

ANEXO I - Dos programas de provas

PORTUGUÊS - COMUM A TODOS OS CARGOS

Compreensão e interpretação de texto. Ortografia. Acentuação gráfica. Pontuação. Divisão silábica. Substantivos e adjetivos (gênero, número e grau). Verbos (tempos e modos). Fonética e Fonologia: Encontros vocálicos e consonantais. Dígrafos. Morfologia: Classes de palavras: artigo, substantivo, adjetivo, pronome, numeral e verbo e sua flexões; advérbio, conjunção, preposição e interjeição. Poética. Versificação. Elementos de comunicação. Figuras de sintaxe. Noções de semântica. Produção textual: coerência e coesão, tipos de composição, elementos da comunicação e funções da linguagem.

LEGISLAÇÃO - PARA OS CARGOS DE ADMINISTRADOR, ADVOGADO E AGENTE FISCAL

1) Lei 4.769/65 de 09/09/1965 – Dispõe sobre o exercício da profissão de Administrador e dá outras providências. 2) Lei 6.206/75 de 07/05/75 – Dá o valor de documento de identidade às carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional e dá outras providências. 3) Lei 6.642/79 de 14/05/79 – Altera os dispositivos da Lei 4769 de 09/09/65, que dispõe sobre o exercício da profissão de Administrador. 4) Lei 7.321/85 de 13/06/85 – Altera a denominação do Conselho Federal e dos Conselhos Regionais Técnicos de Administração e dá outras providências. 5) Lei 8.873/94 de 26/04/94 – Altera os dispositivos da Lei 4769 de 09/09/65, que dispõe sobre o exercício da profissão de Técnico de Administração. 6) Decreto 61.934/67 de 22/12/67 – Dispõe sobre a regulamentação do exercício da profissão de Administrador, de acordo com Lei 4769 de 09/09/65 e dá outras providências. 7) Regulamento da Lei 4769 de 09/09/65, que regula o exercício da profissão de Administrador. 8) Decreto 65.396 de 13/10/69 – Altera o parágrafo único do artigo 50 do Decreto 61.934 de 22/12/67, que regulamenta a Lei 4769 de 09/09/65. 9) Decreto 70.673 de 05/06/72 – Altera o regulamento aprovado pelo Decreto 61.934 de 22/12/67, que dispõe sobre o exercício da profissão de Administrador, e dá outras providências. 10) Resolução Normativa CFA nº 100 de 02/04/90 – Altera a denominação dos Conselhos Regionais de Administração. 11) Resolução Normativa CFA nº 186 de 27/09/96 (Alterada pela RN CFA nº 255 de 19/04/01) – Aprova o Regulamento de Fiscalização do Sistema CFA/CRAs. 12) Resolução Normativa CFA nº 255 de 19/04/01 – Altera o Regulamento de Fiscalização do Sistema CFA/CRAs. 13) Resolução Normativa CFA nº 253 de 30/03/01 (Alterada pela RN CFA nº 264 de 06/03/02) – Aprova o novo Código de Ética Profissional do Administrador. 14) Resolução Normativa CFA nº 264 de 06/03/02 – Altera o Código de Ética Profissional do Administrador e dá outras providências. 15) Resolução Normativa CFA nº 234 de 15/03/00 (Alterada pela RN CFA nº 267 de 13/06/02 – Regulamenta os principais atos administrativos expedidos pelo Conselho Federal de Administração e pelos Conselhos Regionais de Administração. 16) Resolução Normativa CFA nº 267 de 13/06/02 – Altera dispositivo da RN CFA nº 234, de 15/03/00, que regulamenta os principais atos administrativos expedidos pelo Conselho Federal de Administração e pelos Conselhos Regionais de Administração. 17) Resolução Normativa CFA nº 283 de 21/08/03 (Alterada pela RN CFA nº 295 de 20/10/04) – Aprova o Regulamento de registro profissional de pessoas físicas, registro cadastral de pessoas jurídicas e dá outras providências. 18) Regulamento de registro profissional de pessoas físicas, registro cadastral de pessoas jurídicas e dá outras providências. 19) Resolução Normativa CFA nº 295 de 20/10/04 – Altera a RN

