



CÓD: OP-025JL-24
7908403557707

MOZARLÂNDIA-GO

PREFEITURA MUNICIPAL DE MOZARLÂNDIA - GOIÁS - GO

Monitor

EDITAL N. 01 – ABERTURA E REGULAMENTO GERAL

Língua Portuguesa

1. Interpretação de textos.....	7
2. Princípios de coesão e coerência textuais	7
3. Ortografia	8
4. Variação linguística: as diversas modalidades do uso da língua	9
5. Níveis de linguagem.....	10
6. Acentuação gráfica	11
7. Uso da crase.....	12
8. Pontuação.....	13
9. Estrutura e formação das palavras	16
10. Concordância verbal e nominal	17
11. Figuras de linguagem.....	19
12. Classes de palavras	22
13. Termos da oração. Orações coordenadas e subordinadas.....	28

Matemática

1. Números e Operações: Problemas abertos e situações problemas relacionados à álgebra e aritmética	37
2. Frações e Dizimas periódica.....	40
3. Geometria plana: semelhança entre figuras planas, triângulos semelhantes, relações métricas no triângulo retângulo, circunferência, polígonos regulares, elementos de um polígono regular, Medidas de Comprimento e Superfície, áreas das principais figuras planas.....	42
4. Medidas de volume e capacidade, medida de massa.....	53
5. Conjuntos: noções básicas de conjuntos, igualdade de conjuntos, subconjuntos, conjuntos numéricos, conjunto dos números naturais, conjunto dos números inteiros, conjunto dos números racionais, conjunto dos números irracionais, conjunto dos números reais, operação com números reais	55
6. Álgebra: expressão numérica MMC e MDC	60
7. Razão, proporção	61
8. Divisão em partes proporcionais	62
9. Regra de três simples regra de três composta	64
10. Porcentagem	65
11. Equação do 1º e 2º grau	67
12. Expressão algébrica.....	70
13. Matemática financeira: taxa de porcentagem, lucro e prejuízo, acréscimos e descontos, juros simples e juros compostos....	72
14. Progressões: progressão aritmética, progressão geométrica	77
15. Análise combinatória: Problemas que envolvem contagem, princípio multiplicativo, permutação, arranjos, combinação	81
16. Probabilidade: espaço amostral, tipos de eventos, probabilidade de um evento em um espaço amostral finito, probabilidade com reunião e interseção de eventos	83
17. Noções de estatística: média aritmética, média ponderada, mediana e moda, representação da distribuição de frequências, gráficos de barras, gráficos de setores, gráfico poligonal ou de linha, análise e interpretação de gráficos.....	85
18. Raciocínio lógico	89
19. Resolução de problemas matemáticos aplicados em diversas áreas do conhecimento.....	89

Conhecimentos Gerais

1. História, geografia e economia do Estado de Goiás e do município de Mozarlândia - GO	93
2. Cultura e sociedade brasileira: música, literatura, artes, arquitetura, rádio, cinema, teatro, jornais, revistas e televisão	125
3. Fatos e elementos de política brasileira	128
4. Meio ambiente e cidadania: problemas, políticas públicas, aspectos locais e nacionais	129
5. Atualidades	139

Noções de Informática

1. Microsoft Windows 7 ou superior: conceito de pastas, Windows Explorer, diretórios, arquivos e atalhos, mouse, área de trabalho(desktop), área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos Microsoft Office 2007 ou superior	141
2. Navegação internet e navegadores, conceitos de URL, links, sites, impressão de páginas, guias ou abas	148
3. Uso de correio eletrônico, envio e recebimento, caixa de entrada, lixo eletrônico ou spam, Microsoft Outlook e Thunderbird	155
4. Microsoft Word 2007 ou superior. Estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, e tabelas, impressão, ortografia e gramática, controle de quebras, numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto, wordart, recursos e utilização adicionais do software. Microsoft Excel 2007 ou superior. Estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções básicas e impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras, numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação, recursos e utilização adicionais do software	159

Legislação

1. Estatuto dos Servidores Públicos	167
2. Lei Orgânica Municipal	190
3. Constituição Federal de 1988 (artigos 1º ao 6º)	212

Conhecimentos Específicos

Monitor

1. A organização do trabalho na escola	219
2. Orientação Educacional e gestão democrática: contexto escolar e contexto social, as relações intra/extra escolares	221
3. Atividade de apoio a alunos com necessidades Educacionais e Especiais	222
4. Processo de desenvolvimento e aprendizagem nos primeiros anos de vida	235
5. A importância do brincar	241
6. Organização do trabalho na educação infantil: tempo e espaço	251
7. Planejamento na educação infantil: dinâmica e processos	257
8. O cotidiano na Educação Infantil: espaço, rotina, afetividade, alimentação, higiene, cuidados essenciais	267
9. O processo de construção do conhecimento científico pela criança	278
10. O ambiente Educacional e Familiar e a Participação dos Pais	288
11. Concepções Pedagógicas	288

ÍNDICE

12. Teorias Educacionais	297
13. Projetos Pedagógicos	299
14. Currículo	299
15. Avaliação	311
16. Didática Geral e Prática de Ensino	313
17. O Lúdico com o Instrumento de Aprendizagem, o Jogo e o Brincar e a Prática Educativa	317
18. Noções gerais: de higiene, normas de segurança	317
19. Prevenção de acidentes	334
20. Integração escola X família e comunidade	336
21. Educação inclusiva	337
22. Combate à discriminação: de gênero, étnica, econômica, de credo	349
23. Parâmetros Curriculares Nacionais	357
24. Projetos Interdisciplinares	371
25. Temas transversais	372
26. Diretrizes e bases da educação na Nova LDB	380
27. História e Cultura Afro-Brasileira e Indígena	397
28. História da Educação	402
29. Lei Federal 8.069/90 - Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA	413

LÍNGUA PORTUGUESA

INTERPRETAÇÃO DE TEXTOS

Compreender e interpretar textos é essencial para que o objetivo de comunicação seja alcançado satisfatoriamente. Com isso, é importante saber diferenciar os dois conceitos. Vale lembrar que o texto pode ser verbal ou não-verbal, desde que tenha um sentido completo.

A **compreensão** se relaciona ao entendimento de um texto e de sua proposta comunicativa, decodificando a mensagem explícita. Só depois de compreender o texto que é possível fazer a sua interpretação.

A **interpretação** são as conclusões que chegamos a partir do conteúdo do texto, isto é, ela se encontra para além daquilo que está escrito ou mostrado. Assim, podemos dizer que a interpretação é subjetiva, contando com o conhecimento prévio e do repertório do leitor.

