



LÍNGUA PORTUGUESA

Elementos de construção do texto e seu sentido: tipos de texto (literário e não literário, narrativo, descritivo e argumentativo).	1
Interpretação e organização interna.	16
Semântica: sentido e emprego dos vocábulos. Campos semânticos.	49
Emprego de tempos e modos dos verbos em português.	55
Morfologia: reconhecimento, emprego e sentido das classes gramaticais. Processos de formação de palavras.	71
Mecanismos de flexão dos nomes e verbos.	116
Sintaxe: frase, oração e período. Termos da oração. Processos de coordenação e subordinação.	121
Concordância nominal e verbal.	142
Transitividade e regência de nomes e verbos.	158
Padrões gerais de colocação pronominal no português.	169
Mecanismos de coesão textual.	176
Ortografia.	176
Acentuação gráfica.	193
Emprego do sinal indicativo de crase.	199
Pontuação.	203
Estilística: figuras de linguagem.	212
Reescrita de frases: substituição, deslocamento, paralelismo.	222
Variação linguística: norma culta.	250

CONHECIMENTOS MATEMÁTICOS

Raciocínio lógico matemático.	1
Conjuntos.	7
Sistema de numeração decimal.	18
Números racionais.	20
Medida de tempo.	29
Operações Fundamentais: adição, subtração, multiplicação e divisão.	33
Resolução de Problemas.	42
Regra de três simples e porcentagem.	46
Fundamentos de Estatística.	61

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Atendimento ao público, recepção.	1
Recebimento, encaminhamento e arquivamento de documentos.	13
Noções de administração geral: conceitos e objetivos;	16
Níveis de administração e competências gerenciais.	29
Noções de planejamento, organização, direção e controle.	39
Noções de documentação.	49
Conceitos fundamentais de arquivologia: conceito, tipos, importância, organização, conservação, proteção de documentos, sistemas e métodos de arquivamento, materiais de consumo e permanente para acondicionamento. Noções de arquivo: conceito, tipos, importância, organização, conservação, proteção de documentos. Sistemas e métodos de arquivamento.	52
Redação oficial e seus modelos.	77
Endereçamento de correspondências.	130



Noções de administração de materiais: conceitos, cadastramento de fornecedores, almoxarifado, recebimento e armazenagem. Processo: análise e encaminhamento.	136
Formas de tratamento e abreviaturas.	173
Relações interpessoais;	182
Ética profissional.....	189

SUMÁRIO