CFA nº 198, de 19/12/97, que dispõe sobre o registro de pessoas jurídicas da área de informática nos CRAs, e o Regulamento de registro profissional de pessoas físicas, registro cadastral de pessoas jurídicas, aprovado pela Resolução Normativa CFA nº 283 de 21/08/03. 20) Resolução Normativa CFA nº 198 de 19/12/97 (alterada pela RN CFA 295 de 20/10/04) – dispõe sobre o registro de pessoas jurídicas da área de informática nos Conselhos Regionais de Administração. 21) Resolução Normativa CFA nº 293 de 10/10/04 – dispõe sobre o registro de Administrador de sociedade e de gerente, como preposto da empresa, e dá outras providências. 22) Resolução Normativa CFA nº 294 de 20/10/04 – Revoga a RN CFA nº 25, de 10/06/69, e as Resoluções normativas CFA nºs 02, de 18/07/78, 03, de 10/05/80; 05, de 10/05/80; 27, 28/06/81; e 86, de 18/03/89. 23) Resolução Normativa CFA nº 300 de 10/01/05 – Dispõe sobre o registro profissional de coordenador de curso de Administração (bacharelado), e dá outras providências. 24) Resolução Normativa CFA nº 301 de 10/01/05 – Dispõe sobre o registro profissional de professor que leciona matérias técnicas dos campos da Administração e Organização nos cursos de graduação (bacharelado), e dá outras providências. 25) Resolução Normativa CFA nº 290 de 08/07/04 – Aprova o regulamento de cobrança extrajudicial e judicial dos débitos inscritos na dívida ativa nos Conselhos Regionais de Administração. 26) Regulamento de cobrança extrajudicial e judicial dos débitos inscritos na dívida ativa nos Conselhos Regionais de Administração. 27) Resolução Normativa CFA nº 304 de 06/04/05 – Cria o acervo técnico-profissional de pessoas físicas e o acervo técnico cadastral de pessoas jurídicas por meio do registro de comprovação de aptidão para desempenho de atividades de administração – RCA e dá outras providências. 28) Resolução Normativa CFA nº 317 de 15/09/05 – fixa valores das anuidades, taxas e multas devidas aos Conselhos Regionais de Administração e dá outras providências. 29) Resolução Normativa CFA nº 324 de 16/01/06 – Aprova o Regimento do Conselho Regional de Administração de Minas Gerais. 30) Regimento do Conselho Regional de Administração de Minas Gerais – CRA/MG. 31) Lei 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações – Regulamenta o artigo 37, inciso XXI, da Constituição Federal/88, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências. 32) Constituição Federal do Brasil, de 1988: Dos direitos e deveres individuais e coletivos (Art. 5º); Dos direitos sociais (Arts. 6º a 11).

LEGISLAÇÃO - PARA O CARGO DE TÉCNICO EM CONTABILIDADE

1) Lei 4.769/65 de 09/09/1965 – Dispõe sobre o exercício da profissão de Administrador e dá outras providências. 2) Lei 6.206/75 de 07/05/75 – Dá o valor de documento de identidade às carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional e dá outras providências. 3) Lei 6.642/79 de 14/05/79 – Altera os dispositivos da Lei 4769 de 09/09/65, que dispõe sobre o exercício da profissão de Administrador. 4) Lei 7.321/85 de 13/06/85 – Altera a denominação do Conselho Federal e dos Conselhos Regionais Técnicos de Administração e dá outras providências. 5) Lei 8.873/94 de 26/04/94 – Altera os dispositivos da Lei 4769 de 09/09/65, que dispõe sobre o exercício da profissão de Técnico de Administração. 6) Decreto 61.934/67 de 22/12/67 – Dispõe sobre a regulamentação do exercício da profissão de Administrador, de acordo com Lei 4769 de 09/09/65 e dá outras providências. 7) Regulamento da Lei 4769 de 09/09/65, que regula o exercício da profissão de Administrador. 8) Decreto 65.396 de 13/10/69 – Altera o parágrafo único do artigo 50 do Decreto 61.934 de 22/12/67, que regulamenta a Lei 4769 de 09/09/65. 9) Decreto 70.673 de

