



LÍNGUA PORTUGUESA

Compreensão e interpretação de textos, com domínio das relações morfossintáticas, semânticas, discursivas e argumentativas.	1
Tipologia textual.	19
Coesão e coerência.	34
Ortografia oficial.	64
Acentuação gráfica.	81
Pontuação.	87
Formação e emprego das classes de palavras.	95
Significação de palavras.	147
Sintaxe da oração e do período.	157
Concordância nominal e verbal.	174
Regência nominal e verbal.	190
Emprego do sinal indicativo de crase.	201

NOÇÕES DE INFORMÁTICA

Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos de informática: tipos de computadores, conceitos de hardware e de software, instalação de periféricos.	1
Edição de textos, planilhas e apresentações (ambiente Microsoft Office).	36
Noções de sistema operacional (ambiente Windows).	144
Redes de computadores: conceitos básicos, ferramentas, aplicativos e procedimentos de Internet e intranet.	183
Programas de navegação: Microsoft Internet Explorer, Mozilla Firefox, Google Chrome e similares.	253
Programa de correio eletrônico: MS Outlook.	302
Sítios de busca e pesquisa na Internet.	314
Redes sociais.	321
Computação na nuvem (cloud computing).	328
Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas.	336
Segurança da informação: procedimentos de segurança. Noções de vírus, worms e pragas virtuais. Aplicativos para segurança (antivírus, firewall, antispyware etc.).	352
Procedimentos de backup.	381
Armazenamento de dados na nuvem (cloud storage).	392

ATUALIDADES

Brasil: política, cultura, economia, saúde, educação, sociedade e atualidades. Políticas públicas.	1
Direitos sociais. Ética e cidadania.	191
Qualidade de vida. Meio Ambiente. Ecologia. Proteção e preservação ambiental.	217
Mundo: continentes, divisão política e geográfica. Cenário internacional: cultura, economia, política, ambiente. Tecnologia, avanços e descobertas científicas e tecnológicas. Globalização. Interesse geral: assuntos nacionais ou internacionais, amplamente veiculados nos últimos dois anos, suas interrelações e suas vinculações históricas.	252



CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Atendimento com qualidade (público interno e externo).	1
Uso de equipamentos de escritórios: materiais de consumo, fax, máquinas de calcular, copiadora, impressora e periféricos do computador.	11
Serviço postal brasileiro: características, tipos de serviços e limitações.	21
Operações bancárias: aplicações financeiras, empréstimos, câmbio, cadastro, cartões de crédito, cheques, tarifas, transferências e serviços de cobrança. Operações com cartórios: conceitos e características.	27
Noções sobre arquivo: conceitos básicos, e técnicas de arquivamento.	46
Noções sobre correspondência oficial e comercial: tipos de documentos, abreviações e formas de tratamento.	59
Princípios básicos da administração.	85
Administração pública: princípios básicos, estrutura, tipos de entidades e organização. ..	98
Ética e sigilo profissional.	107
Rotinas do setor de pessoal: admissão, demissão, CLT, FGTS, contribuição sindical, impostos e cálculos trabalhistas.	119
Fluxograma e organograma: conceitos, símbolos e usos.	135
Noções de licitação: princípios, definições, e hipóteses de dispensa e inexigibilidade. ...	147
Contratos com a administração pública: conceitos, formalização, alteração, execução, inexecução e rescisão.	235
Noções sobre administração de estoque: características e gestão.	264
Gestão da qualidade: conceitos e ferramentas.	277

SUMÁRIO