



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGRA DOS REIS – Rio de Janeiro

AUXILIAR DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS

Língua Portuguesa:

Compreensão e interpretação de textos;	3
tipos e gêneros textuais;	11
significação de palavras e expressões; sinônimos e antônimos;	35
ortografia oficial;	29
classes de palavras variáveis e invariáveis e suas funções no texto;	37
concordâncias verbal e nominal;.....	58
tempos simples e tempos compostos dos verbos; conjugações verbais;	45
colocação de pronomes nas frases;	46
sintaxe: termos essenciais e acessórios da oração; tipos de predicado;	56
classificação das palavras quanto ao número de sílabas; dígrafos, encontros vocálicos e conso- nantais; divisão silábica;	27
processos de formação de palavras: derivação, composição e outros processos; usos dos “por- quês”; usos de “mau” e “mal”.	37

Matemática:

Números naturais; operações fundamentais; números fracionários; números decimais; multiplica- ção e divisão. Resolução de situações problema.....	6
razão/proporção/regra de três, porcentagem,	36
cálculo de médias,	34
equações do 1º grau, equações do 2º grau, sistemas de equações do 1º grau.	44

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
conceitos básicos de hardware (placa mãe, memórias, processadores (CPU) e disco de armaze- namento: HDs, CDs e DVDs);	4
periféricos de computadores; ambientes operacionais: utilização básica dos sistemas operacionais windows XP Profissional e Windows 7;	10
utilização dos editores de texto(Microsoft Word e LibreOffice Writer);	15
conceitos de tecnologias relacionadas à internet, busca e pesquisa na web, navegadores de inter- net: Internet Explorer, Mozilla Firefox, Google Chrome;	33
conceitos básicos de segurança na internet e vírus de computadores.....	71