



Conselho Regional dos Representantes Comerciais no Estado do Rio de Janeiro CORE-RJ

Office-Boy

Língua Portuguesa

Concordância verbal: identificação dos tempos e modos verbais, correspondência de formas verbais, conjugação verbal, flexão de verbos;	1
Oração: sujeito e predicado, posição do sujeito e predicado, concordância entre sujeito e predicado;	10
Sinais de pontuação: ponto, ponto de exclamação, ponto de interrogação, dois pontos, travessão, vírgula, etc.;	17
Estrutura do sujeito: classificação do sujeito, casos de oração sem sujeito; dígrafos;	18
substantivos, artigos, adjetivos, pronomes, advérbios.....	19
Classificação e emprego; uso da crase;	28
Uso do por que;	31
Vícios de linguagem;	31
Compreensão e interpretação de frases, palavras ou textos;	32
Separação Silábica;.....	37
Ortografia;	40
Sinônimos e Antônimos.....	47
Gênero, número e grau do adjetivo e do substantivo.	48.

Conhecimentos Gerais

Conhecimentos de assuntos relevantes de diversas áreas, tais como: atualidades, Brasil, Exterior, política, economia, esporte, turismo, sociedade, cotidiano, saúde, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, segurança, artes e literatura e suas vinculações.....	1
História e Geografia do Estado e do Brasil.....	142
Legislação do Conselho Federal dos Representantes Comerciais – CONFERE: Lei nº 4.886 de 9 de Dezembro de 1965;	212
Lei nº 6.839 de 30 de Outubro de 1980;	217
Lei nº 10.406 de 10 de Janeiro de 2002, Arts. 710 a 721 (Da Agência e Distribuição);.....	218
Código de Ética e Disciplina dos Representantes Comerciais	219

Informática

Sistemas Operacionais: Funções dos Sistemas Operacionais.....	1
Pacote Office.....	6
Pacote Google Docs.	7
Utilização de Mala Direta.	8
Planilhas eletrônicas: Elaboração de gráficos, fórmulas e planilhas.	13
Conhecimentos sobre Internet e Intranet.	13
Envio e recebimento de E-mails.	21
Segurança digital, antivírus, firewall, backup.	21
Conhecimentos sobre Hardware.	32
Software Livre.	37

Noções de rede e impressão em rede.	40
Conceito de computação em nuvem.	63
Armazenamento de dados na nuvem.	68
Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas.	76
Segurança da informação.	84
Windows versões 7, 8 e 10;	84
Edição de texto e planilhas (ambiente Microsoft Office - Word, Excel e Outlook) versões 2010, 2013 e 365.....	110

Conhecimentos Específicos

Relações Interpessoais: comunicação humana e relações interpessoais.....	1
O processo de comunicação. A comunicação: fatores determinantes e barreiras. A comunicação nas organizações.....	3
Comunicação oral. Comunicação verbal.....	8
Trabalho em equipe.	11
Cliente externo e interno.	17
Noções básicas de organização de arquivos e fichários.	18
Manual De Redação da Presidência da República.	20
Protocolo: conceito, sistema de protocolo.....	31
O conhecimento e uso eficiente do telefone (PABX, celulares e similares), recebimento e transmissão de mensagens telefônicas.....	34
Ética profissional.	38
Cidadania: direitos e deveres do cidadão.....	42
Técnicas de Atendimento (telefone, atendimento eletrônico e atendimento pessoal).	44
Conhecimentos sobre os tipos de correspondências.....	46
Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho	47