



Município de São Sebastião/SP

Assistente de Serviços Administrativos

Língua Portuguesa

Interpretação de texto.	1
Significação das palavras: sinônimos, antônimos, parônimos, homônimos, sentido próprio e figurado das palavras.	3
Ortografia Oficial.	5
Pontuação.	12
Acentuação.	14
Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção (classificação e sentido que imprime às relações entre as orações).	16
Concordância verbal e nominal.	37
Regência verbal e nominal.	40
Colocação pronominal.	44
Crase.	45
Sintaxe.	48

Matemática

Resolução de situações-problema.....	1
Números Inteiros: Operações, Propriedades, Múltiplos e Divisores	2
Números Racionais: Operações e Propriedades.....	8
Números e Grandezas Diretamente e Inversamente Proporcionais: Razões e Proporções	11
Divisão Proporcional	12
Regra de Três Simples e Composta	15
Porcentagem	18
Juros Simples.....	19
Sistema de Medidas Legais	21
Conceitos básicos de geometria: cálculo de área e cálculo de volume	23
Raciocínio Lógico.....	30

Conhecimentos Específicos

Atendimento ao público.	1
Uso de equipamentos de escritório.....	6
Agenda.....	12
Noções de rotinas da área administrativa.	15
Ética profissional e sigilo profissional.	18
Redação Oficial: Manual de Redação da Presidência da República.	21
Formas de tratamento e abreviação mais utilizadas.	32
Gestão de estoques.....	34
Recebimento e armazenagem: Entrada. Conferência. Objetivos da armazenagem. Critérios e técnicas de armazenagem.....	40
Arranjo físico (leiaute).	45
Distribuição de materiais: Características das modalidades de transporte. Estrutura para distribuição.	48

Gestão patrimonial: Tombamento de bens. Controle de bens.	51
Inventário.	56
Alienação de bens.....	58
Alterações e baixa de bens.	60
Noções de arquivologia. Arquivística: princípios e conceitos.	62
Legislação arquivística.	66
Gestão de documentos.....	75
Protocolo: recebimento, registro, distribuição, tramitação e expedição de documentos.	77
Arquivamento de documentos: Classificação de documentos de arquivo. Arquivamento e ordenação de documentos de arquivo.....	80
Tabela de temporalidade de documentos de arquivo.....	81
Acondicionamento e armazenamento de documentos de arquivo.	83
Preservação e conservação de documentos de arquivo.....	84
Triagem e eliminação de documentos e processos.	87
Digitalização de documentos. Controle de qualidade da digitalização.....	88
Acesso à Informação: Lei nº 12.527/2011.	88

Conhecimentos em Informática

MS-Windows 7 ou versões mais recentes: área de trabalho, área de transferência, ícones, barra de tarefas e ferramentas, comandos e recursos; unidades de armazenamento; conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos; visualização, exibição e manipulação de arquivos e pastas; uso dos menus, programas e aplicativos; painel de controle; interação com o conjunto de aplicativos MS-Office 2010 ou versões mais recentes.	1
MS-Word 2010 ou versões mais recentes: barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos; edição e processamento de textos; propriedades e estrutura básica dos documentos; distribuição de conteúdo na página; formatação; cabeçalho e rodapé; tabelas; impressão; inserção de objetos/imagens; campos predefinidos; envelopes, etiquetas, mala-direta; caixas de texto.	12
MS-Excel 2010 ou versões mais recentes: barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos; funcionalidades e estrutura das planilhas; configuração de painéis e células; linhas, colunas, pastas, tabelas e gráficos; formatação; uso de fórmulas, funções e macros; impressão; inserção de objetos/imagens; campos predefinidos; controle de quebras e numeração de páginas; validação de dados e obtenção de dados externos; filtros e classificação de dados.	18
Correio Eletrônico: comandos, atalhos e recursos; uso do correio eletrônico; preparo e envio de mensagens; anexação de arquivos; modos de exibição; organização de e-mails, gerenciador de contatos.	26
Internet: barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos dos principais navegadores; navegação e princípios de acesso à internet; downloads; conceitos de URL, links, sites, vírus, busca e impressão de páginas.....	30