



Serviço Autônomo de Águas e Esgotos - SAAE Indaiatuba/SP

Agente de Serviço Administrativo

Português

Fonética e Fonologia;	1
Divisão Silábica;	4
Acentuação Gráfica;	6
Emprego do hífen;	8
Ortografia;	9
Pontuação;	16
Processos de Formação das Palavras; Estrutura das Palavras;	18
Classes Gramaticais;	20
Pronomes: emprego e colocação;	41
Empregos de tempos e modos verbais, vozes do verbo;	42
Concordância nominal e verbal;	44
Crase;	47
Interpretação de texto;	49
Análise Sintática;	52
Análise Morfológica;	64
Regência Verbal e Nominal;	64
Figuras de Linguagem;	68
Vícios de Linguagem.	72

Matemática

Conjuntos Numéricos: naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais; Intervalos.....	1
Expressões algébricas	10
Potenciação; Radiciação.....	12
Equação e inequação do 1º grau.....	17
Fatoração	19
Regra de Três simples e composta.....	20
Porcentagem	23
Juros simples e compostos	24
Descontos; Noções de estatística: médias, distribuição de frequências e gráficos.....	30
Equação do 2º grau	38
Funções do 1º e do 2º graus: conceito, gráfico, propriedades e raízes.....	40
Geometria: plana e espacial.....	47
Relações e funções	62
Sistema decimal de medidas: unidade de comprimento e superfície	62
Área das Figuras Planas.	63

Conhecimentos Específicos

Administração Pública: conceito e princípios básicos.....	1
Poderes e deveres dos agentes administrativos;	6
Atos administrativos: conceito e requisitos, classificação, atributos, espécies, sua revogação e anulação; ...	12
Licitação: normas gerais sobre licitações e contratos administrativos pertinentes a obras, serviços (inclusive de publicidade), compras, alienações e locações. Contratos administrativos: interpretação, tipos.	19
Direito Administrativo.	29
Poderes da Administração Pública.....	35
Administração direta e indireta.....	35
Controle Patrimonial	44
Bens Permanentes e almoxarifado.....	48
Princípios Constitucionais.	53
Noções de Contabilidade Pública.....	55
Lei 8.666/93 e suas alterações – Lei de Licitações.....	60
Decreto nº 7.892, de 23 de Janeiro de 2013.	87
Lei 10.520/02 – Lei do Pregão.	93
Lei 101/00 – Lei de Responsabilidade Fiscal.	97
Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 – Art. 37 ao 40.	113
Lei Federal n.º 8.429/92 - Lei de Improbidade Administrativa	121
Lei Federal n.º 12.527/11 - Lei de Acesso à Informação.....	126

Noções de Informática

MS-Word 2007/2010, tais como: Estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto e etc.	1
MS-Excel 2007/2010, tais como: Estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados e etc.	12
Correio Eletrônico MS Outlook Express ou 2007/2010, tais como: Configuração e uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos, catálogo de endereços, criação de grupos e etc.	27