



**Prefeitura Municipal de Passa Quatro – MG**  
*Secretário(a) Escolar*

## **LÍNGUA PORTUGUESA**

Leitura, compreensão e interpretação de textos .....	1
Ortografia.....	8
Acentuação Gráfica.....	9
Pontuação .....	11
Estrutura e formação das palavras;.....	16
Termos essenciais da oração: sujeito e predicado.....	19
Classes gramaticais .....	24
Colocação dos pronomes nas frases .....	35
Antônimos e sinônimos .....	36
Diminutivo e aumentativo. ....	38
Exercícios.....	38
Gabarito.....	51

## **RACIOCÍNIO LÓGICO**

Operações com números racionais.....	1
Regra de Três.....	8
Geometria.....	10
Equação de 1º e 2º grau; .....	19
Resolução de problemas com leitura de gráficos e tabelas.....	26
Exercícios.....	31
Gabarito.....	35

## **NOÇÕES DE INFORMÁTICA**

Noções básicas de computadores .....	1
Principais navegadores para Internet.....	59
Correio eletrônico .....	65
Procedimentos para realização de cópias de segurança.....	69
Principais aplicativos comerciais para edição de textos, planilhas, geração de material escrito e visual.....	70

# SUMÁRIO



Exercícios.....	64
Gabarito.....	100

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Atribuições do Secretário Escolar .....	1
Função estratégica do secretário de escola.....	1
O papel do secretário escolar como agente ativo no processo de transformação das escolas: a articulação gestão educacional e secretaria escolar .....	2
O papel e o perfil do secretário escolar sob a ótica da gestão .....	3
O caráter multifuncional do secretário escolar .....	4
Noções fundamentais para a secretaria.....	5
Qualidades técnicas do secretário: uso do computador: internet, Microsoft Office: Excel, Power Point e Word .....	5
Ofício e memorando .....	5
Manuseio de ferramentas e sistemas de gestão informatizadas .....	6
Inserção de dados em plataformas .....	7
Arquivar documentos.....	7
Manejar correspondência .....	8
Arquivos Eletrônicos.....	9
Como abrir pastas no Outlook.....	9
Arquivo Técnico.....	10
Documentação e Arquivo. Conceito, plano de arquivamento, funções do arquivo, organização, referências cruzadas, tipos de arquivo, modelo de etiqueta, atualização do Arquivo. Como planejar o seu arquivo de papel. Procedimentos para a organização geral do arquivo. Classificação dos Documentos. Tipos de documento. Categorias de Arquivamento. Classificação no Arquivamento. Métodos de Arquivamento. Tabela de Temporalidade para Arquivamento. Noções Gerais de Preservação da documentação .....	11
Organograma, Fluxograma e Cronograma .....	27
Qualidade 5s .....	35
Recursos Humanos: Gestão de Pessoas.....	38
Conflitos profissionais.....	43
Trabalho em Equipe .....	43
Administração e Marketing .....	52
Exercícios .....	53
Gabarito.....	64

# SUMÁRIO



## LEGISLAÇÃO

Conceitos Básicos da Educação Nacional contidos na LDB 9394/96.Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional atualizada e todas as Leis que alteram a LDB 9394/96 .....	1
Direitos e Deveres da criança e do adolescente previstos na Lei 8069/1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente atualizado .....	29
Gerenciamento e execução do PDDE (Programa Dinheiro Direto na Escola).....	97
Exercícios.....	98
Gabarito .....	102

# SUMÁRIO



### Definição Geral

Embora correlacionados, esses conceitos se distinguem, pois sempre que compreendemos adequadamente um texto e o objetivo de sua mensagem, chegamos à interpretação, que nada mais é do que as conclusões específicas. Exemplificando, sempre que nos é exigida a compreensão de uma questão em uma avaliação, a resposta será localizada no próprio no texto, posteriormente, ocorre a interpretação, que é a leitura e a conclusão fundamentada em nossos conhecimentos prévios.

