

Da Retificação do Edital 001/2013 para os cargos de Aux. Administração, Agente Administrativo Auxiliar, Agente Comunitário de Saúde – Área 01 –ESF Limeira – Micro Área 03 e Auxiliar de Consultório Dentário.

O Prefeito Municipal de Pinhal Grande no uso de suas atribuições torna público a todos os interessados a **Retificação do edital** 001/2013, para os cargos de Aux. Administração, Agente Administrativo Auxiliar, Agente Comunitário de Saúde – Área 01 –ESF Limeira – Micro Área 03 e Auxiliar de Consultório Dentário. Lembrando ainda que os demais cargos manténs inalterados.

1.1 Onde está escrito:

ANEXO II

CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS E/OU BIBLIOGRAFIA

1.	<u>CONTEÚDO PROGRAMÁTICO E/OU BIBLIOGRAFIA PARA OS CARGOS DE Aux. Administração, Agente Administrativo Auxiliar, Agente Comunitário de Saúde – Área 01 –ESF Limeira – Micro Área 03 e Auxiliar de Consultório Dentário.</u> <u>1.1 Língua Portuguesa</u> ▪ Leitura e análise de texto: compreensão do texto, significado contextual de palavras e expressões, vocabulário. ▪ Morfologia: classes de palavras, classificação, formação, flexão, ajuste e harmonia nas frases. ▪ Ortografia (de acordo com o novo acordo ortográfico da Língua Portuguesa): acentuação gráfica, divisão silábica, crase, grafia das palavras. ▪ Princípios informativos da língua: uso dos sinais de pontuação, uso dos porquês, concordância nominal e verbal, regência nominal e verbal. ▪ Sintaxe: análise sintática.
----	---

1.2 Lê-se:

ANEXO II

CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS E/OU BIBLIOGRAFIA

1.	<u>CONTEÚDO PROGRAMÁTICO E/OU BIBLIOGRAFIA PARA OS CARGOS DE Aux. Administração, Agente Administrativo Auxiliar, Agente Comunitário de Saúde – Área 01 –ESF Limeira – Micro Área 03 e Auxiliar de Consultório Dentário.</u> <u>1.1 Língua Portuguesa</u> ▪ Língua Portuguesa ▪ Interpretação de texto; ▪ Identificar e diferenciar: Fonema; Letra. ▪ Encontros vocálicos: Ditongo; Tritongo; Hiato. ▪ Encontros consonantais: Dígrafos ▪ Acentuação de vocábulos ▪ Regras de acentuação
----	--



	▪ Divisão silábica. ▪ Classificação quanto a acentuação tônica e n.º de sílabas ▪ Notações léxicas: Til; Trema; Apóstrofe; ▪ Cedilha. ▪ Empregar os principais sinais de pontuação; Sinônimos; Antônimos; Homônimos; Parônimos. ▪ Reconhecer e empregar as classes gramaticais: Substantivo (todos os tipos); Classificação em gênero, número e grau. ▪ Adjetivo; Gênero, número e grau, adjetivos pátrios e locução adjetiva. ▪ Pronome (todos os tipos); Colocação pronominal (próclise, mesóclise e ênclise) ▪ Artigo; Definido, indefinido e flexões. ▪ Classificação e flexão de numerais ▪ Interjeição. ▪ Preposição (essenciais, combinação e contração). ▪ Verbos: modos: Indicativo, subjuntivo e imperativo; Formas nominais (infinitivo, gerúndio, ▪ participio); Regulares; Irregulares; Verbos de ligação; Verbos transitivos e intransitivos; ▪ Auxiliares; Vozes do verbo. ▪ Advérbios; Classificação; Locução adverbial; Concordância verbal e nominal. ▪ Conjunções; ▪ Elementos essenciais da oração: Sujeito (todos os tipos); Predicado (verbal, nominal); ▪ Predicativo do objeto e do sujeito; Adjunto adnominal e adjunto adverbial; Objeto direto e ▪ objeto indireto; Aposto e vocativo; ▪ Agente da passiva; Orações coordenadas e subordinadas. ▪ Processo de formação de palavras: Derivação sufixal; Derivação prefixal; Parassintética; ▪ Imprópria – regressiva; Justaposição; Aglutinação. ▪ Figuras de linguagem (Comparação, Metáfora, Metonímia, Prosopopeia, Antítese, Pleonasma). ▪ Uso dos “porquês”. ▪ Crase.
--	--

Pinhal Grande, 10 de Setembro de 2013.

SELMAR ROQUE DURIGON
Prefeito Municipal