



LÍNGUA PORTUGUESA

Análise e interpretação de texto.....	1
Acentuação tônica e gráfica.	19
Análise sintática, funções sintáticas, termos da oração: essenciais, integrantes e acessórios.	
Orações coordenadas. Orações subordinadas substantivas, adjetivas e adverbiais.	24
Concordância verbal e nominal.	44
Regência verbal e nominal.....	60
Predicação verbal.	71
Crase.....	71
Colocação pronominal.	76
Pontuação gráfica.	83
Vícios de linguagem.....	91

CONHECIMENTOS DE MATEMÁTICA

Compreensão de estruturas lógicas.....	1
Lógica de argumentação: analogias, inferências, deduções e conclusões.....	23
Diagramas lógicos.	37
Fundamentos de matemática.....	42
Princípios de contagem e probabilidade. Arranjos e permutações. Combinações.....	52

NOÇÕES DE INFORMÁTICA

Windows: Gerenciar janelas; -Pastas e arquivos. Atalhos.....	1
Word:- Criação de documentos em geral; - Utilização das barras de ferramentas e Menus do Word, com seus respectivos comandos; - Formatação de Texto; - Impressão.	40
Excel:- Criação de Planilhas em geral; - Uso das principais ferramentas; - Criação de Gráficos; - Uso das principais funções e fórmulas; - Formatação de Planilhas.	81
Internet	125
Correio eletrônico.....	144
Noções de armazenamento de dados e para a realização de cópia de segurança (backup).....	151

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Noções de Redação: Redação Oficial. Correspondência Oficial: Ofício, memorando, carta, requerimento, circular. E mail.	1
Noções de Contabilidade: Contabilidade- Conceito, objetivo, objeto, usuários, Patrimônio, Situações Liquidadas Patrimoniais, Sistema de Informação e Registro da Contabilidade, Lançamentos Contábeis, Livros Contábeis, Avaliação de Estoques, principais demonstrativos contábeis, Plano de Contas, Balancete, Balanço Patrimonial.....	28
Noções de administração de pessoal: Segurança no Trabalho. Recrutamento e Seleção. Admissão e nomeação no Serviço Público. Movimentação de Pessoal.....	73
Férias, licenças, progressões, exonerações, fundamento legal e controle. Licenças: para tratamento de saúde, nojo, tratar de assuntos particulares, gestação	107
Imposto de Renda: legislação aplicada.....	124
Estágio probatório: Avaliação de Desempenho.....	128



Folha de Pagamento: Proventos, Descontos, desligamento, Processos e Verbas Rescisórias.....	141
E-Social.	146
Expedição e correspondência: Conhecimento das rotinas de expedição de correspondência: Endereçamento, postagem, cartas registradas, cartas registradas com AR, SEDEX.	149
Recebimento, controle e distribuição das correspondências recebidas.....	158
Funcionamento de escritório: Conhecimento do equipamento de escritório: central telefônica, computador e periféricos- impressão de documentos.....	165
Noções de Arquivo: Suporte. Documento, acervo, digitalização, microfilmagem.	175
Classificação dos arquivos.....	188
Gestão de Arquivos.	195
Noções de Almoxarifado: Recebimento, conferência e estocagem de diferentes tipos de materiais. Registro, controle, inventários.	198

SUMÁRIO