### Compreensão de Textos

Resumidamente, a compreensão textual consiste na análise do que está explícito no texto, ou seja, na identificação da mensagem. É assimilar (uma devida coisa) intelectualmente, fazendo uso da capacidade de entender, atinar, perceber, compreender. Compreender um texto é apreender de forma objetiva a mensagem transmitida por ele. Portanto, a compreensão textual envolve a decodificação da mensagem que é feita pelo leitor. Por exemplo, ao ouvirmos uma notícia, automaticamente compreendemos a mensagem transmitida por ela, assim como o seu propósito comunicativo, que é informar o ouvinte sobre um determinado evento.

### Interpretação de Textos

É o entendimento relacionado ao conteúdo, ou melhor, os resultados aos quais chegamos por meio da associação das ideias e, em razão disso, sobressai ao texto. Resumidamente, interpretar é decodificar o sentido de um texto por indução.

A interpretação de textos compreende a habilidade de se chegar a conclusões específicas após a leitura de algum tipo de texto, seja ele escrito, oral ou visual.

Grande parte da bagagem interpretativa do leitor é resultado da leitura, integrando um conhecimento que foi sendo assimilado ao longo da vida. Dessa forma, a interpretação de texto é subjetiva, podendo ser diferente entre leitores.

### Exemplo de compreensão e interpretação de textos

Para compreender melhor a compreensão e interpretação de textos, analise a questão abaixo, que aborda os dois conceitos em um texto misto (verbal e visual):

FGV > SEDUC/PE > Agente de Apoio ao Desenvolvimento Escolar Especial > 2015

Português > Compreensão e interpretação de textos

A imagem a seguir ilustra uma campanha pela inclusão social.



“A Constituição garante o direito à educação para todos e a inclusão surge para garantir esse direito também aos alunos com deficiências de toda ordem, permanentes ou temporárias, mais ou menos severas.”

A partir do fragmento acima, assinale a afirmativa incorreta.

(A) A inclusão social é garantida pela Constituição Federal de 1988.



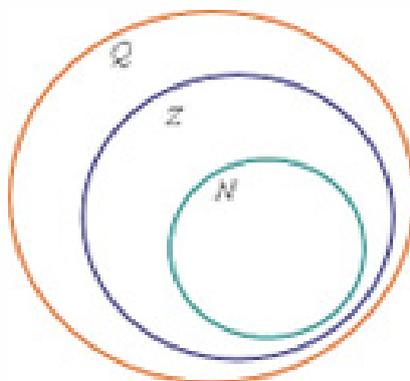
## Raciocínio Lógico

Um número racional é o que pode ser escrito na forma  $\frac{m}{n}$ , onde m e n são números inteiros, sendo que n

deve ser diferente de zero. Frequentemente utilizamos m/n para significar a divisão de m por n.

Como podemos observar, números racionais podem ser obtidos através da razão entre dois números inteiros, razão pela qual, o conjunto de todos os números racionais é denotado por Q. Assim, é comum encontrarmos na literatura a notação:

$$Q = \left\{ \frac{m}{n} : m \text{ e } n \text{ em } Z, n \text{ diferente de zero} \right\}$$



No conjunto Q destacamos os seguintes subconjuntos:

**Atenção: A nomenclatura utilizada abaixo pode interferir diretamente no contexto de uma questão, tome muito cuidado ao interpreta-los, pois são todos diferentes (Q+, Q-, Q\*).**

- Q\* = conjunto dos racionais não nulos;
- Q+ = conjunto dos racionais não negativos;
- Q\*+ = conjunto dos racionais positivos;
- Q- = conjunto dos racionais não positivos;
- Q\*- = conjunto dos racionais negativos.

### **Representação Decimal das Frações**

Tomemos um número racional  $\frac{p}{q}$ , tal que p não seja múltiplo de q. Para escrevê-lo na forma decimal, basta

efetuar a divisão do numerador pelo denominador.