05/06/72 – Altera o regulamento aprovado pelo Decreto 61.934 de 22/12/67, que dispõe sobre o exercício da profissão de Administrador, e dá outras providências. 10) Resolução Normativa CFA nº 100 de 02/04/90 – Altera a denominação dos Conselhos Regionais de Administração. 11) Resolução Normativa CFA nº 234 de 15/03/00 (Alterada pela RN CFA nº 267 de 13/06/02 – Regulamenta os principais atos administrativos expedidos pelo Conselho Federal de Administração e pelos Conselhos Regionais de Administração. 12) Resolução Normativa CFA nº 267 de 13/06/02 – Altera dispositivo da RN CFA nº 234, de 15/03/00, que regulamenta os principais atos administrativos expedidos pelo Conselho Federal de Administração e pelos Conselhos Regionais de Administração. 13) Resolução Normativa CFA nº 283 de 21/08/03 (Alterada pela RN CFA nº 295 de 20/10/04) – Aprova o Regulamento de registro profissional de pessoas físicas, registro cadastral de pessoas jurídicas e dá outras providências. 14) Regulamento de registro profissional de pessoas físicas, registro cadastral de pessoas jurídicas e dá outras providências. 15) Resolução Normativa CFA nº 295 de 20/10/04 – Altera a RN CFA nº 198, de 19/12/97, que dispõe sobre o registro de pessoas jurídicas da área de informática nos CRAs, e o Regulamento de registro profissional de pessoas físicas, registro cadastral de pessoas jurídicas, aprovado pela Resolução Normativa CFA nº 283 de 21/08/03. 16) Resolução Normativa CFA nº 198 de 19/12/97 (alterada pela RN CFA 295 de 20/10/04) – dispõe sobre o registro de pessoas jurídicas da área de informática nos Conselhos Regionais de Administração. 17) Regulamento de cobrança extrajudicial e judicial dos débitos inscritos na dívida ativa nos Conselhos Regionais de Administração. 18) Resolução Normativa CFA nº 304 de 06/04/05 – Cria o acervo técnico-profissional de pessoas físicas e o acervo técnico cadastral de pessoas jurídicas por meio do registro de comprovação de aptidão para desempenho de atividades de administração – RCA e dá outras providências. 19) Resolução Normativa CFA nº 317 de 15/09/05 – fixa valores das anuidades, taxas e multas devidas aos Conselhos Regionais de Administração e dá outras providências. 20) Resolução Normativa CFA nº 324 de 16/01/06 – Aprova o Regimento do Conselho Regional de Administração de Minas Gerais. 21) Regimento do Conselho Regional de Administração de Minas Gerais – CRA/MG. 22) Lei 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações – Regulamenta o artigo 37, inciso XXI, da Constituição Federal/88, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências. 23) Constituição Federal do Brasil, de 1988: Dos direitos e deveres individuais e coletivos (Art. 5º); Dos direitos sociais (Arts. 6º a 11).

LEGISLAÇÃO - PARA OS CARGOS DE TÉCNICO DE SUPORTE DE EQUIPAMENTOS E APLICATIVOS, AUXILIAR DE ADMINISTRAÇÃO, AUXILIAR DE FINANÇAS e SUPORTE ADMINISTRATIVO

1) Lei 4.769/65 de 09/09/1965 – Dispõe sobre o exercício da profissão de Administrador e dá outras providências. 2) Lei 6.206/75 de 07/05/75 – Dá o valor de documento de identidade às carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional e dá outras providências. 3) Lei 6.642/79 de 14/05/79 – Altera os dispositivos da Lei 4769 de 09/09/65, que dispõe sobre o exercício da profissão de Administrador. 4) Lei 7.321/85 de 13/06/85 – Altera a denominação do Conselho Federal e dos Conselhos Regionais Técnicos de Administração e dá outras providências. 5) Lei 8.873/94 de 26/04/94 – Altera os dispositivos da Lei 4769 de 09/09/65, que dispõe sobre o exercício da profissão de Técnico de Administração. 6) Decreto 61.934/67 de 22/12/67 – Dispõe sobre a regulamentação do exercício da profissão de Administrador, de acordo com Lei 4769 de 09/09/65 e dá outras providências. 7) Regulamento da

