



Câmara Municipal de São João de Meriti/RJ

Auxiliar Administrativo

Português

Compreensão e Interpretação de textos.	1
Morfologia: classes de palavras variáveis e invariáveis: conceito, classificação e cargo.	2
Sintaxe: frase, oração, período simples e composto; termos da oração;	28
Concordância nominal e verbal;	39
Regência nominal e verbal;	42
Colocação dos pronomes átonos.	46
Semântica: sinonímia, antonímia, homonímia, paronímia; conotação e denotação; figuras de sintaxe, de pensamento e de linguagem.	47

Raciocínio Lógico

1. Estruturas lógicas;	1
2. Lógica de argumentação;	9
3. Diagramas lógicos;	14
4. Álgebra;	20
5. Geometria plana e espacial (áreas, distâncias e volumes das principais figuras e sólidos);	24
6. Princípios de contagem;	32
7. Matemática financeira (juros e descontos simples e compostos);	36
8. Porcentagem, razões, proporções, regra de três simples, regra de três composta, grandezas proporcionais;	40
9. Probabilidade;	51
10. Análise Combinatória (princípio fundamental da contagem, permutações, arranjos e combinações);	55
11. Progressão Aritmética (PA) e Progressão Geométrica (PG).	55

Regimento Interno e Lei Orgânica Municipal

Regimento Interno da Câmara Municipal de São João de Meriti.....	1
Lei Orgânica do Município de São João de Meriti	31

Conhecimento Específico

1. Técnicas de atendimento ao público (presencial, telefônico e por meio eletrônico)	1
2. Normas para elaboração de requerimentos, memorandos e mensagens eletrônicas (e-mail).....	7
3. Procedimentos de protocolo de documentos.....	13
4. Técnicas básicas de documentação e arquivo (conceito, tipos, idade, classificação, método de ordenação, conservação, eliminação etc.).	15
5. Relações interpessoais.....	26
6. Responsabilidade social e ambiental no trabalho.....	28