Nessa divisão podem ocorrer dois casos:

1º - O numeral decimal obtido possui, após a vírgula, um número finito de algarismos. Decimais Exatos:

$$\frac{1}{5} = 0,4$$



## Hardware

O hardware são as partes físicas de um computador. Isso inclui a Unidade Central de Processamento (CPU), unidades de armazenamento, placas mãe, placas de vídeo, memória, etc.<sup>1</sup>. Outras partes extras chamados componentes ou dispositivos periféricos incluem o mouse, impressoras, modems, scanners, câmeras, etc.

Para que todos esses componentes sejam usados apropriadamente dentro de um computador, é necessário que a funcionalidade de cada um dos componentes seja traduzida para algo prático. Surge então a função do sistema operacional, que faz o intermédio desses componentes até sua função final, como, por exemplo, processar os cálculos na CPU que resultam em uma imagem no monitor, processar os sons de um arquivo MP3 e mandar para a placa de som do seu computador, etc. Dentro do sistema operacional você ainda terá os programas, que dão funcionalidades diferentes ao computador.

## Gabinete

O gabinete abriga os componentes internos de um computador, incluindo a placa mãe, processador, fonte, discos de armazenamento, leitores de discos, etc. Um gabinete pode ter diversos tamanhos e designs.



Gabinete.2

## Processador ou CPU (Unidade de Processamento Central)

É o cérebro de um computador. É a base sobre a qual é construída a estrutura de um computador. Uma CPU funciona, basicamente, como uma calculadora. Os programas enviam cálculos para o CPU, que tem um sistema próprio de “fila” para fazer os cálculos mais importantes primeiro, e separar também os cálculos entre os núcleos de um computador. O resultado desses cálculos é traduzido em uma ação concreta, como por exemplo, aplicar uma edição em uma imagem, escrever um texto e as letras aparecerem no monitor do PC, etc. A velocidade de um processador está relacionada à velocidade com que a CPU é capaz de fazer os cálculos.

1 <https://www.palpitedigital.com/principais-componentes-internos-pc-perifericos-hardware-software/#:~:text=O%20hardware%20s%C3%A3o%20as%20partes,%2C%20scanners%2C%20c%C3%A2meras%2C%20etc.>

2 <https://www.chipart.com.br/gabinete/gabinete-gamer-gamemax-shine-g517-mid-tower-com-1-fan-vidro-temperado-preto/2546>



## Conhecimentos Específicos

O cargo de secretário escolar é essencial para a gestão e organização de uma instituição de ensino. Discutiremos as principais funções do secretário escolar e como essas funções contribuem para o sucesso acadêmico.

O Secretário Escolar é responsável para lidar com as questões administrativas da escola, intermediando entre a direção, o corpo docente, os alunos e seus responsáveis, e os órgãos reguladores da educação. Esta função envolve a organização e manutenção de registros e documentos escolares, incluindo matrículas, históricos escolares, frequência dos alunos.

O Secretário Escolar é encarregado de garantir que todos esses documentos estejam atualizados e arquivados de forma segura.

O Secretário Escolar desempenha um papel fundamental no apoio às atividades pedagógicas da escola, em elaboração e organização do calendário escolar, planejamento e execução de eventos e atividades extracurriculares. Ele também pode ser responsável para agendar reuniões, preparar pautas e atas, e realizar a comunicação interna e externa da escola, mantendo informados pais, alunos e funcionários, sobre eventos, comunicados e outras informações relevantes.

O Secretário Escolar é importante para gerenciar matrículas e transferência dos alunos. Ele recebe e processa as solicitações de matrícula, verifica a documentação necessária e realiza a alocação dos estudantes nas turmas adequadas. Ele também colabora no processo de transferência de alunos, garantindo a transferência correta dos registros e documentos para a nova instituição de ensino.

O Secretário Escolar desempenha um papel fundamental na gestão do acervo bibliográfico da escola, administrando o sistema de empréstimos de livros, garantindo o controle e organização do acervo, associando o registro e a devolução adequada dos materiais emprestados pelos alunos e professores, e ajudando à aquisição de novos materiais, como livros didáticos e outros recursos educacionais.