Lei 4769 de 09/09/65, que regula o exercício da profissão de Administrador. 8) Decreto 65.396 de 13/10/69 – Altera o parágrafo único do artigo 50 do Decreto 61.934 de 22/12/67, que regulamenta a Lei 4769 de 09/09/65. 9) Decreto 70.673 de 05/06/72 – Altera o regulamento aprovado pelo Decreto 61.934 de 22/12/67, que dispõe sobre o exercício da profissão de Administrador, e dá outras providências. 10) Resolução Normativa CFA nº 100 de 02/04/90 – Altera a denominação dos Conselhos Regionais de Administração. 11) Resolução Normativa CFA nº 234 de 15/03/00 (Alterada pela RN CFA nº 267 de 13/06/02 – Regulamenta os principais atos administrativos expedidos pelo Conselho Federal de Administração e pelos Conselhos Regionais de Administração. 12) Resolução Normativa CFA nº 267 de 13/06/02 – Altera dispositivo da RN CFA nº 234, de 15/03/00, que regulamenta os principais atos administrativos expedidos pelo Conselho Federal de Administração e pelos Conselhos Regionais de Administração. 13) Resolução Normativa CFA nº 283 de 21/08/03 (Alterada pela RN CFA nº 295 de 20/10/04) – Aprova o Regulamento de registro profissional de pessoas físicas, registro cadastral de pessoas jurídicas e dá outras providências. 14) Regulamento de registro profissional de pessoas físicas, registro cadastral de pessoas jurídicas e dá outras providências. 15) Resolução Normativa CFA nº 295 de 20/10/04 – Altera a RN CFA nº 198, de 19/12/97, que dispõe sobre o registro de pessoas jurídicas da área de informática nos CRAs, e o Regulamento de registro profissional de pessoas físicas, registro cadastral de pessoas jurídicas, aprovado pela Resolução Normativa CFA nº 283 de 21/08/03. 16) Resolução Normativa CFA nº 317 de 15/09/05 – fixa valores das anuidades, taxas e multas devidas aos Conselhos Regionais de Administração e dá outras providências. 17) Resolução Normativa CFA nº 324 de 16/01/06 – Aprova o Regimento do Conselho Regional de Administração de Minas Gerais. 18) Regimento do Conselho Regional de Administração de Minas Gerais – CRA/MG. 19) Constituição Federal do Brasil, de 1988: Dos direitos e deveres individuais e coletivos (Art. 5º); Dos direitos sociais (Arts. 6º a 11).

OBS: AS LEGISLAÇÕES PERTINENTES ÀO CFA E AO CRA/MG ESTÃO DISPONÍVEIS NOS SITES www.cfa.org.br e www.cramg.org.br

1. ADMINISTRADOR

CONHECIMENTO ESPECÍFICO

ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS: Compreensão do Comportamento Humano, Motivação, Avaliação de Desempenho Humano, Remuneração, Treinamento, Desenvolvimento Pessoal e Organizacional, Liderança, Recrutamento e Seleção. **ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA:** Planejamento de Caixa e Orçamentos de Caixa, Administração do Capital de Giro, Administração de Caixa e Títulos Negociáveis, Fontes de Financiamento a Curto Prazo. **ORGANIZAÇÃO, SISTEMAS E MÉTODOS:** Abordagem de Sistemas Abertos e Contingencial, Estudo Organizacional, Análise de Processos, Manualização: formulação e análise estrutural, Sistemas de Informações nos Estudos Organizacionais, Mudança Organizacional. **PLANEJAMENTO:** Estratégico, Tático e Operacional. **ADMINISTRAÇÃO MERCADOLÓGICA:** O Ambiente do Marketing, Composto Mercadológico, Comportamento do Consumidor, Previsão da Demanda, Promoção de Produtos: Estratégia de Comunicação e de Promoção. **RESPONSABILIDADE SOCIAL E ÉTICA NAS ORGANIZAÇÕES:** Ética, Moral e Moralidade, Poder e Responsabilidade Social, Problema Social, Gerenciamento Social.

