

BURITICUPU-MA

PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITICUPU - MARANHÃO

SECRETÁRIO ESCOLAR



**APOSTILA
COMPLETA**



**MATERIAL PARA
DOWNLOAD**



**TEORIA E
QUESTÕES**

**EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO
Nº. 001 DE 05/05/2026**

AVISO IMPORTANTE:

Este é um Material de Demonstração!

Este arquivo é apenas uma amostra do conteúdo completo da Apostila. Aqui você encontrará algumas páginas selecionadas para que possa conhecer a qualidade, estrutura e metodologia do nosso material. No entanto, esta não é a apostila completa.

POR QUE INVESTIR NA APOSTILA COMPLETA?

- × Conteúdo totalmente alinhado ao edital
- × Teoria clara, objetiva e sempre atualizada
- × Diferentes práticas que otimizam seus estudos

Ter o material certo em mãos transforma sua preparação e aproxima você da **APROVAÇÃO**.

× Garanta agora o acesso completo e aumente suas chances de aprovação:
<https://www.maxieduca.com.br>



Prefeitura de Buriticupu - MA
Secretário Escolar

LÍNGUA PORTUGUESA

| | |
|---|----|
| Compreensão e interpretação de textos | 1 |
| Textualidade: coesão e coerência | 2 |
| Tipologias e gêneros textuais | 3 |
| Variação Linguística | 12 |
| Criação lexical e os processos de formação de palavras | 14 |
| Classes de palavras | 15 |
| Sintaxe do período simples. Sintaxe do período composto: coordenação; subordinação: orações subordinadas adverbiais | 27 |
| Sintaxe das relações: concordância nominal e verbal | 33 |
| Regência nominal e verbal | 39 |
| Figuras de linguagem | 46 |
| Emprego do acento grave | 52 |
| A semântica da frase: denotação, conotação, sinonímia, antonímia, homonímia, paronímia, polissemia e ambiguidade | 59 |
| Pontuação | 62 |
| Ortografia | 66 |
| Regras de acentuação | 76 |
| Questões | 79 |
| Gabarito | 89 |

MATEMÁTICA

| | |
|--|----|
| Raciocínio Lógico - Quantitativo (Estruturas lógicas; Lógica de argumentação. Diagramas lógicos. Situações-problema) | 1 |
| Sistema de Numeração Decimal | 19 |
| Números inteiros: operações, propriedades e problemas. Números racionais: operações, propriedades e problemas. Números Reais: operações e propriedades | 20 |
| Múltiplos e divisores | 33 |
| Máximo Divisor Comum e Mínimo Múltiplo Comum. Problemas | 36 |
| Grandezas proporcionais: razões e proporções | 39 |
| Divisão proporcional | 41 |
| Regra de três (simples e composta) | 44 |

SUMÁRIO



| | |
|--|-----|
| Porcentagem | 46 |
| Juros simples..... | 48 |
| Sistemas de Medidas decimais e não decimais..... | 50 |
| Cálculo Algébrico: Expressões Algébricas, Operações, Fatoração | 54 |
| Frações Algébricas | 58 |
| Equações e Inequações do 1º do 2º Grau | 61 |
| Sistemas de Equações do 1º do 2º Grau | 69 |
| Função, domínio e imagem, gráfico, raízes, crescimento, composição e inversão. Funções do 1º e 2º graus: conceito, gráfico e propriedades. Funções exponencial e logarítmica: conceito, gráfico, propriedades | 74 |
| Análise Combinatória: Princípio Fundamental da Contagem. Arranjos, Combinações e Permutações Simples e com Repetição..... | 93 |
| Probabilidade: Conceito e Cálculo. Adição e Multiplicação de Probabilidades. Dependência de Eventos..... | 98 |
| Progressões: Progressões Aritmética e Geométrica com seus conceitos, propriedades e adição e multiplicação de termos | 101 |
| Sistemas lineares: resolução e discussão..... | 105 |
| Geometria Euclidiana Plana: Conceitos primitivos. Ângulos. Triângulos. Quadriláteros, Polígonos e Circunferência. Teorema de Tales. Semelhança de triângulos. Relações métricas no triângulo retângulo. Razões trigonométricas num triângulo retângulo. Áreas de figuras planas poligonais e circulares..... | 116 |
| Geometria Espacial: Cálculo de Superfície e volume dos principais Sólidos Geométricos | 136 |
| Noções de Estatística: Médias, Distribuição de Frequências e Gráficos | 144 |
| QUESTÕES..... | 157 |
| GABARITO | 167 |

