



# BURITICUPU-MA

PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITICUPU - MARANHÃO

## SECRETÁRIO ESCOLAR

- ▶ Língua Portuguesa
- ▶ Matemática
- ▶ Noções de Informática
- ▶ Aspectos históricos, geográficos e socioculturais de Buriticupu – MA
- ▶ Conhecimentos Específicos

INCLUI QUESTÕES GABARITADAS

EDITAL DO CONCURSO  
PÚBLICO N°. 001 DE 05/05/2026



### BÔNUS

ÁREA DO  
**CONCURSEIRO**

- **Português:** Ortografia, Fonologia, Acentuação Gráfica, Concordância, Regência, Crase e Pontuação.
- **Informática:** Computação na Nuvem, Armazenamento em Nuvem, Intranet, Internet, Conceitos, Protocolos e Segurança da informação.

**41**  
**ANOS**  
A SOLUÇÃO PARA O SEU CONCURSO



# 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
- × Questões gabaritadas
- × 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.editorasolucao.com.br/>



# BURITICUPU - MA

PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITICUPU -  
MARANHÃO - MA

Secretário Escolar

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

CÓD: SL-039MA-26  
7908433297475

## Língua Portuguesa

1. Compreensão e interpretação de textos .....	9
2. Textualidade: coesão e coerência .....	9
3. Tipologias e gêneros textuais.....	10
4. Variação Linguística.....	16
5. Criação lexical e os processos de formação de palavras.....	17
6. Classes de palavras .....	18
7. Sintaxe do período simples. Sintaxe do período composto: coordenação; subordinação: orações subordinadas adverbiais.....	28
8. Sintaxe das relações: concordância nominal e verbal.....	31
9. Regência nominal e verbal.....	35
10. Figuras de linguagem .....	39
11. Emprego do acento grave .....	42
12. A semântica da frase: denotação, conotação, sinonímia, antonímia, homonímia, paronímia, polissemia e ambiguidade.	46
13. Pontuação.....	48
14. Ortografia.....	50
15. Regras de acentuação .....	56

## Matemática

1. Raciocínio Lógico - Quantitativo (Estruturas lógicas; Lógica de argumentação. Diagramas lógicos. Situações-problema) .	65
2. Sistema de Numeração Decimal .....	76
3. Números inteiros: operações, propriedades e problemas. Números racionais: operações, propriedades e problemas. Números Reais: operações e propriedades .....	78
4. Múltiplos e divisores.....	87
5. Máximo Divisor Comum e Mínimo Múltiplo Comum. Problemas .....	88
6. Grandezas proporcionais: razões e proporções .....	90
7. Divisão proporcional.....	91
8. Regra de três (simples e composta).....	94
9. Porcentagem.....	95
10. Juros simples.....	96
11. Sistemas de Medidas decimais e não decimais .....	98
12. Cálculo Algébrico: Expressões Algébricas, Operações, Fatoração.....	101
13. Frações Algébricas .....	104
14. Equações e Inequações do 1º do 2º Grau.....	105
15. Sistemas de Equações do 1º do 2º Grau .....	110
16. 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 .....	112
17. Análise Combinatória: Princípio Fundamental da Contagem. Arranjos, Combinações e Permutações Simples e com Repetição .....	126
18. Probabilidade: Conceito e Cálculo. Adição e Multiplicação de Probabilidades. Dependência de Eventos.....	129
19. Progressões: Progressões Aritmética e Geométrica com seus conceitos, propriedades e adição e multiplicação de termos.....	132

20. Sistemas lineares: resolução e discussão.....	134
21. 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.....	143
22. Geometria Espacial: Cálculo de Superfície e volume dos principais Sólidos Geométricos.....	156
23. Noções de Estatística: Médias, Distribuição de Frequências e Gráficos.....	161

