



**CODEPAS-RS (Companhia de Desenvolvimento de
Passo Fundo-RS)**

Cobrador - Nível Médio

Língua Portuguesa

Elementos de construção do texto e seu sentido: gênero do texto (literário e não literário, narrativo, descriptivo e argumentativo); interpretação e organização interna.	1
Semântica: sentido e emprego dos vocábulos; campos semânticos; emprego de tempos e modos dos verbos em português. Morfologia: reconhecimento, cargo e sentido das classes gramaticais; processos de formação de palavras; mecanismos de flexão dos nomes e verbos.	14
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.	48
Ortografia.	71
Acentuação gráfica.	78
Emprego do sinal indicativo de crase.	80
Pontuação.	82
Estilística: figuras de linguagem. Reescrita de frases: substituição, deslocamento, paralelismo; variação linguística: norma culta.	84

Conhecimentos Matemáticos e Raciocínio Lógico

Raciocínio Lógico.	01
Conjuntos Numéricos: Números Naturais, Inteiros e Racionais. Operações Fundamentais: adição, subtração, multiplicação e divisão. Resolução de Problemas.....	03
Regra de três simples e porcentagem.	09
Geometria básica.	12
Sistema Monetário Brasileiro.....	22
Noções de Lógica.	25
Sistema de Medidas: comprimento, superfície, volume, massa, capacidade e tempo.....	39
Fundamentos de Estatísticas.....	41

Conhecimentos Específicos

Cálculos e problemas matemáticos. Controle interno e fluxo de comandas. Recebendo o Fundo de Caixa. Registrando e cobrando as passagens. Recebendo pagamentos. Finalizando a venda e emitindo o comprovante. Procedimentos de sangria. Lidando com a fiscalização. Janine De olho na satisfação do cliente. Guilherme Fechando o caixa. Modelos de formulários.....	01
Noções básicas de relações humanas.	11

Noções básicas de atendimento ao público	14
Noções de recebimento e transmissão de informações.....	14
Ética profissional, Relações interpessoais.	17
Qualidade no atendimento ao público interno e externo.	23
Recepção e atendimento ao público.	28
Elementos básicos do processo de comunicação.	31
Requisitos para pessoas que lidam com público em situações de urgências. Noções de primeiros socorros.	
.....	36
Noções de uso e conservação de equipamentos.	48
Normas de comportamento no ambiente de trabalho.	54
Princípios básicos de administração pública e servidores.....	60
Regras de hierarquia no serviço público.	64
Zelo pelo patrimônio público.	65