NOÇÕES DE INFORMÁTICA

| | |
|---|----|
| Computadores: conceitos básicos, utilização, tipos, conectores e componentes (hardware e software)..... | 1 |
| Sistema operacional: noções básicas, gerenciamento de dispositivos, processos, memórias e armazenamento, arquivos e diretórios, usuários, utilização e interfaces, configurações e ferramentas do sistema operacional Windows 11..... | 8 |
| Suítes de aplicativos (Microsoft Office 365): editores de textos, planilhas e apresentações | 19 |
| Redes de computadores: conceitos básicos, redes cabeadas e wireless, serviços, protocolos, aplicativos | 29 |
| Internet: navegadores (Microsoft Edge e Google Chrome); mecanismos de buscas, acesso e compartilhamento de dados e recursos | 42 |
| Aplicativos de correio eletrônico..... | 50 |

SUMÁRIO

SUMÁRIO



| | |
|--|----|
| Outras ferramentas de comunicação (WhatsApp, Telegram e Google Meet) e redes sociais..... | 56 |
| Computação em nuvem (cloud computing)..... | 59 |
| Aplicativos Web: Gmail, Agenda, Mapas, Meet, Chat, Drive, Documentos, Planilhas, Apresentações e Formulários..... | 63 |
| Segurança da Informação: noções de malwares, ferramentas de segurança, procedimentos de segurança, tipos de ataques..... | 79 |
| Backup..... | 87 |
| Inteligência Artificial: noções de uso e aplicações..... | 89 |
| QUESTÕES..... | 90 |
| GABARITO..... | 99 |

ASPECTOS HISTÓRICOS, GEOGRÁFICOS E SOCIOCULTURAIS DE BURITICUPU – MA

| | |
|--|----|
| Homepage oficial do município; Enciclopédia dos Municípios Maranhenses, publicação do Instituto Maranhense de Estudos Socioeconômicos e Cartográfico – IMESC; Projeto Pioneiro de Colonização da Companhia Maranhense de Colonização (COMARCO).. | 1 |
| Lei Estadual MA 6.162/1994 – Lei de Criação do Município..... | 7 |
| Questões..... | 7 |
| GABARITO..... | 12 |

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

| | |
|---|----|
| Escrituração Escolar: conceito, fundamentação legal, objetivos..... | 1 |
| Classificação dos Registros Individuais: guia de transferência, ficha individual, histórico escolar, diploma/certificado..... | 7 |
| Classificação dos Registros Coletivos: diário de classe..... | 10 |
| Livros: matrícula, atas do conselho de classe, atas de resultados finais, outros..... | 11 |
| Execução dos Registros dos Fatos Escolares: modos de registrar..... | 12 |
| Normas Gerais de Organização, Escrituração e Procedimentos: comuns e especiais | 14 |
| Eventos Escolares Objeto de Registro: matrícula, transferência, aproveitamento de estudos, equivalência de estudos, adaptação curricular, verificação do rendimento.... | 16 |
| Circulação de Estudos: ensino regular / ensino supletivo..... | 18 |
| Organização da Educação Básica: progressão regular e parcial de estudos, classificação, reclassificação, estudos de dependência..... | 19 |

SUMÁRIO

SUMÁRIO



| | |
|---|----|
| Reconhecimento de Atos Oficiais: leis, decretos, pareceres, resoluções, atas, ofícios, certidões, etc | 21 |
| Princípios Constitucionais sobre a Educação Básica..... | 21 |
| Resolução Nº 027/2010 - CEEMA..... | 29 |
| Lei nº 9.394/96 e suas alterações, (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional) | 35 |
| Questões | 67 |
| Gabarito..... | 74 |

SUMÁRIO



dificar o que de fato está escrito, seja das frases ou de ideias presentes. Além disso, interpretar um texto, está ligado às conclusões que se pode chegar ao conectar as ideias do texto com a realidade.

