



CÓD: OP-159JN-24
7908403548927

MURIAÉ-MG

PREFEITURA MUNICIPAL DE MURIAÉ – MINAS GERAIS

Secretario escolar

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2024

Português

1. Sentido próprio e sentido figurado	5
2. Funções de linguagem	5
3. Texto e discurso: intertextualidade, paródia	6
4. Leitura e interpretação de textos: informações implícitas e explícitas.	7
5. Significação contextual de palavras e expressões	7
6. Ponto de vista do autor	7
7. Linguagem verbal e não verbal	8
8. Tipologia textual e gêneros discursivos de circulação social: estrutura composicional; objetivos discursivos do texto; contexto de circulação; aspectos linguísticos.	8
9. Texto e Textualidade: coesão, coerência e outros fatores de textualidade	9
10. Variação linguística: heterogeneidade linguística: aspectos culturais, históricos, sociais e regionais no uso da Língua Portuguesa	10
11. Registros formal e informal da escrita padrão	14
12. Fonética e fonologia: tonicidade, ortografia e acentuação gráfica.	15
13. Crase	18
14. Sinais de pontuação como fatores de coesão	18
15. Morfologia: classificação e flexão das palavras, emprego de nomes, pronomes, conjunções, advérbios, preposições. Conjunções, interjeições, modos e tempos verbais. Análise morfológica	22
16. Sintaxe: frase, oração, período. Termos da oração. Coordenação e subordinação. Análise sintática	28
17. Conhecimento gramatical de acordo com o padrão culto da língua	32
18. Ortografia oficial—Novo Acordo Ortográfico.	32
19. Concordância e regência verbal e nominal.	33
20. Colocação pronominal aplicadas ao texto	36

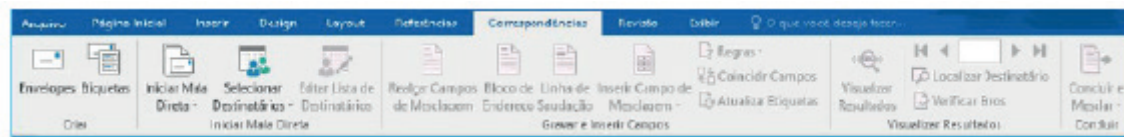
Matemática

1. Conjunto dos números naturais: operações, divisibilidade, decomposição de um número natural nos seus fatores primos, múltiplos e divisores, máximo divisor comum e mínimo múltiplo comum de dois ou mais números naturais. Conjunto dos números inteiros: operações. Conjunto dos números racionais: propriedades, operações, valor absoluto de um número, potenciação e radiciação. O conjunto dos números reais: números irracionais, a reta real, intervalos	41
2. Sistema de medida, sistema métrico decimal, unidade de comprimento, unidades usuais de tempo.	47
3. Razões, proporções, grandezas direta e inversamente proporcionais	49
4. Regra de três simples e composta	50
5. Porcentagem	51
6. Juros.	53
7. Equações de 1º grau	55
8. Sistema de equações	58
9. Cálculo de área e perímetros de figuras planas	60
10. Leitura e identificação de dados apresentados em gráficos e tabela.	71
11. Análise combinatória e probabilidade	73

Noções de Informática

1. Sistema Operacional Microsoft Windows: área de trabalho, área de transferência, ícones, barra de tarefas e ferramentas, comandos e recursos; unidades de armazenamento	79
2. Editor de textos Microsoft Word (2010/2016): criação, edição, formatação e impressão de documentos; utilização de janelas e menus; criação e manipulação de tabelas; símbolos e figuras; geração de mala direta, envelopes e etiquetas; proteção de documentos; utilização das ferramentas	89
3. Microsoft Excel (2010/2016): modelos e pastas de trabalho; criação, importação, edição, formatação e impressão de planilhas; classificação e organização de dados	100
4. Microsoft Outlook (2010/2016): comandos, atalhos e recursos; uso do correio eletrônico; preparo e envio de mensagens; anexação de arquivos; modos de exibição; organização de e-mails, gerenciador de contatos	114
5. Internet: navegação, busca de documentos e conteúdo, segurança. Internet: navegação e princípios de acesso à internet; downloads; conceitos básicos: (URL, links, sites, vírus, portais, segurança, navegação, conceito e padrões da tecnologia Web, Intranets e Extranets), utilização dos principais navegadores e correio eletrônico	117
6. utilização dos mecanismos de busca (Google, Yahoo, Bing, etc.)	124

