

COM BASE NO EDITAL N° 2/2026/SEGEPE-GCP



SEDUC-RO

SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO DE RONDÔNIA

TÉCNICO EDUCACIONAL
ATIVIDADE DE SECRETARIADO

- Língua Portuguesa
- História e Geografia de Rondônia
- Informática Básica
- Conhecimentos Específicos



BÔNUS
CURSO ON-LINE

- PORTUGUÊS
- INFORMÁTICA

AVISO IMPORTANTE:

Este é um Material de Demonstração

Este arquivo representa uma prévia exclusiva da apostila.

Aqui, você poderá conferir algumas páginas selecionadas para conhecer de perto a qualidade, o formato e a proposta pedagógica do nosso conteúdo. Lembramos que este não é o material completo.



POR QUE INVESTIR NA APOSTILA COMPLETA?



- ✗ Conteúdo totalmente alinhado ao edital.
- ✗ Teoria clara, objetiva e sempre atualizada.
- ✗ Dicas práticas, quadros de resumo e linguagem descomplicada.
- ✗ Questões gabaritadas
- ✗ Bônus especiais que otimizam seus estudos.

Aproveite a oportunidade de intensificar sua preparação com um material completo e focado na sua aprovação:
Acesse agora: www.apostilasopcao.com.br

Disponível nas versões impressa e digital, com envio imediato!

Estudar com o material certo faz toda a diferença na sua jornada até a APROVAÇÃO.





SEDUC-RO

SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO DE RONDÔNIA

TÉCNICO EDUCACIONAL – ATIVIDADE DE SECRETARIADO

EDITAL Nº 2/2026/SEGEP-GCP

CÓD: OP-024JN-26
7908403586509

ÍNDICE

Língua Portuguesa

1.	Compreensão e interpretação de textos de gêneros variado	7
2.	Identificação de tema, ideia principal e informações explícitas e implícitas	10
3.	Relação entre partes do texto; denotação e conotação; relações semânticas básicas: sinônima, antônima, homônima, paronímia e polissemia.....	11
4.	Ortografia oficial conforme o acordo ortográfico	12
5.	Acentuação gráfica.....	18
6.	Classes de palavras: substantivo, adjetivo, artigo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção, com noções básicas de flexão; pronomes: uso e colocação pronominal em frases simples	24
7.	Formação de palavras: prefixação, sufixação e composição; verbos: tempos e modos mais usuais, vozes verbais e formas nominais	34
8.	Concordância nominal e verbal	37
9.	Regência nominal e verbal em usos frequentes;	41
10.	Emprego do acento indicativo da crase em situações comuns.....	43
11.	Pontuação: uso da vírgula, ponto final, ponto de interrogação, ponto de exclamação, dois-pontos, ponto e vírgula e travessão.....	46
12.	Figuras de linguagem mais comuns; coletivos	52
13.	Noções básicas de sintaxe: termos essenciais da oração (sujeito e predicado); período simples e noções introdutórias de período composto por coordenação e subordinação	56

História e Geografia de Rondônia

1.	Aspectos históricos da formação territorial de rondônia e do brasil; povos indígenas, ocupação e colonização; religião, economia e infraestrutura nos processos de formação regional; principais marcos da história de rondônia; acontecimentos políticos, econômicos, sociais, culturais e ambientais recentes no estado, no brasil e no mundo	67
2.	Geografia física de rondônia e do brasil: localização, clima, relevo, hidrografia, solos e biomas; características ambientais e desafios socioambientais	68
3.	Globalização como processo de transformação mundial	77
4.	Localização e limites entre os municípios de rondônia.....	79
5.	Divisões político-administrativas do estado; divisas e fronteiras de rondônia com estados e países vizinhos.....	81
6.	Governadores do estado de rondônia e suas gestões no contexto histórico	82
7.	Setores produtivos da agropecuária em rondônia: principais culturas, áreas de exploração e importância econômica	83
8.	Economia regional: produção, transporte, comércio e serviços; dinâmicas populacionais e urbanização	85
9.	Interações entre sociedade, economia e meio ambiente; utilização sustentável dos recursos naturais.....	86

Informática Básica

1.	Conceitos de informática básica; hardware e software	91
2.	Sistemas operacionais: conceitos	92
3.	Uso básico do windows. noções elementares de outros sistemas operacionais (como linux); área de trabalho, janelas, arquivos, pastas e dispositivos de armazenamento; organização e gerenciamento de arquivos e pastas; procedimentos básicos de instalação e desinstalação de programas.....	93

ÍNDICE

1. Conceitos e modos de utilização de aplicativos de edição de texto, planilhas eletrônicas e apresentações (como microsoft office e similares); formatação de documentos, planilhas e slides; uso de funções simples em planilhas; organização de dados e gráficos	97
2. Conceitos e modos de uso de tecnologiasferramentas e aplicativos associados à internet e à intranet; navegação segura na web; pesquisa de informações.....	106
3. E-mail: envio, recebimento e anexos	115
4. Noções de segurança da informação e boas práticas de uso.....	116
5. Conceitos de nuvem	118
6. Armazenamento online e compartilhamento de arquivos	119

