



**PROCESSO DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO – SESC/RR Nº 018/2018**

**1. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO PARA O CARGO DE ASSISTENTE ADMINISTRATIVO I - GEAF.**

**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 MS-DOS, 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](http://www.sescrr.com.br)

**CONHECIMENTO ESPECÍFICO:** Noções de Arquivologia; Noções de Administração; Recepção e tratamento de documentos; Redação Oficial e digitação de documentos, Relacionamento interpessoal e comunicação corporativa; Atendimento ao cliente.

Boa Vista-RR, 01 de Junho de 2018.