



PRODESAN

Progresso e Desenvolvimento de Santos

Auxiliar Administrativo (área administrativa)

CONHECIMENTOS BÁSICOS

Português:

- Questões que possibilitem avaliar a capacidade de Interpretação de texto, conhecimento da norma culta na modalidade escrita do idioma e aplicação da Ortografia oficial;	1
Acentuação gráfica;	34
Pontuação;	40
Classes gramaticais;	44
Concordância verbal e nominal;	65
Pronomes: emprego e colocação e Regência nominal e verbal.	48

Matemática:

- Teoria dos Conjuntos;	1
Conjuntos dos números Reais (R): operações, propriedades e problemas;	4
Cálculos Algébricos;	39
Grandezas Proporcionais - Regra de Três Simples e Composta; Porcentagem e Juro Simples;	33
Sistema Monetário Brasileiro;	29
Equação do Primeiro e Segundo Grau - problemas;	39
Sistema Decimal de Medidas (comprimento, superfície, volume, massa, capacidade e tempo) - transformação de unidades e resolução de problemas;	25
Geometria: ponto, reta, plano – ângulos, polígonos, triângulos, quadriláteros, circunferência, círculo e seus elementos respectivos – figuras geométricas planas (perímetros e áreas) – sólidos geométricos (figuras espaciais): seus elementos e volumes;	71
Funções do 1º e 2º grau;	49
Sequências, Progressões Aritméticas e Geométricas. Resolução de problemas.	67

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Aspectos gerais das técnicas de redação oficial;	134
Conhecimentos em técnicas de arquivo;	1
Sistema Operacional Microsoft Windows; Microsoft Office: Editor de textos Word e Planilha Excel; Internet e ferramentas Microsoft Office (versões 2007, 2010 e/ou 2013).	13