Conhecimentos Específicos

Técnico Educacional – Atividade De Secretariado

1. Noções básicas de administração pública aplicadas ao ambiente escolar; organização e funcionamento da secretaria escolar; rotinas administrativas e de secretariado	125
2. Atendimento ao público interno e externo.....	130
3. Comunicação oral e escrita no ambiente de trabalho	132
4. Redação oficial básica; elaboração, leitura e organização de documentos; protocolos, registros, atas, ofícios, memorandos, requerimentos e comunicados	136
5. Arquivo escolar	146
6. Classificação, organização, guarda e conservação de documentos	147
7. Controle e movimentação de processos.....	147
8. Noções de legislação educacional aplicada à secretaria escolar; lei de diretrizes e bases da educação nacional.....	150
9. Estatuto da criança e do adolescente	170
10. Princípios da gestão democrática na escola	211
11. Ética no serviço público	215
12. Sigilo profissional	221
13. Relacionamento interpessoal e trabalho em equipe	222
14. Uso de sistemas informatizados da área educacional	223
15. Informática básica aplicada às atividades de secretariado; uso de editores de texto, planilhas eletrônicas e correio eletrônico.....	223
16. Organização de agendas, reuniões e eventos escolares	231
17. Controle de frequência, matrículas e histórico escolar.....	238
18. Apoio administrativo às atividades pedagógicas	246
19. Noções de organização do tempo e do espaço de trabalho	246
20. Responsabilidade socioambiental no ambiente escolar	249

LÍNGUA PORTUGUESA

COMPREENSÃO E INTERPRETAÇÃO DE TEXTOS DE GÊNEROS VARIADO

A compreensão e a interpretação de textos são habilidades essenciais para que a comunicação alcance seu objetivo de forma eficaz. Em diversos contextos, como na leitura de livros, artigos, propagandas ou imagens, é necessário que o leitor seja capaz de entender o conteúdo proposto e, além disso, atribuir significados mais amplos ao que foi lido ou visto.

Para isso, é importante distinguir os conceitos de compreensão e interpretação, bem como reconhecer que um texto pode ser verbal (composto por palavras) ou não-verbal (constituído por imagens, símbolos ou outros elementos visuais).

Compreender um texto implica decodificar sua mensagem explícita, ou seja, captar o que está diretamente apresentado. Já a interpretação vai além da compreensão, exigindo que o leitor utilize seu repertório pessoal e conhecimentos prévios para gerar um sentido mais profundo do texto. Dessa forma, dominar esses dois processos é essencial não apenas para a leitura cotidiana, mas também para o desempenho em provas e concursos, onde a análise de textos e imagens é frequentemente exigida.

Essa distinção entre compreensão e interpretação é crucial, pois permite ao leitor ir além do que está explícito, alcançando uma leitura mais crítica e reflexiva.

CONCEITO DE COMPREENSÃO

A compreensão de um texto é o ponto de partida para qualquer análise textual. Ela representa o processo de decodificação da mensagem explícita, ou seja, a habilidade de extrair informações diretamente do conteúdo apresentado pelo autor, sem a necessidade de agregar inferências ou significados subjetivos. Quando compreendemos um texto, estamos simplesmente absorvendo o que está dito de maneira clara, reconhecendo os elementos essenciais da comunicação, como o tema, os fatos e os argumentos centrais.

► A Compreensão em Textos Verbais

Nos textos verbais, que utilizam a linguagem escrita ou falada como principal meio de comunicação, a compreensão passa pela habilidade de ler com atenção e reconhecer as estruturas linguísticas. Isso inclui:

- **Vocabulário :** O entendimento das palavras usadas no texto é fundamental. Palavras desconhecidas podem comprometer a compreensão, tornando necessário o uso de dicionários ou ferramentas de pesquisa para esclarecer o significado.

- **Sintaxe:** A maneira como as palavras estão organizadas em frases e parágrafos também influencia o processo de compreensão. Sentenças complexas, inversões sintáticas ou o uso de conectores como conjunções e preposições requerem atenção redobrada para garantir que o leitor compreenda as relações entre as ideias.

- **Coesão e coerência:** são dois pilares essenciais da compreensão. Um texto coeso é aquele cujas ideias estão bem conectadas, e a coerência se refere à lógica interna do texto, onde as ideias se articulam de maneira fluida e compreensível.

Ao realizar a leitura de um texto verbal, a compreensão exige a decodificação de todas essas estruturas. É a partir dessa leitura atenta e detalhada que o leitor poderá garantir que absorveu o conteúdo proposto pelo autor de forma plena.

► A Compreensão em Textos Não-Verbais

Além dos textos verbais, a compreensão se estende aos textos não-verbais, que utilizam símbolos, imagens, gráficos ou outras representações visuais para transmitir uma mensagem. Exemplos de textos não-verbais incluem obras de arte, fotografias, infográficos e até gestos em uma linguagem de sinais.

A compreensão desses textos exige uma leitura visual aguçada, na qual o observador decodifica os elementos presentes, como:

- **Cores:** As cores desempenham um papel comunicativo importante em muitos contextos, evocando emoções ou sugerindo informações adicionais. Por exemplo, em um gráfico, cores diferentes podem representar categorias distintas de dados.

- **Formas e símbolos:** Cada forma ou símbolo em um texto visual pode carregar um significado próprio, como sinais de trânsito ou logotipos de marcas. A correta interpretação desses elementos depende do conhecimento prévio do leitor sobre seu uso.

- **Gestos e expressões:** Em um contexto de comunicação corporal, como na linguagem de sinais ou em uma apresentação oral acompanhada de gestos, a compreensão se dá ao identificar e entender as nuances de cada movimento.

► Fatores que Influenciam a Compreensão

A compreensão, seja de textos verbais ou não-verbais, pode ser afetada por diversos fatores, entre eles:

- **Conhecimento prévio:** Quanto mais familiarizado o leitor estiver com o tema abordado, maior será sua capacidade de compreender o texto. Por exemplo, um leitor que já conhece o contexto histórico de um fato poderá compreender melhor uma notícia sobre ele.

AMOSTRA

▪ **Contexto:** O ambiente ou a situação em que o texto é apresentado também influencia a compreensão. Um texto jornalístico, por exemplo, traz uma mensagem diferente dependendo de seu contexto histórico ou social.

▪ **Objetivos da leitura:** O propósito com o qual o leitor aborda o texto impacta a profundidade da compreensão. Se a leitura for para estudo, o leitor provavelmente será mais minucioso do que em uma leitura por lazer.

► Compreensão como Base para a Interpretação

A compreensão é o primeiro passo no processo de leitura e análise de qualquer texto. Sem uma compreensão clara e objetiva, não é possível seguir para uma etapa mais profunda, que envolve a interpretação e a formulação de inferências. Somente após a decodificação do que está explicitamente presente no texto, o leitor poderá avançar para uma análise mais subjetiva e crítica, onde ele começará a trazer suas próprias ideias e reflexões sobre o que foi lido.

Em síntese, a compreensão textual é um processo que envolve a decodificação de elementos verbais e não-verbais, permitindo ao leitor captar a mensagem essencial do conteúdo. Ela exige atenção, familiaridade com as estruturas linguísticas ou visuais e, muitas vezes, o uso de recursos complementares, como dicionários. Ao dominar a compreensão, o leitor cria uma base sólida para interpretar textos de maneira mais profunda e crítica.

► Textos Verbais e Não-Verbais

Na comunicação, os textos podem ser classificados em duas categorias principais: verbais e não-verbais. Cada tipo de texto utiliza diferentes recursos e linguagens para transmitir suas mensagens, sendo fundamental que o leitor ou observador saiba identificar e interpretar corretamente as especificidades de cada um.

► Textos Verbais

Os textos verbais são aqueles constituídos pela linguagem escrita ou falada, onde as palavras são o principal meio de comunicação. Eles estão presentes em inúmeros formatos, como livros, artigos, notícias, discursos, entre outros. A linguagem verbal se apoia em uma estrutura gramatical, com regras que organizam as palavras e frases para transmitir a mensagem de forma coesa e compreensível.

► Características dos Textos Verbais:

- **Estrutura Sintática:** As frases seguem uma ordem gramatical que facilita a decodificação da mensagem.
- **Uso de Palavras:** As palavras são escolhidas com base em seu significado e função dentro do texto, permitindo ao leitor captar as ideias expressas.
- **Coesão e Coerência:** A conexão entre frases, parágrafos e ideias deve ser clara, para que o leitor comprehenda a linha de raciocínio do autor.

Exemplos de textos verbais incluem:

▪ **Livros e artigos:** Onde há um desenvolvimento contínuo de ideias, apoiado em argumentos e explicações detalhadas.

▪ **Diálogos e conversas:** Que utilizam a oralidade para interações mais diretas e dinâmicas.

▪ **Panfletos e propagandas:** Usam a linguagem verbal de forma concisa e direta para transmitir uma mensagem específica.

A compreensão de um texto verbal envolve a decodificação de palavras e a análise de como elas se conectam para construir significado. É essencial que o leitor identifique o tema, os argumentos centrais e as intenções do autor, além de perceber possíveis figuras de linguagem ou ambiguidades.

TEXTOS NÃO-VERBAIS

Os textos não-verbais utilizam elementos visuais para se comunicar, como imagens, símbolos, gestos, cores e formas. Embora não usem palavras diretamente, esses textos transmitem mensagens completas e são amplamente utilizados em contextos visuais, como artes visuais, placas de sinalização, fotografias, entre outros.

► Características dos Textos Não-Verbais:

- **Imagens e símbolos:** Carregam significados culturais e contextuais que devem ser reconhecidos pelo observador.
- **Cores e formas:** Podem ser usadas para evocar emoções ou destacar informações específicas. Por exemplo, a cor vermelha em muitos contextos pode representar perigo ou atenção.
- **Gestos e expressões:** Na comunicação corporal, como na linguagem de sinais ou na expressão facial, o corpo desempenha o papel de transmitir a mensagem.

Exemplos de textos não-verbais incluem:

▪ **Obras de arte:** Como pinturas ou esculturas, que comunicam ideias, emoções ou narrativas através de elementos visuais.

▪ **Sinais de trânsito:** Que utilizam formas e cores para orientar os motoristas, dispensando a necessidade de palavras.

▪ **Infográficos:** Combinações de gráficos e imagens que transmitem informações complexas de forma visualmente acessível.

A interpretação de textos não-verbais exige uma análise diferente da dos textos verbais. É necessário entender os códigos visuais que compõem a mensagem, como as cores, a composição das imagens e os elementos simbólicos utilizados. Além disso, o contexto cultural é crucial, pois muitos símbolos ou gestos podem ter significados diferentes dependendo da região ou da sociedade em que são usados.

HISTÓRIA E GEOGRAFIA DE RONDÔNIA

ASPECTOS HISTÓRICOS DA FORMAÇÃO TERRITORIAL DE RONDÔNIA E DO BRASIL; POVOS INDÍGENAS, OCUPAÇÃO E COLONIZAÇÃO; RELIGIÃO, ECONOMIA E INFRAESTRUTURA NOS PROCESSOS DE FORMAÇÃO REGIONAL; PRINCIPAIS MARCOS DA HISTÓRIA DE RONDÔNIA; ACONTECIMENTOS POLÍTICOS, ECONÔMICOS, SOCIAIS, CULTURAIS E AMBIENTAIS RECENTES NO ESTADO, NO BRASIL E NO MUNDO

A FORMAÇÃO TERRITORIAL DO BRASIL E O PAPEL ESTRATÉGICO DA REGIÃO NORTE

A história da formação territorial do Brasil está diretamente ligada à expansão da colonização portuguesa, aos acordos diplomáticos com potências europeias e ao uso político e econômico do território. A colonização iniciou-se oficialmente em 1500, mas o domínio efetivo sobre o interior do país foi gradual. A região Norte, onde se insere Rondônia, só começou a ser ocupada de forma sistemática a partir dos séculos XVIII e XIX.

O Tratado de Tordesilhas (1494) dividia as terras americanas entre Portugal e Espanha, mas foi desrespeitado pelas expedições bandeirantes, que adentraram o território em busca de metais preciosos e indígenas para escravizar. Mais tarde, o Tratado de Madri (1750) redefiniu os limites territoriais com base no princípio do “uti possidetis”, reconhecendo a ocupação de fato pelos colonos portugueses — incluindo áreas que hoje compõem Rondônia.

Apesar de politicamente integradas ao Império do Brasil após a independência em 1822, muitas áreas do Norte permaneceram isoladas. Foi apenas com os ciclos extrativistas, como o da borracha, que a Amazônia passou a ter maior relevância econômica e estratégica para o Estado brasileiro. Rondônia se destaca neste processo como um território de fronteira, militarmente sensível e economicamente promissor.

POVOS INDÍGENAS, PRIMEIRAS EXPEDIÇÕES E A OCUPAÇÃO DO VALE DO GUAPORÉ

Antes da chegada dos colonizadores, Rondônia era habitada por diversos povos indígenas, cada um com sua língua, cultura, modo de vida e relação com a natureza. Entre os principais grupos destacam-se:

- Cinta Larga
- Gavião
- Suruí (Paiter)
- Karitiana
- Arara
- Aikanã
- Zoró

▪ Tupari

Esses povos ocupavam extensas áreas e viviam em harmonia com os rios, florestas e ciclos sazonais. Tinham estruturas sociais complexas e sistemas de crenças que regiam o uso do território.

A partir do século XVIII, a região passou a ser explorada por portugueses e espanhóis, especialmente no contexto da disputa pelas fronteiras. A fundação de fortificações militares — como o Real Forte do Príncipe da Beira, em 1776, no atual município de Costa Marques — representou a tentativa de controle territorial da região.

Com o passar dos séculos, as expedições em busca de ouro e a instalação de missões religiosas contribuíram para a redução da população indígena por meio de guerras, doenças e deslocamentos forçados. No entanto, mesmo diante da pressão colonizadora, muitos desses povos resistiram e mantiveram sua presença em terras rondonienses até os dias de hoje, embora em contextos de vulnerabilidade.

A ECONOMIA DA BORRACHA E A CONSTRUÇÃO DA EFMM: PRIMEIROS CICLOS ECONÔMICOS

No final do século XIX e início do século XX, a Amazônia entrou no foco da economia mundial devido à alta demanda por borracha, matéria-prima essencial para a Revolução Industrial. Rondônia, rica em seringueiras, tornou-se um polo estratégico para a extração do látex.

Para facilitar o transporte da borracha até os portos do Atlântico, foi iniciada a construção da Estrada de Ferro Madeira-Mamoré (EFMM), em 1907. Com 366 km de extensão, ligando Porto Velho a Guajará-Mirim, a ferrovia foi considerada uma das maiores façanhas da engenharia da época, mas também um dos empreendimentos mais trágicos, com milhares de trabalhadores mortos por doenças tropicais e acidentes.

A EFMM consolidou Porto Velho como um importante centro urbano, acelerando a ocupação da região e abrindo caminhos para futuras rotas de migração. Após o declínio da borracha, a ferrovia perdeu relevância, mas seu papel histórico na formação de Rondônia é inegável.

Além da borracha, outros ciclos econômicos moldaram o território, como a extração de ouro, cassiterita e madeira, e, posteriormente, a agropecuária, que se tornaria a base da economia estadual nas décadas seguintes.

A COLONIZAÇÃO DIRIGIDA, MIGRAÇÃO SULISTA E O SURGIMENTO DE RONDÔNIA COMO ESTADO

A partir da década de 1940, o governo brasileiro passou a incentivar a ocupação da Amazônia com o objetivo de “integrar para não entregar”, frente ao temor de perda de soberania sobre vastas regiões pouco povoadas. Nesse contexto, foi criado, em 1943, o Território Federal do Guaporé, rebatizado como Território de Rondônia em 1956.

AMOSTRA

O processo de colonização acelerou-se nos anos 1970 e 1980, com o apoio do INCRA, por meio de projetos de colonização agrícola, e da abertura e asfaltamento da BR-364, que ligou Rondônia ao Centro-Oeste e Sudeste do país. Essa política atraiu milhares de famílias migrantes, principalmente do Sul (Paraná, Santa Catarina e Rio Grande do Sul), mas também do Sudeste e Nordeste.

Essa migração impactou fortemente a demografia e a cultura local. Cidades como Ji-Paraná, Ariquemes, Cacoal, Rolim de Moura e Vilhena surgiram ou cresceram com base na ocupação agrícola e pecuária.

Em 1981, por meio da Lei Complementar nº 41, Rondônia foi elevado à condição de Estado, sendo oficialmente instalado em 1983. Desde então, o estado passou a eleger seus governadores, deputados e senadores, consolidando sua presença institucional no cenário nacional.

ASPECTOS RELIGIOSOS, CULTURAIS E DE INFRAESTRUTURA NO PROCESSO DE FORMAÇÃO REGIONAL

A formação social de Rondônia também foi influenciada fortemente pela religião. A Igreja Católica, por meio das missões salesianas e da criação de dioceses, teve papel importante na estruturação das primeiras comunidades. A partir dos anos 1990, houve grande crescimento das igrejas evangélicas pentecostais, com forte influência nas políticas locais.

Do ponto de vista cultural, a diversidade de origens dos migrantes gerou um mosaico de tradições: festas juninas, fandangos, rodeios, culinária típica com influência gaúcha, nordestina e amazônica. Essa pluralidade define a identidade rondoniense contemporânea.

Na infraestrutura, destacam-se:

- Hidrelétricas do rio Madeira (Santo Antônio e Jirau): grandes obras do PAC que transformaram a economia e o meio ambiente local
- Avanço da malha rodoviária, permitindo o escoamento de grãos, carne e madeira
- Projetos de energia e telecomunicações, ainda que desiguais nas áreas rurais

No entanto, esses avanços também trouxeram impactos negativos: aumento do desmatamento, conflitos fundiários, degradação de terras indígenas e ribeirinhas.

ATUALIDADES: DESAFIOS E PERSPECTIVAS DE RONDÔNIA NO SÉCULO XXI

Nos últimos anos, Rondônia tem sido destaque em diversas pautas de alcance nacional e internacional. Entre os principais temas atuais, destacam-se:

► Política e Economia

- O estado se consolidou como exportador de carne bovina, soja e café
- Há uma forte presença do agronegócio e bancada ruralista nas decisões políticas
- Ampliação de debates sobre uso de agrotóxicos, reformas fundiárias e regularização de terras

► Questões Sociais e Ambientais

- Rondônia está entre os estados que mais desmatam a Amazônia Legal, conforme dados do INPE
- Ações do IBAMA e MPF enfrentam resistência local em fiscalizações ambientais
- Conflitos entre indígenas, posseiros, madeireiros e garimpeiros têm aumentado
- Avanço das igrejas evangélicas na política e no cotidiano das comunidades

► Acontecimentos Recentes no Brasil e no Mundo

- Pandemia da COVID-19: impactos duradouros na saúde pública e na economia informal
- Crises climáticas globais: secas severas, ondas de calor e queimadas impactam agricultura e saúde
- Pressões internacionais pela proteção da Amazônia, especialmente nos fóruns como a COP
- Acordos comerciais internacionais começam a vincular preservação ambiental ao acesso a mercados

GEOGRAFIA FÍSICA DE RONDÔNIA E DO BRASIL: LOCALIZAÇÃO, CLIMA, RELEVO, HIDROGRAFIA, SOLOS E BIOMAS; CARACTERÍSTICAS AMBIENTAIS E DESAFIOS SOCIOAMBIENTAIS

AS PRINCIPAIS FORMAS DE RELEVO DO BRASIL E SUA INFLUÊNCIA NA OCUPAÇÃO DO TERRITÓRIO

O relevo brasileiro é caracterizado por uma grande diversidade de formas e estruturas, resultado de milhões de anos de transformações geológicas. Mesmo sem grandes altitudes — o ponto mais alto, o Pico da Neblina, tem cerca de 2.995 metros — o território brasileiro apresenta um conjunto bastante variado de planaltos, planícies e depressões que influenciam diretamente a ocupação do espaço, a prática de atividades econômicas e até mesmo a distribuição populacional.

► As grandes unidades do relevo brasileiro

A classificação tradicional do relevo no Brasil, muito usada em materiais didáticos e concursos, é a proposta pelo geógrafo Jurandyr Ross (1995), que dividiu o relevo nacional em 28 unidades, organizadas dentro de três grandes categorias:

- **Planaltos:** Áreas mais elevadas e antigas, com predominância de processos de erosão. Estão presentes em diversas partes do Brasil, como o Planalto Central, Planalto Meridional e o Planalto da Borborema.
- **Planícies:** Terrenos mais baixos, com superfície geralmente plana, formadas por sedimentação. Estão ligadas a grandes rios e áreas costeiras, como a Planície Amazônica e a Planície do Pantanal.

INFORMÁTICA BÁSICA

CONCEITOS DE INFORMÁTICA BÁSICA; HARDWARE E SOFTWARE

Hardware

O hardware é a parte física do computador, composta por todos os componentes e dispositivos que podem ser tocados, como placas, cabos, memórias, dispositivos de entrada e saída, entre outros. Ele é dividido em várias categorias com base em sua função: componentes internos, dispositivos de entrada, dispositivos de saída e dispositivos de armazenamento.

Componentes Internos

- **Placa-mãe (Motherboard):** É o principal componente do computador, responsável por conectar todos os outros dispositivos. Ela contém slots para o processador, memória RAM, discos de armazenamento e placas de expansão.
- **Processador (CPU - Central Processing Unit):** Conhecido como o “cérebro” do computador, o processador executa as instruções dos programas e realiza cálculos. Ele é dividido em:
 - Unidade de Controle (UC): Gerencia a execução das instruções.
 - Unidade Lógica e Aritmética (ULA): Realiza cálculos matemáticos e operações lógicas.
- **Memória RAM (Random Access Memory):** Uma memória volátil e temporária usada para armazenar dados dos programas em execução. Perde seu conteúdo ao desligar o computador.
- **Memória ROM (Read Only Memory):** Uma memória não volátil que armazena instruções permanentes, como o BIOS, essencial para inicializar o computador.
- **Memória Cache:** Uma memória extremamente rápida que armazena dados frequentemente usados pelo processador, acelerando o desempenho.
- **Placa de Vídeo (GPU - Graphics Processing Unit):** Responsável por processar imagens e vídeos, essencial para gráficos avançados e jogos.
- **Fonte de Alimentação:** Fornece energia elétrica para todos os componentes do computador.
- **Placa de Rede:** Permite a conexão do computador a redes locais ou à internet, podendo ser com fio ou sem fio.

Dispositivos de Entrada

- **Teclado:** Permite inserir informações no computador através de teclas.
- **Mouse:** Facilita a interação com interfaces gráficas.
- **Microfone:** Capta áudio para comunicação ou gravação.

- **Scanner:** Converte documentos físicos em arquivos digitais.
- **Webcam:** Captura imagens e vídeos.

Dispositivos de Saída

- **Monitor:** Exibe imagens, vídeos e informações ao usuário.
- **Impressora:** Produz cópias físicas de documentos ou imagens.
- **Caixas de Som/Fones de Ouvido:** Reproduzem áudio.
- **Projetores:** Apresentam imagens ou vídeos em grandes superfícies.

Dispositivos de Entrada e Saída (I/O)

Alguns dispositivos desempenham as duas funções:

- **Pen Drives:** Permitem armazenar dados e transferi-los.
- **Touchscreen:** Combina entrada (toque) e saída (exibição).
- **Impressoras Multifuncionais:** Funcionam como scanner e impressora.

Dispositivos de Armazenamento

- **HD (Hard Disk):** Um disco magnético usado para armazenar grandes quantidades de dados de forma permanente.
- **SSD (Solid State Drive):** Uma unidade de armazenamento mais rápida e resistente que o HD, usada para maior desempenho.
- **Memórias Externas:** Incluem pen drives, cartões de memória e discos rígidos externos.
- **Mídias Ópticas:** CDs, DVDs e Blu-rays, que armazenam dados de forma durável.
- **CD (Compact Disc):** Armazena até 700 MB de dados.
- **DVD (Digital Versatile Disc):** Armazena entre 4,7 GB (camada única) e 8,5 GB (duas camadas).
- **Blu-ray:** Armazena até 25 GB por camada.

Software

O software é a parte lógica do computador, composta pelos programas que permitem a execução de tarefas e o funcionamento do hardware. Ele é classificado em software de sistema, software de aplicação e software utilitário.

Software de Sistema

O software de sistema gerencia os recursos do computador e serve como interface entre o hardware e o usuário. O principal exemplo é o sistema operacional (SO). O SO controla todos os dispositivos e fornece uma plataforma para a execução de programas. Exemplos incluem:

- **Windows:** Popular em computadores pessoais e empresariais.

AMOSTRA

- **Linux:** Sistema operacional de código aberto, amplamente utilizado em servidores e por usuários avançados.
- **macOS:** Exclusivo para computadores da Apple.
- **Android e iOS:** Sistemas operacionais para dispositivos móveis.

Software de Aplicação

O software de aplicação é projetado para ajudar os usuários a realizar tarefas específicas. Exemplos incluem:

- **Microsoft Office:** Ferramentas como Word, Excel e PowerPoint.
- **Navegadores de Internet:** Google Chrome, Mozilla Firefox e Safari.
- **Softwares Gráficos:** Adobe Photoshop e CorelDRAW.
- **Jogos:** Programas interativos voltados para entretenimento.

Software Utilitário

Os softwares utilitários são usados para realizar tarefas de manutenção e otimização do sistema. Exemplos:

- **Antivírus:** Protegem o computador contra malware.
- **Gerenciadores de Arquivos:** Auxiliam na organização e manipulação de arquivos.
- **Compactadores de Arquivos:** Como WinRAR e 7-Zip, que reduzem o tamanho dos arquivos.

SISTEMAS OPERACIONAIS: CONCEITOS**SISTEMAS OPERACIONAIS**

O sistema operacional (SO) é um software essencial que atua como intermediário entre o hardware do computador e os programas executados pelos usuários. Sua principal função é gerenciar os recursos do sistema, garantindo que esses elementos sejam utilizados de maneira eficiente, segura e organizada. Além disso, o sistema operacional oferece uma interface que facilita a interação entre o usuário e a máquina. Dentre as funções de um Sistema Operacional estão:

Gerenciamento de Processos

O SO controla a execução de processos (programas em execução), realizando a alocação adequada dos recursos e coordenando a execução simultânea de múltiplos processos, o que permite a multitarefa. Para isso, utiliza algoritmos de escalonamento que definem a ordem e o tempo de uso do processador por cada processo. Entre os principais algoritmos, destacam-se:

- **First-Come, First-Served (FCFS):** atende os processos por ordem de chegada.
- **Round Robin:** distribui o tempo de CPU igualmente entre os processos.
- **Escalonamento por Prioridade:** seleciona processos com base em níveis de prioridade.

Esses mecanismos evitam que processos fiquem bloqueados indefinidamente e otimizam o desempenho do sistema.

Gerenciamento de Memória

O SO é responsável por controlar o uso da memória principal (RAM), assegurando que cada programa receba o espaço necessário sem conflitos. Além da alocação física, o sistema pode utilizar memória virtual, que simula memória adicional usando parte do disco rígido. Essa técnica permite que múltiplos programas sejam executados mesmo em sistemas com pouca RAM. Duas abordagens comuns na memória virtual são:

- **Paginação:** divide a memória em blocos de tamanho fixo (páginas).
- **Segmentação:** organiza a memória com base nas estruturas lógicas dos programas.

Gerenciamento de Dispositivos de Entrada e Saída

O sistema operacional controla o acesso e a comunicação entre os programadores e os periféricos do computador, como teclados, mouses, impressoras e discos rígidos. Um exemplo importante é o spooler de impressão, que armazena temporariamente os trabalhos de impressão em uma fila, permitindo que sejam processados de forma ordenada e sem conflitos, mesmo quando múltiplos usuários enviam documentos simultaneamente.

Gerenciamento de Arquivos

O SO organiza os dados armazenados em dispositivos como discos rígidos e unidades externas. Ele permite criar, acessar, modificar e excluir arquivos e diretórios de maneira eficiente. Para isso, utiliza sistemas de arquivos que definem como os dados são estruturados no armazenamento. Alguns formatos comuns de sistemas de arquivos incluem:

- **FAT32:** amplamente compatível, mas limitado no tamanho máximo de arquivos.
- **NTFS:** padrão do Windows, oferece recursos como permissões, compressão e criptografia.
- **EXT4:** utilizado em sistemas Linux, oferece alta confiabilidade e desempenho.

Além disso, o sistema operacional fornece interfaces que permitem ao usuário organizar arquivos em pastas e subpastas, renomear, copiar, mover ou excluir itens. Também é possível instalar e gerenciar programas, acessando-os por meio de menus, atalhos ou ferramentas de pesquisa.

Segurança e Proteção

O sistema operacional implementa mecanismos de segurança para proteger os dados e recursos contra acessos não autorizados e falhas. Isso inclui:

- Autenticação de usuários (por senha, biometria etc.);
- Controle de permissões de acesso a arquivos e programas;
- Isolamento entre processos, evitando que ações maliciosas prejudiquem o sistema como um todo.

Exemplos de Sistemas Operacionais

Diversos sistemas operacionais são utilizados em diferentes plataformas. Entre os principais, destacam-se:

- **Windows:** Desenvolvido pela Microsoft, é um dos mais populares em computadores pessoais e corporativos.



CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

NOÇÕES BÁSICAS DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA APLICADAS AO AMBIENTE ESCOLAR; ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO DA SECRETARIA ESCOLAR; ROTINAS ADMINISTRATIVAS E DE SECRETARIADO

Fundamentos e Princípios da Administração Pública na Escola

A administração pública no contexto educacional é o conjunto de diretrizes e normas que regem a organização, o gerenciamento e a execução das políticas de ensino dentro do aparato estatal. Diferente da gestão de empresas privadas, o ambiente escolar público está vinculado estreitamente ao regime jurídico administrativo, o que significa que todas as ações realizadas dentro da escola devem visar ao interesse da coletividade e ao cumprimento do dever constitucional do Estado com a educação. Administrar uma escola pública exige o conhecimento de normas que garantem a regularidade de processos que vão desde a conservação do prédio até o cumprimento do projeto político-pedagógico.

Nesse cenário, o gestor e os demais profissionais da educação atuam como agentes públicos, cujas funções são delegadas para assegurar que o serviço de ensino seja contínuo e universal. A administração escolar pública envolve a gestão de recursos financeiros, humanos e patrimoniais, exigindo um alto grau de conformidade com os regulamentos dos sistemas de ensino federal, estaduais ou municipais. A compreensão dessa estrutura é o que permite que a escola funcione como uma engrenagem eficiente do Estado, respeitando a hierarquia administrativa e os direitos dos cidadãos que utilizam o serviço.

O Princípio da Legalidade e a Vinculação Administrativa

O princípio da legalidade é a base primordial de toda a administração pública e dita que o agente público só pode realizar aquilo que está expressamente previsto e autorizado em lei. No ambiente escolar, este princípio atua como uma garantia contra o autoritarismo e a arbitrariedade, assegurando que as decisões tomadas pela direção ou pelo conselho escolar tenham fundamento em normas vigentes. Isso significa que não há espaço para a vontade pessoal do gestor; todas as ordens de serviço, regulamentos internos e punições disciplinares devem estar amparadas por dispositivos legais prévios.

Além disso, a legalidade impõe que todos os procedimentos administrativos, como a contratação de serviços de manutenção ou a organização de calendários, sigam ritos específicos. Se um ato administrativo for praticado sem o devido respaldo legal, ele é passível de anulação e o responsável pode ser penalizado. Portanto, a conformidade legal na escola não é apenas uma

formalidade, mas a segurança jurídica necessária para que a instituição cumpra seu papel social sem desvios de finalidade ou excesso de poder.

Impessoalidade, Moralidade e o Tratamento Equânime

A impessoalidade determina que a administração escolar deve ser voltada ao interesse público, proibindo o favorecimento de indivíduos ou grupos específicos. No cotidiano da escola, este princípio proíbe que critérios de amizade, parentesco ou inclinação política influenciem a distribuição de vagas, a escolha de turmas ou a priorização de atendimentos. O agente público atua em nome do Estado, e não em nome próprio, o que exige que o tratamento dispensado a alunos, pais e funcionários seja neutro, justo e igualitário, independentemente de quem ocupe os cargos de liderança.

Somado a isso, o princípio da moralidade administrativa exige que a conduta do servidor vá além da simples obediência à lei, integrando a ética e a honestidade ao exercício da função. A moralidade impõe que o gestor aja com boa-fé, prezando pela lealdade à instituição e pela integridade no manejo da coisa pública. Uma ação pode ser legal do ponto de vista técnico, mas se ela ferir a moralidade ou a ética esperada de um representante do Estado, ela pode ser contestada judicialmente. A moralidade é, portanto, o filtro ético que garante que a escola seja um ambiente de confiança e integridade para toda a comunidade escolar.

Publicidade e Eficiência na Gestão de Resultados

O princípio da publicidade obriga que os atos da administração escolar sejam transparentes e acessíveis ao escrutínio da sociedade. Isso se aplica à divulgação de orçamentos, resultados de processos avaliativos, atas de reuniões do conselho e prestações de contas de recursos recebidos. A transparência é um instrumento de controle social, permitindo que a comunidade escolar fiscalize como o dinheiro público está sendo investido e se as metas educacionais estão sendo atingidas. A ausência de publicidade em atos oficiais pode gerar a nulidade dos mesmos, uma vez que o cidadão tem o direito constitucional de ser informado sobre a gestão dos bens públicos.

Por fim, o princípio da eficiência exige que a administração escolar busque a otimização de recursos, entregando o melhor serviço educacional com o menor desperdício possível. Ser eficiente na escola significa reduzir a burocracia desnecessária, agilizar processos de matrícula e transferência, e garantir que a infraestrutura física seja mantida de forma preventiva. A eficiência não se resume apenas à economia de verbas, mas à qualidade do resultado final: um ambiente escolar organizado, onde os recursos pedagógicos estão disponíveis e o tempo dos profissionais e estudantes é respeitado e bem aproveitado para o desenvolvimento do ensino.

AMOSTRA

A Escola como Patrimônio Público: Zelo e Responsabilidade

A escola pública é um bem de uso especial, o que significa que é um patrimônio destinado especificamente à prestação do serviço público de educação. Como tal, a infraestrutura física, os móveis, os equipamentos tecnológicos e os materiais didáticos não pertencem à direção, aos professores ou aos alunos, mas sim ao Estado e, em última instância, a toda a sociedade.

A compreensão da escola como patrimônio coletivo é o primeiro passo para uma administração que preza pela continuidade do serviço, pois a destruição ou a má conservação desses bens compromete diretamente o direito dos cidadãos ao acesso a um ensino de qualidade.

Neste contexto, a administração do patrimônio escolar envolve o controle rigoroso de tudo o que compõe o inventário da unidade. Cada item, desde um computador no laboratório de informática até as carteiras em sala de aula, deve ser devidamente catalogado e monitorado. O zelo patrimonial não se limita apenas à guarda física, mas também à manutenção preventiva e corretiva, garantindo que o investimento feito com dinheiro público tenha a maior vida útil possível. O descaso com o patrimônio gera prejuízos financeiros ao erário e prejudica o ambiente pedagógico, tornando-o insalubre ou desestimulante para o aprendizado.

O Controle Patrimonial e o Inventário Escolar

O controle patrimonial é o processo administrativo que identifica, registra e fiscaliza os bens móveis e imóveis da instituição. Nas escolas públicas, esse controle é feito por meio do tombamento, que consiste em atribuir um número de registro (placa de patrimônio) a cada item permanente adquirido pela unidade ou recebido de órgãos superiores. Esse registro permite que o Estado saiba exatamente onde o recurso foi alocado e quem é o responsável por ele. O inventário deve ser atualizado periodicamente para refletir a realidade física da escola, identificando itens que precisam de reparo ou que foram danificados.

Além do registro inicial, o controle patrimonial exige a realização de vistorias e conferências de bens. Quando um funcionário recebe um equipamento para uso específico, ele assina um termo de responsabilidade, vinculando seu nome à conservação daquele objeto.

Caso ocorra o desaparecimento ou o dano intencional de um bem sem a devida justificativa, processos administrativos podem ser instaurados para apurar a responsabilidade e buscar o resarcimento ao cofre público. Esse rigor é fundamental para evitar o desperdício e garantir que as gerações futuras de estudantes também possam usufruir dos recursos disponíveis.

Responsabilidade Civil e Administrativa sobre o Bem Público

A guarda e a conservação do patrimônio escolar geram responsabilidades legais para todos os agentes públicos que atuam na instituição. A responsabilidade administrativa ocorre quando o servidor falha no seu dever de vigilância ou de manutenção, resultando em prejuízo ao patrimônio.

Isso pode gerar desde advertências até penalidades mais graves, dependendo da extensão do dano e do grau de negligência. Já a responsabilidade civil envolve a obrigação de indenizar o Estado pelo prejuízo financeiro causado, seja por dolo (intenção de destruir) ou por culpa (negligência, imprudência ou imperícia).

É importante destacar que o dever de zelo estende-se também à comunidade escolar e aos alunos, embora o servidor público tenha o papel de fiscalizador direto. A depredação do patrimônio, como pichações ou quebra deliberada de vidros e móveis, pode ser caracterizada como crime de dano ao patrimônio público, conforme previsto no Código Penal. Cabe à administração escolar promover a conscientização sobre o valor do bem público e, simultaneamente, aplicar os mecanismos de controle para identificar autores de vandalismo, garantindo que a escola permaneça como um ambiente seguro e bem preservado para todos.

Recursos e Orçamento Escolar: Financiamento e Prestação de Contas

O financiamento da educação pública no Brasil é estruturado por meio de um regime de colaboração entre a União, os Estados e os Municípios. Para que a escola funcione plenamente, é necessário o aporte de recursos que garantam desde o pagamento de salários até a manutenção da infraestrutura e a compra de materiais pedagógicos.

A gestão desses recursos dentro do ambiente escolar exige que o administrador conheça as diferentes fontes de receita e as regras específicas para a aplicação de cada verba, uma vez que o dinheiro público é “carimbado”, ou seja, possui uma destinação legal obrigatória que não pode ser alterada conforme a vontade do gestor.

O planejamento orçamentário na escola deve ser um processo contínuo e estratégico. Não basta apenas receber o recurso; é preciso prever as despesas prioritárias e alinhar o gasto ao Projeto Político-Pedagógico (PPP) da instituição. Um orçamento bem gerido permite que a escola antecipe necessidades, evite a falta de materiais essenciais e garanta a equidade no atendimento das demandas de diferentes áreas, como laboratórios, biblioteca e merenda escolar. A má gestão orçamentária, por outro lado, pode resultar no bloqueio de verbas futuras e em sanções administrativas para os responsáveis.

Fontes de Financiamento e o PDDE

Uma das principais ferramentas de transferência de recursos para as escolas é o Programa Dinheiro Direto na Escola (PDDE). Este programa tem como objetivo prestar assistência financeira, em caráter suplementar, às escolas públicas da educação básica. O recurso é repassado diretamente à Unidade Executiva (UEx), que geralmente é representada pela Associação de Pais e Mestres (APM) ou conselho escolar. A grande vantagem do PDDE é a autonomia que ele confere à comunidade escolar para decidir onde aplicar o dinheiro, seja em pequenos reparos, na compra de material de consumo ou em pesquisas e atividades pedagógicas.



GOSTOU DESSE **MATERIAL?**

Imagine o impacto da versão **COMPLETA** na sua preparação. É o passo que faltava para garantir aprovação e conquistar sua estabilidade. Ative já seu **DESCONTO ESPECIAL!**

EU QUERO SER APROVADO!

COM BASE NO EDITAL Nº 2/2026/SEGEPE-GCP

SEDUC-RO

SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO DE RONDÔNIA

TÉCNICO EDUCACIONAL
ATIVIDADE DE SECRETARIADO

- Língua Portuguesa
- História e Geografia de Rondônia
- Informática Básica
- Conhecimentos Específicos