



# Prefeitura Municipal de Taboão da Serra/SP

## Assistente Administrativo

### **Português**

Interpretação de texto, .....	1
Acentuação gráfica, .....	3
Ortografia oficial, .....	5
Divisão silábica, .....	12
Pontuação, .....	14
Concordância nominal e verbal, .....	16
Regência nominal e verbal, .....	19
Significação das palavras: sinônimos, antônimos, homônimos, parônimos, polissemia, sentido próprio e sentido figurado das palavras, denotação e conotação, .....	24
Emprego de tempos e modos verbais, emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção (classificação e sentido que imprimem às relações entre as orações). .....	29
Notações léxicas: empregos do til, trema, apóstrofo, hífen. Abreviaturas, siglas e símbolos. ....	48
Análise morfológica. ....	50
Sinais de pontuação: Emprego da vírgula, ponto e vírgula, dois-pontos, ponto final, ponto de interrogação, ponto de exclamação, reticências, parênteses, travessão, aspas, colchetes, asterisco e parágrafo. ....	52
Sintaxe de concordância: nominal, verbal e casos especiais. ....	52
Emprego de algumas classes de palavras: artigo, adjetivo, numeral, pronomes pessoais, eu ou mim, contração dos pronomes oblíquos, o pronome se, pronomes possessivos, pronomes demonstrativos, pronomes relativos, pronomes indefinidos e advérbio. Emprego dos modos e tempos: Modo indicativo, modo subjuntivo, modo imperativo, particípio e gerúndio. Emprego do infinitivo: Infinitivo não-flexionado e infinitivo pessoal flexionado. Emprego do verbo haver. ....	52

### **Matemática e Raciocínio Lógico**

Matemática: Números inteiros e racionais: operações (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação) .....	1
Expressões numéricas.....	6
Múltiplos e divisores de números naturais; problemas.....	8
Números naturais (operações e propriedades) .....	10
Expressões aritméticas .....	12
Números fracionários. Operações com frações .....	12
Razão e proporção .....	14
Sistema métrico .....	15
Regra de três simples e composta.....	17
Porcentagem. Juros simples .....	20
Máximo Divisor Comum e Mínimo Múltiplo Comum.....	23
Cálculo de áreas e volumes.....	24
Equações de 1º grau.....	30
Raciocínio Lógico: Estruturas lógicas, lógicas de argumentação, diagramas lógicos: entendimento de estruturas lógicas das relações arbitrárias entre pessoas, lugares, coisas, eventos fictícios; deduzir novas informações das relações fornecidas e avaliação das condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações .....	31

## **Conhecimentos Específicos**

Aspectos gerais da redação oficial.....	1
Princípios básicos de administração: As empresas e a administração de materiais; função da administração e suas inter-relações no contexto atual; objetivos sociais e operacionais; documentação e processos administrativos em diferentes áreas; relatórios gerenciais. ....	12
Atendimento ao público interno e externo.....	29
Preparação e expedição de atos administrativos: ofícios, circulares, comunicados, resoluções. ....	35
Expedição de correspondências. ....	50
Administração de materiais: procedimentos fundamentais de administração de materiais .....	53
Noções básicas e operações de almoxarifado .....	61
Manutenção, planejamento, controle, movimentação e níveis de estoques.....	64
Localização, organização, classificação e codificação de materiais; .....	70
Inventário físico; .....	80
Armazenagem e estocagem de materiais; .....	82
Embalagens e acondicionamento; .....	88
Técnicas de estocagem e movimentação de materiais; .....	94
Codificação, padronização e catalogação de materiais; .....	97
Sistema Métrico: unidades de medida na administração de materiais. ....	97
Noções de Biblioteconomia. ....	99
Controle de correspondência .....	101
Noções de Crimes contra a Administração Pública.....	101