Dessa maneira, para compreender e interpretar bem um texto, é necessário fazer a decodificação de códigos linguísticos e/ou visuais, isto é, identificar figuras de linguagem, reconhecer o sentido de conjunções e preposições, por exemplo, bem como identificar expressões, gestos e cores quando se trata de imagens.

Dicas práticas

1. Faça um resumo (pode ser uma palavra, uma frase, um conceito) sobre o assunto e os argumentos apresentados em cada parágrafo, tentando traçar a linha de raciocínio do texto. Se possível, adicione também pensamentos e inferências próprias às anotações.
2. Tenha sempre um dicionário ou uma ferramenta de busca por perto, para poder procurar o significado de palavras desconhecidas.
3. Fique atento aos detalhes oferecidos pelo texto: dados, fonte de referências e datas.
4. Sublinhe as informações importantes, separando fatos de opiniões.
5. Perceba o enunciado das questões. De um modo geral, questões que esperam **compreensão do texto** aparecem com as seguintes expressões: *o autor afirma/sugere que...; segundo o texto...; de acordo com o autor...* Já as questões que esperam **interpretação do texto** aparecem com as seguintes expressões: *conclui-se do texto que...; o texto permite deduzir que...; qual é a intenção do autor quando afirma que...*

PRINCÍPIOS DE COESÃO E COERÊNCIA TEXTUAIS

A coerência e a coesão são essenciais na escrita e na interpretação de textos. Ambos se referem à relação adequada entre os componentes do texto, de modo que são independentes entre si. Isso quer dizer que um texto pode estar coeso, porém incoerente, e vice-versa.

Enquanto a coesão tem foco nas questões gramaticais, ou seja, ligação entre palavras, frases e parágrafos, a coerência diz respeito ao conteúdo, isto é, uma sequência lógica entre as ideias.

Coesão

A coesão textual ocorre, normalmente, por meio do uso de **conectivos** (preposições, conjunções, advérbios). Ela pode ser obtida a partir da **anáfora** (retoma um componente) e da **catáfora** (antecipa um componente).

Confira, então, as principais regras que garantem a coesão textual:

REGRA	CARACTERÍSTICAS	EXEMPLOS
REFERÊNCIA	Pessoal (uso de pronomes pessoais ou possessivos) – anafórica Demonstrativa (uso de pronomes demonstrativos e advérbios) – catafórica Comparativa (uso de comparações por semelhanças)	João e Maria são crianças. <i>Eles</i> são irmãos. Fiz todas as tarefas, exceto <i>esta</i> : colonização africana. Mais um ano <i>igual aos outros</i> ...
SUBSTITUIÇÃO	Substituição de um termo por outro, para evitar repetição	Maria está triste. <i>A menina</i> está cansada de ficar em casa.
ELIPSE	Omissão de um termo	No quarto, apenas quatro ou cinco convidados. (omissão do verbo “haver”)

CONJUNÇÃO	Conexão entre duas orações, estabelecendo relação entre elas	Eu queria ir ao cinema, <i>mas</i> estamos de quarentena.
COESÃO LEXICAL	Utilização de sinônimos, hiperônimos, nomes genéricos ou palavras que possuem sentido aproximado e pertencente a um mesmo grupo lexical.	A minha <i>casa</i> é clara. Os <i>quartos</i> , a <i>sala</i> e a <i>cozinha</i> têm janelas grandes.

Coerência

Nesse caso, é importante conferir se a mensagem e a conexão de ideias fazem sentido, e seguem uma linha clara de raciocínio.

Existem alguns conceitos básicos que ajudam a garantir a coerência. Veja quais são os principais princípios para um texto coerente:

- **Princípio da não contradição:** não deve haver ideias contraditórias em diferentes partes do texto.
- **Princípio da não tautologia:** a ideia não deve estar redundante, ainda que seja expressa com palavras diferentes.
- **Princípio da relevância:** as ideias devem se relacionar entre si, não sendo fragmentadas nem sem propósito para a argumentação.
- **Princípio da continuidade temática:** é preciso que o assunto tenha um seguimento em relação ao assunto tratado.
- **Princípio da progressão semântica:** inserir informações novas, que sejam ordenadas de maneira adequada em relação à progressão de ideias.

Para atender a todos os princípios, alguns fatores são recomendáveis para garantir a coerência textual, como amplo **conhecimento de mundo**, isto é, a bagagem de informações que adquirimos ao longo da vida; **inferências** acerca do conhecimento de mundo do leitor; e **informatividade**, ou seja, conhecimentos ricos, interessantes e pouco previsíveis.

ORTOGRAFIA

A ortografia oficial diz respeito às regras gramaticais referentes à escrita correta das palavras. Para melhor entendê-las, é preciso analisar caso a caso. Lembre-se de que a melhor maneira de memorizar a ortografia correta de uma língua é por meio da leitura, que também faz aumentar o vocabulário do leitor.

Neste capítulo serão abordadas regras para dúvidas frequentes entre os falantes do português. No entanto, é importante ressaltar que existem inúmeras exceções para essas regras, portanto, fique atento!

Alfabeto

O primeiro passo para compreender a ortografia oficial é conhecer o alfabeto (os sinais gráficos e seus sons). No português, o alfabeto se constitui 26 letras, divididas entre **vogais** (a, e, i, o, u) e **consoantes** (restante das letras).

Com o Novo Acordo Ortográfico, as consoantes **K**, **W** e **Y** foram reintroduzidas ao alfabeto oficial da língua portuguesa, de modo que elas são usadas apenas em duas ocorrências: **transcrição de nomes próprios** e **abreviaturas e símbolos de uso internacional**.

Uso do “X”

Algumas dicas são relevantes para saber o momento de usar o X no lugar do CH:

- Depois das sílabas iniciais “me” e “en” (ex: mexerica; enxergar)
- Depois de ditongos (ex: caixa)
- Palavras de origem indígena ou africana (ex: abacaxi; orixá)

Uso do “S” ou “Z”

Algumas regras do uso do “S” com som de “Z” podem ser observadas:

- Depois de ditongos (ex: coisa)
- Em palavras derivadas cuja palavra primitiva já se usa o “S” (ex: casa > casinha)
- Nos sufixos “ês” e “esa”, ao indicarem nacionalidade, título ou origem. (ex: portuguesa)
- Nos sufixos formadores de adjetivos “ense”, “oso” e “osa” (ex: populoso)

Uso do “S”, “SS”, “Ç”

- “S” costuma aparecer entre uma vogal e uma consoante (ex: diversão)
- “SS” costuma aparecer entre duas vogais (ex: processo)
- “Ç” costuma aparecer em palavras estrangeiras que passaram pelo processo de aportuguesamento (ex: muçarela)

Os diferentes porquês

POR QUE	Usado para fazer perguntas. Pode ser substituído por “por qual motivo”
PORQUE	Usado em respostas e explicações. Pode ser substituído por “pois”
POR QUÊ	O “que” é acentuado quando aparece como a última palavra da frase, antes da pontuação final (interrogação, exclamação, ponto final)
PORQUÊ	É um substantivo, portanto costuma vir acompanhado de um artigo, numeral, adjetivo ou pronome

Parônimos e homônimos

As palavras **parônimas** são aquelas que possuem grafia e pronúncia semelhantes, porém com significados distintos.

Ex: *cumprimento* (saudação) X *comprimento* (extensão); *tráfego* (trânsito) X *tráfico* (comércio ilegal).

Já as palavras **homônimas** são aquelas que possuem a mesma grafia e pronúncia, porém têm significados diferentes. **Ex:** *rio* (verbo “rir”) X *rio* (curso d’água); *manga* (blusa) X *manga* (fruta).

VARIAÇÃO LINGUÍSTICA: AS DIVERSAS MODALIDADES DO USO DA LÍNGUA

É possível encontrar no Brasil diversas variações linguísticas, como na linguagem regional. Elas reúnem as variantes da língua que foram criadas pelos homens e são reinventadas a cada dia.

Delas surgem as variações que envolvem vários aspectos históricos, sociais, culturais, geográficos, entre outros.

Nenhuma língua é usada de maneira uniforme por todos os seus falantes em todos os lugares e em qualquer situação. Sabe-se que, numa mesma língua, há formas distintas para traduzir o mesmo significado dentro de um mesmo contexto.

As variações que distinguem uma variante de outra se manifestam em quatro planos distintos, a saber: fônico, morfológico, sintático e lexical.

Variações Morfológicas

Ocorrem nas formas constituintes da palavra. As diferenças entre as variantes não são tantas quanto as de natureza fônica, mas não são desprezíveis. Como exemplos, podemos citar:

– uso de substantivos masculinos como femininos ou vice-versa: *duzentas* gramas de presunto (*duzentos*), *a* champanha (o champanha), tive *muita dó dela* (**muito dó**), *mistura do cal* (da cal).

– a omissão do “s” como marca de plural de substantivos e adjetivos (típicos do falar paulistano): *os amigo e as amiga*, *os livro indicado*, *as noite fria*, *os caso mais comum*.

– o enfraquecimento do uso do modo subjuntivo: Espero que o Brasil *reflete* (reflita) sobre o que aconteceu nas últimas eleições; Se eu *estava* (estivesse) lá, não deixava acontecer; Não é possível que ele *esforçou* (tenha se esforçado) mais que eu.

– o uso do prefixo *hiper-* em vez do sufixo *-íssimo* para criar o superlativo de adjetivos, recurso muito característico da linguagem jovem urbana: um cara *hiper-humano* (em vez de *humaníssimo*), uma prova *hiperdifícil* (em vez de *difícilima*), um carro *hiperpossante* (em vez de *possantíssimo*).

– a conjugação de verbos irregulares pelo modelo dos regulares: ele *entreviu* (entreviou), se ele *manter* (mantiver), se ele *ver* (vir) o recado, quando ele *repou* (repuser).

– a conjugação de verbos regulares pelo modelo de irregulares: *vareia* (varia), *negoceia* (negocia).

Variações Fônicas

Ocorrem no modo de pronunciar os sons constituintes da palavra. Entre esses casos, podemos citar:

– a redução de proparoxítonas a paroxítonas: *Petrópolis* (*Petrópolis*), *fórfi* (*fósforo*), *porva* (*pólvora*), todas elas formas típicas de pessoas de baixa condição social.

– A pronúncia do “l” final de sílaba como “u” (na maioria das regiões do Brasil) ou como “i” (em certas regiões do Rio Grande do Sul e Santa Catarina) ou ainda como “r” (na linguagem caipira): *quintau*, *quintar*, *quintal*; *pastéu*, *paster*, *pastel*; *faróu*, *farór*, *farol*.

– deslocamento do “r” no interior da sílaba: *largato*, *preguntar*, *estrupo*, *cardeneta*, típicos de pessoas de baixa condição social.

– a queda do “r” final dos verbos, muito comum na linguagem oral no português: *falá*, *vendê*, *curti* (em vez de *curtir*), *compô*.

– o acréscimo de vogal no início de certas palavras: eu me *alembro*, o pássaro *avoa*, formas comuns na linguagem clássica, hoje frequentes na fala caipira.

– a queda de sons no início de palavras: *ocê*, *cê*, *ta*, *tava*, *ma-relo* (amarelo), *margoso* (amargoso), características na linguagem oral coloquial.

Variações Sintáticas

Correlação entre as palavras da frase. No domínio da sintaxe, como no da morfologia, não são tantas as diferenças entre uma variante e outra. Como exemplo, podemos citar:

– a substituição do pronome relativo “cujo” pelo pronome “que” no início da frase mais a combinação da preposição “de” com o pronome “ele” (=dele): É um amigo *que* eu já conhecia a família dele (em vez de *cuja família eu já conhecia*).

– a mistura de tratamento entre *tu* e *você*, sobretudo quando se trata de verbos no imperativo: *Entra*, que eu quero falar *com você* (em vez de *contigo*); *Fala* baixo que a sua (em vez de *tua*) voz me irrita.

– ausência de concordância do verbo com o sujeito: *Eles che-gou* tarde (em grupos de baixa extração social); *Faltou* naquela semana muitos alunos; *Comentou-se* os episódios.

– o uso de pronomes do caso reto com outra função que não a de sujeito: *encontrei ele* (em vez de *encontrei-o*) na rua; não irão sem *você e eu* (em vez de *mim*); nada houve entre *tu* (em vez de *ti*) e ele.

– o uso do pronome *lhe* como objeto direto: não *lhe* (em vez de “o”) *convidei*; eu *lhe* (em vez de “o”) *vi* ontem.

– a ausência da preposição adequada antes do pronome relativo em função de complemento verbal: são pessoas *que* (em vez de: *de que*) eu gosto muito; este é o melhor filme *que* (em vez de *a que*) eu assisti; *você* é a pessoa *que* (em vez de *em que*) eu mais confio.

Variações Léxicas

Conjunto de palavras de uma língua. As variantes do plano do léxico, como as do plano fônico, são muito numerosas e caracterizam com nitidez uma variante em confronto com outra. São exemplos possíveis de citar:

– as diferenças lexicais entre Brasil e Portugal são tantas e, às vezes, tão surpreendentes, que têm sido objeto de piada de lado a lado do Oceano. Em Portugal chamam de *cueca* aquilo que no Brasil chamamos de *calcinha*; o que chamamos de *fila* no Brasil, em Portugal chamam de *bicha*; *café da manhã* em Portugal se diz *pequeno almoço*; *camisola* em Portugal traduz o mesmo que chamamos de *suéter*, *malha*, *camiseta*.

– a escolha do adjetivo *maior* em vez do advérbio *muito* para formar o grau superlativo dos adjetivos, características da linguagem jovem de alguns centros urbanos: *maior* legal; *maior* difícil; Esse amigo é um carinha *maior* esforçado.

Designações das Variantes Lexicais:

– **Arcaísmo**: palavras que já caíram de uso. Por exemplo, um *bobalhão* era chamado de *coiô* ou *bocó*; em vez de *refrigerante* usa-se *gasosa*; algo muito bom, de qualidade excelente, era *supimpa*.

– **Neologismo**: contrário do arcaísmo. São palavras recém-criadas, muitas das quais mal ou nem entraram para os dicionários. A na computação tem vários exemplos, como *escanear*, *deletar*, *printar*.

– **Estrangeirismo**: emprego de palavras emprestadas de outra língua, que ainda não foram aportuguesadas, preservando a forma de origem. Nesse caso, há muitas expressões latinas, sobretudo da linguagem jurídica, tais como: *habeas-corpus* (literalmente, “tenhas o corpo” ou, mais livremente, “estejas em liberdade”), *ipso facto* (“pelo próprio fato de”, “por isso mesmo”).

As palavras de origem inglesas são várias: *feeling* (“sensibilidade”, capacidade de percepção), *briefing* (conjunto de informações básicas).

– **Jargão**: vocabulário típico de um campo profissional como a medicina, a engenharia, a publicidade, o jornalismo. *Furo* é notícia dada em primeira mão. Quando o furo se revela falso, foi uma *barriga*.

– **Gíria**: vocabulário especial de um grupo que não deseja ser entendido por outros grupos ou que pretende marcar sua identidade por meio da linguagem. Por exemplo, *levar um lero* (conversar).

– **Preciosismo**: é um léxico excessivamente erudito, muito raro: *procrastinar* (em vez de adiar); *cinesíforo* (em vez de motorista).

– **Vulgarismo**: o contrário do preciosismo, por exemplo, de *saco cheio* (em vez de *aborrecido*), *se ferrou* (em vez de *se deu mal*, *arruinou-se*).

Tipos de Variação

As variações mais importantes, são as seguintes:

– **Sociocultural**: Esse tipo de variação pode ser percebido com certa facilidade.

– **Geográfica**: é, no Brasil, bastante grande. Ao conjunto das características da pronúncia de uma determinada região dá-se o nome de sotaque: sotaque mineiro, sotaque nordestino, sotaque gaúcho etc.

– **De Situação**: são provocadas pelas alterações das circunstâncias em que se desenrola o ato de comunicação. Um modo de falar compatível com determinada situação é incompatível com outra

– **Histórica**: as línguas se alteram com o passar do tempo e com o uso. Muda a forma de falar, mudam as palavras, a grafia e o sentido delas. Essas alterações recebem o nome de *variações históricas*.

NÍVEIS DE LINGUAGEM

Definição de Linguagem

A linguagem compreende qualquer sistema organizado para comunicar ideias ou sentimentos através de signos convencionais, sejam eles sonoros, gráficos, gestuais, etc. A linguagem, individual e flexível, varia conforme a idade, cultura, posição social, profissão, etc. A maneira como articulamos as palavras e as organizamos na frase ou no texto determina nossa linguagem, nosso estilo – uma forma única de expressão pessoal.

As inovações linguísticas, originadas pelo falante, ao longo do tempo, provocam mudanças na estrutura da língua. No entanto, a língua absorve essas mudanças de maneira gradual, somente após serem aceitas por todo o grupo social. Muitas novidades linguísticas, criadas pelo uso, não perduram na língua e acabam caindo em desuso.

Língua Escrita e Língua Falada

A língua escrita não é meramente uma reprodução gráfica da língua falada, uma vez que os sinais gráficos não conseguem capturar diversos elementos da fala, como o timbre da voz, a entonação, gestos e expressões faciais. Na realidade, a língua falada é mais descontraída, espontânea e informal, manifestando-se na conversa diária, na sensibilidade e na liberdade de expressão do falante. Nessas situações informais, muitas regras determinadas pela língua padrão são quebradas em prol da naturalidade, liberdade de expressão e sensibilidade estilística do falante.

Linguagem Popular e Linguagem Culta

Tanto a linguagem popular quanto a linguagem culta podem ser empregadas. A linguagem popular, evidentemente, é mais utilizada na fala, nas expressões orais cotidianas. Contudo, ela pode estar presente em poesias (como no Movimento Modernista Brasileiro, que procurou valorizá-la), contos, crônicas e romances em que o diálogo representa a língua falada.

Linguagem Popular ou Coloquial

Utilizada espontânea e fluentemente pelo povo, a linguagem popular mostra-se quase sempre rebelde à norma gramatical e está carregada de vícios de linguagem (solecismos – erros de regência e concordância; barbarismos – erros de pronúncia, grafia e flexão; ambiguidade; cacofonia; pleonismo), expressões vulgares, gírias e preferência pela coordenação, ressaltando o caráter oral e popular da língua. Presente em conversas familiares, entre amigos, anedotas, transmissões esportivas, programas de TV e auditório, novelas, expressões emocionais, etc.

Linguagem Culta ou Padrão

A linguagem culta é aquela ensinada nas escolas e serve como veículo para as ciências, apresentando terminologia especializada. É utilizada por pessoas instruídas de diferentes classes sociais e caracteriza-se pela obediência às normas gramaticais. Mais comumente empregada na linguagem escrita e literária, reflete prestígio social e cultural. É mais artificial, estável e menos sujeita a variações, marcando presença em aulas, conferências, sermões, discursos políticos, comunicações científicas, noticiários de TV, programas culturais, etc.

MATEMÁTICA

NÚMEROS E OPERAÇÕES: PROBLEMAS ABERTOS E SITUAÇÕES PROBLEMAS RELACIONADOS À ÁLGEBRA E ARITMÉTICA

As operações matemáticas básicas compreendem adição, subtração, multiplicação e divisão. Além dessas, há operações mais avançadas, como potenciação e radiciação. Estas operações possuem propriedades fundamentais que serão apresentadas, dividindo-se em dois grupos: o primeiro engloba adição e subtração, enquanto o segundo abrange multiplicação e divisão. Tal divisão se justifica pelo fato de que essas operações são consideradas inversas entre si.

— Adição e subtração

A adição é a operação matemática que combina elementos da mesma natureza presentes em dois grupos distintos. Por exemplo, considere o caso de João, que inicialmente tinha uma caixa com 12 lápis de cor. Ao chegar em casa, ganhou dos pais outra caixa com mais 12 lápis. Agora, ele possui um total de 24 lápis de cor. Nesse contexto, os lápis foram somados.

A subtração, por sua vez, consiste na operação matemática que remove elementos da mesma natureza de um grupo. No exemplo anterior, se João decidisse dar 4 dos seus lápis a um amigo, ele ficaria com apenas 20.

Quando a adição é aplicada ao conjunto dos números inteiros, que inclui números negativos, a subtração é interpretada como uma adição de inversos aditivos.

Propriedades da adição

1) Comutatividade: a ordem na qual dois números são somados não afeta o resultado da soma. Matematicamente, isso pode ser expresso como:

$$a + b = b + a$$

2) Associatividade: em uma soma de três números ($a + b + c$), somar ($a + b$) primeiro e depois c é equivalente a somar ($b + c$) primeiro e depois a . Matematicamente:

$$(a + b) + c = a + (b + c)$$

3) Elemento neutro: existe um número, chamado de elemento neutro (que, neste caso, é o zero), que não tem impacto no resultado da soma. Assim:

$$a + 0 = 0 + a = a$$

4) Inverso aditivo: para todo número x , existe um número $-x$ no qual a soma deles resulta em zero:

$$x + (-x) = 0$$

Essa última propriedade permite entender a subtração como uma adição de inversos aditivos. Isso significa que, de certa forma, a subtração pode ser considerada uma operação de adição. No entanto, para simplificar a compreensão dos alunos, esse detalhe é frequentemente omitido em sala de aula.

Dessa forma, uma subtração como $77 - 42$ pode ser vista como a seguinte adição:

$$77 + (-42)$$

Por isso, foram estabelecidas regras de sinais para a adição de números reais:

- Se os sinais dos números forem positivos, o resultado da soma será positivo.
- Se os sinais dos números forem negativos, o resultado da soma será negativo.
- Se os sinais dos números forem diferentes, subtraímos os números e mantemos no resultado o sinal daquele que possui o maior valor absoluto, ou seja, aquele que é maior em termos de magnitude, independentemente do sinal.

— Multiplicação e divisão

Assim como acontece com a adição e subtração, algo semelhante ocorre com a multiplicação e a divisão. No entanto, antes de explorarmos essa relação, é fundamental entender essas operações e suas propriedades.

A multiplicação pode ser vista como uma série de adições, onde os termos são números iguais. Considere a seguinte adição com 8 parcelas:

$$4 + 4 + 4 + 4 + 4 + 4 + 4 + 4$$

A multiplicação representa essa soma da seguinte forma: 8×4 . Nesse caso, 8 é o número de parcelas e 4 é o valor que está sendo somado.

Ao observar que o resultado da multiplicação acima é 32, pois a soma de 8 parcelas, cada uma com o valor 4, é igual a 32, podemos entender a divisão como a operação inversa. Por exemplo, 32 objetos divididos igualmente em 8 partes resultarão em 4 elementos em cada parte.

As operações de multiplicação e divisão também são inversas entre si, assim como ocorre com a adição e a subtração. Isso nos leva a considerar se a divisão pode ser compreendida como uma multiplicação por inversos, e a resposta é sim. Essa relação depende de uma das propriedades fundamentais da multiplicação.

Propriedades da multiplicação

Assim como ocorre com as outras operações matemáticas, a multiplicação possui suas propriedades fundamentais que ajudam a entender seu funcionamento. Estas são:

1) A ordem em que os fatores são multiplicados não afeta o resultado do produto. Essa propriedade é conhecida como comutatividade. Em termos matemáticos:

$$a \times b = b \times a$$

2) Em uma multiplicação envolvendo três números, a ordem das multiplicações não altera o resultado. Essa propriedade é chamada de associatividade.

$$(a \times b) \times c = a \times (b \times c)$$

3) Existe um elemento, que no caso é o número 1, chamado de elemento neutro, que não interfere no resultado de uma multiplicação:

$$a \times 1 = 1 \times a = a$$

4) Para todo número, existe um elemento inverso, e a multiplicação de um número pelo seu inverso resulta no elemento neutro. Portanto:

$$a \times (1/a) = 1$$

O elemento inverso da multiplicação é representado por uma fração, o que abre espaço para entender que qualquer divisão pode ser vista como uma multiplicação por um inverso. Por exemplo, a divisão $16 \div 4$ é equivalente à seguinte multiplicação:

$$16 \times 1/4$$

O resultado dessa multiplicação é 4.

Atenção: há regras de sinais na multiplicação:

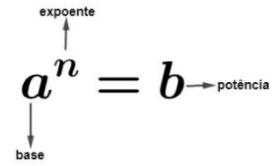
- Na multiplicação, sinais iguais resultam em um número positivo.
- Na multiplicação, sinais diferentes resultam em um número negativo.

— **Potenciação**

A potenciação é uma operação matemática que simplifica o cálculo de uma multiplicação repetida de um número por ele mesmo várias vezes. Ela fornece uma maneira eficiente de expressar e calcular esse processo repetitivo. O estudo da potenciação nos permite explorar diversas propriedades essenciais que facilitam a resolução de cálculos envolvendo essa operação.

$$a^n = \underbrace{a \times \dots \times a}_{n \text{ vezes}}$$

Para representar uma potência de um número “a”, usamos a notação “aⁿ” (lê-se: “a elevado a n”), onde “n” é o expoente e “a” é a base. Essa representação indica que multiplicaremos a base “a” por ela mesma “n” vezes. É importante destacar que a potenciação possui uma operação inversa, conhecida como radiciação.



