



**PROCESSO DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO – SESC/RR Nº 005/2018**

**1. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO PARA O CARGO DE ASSISTENTE ADMINISTRATIVO – RECURSOS HUMANOS E/OU TREINAMENTO E DESENVOLVIMENTO**

**CONHECIMENTOS GERAIS**

**LÍNGUA PORTUGUESA:** Compreensão e Interpretação de texto; Fonologia: divisão silábica e pontuação; Morfologia: Estrutura e formação das palavras, classes de palavras; Sintaxe: Termos da oração, período composto, conceito e classificação das orações, concordância verbal e nominal, regência verbal e nominal, crase, pontuação; Semântica e Estilística: A palavra e seu significado no texto. Ortografia. Acentuação gráfica.

**MATEMÁTICA:** Raciocínio Lógico – Quantitativo (Situações – Problemas). Operações e propriedades; problemas envolvendo as quatro operações fundamentais; regra de três simples; porcentagem e juros simples.

**ATUALIDADES:** Informações atuais de ampla divulgação da imprensa sobre aspectos da vida econômica, social, política e cultural no Estado da Roraima, no Brasil e no Mundo; Meio ambiente; Saúde; Cidadania e Direitos Humanos

**CONHECIMENTOS DO SESC:** disponível no site [www.sesccr.com.br](http://www.sesccr.com.br)

**CONHECIMENTO ESPECÍFICO:** Planejamento estratégico; Educação corporativa e a gestão do conhecimento; Gestão de pessoas e treinamento e desenvolvimento (T&D); Gestão sustentável; Relacionamento interpessoal e comunicação corporativa; Atendimento ao cliente.

Boa Vista-RR, 04 de janeiro de 2018.