.	1
Admissão. Demissão.	2
Movimentação. Cessão.	6
Desligamento.	9
Registro.	9
Folha de Pagamentos. Pagamento de Salários.	10
Vantagens e Benefícios dos funcionários.	15
Verbas e regras rescisórias.	15
Promoção.	16
Transferência e férias.	21
Entrevistas de desligamento.	21
Departamento de Pessoal.	21
Estrutura Organizacional.	38
Contratos de Trabalho.	55
Descrição de empregos/cargos.	55
Diferença de emprego/cargo e função.	66
Escala salarial. Administração de Benefícios.	68
Avaliação de desempenho dos funcionários.	77
Clima e cultura organizacional.	88
Ética profissional e desenvolvimento de valores.	100

SUMÁRIO