



PROCESSO DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO – SESC/RR Nº 013/2018

1. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO PARA O CARGO DE ASSISTENTE ADMINISTRATIVO I – COMPRAS

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.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA: conhecimento básico de operação de microcomputadores tipo PC, conhecimentos básicos de MSGDOS, Windows, Word for Windows, Excel; Intranet, Internet, correio eletrônico, backup de segurança, periféricos, atalhos de trabalhos, noções de hardware e de software.

CONHECIMENTOS DO SESC: disponível no site www.sescrr.com.br

CONHECIMENTO ESPECÍFICO: Resolução SESC/DN 1252/2012; Portaria "N" SESC/RR N°043/2018; Noções de Arquivologia; Noções de Administração; Recepção e tratamento de documentos; Redação Oficial e digitação de documentos; Relacionamento e comunicação interpessoal.

Boa Vista-RR, 15 de março de 2018.