# INSTITUTO DE PESQUISAS TECNOLÓGICAS DO ESTADO DE SÃO PAULO S.A. – IPT-SP

## *AUXILIAR ADMINISTRATIVO*


**Língua Portuguesa**

Análise, interpretação e aplicação dos recursos expressivos da língua (na manifestação das várias linguagens). Reconhecimento, em textos de diferentes gêneros, dos recursos verbais e não verbais utilizados. Reconhecimento dos usos da norma padrão da língua portuguesa nas diferentes situações de comunicação. ..... 1

Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. ..... 41

Pontuação. ..... 46

Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Crase. ..... 47

**Matemática**

Operações com números reais. ..... 5

Razão e proporção. Porcentagem. Regra de três simples e composta. Média aritmética simples e ponderada. Juro simples. ..... 34

Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. ..... 41

Sistemas de medidas usuais. ..... 19

Raciocínio lógico. Resolução de situações problema. ..... 56

**Atualidades**

Atualidades: fatos políticos, científicos, econômicos, sociais e culturais, nacionais e internacionais, ocorridos a partir do primeiro semestre de 2014, divulgados na mídia local e/ou nacional. ..... 1 a 37

**Noções de Informática**

Conhecimentos sobre os princípios básicos de informática: sistema operacional; diretórios e arquivos. Conhecimentos de aplicativos: processadores de textos (Word), planilhas (Excel). Navegação Internet: pesquisa WEB, sites. Uso de correio eletrônico: caixa postal, mensagens (ler, apagar, escrever, anexar, arquivos e extração de cópias). ..... 1 a 94