



LÍNGUA PORTUGUESA

Fonologia: conceito, encontros vocálicos, dígrafos, ortoépica, divisão silábica, prosódia. ...	1
Acentuação.....	12
Ortografia;	18
Morfologia: estrutura e formação das palavras,	35
Classes de palavras;	44
Sintaxe: termos da oração, período composto, conceito e classificação das orações,	95
Concordância verbal e nominal,	116
Regência verbal e nominal,.....	132
Crase	143
Pontuação;	147
Semântica: a significação das palavras no texto;	156
Interpretação de texto.	166

RACIOCÍNIO LÓGICO-MATEMÁTICO

Princípio da Regressão ou Reversão.	1
Lógica Dedutiva, Argumentativa e Quantitativa.	6
Lógica Matemática Qualitativa.	68
Sequências Lógicas envolvendo Números, Letras e Figuras.	68
Regra de três simples e compostas.	88
Razões Especiais.	88
Análise Combinatória e Probabilidade.	109
Progressões Aritmética e Geométrica.	128
Conjuntos: as relações de pertinência, inclusão e igualdade; operações entre conjuntos, união, interseção e diferença.	137
Geometria plana e espacial.	148
Trigonometria.	208
Conjuntos numéricos.	236
Equações de 1º e 2º grau.	266
Inequações de 1º e 2º grau.	279
Funções de 1º e 2º grau.	287
Geometria analítica.	309
Matrizes determinantes e sistemas lineares.	332
Polinômios	368

CONHECIMENTOS GERAIS

Programa de Atualidades: Domínio de tópicos relevantes de diversas áreas, tais como: política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, segurança, artes e literatura e suas vinculações históricas, a nível nacional, estadual e municipal..... 1

LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA

Lei Orgânica do Município de Barbacena;	1
Lei nº 3.245, de 13 de dezembro de 1995 - Estatuto dos Servidores Públicos Civis do Município de Barbacena e suas alterações;	49



Resolução nº. 266 - Regimento Interno da Câmara Municipal de Barbacena e suas alterações; Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992 (Lei de Improbidade Administrativa) e suas alterações; Constituição Federal da República Federativa do Brasil, 1988 (arts. 1º, 5º, 37); Código Penal Brasileiro (Arts. 312 a 327)..... **83**

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Conhecimento de arquivo	1
Redação administrativa, carta comercial, requerimento, circular, memorando, ofícios, telegrama.	13
Conhecimento das rotinas de expedição de correspondência.	38
Noções gerais de relações humanas.	42
Conhecimentos gerais das rotinas administrativas.....	47
Noções de segurança do trabalho.	52
Noções básicas de informática: Editor de textos Microsoft Word; criar, editar, formatar e imprimir documentos; criar e manipular tabelas; inserir e formatar gráficos e figuras; Interação entre aplicativos;	66
Planilha eletrônica Microsoft Excel; criar, editar, formatar e imprimir planilhas; utilizar fórmulas e funções; gerar gráficos; importar e exportar dados; classificar e organizar dados.	110
Ética Profissional.	156

SUMÁRIO