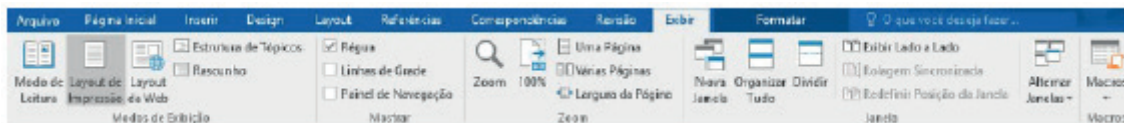
Correspondências: possui configuração para edição de cartas, mala direta, envelopes e etiquetas.



Revisão: agrupa ferramentas úteis para realização de revisão de conteúdo do texto, como ortografia e gramática, dicionário de sinônimos, entre outras.



Exibir: altera as configurações de exibição do documento.



Formatos de arquivos

Veja abaixo alguns formatos de arquivos suportados pelo Word 2016:

- .docx:** formato xml.
- .doc:** formato da versão 2003 e anteriores.
- .docm:** formato que contém macro (vba).
- .dot:** formato de modelo (carta, currículo...) de documento da versão 2003 e anteriores.
- .dotx:** formato de modelo (carta, currículo...) com o padrão xml.
- .odt:** formato de arquivo do Libre Office Writer.
- .rtf:** formato de arquivos do WordPad.
- .xml:** formato de arquivos para Web.
- .html:** formato de arquivos para Web.
- .pdf:** arquivos portáteis.

MICROSOFT EXCEL (2010/2016): MODELOS E PASTAS DE TRABALHO; CRIAÇÃO, IMPORTAÇÃO, EDIÇÃO, FORMATAÇÃO E IMPRESSÃO DE PLANILHAS; CLASSIFICAÇÃO E ORGANIZAÇÃO DE DADOS

O Microsoft Excel 2010 é um programa de planilha eletrônica de cálculos, em que as informações são digitadas em pequenos quadradinhos chamados de células.

É um programa voltado para construção de tabelas simples até as mais complexas. Ao abrir o aplicativo, o que se visualiza é uma folha composta de colunas e linhas formando células.

As cinco principais funções do Excel são⁹:

- **Planilhas:** você pode armazenar, manipular, calcular e analisar dados tais como números, textos e fórmulas. Pode acrescentar gráfico diretamente em sua planilha, elementos gráficos, tais como retângulos, linhas, caixas de texto e botões. É possível utilizar formatos pré-definidos em tabelas.
- **Bancos de dados:** você pode classificar, pesquisar e administrar facilmente uma grande quantidade de informações utilizando operações de bancos de dados padronizadas.
- **Gráficos:** você pode rapidamente apresentar de forma visual seus dados. Além de escolher tipos pré-definidos de gráficos, você pode personalizar qualquer gráfico da maneira desejada.
- **Apresentações:** Você pode usar estilos de células, ferramentas de desenho, galeria de gráficos e formatos de tabela para criar apresentações de alta qualidade.
- **Macros:** as tarefas que são frequentemente utilizadas podem ser automatizadas pela criação e armazenamento de suas próprias macros.

Planilha Eletrônica

A Planilha Eletrônica é uma folha de cálculo disposta em forma de tabela, na qual poderão ser efetuados rapidamente vários tipos de cálculos matemáticos, simples ou complexos.

Além disso, a planilha eletrônica permite criar tabelas que calculam automaticamente os totais de valores numéricos inseridos, imprimir tabelas em layouts organizados e criar gráficos simples.

Barra de ferramentas de acesso rápido

Essa barra localizada na parte superior esquerda, ajuda a deixar mais perto os comandos mais utilizados, sendo que ela pode ser personalizada. Um bom exemplo é o comando de visualização de impressão que podemos inserir nesta barra de acesso rápido.



Barra de ferramentas de acesso rápido.

Barra de Fórmulas

Nesta barra é onde inserimos o conteúdo de uma célula podendo conter fórmulas, cálculos ou textos, mais adiante mostraremos melhor a sua utilidade.

