



# PORTUGUÊS

Compreensão e interpretação de textos; .....	1
Gêneros e tipos de texto; .....	19
Figuras de Sintaxe; Figuras de Linguagem; .....	45
Articulação textual, coesão e coerência textual; .....	58
Morfossintaxe; .....	88
Verbos: flexão, conjugação, vozes, correlação entre tempos e modos verbais; .....	91
Concordância verbal e nominal; .....	111
Regência verbal e nominal; .....	127
Crase; .....	138
Colocação pronominal; .....	143
Estrutura da oração e do período: aspectos sintáticos e semânticos; .....	150
Acentuação gráfica; .....	167
Ortografia; .....	173
Pontuação; .....	190
Variação linguística.....	198

## CONHECIMENTOS GERAIS

Dados e fatos do cenário nacional e internacional que envolvam os seguintes aspectos: - Aspectos socioeconômicos: história, geografia, política, economia, descobertas e inovações científicas e tecnológicas, educação, saúde, meio ambiente e esporte. - Aspectos socioculturais, tais como: música, literatura, artes, arquitetura, rádio, cinema, teatro, televisão e gastronomia.....

Aspectos gerais sobre o Município deste Edital, em especial acerca da população, trabalho e rendimento, educação, economia, saúde, território e meio ambiente, tendo como base os dados do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), do Censo Demográfico (2010) aos dias atuais .....

## INFORMÁTICA

1. Conhecimento do sistema operacional Microsoft Windows 7: arquivos, pastas (diretórios) e operações com arquivos; segurança, antivírus e atualização (Windows Update). Utilização do Windows Explorer: copiar, mover e excluir arquivos; criar pastas e subpastas no Windows 7.....

2. Conhecimento do editor de textos Microsoft Word 2007: criar, salvar, editar e apagar documentos; sumário e índice; formatação e impressão. ....

3. Microsoft Excel 2007: Elaboração de planilhas e gráficos (criar, salvar, editar e apagar), cálculos, fórmulas, manipulação de planilhas e impressão. ....

4. Conhecimento de Internet e do Internet Explorer 11 para Windows 7;.....

5. Operações de correio eletrônico no Microsoft Office Outlook 2007: receber e enviar mensagens; anexos; catálogo de endereços; organização das mensagens.....

# SUMÁRIO