Em suma, o Secretário Escolar desempenha uma série de atribuições essenciais para o bom funcionamento de uma escola, incluindo administrativas, documentais, eventos e suporte pedagógico. Ao realizar suas tarefas com eficiência, contribui para manutenção de um ambiente educacional organizado, facilitando o trabalho dos educadores e promovendo o sucesso dos alunos.



## Função estratégica do secretário de escola

O Secretário de Escola é de extrema importância para o desenvolvimento e sucesso da instituição de ensino, desempenho tarefas administrativas e operacionais, e assume um papel estratégico na implementação de políticas educacionais e no aprimoramento do ambiente escolar.

O Secretário de Escola é responsável para coletar, organizar e analisar dados relevantes sobre o desempenho dos alunos, o progresso escolar, a frequência e outros indicadores educacionais. Esta análise permite identificar áreas de melhoria, avaliar a eficácia das práticas pedagógicas e direcionar recursos de forma mais precisa. Esta análise permite identificar áreas de melhoria, avaliar a eficácia das práticas pedagógicas e direcionar recursos de forma mais precisa.

O Secretário de Escola é uma função estratégica para coordenar processos de planejamento e avaliação institucional, colaborando com a equipe de gesto na definição de metas e estratégias para o aprimoramento contínuo da escola. Além disso, ajuda a realização de avaliações internas e externas, como provas padronizadas ou exames nacionais, garantindo que os procedimentos sejam seguidos corretamente e os resultados sejam analisados para orientar as ações futuras.



## Legislação

### LEI Nº 9.394, DE 20 DE DEZEMBRO DE 1996.

Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional.

**O PRESIDENTE DA REPÚBLICA** Faço saber que o Congresso Nacional decreta e eu sanciono a seguinte Lei:

#### TÍTULO I

##### Da Educação

Art. 1º A educação abrange os processos formativos que se desenvolvem na vida familiar, na convivência humana, no trabalho, nas instituições de ensino e pesquisa, nos movimentos sociais e organizações da sociedade civil e nas manifestações culturais.

§ 1º Esta Lei disciplina a educação escolar, que se desenvolve, predominantemente, por meio do ensino, em instituições próprias.

§ 2º A educação escolar deverá vincular-se ao mundo do trabalho e à prática social.

#### TÍTULO II

##### Dos Princípios e Fins da Educação Nacional

Art. 2º A educação, dever da família e do Estado, inspirada nos princípios de liberdade e nos ideais de solidariedade humana, tem por finalidade o pleno desenvolvimento do educando, seu preparo para o exercício da cidadania e sua qualificação para o trabalho.

Art. 3º O ensino será ministrado com base nos seguintes princípios:

- I - igualdade de condições para o acesso e permanência na escola;
- II - liberdade de aprender, ensinar, pesquisar e divulgar a cultura, o pensamento, a arte e o saber;
- III - pluralismo de ideias e de concepções pedagógicas;
- IV - respeito à liberdade e apreço à tolerância;
- V - coexistência de instituições públicas e privadas de ensino;
- VI - gratuidade do ensino público em estabelecimentos oficiais;
- VII - valorização do profissional da educação escolar;
- VIII - gestão democrática do ensino público, na forma desta Lei e da legislação dos sistemas de ensino;
- IX - garantia de padrão de qualidade;
- X - valorização da experiência extraescolar;
- XI - vinculação entre a educação escolar, o trabalho e as práticas sociais.
- XII - consideração com a diversidade étnico-racial. (Incluído pela Lei nº 12.796, de 2013)
- XIII - garantia do direito à educação e à aprendizagem ao longo da vida. (Incluído pela Lei nº 13.632, de 2018)
- IV - respeito à diversidade humana, linguística, cultural e identitária das pessoas surdas, surdo-cegas e com deficiência auditiva. (Incluído pela Lei nº 14.191, de 2021)

#### TÍTULO III

##### Do Direito à Educação e do Dever de Educar

Art. 4º O dever do Estado com educação escolar pública será efetivado mediante a garantia de: