



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGRA DOS REIS – Rio de Janeiro**

### **AGENTE ADMINISTRATIVO**

#### **CONHECIMENTOS COMUNS**

##### **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; .....	3
figuras de linguagem; .....	75
emprego dos pronomes demonstrativos; .....	52
relações semânticas estabelecidas entre orações, períodos ou parágrafos (oposição/contraste, conclusão, concessão, causalidade, adição, alternância etc.); relações de sinonímia e de antonímia; .....	45
sintaxe da oração (período simples, termos fundamentais e acessórios da oração, tipos de predicado) e do período (período composto por coordenação e por subordinação); .....	67
funções do que e do se; .....	72
emprego do acento grave; .....	41
emprego dos sinais de pontuação e suas funções no texto; .....	40
ortografia; .....	36
concordâncias verbal e nominal; regências verbal e nominal; .....	69
emprego de tempos e modos verbais; formação de tempos compostos dos verbos; .....	56
colocação pronominal. ....	74

##### **Matemática:**

Sistema de numeração decimal; operações fundamentais: adição, subtração, multiplicação e divisão; resolução de problemas; .....	1
medidas de comprimento, massa e capacidade; resolução de problemas envolvendo frações, conjuntos, porcentagens, regra de três, proporções e sequências (com números, com figuras, de palavras); .....	30
raciocínio lógico-matemático: proposições, conectivos, equivalência e implicação lógica, argumentos válidos, .....	44
área das principais figuras planas (retângulo, triângulo, trapézio, quadrado, losango, círculo e suas partes), área e volume dos principais sólidos (cubo, paralelepípedo retângulo, pirâmide, cilindro, cone e esfera).....	39

**Informática:**

Conceitos e fundamentos básicos; conhecimento e utilização dos principais softwares utilitários (compactadores de arquivos, chat, clientes de e-mails, reprodutores de vídeo, visualizadores de imagem, antivírus); .....	1
Identificação e manipulação de arquivos; backup de arquivos; .....	4
conceitos básicos de hardware (placa mãe, memórias, processadores (CPU) e disco de armazenamento: HDs, CDs e DVDs); periféricos de computadores; ambientes operacionais: utilização dos sistemas operacionais Windows XP Profissional e Windows 7; .....	7
conceitos básicos sobre Linux e Software Livre; .....	18
utilização dos editores de texto (Microsoft Word e LibreOffice Writer); .....	30
utilização dos editores de planilhas (Microsoft Excel e LibreOffice Calc); .....	50
utilização do Microsoft PowerPoint; utilização e configuração de e-mail no Microsoft Outlook; ....	88
conceitos de tecnologias relacionadas à Internet e Intranet, busca e pesquisa na Web, Mecanismos de busca na Web, .....	112
Navegadores de internet: Internet Explorer, Mozilla Firefox, Google Chrome; segurança na Internet, vírus de computadores, Spyware, Malware, Phishing; transferência de arquivos pela internet. .	124

**Conhecimentos Específicos:**

Gestão pela qualidade; .....	1
mudança e inovação; .....	1
planejamento, organização, direção e controle como parte integrante do processo administrativo; trabalho em Equipe; .....	3
noções de relações humanas e conflito; .....	7
organização do ambiente de trabalho; .....	9
qualidade em Atendimento; .....	10
noções de administração de materiais; .....	13
noções básicas de logística; .....	22
atividades de protocolo, recepção, classificação, registro e distribuição de documentos; gestão de arquivos; documentação: tipos de correspondências e documentos.....	24