

## ANEXO I PROGRAMAS

<b>MOTORISTA</b>
------------------

<b>ESCOLARIDADE:</b> Ensino Médio Completo – Carteira Nacional de Habilitação C ou D
--

**Português**

- \_ Compreensão e interpretação de textos;
- \_ Pontuação;
- \_ Ortografia;
- \_ Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem;
- \_ Colocação pronominal;
- \_ Concordância verbal e nominal;
- \_ Regência verbal e nominal;
- \_ Crase;
- \_ Frase, Oração e Período;
- \_ Termos Essenciais, Integrantes e Acessórios da Oração.

**Matemática**

- Operações com números inteiros, fracionários e decimais;
- \_ Múltiplos e Divisores – MMC e MDC;
- \_ Regra de três simples e composta;
- \_ Média aritmética simples;
- \_ Juro simples;
- \_ Equação do 1.º e 2.º graus;
- \_ Sistema de equações do 1.º grau;
- \_ Sistemas de medidas usuais;
- \_ Raciocínio lógico;
- \_ Resolução de situações-problema.

**Específicas**

- \_ Lei Federal nº 9.503/1997 - Código Nacional de Trânsito
- \_ Direção Defensiva
- \_ Primeiros Socorros

<b>ESCRITURARIO</b>
---------------------

<b>ESCOLARIDADE:</b> Ensino Médio Completo e conhecimento básico em informática
---

**Português**

- \_ Compreensão e interpretação de textos;
- \_ Pontuação;
- \_ Ortografia;
- \_ Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem;
- \_ Colocação pronominal;
- \_ Concordância verbal e nominal;
- \_ Regência verbal e nominal;
- \_ Crase;
- \_ Frase, Oração e Período;

\_ Termos Essenciais, Integrantes e Acessórios da Oração.

### **Matemática**

- Operações com números inteiros, fracionários e decimais;
- \_ Múltiplos e Divisores – MMC e MDC;
- \_ Regra de três simples e composta;
- \_ Média aritmética simples;
- \_ Juro simples;
- \_ Equação do 1.º e 2.º graus;
- \_ Sistema de equações do 1.º grau;
- \_ Sistemas de medidas usuais;
- \_ Raciocínio lógico;
- \_ Resolução de situações-problema.

### **Específicas**

- Noções de Gestão, Regimento Interno da Câmara de Iperó

### **INFORMÁTICA:**

- PROVA PRÁTICA
- Ligar / Desligar um computador
- Conhecimento em utilização de serviços WEB
- Conhecimento em estrutura de arquivos (pasta, extensão de arquivo, etc.:)
- Conhecimento dos Aplicativos: *Processador de texto*. Permite a criação de documentos, tais como: cartas, memorandos, relatórios. *Planilha eletrônica*. Permite a criação de planilhas de custo, tais como: tabelas de preços, folhas de pagamento, gráficos. *Software de apresentação*. Permite a criação de slides, transparências, folhetos para apresentação em seminários, palestras, cursos. *Software de correio eletrônico e agenda*. Permite enviar e receber mensagens, agendamento de tarefas, compromissos.

<b>SECRETARIO LEGISLATIVO</b>
-------------------------------

<b>ESCOLARIDADE:</b> Ensino Médio Completo e conhecimento básico em informática
---

### **Português**

- \_ Compreensão e interpretação de textos;
- \_ Pontuação;
- \_ Ortografia;
- \_ Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem;
- \_ Colocação pronominal;
- \_ Concordância verbal e nominal;
- \_ Regência verbal e nominal;
- \_ Crase;
- \_ Frase, Oração e Período;
- \_ Termos Essenciais, Integrantes e Acessórios da Oração.

### **Matemática**

- Operações com números inteiros, fracionários e decimais;
- \_ Múltiplos e Divisores – MMC e MDC;
- \_ Regra de três simples e composta;
- \_ Média aritmética simples;
- \_ Juro simples;
- \_ Equação do 1.º e 2.º graus;
- \_ Sistema de equações do 1.º grau;
- \_ Sistemas de medidas usuais;

- \_ Raciocínio lógico;
- \_ Resolução de situações-problema.

### **Específicas**

- Noções de Gestão, Regimento Interno da Câmara de Iperó

### **INFORMÁTICA:**

- PROVA PRÁTICA
- Ligar / Desligar um computador
- Conhecimento em utilização de serviços WEB
- Conhecimento em estrutura de arquivos (pasta, extensão de arquivo, etc.:)
- Conhecimento dos Aplicativos: *Processador de texto*. Permite a criação de documentos, tais como: cartas, memorandos, relatórios. *Planilha eletrônica*. Permite a criação de planilhas de custo, tais como: tabelas de preços, folhas de pagamento, gráficos. *Software de apresentação*. Permite a criação de slides, transparências, folhetos para apresentação em seminários, palestras, cursos. *Software de correio eletrônico e agenda*. Permite enviar e receber mensagens, agendamento de tarefas, compromissos.

<b>RECEPCIONISTA</b>
----------------------

<b>ESCOLARIDADE:</b> Ensino Médio Completo
--

#### **Português**

- \_ Compreensão e interpretação de textos;
- \_ Pontuação;
- \_ Ortografia;
- \_ Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem;
- \_ Colocação pronominal;
- \_ Concordância verbal e nominal;
- \_ Regência verbal e nominal;
- \_ Crase;
- \_ Frase, Oração e Período;
- \_ Termos Essenciais, Integrantes e Acessórios da Oração.

#### **Matemática**

- Operações com números inteiros, fracionários e decimais;
- \_ Múltiplos e Divisores – MMC e MDC;
- \_ Regra de três simples e composta;
- \_ Média aritmética simples;
- \_ Juro simples;
- \_ Equação do 1.º e 2.º graus;
- \_ Sistema de equações do 1.º grau;
- \_ Sistemas de medidas usuais;
- \_ Raciocínio lógico;
- \_ Resolução de situações-problema.

<b>AJUDANTE GERAL</b>
-----------------------

<b>ESCOLARIDADE:</b> Ensino Fundamental
---

#### **Português**

- \_ Compreensão e interpretação de textos;
- \_ Pontuação;

- \_ Ortografia;
- \_ Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem;
- \_ Colocação pronominal;
- \_ Concordância verbal e nominal;
- \_ Regência verbal e nominal;
- \_ Crase;
- \_ Frase, Oração e Período;
- \_ Termos Essenciais, Integrantes e Acessórios da Oração.

#### **Matemática**

- Operações com números inteiros, fracionários e decimais;
- \_ Regra de três simples e composta;
- \_ Média aritmética simples;
- \_ Equação do 1.º e 2.º graus;
- \_ Sistema de equações do 1.º grau;
- \_ Sistemas de medidas usuais;
- \_ Raciocínio lógico;

<b>ASSESSOR JURIDICO</b>
--------------------------

<b>ESCOLARIDADE:</b> Ensino Superior - inscrição na OAB
---

#### **PORTUGUÊS:**

- \_ Leitura, compreensão e interpretação de textos;
- \_ Pontuação;
- \_ Ortografia;
- \_ Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem;
- \_ Colocação pronominal;
- \_ Concordância verbal e nominal;
- \_ Regência verbal e nominal;
- \_ Crase;
- \_ Sinônimos, antônimos e parônimos;
- \_ Sentido próprio e figurado das palavras;
- \_ Frase, Oração e Período;
- \_ Termos Essenciais, Integrantes e Acessórios da Oração.

#### **MATEMÁTICA:**

- \_ Operações com números reais;
- \_ Mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum;
- \_ Razão e proporção;
- \_ Porcentagem;
- \_ Regra de três simples e composta;
- \_ Média aritmética simples e ponderada;
- \_ Juro simples;
- \_ Equação do 1.º e 2.º graus;
- \_ Sistema de equações do 1.º grau;
- \_ Relação entre grandezas: tabelas e gráficos;
- \_ Sistemas de medidas usuais;
- \_ Noções de geometria: forma, perímetro, área, volume, ângulo, teorema de Pitágoras;
- \_ Raciocínio lógico;
- \_ Resolução de situações-problema.

#### **Específicas**

Direito Constitucional  
Direito Administrativo  
Direito Penal (Crimes de Responsabilidade)  
Lei de Responsabilidade Fiscal  
Lei Orgânica do Município de Iperó  
Regimento Interno da Câmara Municipal

<b>CONTADOR</b>
-----------------

<b>ESCOLARIDADE:</b> Ensino Superior Completo - inscrito no CRC
---

**PORTUGUÊS:**

- \_ Leitura, compreensão e interpretação de textos;
- \_ Pontuação;
- \_ Ortografia;
- \_ Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem;
- \_ Colocação pronominal;
- \_ Concordância verbal e nominal;
- \_ Regência verbal e nominal;
- \_ Crase;
- \_ Sinônimos, antônimos e parônimos;
- \_ Sentido próprio e figurado das palavras;
- \_ Frase, Oração e Período;
- \_ Termos Essenciais, Integrantes e Acessórios da Oração.

**MATEMÁTICA:**

- \_ Operações com números reais;
- \_ Mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum;
- \_ Razão e proporção;
- \_ Porcentagem;
- \_ Regra de três simples e composta;
- \_ Média aritmética simples e ponderada;
- \_ Juro simples;
- \_ Equação do 1.º e 2.º graus;
- \_ Sistema de equações do 1.º grau;
- \_ Relação entre grandezas: tabelas e gráficos;
- \_ Sistemas de medidas usuais;
- \_ Noções de geometria: forma, perímetro, área, volume, ângulo, teorema de Pitágoras;
- \_ Raciocínio lógico;
- \_ Resolução de situações-problema.

**Específicas**

- Contabilidade Pública
- Lei de Responsabilidade Fiscal
- Diretrizes do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo