

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

PROGRAMA

CARGO: SECRETÁRIO DE ESCOLA

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
 - ⇒ Aviso
 - ⇒ Ata
 - ⇒ Atestado
 - ⇒ Ofício
 - ⇒ Edital
 - ⇒ Relatório
 - ⇒ Rotinas
- Atribuições e competências do Secretário Escolar.
- Escrituração Escolar.
- Legislação Educacional.
- Relações Humanas
- Atribuições do Cargo

INFORMÁTICA

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

LEGISLAÇÃO

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