



Sumário

Língua Portuguesa

Leitura e interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários).	1
Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras.	7
Pontuação.	13
Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem.	22
Concordância verbal e nominal.	67
Regência verbal e nominal.	83
Colocação pronominal.	93
Crase.	100

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	9
Porcentagem	14
Razão e proporção	20
Regra de três simples ou composta.....	28
Equações do 1º ou do 2º graus.....	41
Sistema de equações do 1º grau	55
Grandezas e medidas – quantidade, tempo, comprimento, superfície, capacidade e massa.....	62
Relação entre grandezas – tabela ou gráfico.....	70
Tratamento da informação – média aritmética simples	80
Noções de Geometria – forma, ângulos, área, perímetro, volume, Teoremas de Pitágoras ou de Tales.....	84

Legislação

Lei Orgânica do Município de Serrana;	1
Regimento Interno da Câmara Municipal de Serrana (Resolução n.º 02/2014 de 19 de fevereiro de 2014);	38
Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Serrana (Lei Complementar n.º 300 de 30 de março de 2012).	96

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.**46**

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.**77**

MSPowerPoint 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.**106**

Correio Eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos.....**133**

Internet: navegação na Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas.....**141**