



**Prefeitura de Vinhedo - SP**  
*Secretário de Escola*

## LÍNGUA PORTUGUESA

Leitura e interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários) .....	1
Sinônimos e antônimos .....	2
Sentido próprio e figurado das palavras .....	3
Pontuação .....	5
Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: cargo e sentido que imprimem às relações que estabelecem .....	10
Concordância verbal e nominal .....	17
Regência verbal e nominal .....	19
Colocação pronominal .....	22
Crase .....	25
Processo de formação das palavras .....	29
Coesão .....	31
Ortografia .....	31
Exercícios .....	32
Gabarito .....	50

## MATEMÁTICA E RACIOCÍNIO LÓGICO

Operações com números reais .....	1
Mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum .....	7
Razão e proporção .....	10
Porcentagem .....	13
Regra de três simples e composta .....	15
Média aritmética simples e ponderada .....	17
Juro simples .....	20
Sistema de equações do 1º grau .....	22
Relação entre grandezas: tabelas e gráficos .....	24
Sistemas de medidas usuais .....	28
Noções de geometria: forma, perímetro, área, volume, ângulo, teorema de Pitágoras...	35
Resolução de situações-problema .....	51

# SUMÁRIO



Estrutura lógica das relações arbitrárias entre pessoas, lugares, coisas, eventos fictícios; dedução de novas informações das relações fornecidas e avaliação das condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações; Estruturas lógicas; lógica de argumentação.....	54
Identificação de regularidades de uma sequência, numérica ou figural, de modo a indicar qual é o elemento de uma dada posição .....	73
diagramas lógicos; Sequências.....	75
Exercícios.....	82
Gabarito.....	92

## NOÇÕES DE INFORMÁTICA

MS-Windows 7: conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos MS-Office 2016 .....	1
MS-Word 2016: estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto.....	7
MS-Excel 2016: estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados .....	16
MS-PowerPoint 2016: estrutura básica das apresentações, conceitos de slides, anotações, régua, guias, cabeçalhos e rodapés, noções de edição e formatação de apresentações, inserção de objetos, numeração de páginas, botões de ação, animação e transição entre slides.....	24
Correio Eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos .....	32
Internet: navegação internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas.....	35
Exercícios.....	43
Gabarito.....	52

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Lei de Diretrizes e Bases da Educação (LDB). .....	1
Constituição Federal: artigos 205 a 214. ....	30
Noções de censo escolar. ....	35
Escrituração escolar. ....	36
Classificação dos registros individual: guia de transferência, ficha individual do aluno e do funcionário. Histórico escolar.....	37
Redação de atas, ofícios, requerimentos e correspondências oficiais. ....	40



Noções de protocolo e arquivo: atas de conselho de classe, atas de resultados finais e outros.....	58
Modos de registrar: normas gerais de organização, escrituração e procedimentos, comuns e especiais.....	59
Eventos escolares objeto de registro: matrícula e transferência.....	60
Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno, externo e colegas de trabalho. ....	62
Relações interpessoais .....	65
a ética no serviço público. ....	69
Técnicas de Comunicação .....	71
Uso do Fax; .....	75
Qualidade no atendimento ao público; .....	76
Formas de atendimento ao público e ao telefone .....	79
Assiduidade; .....	83
Disciplina na execução dos trabalhos; .....	85
Relações Humanas no trabalho .....	87
Noções de Protocolo; O Arquivo e as Técnicas de Arquivamento; Classificação da Correspondência; .....	91
Redação e Documentos oficiais: formas de tratamento, elaboração, organização e expedição de documentos oficiais como relatório, ofício, memorando, aviso, ata, atestado, declaração, despacho, portaria, moção, pedido de providência, requerimento, circular e etc. ....	107
Serviço Postal;.....	107
Utilização da copiadora; .....	113
Telefones úteis e de emergência.....	114
Livro de registro de correspondência; .....	115
Transferência de chamadas telefônicas em PABX.....	116
Uso do correio de voz;.....	117
Imagem profissional; .....	118
Sigilo profissional.....	121
Exercícios .....	122
Gabarito.....	128

# SUMÁRIO



Compreender um texto trata da análise e decodificação do que de fato está escrito, seja das frases ou das ideias presentes. Interpretar um texto, está ligado às conclusões que se pode chegar ao conectar as ideias do texto com a realidade. Interpretação trabalha com a subjetividade, com o que se entendeu sobre o texto.

Interpretar um texto permite a compreensão de todo e qualquer texto ou discurso e se amplia no entendimento da sua ideia principal. Compreender relações semânticas é uma competência imprescindível no mercado de trabalho e nos estudos.

Quando não se sabe interpretar corretamente um texto pode-se criar vários problemas, afetando não só o desenvolvimento profissional, mas também o desenvolvimento pessoal.

### **Busca de sentidos**

Para a busca de sentidos do texto, pode-se retirar do mesmo os **tópicos frasais** presentes em cada parágrafo. Isso auxiliará na apreensão do conteúdo exposto.

Isso porque é ali que se fazem necessários, estabelecem uma relação hierárquica do pensamento defendido, retomando ideias já citadas ou apresentando novos conceitos.

Por fim, concentre-se nas ideias que realmente foram explicitadas pelo autor. Textos argumentativos não costumam conceder espaço para divagações ou hipóteses, supostamente contidas nas entrelinhas. Deve-se ater às ideias do autor, o que não quer dizer que o leitor precise ficar preso na superfície do texto, mas é fundamental que não sejam criadas suposições vagas e inespecíficas.

### **Importância da interpretação**

A prática da leitura, seja por prazer, para estudar ou para se informar, aprimora o vocabulário e dinamiza o raciocínio e a interpretação. A leitura, além de favorecer o aprendizado de conteúdos específicos, aprimora a escrita.

Uma interpretação de texto assertiva depende de inúmeros fatores. Muitas vezes, apressados, descuidamos dos detalhes presentes em um texto, achamos que apenas uma leitura já se faz suficiente. Interpretar exige paciência e, por isso, sempre releia o texto, pois a segunda leitura pode apresentar aspectos surpreendentes que não foram observados previamente. Para auxiliar na busca de sentidos do texto, pode-se também retirar dele os **tópicos frasais** presentes em cada parágrafo, isso certamente auxiliará na apreensão do conteúdo exposto. Lembre-se de que os parágrafos não estão organizados, pelo menos em um bom texto, de maneira aleatória, se estão no lugar que estão, é porque ali se fazem necessários, estabelecendo uma relação hierárquica do pensamento defendido, retomando ideias já citadas ou apresentando novos conceitos.

Concentre-se nas ideias que de fato foram explicitadas pelo autor: os textos argumentativos não costumam conceder espaço para divagações ou hipóteses, supostamente contidas nas entrelinhas. Devemos nos ater às ideias do autor, isso não quer dizer que você precise ficar preso na superfície do texto, mas é fundamental que não criemos, à revelia do autor, suposições vagas e inespecíficas. Ler com atenção é um exercício que deve ser praticado à exaustão, assim como uma técnica, que fará de nós leitores proficientes.

### **Diferença entre compreensão e interpretação**

A compreensão de um texto é fazer uma análise objetiva do texto e verificar o que realmente está escrito nele. Já a interpretação imagina o que as ideias do texto têm a ver com a realidade. O leitor tira conclusões subjetivas do texto.

### **Gêneros Discursivos**

**Romance:** descrição longa de ações e sentimentos de personagens fictícios, podendo ser de comparação com a realidade ou totalmente irreal. A diferença principal entre um romance e uma novela é a extensão do texto, ou seja, o romance é mais longo. No romance nós temos uma história central e várias histórias secundárias.

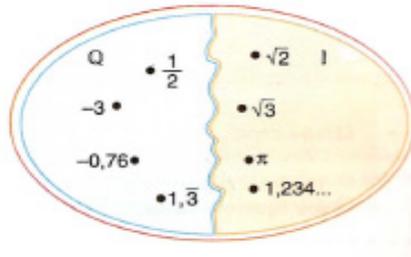


## Matemática e Raciocínio Lógico

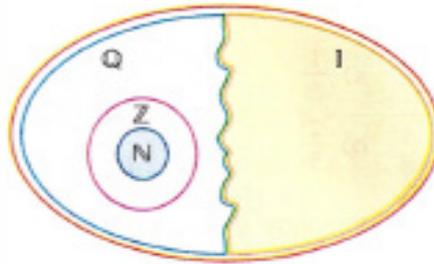
O conjunto dos **números reais**<sup>1</sup>  $\mathbf{R}$  é uma expansão do conjunto dos números racionais que engloba não só os inteiros e os fracionários, positivos e negativos, mas também todos os números irracionais.

Assim temos:

$\mathbf{R} = \mathbf{Q} \cup \mathbf{I}$ , sendo  $\mathbf{Q} \cap \mathbf{I} = \emptyset$  ( Se um número real é racional, não será irracional, e vice-versa).



Lembrando que  $\mathbf{N} \subset \mathbf{Z} \subset \mathbf{Q}$ , podemos construir o diagrama abaixo:

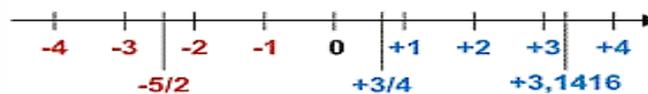


O conjunto dos números reais apresenta outros subconjuntos importantes:

- Conjunto dos números reais não nulos:  $\mathbf{R}^* = \{x \in \mathbf{R} \mid x \neq 0\}$
- Conjunto dos números reais não negativos:  $\mathbf{R}_+ = \{x \in \mathbf{R} \mid x \geq 0\}$
- Conjunto dos números reais positivos:  $\mathbf{R}_+^* = \{x \in \mathbf{R} \mid x > 0\}$
- Conjunto dos números reais não positivos:  $\mathbf{R}_- = \{x \in \mathbf{R} \mid x \leq 0\}$
- Conjunto dos números reais negativos:  $\mathbf{R}_-^* = \{x \in \mathbf{R} \mid x < 0\}$

### Representação Geométrica dos números reais

Conjunto dos números reais



### Ordenação dos números reais

A representação dos números reais permite definir uma relação de ordem entre eles. Os números reais positivos, são maiores que zero e os negativos, menores que zero. Expressamos a relação de ordem da seguinte maneira:

Dados dois números Reais  $\mathbf{a}$  e  $\mathbf{b}$ ,

<sup>1</sup> IEZZI, Gelson – Matemática - Volume Único

IEZZI, Gelson - Fundamentos da Matemática Elementar – Vol. 01 – Conjuntos e Funções



## Noções de Informática

O Windows 7 é um dos sistemas operacionais mais populares desenvolvido pela Microsoft<sup>1</sup>.

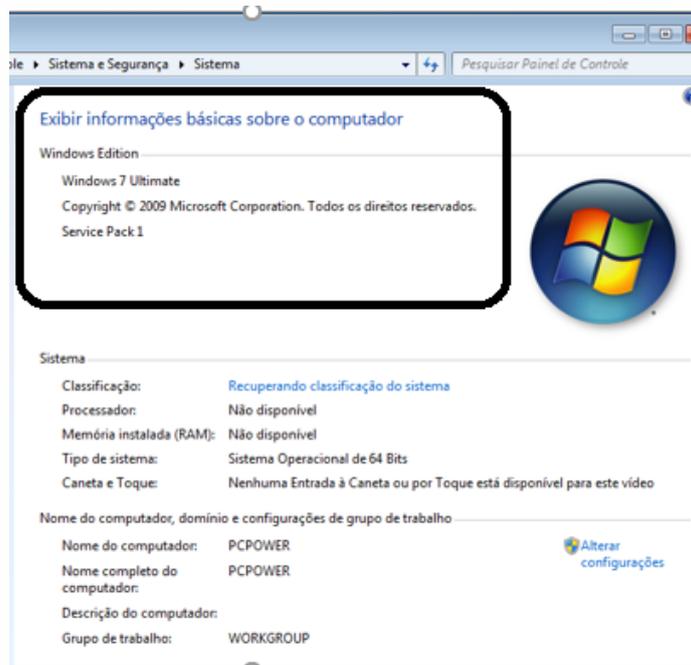
Visualmente o Windows 7 é semelhante ao seu antecessor, o Windows Vista, porém a interface é muito mais rica e intuitiva.

É Sistema Operacional multitarefa e para múltiplos usuários. O novo sistema operacional da Microsoft trouxe, além dos recursos do Windows 7, muitos recursos que tornam a utilização do computador mais amigável.

Algumas características não mudam, inclusive porque os elementos que constroem a interface são os mesmos.

### Edições do Windows 7

- Windows 7 Starter;
- Windows 7 Home Premium;
- Windows 7 Professional;
- Windows 7 Ultimate.



### Conceito de pastas e diretórios

Pasta algumas vezes é chamada de diretório, mas o nome “pasta” ilustra melhor o conceito. Pastas servem para organizar, armazenar e organizar os arquivos. Estes arquivos podem ser documentos de forma geral (textos, fotos, vídeos, aplicativos diversos).

Lembrando sempre que o Windows possui uma pasta com o nome do usuário onde são armazenados dados pessoais.

Dentro deste contexto temos uma hierarquia de pastas.

1 <https://estudioaulas.com.br/img/ArquivosCurso/materialDemo/AulaDemo-4147.pdf>



## Conhecimentos Específicos

### LEI Nº 9.394, DE 20 DE DEZEMBRO DE 1996

Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional.

O PRESIDENTE DA REPÚBLICA Faço saber que o Congresso Nacional decreta e eu sanciono a seguinte Lei:

#### TÍTULO I

#### DA EDUCAÇÃO

Art. 1º A educação abrange os processos formativos que se desenvolvem na vida familiar, na convivência humana, no trabalho, nas instituições de ensino e pesquisa, nos movimentos sociais e organizações da sociedade civil e nas manifestações culturais.

§ 1º Esta Lei disciplina a educação escolar, que se desenvolve, predominantemente, por meio do ensino, em instituições próprias.

§ 2º A educação escolar deverá vincular-se ao mundo do trabalho e à prática social.

#### TÍTULO II

#### DOS PRINCÍPIOS E FINS DA EDUCAÇÃO NACIONAL

Art. 2º A educação, dever da família e do Estado, inspirada nos princípios de liberdade e nos ideais de solidariedade humana, tem por finalidade o pleno desenvolvimento do educando, seu preparo para o exercício da cidadania e sua qualificação para o trabalho.

Art. 3º O ensino será ministrado com base nos seguintes princípios:

- I - igualdade de condições para o acesso e permanência na escola;
- II - liberdade de aprender, ensinar, pesquisar e divulgar a cultura, o pensamento, a arte e o saber;
- III - pluralismo de idéias e de concepções pedagógicas;
- IV - respeito à liberdade e apreço à tolerância;
- V - coexistência de instituições públicas e privadas de ensino;
- VI - gratuidade do ensino público em estabelecimentos oficiais;
- VII - valorização do profissional da educação escolar;
- VIII – gestão democrática do ensino público, na forma desta Lei e da legislação dos respectivos Estados e Municípios e do Distrito Federal; (Redação dada pela Lei nº 14.644, de 2023)
- IX - garantia de padrão de qualidade; (Vide Decreto nº 11.713, de 2023)
- X - valorização da experiência extra-escolar;
- XI - vinculação entre a educação escolar, o trabalho e as práticas sociais.
- XII - consideração com a diversidade étnico-racial. (Incluído pela Lei nº 12.796, de 2013)
- XIII - garantia do direito à educação e à aprendizagem ao longo da vida. (Incluído pela Lei nº 13.632, de 2018)
- XIV - respeito à diversidade humana, linguística, cultural e identitária das pessoas surdas, surdo-cegas e com deficiência auditiva. (Incluído pela Lei nº 14.191, de 2021)

#### TÍTULO III

#### DO DIREITO À EDUCAÇÃO E DO DEVER DE EDUCAR

Art. 4º O dever do Estado com educação escolar pública será efetivado mediante a garantia de: