



20 anos Participando de sua Aprovação!

Conselho Regional de Enfermagem do Estado de São Paulo

COREN SP

- *Agente Administrativo* / - *Mensageiro* / - *Recepcionista* /
- *Agente de Laboratório de Simulação Realística*

ÍNDICE

Língua Portuguesa

Leitura e interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários).....	01
Sinônimos e antônimos.....	09
Sentido próprio e figurado das palavras.....	09
Pontuação.....	09
Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem.....	11
Concordância verbal e nominal.....	26
Regência verbal e nominal.....	27
Colocação pronominal.....	11
Crase.....	10

Matemática

Operações com números reais. Mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum.....	01
Razão e proporção.....	15
Porcentagem.....	19
Regra de três simples e composta.....	18
Média aritmética simples e ponderada.....	20
Juro simples.....	20
Equação do 1.º e 2.º grau.....	11
Sistema de equações do 1.º grau.....	27
Relação entre grandezas: tabelas e gráficos.....	16
Sistemas de medidas usuais.....	14
Noções de geometria: forma, perímetro, área, volume, ângulo, teorema de Pitágoras.....	32
Raciocínio lógico. Resolução de situações-problema.....	42

Atualidades

Fatos políticos, econômicos, sociais e culturais, nacionais e internacionais, ocorridos a partir do primeiro semestre de 2013, divulgados na mídia local e/ou nacional. 01/26

Noções de Informática

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. 01

MS-Word 2010: estrutura 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. 10

MS-Excel 2010: estrutura 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. 11

MS-PowerPoint 2010: estrutura 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. 17

Correio Eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. 22

Internet: Navegação Internet, identificação de sites seguros, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas. 22

Raciocínio Lógico

Estruturas lógicas, lógicas de argumentação, diagramas lógicos e sequências. 01/16