

**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO EM CARGOS NA PREFEITURA
MUNICIPAL DE BOSSOROCA**

PROGRAMA

CARGO: AGENTE ADMINISTRATIVO AUXILIAR

PROGRAMA

PORTUGUÊS

1. Leitura, compreensão e interpretação de textos e relações de intertextualidade;
2. Elementos de coesão e coerência textual;
3. Relações de sinonímia, antonímia e paronímia;
4. Sentido denotativo e conotativo das palavras e variações lingüísticas;
5. Relações sintagmáticas:
 - 5.1. Sintaxe de concordância (nominal e verbal).
 - 5.2. Sintaxe de regência (nominal, verbal e crase)
 - 5.3. Sintaxe de colocação pronominal.
6. Morfologia (estrutura e formação das palavras, classes gramaticais e suas flexões);
7. Ortografia, pontuação e acentuação.

Bibliografia

- Livros Didáticos de Ensino Médio

MATEMÁTICA

1. Razões, Proporções, Regra de Três
2. Médias
3. Equações e Inequações do 1º grau
4. Porcentagem e Juros
5. Equações do 1º e 2º Graus
6. Geometria do 1º Grau
7. Expressões Algébricas
8. Funções: 1º e 2º Graus, exponencial e logarítmicas
9. Matrizes e Determinantes
10. Geometria Espacial
11. Geometria Analítica Plana
12. Trigonometria: no triângulo retângulo e no triângulo qualquer. Funções Circulares.

Bibliografia

- Livros Didáticos do Ensino Médio

INFORMÁTICA

Bibliografia

- Livros de Introdução à Informática
- Livros de Microsoft-Office 2003 (MICROSOFT WORD, EXCEL)
- Internet

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

- Correspondência e Redação Técnico-oficial
 - ⇒ Ata
 - ⇒ Carta

- ⇒ Contrato
- ⇒ Declaração
- ⇒ Exposição de Motivos
- ⇒ Edital
- ⇒ Informações
- ⇒ Memorando
- ⇒ Ofício
- ⇒ Ordem de serviço
- ⇒ Parecer
- ⇒ Relatório
- Registros Contábeis.
- Folhas de pagamento, conforme requisitos da CLT e do Regime Jurídico dos Servidores Municipais.
- Organização de arquivos e protocolos.
- Recepção e despacho de documentos.
- Atendimento ao público interno e externo, pessoalmente ou através do telefone.
- Noções de direitos e deveres.
- Ética e Cidadania.

LEGISLAÇÃO

- Lei Orgânica do Município
- Regime Jurídico Único dos Servidores Municipais