

### Língua Portuguesa:

1. Leitura e interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários).
2. Sinônimos e antônimos.
3. Sentido próprio e figurado das palavras.
4. Pontuação.
5. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem.
6. Concordância verbal e nominal.
7. Regência verbal e nominal.
8. Colocação pronominal.
9. Crase.

### Matemática:

1. Resolução de situações-problema, envolvendo: adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação ou radiciação com números reais, nas suas possíveis representações;
2. Mínimo múltiplo comum;
3. Máximo divisor comum;
4. Porcentagem;
5. Razão e proporção;
6. Regra de três simples ou composta;
7. Equações do 1º ou do 2º grau;
8. Sistema de equações do 1º grau;
9. Grandezas e medidas - quantidade, tempo, comprimento, superfície, capacidade e massa;
10. Relação entre grandezas - tabela ou gráfico;
11. Tratamento da informação - médias aritméticas;
12. Noções de Geometria - forma, ângulos, área, perímetro, volume, Teoremas de Pitágoras ou de Tales.

### Atualidades:

1. Questões relacionadas a fatos políticos, econômicos, sociais e culturais, nacionais e internacionais, ocorridos a partir do segundo semestre de 2018, divulgados na mídia local e/ou nacional.

### Noções de Informática:

# TRANSERP

## Vários Cargos

1. 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.
2. 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.
3. 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.
4. 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.
5. Correio Eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos.
6. Internet: navegação na Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas.