



SEDUCE-PE
Assistente Educacional

LÍNGUA PORTUGUESA

Leitura, compreensão e interpretação de textos verbais e não verbais.	1
Funções da linguagem.	9
Processos de construção sintática: regência,	11
concordância	13
Valores semânticos da coordenação e subordinação.	15
Sistema ortográfico vigente: grafia adequada das palavras no contexto	20
regras de acentuação gráfica	21
Figuras de linguagem	23
Frases na voz ativa, passiva e reflexiva	28
Exercícios	29
Gabarito	45

MATEMÁTICA

Resolução de situações problema envolvendo as quatro operações (adição, subtração, multiplicação, divisão) com números racionais	1
Noções de proporcionalidade: razão, proporção, regra de três simples e composta, divisão proporcional.	3
Conhecimentos sobre porcentagem e juros simples.	10
Leitura e interpretação de tabelas e gráficos	13
Múltiplos e divisores	20
Equação do primeiro grau e sistemas do primeiro grau	22
Equação do segundo grau	26
Grandezas e Medidas (comprimento, massa, capacidade, tempo, volume, densidade e velocidade)	30
Exercícios	33
Gabarito	44

SUMÁRIO



CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Boas Maneiras. Comportamento no ambiente de trabalho; Organização do local de trabalho.....	1
Noções de segurança no trabalho; Boas práticas de segurança.....	5
Noções de primeiros socorros.....	13
Atendimento ao público.....	24
Cidadania e ética na administração pública.....	28
Desenvolvimento e controle de cronogramas.....	38
Ética profissional da função.....	39
Planejamento e organização das atividades de trabalho.....	43
Saúde e segurança no ambiente de trabalho.....	55
Estatuto da criança e do adolescente.....	55
Lei de diretrizes e bases da educação.....	121
Exercícios.....	151
Gabarito.....	156

SUMÁRIO



Língua Portuguesa

Existem muitas linguagens e cada uma delas é composta de diversos elementos. Alguns exemplos: letras e palavras são elementos da linguagem escrita; cores e formas são elementos da linguagem visual; timbre e ritmo são alguns dos elementos da linguagem sonora.

A linguagem expressa, cria, produz ou comunica algo. Há linguagens verbais e **não verbais**. Cada uma delas é composta por diversos elementos. Alguns exemplos: letras e palavras são elementos da linguagem verbal; cores e formas são elementos da linguagem visual; timbre e ritmo são alguns dos elementos da linguagem sonora.

Linguagem verbal

A linguagem verbal é caracterizada pela comunicação através do uso de palavras. Essas palavras podem ser faladas ou escritas. O conjunto das palavras utilizadas em uma língua é chamado de léxico.

Linguagem não verbal

A comunicação não verbal é compreendida como toda a comunicação realizada através de elementos não verbais. Ou seja, que não usem palavras.

	Linguagem verbal	Linguagem não verbal
Elementos presentes	<ul style="list-style-type: none"> • Palavras 	<ul style="list-style-type: none"> • Imagens • Gestos • Sons • Expressões corporais e faciais
Exemplos	<ul style="list-style-type: none"> • Conversas • Discursos • Textos • Rádio 	<ul style="list-style-type: none"> • Língua de sinais • Placas de aviso e de trânsito • Obras de arte • Dança

Interpretação de linguagem não verbal (tabelas, fotos, quadrinhos, etc.)

A simbologia é uma forma de comunicação não verbal que consegue, por meio de símbolos gráficos populares, transmitir mensagens e exprimir ideias e conceitos em uma linguagem figurativa ou abstrata. A capacidade de reconhecimento e interpretação das imagens/símbolos é determinada pelo conhecimento de cada pessoa.

Exemplos:

PLACAS





Matemática

A resolução de problemas matemáticos envolve a aplicação de uma variedade de recursos matemáticos, sendo que os princípios algébricos se destacam como uma parte fundamental desse processo. Esses princípios são classificados de acordo com a complexidade e a abordagem dos conteúdos matemáticos.

A prática constante na resolução de questões desse tipo é o que proporciona o desenvolvimento de habilidades cada vez maiores para enfrentar problemas dessa natureza.

