



Secretaria de Educação de Alagoas - MG
Secretário Escolar

LÍNGUA PORTUGUESA

Fonologia: conceito; encontros vocálicos; dígrafos; divisão silábica	1
Ortoépia; prosódia	2
Acentuação.....	3
Ortografia.....	5
Morfologia: estrutura e formação das palavras	7
Classes de palavras	9
Sintaxe: termos da oração; período composto; conceito e classificação das orações	26
Concordância verbal e nominal	32
Regência verbal e nominal	34
Crase	36
Pontuação	38
Semântica: a significação das palavras no texto.....	42
Interpretação de texto.....	13
Questões	47
Gabarito.....	61

RACIOCÍNIO LÓGICO MATEMÁTICO

Sequências lógicas envolvendo números, letras e figuras	1
Geometria básica	2
Conjuntos numéricos.....	12
Equações do 1º e 2º grau.....	30
Sistemas de equações	36
Criptografia	40
Conjuntos: as relações de pertinência, inclusão e igualdade; operações entre conjuntos, união, interseção e diferença.....	42
Comparações	48
Numeração	49
Razão e proporção	51
Regra de três.....	54
Porcentagem	56

SUMÁRIO



Probabilidade.....	57
Questões	60
Gabarito.....	70

LEGISLAÇÃO MUNICIPAL

Lei Orgânica do Município de Além Paraíba	1
Lei Municipal nº 1.519, de 30 de dezembro de 1993 – Dispõe sobre o Estatuto e o Quadro de Pessoal do Magistério da Prefeitura Municipal de Além Paraíba	55
Lei Complementar nº 3, de 25 de agosto de 1993 - Dispõe sobre o regime jurídico único dos servidores públicos da administração direta, das autarquias e das fundações do município de Além Paraíba.....	70

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Conhecimento de arquivo; redação administrativa; carta comercial; requerimento; circular; memorando; ofícios; Conhecimento das rotinas de expedição de correspondência .	1
Noções de organização escolar: currículo; avaliação; e, planejamento	56
Noções de estratégias de trabalhos em equipe interdisciplinar e multidisciplinar	57
Conhecimentos gerais das rotinas administrativas	59
Noções de segurança do trabalho.....	60
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; Planilha eletrônica Microsoft Excel; criar, editar, formatar e imprimir planilhas; utilizar fórmulas e funções; gerar gráficos; importar e exportar dados; classificar e organizar dados	61
Ética Profissional	94
Questões	99
Gabarito.....	104

SUMÁRIO



Fonologia

A fonologia também é um ramo de estudo da Linguística, mas ela se preocupa em analisar a organização e a classificação dos sons, separando-os em unidades significativas. É responsabilidade da fonologia, também, cuidar de aspectos relativos à divisão silábica, à acentuação de palavras, à ortografia e à pronúncia.

Sintetizando: a fonologia estuda os sons, preocupando-se com o significado de cada um e não só com sua estrutura física.

Bom, agora que sabemos que fonética e fonologia são coisas diferentes, precisamos de entender o que é fonema e letra.

Fonema: os fonemas são as menores unidades sonoras da fala. Atenção: estamos falando de menores unidades de som, não de sílabas. Observe a diferença: na palavra pato a primeira sílaba é pa-. Porém, o primeiro som é pê (P) e o segundo som é a (A).

Letra: as letras são as menores unidades gráfica de uma palavra.

Sintetizando: na palavra pato, pa- é a primeira sílaba; pê é o primeiro som; e P é a primeira letra.

Agora que já sabemos todas essas diferenciações, vamos entender melhor o que é e como se compõe uma sílaba.

Sílaba: A sílaba é um fonema ou conjunto de fonemas que emitido em um só impulso de voz e que tem como base uma vogal.

As sílabas são classificadas de dois modos:

Classificação quanto ao número de sílabas:

As palavras podem ser:

- Monossílabas: as que têm uma só sílaba (pé, pá, mão, boi, luz, é...)
- Dissílabas: as que têm duas sílabas (café, leite, noites, caí, bota, água...)
- Trissílabas: as que têm três sílabas (caneta, cabeça, saúde, circuito, boneca...)
- Polissílabas: as que têm quatro ou mais sílabas (casamento, jesuíta, irresponsabilidade, paralelepípedo...)

Classificação quanto à tonicidade

As palavras podem ser:

- **Oxítonas:** quando a sílaba tônica é a última (ca-**fé**, ma-ra-cu-**já**, ra-**paz**, u-ru-**bu**...)
- **Paroxítonas:** quando a sílaba tônica é a penúltima (**me**-sa, sa-bo-**ne**-te, **ré**-gua...)
- **Proparoxítonas:** quando a sílaba tônica é a antepenúltima (**sá**-ba-do, **tô**-ni-ca, his-**tó**-ri-co...)

Lembre-se que:

Tônica: a sílaba mais forte da palavra, que tem autonomia fonética.

Átona: a sílaba mais fraca da palavra, que não tem autonomia fonética.

Na palavra *telefone*: te-, le-, ne- são sílabas átonas, pois são mais fracas, enquanto que fo- é a sílaba tônica, já que é a pronunciada com mais força.

Agora que já sabemos essas classificações básicas, precisamos entender melhor como se dá a divisão silábica das palavras.



Raciocínio Lógico Matemático

A lógica *sequencial* envolve a percepção e interpretação de objetos que induzem a uma sequência, buscando reconhecer essa sequência e estabelecer sucessores a este objeto.

Muitas vezes essas questões vêm atreladas com aspectos aritméticos (sequências numéricas) ou geometria (construção de certas figuras).

Não há como sistematizar este assunto, então iremos ver alguns exemplos para nos *inspirar* para que busquemos resolver demais questões.

Exemplos:

1 – A sequência de números a seguir foi construída com um padrão lógico e é uma sequência ilimitada:

0, 1, 2, 3, 4, 5, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 40, ...

A partir dessas informações, identifique o termo da posição 74 e o termo da posição 95. Qual a soma destes dois termos?

Vamos analisar esta sequência dada:

1º) Vemos que a sequência vai de 6 em 6 termos e pula para a dezena seguinte

Os primeiros 6 termos vão de 0 a 5

Do 7º termo ao 12º termo: 10 a 15

13º termo ao 18º termo: 20 a 25

2º) Vemos que o padrão segue a tabuada do 6

$$6 \times 1 = 6 \text{ (0 até 5)}$$

$$6 \times 2 = 12 \text{ (10 até 15)}$$

$$6 \times 3 = 18 \text{ (20 até 25)}$$

3º) O número que está multiplicando o 6 menos uma unidade representa a dezena que estamos começando a contar:

$$6 \times 1 \rightarrow 1 - 1 = 0 \text{ (0 até 5)}$$

$$6 \times 2 \rightarrow 2 - 1 = 1 \text{ (10 até 15)}$$

$$6 \times 3 \rightarrow 3 - 1 = 2 \text{ (20 até 25)}$$

4º) Se dividirmos 74 por 6 e 95 por 6 descobriremos seus valores

$$74 : 6 = 12 \text{ (sobra 2)}$$

$$95 : 6 = 15 \text{ (sobra 5)}$$

5º) O termo 74 então está dois termos após 6 x 12

$$6 \times 12 \rightarrow 12 - 1 = 11 \text{ (110 até 115)}$$

Então o termo 74 está no intervalo entre 120 até 125

O 74º termo é o número 121

6º) Da mesma forma, 95 está 5 após 6 x 15

$$6 \times 15 \rightarrow 15 - 1 = 14 \text{ (140 até 145)}$$

O termo 95 está no intervalo entre 150 até 155

O 95º termo é o número 154

$$7^\circ) \text{ Somando } 121 + 154 = 275$$



LEI ORGÂNICA

DISPÕE SOBRE A LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE ALÉM PARAÍBA - MG.

TÍTULO I

DA ORGANIZAÇÃO MUNICIPAL

CAPÍTULO I

DO MUNICÍPIO

SEÇÃO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º O Município de Além Paraíba, integrado ao Estado de Minas Gerais, pessoa jurídica de direito público interno, no pleno uso de sua autonomia política, administrativa e financeira, reger-se-á por esta Lei Orgânica votada e aprovada por sua Câmara Municipal e demais leis que adotar, e os princípios estabelecidos nas Constituições Federal e Estadual.

Art. 2º São poderes do Município, o Legislativo e o Executivo, que trabalharão de formas independentes e harmônicas entre si.

§ 1º São símbolos do Município, a sua Bandeira, o seu Brasão e o seu Hino, que representam a sua cultura e história.

§ 2º Ressalvados os casos previstos nesta Lei Orgânica, é vedado a qualquer dos poderes delegar atribuição e, a quem for investido na função de um deles, exercer a de outro.

Art. 3º Todas as coisas móveis e imóveis, direitos e ações que a qualquer título pertençam ao Município, constituem os seus bens.

Art. 4º A sede do Município de Além Paraíba dá-lhe o nome e tem a categoria de Cidade.

SEÇÃO II

DA DIVISÃO ADMINISTRATIVA DO MUNICÍPIO

Art. 5º Após consulta por plebiscito à população diretamente interessada, o Município, para fins administrativos, poderá por lei, criar, organizar, suprimir ou fundir Distritos, observada a legislação estadual e o Artigo 6º desta Lei Orgânica.

Parágrafo único. Os Distritos têm a função de descentralizar os serviços da Administração Municipal, possibilitando maior eficiência e controle por parte da população beneficiada.

Art. 6º A Lei disporá sobre os requisitos para a criação de Distrito.

Art. 7º Na fixação das divisas distritais serão observadas as seguinte normas:

I - tanto quanto possível serão evitadas formas assimétricas, estrangulamentos e alongamentos exagerados;

II - dar-se-á preferência, para a delimitação, às linhas naturais, facilmente identificáveis;

III - na existência de linhas naturais, utilizar-se-á linha reta, cujos extremos, pontos naturais ou não, sejam facilmente identificáveis e tenham condições de fixidez;

IV - é vedada a interrupção de continuidade territorial do Município ou Distrito de origem.

Parágrafo único. As divisas distritais serão descritas trecho a trecho, salvo, para evitar duplicidade, nos trechos que coincidirem com os limites municipais.

Art. 8º Na sede do Distrito, com a presença do Juiz de Direito da Comarca, far-se-á a instalação do Distrito.



Conhecimentos Específicos

A terceira edição do Manual de Redação da Presidência da República foi lançado no final de 2018 e apresenta algumas mudanças quanto ao formato anterior. Para contextualizar, o manual foi criado em 1991 e surgiu de uma necessidade de padronizar os protocolos à moderna administração pública. Assim, ele é referência quando se trata de Redação Oficial em todas as esferas administrativas.

O **Decreto de nº 9.758 de 11 de abril de 2019** veio alterar regras importantes, quanto aos substantivos de tratamento. Expressões usadas antes (como: Vossa Excelência ou Excelentíssimo, Vossa Senhoria, Vossa Magnificência, doutor, ilustre ou ilustríssimo, digno ou digníssimo e respeitável) foram retiradas e substituídas apenas por: Senhor (a). Excepciona a nova regra quando o agente público entender que não foi atendido pelo decreto e exigir o tratamento diferenciado.

A redação oficial é

A maneira pela qual o Poder Público redige comunicações oficiais e atos normativos e deve caracterizar-se pela: clareza e precisão, objetividade, concisão, coesão e coerência, impessoalidade, formalidade e padronização e uso da norma padrão da língua portuguesa.

Sinais e abreviaturas empregados	
•	Indica forma (em geral sintática) inaceitável ou agramatical
§	Parágrafo
adj. adv.	Adjunto adverbial
arc.	Arcaico
art.; arts.	Artigo; artigos
cf.	Confronte
CN	Congresso Nacional
Cp.	Compare
EM	Exposição de Motivos
f.v.	Forma verbal
fem.	Feminino
ind.	Indicativo
ICP - Brasil	Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira
masc.	Masculino
obj. dir.	Objeto direto
obj. ind.	Objeto indireto
p.	Página
p. us.	Pouco usado
pess.	Pessoa
pl.	Plural
pref.	Prefixo
pres.	Presente
Res.	Resolução do Congresso Nacional
RICD	Regimento Interno da Câmara dos Deputados
RISF	Regimento Interno do Senado Federal
s.	Substantivo