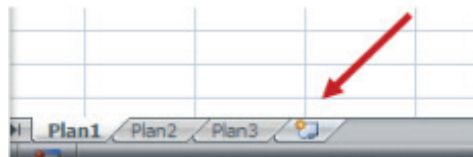


Barra de Fórmulas.

Guia de Planilhas

Quando abrirmos um arquivo do Excel, na verdade estamos abrindo uma pasta de trabalho onde pode conter planilhas, gráficos, tabelas dinâmicas, então essas abas são identificadoras de cada item contido na pasta de trabalho, onde consta o nome de cada um.

Nesta versão quando abrirmos uma pasta de trabalho, por padrão encontramos apenas uma planilha.



Guia de Planilhas.

- **Coluna:** é o espaçamento entre dois traços na vertical.
- **Linha:** é o espaçamento entre dois traços na horizontal.
- **Célula:** é o cruzamento de uma linha com uma coluna. Na figura abaixo podemos notar que a célula selecionada possui um endereço que é o resultado do cruzamento da linha 2 e a coluna B, então a célula será chamada B2, como mostra na caixa de nome logo acima da planilha.

⁹ <http://www.prolinfo.com.br>

^ (Sinal de Exponenciação)	Exponenciação	3^4
----------------------------	---------------	-----

OPERADOR DE COMPARAÇÃO	SIGNIFICADO	EXEMPLO
> (Sinal de Maior que)	Maior do que	B2 > V2
< (Sinal de Menor que)	Menor do que	C8 < G7
>= (Sinal de Maior ou igual a)	Maior ou igual a	B2 >= V2
<= (Sinal de Menor ou igual a)	Menor ou igual a	C8 <= G7
<> (Sinal de Diferente)	Diferente	J10 <> W7

OPERADOR DE REFERÊNCIA	SIGNIFICADO	EXEMPLO
: (Dois pontos)	Operador de intervalo sem exceção	B5 : J6
; (Ponto e Vírgula)	Operador de intervalo intercalado	B8; B7 ; G4

– **Constantes:** é um valor que não é calculado, e que, portanto, não é alterado. Por exemplo: =C3+5.

O número 5 é uma constante. Uma expressão ou um valor resultante de uma expressão não é considerado uma constante.

Níveis de Prioridade de Cálculo

Quando o Excel cria fórmulas múltiplas, ou seja, misturar mais de uma operação matemática diferente dentro de uma mesma fórmula, ele obedece a níveis de prioridade.

Os Níveis de Prioridade de Cálculo são os seguintes:

Prioridade 1: Exponenciação e Radiciação (vice-versa).

Prioridade 2: Multiplicação e Divisão (vice-versa).

Prioridade 3: Adição e Subtração (vice-versa).

Os cálculos são executados de acordo com a prioridade matemática, conforme esta sequência mostrada, podendo ser utilizados parênteses “ () ” para definir uma nova prioridade de cálculo.

Criando uma fórmula

Para criar uma fórmula simples como uma soma, tendo como referência os conteúdos que estão em duas células da planilha, digite o seguinte:

	A	B	C
1	587	658	=A1+B1

Copiar Fórmula para células adjacentes

Copiar uma fórmula para células vizinhas representa ganho de tempo ao trabalhar com planilhas.

Para isso, podemos usar a alça de preenchimento. Sua manipulação permite copiar rapidamente conteúdo de uma célula para outra, inclusive fórmulas.



Alça de Preenchimento.

Funções

Funções são fórmulas predefinidas que efetuam cálculos usando valores específicos, denominados argumentos, em uma determinada ordem ou estrutura. As funções podem ser usadas para executar cálculos simples ou complexos.

Assim como as fórmulas, as funções também possuem uma estrutura (sintaxe), conforme ilustrado abaixo:

Fórmula	Descrição	Resultado
=MÉDIA (A2:A6)	Média dos números nas células de A2 a A6	11
=MÉDIA (A2:A6;5)	Média dos números nas células A2 a A6 e o número 5	10
=MÉDIA (A2:C2)	Média dos números nas células A2 a C2	19

Função MÁXIMO e MÍNIMO

Essas funções dado um intervalo de células retorna o maior e menor número respectivamente.

	A	B	C
1	Dados		
2	10	14	64
3	7		
4	9		
5	27		
6	2		

Fórmula	Descrição	Resultado
=MÁXIMO (A2:A6)	Maior valor nas células de A2 a A6	27
=MÍNIMO (A2:A6)	Menor valor nas células A2 a A6	2

Função SE

A função SE é uma função do grupo de lógica, onde temos que tomar uma decisão baseada na lógica do problema. A função SE verifica uma condição que pode ser Verdadeira ou Falsa, diante de um teste lógico.

Sintaxe

SE (teste lógico; valor se verdadeiro; valor se falso)

Exemplo:

Na planilha abaixo, como saber se o número é negativo, temos que verificar se ele é menor que zero.

Na célula A2 digitaremos a seguinte fórmula:

=SE (A2<0; “negativo”; “positivo”)

A2<0 → Teste lógico ou Condição

Negativo → Resposta Verdadeira

Positivo → Resposta Falsa

	A	B
1	Numero	Classificação
2	-3	
3	25	
4	0	
5	49	
6	-22	
7	42	

Função SOMASE

A função SOMASE é uma junção de duas funções já estudadas aqui, a função SOMA e SE, onde buscaremos somar valores desde que atenda a uma condição especificada:

Sintaxe

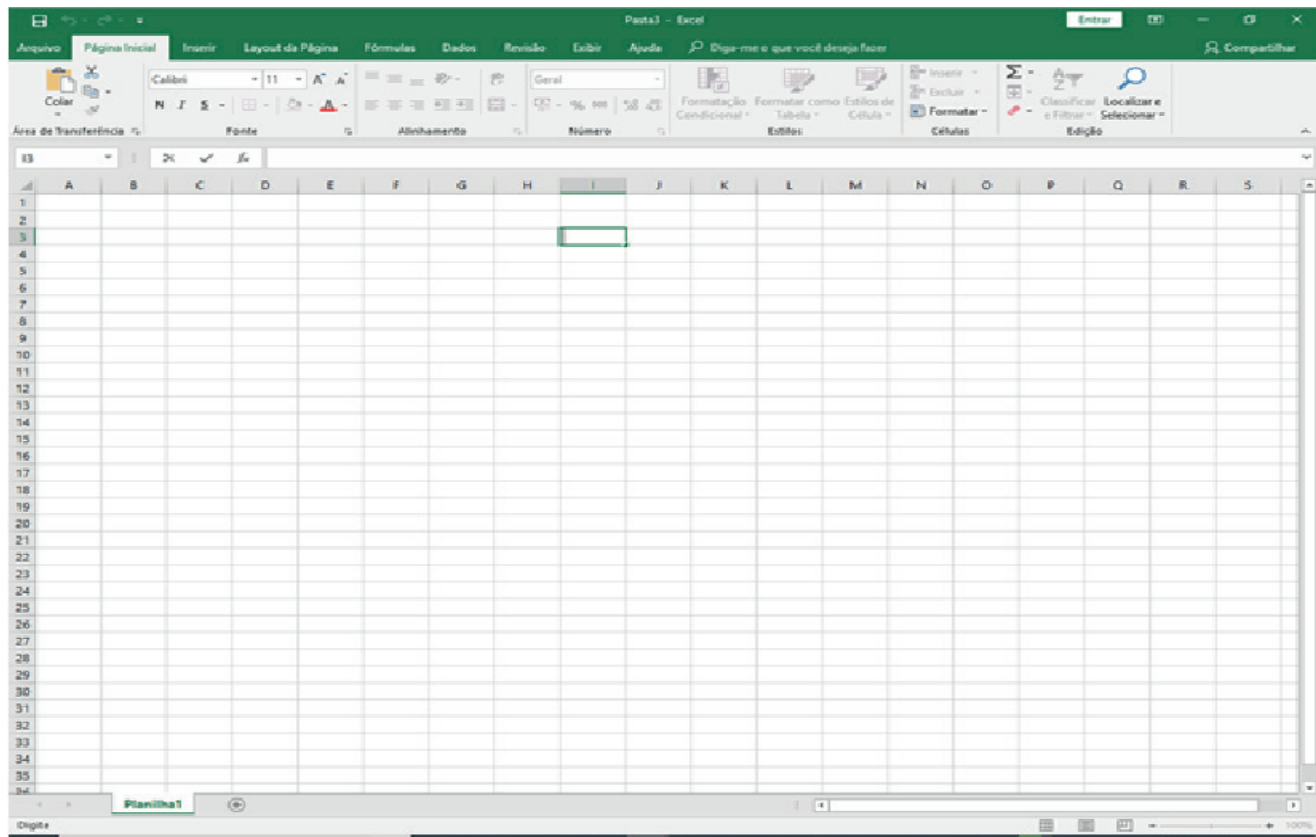
SOMASE (intervalo analisado; critério; intervalo a ser somado)