Exemplos:

01. (Câmara Municipal de São José dos Campos/SP – Analista Técnico Legislativo – Designer Gráfico – VUNESP) Em um condomínio, a caixa d'água do bloco A contém 10 000 litros a mais de água do que a caixa d'água do bloco B. Foram transferidos 2 000 litros de água da caixa d'água do bloco A para a do bloco B, ficando o bloco A com o dobro de água armazenada em relação ao bloco B. Após a transferência, a diferença das reservas de água entre as caixas dos blocos A e B, em litros, vale

- (A) 4 000.
- (B) 4 500.
- (C) 5 000.
- (D) 5 500.
- (E) 6 000.

Resolução:

$$A = B + 10000 \quad (I)$$

$$\text{Transferidos: } A - 2000 = 2.B, \text{ ou seja, } A = 2.B + 2000 \quad (II)$$

Substituindo a equação (II) na equação (I), temos:

$$2.B + 2000 = B + 10000$$

$$2.B - B = 10000 - 2000$$

$$B = 8000 \text{ litros (no início)}$$

$$\text{Assim, } A = 8000 + 10000 = 18000 \text{ litros (no início)}$$

Portanto, após a transferência, fica:

$$A' = 18000 - 2000 = 16000 \text{ litros}$$

$$B' = 8000 + 2000 = 10000 \text{ litros}$$

$$\text{Por fim, a diferença é de : } 16000 - 10000 = 6000 \text{ litros}$$

Resposta: E.

02. (EBSERH/ HUSM/UFMS/RS – Analista Administrativo – AOCP) Uma revista perdeu $\frac{1}{5}$ dos seus 200.000 leitores.

Quantos leitores essa revista perdeu?

- (A) 40.000.
- (B) 50.000.
- (C) 75.000.

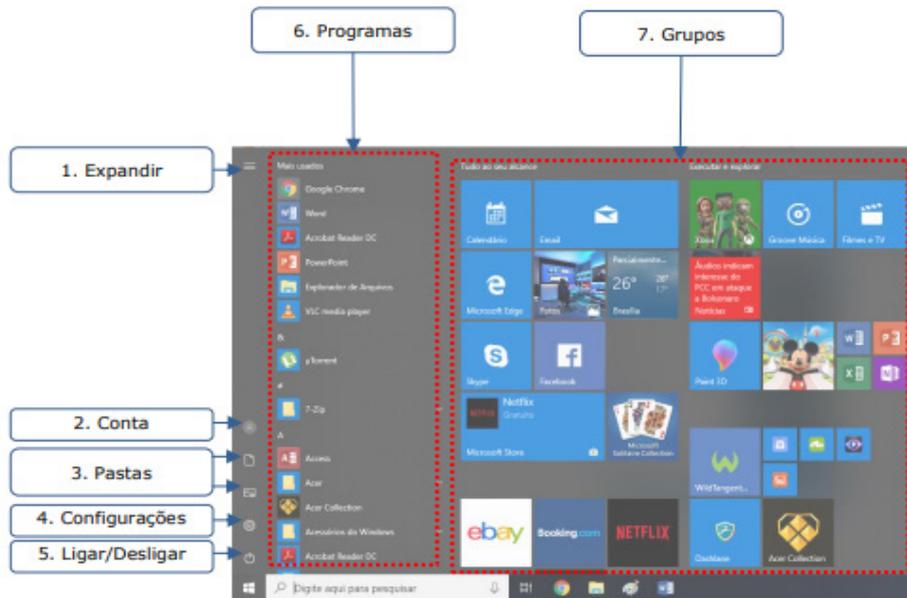


WINDOWS 10

Operações de iniciar, reiniciar, desligar, login, logoff, bloquear e desbloquear

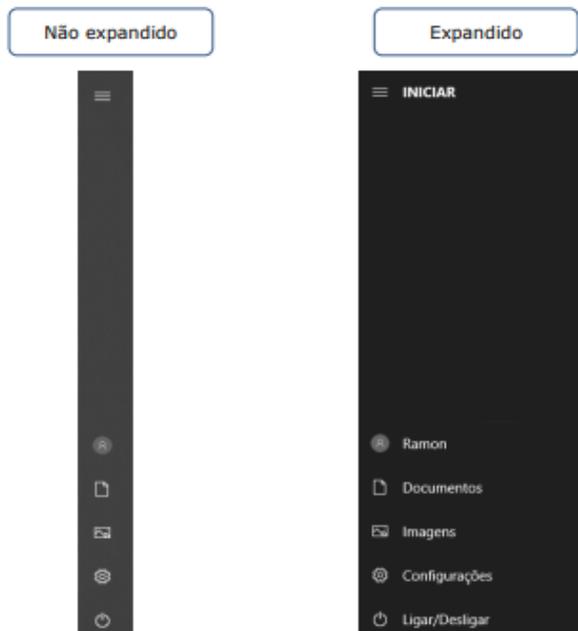
Botão Iniciar

O Botão Iniciar dá acesso aos programas instalados no computador, abrindo o Menu Iniciar que funciona como um centro de comando do PC.



Menu Iniciar

Expandir: botão utilizado para expandir os itens do menu.



Botão Expandir



Conhecimentos Específicos

Hoje, os profissionais requisitados pelos recrutadores devem ter inúmeras qualidades para obter sucesso na carreira profissional. Porém, apesar dos diversos conhecimentos que as pessoas possuem, existe algo que é um pré-requisito para alcançar qualquer posição: a ética. Este termo deve ser conhecido e praticado dentro e fora das empresas.

Muitos estudiosos, como Platão, Aristóteles e Sócrates, aprofundaram suas pesquisas sobre este assunto. Apesar das divergências das linhas teóricas e de como o comportamento é regido, existe um significado para ética que é imutável: ela corresponde aos valores morais que guiam o comportamento de um indivíduo.

Ser ético está relacionado a seguir os padrões da sociedade e as regras e políticas das organizações. Para que você não fique confuso ao tomar uma decisão em sua carreira, veja algumas dicas para garantir a ética profissional:

Humildade: Esteja pronto para ouvir sugestões, elogios e críticas. Você pode aprender muito com seus colegas de trabalho. Portanto, seja flexível às opiniões.

Honestidade: Ninguém perde por ser honesto. Aliás, a honestidade traz dignidade. Esta é a hora de mostrar seu caráter e ser um profissional ético.

Privacidade: Dentro das organizações, existem assuntos sigilosos e que devem ser tratados de forma discreta. Seja algo de clientes ou colegas de trabalho, o seu dever é manter segredo e não expor informações que são exclusividades da empresa.

Respeito: Seja com o chefe ou com o subordinado, você deve ser respeitoso com os colegas de trabalho. Evite falar mal daqueles que te incomodam, isso não irá te acrescentar nada e poderá prejudicar sua imagem dentro da empresa.

Portanto, siga essas dicas para que você continue com atitudes e comportamentos éticos diante da empresa e da sociedade. A ética revela seu caráter, sendo assim, seja ético e isso poderá te proporcionar inúmeras conquistas profissionais.

Organização do local de trabalho

Para trabalharmos bem, precisamos estar num ambiente agradável - limpo, organizado, de fácil acesso.¹

A primeira coisa que devemos ter em mente é que esta organização é importante. Afeta até mesmo o nosso rendimento no serviço. Quando estamos num lugar organizado, trabalhamos mais animados. Se precisamos procurar alguma coisa como uma ferramenta, achamos com muita mais facilidade.

Agora, se temos problema com a organização, existem algumas ferramentas que podem nos ajudar. Uma destas ferramentas é uma metodologia para organização de qualquer ambiente:

Senso de utilização - verifica o que é realmente necessário no ambiente de trabalho (ferramentas, materiais, papéis etc.). O que não está sendo usado é guardado ou descartado. Este processo diminui os obstáculos à produtividade no trabalho;

Senso de ordenação - enfoca a necessidade de um espaço organizado (quadro de ferramentas, arquivo de documentos etc.). Dispomos os materiais que precisamos no nosso serviço de maneira a melhorar o fluxo do nosso trabalho e eliminando movimentos desnecessários;

Senso de limpeza - a limpeza é uma necessidade diária de qualquer ambiente. Geralmente, em escritórios existe uma equipe que faz esta limpeza. Mesmo assim, podemos ajudar jogando o lixo fora, por exemplo. Existem ambientes, como as oficinas por exemplo, onde os funcionários devem fazer esta limpeza. No final do expediente pode-se tomar alguns minutos para executar esta organização;

Senso de saúde - este senso pode parecer um tanto metódico, mais é importante. Basicamente, ele padroniza as práticas do trabalho, como manter os materiais juntos, canetas com canetas, livros com livros e assim por diante. Favorece à saúde física, mental e ambiental;

¹ CZARNESKI, Edson Ricardo. A organização no ambiente de trabalho. Disponível em: <http://www.administradores.com.br/artigos/negocios/5s-a-organizacao-no-ambiente-de-trabalho/38730/>.