



Prefeitura do Município de Indaiatuba/SP

**Assistente de Administração e Serviços Públicos  
- Oficial de Escola - Ensino Médio**

## **Língua Portuguesa**

Leitura e interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários). .....	1
Processos de coesão textual. ....	10
Sintaxe de construção: coordenação e subordinação. ....	12
Emprego das classes de palavras. Morfossintaxe: estrutura e formação de palavras. Emprego das classes de palavras. ....	16
Concordância. ....	43
Regência. ....	47
Significação literal e contextual dos vocábulos. ....	50
Pontuação. ....	53
Ortografia oficial. ....	55
Redação na modalidade escrita, formal e culta da língua portuguesa usada contemporaneamente no Brasil. ....	59

## **Matemática**

Números inteiros e racionais: Operações. Problemas. ....	1
Múltiplos e divisores de números naturais. Problemas. ....	7
Sistema decimal de medidas, sistema de medidas do tempo, sistema monetário brasileiro, medidas de comprimento, superfície, volume e massa. Problemas. ....	9
Razões, proporções. ....	14
Regra de três simples e porcentagem. Problemas. ....	16
Geometria: perímetros, áreas e volumes. Problemas. ....	19
Raciocínio Lógico-Matemático. ....	26

## **Conhecimentos Gerais e Atualidades**

Direitos e Deveres Individuais e Coletivos; .....	1
Assuntos ligados à atualidade nas áreas: Econômica, Científica, Esportiva, Tecnológica, Cultural, Política e Social do Brasil e do Mundo, noticiados pela mídia nos últimos 12 meses anteriores à data de encerramento das inscrições. ....	16
História de Indaiatuba. Disponível em <a href="https://www.indaiatuba.sp.gov.br/historia">https://www.indaiatuba.sp.gov.br/historia</a> .....	58

## **Informática**

Conhecimentos sobre princípios básicos de informática: Microsoft Windows 7 (Seven ou superior); .....	1
Microsoft Office 2007 ou superior: Word, Excel, Power Point; .....	19
Navegadores de Internet: Internet Explorer e Google Chrome. Versão 2007 e/ou versão atualizada. ....	43
Correio eletrônico (webmail). .....	56
Conceitos básicos de software e hardware. ....	59
Conceito e organização de arquivos (pastas/diretórios). ....	69
Noções básicas de análise e armazenamento de dados. ....	78

## **Conhecimentos Básicos da Função**

Conhecimentos básicos sobre a rotina do trabalho, compatível com a função. ....	1
Fundamentos da Administração, supervisão e execução da área administrativa da secretaria da escola. ...	1
Noções de Plano Escolar. ....	9
Organização administrativa escolar. ....	16
Noções de registro e escrituração escolar; Matrícula; Frequência; Histórico Escolar; Diplomas, Certificados de Conclusão de Anos e de Cursos. ....	16
Organização técnico-pedagógica. ....	18
Noções de Correspondência oficial. ....	21
Noções de Organização de patrimônio. ....	25
Noções de regimento escolar e diretrizes e normas vinculadas a unidade escolar. ....	30
Controle e frequência de Pessoal docente, técnico e administrativo. ....	34