

ANEXO V

FUNDAÇÃO INTEGRADA MUNICIPAL DE ENSINO SUPERIOR - FI MES - CONCURSO PÚBLICO MUNICIPAL PARA ÁREA ADMINISTRATIVA,

EDITAL Nº 001/2014

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

CARGOS: Agente de Atendimento e Agente de Serviço Administrativo				
Tipo	Conteúdo Programático	Nº de Questões	Valor de cada Questão	Valor da Prova
Prova Objetiva – Conhecimentos Gerais Comuns aos cargos: - Agente de Atendimento; - Agente de Serviço Administrativo	Língua Portuguesa: Literatura: – Quinhentismo; – Barroco; – Arcadismo; – Romantismo; – Modernismo. Gramática – Texto e interpretação; – Fonética - fala - língua; - Ortografia; – Acentuação gráfica; – Termos: integrantes, acessórios, essenciais; – Colocação Pronominal; – Concordância: verbal e nominal; – Regência: verbal e nominal; – Uso do hífen; – Verbos irregulares.	30	1	30
	<ul style="list-style-type: none">• Matemática: - Estudo de Funções: - Função do 1º Grau; - Função do 2º Grau; - Função Exponencial; - Função Logarítmica; - Trigonometria; - Geometria Espacial; - Probabilidades; - Geometria Analítica;• Raciocínio Lógico: - As questões terão por objetivo testar as habilidades de raciocínio, envolvendo elaboração de argumentos, avaliações de argumentos e formulação ou avaliação de planos de ação.			
	<ul style="list-style-type: none">• Conhecimentos e Informática: Microsoft Word: edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, impressão, ortografia e gramática. Microsoft Excel: conceitos de células, linhas, colunas e fórmulas, Windows: pastas, diretórios e subdiretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência. Navegação na internet, impressão de páginas, arquivos			

D scursiva (1ª fase)	<ul style="list-style-type: none"> • Conhecimentos na área de atendimento ao público interno e externo 	10	3	30
TOTAL DA PROVA				60
Prova Prática de Informática (2ª fase)	Confecção de Documentos Oficiais; Acesso à Internet; Acesso a e_mails; Gravação de Documentos.			10