A compreensão básica do texto permite o entendimento de todo e qualquer texto ou discurso, com base na ideia transmitida pelo conteúdo. Ademais, compreender relações semânticas é uma competência imprescindível no mercado de trabalho e nos estudos.

A interpretação de texto envolve explorar várias facetas, desde a compreensão básica do que está escrito até as análises mais profundas sobre significados, intenções e contextos culturais. No entanto, quando não se sabe interpretar corretamente um texto pode-se criar vários problemas, afetando não só o desenvolvimento profissional, mas também o desenvolvimento pessoal.

► Busca de sentidos

Para a busca de sentidos do texto, pode-se extrair os tópicos frasais presentes em cada parágrafo. Isso auxiliará na compreensão do conteúdo exposto, uma vez que é ali que se estabelecem as relações hierárquicas do pensamento defendido, seja retomando ideias já citadas ou apresentando novos conceitos.

Por fim, concentre-se nas ideias que realmente foram explicitadas pelo autor. Textos argumentativos não costumam conceder espaço para divagações ou hipóteses, supostamente contidas nas entrelinhas. Deve-se atentar às ideias do autor, o que não implica em ficar preso à superfície do texto, mas é fundamental que não se criem suposições vagas e inespecíficas.

► Importância da interpretação

A prática da leitura, seja por prazer, para estudar ou para se informar, aprimora o vocabulário e dinamiza o raciocínio e a interpretação. Ademais, a leitura, além de favorecer o aprendizado de conteúdos específicos, aprimora a escrita.

Uma interpretação de texto assertiva depende de inúmeros fatores. Muitas vezes, apressados, descuidamos dos detalhes presentes em um texto, achamos que apenas uma leitura já se faz suficiente. Interpretar exige paciência e, por isso, sempre releia o texto, pois a segunda leitura pode apresentar aspectos surpreendentes que não foram observados previamente.

Para auxiliar na busca de sentidos do texto, pode-se também retirar dele os tópicos frasais presentes em cada parágrafo, isso certamente auxiliará na apreensão do conteúdo exposto. Lembre-se de que os parágrafos não estão organizados, pelo menos em um bom texto, de maneira aleatória, se estão no lugar que estão, é porque ali se fazem necessários, estabelecendo uma relação hierárquica do pensamento defendido; retomando ideias já citadas ou apresentando novos conceitos.

Concentre-se nas ideias que de fato foram explicitadas pelo autor: os textos argumentativos não costumam conceder espaço para divagações ou hipóteses, supostamente contidas nas entrelinhas. Devemos nos ater às ideias do autor, isso não quer dizer que você precise ficar preso na superfície do texto, mas é fundamental que não criemos, à revelia do autor, suposições vagas e inespecíficas.

Ler com atenção é um exercício que deve ser praticado à exaustão, assim como uma técnica, que fará de nós leitores proficientes.

► Diferença entre compreensão e interpretação

A compreensão de um texto envolve realizar uma análise objetiva do seu conteúdo para verificar o que está explicitamente escrito nele. Por outro lado, a interpretação vai além, relacionando as ideias do texto com a realidade. Nesse processo, o leitor extrai conclusões subjetivas a partir da leitura.



A habilidade de discernir e construir relações lógicas entre entidades diversas é uma competência fundamental no pensamento analítico. Ela permite que um indivíduo percorra informações e estabeleça conexões significativas, mesmo quando os elementos envolvidos são abstratos ou hipotéticos. Ao explorar este domínio, desenvolve-se a capacidade de extrair conclusões válidas e verificar a solidez das premissas subjacentes. Tal habilidade é crucial para a resolução de problemas complexos e para a tomada de decisões informadas em uma variedade de contextos.

Agora, veremos os conteúdos necessários para aprimorar essa habilidade:

LÓGICA PROPOSICIONAL

Uma proposição é um conjunto de palavras ou símbolos que expressa um pensamento ou uma ideia completa, transmitindo um juízo sobre algo. Uma proposição afirma fatos ou ideias que podemos classificar como verdadeiros ou falsos. Esse é o ponto central do estudo lógico, onde analisamos e manipulamos proposições para extrair conclusões.

▸ Valores Lógicos

Os valores lógicos possíveis para uma proposição são:

- Verdadeiro (V), caso a proposição seja verdadeira.
- Falso (F), caso a proposição seja falsa.

Esse fato faz com que cada proposição seja considerada uma declaração monovalente, pois admite apenas um valor lógico: verdadeiro ou falso.

▸ Axiomas fundamentais

Os valores lógicos seguem três axiomas fundamentais:

▪ **Princípio da Identidade:** uma proposição é idêntica a si mesma. Em termos simples: $p \equiv p$. Exemplo: “Hoje é segunda-feira” é a mesma proposição em qualquer contexto lógico.

▪ **Princípio da Não Contradição:** uma proposição não pode ser verdadeira e falsa ao mesmo tempo. Exemplo: “O céu é azul e não azul” é uma contradição.

▪ **Princípio do Terceiro Excluído:** toda proposição é ou verdadeira ou falsa, não existindo um terceiro caso possível. Ou seja: “Toda proposição tem um, e somente um, dos valores lógicos: V ou F.” Exemplo: “Está chovendo ou não está chovendo” é sempre verdadeiro, sem meio-termo.

▸ Classificação das Proposições

Para entender melhor as proposições, é útil classificá-las em dois tipos principais:

Sentenças Abertas

São sentenças para as quais não se pode atribuir um valor lógico verdadeiro ou falso, pois elas não exprimem um fato completo ou específico. São exemplos de sentenças abertas:

- Frases interrogativas: “Quando será a prova?”
- Frases exclamativas: “Que maravilhoso!”
- Frases imperativas: “Desligue a televisão.”
- Frases sem sentido lógico: “Esta frase é falsa.”



HARDWARE

Hardware é o conjunto das partes físicas de um computador, ou seja, tudo aquilo que pode ser tocado. Fazem parte do hardware os componentes internos, como processador, placa-mãe, memória RAM, fonte, placas de vídeo e unidades de armazenamento, além dos dispositivos externos, como mouse, teclado, impressora, scanner, monitor, câmera, entre outros.

Para que todos esses componentes funcionem corretamente, eles precisam trabalhar em conjunto. O sistema operacional e os programas utilizam o hardware para executar tarefas, como abrir arquivos, exibir imagens no monitor, reproduzir sons, acessar a internet, imprimir documentos e processar informações.

► Gabinete



Também conhecido como torre ou caixa, o gabinete é a estrutura que abriga os principais componentes internos do computador, como placa-mãe, processador, memória RAM, fonte, placas de expansão e unidades de armazenamento.

Ele serve para proteger, organizar e acomodar os componentes, além de permitir a circulação de ar dentro do computador, ajudando a evitar o superaquecimento das peças.

► Processador ou CPU



O processador, também chamado de CPU, sigla para Unidade Central de Processamento, é considerado o cérebro do computador. Ele é responsável por executar instruções, realizar cálculos e processar as informações necessárias para o funcionamento dos programas.



FORMAÇÃO HISTÓRICA E PROCESSO DE OCUPAÇÃO DE BURITICUPU

► Origens do território e presença indígena

Antes da colonização oficial

Antes de Buriticupu se tornar município, seu território já era conhecido e ocupado por povos indígenas. Segundo a Enciclopédia dos Municípios Maranhenses, publicação do Instituto Maranhense de Estudos Socioeconômicos e Cartográficos – IMESC, a região foi frequentada por grupos Tupi-Guarani e Guajá, que se deslocaram do litoral para áreas mais centrais do Maranhão após a chegada dos portugueses. Posteriormente, em 1941, indígenas Guajajara foram levados para a região pelo antigo Serviço de Proteção ao Índio, instalando-se nas proximidades do rio Zutuia. Esse dado é importante porque mostra que a história de Buriticupu não começa com o projeto de colonização dos anos 1970, mas com formas anteriores de ocupação, circulação e uso do território por populações originárias.

► O projeto de colonização e a formação do povoado

A ação da COMARCO e a chegada dos colonos

O processo moderno de ocupação de Buriticupu está diretamente ligado à expansão da fronteira agrícola no Maranhão. Na década de 1970, o governo estadual criou a Companhia Maranhense de Colonização, conhecida como COMARCO, com o objetivo de organizar a ocupação de terras devolutas e assentar trabalhadores rurais. O projeto recebeu o nome de “Programa Pioneiro de Colonização de Buriticupu”, inspirado no rio Buriticupu, assim denominado pela presença de palmeiras de buriti e árvores de cupuaçu na região. A partir de 1973, chegaram os primeiros colonos, vindos principalmente de Imperatriz, Açailândia, São Luís e Santa Luzia. A ocupação inicial teve forte caráter agrícola, com abertura de áreas, construção de moradias e organização de lotes para famílias trabalhadoras.

► Conflitos, crescimento e emancipação política

Da fronteira agrícola ao município

O crescimento de Buriticupu ocorreu em meio a tensões sociais. A abundância de recursos florestais e a valorização das terras atraíram trabalhadores rurais, madeireiros, fazendeiros e especuladores. Esse cenário gerou conflitos entre indígenas, agricultores familiares e grandes proprietários, marcando a formação social e política local. Mesmo diante de dificuldades como escassez de água, energia, segurança, saúde e educação, o povoado cresceu pela agricultura, pela madeira e pelo comércio. Esse desenvolvimento fortaleceu o movimento pela emancipação. Buriticupu foi elevado à condição de município pela Lei Estadual nº 6.162, de 10 de novembro de 1994, desmembrando-se de Santa Luzia, e sua instalação ocorreu em 1º de janeiro de 1997.



IMPORTÂNCIA DA ESCRITURAÇÃO ESCOLAR

A escrituração escolar é um dos pilares da gestão educacional, garantindo o registro preciso e seguro das informações acadêmicas dos estudantes e da administração escolar. Ela tem a função de documentar todas as atividades escolares, desde a matrícula até a certificação final, servindo como base para a organização e tomada de decisões dentro da instituição de ensino.

Sem uma escrituração adequada, a escola pode enfrentar problemas legais, administrativos e pedagógicos, comprometendo a validade dos documentos emitidos e dificultando a comprovação da trajetória acadêmica dos alunos.

▸ Garantia da Regularidade da Vida Escolar dos Alunos

A principal função da escrituração escolar é garantir a legalidade da trajetória acadêmica dos estudantes. Por meio dos registros oficiais, como histórico escolar, diários de classe e boletins de desempenho, é possível comprovar a participação do aluno no sistema de ensino, sua frequência, suas notas e a conclusão dos períodos letivos.

Além disso, a escrituração permite que os estudantes possam se transferir entre escolas sem perda de informações e obtenham documentos oficiais, como diplomas e certificados de conclusão. Sem registros adequados, os alunos podem ter dificuldades para comprovar sua escolaridade, o que pode impactar negativamente sua progressão acadêmica e profissional.

▸ Organização e Transparência na Gestão Escolar

A escrituração escolar também tem um papel fundamental na administração da escola, pois permite a organização e o controle de informações acadêmicas e administrativas. Com registros bem mantidos, a gestão escolar pode:

- Monitorar a frequência e o desempenho dos alunos.
- Acompanhar a carga horária das disciplinas.
- Controlar matrículas, transferências e desistências.
- Planejar ações pedagógicas com base em dados concretos.

A transparência na escrituração fortalece a credibilidade da escola, pois garante que todas as informações estejam disponíveis e possam ser auditadas por órgãos fiscalizadores e pela própria comunidade escolar. Isso evita fraudes, erros administrativos e irregularidades que possam comprometer a qualidade do ensino.

▸ Conformidade com a Legislação Educacional

A legislação educacional estabelece normas rígidas sobre a escrituração escolar, e seu cumprimento é essencial para que a instituição de ensino funcione de maneira regular. No Brasil, por exemplo, o Ministério da Educação e os Conselhos Estaduais de Educação exigem que as escolas mantenham registros detalhados sobre os alunos e os processos acadêmicos.

A escrituração escolar adequada evita problemas jurídicos e garante que a escola possa responder a auditorias e fiscalizações sem dificuldades. Caso a escola não cumpra as exigências legais, pode sofrer sanções, como a invalidação de documentos emitidos, multas e até a suspensão de suas atividades.



GOSTOU DESSE MATERIAL?

A versão **COMPLETA** é o passo decisivo para você finalmente alcançar a aprovação e mudar sua vida. Ative agora seu **DESCONTO ESPECIAL!**

QUERO MINHA APROVAÇÃO!