Propriedades da potenciação

São regras que tornam mais simples o cálculo de operações que envolvem potências. Elas desempenham um papel importante em situações que requerem notação científica, entre outras aplicações. Podemos destacar cinco propriedades fundamentais da potenciação:

1) Multiplicação entre potências de mesma base: quando multiplicamos potências que têm a mesma base, mantemos a base e somamos os expoentes.

$$a^n \cdot a^m = a^{n+m}$$

2) Divisão entre potências de mesma base: quando dividimos potências que têm a mesma base, mantemos a base e subtraímos os expoentes.

$$a^n : a^m = a^{n-m}$$

3) Potência de potência: quando temos uma potência de uma potência, conservamos a base e multiplicamos os expoentes.

$$(a^n)^m = a^{n \cdot m}$$

4) Potência do produto: o produto de dois números elevados à mesma potência é igual ao produto das potências de cada número.

$$(a \cdot b)^n = a^n \cdot b^n$$

5) Potência do quociente: o quociente de dois números elevados à mesma potência é igual à divisão das potências de cada número.

$$(a : b)^n = a^n : b^n$$

Além disso, é importante destacar que a potenciação e a radiciação são operações inversas. Assim como a adição e a subtração são inversas uma da outra, a potenciação e a radiciação estão relacionadas. Por exemplo, se sabemos que 4² é igual a 16, podemos calcular a raiz quadrada de 16, que é igual a 4. Portanto, compreender a potenciação é fundamental para lidar com a radiciação.

Por fim, quando o expoente de uma potência é negativo, podemos inverter a base e tornar o expoente positivo.

$$2^{-4} = \left(\frac{1}{2}\right)^4 \frac{1^4}{2^4} = \frac{1}{16}$$

$$\left(\frac{2}{3}\right)^{-2} = \left(\frac{3}{2}\right)^2 = \frac{3^2}{2^2} = \frac{9}{4}$$

— Radiciação

A radiciação, também conhecida como operação de raiz, é a operação matemática inversa da potenciação, assim como a divisão é a operação inversa da multiplicação. Essa operação é simbolizada pelo símbolo $\sqrt[n]{}$, chamado de radical, e a raiz de um número é representada como a enésima raiz de n, onde $\sqrt[n]{a} = b$. Portanto, ao calcular a raiz enésima de um número, seguimos o raciocínio de encontrar o número que, quando elevado à potência n, resulta no valor de a. Além disso, a radiciação possui propriedades fundamentais que desempenham um papel essencial na resolução de problemas que envolvem essa operação.

A radiciação e a potenciação são consideradas operações inversas. Portanto, para realizar o cálculo da radiciação com êxito, é essencial ter o conhecimento para resolver operações de potenciação. Ao representar a raiz enésima de a, obtemos como resultado o número b. Para que b seja a raiz n de a, é necessário que se aplique a seguinte condição:

$$\sqrt[n]{a} = b \rightarrow b^n = a$$

Propriedades da radiciação

Para realizar o cálculo da radiciação com êxito, é essencial ter o conhecimento para resolver operações de potenciação. Ao representar a raiz enésima de a, obtemos como resultado o número b. Para que b seja a raiz n de a, é necessário que se aplique a seguinte condição:

1) A raiz enésima de a elevado a n é igual ao próprio a: quando desejamos calcular a raiz enésima de um número a elevado a n, ou seja, quando o expoente do número é igual ao índice da raiz, o resultado é o próprio número a.

$$\sqrt[n]{a^n} = a$$

2) A raiz do produto é igual ao produto das raízes: quando o radicando é o resultado da multiplicação entre dois números, a raiz do produto é igual ao produto das raízes individuais.

$$\sqrt[n]{a \cdot b} = \sqrt[n]{a} \cdot \sqrt[n]{b}$$

3) A raiz do quociente é igual ao quociente das raízes: essa propriedade é equivalente à anterior, mas aplicada a casos de divisão.

$$\sqrt[n]{a : b} = \sqrt[n]{a} : \sqrt[n]{b}$$

Quando há uma divisão entre dois números no radicando, a raiz do quociente é igual ao quociente das raízes individuais.

$$\sqrt[n]{\frac{a}{b}} = \frac{\sqrt[n]{a}}{\sqrt[n]{b}}$$

4) Multiplicação e divisão do índice com o expoente: é possível multiplicar ou dividir tanto o índice do radical quanto o expoente do radicando por um mesmo número.

$$\sqrt[n]{a^m} = \sqrt[n \cdot b]{a^{m \cdot b}}$$

$$\sqrt[n]{a^m} = \sqrt[n \cdot b]{a^{m : b}}$$

5) Raiz de uma raiz: para calcular a raiz de uma raiz, podemos multiplicar os índices dessas raízes.

$$\sqrt[n]{\sqrt[m]{a}} = \sqrt[n \cdot m]{a}$$

6) Potência de uma raiz: quando há uma potenciação com a raiz, temos a seguinte relação:

$$(\sqrt[n]{a})^b = \sqrt[n]{a^b}$$

7) Transformação de uma radiciação em uma potenciação: É possível reescrever uma operação de radiciação como uma operação de potenciação da seguinte forma:

$$\sqrt[n]{a^m} = a^{\frac{m}{n}}$$

Simplificação de radicais

Ocorre quando a raiz não resulta em um número exato, permitindo a expressão do radical da maneira mais simples. Para simplificar, é preciso realizar a fatoração do número em questão e aplicar as propriedades da radiciação mencionadas anteriormente, a fim de representar o radical da forma mais básica possível.

Simplifique $\sqrt{392}$

Resolução:

Primeiramente, precisamos realizar a fatoração de 392:

$$\begin{array}{r} 392 \mid 2 \\ 196 \mid 2 \\ 98 \mid 2 \\ 49 \mid 7 \\ 7 \mid 7 \\ 1 \end{array}$$

Agora como queremos calcular a raiz quadrada, agruparemos, quando possível, os números como potência de 2:

$$392 = 2^2 \cdot 2 \cdot 7^2$$

Sendo assim:

$$\sqrt{392} = \sqrt{2^2 \cdot 2 \cdot 7^2}$$

Fazendo uso das propriedades da radiciação, sabemos que a raiz do produto é igual ao produto das raízes:

$$\sqrt{392} = \sqrt{2^2} \cdot \sqrt{2} \cdot \sqrt{7^2}$$

Quando o índice não aparece, o seu valor é 2. E quando o índice e o expoente do radicando são os mesmos, a raiz é igual ao radicando. Ou seja:

$$\sqrt{392} = 2 \cdot \sqrt{2} \cdot 7$$

Então:

$$\sqrt{392} = 14\sqrt{2}$$

Logo, $14\sqrt{2}$ é a forma simplificada da $\sqrt{392}$.

— Operações

Adição e subtração

Quando os radicais têm o mesmo índice e o mesmo radicando, para realizar a soma ou subtração, basta manter o radical inalterado e somar ou subtrair os coeficientes. Quando o radical é diferente, não é possível realizar a operação. Dessa forma, é necessário obter um valor aproximado ou exato para a raiz antes de fazer o cálculo.

$$4\sqrt{2} + 3\sqrt{2} = 7\sqrt{2}$$

Multiplicação e divisão

Quando os radicais possuem o mesmo índice, é possível efetuar a multiplicação ou a divisão mantendo o radical inalterado. Quando o índice é diferente, de início igualamos os índices e depois realizamos a multiplicação/divisão e conservamos o radical.

$$\sqrt[3]{16} : \sqrt{2}$$

Igualando os índices, temos:

$$\sqrt[3 \cdot 2]{16^2} : \sqrt[2 \cdot 3]{2^3}$$

$$\sqrt[6]{16^2 : 2^3}$$

$$\sqrt[6]{256 : 8}$$

$$\sqrt[6]{32}$$

FRAÇÕES E DIZIMAS PERIÓDICA

Fração é todo número que pode ser escrito da seguinte forma a/b , com $b \neq 0$. Sendo **a** o numerador e **b** o denominador. Uma fração é uma divisão em partes iguais. Observe a figura:



O **numerador** indica quantas partes tomamos do total que foi dividida a unidade.

O **denominador** indica quantas partes iguais foi dividida a unidade.

Lê-se: um quarto.

Atenção:

- **Frações com denominadores de 1 a 10:** meios, terços, quartos, quintos, sextos, sétimos, oitavos, nonos e décimos.

- **Frações com denominadores potências de 10:** décimos, centésimos, milésimos, décimos de milésimos, centésimos de milésimos etc.

- **Denominadores diferentes dos citados anteriormente:**

Enuncia-se o numerador e, em seguida, o denominador seguido da palavra “avos”.

Tipos de frações

- **Frações Próprias:** Numerador é menor que o denominador. Ex.: $7/15$

- **Frações Impróprias:** Numerador é maior ou igual ao denominador. Ex.: $7/6$

- **Frações aparentes:** Numerador é múltiplo do denominador. As mesmas pertencem também ao grupo das frações impróprias. Ex.: $6/3$

- **Frações mistas:** Números compostos de **uma parte inteira e outra fracionária**. Podemos transformar uma fração imprópria na forma mista e vice e versa. Ex.: $1 \frac{1}{12}$ (um inteiro e um doze avos)

- **Frações equivalentes:** Duas ou mais frações que apresentam a mesma parte da unidade. Ex.: $2/4 = 1/2$

- **Frações irredutíveis:** Frações onde o numerador e o denominador são primos entre si. Ex.: $5/11$;

Operações com frações

• **Adição e Subtração**

Com mesmo denominador: Conserva-se o denominador e soma-se ou subtrai-se os numeradores.

$$\frac{2}{3} + \frac{4}{3} = \frac{2+4}{3} = \frac{6}{3} = 2$$

CONHECIMENTOS GERAIS

HISTÓRIA, GEOGRAFIA E ECONOMIA DO ESTADO DE GOIÁS E DO MUNICÍPIO DE MOZARLÂNDIA - GO

História de Goiás

A Extração Aurífera

O elemento que legitimava as ações de controle político e econômico da metrópole sobre a colônia era o Pacto Colonial, este tornava a segunda uma extensão da primeira e por isso nela vigoravam todos os mandos e desmandos do soberano, inclusive havia grande esforço da metrópole no sentido de reprimir a dedicação a outras atividades que não fossem a extração aurífera, tais como agricultura e pecuária, que inicialmente existiam estritamente para a subsistência. A explicação para tal intransigência era simples: aumentar a arrecadação pela elevação da extração.

O ouro era retirado das datas que eram concedidas com privilégios a quem as encontrassem. De acordo com Salles, ao descobridor cabia os “melhores cabedais o direito de socavar vários locais, e escolher com segurança a mina mais lucrativa, assim como situar outras jazidas sem que outro trabalho lhe fosse reservado, senão o de reconhecer o achado, legalizá-lo e receber o respectivo tributo, era vantajosa política para a administração portuguesa. Ao particular, todas as responsabilidades seduzindo-o com vantagens indiscriminadas, porém temporárias”. (SALLES, 1992, p.131).

À metrópole Portuguesa em contrapartida cabia apenas o bônus de receber os tributos respaldados pelo pacto colonial e direcionar uma parte para manutenção dos luxos da coroa e do clero e outra, uma boa parte desse numerário, era canalizada para a Inglaterra com quem a metrópole mantinha alguns tratados comerciais que serviam apenas para canalizar o ouro para o sistema financeiro inglês.

“Os Quintos Reais, os Tributos de Ofícios e um por cento sobre os contratos pertenciam ao Real Erário e eram remetidos diretamente a Lisboa, enquanto sob a jurisdição de São Paulo, o excedente das rendas da Capitania eram enviados à sede do governo e muitas vezes redistribuídos para cobrirem as despesas de outras localidades carentes”. (SALLES, 1992, p.140).

O um dos fatores que contribuiu para o sucesso da empresa mineradora foi sem nenhuma sombra de dúvidas o trabalho compulsório dos escravos africanos, expostos a condições de degradação, tais como: grande período de exposição ao sol, manutenção do corpo por longas horas mergulhado parcialmente em água e em posições inadequadas.

Além disso, ainda eram submetidos a violências diversas, que os mutilavam fisicamente e psicologicamente de forma irremediável. Sob essas condições em média os africanos escravos tinham uma sobrevivência de oito anos. Os indígenas também foram submetidos a tais condições, porém não se adaptaram.

O segundo elemento catalisador do processo foi a descoberta de novos achados. Esses direcionavam o fluxo da população, descobria-se uma nova mina e, pronto, surgia uma nova vila, geralmente às margens de um rio.

“O mineiro extraía o ouro e podia usá-lo como moeda no território das minas, pois, proibida a moeda de ouro, o ouro em pó era a única moeda em circulação. No momento em que decidiu retirar o seu ouro para outras capitanias é que lhe urgia a obrigação de fundi-lo e pagar o quinto”. (PALACÍN, 1994, p. 44).