Onde:

Intervalo analisado (obrigatório): intervalo em que a função vai analisar o critério.

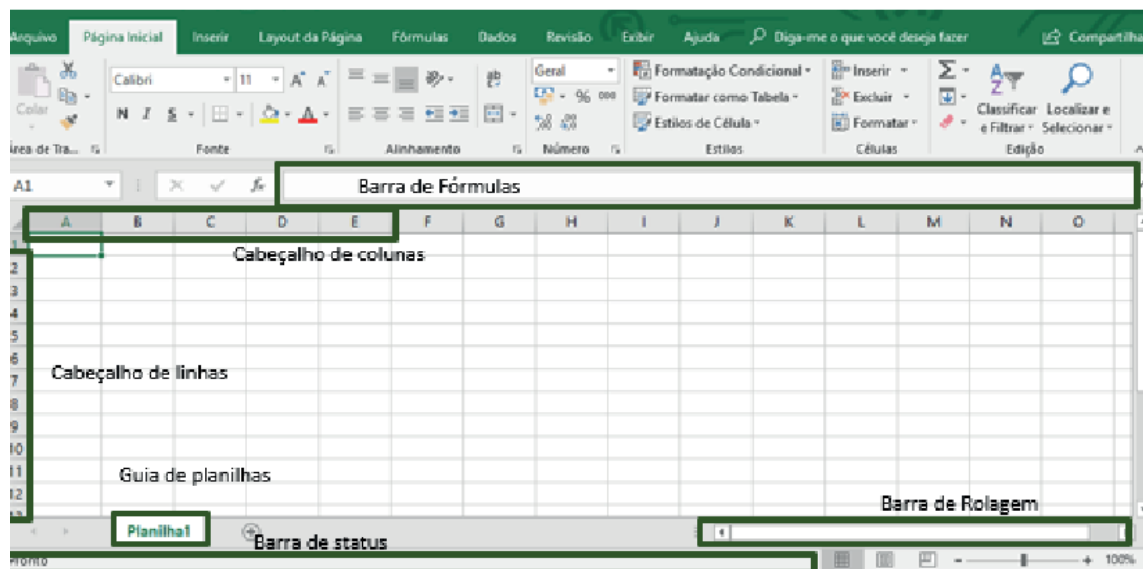
Critério (obrigatório): Valor ou Texto a ser procurado no intervalo a ser analisado.

Intervalo a ser somado (opcional): caso o critério seja atendido é efetuado a soma da referida célula analisada. Não pode conter texto neste intervalo.



Tela Inicial do Excel 2016.

Ao abrir uma planilha em branco ou uma planilha, é exibida a área de trabalho do Excel 2016 com todas as ferramentas necessárias para criar e editar planilhas¹¹.



¹¹ https://juliobattisti.com.br/downloads/livros/excel_2016_basint_degusta.pdf

Guias: existem sete guias na parte superior. Cada uma representa tarefas principais executadas no Excel.

Grupos: cada guia tem grupos que mostram itens relacionados reunidos.

Comandos: um comando é um botão, uma caixa para inserir informações ou um menu.

Pasta de trabalho

É denominada pasta todo arquivo que for criado no MS Excel. Tudo que for criado será um arquivo com extensão: xls,xlsx,xlsm,xltx ou xlsb.

Fórmulas

Fórmulas são equações que executam cálculos sobre valores na planilha. Uma fórmula sempre inicia com um sinal de igual (=).

