

ANEXO I – CÂMARA MUNICIPAL DE PARAPUÃ

DOS PROGRAMAS E DAS BIBLIOGRAFIAS REFERENTES ÀS PROVAS A SEREM APLICADAS.

Os itens das provas objetivas avaliarão habilidades mentais que vão além do mero conhecimento memorizado, abrangendo compreensão, análise e avaliação, valorizando a capacidade de raciocínio. As questões abrangerão tanto os itens relacionados nos Programas quanto o Material Bibliográfico recomendado conjunta ou separadamente.

As questões não contemplaram as alterações realizadas pelo Acordo Ortográfico em virtude do mesmo permitem a utilização das duas formas nesse início de vigência.

ENSINO MÉDIO COMPLETO

PARA O CARGO DE OFICIAL LEGISLATIVO.

Programa:-

I. – LÍNGUA PORTUGUESA.

- 01.- Confronto e Reconhecimento de frases corretas e incorretas.
- 02.- Emprego de tempos e modos verbais.
- 03.- Colocação de linguagem.
- 04.- Flexão Nominal e Verbal
- 05.- Orações Subordinadas e Coordenadas.
- 06.- Pronomes:- Emprego, formas de tratamento e colocação.
- 07.- Termos Acessórios da Oração e Vocativos.
- 08.- Termos Essenciais da Oração.
- 09.- Termos Integrantes da Oração.
10. - FONOLOGIA:- Conceitos básicos, Classificação dos fonemas, Sílabas, Encontros Vocálicos, Encontros Consonantais, Dígrafos e Divisão Silábica.
11. - ORTOGRAFIA:- Conceitos básicos, O Alfabeto Português e Orientações Ortográficas.
12. - MORFOLOGIA:- Estrutura e formação das palavras, Conceitos básicos, Processos de formação das palavras, Derivação e composição, Prefixos, Sufixos, Composição, Tipos de Composição, Estudo dos Verbos Regulares e Irregulares e Classes de palavras.
13. - SINTAXE:- Termos Essenciais da Oração, Termos Integrantes da Oração, Termos Acessórios da Oração e Vocativos, Orações Subordinadas e Coordenadas, Concordância Verbal e Nominal, Regência Verbal e Nominal, Colocação dos Termos da Oração, Colocação dos pronomes oblíquos e átonos, uso da próclise, uso da ênclise, funções e emprego “*que*” e “*se*”.
14. - PROBLEMAS GERAIS DA LÍNGUA CULTA:- O uso do hífen, O uso da Crase, Emprego dos Sinais de Pontuação, Interpretação e análise de textos.
15. - ESTILÍSTICA:- Figuras de linguagem:- Figuras de palavras ou tropos, Figuras de pensamento, Figuras de construção ou sintaxe e Vícios de linguagem.
- 16- Redação oficial de cartas, ofícios, requerimentos, telegramas e certidões.

II. – MATEMÁTICA.

01. – Análise combinatória.
02. – Conjunto de números reais.
03. – Equações de 1º e 2º Grau, exponencial, logarítmica (resolução de problemas).
04. – Geometria Analítica: Equação da reta, Área e Perímetro de Polígonos.
05. – Equações fracionárias e exponenciais.
06. – Função logarítmica.

07. – Geometria Plana e Espacial: Área, Perímetro e Volume.
08. – Grandezas Proporcionais.
09. – Porcentagem e Juros Simples.
10. – MDC e MMC.
11. – Operação com números inteiros e fracionários.
12. – Sequência: PA (Progressão Aritmética) e PG (Progressão Geométrica).
13. – Probabilidade.
14. - Radicais propriedades e Operações.
15. – Raiz quadrada.
16. – Regra de três simples e composta.
17. – Sistema de medidas:- comprimento, superfície, massa, capacidade, tempo e volume.
18. – Sistemas Lineares, com duas ou mais incógnitas.
19. – Sistema Monetário Nacional (Real).
20. – Trigonometria no triângulo Retângulo.

III. – CONHECIMENTOS DE INFORMÁTICA.

01. – Assuntos Gerais e correlatos à respectiva área.
02. – Conhecimentos e Prática em Planilha Eletrônica e Processador e/ou editor de Texto.
03. – Noções de Informática, acessibilidade, noções básicas de correio eletrônico, navegadores de Internet, *sites, e-mail, links*, conceitos e estrutura de URL.
04. – Noções de Internet e Intranet.
05. – Sistema Operacional:- *Microsoft Windows 95, 98, 2000, Me, XP e Vista. Microsoft Office 2000, 2003 e 2007: Word, Excel, Power Point e Acess.*

IV – CONHECIMENTOS DA LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE PARAPUÃ.

V – CONHECIMENTOS DO REGIMENTO INTERNO DA CÂMARA MUNICIPAL DE PARAPUÃ.

ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

PARA O CARGO DE AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS.

I. – LÍNGUA PORTUGUESA:-

- 01.- Análise de concordância, de regência e colocação.
- 02.- Análise e interpretação de textos.
- 03.- Classes de palavras.
- 04.- Colocação de pronomes nas frases.
- 05.- Concordância verbal e nominal:- Regência verbal e nominal.
- 06.- Conjugação de verbos.
- 07.- Correção de textos.
- 08.- Flexão nominal e verbal.
- 09.- Formas de tratamento.
- 10.- Morfologia:- classificação e flexão das palavras.
- 11.- Ortografia oficial.
- 12.- Pontuação.
- 13.- Preposições e conjunções.
14. - Regência verbal e nominal.
- 15.- Separação silábica.
- 16.- Significado das palavras.
- 17.- Sintaxe:- termos essenciais da oração.
18. - Verbos.

II.- MATEMÁTICA:-

01. - Conjunto de números:- naturais, inteiros, racionais, irracionais, reais, operações, expressões (cálculo), problemas e raiz quadrada.
02. – Equações:- 1º. e 2º. grau.
03. – Geometria Plana:- área, perímetro e volume.
04. – Juros simples.
05. – MDC e MMC – cálculo – problemas.
06. – Porcentagem.
07. – Regras de três simples.
08. – Sistema de medidas:- comprimento, superfície, massa, capacidade e tempo.
09. – Sistema Monetário Nacional (Real).

III.- CONHECIMENTOS GERAIS:-

- 01.- A questão da cidadania no tempo e em diferentes espaços.
- 02.- Assuntos da atualidade:- acontecimentos nacionais e internacionais abordados em jornais, revistas, programas de rádio e T.V.
- 03.- Cultura Geral e Brasileira.
- 04.- Ecologia e meio-ambiente.
- 05.- Economia, política e sociedade no Brasil e no Mundo.
- 06.- História Geral e do Brasil.
- 07.- Literatura Brasileira e Mundial.
- 08.- Atualidades Nacionais e Internacionais.
09. - Capitais, Continentes e Adjetivos Pátrios.
10. – Curiosidades.
11. – Ecologia e Meio Ambiente.
12. – Estudos Sociais.
13. – Países.

FONTES:- Almanaque Editora Abril – Guia dos Curiosos – Brasil, Marcelo Duarte – Editora Schwarcz Ltda.; Imprensa escrita (Principais Jornais e Revistas do País), falada e televisiva e Livros diversos sobre Estudos Sociais, Meio Ambiente, Geografia e História.

IV.- CONHECIMENTOS ESPECIFICOS:-

01. – Armazenagem de produtos (adequação do local, data de validade e qualidade dos gêneros alimentícios).
02. – Assuntos correlatos e gerais à respectiva área
03. – Controle de estoques.
04. – Conservação, Limpeza e Higienização (dependências, equipamentos, materiais e utensílios)
05. – Equipamentos de Segurança.
- 06.- Noções Básicas de conservação de utensílios e materiais, faxinas, organização produtos de higiene e limpeza (dosagens, formas de utilização, indicações e usos).
07. – Noções de Higiene e saúde.
08. – Planejamento dos Serviços.
- 09.- Segurança no trabalho.
- 10.- Varrição de superfícies diversas.

V.- PROVA PRÁTICA:-