## Noções de Informática

1. Computadores: conceitos básicos, utilização, tipos, conectores e componentes (hardware e software).....	177
2. 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.....	182
3. Suítes de aplicativos (Microsoft Office 365): editores de textos, planilhas e apresentações.....	189
4. Redes de computadores: conceitos básicos, redes cabeadas e wireless, serviços, protocolos, aplicativos.....	198
5. Internet: navegadores (Microsoft Edge e Google Chrome); mecanismos de buscas, acesso e compartilhamento de dados e recursos.....	208
6. Aplicativos de correio eletrônico.....	213
7. Outras ferramentas de comunicação (WhatsApp, Telegram e Google Meet) e redes sociais.....	217
8. Computação em nuvem (cloud computing).....	219
9. Aplicativos Web: Gmail, Agenda, Mapas, Meet, Chat, Drive, Documentos, Planilhas, Apresentações e Formulários.....	222
10. Segurança da Informação: noções de malwares, ferramentas de segurança, procedimentos de segurança, tipos de ataques.....	234
11. Backup.....	239
12. Inteligência Artificial: noções de uso e aplicações.....	240

## Aspectos históricos, geográficos e socioculturais de Buri- ticipu – MA

1. 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).....	247
2. Lei Estadual MA 6.162/1994 – Lei de Criação do Município.....	252

## Conhecimentos Específicos Secretário Escolar

1. Escrituração Escolar: conceito, fundamentação legal, objetivos.....	255
2. Classificação dos Registros Individuais: guia de transferência, ficha individual, histórico escolar, diploma/certificado.....	259
3. Classificação dos Registros Coletivos: diário de classe.....	262
4. Livros: matrícula, atas do conselho de classe, atas de resultados finais, outros.....	262
5. Execução dos Registros dos Fatos Escolares: modos de registrar.....	263
6. Normas Gerais de Organização, Escrituração e Procedimentos: comuns e especiais.....	264

---

## ÍNDICE

---

7. Eventos Escolares Objeto de Registro: matrícula, transferência, aproveitamento de estudos, equivalência de estudos, adaptação curricular, verificação do rendimento .....	266
8. Circulação de Estudos: ensino regular / ensino supletivo.....	267
9. Organização da Educação Básica: progressão regular e parcial de estudos, classificação, reclassificação, estudos de dependência .....	268
10. Reconhecimento de Atos Oficiais: leis, decretos, pareceres, resoluções, atas, ofícios, certidões, etc .....	269
11. Princípios Constitucionais sobre a Educação Básica .....	269
12. Resolução Nº 027/2010 - CEEMA .....	274
13. Lei nº 9.394/96 e suas alterações, (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional) .....	277

# LÍNGUA PORTUGUESA

## COMPREENSÃO E INTERPRETAÇÃO DE TEXTOS

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, descuidamo-nos 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.

## TEXTUALIDADE: COESÃO E COERÊNCIA

Coesão e coerência fazem parte importante da elaboração de um texto com clareza. Ela diz respeito à maneira como as ideias são organizadas em uma frase, em parágrafos, entre outros; a fim de que o objetivo final seja alcançado: a compreensão textual. Na redação espera-se do autor capacidade de mobilizar conhecimentos e opiniões, argumentar de modo coerente, além de expressar-se com clareza, de forma correta e adequada.

### COERÊNCIA

É uma rede de sintonia entre as partes e o todo de um texto, ou seja, a coerência é a ligação de ideias em conjunto dos elementos formativos de um texto.. Ademais, são grupos de unidades sistematizadas numa adequada relação semântica, que se manifesta na compatibilidade entre as ideias. (Na linguagem popular: “dizer coisa com coisa” ou “uma coisa bate com outra”).

Coerência é a unidade de sentido resultante da relação que se estabelece entre as partes do texto. Por isso, uma ideia ajuda a compreender a outra, produzindo um sentido global, à luz do qual cada uma das partes ganha sentido. A coerência não é apenas uma marca textual, mas diz respeito aos conceitos e às relações semânticas que permitem a união dos elementos textuais.

A harmonia de um texto é facilmente deduzida por um falante de uma língua, por isso, quando não é encontrado sentido lógico entre as proposições de um enunciado oral ou escrito,

automaticamente há um estranhamento. Nisso, vemos a competência linguística, tomada em sentido lato, que permite a esse falante reconhecer de imediato a coerência de um discurso.

► **A coerência**

- assenta-se no plano cognitivo, da inteligibilidade do texto;
- situa-se na subjacência do texto;
- estabelece conexão conceitual;
- relaciona-se com a macroestrutura;
- trabalha com o todo, com o aspecto global do texto;
- estabelece relações de conteúdo entre palavras e frases.

