



CONTEÚDO PROGRAMÁTICO SECRETARIA ESCOLAR

Língua Portuguesa

Compreensão e interpretação de texto. Uso formal e informal da língua. Norma culta. Uso da língua e adequação ao contexto. Elementos da comunicação. Coerência e coesão textual. Semântica: sinonímia, antonímia, paronímia. Polissemia. Ambigüidade. Valor semântico e emprego dos conectivos. Funções da linguagem. Vocabulário: uso próprio e figurado da linguagem. A estrutura da frase; ordem direta e indireta do discurso frasal. Ortografia. Acentuação. Pontuação Estrutura e formação de palavras. Classes gramaticais. Processo de coordenação e subordinação (valores semânticos). Funções sintáticas. Flexão das palavras. Flexão verbal: verbos regulares, irregulares, defectivos e anômalos; vozes verbais, locuções verbais e tempos compostos. Posição do Pronome átomo. Regência nominal e verbal. Crase concordância nominal e verbal.

Sugestões Bibliográficas:

ABREU, Antonio Suárez: Curso de redação. 11 Ed. São Paulo: Ática, 2001.
BECHARA, Evanildo. Gramática escolar da língua portuguesa. 1ª Ed. Rio de Janeiro. Editora Lucerna, 2004.
FERREIRA, Aurélio Burque de Holanda. Novo dicionário d língua portuguesa. Rio de Janeiro: Nova Fronteira: 2000.
GARCIA, Otton Moacir. Comunicação em prosa moderna. 19ª Ed. Rio de Janeiro: Fundação Getúlio Vargas, 2000.
PLATÃO&FIORIN. Para entender o texto. 1ª Ed. São Paulo: Ática, 2000.
SACCONI, Luiz Antonio. Nossa Gramática. 25ª Ed. São Paulo: Atual Editora, 1999.

Matemática

- 1- Sistema de numeração decimal
- 2- Operações com números inteiros
- 3- Operações com números racionais
- 4- Equações de 1º e 2º graus
- 5- Razão e proporção
- 6- Noções de estatística
- 7- Porcentagem
- 8- Unidades de Medidas – comprimento, superfície, volume, capacidade e massa

Conhecimentos Específicos

- 1- O SECRETÁRIO ESCOLAR
 - Importância da Secretaria Escolar e do Secretário , perfil e papel
 - Princípios norteadores do trabalho dos profissionais da Secretaria.
 - Gestão da Secretaria escolar
- 2- ESCRITURAÇÃO ESCOLAR
 - Conceito
 - Documentos Escolares e sua escrituração
 - A vida escolar do aluno
- 3- ADMINISTRAÇÃO GERAL
 - Noções de Arquivo – Conceito – tipos de arquivo – métodos de arquivamento e forma de organização
 - Registros e Controle:
 - - referentes ao aluno
 - - referentes à instituição
 - Ética Profissional



CONTEÚDO PROGRAMÁTICO SECRETARIA ESCOLAR

4- LEGISLAÇÃO

- Lei Federal 9394/96 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (atualizada)
- Deliberação n.º 28/2010 do Conselho Municipal de Educação de Volta Redonda.
- Lei Federal nº 8069 /1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente:
- Título I – das Disposições Preliminares; - Título II – dos Direitos Fundamentais:
- Capítulo I – Do Direito à vida e à saúde; Capítulo II – Do Direito à Liberdade, ao Respeito e à Dignidade; Capítulo IV – Do Direito à Educação, à Cultura, ao Esporte e ao Lazer.

Sugestões Bibliográficas

Manual do Secretário Escolar. Disponível em: <http://sites.google.com/site/gruporotina/Home/secretario-de-escola>.

Leis federais pesquisa no [HTTP://sites.google.com](http://sites.google.com)
Deliberações no portalvr.com