Sumário

Língua Portuguesa

Leitura e interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários). 1
Sinônimos e antônimos. 13
Sentido próprio e figurado das palavras. 16
Pontuação. 20
Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. 30
Concordância verbal e nominal. 105
Regência verbal e nominal. 127
Colocação pronominal. 140
Crase. 148

Matemática

Resolução de situações-problema, envolvendo: adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação ou radiciação com números racionais, nas suas representações fracionária ou decimal 1
Mínimo múltiplo comum; Máximo divisor comum 13
Porcentagem 18
Razão e proporção 24
Regra de três simples ou composta 31
Equações do 1.º ou do 2.º graus 45
Sistema de equações do 1.º grau 58
Grandezas e medidas – quantidade, tempo, comprimento, superfície, capacidade e massa 66
Relação entre grandezas – tabela ou gráfico 73
Tratamento da informação – média aritmética simples 85
Noções de Geometria – forma, ângulos, área, perímetro, volume, Teoremas de Pitágoras ou de Tales 88

Atualidades

Questões relacionadas a fatos políticos, econômicos, sociais e culturais, nacionais e internacionais, ocorridos a partir de 1º de janeiro de 2018, divulgados na mídia local e/ou nacional. 1

Noções de Informática

MS-Windows 7: conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos MS-Office 2010. ..... **1**

MS-Word 2010: estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. **50**

MS-Excel 2010: estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados. **81**

MS-PowerPoint 2010: estrutura básica das apresentações, conceitos de slides, anotações, régua, guias, cabeçalhos e rodapés, noções de edição e formatação de apresentações, inserção de objetos, numeração de páginas, botões de ação, animação e transição entre slides. **110**

Correio Eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. **139**

Internet: navegação na Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas. **145**

Conhecimentos Específicos

Código de Posturas do Município de São Bernardo do Campo - Lei Municipal nº 4.974/2001 e suas alterações **1**

Implantação, instalação e passagem de equipamentos urbanos destinados à prestação de serviços de infraestrutura, por entidades de direito público e privado (Lei Municipal nº 6.321/13). **53**

Decreto Municipal nº 13.500/2001 e suas alterações. **60**

Instalação de Engenhos publicitários - Lei Municipal nº 6.245/2012 e suas alterações. **81**

Decreto Municipal nº 19.697/2016. ..... **92**

Código de Transito Brasileiro – Lei 9.503/1997. ..... **96**

Normas para execução de serviços de transporte de escolares no Município de São Bernardo do Campo e dá outras providências - Lei Ordinária nº 5.252/2003, que altera a Lei Municipal nº 4.957/2001. Disponível em: www.camarasbc.sp.gov.br **172**

Portaria Detran 1310. ..... **178**

Lei Federal 12.468/11, que regulamenta a profissão de taxista. **181**

Resolução Contran 456. ..... **182**

Expedição de Alvará de Funcionamento - Lei Municipal nº 6.279/2013 ..... **184**

Lei Municipal nº 6.222 /2012 - Dispõe sobre o parcelamento, o uso e a ocupação do solo em todo o Município de São Bernardo do Campo, e dá outras providências. **189**