

# EPAGRI-SC

**Cargo -**

Administrativo – Assistente  
Administrativo



**Editais verticalizados**

Empresa de Pesquisa  
Agropecuária e Extensão Rural de  
Santa Catarina

## CONHECIMENTOS BÁSICOS

### Língua Portuguesa

Análise e interpretação de texto (compreensão geral do texto; ponto de vista ou ideia central defendida pelo autor; argumentação; elementos de coesão; inferências; estrutura e organização do texto e dos parágrafos).

Tipologia e gêneros textuais.

Figuras de linguagem.

Emprego dos pronomes demonstrativos.

Relações semânticas estabelecidas entre orações, períodos ou parágrafos (oposição/contraste, conclusão, concessão, causalidade, adição, alternância etc.).

Relações de sinonímia e de antonímia.

Sintaxe da oração (período simples; termos fundamentais e acessórios da oração; tipos de predicado) e do período (período composto por coordenação e por subordinação).

Funções do que e do se. Emprego do acento grave.

Emprego dos sinais de pontuação e suas funções no texto.

Ortografia. Concordâncias verbal e nominal.

Regências verbal e nominal.

Emprego de tempos e modos verbais.

Formação de tempos compostos dos verbos.

Locuções verbais (perífrases verbais);

Sintaxe de colocação pronominal.

Paralelismo sintático e paralelismo semântico.

### Raciocínio Lógico e Matemático

Operações com números reais (incluindo radiciação e potenciação);

divisão Proporcional (Razão e proporção);

regra de três simples e composta;

porcentagem;

juros simples e Compostos;

equação de 1º e 2º graus; sistema de equações do 1º grau;  
relação entre grandezas: tabelas e gráficos; sistemas de medidas usuais;  
noções de estatística e de probabilidades;  
raciocínio lógico; resolução de situações-problema.

## **Informática**

Conceitos básicos de computação; componentes de hardware e software de computadores;  
operação de sistemas operacionais Windows; navegação WEB; uso das ferramentas do Google Workspace (gmail, documentos de texto, planilhas e apresentações, drive, meet, chat, agenda e formulários);  
noções de segurança da informação (LGPD, proteção da informação, vírus e demais códigos maliciosos).

# **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

## **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

A natureza das organizações. Estrutura organizacional.  
Gestão pela qualidade. Mudança e inovação.  
Planejamento, Organização, Direção e Controle como parte integrante do processo administrativo.  
Gestão por processos.  
Sistema de Informação de Gestão de Pessoas: organização e controle de dados pessoais.  
Desenvolvimento de Recursos Humanos e educação corporativa.

Elementos da comunicação, comunicação corporativa e comunicação no ambiente de trabalho.

Trabalho em Equipe.

Noções de relações humanas e conflito.

Organização do ambiente de trabalho.

Qualidade em Atendimento.

Noções de administração de materiais.

Noções de controle orçamentário.

Noções básicas de Administração Financeira.

Noções básicas de logística. Atividades de protocolo, recepção, classificação, registro e distribuição.

## **CANAIS**

Já nas redes sociais, você pode contar com o nosso apoio em canais atualizados diariamente, oferecem notícias completas e conteúdos direcionados sobre concursos de todo o Brasil. Fique ligado!



**BONS ESTUDOS!**