



Conselho Federal de Serviço Social – CFESS

Assistente Técnico Administrativo

Língua Portuguesa

Fonologia: conceito, encontros vocálicos, dígrafos, ortoépia, divisão silábica, prosódia acentuação e ortografia;	1
Morfologia: estrutura e formação das palavras, classes de palavras; Sintaxe: termos da oração, período composto, conceito e classificação das orações, concordância verbal e nominal, regência verbal e nominal, crase e pontuação;	10
Semântica: a significação das palavras no texto;	58
Interpretação de texto.....	60

Raciocínio Lógico

Princípio da Regressão ou Reversão.....	1
Lógica Dedutiva, Argumentativa e Quantitativa. Lógica matemática qualitativa,	3
Sequências Lógicas envolvendo Números, Letras e Figuras.....	9
Geometria básica.....	15
Álgebra básica e sistemas lineares.....	18
Calendários.....	21
Numeração.....	23
Razões Especiais.....	29
Análise Combinatória e Probabilidade.....	31
Progressões Aritmética e Geométrica.....	35
Conjuntos; as relações de pertinência, inclusão e igualdade; operações entre conjuntos, união, interseção e diferença. Comparações.....	36

Conhecimentos Gerais

Domínio de tópicos relevantes de diversas áreas, tais como: política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, segurança, artes e literatura e suas vinculações históricas, a nível regional, nacional e internacional.....	
Questões.....	29

Conhecimentos Específicos

Documentação; conceituação: ata, atestado, certidão, circular, comunicado, convite, convocação, edital, memorando, ofício, ordem de serviço, portaria, requerimento;	1
Noções de administração: conceitos básicos; tipos de organização; estruturas organizacionais;	4
Organogramas e fluxogramas;	14
Noções de funções administrativas: planejamento, organização, direção e controle;	16
Noções de administração: financeira, de pessoas e de materiais;	18
Qualidade no atendimento: comunicação telefônica e formas de atendimento.....	48
Noções de Gestão de Pessoas: Conceitos, importância, relação com os outros sistemas de organização. A função do órgão de Recursos Humanos: atribuições básicas e objetivos, políticas e sistemas de informações gerenciais.....	55
Comportamento organizacional: relações indivíduo/organização, motivação, liderança, desempenho.....	66
Desenvolvimento e treinamento de pessoal: levantamento de necessidades, programação, execução e avaliação.	85
Noções de arquivologia;	88
Direito Administrativo: Ato Administrativo: conceito, elementos/requisitos, atributos, Convalidação, Discricionariedade e Vinculação;	94
Poderes da Administração;	96
Processo Administrativo, Lei nº. 9.784/99;.....	97
Constitucional: Os poderes do Estado e as respectivas funções;	103
Hierarquia das normas;	105
Princípios fundamentais da CF/88;	108
Direitos e garantias fundamentais;	109
Ordem social: base e objetivos da ordem social; seguridade social; educação, cultura e desporto; ciência e tecnologia; comunicação social; meio ambiente; família, criança, adolescente e idoso;	116
Organização político-administrativa do Estado;	127
Orçamento Público: Conceitos e Princípios Orçamentários.	133
Lei nº 8.662, de 7 de junho de 1993, que dispõe sobre a profissão do assistente social e dá outras providências;	139
Resolução CFESS nº 469, de 13 de maio de 2005, que regulamenta o Estatuto do Conjunto CFESS-CRESS.....	141
Ética profissional.....	153