▪ **Exemplo coerente:** *João estudou muito durante o ano e conseguiu uma ótima nota no vestibular.*

- As ideias se conectam logicamente: quem estuda, tende a obter bons resultados.

▪ **Exemplo incoerente:** *João estudou muito durante o ano, mas esqueceu de que gosta de pizza.*

- Aqui não há relação lógica entre as duas orações; a segunda frase foge ao tema da primeira.

**COESÃO**

É um conjunto de elementos posicionados ao longo do texto, numa linha de sequência e com os quais se estabelece um vínculo ou conexão sequencial. Se o vínculo coesivo se faz via gramática, fala-se em coesão gramatical. Se é feito por meio do vocabulário, tem-se a coesão lexical.

A coesão textual é a ligação, a relação, e a conexão entre palavras, expressões ou frases do texto. Ela se manifesta por elementos gramaticais, que servem para estabelecer vínculos entre os componentes do texto.

Existem, em Língua Portuguesa, dois tipos de coesão:

► **Lexical**

Ocorre quando se usa o *vocabulário de forma articulada*, com:

- **Sinônimos:** *professor / educador / docente*
- **Hiperônimos:** *flor (em vez de rosa, lírio, tulipa)*

Repetições controladas (relembrando o tema central)

*Ex.: O médico entrou na sala. O profissional examinou o paciente com atenção.*

► **Gramatical**

É conseguida a partir do emprego adequado de artigo, pronome, adjetivo, determinados advérbios e expressões adverbiais, conjunções e numerais.

*Ex.: Artigos: o, a, os, as*

- **Pronomes:** ele, aquele, que, cujo, onde
- **Conjunções:** e, mas, porque, portanto

▪ **Advérbios e expressões adverbiais:** depois, então, ali, por isso

*Ex.: Maria saiu cedo porque tinha uma reunião importante.*

► **A coesão**

- assenta-se no plano gramatical e no nível frasal;
- situa-se na superfície do texto, estabelece conexão sequencial;
- relaciona-se com a microestrutura, trabalha com as partes componentes do texto;
- Estabelece relações entre os vocábulos no interior das frases.

**TIPOLOGIAS E GÊNEROS TEXTUAIS**

**TIPOS TEXTUAIS: DEFINIÇÃO E CARACTERÍSTICAS GERAIS**

Os tipos textuais são modelos de estrutura e organização que orientam a maneira como um texto é construído, determinando sua função comunicativa e as estratégias linguísticas empregadas em sua elaboração. Esses tipos são considerados padrões relativamente estáveis que definem a forma e o propósito do texto, orientando o autor e o leitor sobre como a mensagem será apresentada.

Ao todo, temos cinco tipos textuais clássicos, e que são fundamentais para a compreensão da estrutura e organização dos textos: o descritivo, o injuntivo, o expositivo, o dissertativo-argumentativo e o narrativo. Cada um desses tipos textuais possui características próprias que influenciam a maneira como o texto é organizado, e a identificação dessas características é essencial para a interpretação e produção de textos de acordo com as demandas específicas de cada contexto.

► **Tipo Textual Descritivo**

O tipo descritivo é voltado para a criação de uma imagem detalhada de um objeto, pessoa, lugar, situação ou sentimento. O objetivo principal é permitir que o leitor visualize ou experimente o que está sendo descrito, utilizando recursos linguísticos que enfatizam as características sensoriais e perceptivas.

**Características principais:**

- Uso frequente de adjetivos, locuções adjetivas e orações adjetivas para caracterizar o objeto descrito.
- A descrição pode ser objetiva, quando o autor busca apresentar os detalhes de forma imparcial, ou subjetiva, quando há a inclusão de impressões e sentimentos pessoais.
- O texto é marcado por uma estrutura estática, sem progressão temporal.

**Exemplos de gêneros textuais descritivos:** *anúncios classificados, cardápios, biografias, manuais e relatos de viagem.*

# MATEMÁTICA

## RACIOCÍNIO LÓGICO - QUANTITATIVO (ESTRUTURAS LÓGICAS; LÓGICA DE ARGUMENTAÇÃO. DIAGRAMAS LÓGICOS. SITUAÇÕES-PROBLEMA)

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 maravilhosos!”
- Frases imperativas: “Desligue a televisão.”
- Frases sem sentido lógico: “Esta frase é falsa.”

##### Sentenças Fechadas

Quando a proposição admite um único valor lógico, verdadeiro ou falso, ela é chamada de sentença fechada. Exemplos:

- Sentença fechada e verdadeira: “ $2 + 2 = 4$ ”
- Sentença fechada e falsa: “O Brasil é uma ilha”

#### ► Proposições Simples e Compostas

As proposições podem ainda ser classificadas em simples e compostas, dependendo da estrutura e do número de ideias que expressam:

##### Proposições Simples (ou Atômicas)

São proposições que não contêm outras proposições como parte integrante de si mesmas. São representadas por letras minúsculas, como p, q, r, etc.

Exemplos:

- p: “João é engenheiro.”
- q: “Maria é professora.”

##### Proposições Compostas (ou Moleculares)

Formadas pela combinação de duas ou mais proposições simples. São representadas por letras maiúsculas, como P, Q, R, etc., e usam conectivos lógicos para relacionar as proposições simples.

Exemplo: P: “João é engenheiro e Maria é professora.”

#### ► Classificação de Frases

Ao classificarmos frases pela possibilidade de atribuir-lhes um valor lógico (verdadeiro ou falso), conseguimos distinguir entre aquelas que podem ser usadas em raciocínios lógicos e as que não podem. Vamos ver alguns exemplos e suas classificações.

- **“O céu é azul.”** – Proposição lógica (podemos dizer se é verdadeiro ou falso).
- **“Quantos anos você tem?”** – Sentença aberta (é uma pergunta, sem valor lógico).

## AMOSTRA

- **“João é alto.”** – Proposição lógica (podemos afirmar ou negar).
- **“Seja bem-vindo!”** – Não é proposição lógica (é uma saudação, sem valor lógico).
- **“2 + 2 = 4.”** – Sentença fechada (podemos atribuir valor lógico, é uma afirmação objetiva).
- **“Ele é muito bom.”** – Sentença aberta (não se sabe quem é “ele” e o que significa “bom”).
- **“Choveu ontem.”** – Proposição lógica (podemos dizer se é verdadeiro ou falso).
- **“Esta frase é falsa.”** – Não é proposição lógica (é um paradoxo, sem valor lógico).
- **“Abra a janela, por favor.”** – Não é proposição lógica (é uma instrução, sem valor lógico).
- **“O número x é maior que 10.”** – Sentença aberta (não se sabe o valor de x)

Exemplo: (CESPE)

Na lista de frases apresentadas a seguir:

- “A frase dentro destas aspas é uma mentira.”
- A expressão  $x + y$  é positiva.
- O valor de  $\sqrt{4 + 3} = 7$ .
- Pelé marcou dez gols para a seleção brasileira.
- O que é isto?

Há exatamente:

- (A) uma proposição;
- (B) duas proposições;
- (C) três proposições;
- (D) quatro proposições;
- (E) todas são proposições.

Resolução:

Analisemos cada alternativa:

- (A) A frase é um paradoxo, então não podemos dizer se é verdadeira ou falsa. Não é uma proposição lógica.
  - (B) Não sabemos os valores de  $x$  e  $y$ , então não podemos dizer se é verdadeira ou falsa. É uma sentença aberta e não é uma proposição lógica.
  - (C) Podemos verificar se é verdadeira ou falsa. É uma proposição lógica.
  - (D) Podemos verificar se é verdadeira ou falsa, independente do número exato. É uma proposição lógica.
  - (E) É uma pergunta, então não podemos dizer se é verdadeira ou falsa. Não é uma proposição lógica.
- Resposta: B.

### ► Conectivos Lógicos

Para formar proposições compostas a partir de proposições simples, utilizamos conectivos lógicos. Esses conectivos estabelecem relações entre as proposições, criando novas sentenças com significados mais complexos. São eles:

Operação	Conectivo	Estrutura Lógica	Exemplos		
			p	q	Resultado
Negação	$\sim$ ou $\neg$	Não p	"Hoje é domingo"	-	$\sim p$ : "Hoje não é domingo"
Conjunção	$\wedge$	p e q	"Estudei"	"Passei na prova"	$p \wedge q$ : "Estudei e passei na prova"
Disjunção Inclusiva	$\vee$	p ou q	"Vou ao cinema"	"Vou ao teatro"	$p \vee q$ : "Vou ao cinema ou vou ao teatro"
Disjunção Exclusiva	$\oplus$	Ou p ou q	"Ganhei na loteria"	"Recebi uma herança"	$p \oplus q$ : "Ou ganhei na loteria ou recebi uma herança"
Condicional	$\rightarrow$	Se p então q	"Está chovendo"	"Levarei o guarda-chuva"	$p \rightarrow q$ : "Se está chovendo, então levarei o guarda-chuva"
Bicondicional	$\leftrightarrow$	p se e somente se q	"O número é par"	"O número é divisível por 2"	$p \leftrightarrow q$ : "O número é par se e somente se é divisível por 2"

# NOÇÕES DE INFORMÁTICA

**COMPUTADORES: CONCEITOS BÁSICOS, UTILIZAÇÃO, TIPOS, CONECTORES E COMPONENTES (HARDWARE E SOFTWARE)**

## 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.

Quando o usuário abre um programa, digita um texto, edita uma imagem ou executa um jogo, o processador trabalha interpretando comandos e realizando operações. O resultado desse processamento é transformado em ações visíveis, como letras aparecendo na tela, imagens sendo exibidas ou sons sendo reproduzidos.

A velocidade e o desempenho de um processador dependem de fatores como frequência, quantidade de núcleos, memória cache e tecnologia utilizada.

### ► Cooler



O cooler é o componente responsável por ajudar no resfriamento do computador. Quando as peças internas funcionam, elas consomem energia elétrica e geram calor. Se esse calor não for dissipado, o computador pode perder desempenho, travar ou até danificar algum componente.

O cooler normalmente é formado por uma ventoinha e um dissipador de calor. Ele é muito usado sobre o processador, mas também pode estar presente em placas de vídeo, fontes e no próprio gabinete.

► **Placa-mãe**



A placa-mãe é uma das partes mais importantes do computador, pois conecta todos os componentes entre si. Nela são instalados ou conectados o processador, a memória RAM, a placa de vídeo, os dispositivos de armazenamento, a fonte de alimentação e outros periféricos internos.

Ela funciona como uma base de comunicação entre as peças, permitindo que os dados circulem corretamente pelo sistema.

A placa-mãe pode possuir componentes integrados, chamados de on-board, como placa de som, placa de rede e vídeo integrado. Quando esses componentes são instalados separadamente, são chamados de off-board.

► **Fonte**



A fonte de alimentação é o componente responsável por fornecer energia elétrica para o computador. Ela recebe a energia da tomada e a converte para uma forma adequada ao funcionamento dos componentes internos.

A fonte distribui energia para a placa-mãe, processador, placa de vídeo, HDs, SSDs, coolers e outros dispositivos. Uma fonte inadequada ou de baixa qualidade pode causar instabilidade, desligamentos inesperados e problemas no funcionamento do computador.

► **Placa de vídeo**



A placa de vídeo é responsável por processar e gerar as imagens que aparecem no monitor. Ela é muito importante para tarefas que exigem alto desempenho gráfico, como jogos, edição de vídeo, modelagem 3D, animações e programas de criação visual.

Alguns computadores possuem vídeo integrado, que já vem no processador ou na placa-mãe. Esse tipo de vídeo atende bem tarefas básicas, como navegar na internet, assistir vídeos e usar programas de escritório.

Já a placa de vídeo dedicada é um componente separado, geralmente instalado na placa-mãe por meio de um slot PCIe. Ela possui memória própria e maior capacidade de processamento gráfico.

► **Memória RAM**



A memória RAM, sigla para Random Access Memory, ou Memória de Acesso Aleatório, é uma memória rápida e temporária. Ela armazena os dados dos programas que estão em execução no momento.

# ASPECTOS HISTÓRICOS, GEOGRÁFICOS E

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)

## 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.

## ASPECTOS GEOGRÁFICOS, TERRITORIAIS E AMBIENTAIS DE BURITICUPU

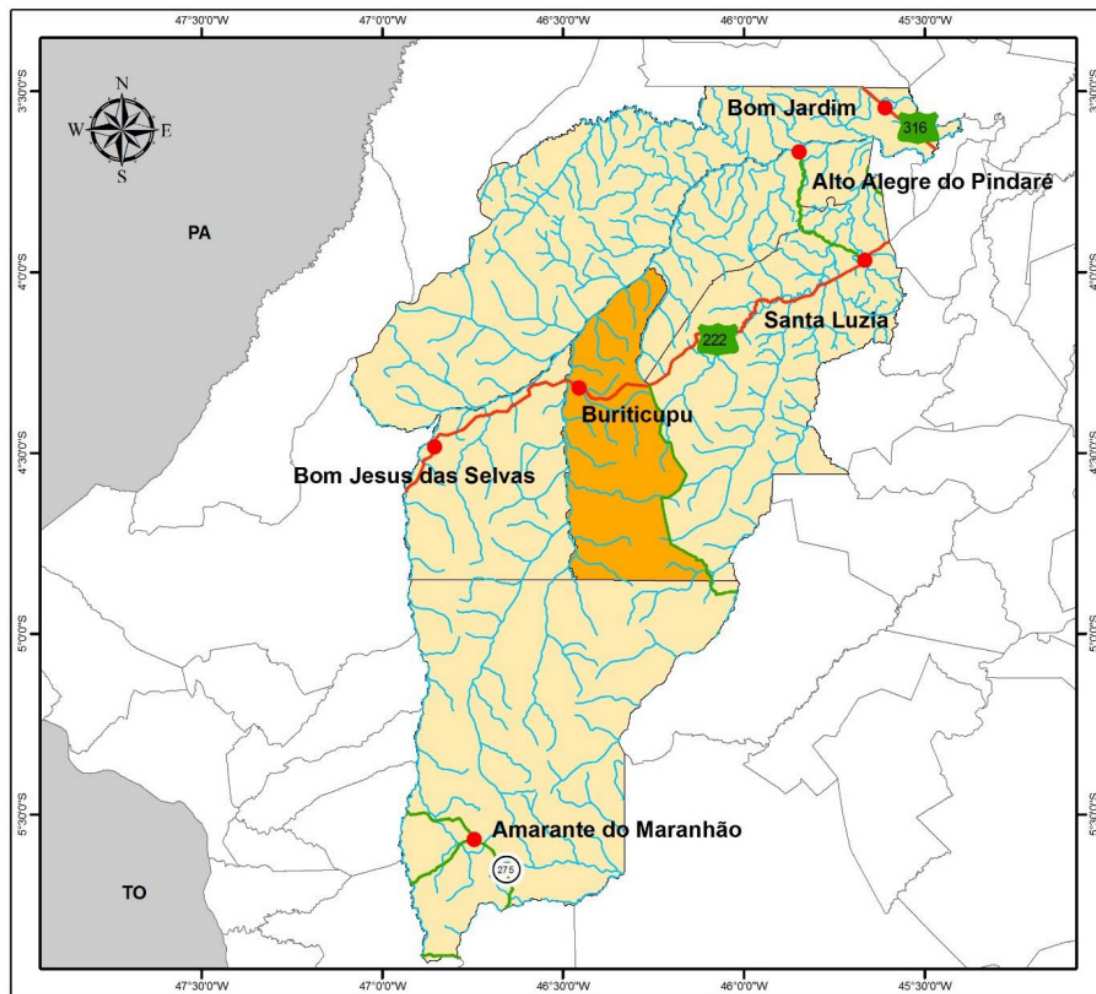
### ► Localização e inserção regional

#### Posição do município no território maranhense

Buriticupu localiza-se no estado do Maranhão e integra, segundo o IBGE, a Região Geográfica Intermediária de Imperatriz e a Região Geográfica Imediata de Açailândia. Na regionalização do Instituto Maranhense de Estudos Socioeconômicos e Cartográficos – IMESC, o município está inserido na Região de Desenvolvimento da Amazônia Maranhense, o que revela sua ligação com uma área de forte influência amazônica, tanto do ponto de vista ambiental quanto histórico e econômico. Buriticupu limita-se com Bom Jardim

## AMOSTRA

ao norte, Bom Jesus das Selvas a oeste, Amarante do Maranhão ao sul, e Alto Alegre do Pindaré e Santa Luzia a leste. Essa posição geográfica é estratégica porque o município se encontra em um eixo de circulação importante, especialmente pela presença da BR-222, rodovia que contribuiu para a expansão urbana, para o comércio e para a integração regional.



Localização de Buriticupu<sup>1</sup>

### ► Território, população e organização espacial

#### Dimensão territorial e distribuição da ocupação

De acordo com o IBGE, Buriticupu possui uma área territorial superior a 2,5 mil km<sup>2</sup> e uma população de mais de 55 mil habitantes no Censo Demográfico de 2022. Essa combinação de território extenso e população distribuída entre sede urbana e numerosas localidades rurais ajuda a explicar a complexidade da administração municipal. A cidade se desenvolveu sobre uma chapada, com crescimento urbano orientado principalmente pela BR-222. A rodovia divide a malha urbana e funciona como eixo de circulação, comércio e serviços. Já o espaço rural é formado por muitos povoados, vilas, centros e localidades, demonstrando que Buriticupu mantém forte vínculo com atividades agropecuárias, extrativas e de ocupação territorial dispersa.

### ► Ambiente físico e recursos naturais

#### Relevo, solos, rios, vegetação e clima

O município está inserido em área de relevo marcado por planaltos, chapadas, colinas dissecadas, vales encaixados e escarpas. Segundo a Enciclopédia dos Municípios Maranhenses, Buriticupu faz parte da bacia hidrográfica do rio Pindaré, sendo cortado por rios e cursos d'água como o próprio rio Buriticupu, o rio Dente de Porco e o córrego Açaizal. A vegetação original está associada à

<sup>1</sup> <https://imesc.ma.gov.br/enciclopedia-dos-municipios-maranhenses-v-6-regiao-de-desenvolvimento-da-amazonia-maranhense/>

# CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

## ESCRITURAÇÃO ESCOLAR: CONCEITO, FUNDAMENTAÇÃO LEGAL, OBJETIVOS

### 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.

#### ► Facilidade no Acesso a Informações e Tomada de Decisão

Uma escrituração bem organizada facilita a consulta de informações tanto para os alunos quanto para a administração escolar. Quando os registros são mantidos de forma precisa e acessível, é possível obter rapidamente dados importantes para diversas finalidades, como:

- Análises sobre a evasão escolar.
- Identificação de dificuldades de aprendizagem.
- Elaboração de relatórios acadêmicos e administrativos.
- Planejamento de melhorias no ensino.

A tecnologia tem um papel cada vez mais importante nesse processo, com o uso de sistemas informatizados que permitem a digitalização e o armazenamento seguro dos registros escolares. Isso agiliza a recuperação de informações e reduz o risco de extravio ou deterioração de documentos.

A escrituração escolar é um elemento indispensável para o funcionamento adequado das instituições de ensino. Ela garante a legalidade dos registros acadêmicos, contribui para a organização e transparência na gestão escolar, assegura a conformidade com a legislação educacional e facilita o acesso a informações estratégicas para a tomada de decisões.

Diante de sua importância, é essencial que as escolas invistam em boas práticas de escrituração, como o uso de tecnologia para digitalização de registros e a capacitação de profissionais responsáveis pelo preenchimento e manutenção dos documentos. Dessa forma, é possível garantir um sistema educacional mais eficiente, confiável e acessível para todos.

## DOCUMENTOS OBRIGATORIOS NA ESCRITURAÇÃO ESCOLAR

A escrituração escolar envolve um conjunto de documentos essenciais para garantir a regularidade e a transparência da vida acadêmica dos estudantes e da administração das instituições de ensino. Esses registros são exigidos por normativas educacionais e devem ser mantidos de forma organizada e segura, pois servem como comprovação oficial da trajetória acadêmica dos alunos.

Os documentos obrigatórios variam conforme a legislação educacional vigente, mas alguns são comuns a todas as escolas, independentemente do nível de ensino. A seguir, serão detalhados os principais registros que compõem a escrituração escolar e sua importância.

### ► Registro de Matrícula

O registro de matrícula é o primeiro documento essencial na escrituração escolar, pois marca o ingresso do estudante na instituição de ensino. Esse documento deve conter informações detalhadas do aluno, como:

- Nome completo
- Data de nascimento
- Filiação
- Endereço
- Dados do responsável legal
- Ano e série em que foi matriculado
- Dados da escola de origem, em caso de transferência

Além de garantir o controle interno da escola, esse registro permite acompanhar o fluxo de entrada e saída de alunos, sendo fundamental para a gestão administrativa e para o cumprimento de exigências legais relacionadas à frequência escolar obrigatória.

### ► Diário de Classe

O diário de classe é um documento preenchido pelo professor e registra a frequência dos alunos, os conteúdos ministrados e as avaliações realizadas ao longo do ano letivo. Ele desempenha um papel essencial na escrituração escolar, pois serve como comprovação da participação do aluno no processo de ensino-aprendizagem.

Esse documento deve ser mantido de forma organizada e atualizado regularmente, pois é a base para a emissão de boletins, históricos escolares e outros registros acadêmicos.

### ► Histórico Escolar

O histórico escolar é um dos documentos mais importantes na escrituração escolar, pois contém um resumo completo da trajetória acadêmica do estudante. Nele, são registrados dados como:

- Disciplinas cursadas
- Carga horária
- Notas obtidas
- Situação final do aluno (aprovado, reprovado ou transferido)
- Número de faltas

Esse documento é essencial para transferências entre escolas, ingresso no ensino superior e comprovação da escolaridade para fins profissionais. Por isso, sua emissão deve ser precisa e atender a todas as normas estabelecidas pelos órgãos educacionais.

### ► Ata de Resultados Finais

A ata de resultados finais é um documento oficial que registra as decisões sobre a aprovação ou reprovação dos alunos ao final do período letivo. Esse registro é fundamental para garantir a transparência do processo avaliativo e evitar contestação de notas ou resultados acadêmicos.

Esse documento deve ser assinado pelos responsáveis pela escola e arquivado de forma segura, pois pode ser solicitado por órgãos fiscalizadores ou em processos administrativos relacionados à vida escolar dos alunos.

### ► Livro de Registros de Certificados e Diplomas

Esse documento tem a função de controlar a emissão de certificados de conclusão de curso e diplomas. Ele deve conter informações detalhadas sobre os alunos que receberam esses documentos, incluindo:

- Nome completo
- Curso ou série concluída
- Data de emissão
- Número do documento
- Assinatura dos responsáveis pela instituição

Manter esse registro atualizado é essencial para evitar fraudes e garantir a autenticidade dos certificados emitidos pela escola.

### ► Boletins de Desempenho

Os boletins de desempenho são documentos individuais que registram as notas e a frequência do aluno em cada bimestre ou trimestre letivo. Eles são importantes para acompanhar a evolução acadêmica dos estudantes e comunicar aos pais e responsáveis sobre o rendimento escolar.

Além de ser um instrumento pedagógico para acompanhamento do aprendizado, o boletim também serve como base para decisões sobre progressão de série e recuperação de conteúdos.

### ► Livro de Ponto dos Professores

Esse documento registra a frequência e a carga horária dos professores, garantindo que a instituição cumpra as exigências trabalhistas e administrativas. O livro de ponto pode ser físico ou digital, e seu preenchimento deve ser feito de forma rigorosa para evitar inconsistências em auditorias e fiscalizações.

Os documentos obrigatórios na escrituração escolar são fundamentais para assegurar a regularidade do funcionamento das instituições de ensino e a autenticidade da vida acadêmica dos alunos. Eles garantem a organização da escola, a transparência na gestão e o cumprimento das exigências legais estabelecidas pelos órgãos educacionais.



# GOSTOU DESSE MATERIAL?

**Então não pare por aqui:** a versão **COMPLETA** vai te deixar ainda mais perto da sua aprovação e da tão sonhada estabilidade. Aproveite o **DESCONTO EXCLUSIVO** que liberamos para Você!

**EU QUERO DESCONTO!**