



LÍNGUA PORTUGUESA

Elementos de construção do texto e seu sentido: tipos de texto (literário e não literário, narrativo, descritivo e argumentativo).	1
Interpretação e organização interna.	16
Semântica: sentido e emprego dos vocábulos. Campos semânticos.	49
Emprego de tempos e modos dos verbos em português.	59
Fonologia: conceitos básicos, classificação dos fonemas, sílabas, encontros vocálicos, encontros consonantais, dígrafos, divisão silábica.	75
Morfologia: reconhecimento, emprego e sentido das classes gramaticais. Processos de formação de palavras.	87
Mecanismos de flexão dos nomes e verbos.	131
Sintaxe: frase, oração e período. Termos da oração. Processos de coordenação e subordinação.	137
Concordância nominal e verbal.	157
Transitividade e regência de nomes e verbos.	174
Padrões gerais de colocação pronominal no português.	184
Mecanismos de coesão textual.	191
Ortografia.	191
Acentuação gráfica.	209
Emprego do sinal indicativo de crase.	214
Pontuação.	219
Estilística: figuras de linguagem.	227
Reescrita de frases: substituição, deslocamento, paralelismo.	238
Variação linguística: norma culta.	250

CONHECIMENTOS MATEMÁTICOS

Raciocínio Lógico.	1
Conjuntos Numéricos: Números Naturais, Inteiros e Racionais.	50
Operações Fundamentais: adição, subtração, multiplicação e divisão. Resolução de Problemas.	71
Regra de três simples e porcentagem.	81
Geometria básica.	95
Sistema Monetário Brasileiro.	146
Noções de Lógica.	153
Sistema de Medidas: comprimento, superfície, volume, massa, capacidade e tempo.	159
Fundamentos de Estatísticas.	167

LEGISLAÇÃO MUNICIPAL

Leis de Paulo Afonso/BA: Lei Orgânica do Município de Paulo Afonso - BA.	1
Lei Municipal No. 1.364, de 31 de agosto de 2017.	41
No. 03, de 06 de março de 2018.	83
No. 995, de 21 de setembro de 2004.	96
No. 1.022/2005.	97



NOÇÕES DE INFORMÁTICA

Fundamentos do Windows (7 e posteriores): operações com janelas, menus, barra de tarefas, área de trabalho, trabalho com pastas e arquivos, localização de arquivos e pastas, movimentação e cópia de arquivos e pastas, criação e exclusão de arquivos e pastas, compartilhamentos e áreas de transferência. Configurações básicas: resolução da tela, cores, fontes, impressoras, aparência, segundo plano e protetor de tela.	1
Conceito básico de Internet e intranet e utilização de tecnologias, ferramentas e aplicativos associados.	89
Principais navegadores.	107
Ferramentas de busca e pesquisa.	155
MS Office 2013 e posteriores.	162
Correio eletrônico: conceitos básicos. Formatos de mensagens. Transmissão e recepção de mensagens. Catálogo de endereços. Arquivos anexados. Uso dos recursos. Ícones. Atalhos de teclado.	269

ATUALIDADES

História recente do Brasil e do Estado da Bahia	1
Notícias nacionais e internacionais atuais, bem como temas sócio/econômico/político/culturais veiculados pela imprensa nos últimos 12 (doze) meses anteriores à realização da prova.	77

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Constituição da República Federativa do Brasil, de 05 de outubro de 1988.	1
Noções de Informática: Sistema Operacional: Windows/ Linux: 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.	131
Libre Office/Apache Open Office – Writer: 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.	132
Libre Office/ Apache Open Office – Calc: 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.	155
Libre Office/Apache Open Office – Impress: 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.	190
Thunder Bird/ Webmail – Correio Eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos.	229
Mozilla Firefox/ Google Chrome – Internet: Navegação Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas.	254