



Companhia de Gás de Santa Catarina - SCGÁS

Assistente Administrativo

Língua Portuguesa

Ortografia oficial.....	1
Acentuação gráfica.	8
Crase.	9
Flexão nominal e verbal.....	12
Classes de palavras.....	18
Concordância nominal e verbal.	39
Colocação de pronomes: próclise, mesóclise e ênclise.	42
Significação das palavras. Sinônimos, antônimos, homônimos e parônimos.....	43
Pontuação.....	45
Redação oficial: formas de tratamento, correspondência oficial.	47
Compreensão e interpretação de texto.	57

Noções de Informática

Noções básicas de microcomputadores e periféricos de entrada e saída.	1
Principais componentes de um computador (hardware e software).	9
Organização de arquivos (pastas/diretórios). Tipos de arquivos.	16
Noções básicas de armazenamento de dados.	24
Microsoft Windows.	26
Microsoft Word: edição, formatação e impressão de textos.	36
Microsoft Excel: edição, formatação e impressão de planilhas.	46
Internet e Intranet: conceitos, navegação, busca e segurança da informação (senhas, criptografia, certificação, malware, hacker).	62

Matemática e Noções de Lógica

Números inteiros, racionais e reais.....	1
Razões e proporções, divisão proporcional, regra de três simples e composta e porcentagens.	8
Juros simples e compostos.....	17
Taxas de juros: nominal, efetiva, equivalentes, proporcionais, real e aparente.....	19
Rendas uniformes e variáveis.....	21
Planos de amortização de empréstimos e financiamentos.....	25
Cálculo financeiro: custo real efetivo de operações de financiamento, empréstimo e investimento. Inflação, variação cambial e taxa de juros.....	29
Análise de investimentos: método do valor anual uniforme equivalente, método do valor presente, método da taxa interna de retorno, taxa mínima de atratividade.....	41
Noções de Lógica.	47

Atualidades

Contexto político, econômico, social e ambiental do Brasil e do mundo.....	1
Compliance.....	69
Lei anticorrupção.	70

Noções de Gás Natural

Gás Natural: Definição, Origem, Composição do Gás Natural, Características do Gás Natural.....	1
Cadeia do Gás Natural, Produção, Transporte e Comercialização do Gás Natural, Sistema de Distribuição de Gás Natural.....	2
Principais Usos (Industrial, Comercial, Residencial, Automotivo, Geração e Cogeração de Energia)	5
Benefícios Ambientais e Benefícios Operacionais.....	6
Noções de Combustão	6
Válvulas e Acessórios para Gás Combustível, Queimadores, Operação de Sistemas de Combustão.....	8
Vantagens tecnológicas e ambientais do Gás Natural em relação a outros combustíveis	10

Noções de Administração

Administração Geral: departamentalização: conceitos, tipos e princípios.	1
Delegação de poderes: centralização e descentralização.	8
Funções essenciais da organização: técnica, financeira, segurança, contábil, administrativa, operações e pessoal.....	9
Funções administrativas: planejamento, organização, direção e controle.	30
Tipos de liderança.....	34
Motivação.....	41
Comunicação.	46
Manuais, regulamentos, normas organizacionais.	54
Recepção: informações, encaminhamento, atendimento à clientes, registro, manuseio e transmissão de informações.	62

Relações Interpessoais

Apresentação pessoal: vestuário, postura, etc.	1
Relacionamento interpessoal: a importância do autoconhecimento, as diferenças individuais, temperamento, caráter, personalidade, superação de conflitos no relacionamento, capacidade de empatia.....	4
Elementos da comunicação: emissor e receptor, canais de comunicação, mensagens, códigos e interpretação, obstáculos à comunicação, a voz e suas funções.	13
Ética no exercício profissional: a imagem da organização, imagem profissional, sigilo e postura.....	19

Noções de Contabilidade

Noções básicas de contabilidade geral: fundamentos conceituais de contabilidade: conceito, objeto, finalidade, usuários e princípios contábeis.	1
Fundamentos conceituais de ativo, passivo, receita e despesa.....	16
Legislação Tributária; IRRF; ICMS; Contribuição social sobre o lucro; Imposto de renda de pessoa jurídica .	19
Participações governamentais: PIS, PASEP e COFINS	47
Créditos Tributários, Tributos Diretos e Indiretos.	56
Impostos e contribuições incidentes sobre folha de pagamento.....	59
Orçamento.	62

Atividades de Protocolo e Registro

Serviço de protocolo e arquivo: tipos de arquivo, acessórios do arquivo, fases do arquivamento: técnicas, sistemas e métodos.....	1
Protocolo: recepção, classificação, registro e distribuição de documentos.....	5
Expedição de correspondência: registro e encaminhamento.	8