



**PREFEITURA MUNICIPAL DE TEÓFILO OTONI/MG**

## **Auxiliar Administrativo**

### ***Língua Portuguesa***

Leitura, compreensão e interpretação de texto.....	1
Análise semântica = valor que a palavra adquire no contexto, sinônimos, antônimos, parônimos e homônimos .....	5
Tipos de composição textual; elementos da estrutura narrativa; elementos da estrutura dissertativa; coesão e coerência textual; descrição objetiva e subjetiva .....	7
Variantes linguísticas; linguagem oral e linguagem escrita; formal e informal; gíria.....	9
Sílaba = separação silábica, classificação das palavras quanto ao número de sílaba e sílaba tônica .....	14
Acentuação = acento agudo, circunflexo e grave; regras de acentuação; ocorrência da crase .....	15
Encontro vocálico, encontro consonantal e dígrafo.....	21
Ortografia .....	23
Pontuação = Empregar corretamente :ponto-final, ponto-e-vírgula, ponto-de exclamação, ponto-de-interrogação, dois-pontos, reticências, aspas, parênteses, colchete e vírgula .....	25
Frases: tipos de frase; oração; período simples e composto porcoordenação e subordinação.....	27
Classes de palavras: 1.Substantivos = tipos de substantivos, flexão dos substantivos em gênero, número e grau; 2. Artigos = definidos e indefinidos; 3. Adjetivos = classificação dos adjetivos, flexão dos adjetivos, adjetivos pátrios e locução adjetiva; 4. Verbos = Flexões do verbo: modo, tempo e número; regulares, irregulares, auxiliares, abundantes e defectivos; forma verbal; vozes do verbo; tipos de verbo; Transitividade verbal. 5. Pronomes = pessoais do caso reto, oblíquo e de tratamento, indefinido, possessivo, demonstrativo, interrogativo, relativo; 6. Numerais = flexão dos numerais e emprego; 7.Preposições; 8. Conjunções; 9. Interjeições; 10.Advérbios.....	37
8. Termos da oração: 1. Sujeito = tipos de sujeito;2. Predicado = tipos de predicado;3.Objeto direto e indireto;4. Predicativo do sujeito e do objeto.5. Complemento nominal6. Aposto; 7. Vocativo;9. Período composto porcoordenação e subordinação.Classificação das orações. ....	69
10. Concordância nominal e verbal .....	78
11. Regência nominal e verbal .....	82
12. Colocação pronominal .....	87
13. Estrutura e formação das palavras.....	93

## **Matemática**

Os números: naturais, fracionários e sua representação decimal, inteiros, racionais, irracionais e reais, operações (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação), suas propriedades e expressões numéricas .....	1
Equações do 1º e 2º graus; Equações que se reduzem a uma equação do 2º grau: fracionárias, biquadrada e irracional; Sistemas de equações do 1º grau.....	11
Polinômios: expressões algébricas, monômios, polinômios e operações algébricas; Fatoração. ....	20
Razões e proporções; Grandezas proporcionais.....	24
Porcentagem; Juros simples .....	28
Noções de geometria: conceitos primitivos, retas transversais retas paralelas; Ângulos; Polígonos; Triângulos e quadriláteros; Circunferência e Círculo; Triângulos retângulos; Razões trigonométricas nos triângulos retângulos; Comprimento e áreas de regiões poligonais planas .....	30
Volumes, capacidade e massa.....	52
Estatística: organização de dados, frequência relativa, medidas estatísticas e informações.....	53
Problemas envolvendo os itens do programa. ....	59

## **Conhecimentos de Informática**

Conhecimentos básicos de Hardware e Softwares – Periféricos de entrada e saída .....	1
Conhecimentos básicos de operação com arquivos em ambientes Windows e Linux – Conceitos de gerenciamento de arquivos: copiar, colar, criar diretórios, mover – Utilização do Windows Explorer .....	4
Conhecimentos básicos de editos de texto: criação, formatação e impressão (Office 2003 à 2010, BrOffice). Conhecimentos Básicos em Planilhas Eletrônicas: criação, formatação e organização de planilhas eletrônicas. (Office 2003 à 2010, BrOffice). Banco de Dados Access .....	27
Conhecimentos básicos de Internet (Pesquisas, sites, redes sociais) e gerenciador de e-mails. ....	74