Uma fórmula também pode conter os seguintes itens: funções, referências, operadores e constantes.



– **Referências:** uma referência identifica uma célula ou um intervalo de células em uma planilha e informa ao Microsoft Excel onde procurar os valores ou dados a serem usados em uma fórmula.

– **Operadores:** um sinal ou símbolo que especifica o tipo de cálculo a ser executado dentro de uma expressão. Existem operadores matemáticos, de comparação, lógicos e de referência.

OPERADOR ARITMÉTICO	SIGNIFICADO	EXEMPLO
+ (Sinal de Adição)	Adição	3+3
- (Sinal de Subtração)	Subtração	3-1
* (Sinal de Multiplicação)	Multiplicação	3*3
/ (Sinal de Divisão)	Divisão	10/2
% (Símbolo de Percentagem)	Percentagem	15%
^ (Sinal de Exponenciação)	Exponenciação	3^4

OPERADOR DE COMPARAÇÃO	SIGNIFICADO	EXEMPLO
> (Sinal de Maior que)	Maior do que	B2 > V2
< (Sinal de Menor que)	Menor do que	C8 < G7
>= (Sinal de Maior ou igual a)	Maior ou igual a	B2 >= V2
<= (Sinal de Menor ou igual a)	Menor ou igual a	C8 <= G7
<> (Sinal de Diferente)	Diferente	J10 <> W7

OPERADOR DE REFERÊNCIA	SIGNIFICADO	EXEMPLO
: (Dois pontos)	Operador de intervalo sem exceção	B5 : J6
; (Ponto e Vírgula)	Operador de intervalo intercalado	B8; B7 ; G4

– **Constantes:** é um valor que não é calculado, e que, portanto, não é alterado. Por exemplo: =C3+5.

O número 5 é uma constante. Uma expressão ou um valor resultante de uma expressão não é considerado uma constante.

Níveis de Prioridade de Cálculo

Quando o Excel cria fórmulas múltiplas, ou seja, misturar mais de uma operação matemática diferente dentro de uma mesma fórmula, ele obedece a níveis de prioridade.

Os Níveis de Prioridade de Cálculo são os seguintes:

Prioridade 1: Exponenciação e Radiciação (vice-versa).

Prioridade 2: Multiplicação e Divisão (vice-versa).

Prioridade 3: Adição e Subtração (vice-versa).

Os cálculos são executados de acordo com a prioridade matemática, conforme esta sequência mostrada, podendo ser utilizados parênteses “ () ” para definir uma nova prioridade de cálculo.

Função MÉDIA

Esta função calcula a média aritmética de uma determinada faixa de células contendo números. Para tal, efetua o cálculo somando os conteúdos dessas células e dividindo pela quantidade de células que foram somadas.

	A	B	C
1	Dados		
2	10	14	64
3	7		
4	9		
5	27		
6	2		
7			

Fórmula	Descrição	Resultado
=MÉDIA (A2:A6)	Média dos números nas células de A2 a A6	11
=MÉDIA (A2:A6;5)	Média dos números nas células A2 a A6 e o número 5	10
=MÉDIA (A2:C2)	Média dos números nas células A2 a C2	19

Função MÁXIMO e MÍNIMO

Essas funções dado um intervalo de células retorna o maior e menor número respectivamente.

	A	B	C
1	Dados		
2	10	14	64
3	7		
4	9		
5	27		
6	2		
7			

Fórmula	Descrição	Resultado
=MÁXIMO (A2:A6)	Maior valor nas células de A2 a A6	27
=MÍNIMO (A2:A6)	Menor valor nas células A2 a A6	2

Função SE

A função SE é uma função do grupo de lógica, onde temos que tomar uma decisão baseada na lógica do problema. A função SE verifica uma condição que pode ser Verdadeira ou Falsa, diante de um teste lógico.

Sintaxe

SE (teste lógico; valor se verdadeiro; valor se falso)

Exemplo:

Na planilha abaixo, como saber se o número é negativo, temos que verificar se ele é menor que zero.

Na célula A2 digitaremos a seguinte formula:

=SE (A2<0; “negativo”; “positivo”)

A2<0 → Teste lógico ou Condição

Negativo → Resposta Verdadeira

Positivo → Resposta Falsa