



Prefeitura de Guarulhos-SP
Assistente de Gestão Escolar

LÍNGUA PORTUGUESA

Leitura e interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários).	1
Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras.	30
Pontuação.	32
Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, artigo, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem.	35
Concordância verbal e nominal.	43
Regência verbal e nominal.	44
Colocação pronominal.	45
Crase.	47
Exercícios	48
Gabarito	53
Exercícios Comentados.....	54

MATEMÁTICA

Resolução de situações-problema, envolvendo: adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação ou radiciação com números racionais, nas suas representações fracionária ou decimal;	1
Mínimo múltiplo comum; Máximo divisor comum;	11
Porcentagem;	14
Razão e proporção;	16
Regra de três simples ou composta;	20
Equações do 1º ou do 2º grau; Sistema de equações do 1º grau;	22
Grandezas e medidas – quantidade, tempo, comprimento, superfície, capacidade e massa;	34
Relação entre grandezas – tabela ou gráfico;	38
Tratamento da informação – média aritmética simples;	40
Noções de Geometria – forma, ângulos, área, perímetro, volume, Teoremas de Pitágoras ou de Tales.	44
Questões	60
Gabarito'	65
Exercícios Comentados.....	69

SUMÁRIO



INFORMÁTICA

MS-Windows 10: 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.	12
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.	19
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.	27
Correio Eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos.	35
Internet: navegação na Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas.	38
Exercícios	44
Gabarito	49

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Lei nº 9.394, de 20/12/96 – Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional: - Título I–Da Educação; - Título IV –Da Organização da Educação Nacional: artigos 11, 18, 19 e 20; - Título V –Dos Níveis e Modalidades de Educação e Ensino: Capítulo I – Da Composição dos Níveis Escolares; Capítulo II – Da Educação Básica: Seções I, II, III e V: artigos 21, 22 a 28; 29 a 31; 32 a 34; 37 e 38; Capítulo V – Da Educação Especial: artigos 58 a 60.	1
Lei Nº 8.069, de 13/07/90 – Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências: - Título II: Capítulo II e Capítulo IV: artigos 15 a 18 e 53 a 59; PARTE ESPECIAL - Título III: Capítulo III: artigos 110 e 111.	7
Constituição da República Federativa do Brasil de 1988: - Título VIII: Capítulo III – Da Educação, Da Cultura e Do Desporto: Seção I – Da Educação. (Princípios Constitucionais sobre a educação pública: artigos 205 a 214).	15
LEI Orgânica do Município Título IX da Ordem Social - Capítulo I da Educação.....	20
Exercícios	23
Gabarito	27

SUMÁRIO