



**Câmara Municipal de Mogi das Cruzes/SP**

## **Motorista**

### **Língua Portuguesa**

Leitura e interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários).....	1
Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras.....	3
Pontuação.....	6
Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem.....	8
Concordância verbal e nominal.....	34
Regência verbal e nominal.....	38
Colocação pronominal.....	41
Crase.....	42

### **Matemática**

Números inteiros: operações e propriedades.....	1
Números racionais, representação fracionária e decimal: operações e propriedades.....	2
Razão e proporção.....	8
Porcentagem.....	10
Regra de três simples.....	11
Equação do 1.º grau.....	13
Sistema métrico: medidas de tempo, comprimento, superfície e capacidade.....	15
Relação entre grandezas: tabelas e gráficos.....	18
Resolução de situações-problema.....	23

### **Legislação**

Lei Complementar Municipal nº 82, de 7 de janeiro de 2011 (Estatuto do Servidor Público).....	1
---	---

## ***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. ....	<b>1</b>
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. ....	<b>8</b>
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. ....	<b>15</b>
MS-PowerPoint 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. ....	<b>24</b>
Correio Eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. Internet: Navegação na Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas. ....	<b>31</b>

## ***Conhecimentos Específicos***

Legislação de trânsito: Novo Código de Trânsito Brasileiro, abrangendo os seguintes tópicos: administração de trânsito, regras gerais para circulação de veículos, os sinais de trânsito, registro e licenciamento de veículos, condutores de veículos, deveres e proibições, as infrações à legislação de trânsito, penalidades e recursos. ....	<b>1</b>
Resoluções do Conselho Nacional de Trânsito. ....	<b>35</b>
Mecânica de veículos: conhecimentos elementares de mecânica de automóveis, troca e rodízio de rodas, regulagem de motor, regulagem e revisão de freios, troca de bomba-d'água, troca e regulagem de tensão nas correias, troca e regulagem da fricção, troca de óleo. ....	<b>36</b>
Serviços corriqueiros de eletricidade automotiva: troca de fusíveis, lâmpadas, acessórios simples, etc. ....	<b>49</b>
Direção defensiva. ....	<b>50</b>