



Conselho Regional dos Representantes Comerciais no Estado de Pernambuco CORE-PE

Auxiliar Administrativo

VOLUME 1

Língua Portuguesa

Elementos de construção do texto e seu sentido: gênero do texto (literário e não – literário, narrativo, descritivo e argumentativo); interpretação e organização interna.	1
2. Semântica: sentido e emprego dos vocábulos; campos semânticos; emprego de tempos e modos dos verbos em português. 3. Morfologia: reconhecimento, emprego e sentido das classes gramaticais; processos de formação de palavras; mecanismos de flexão dos nomes e verbos.	21
4. Sintaxe: frase, oração e período; termos da oração; processos de coordenação e subordinação; concordância nominal e verbal; transitividade e regência de nomes e verbos; padrões gerais de colocação pronominal no português; mecanismos de coesão textual.	51
5. Ortografia. Acentuação gráfica. Emprego do sinal indicativo de crase. Pontuação.	73
6. Estilística: figuras de linguagem.	86

Raciocínio Lógico

ESTRUTURAS LÓGICAS: sentença abertas e fechadas, proposições, operadores lógicos, negação, Tabela lógica, tautologia, contradição, quantificadores, negação das proposições, equivalência lógica, condição suficiente e necessária, lógica da argumentação.....	1
TEORIA DOS CONJUNTOS: Representação de conjuntos, relações entre conjuntos, relações entre elementos e conjuntos, operações com conjuntos.....	24
ANÁLISE COMBINATÓRIA: princípio fundamental da contagem, arranjo, fatorial, permutações simples e com repetições, permutações circulares, combinações simples e com combinações	27
PROBABILIDADE: experimento aleatório, espaço amostral, evento, probabilidade, eventos importantes, probabilidade da união de dois eventos, probabilidade condicional, probabilidade de dois eventos simultâneos ou sucessivos.....	30

Informática

1. INTRODUÇÃO À INFORMÁTICA: 1.1. Conceitos de Informática, Computador e Processamento de Dados. 1.2. História dos Computadores. 1.3. Hardware: 1.3.1. Considerações gerais. 1.3.2. Tipos de Hardware. 1.3.3. Medidas e dispositivos de Armazenamento. 1.3.4. Arquitetura dos computadores. 1.4. Software: 1.4.1. Considerações gerais. 1.4.2. Categorias e tipos de software.	1
2. SISTEMA OPERACIONAL: 2.1. Plataforma Windows: considerações gerais e operacionalidade (versões: 7/8/8.1/10). 2.2. Plataforma Linux: considerações gerais e operacionalidade. 2.3. Funções e serviços dos sistemas operacionais.	31
3. EDITOR DE TEXTO (ambientes Microsoft Office versões 2013/2016 e versões BrOffice compatíveis): 3.1. Formatação de Fonte e Parágrafo. 3.2. Bordas e Sombreamento. 3.3. Marcadores, Numeração e Tabulação. 3.4.	

Cabeçalho, Rodapé e Número de Páginas. 3.5. Manipulação de Imagens e Formas. 3.6. Configuração de página. 3.7. Correção Ortográfica. 3.8. Tabelas.	53
4. PLANILHA ELETRÔNICA (ambientes Microsoft Office versões 2013/2016 e versões BrOffice compatíveis): 4.1. Formatação da Planilha e de células. 4.2. Utilização de fórmulas e recursos em geral.	72
5. GERENCIADOR DE APRESENTAÇÕES (ambientes Microsoft Office versões 2013/2016 e versões BrOffice compatíveis): 5.1. Formatação de slides. 5.2. Utilização de ferramentas. 5.3. Configuração e uso de recursos de apresentação multimídia. 5.3. Modos de classificação e exibição de slides.	99
6. INTERNET. 6.1. História e conceitos. 6.2. Serviços. 6.3. Comunicação na rede. 6.4. Ferramentas de busca.....	132
7. REDES DE COMPUTADORES: 7.1. Conceitos e classificação das redes. 7.2. Meios e protocolos de comunicação. 7.3. Modelo OSI e TCP/IP. 7.4. Topologia de rede. 7.5. Intranet e Extranet.	139
8. INTERNET: 8.1. Softwares de navegação (Microsoft Internet Explorer, Mozilla Firefox, Google Chrome e similares). 8.2. Programas de correio eletrônico (Outlook Express, Mozilla Thunder bird e similares). 8.3. Comunicação na rede. 8.4. Ferramentas de busca. 8.5. Redes sociais. 8.6. Computação na nuvem (cloud computing).	159
9. AMEAÇAS VIRTUAIS E SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO. 9.1. Ameaças, procedimentos e mecanismos de proteção. 9.2. Noções de vírus, Malwares, Worms e pragas virtuais. 9.3. Aplicativos para segurança (antivírus, firewall, anti-spyware etc.). 9.4. Procedimentos de backup.	189



Conselho Regional dos Representantes Comerciais no Estado de Pernambuco CORE-PE

Auxiliar Administrativo

VOLUME 2

Noções de Direito Constitucional

Constituição: conceito e classificação;	1
A organização do Estado: poderes, funções e atribuições;	4
Princípios constitucionais;	26
Direitos e Garantias Fundamentais.	28

Noções de Direito Administrativo

Princípios da Administração pública;	1
Organização da Administração Pública: Administração Direta e Indireta, Centralizada e Descentralizada;	5
Poderes Administrativos: Poder Hierárquico, Poder Disciplinar, Poder de Polícia e Abuso de Poder;	14
Atos Administrativos;	18
Licitações e Contratos;	27
Servidores Públicos; Responsabilidade dos servidores: responsabilidade administrativa, responsabilidade civil, responsabilidade criminal, meios de punição, sequestro e perdimento de bens, enriquecimento ilícito e improbidade administrativa, abuso de autoridade;	47
Controle da Administração Pública;	55
Serviços públicos e Direitos do Usuário;	61
Bens públicos;	71
Serviços e rotinas de protocolo, expedição e arquivo; Classificação de documentos e correspondências; Correspondência oficial;	77
Processos administrativos: formação, autuação e tramitação;	99
Gestão de material e controle de estoques e almoxarifado;	99
Qualidade no atendimento ao público;	115
A imagem da instituição, a imagem profissional, sigilo e postura;	120
Formas de tratamento;	130
Relacionamento interpessoal;	133
Atendimento ao Público;	135
Código de Ética e Disciplina dos Representantes Comerciais.	138

Legislação

Lei nº 10.048/00;	1
Lei Federal nº. 10.098/00.....	2
Decreto Federal nº 5.296/04	6
Lei 4.886/65 e alterações posteriores.....	16
Lei 12.527/11 e suas alterações/atualizações.....	21

Decreto Federal nº 7.724/12 e suas alterações/atualizações	28
Lei nº 8.666/93 e suas alterações/atualizações	38
Lei nº 10.520/02 e suas alterações/atualizações	65
Lei nº 8.429/92 e suas alterações/atualizações	69
Lei nº 9.784/99 e suas alterações/atualizações	74

Conhecimentos Institucionais

Plano de Cargos e Salários do CORE-PE (alterado pela resolução nº 01/2018 – CORE-PE).	1
Regimento Interno do CORE-PE.	5
Manual de Normas e Procedimentos Administrativos, Financeiros e Contábeis do Sistema Confere/Cores. .	12
Resolução nº 1.112/2018 do CONFERE – Normatiza instauração do Processo Administrativo Disciplinar no caso de inadimplência de Contribuições devidas aos Conselhos Regionais.	45
Resolução nº 1.063/2015 do CONFERE – Atividades Sujeitas ao Registro nos CORES.	47
Resolução nº 1.068/2015 do CONFERE – Isenção de pagamento para caso específico.....	48
Resolução nº 142/2001 do CONFERE – Isenção de pagamento para caso específico.	48
Resolução nº 335/2005 do CONFERE – Obrigação de indicação de Responsável técnico.	49