



Conselho Regional dos Representantes Comerciais do Estado de São Paulo - CORE-SP

Assistente Administrativo

VOLUME 1

Língua Portuguesa

1. 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, flexão e sentido das classes gramaticais; processos de formação de palavras.	22
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.	59
5. Ortografia.	83
Acentuação gráfica.	87
Emprego do sinal indicativo de crase.	89
Pontuação.	91
6. Estilística: figuras de linguagem.	93
7. Redação oficial.	97

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.	20
ANÁLISE COMBINATÓRIA: princípio fundamental da contagem, arranjo, fatorial, permutações simples e com repetições, permutações circulares, combinações simples e com combinações.	23
PROBABILIDADE: experimento aleatório, espaço amostral, evento, probabilidade, eventos importantes, probabilidade da união de dois eventos, probabilidade condicional, probabilidade de dois eventos simultâneos ou sucessivos.	26

Informática

1. INTRODUÇÃO À INFORMÁTICA: 1.1. Conceitos de Informática, Computador e Processamento de Dados. 1.2. História dos Computadores. 1.3. Definição de Hardware e Software. 1.4. Tipos de Hardware. 1.5. Medidas de Armazenamento, 1.6. Tipos de Software.	1
2. SISTEMA OPERACIONAL E INTERNET (ambientes Linux e Windows): 2.1. Conceito de Sistema Operacional. 2.2. Manipulação Básica do Sistema. 2.3. Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas. 2.4. Internet: História, Principais Conceitos e Serviços Criação e Manipulação de Email's, Buscas na Internet.	12

3. EDITOR DE TEXTO (ambientes Microsoft Office e BrOffice): 3.1. Introdução. 3.2. Formatação de Fonte e Parágrafo. 3.3. Bordas e Sombreamento. 3.4. Marcadores, Numeração e Tabulação. 3.5. Cabeçalho, Rodapé e Número de Páginas. 3.6. Manipulação de Imagens e Formas. 3.7. Configuração de página. 3.8 Correção Ortográfica. 3.9. Tabelas.	51
4. PLANILHA ELETRÔNICA (ambientes Microsoft Office e BrOffice): 4.1. Formatação da Planilha e de Células. 4.2. Criar cálculos utilizando as quatro operações. 4.3. Criar cálculos através das funções: Máximo, Mínimo e Média. 4.4. Criar funções lógicas utilizando fórmulas avançadas. 4.5. Classificar e filtrar dados. 4.6. Formatar dados através da Formatação Condicional. 4.7. Representar dados através de Gráficos.	77
5. GERENCIADOR DE APRESENTAÇÕES (ambientes Microsoft Office e BrOffice): 5.1. Conhecendo o ambiente, os elementos e as ferramentas do gerenciador. 5.2. Criando slides com auto-layouts. 5.3. Modos de classificação e exibição de slides. 5.4. Efeitos especiais. 5.5. Configurando a apresentação. 5.6. Trabalhando com gráficos. 5.7. Inserindo Hyperlinks. 5.8. Criando ações.	106
6. REDES DE COMPUTADORES: 6.1. Conceitos de protocolos de comunicação, TCP/IP, tipos e topologias de redes, Internet e Intranet. 6.2. Programas de navegação (Microsoft Internet Explorer, Mozilla Firefox, Google Chrome e similares). 6.3. Programas de correio eletrônico (Outlook Express, Mozilla Thunder bird e similares). 6.4 Sítios de busca e pesquisa na Internet. 6.5. Grupos de discussão. 6.6. Redes sociais. 6.7. Computação na nuvem (cloud computing).	138
7. AMEAÇAS VIRTUAIS E SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO. 7.1. Ameaças, procedimentos e mecanismos de proteção. 7.2. Noções de vírus, Malwares, Worms e pragas virtuais. 7.3. Aplicativos para segurança (antivírus, firewall, anti-spyware etc.). 7.4. Procedimentos de backup. 7.5. Armazenamento de dados na nuvem (cloud storage).	191



Conselho Regional dos Representantes Comerciais do Estado de São Paulo - CORE-SP

Assistente Administrativo

VOLUME 2

Conhecimentos Específicos

Noções de Direito Constitucional; Constituição: conceito e classificação;	1
A organização do Estado: poderes, funções e atribuições;	4
Princípios constitucionais;	23
Direitos e Garantias Fundamentais.....	25
Noções de Direito Administrativo;	47
Princípios da Administração pública;	52
Organização da Administração Pública: Administração Direta e Indireta, Centralizada e Descentralizada; ...	56
Poderes Administrativos: Poder Hierárquico, Poder Disciplinar, Poder de Polícia e Abuso de Poder;	65
Atos Administrativos;	69
Licitações e Contratos;	78
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;.....	78
Controle da Administração Pública;	90
Serviços públicos e Direitos do Usuário;	93
Bens públicos;	98
Serviços e rotinas de protocolo, expedição e arquivo;	104
Classificação de documentos e correspondências; Correspondência oficial;	106
Processos administrativos: formação, autuação e tramitação;	118
Gestão de material e controle de estoques e almoxarifado;	119
Qualidade no atendimento ao público;.....	136
A imagem da instituição, a imagem profissional, sigilo e postura;	142
Formas de tratamento;.....	150
Relacionamento interpessoal;.....	152
Atendimento ao Público;.....	155
Código de Ética e Disciplina dos Representantes Comerciais.	158

Legislação

Lei nº. 10.048/00;	1
Lei Federal nº. 10.098/00	2
Decreto Federal nº 5.296/04.	5
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;	37
Lei nº 10.520/02 e suas alterações/atualizações;.....	80
Lei nº 8.429/92 e suas alterações/atualizações e Lei nº 9.784/99 e suas alterações/atualizações.	85
Portaria nº 06/2018 – Plano de Cargos e Salários do Core-SP.	94
Regimento Interno do Core-SP.	98
Manual de Normas e Procedimentos Administrativos, Financeiros e Contábeis do Sistema Confere/Cores.....	105