

**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO EM CARGOS E FORMAÇÃO DE
CADASTRO RESERVA
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARANI DAS MISSÕES
2010**

PROGRAMA

CARGO: OFICIAL ADMINISTRATIVO

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 2º Grau
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 de Ensino Médio

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

- Correspondência e Redação Técnico-oficial
 - ⇒ Ata
 - ⇒ Contrato
 - ⇒ Declaração
 - ⇒ Decreto
 - ⇒ Edital
 - ⇒ Memorando
 - ⇒ Ofício
 - ⇒ Ordem de serviço
 - ⇒ Parecer
 - ⇒ Portaria

⇒ Projeto de Lei

⇒ Relatório

- Registros Contábeis.
- Folhas de pagamento, conforme requisitos da CLT e do Regime Jurídico dos Servidores Municipais.
- Empenhos, balancetes
- Organização de arquivos, protocolos e fichários.
- Recepção e despacho de documentos.
- Atendimento ao público interno e externo, pessoalmente, através do telefone ou email.

INFORMÁTICA

- Introdução à Informática
- Microsoft Word 2007
- Excel 2007
- Internet

LEGISLAÇÃO

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