2. ADVOGADO

CONHECIMENTO ESPECÍFICO

DIREITO CONSTITUCIONAL: Princípios Fundamentais da Constituição Federal de 1988. Direitos e Garantias Fundamentais. Organização do Estado. Da Tributação e do Orçamento. Atos das disposições constitucionais transitórias. **DIREITO ADMINISTRATIVO:** Fontes do direito administrativo. Administração Pública. Poderes Administrativos. Regime Jurídico Administrativo. Atos Administrativos. Contrato Administrativo. Licitação. Administração Indireta. Órgãos Públicos. Servidores Públicos. Processo Administrativo. Responsabilidade civil do Estado. Bens Públicos. Controle da Administração Pública. **DIREITO CIVIL:** Das Pessoas. Do Domicílio. Dos Bens. Dos Fatos Jurídicos. Dos Atos Jurídicos Lícitos. Dos Atos Ilícitos. Da Prescrição e da Decadência. da Prova. Das Modalidades das Obrigações. Da Transmissão das Obrigações. Do Adimplemento e da Extinção das Obrigações. Do Inadimplemento das Obrigações. Dos Contratos em Geral. Das Várias Espécies de Contrato. Dos Atos Unilaterais. Da Responsabilidade Civil. Da posse. Dos Direitos Reais. Da Propriedade. Da Superfície. Das Servidões. do Usufruto. Do Uso. Da Habitação. Do Penhor, da Hipoteca e da Anticrese. **DIREITO PROCESSUAL CIVIL:** Dos Atos Processuais: Do Tempo e dos Prazos Processuais, Dos atos das Partes, Dos Atos do Juiz, Dos Atos dos Auxiliares da Justiça, Do Lugar dos Atos Processuais. Dos Prazos dos Atos Processuais. Da Comunicação dos Atos Processuais: Das Cartas (Precatória, Rogatória e de Ordem), da Citação, da Intimação e da Notificação. Da capacidade Processual. Das Partes. Dos Procuradores. Da Competência. Das Provas. Da Audiência de Conciliação, Instrução e Julgamento. Das Sentenças e das Decisões. Dos Recursos. **DIREITO DO TRABALHO E PROCESSUAL DO TRABALHO:** Contrato individual de trabalho. Sujeitos do contrato de trabalho. Salário e remuneração. 13.º salário. Salário-família. Salário do menor e do aprendiz. Equiparação salarial. Suspensão e interrupção do contrato de trabalho. Alteração do contrato individual de trabalho. Justa causa de despedida do empregado. Rescisão do contrato de trabalho. Culpa recíproca. Despedida indireta. Rescisão do contrato de trabalho. Aviso prévio. Indenizações em decorrência de dispensa do empregado. Fundo de Garantia do Tempo de Serviço. Estabilidade. Reintegração do empregado estável. Inquérito para apuração de falta grave. Trabalho extraordinário e trabalho noturno. Adicional de horas extras. Repouso semanal remunerado. Férias. Periculosidade e insalubridade. Trabalho da mulher. Estabilidade da gestante. Trabalho noturno e trabalho proibido. Trabalho do menor. Organização sindical. Convenções e acordos coletivos de trabalho. Representação dos trabalhadores nas empresas. Direito de greve. Serviços essenciais. Fiscalização trabalhista. Prescrição e decadência. Justiça do trabalho. Organização. Competência. Princípios gerais que informam o processo trabalhista. Embargos à execução no processo trabalhista Dissídios individuais. Execução no processo trabalhista. do Ministério Público do Trabalho. do Processo Judiciário do Trabalho. Enunciados TST. **DIREITO PENAL E PROCESSUAL PENAL:** Da aplicação da lei Penal. Do Crime. da Imputabilidade Penal. Do Concurso de Pessoas. Da Ação Penal. Dos Crimes contra o Patrimônio. Dos Crimes contra a Administração Pública. Do Inquérito Policial. Da Competência. Da Prova. Do Juiz, do Ministério Público, do Acusado e Defensor, dos Assistentes e Auxiliares da Justiça. Da Prisão e da Liberdade Provisória. Das Citações e Intimações. Da Sentença. Das Nulidades. Dos Recursos em Geral. **DIREITO TRIBUTÁRIO.**

3. AGENTE FISCAL B

CONHECIMENTO ESPECÍFICO

GESTÃO DE PESSOAS: Comportamento Humano, Motivação, Treinamento, Desenvolvimento Pessoal e Organizacional, Liderança. **ORGANIZAÇÃO, SISTEMAS E MÉTODOS:** Abordagem de Sistemas Abertos e Contingencial, Estudo Organizacional, Análise de Processos, Manualização: formulação e análise estrutural, Sistemas de Informações nos Estudos Organizacionais, Mudança Organizacional. **PLANEJAMENTO:** Estratégico, Tático e Operacional. **RESPONSABILIDADE SOCIAL E ÉTICA NAS ORGANIZAÇÕES:** Ética, Moral e Moralidade, Poder e Responsabilidade Social, Problema Social, Gerenciamento Social.

4. TÉCNICO EM CONTABILIDADE

CONHECIMENTO ESPECÍFICO

CONTABILIDADE GERAL: 1- Conceito, objetivos, campo de atuação, princípios fundamentais e as normas brasileiras de contabilidade. 2- Patrimônio: Formação, composição, Ativo, Passivo e Patrimônio Líquido, Equações e Variações Patrimoniais. 3- Escrituração: Plano de Contas e Lançamentos Contábeis - Métodos, Sistemas e Elementos básicos. 4- Conta: Conceito, débito, crédito e saldo. Contas Patrimoniais e de Resultado. 5- Apuração de Resultados. Regime de Caixa e de Competência. Balancete de Verificação. 6- Principais aspectos Contábeis das Contas Patrimoniais: Ajustes de Exercícios Anteriores. Operações com mercadorias, Avaliação dos Estoques. Depreciação, Amortização e Exaustão. Reservas, Provisões e Retenção de Lucros: conceitos, tipos, contabilização e apresentação. 7- Estrutura e Elaboração das Demonstrações Contábeis: Balanço Patrimonial, Demonstração do Resultado do Exercício, Demonstração de Lucros ou Prejuízos Acumulados, Demonstração das Origens e Aplicações de Recursos, Demonstração da Mutações do Patrimônio Líquido - conceitos, objetivos e forma de apresentação. **CONTABILIDADE E ORÇAMENTO PÚBLICO:** 1- Conceito, Objetivo e regime. 2- Campo de Aplicação. 3- Lei n.º 4.320/64 e legislação complementar. 4- Receita e despesa pública: conceito, classificação econômica e estágios. 5- Receitas e Despesas Orçamentárias e Extra-Orçamentárias: interferências passivas e mutações ativas. 6- Balanços financeiro, patrimonial, orçamentário e demonstrativo das variações. 7- Orçamento Público: Orçamento Anual, Ciclo Orçamentário, Exercício Financeiro, Princípios Orçamentários, Créditos Adicionais. Orçamento-Programa. **NOÇÕES DE CONTABILIDADE DE CUSTOS:** 1- Conceitos gerais, diferença entre custos e despesas. 2- Sistemas de custeio, absorção, direto e RKW. 3- Conceito de margem de contribuição. 4- Custos por ordens e por processo contínuo. 5- Apropriação dos custos diretos e indiretos. **ANÁLISE DAS DEMONSTRAÇÕES:** 1- Análise horizontal, vertical e por índices. **NOÇÕES DE DIREITO TRIBUTÁRIO:** 1- Constituição Federal Arts. 145 ao 162 e Código Tributário Nacional - Lei nº 5.172/66 e suas alterações.

5. TÉCNICO DE SUPORTE DE EQUIPAMENTOS E APLICATIVOS

CONHECIMENTO ESPECÍFICO

INTERNET: manutenção de link internet, criação e administração de sites, linguagens de desenvolvimento para web. **DOCUMENTAÇÃO:** criação de documentação apropriada para a orientação e treinamento de usuários, produção de



inventários de software e hardware instalado/adquirido. **INTRODUÇÃO A REDE DE COMPUTADORES:** LAN e WAN, conceitos de estrutura e componentes de rede. **APLICATIVOS WEBMAIL:** criação e configuração de contas de usuários e espaços de trabalho. **MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA DE HARDWARE:** upgrades, instalação e demais ajustes. **MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA DE SOFTWARE:** instalações e correções. **INTRODUÇÃO A BANCO DE DADOS:** linguagem SQL e características de sistemas gerenciadores de banco de dados.

6. AUXILIAR DE ADMINISTRAÇÃO, AUXILIAR DE FINANÇAS e SUPORTE ADMINISTRATIVO

MATEMÁTICA

Noções de lógica: proposições, conectivos, negação de proposições compostas. Conjuntos: caracterização, pertinência, inclusão, igualdade. Operações: união, interseção, diferença e produto cartesiano. Composição de funções. Função inversa. Principais funções elementares: 1o grau, 2o grau, exponencial e logarítmica. Médias aritméticas e geométricas. Progressões aritméticas e geométricas. Análise combinatória. Trigonometria. Geometria. Matrizes e Determinantes. Regra de três simples e composta. Juros e porcentagem.

INFORMÁTICA

Conceitos básicos de operação com arquivos em ambiente Windows. Conhecimentos básicos de arquivos e pastas (diretórios). Utilização do Windows Explorer: copiar, mover arquivos, criar diretórios. Conhecimentos básicos de editor de texto (ambiente Windows): criação de um novo documento, formatação e impressão. Conhecimentos básicos de planilha eletrônica (ambiente Windows): criação de um novo documento, cálculos, formatação e impressão.