Nessa economia onde a descoberta e extração de ouro para o enriquecimento era o sentido dominante na consciência das pessoas, o comerciante lucrou enormemente porque havia uma infinidade de necessidades dos habitantes, que deveriam ser sanadas. A escassez da oferta ocasionava valorização dos produtos de primeira necessidade e assim grande parte do ouro que era extraído das lavras acabava chegando às mãos do comerciante, que era quem na maioria das vezes o direcionava para as casas de fundição. Inicialmente, todo ouro para ser quitado deveria ser encaminhado para a capitania de São Paulo, posteriormente de acordo com Palacín (1975, p. 20) foram criadas “duas Casas de Fundição na Capitania de Goiás: uma em Vila Boa, atendendo à produção do sul e outra em S. Félix para atender o norte.”

A Produção de Ouro Em Goiás

A partir do ano de 1725 o território goiano inicia sua produção aurífera. Os primeiros anos são repletos de achados. Vários arraiais vão se formando onde ocorrem os novos descobertas, o ouro extraído das datas era fundido na Capitania de São Paulo, para “lá, pois, deviam ir os mineiros com seu ouro em pó, para fundi-lo, recebendo de volta, depois de descontado o quinto, o ouro em barras de peso e toque contrastados e sigilados com o selo real.” (PALACÍN, 1994, p. 44).

Os primeiros arraiais vão se formando aos arredores do rio vermelho, Anta, Barra, Ferreiro, Ouro Fino e Santa Rita que contribuíram para a atração da população. À medida que vão surgindo novos descobertos os arraiais vão se multiplicando por todo o território. A Serra dos Pirineus em 1731 dará origem à Meia Ponte, importante elo de comunicação, devido a sua localização. Na Região Norte, foram descobertas outras minas, Maranhão (1730), Água Quente (1732), Natividade (1734), Traíras (1735), São José (1736), São Félix (1736), Pontal e Porto Real (1738), Arraias e Cavalcante (1740), Pilar (1741), Carmo (1746), Santa Luzia (1746) e Cocal (1749).

Toda essa expansão demográfica serviu para disseminar focos de população em várias partes do território e, dessa forma, estruturar economicamente e administrativamente várias localidades, mesmo que sobre o domínio da metrópole Portuguesa, onde toda produção que não sofria o descaminho era taxada. “Grande importância é conferida ao sistema administrativo e fiscal das Minas; nota-se a preocupação de resguardar os descaminhos do ouro, mas também a de controlar a distribuição dos gêneros.” (SALLES, 1992, p.133).

Apesar de todo o empenho que era direcionado para a contenção do contrabando, como a implantação de casas de fundição, isolamento de minas, proibição de utilização de caminhos não oficiais, revistas rigorosas, e aplicação de castigos penosos aos que fossem pegos praticando; o contrabando se fazia presente, primei-

ro devido à insatisfação do povo em relação a grande parte do seu trabalho, que era destinada ao governo, e, em segundo, em razão da incapacidade de controle efetivo de uma região enorme. Dessa forma se todo ouro objeto de contrabando, que seguiu por caminhos obscuros, florestas e portos, tivesse sido alvo de mensuração a produção desse metal em Goiás seria bem mais expressiva.

Os dados oficiais disponíveis sobre a produção aurífera na época são inconsistentes por não serem resultado de trabalho estatístico, o que contribui para uma certa disparidade de dados obtidos em obras distintas, mesmo assim retratam uma produção tímida ao ser comparado a Minas Gerais. A produção do ouro em Goiás de 1730 a 1734 atingiu 1.000 kg, o pico de produção se dá de 1750 a 1754, sendo um total de 5.880 kg. Há vários relatos de que o ano de maior produção foi o de 1.753, já de 1785 a 1789, a produção fica em apenas 1.000 kg, decaindo nos anos seguintes.

A produção do ouro foi “subindo constantemente desde o descobrimento até 1753, ano mais elevado com uma produção de 3.060 kg. Depois decaiu lentamente até 1778 (produção: 1.090), a partir desta data a decadência cada vez é mais acentuada (425 kg em 1800) até quase desaparecer” (20 kg. Em 1822). (PALACÍN, 1975, p. 21). Foram utilizadas duas formas de recolhimento de tributos sobre a produção: o Quinto e a Capitação. E essas formas se alternaram à medida que a efetividade de sua arrecadação foi reduzindo. O fato gerador da cobrança do quinto ocorria no momento em que o ouro era entregue na casa de fundição, para ser fundido, onde era retirada a quinta parte do montante entregue e direcionada ao soberano sem nenhum ônus para o mesmo. A tabela 2 mostra os rendimentos do Quinto do ouro. Observa-se que como citado anteriormente o ano de 1753 foi o de maior arrecadação e pode-se ver também que a produção de Minas Gerais foi bem superior a Goiana.

A capitação era cobrada per capita de acordo com o quantitativo de escravos, nesse caso se estabelecia uma produtividade média por escravo e cobrava-se o tributo. “Para os escravos e trabalhadores livres na mineração, fez-se uma tabela baseada na produtividade média de uma oitava e meia de ouro por semana, arbitrando-se em 4 oitavas e $\frac{3}{4}$ o tributo devido anualmente por trabalhador, compreendendo a oitava 3.600 gramas de ouro, no valor de 1\$200 ou 1\$500 conforme a época”. (SALLES, 1992, p.142) Além do quinto e da capitação havia outros dispêndios como pagamento do imposto das entradas, os dízimos sobre os produtos agropecuários, passagens nos portos, e subornos de agentes públicos; tudo isso tornava a atividade lícita muito onerosa e o contrabando bastante atraente, tais cobranças eram realizadas por particulares que obtinham mediante pagamento antecipado à coroa Portuguesa o direito de receber as rendas, os poderes de aplicar sanções e o risco de um eventual prejuízo. A redução da produtividade foi um grande problema para a manutenção da estabilidade das receitas provenientes das minas. “A diminuição da produtividade iniciou-se já nos primeiros anos, mas começou a tornar-se um problema grave depois de 1750; nos dez primeiros anos (1726-1735), um escravo podia produzir até perto de 400 gramas de ouro por ano; nos 15 anos seguintes (1736-1750) já produzia menos de 300; a partir de 1750 não chegava a 200, e mais tarde, em plena decadência, a produção era semelhante à dos garimpeiros de hoje: pouco mais de 100 gramas”. (PALACÍN, 1975, p.21).

Essa baixa na produtividade era consequência do esgotamento do sistema que tinha como base a exploração de veios auríferos superficiais, a escassez de qualificação de mão de obra e equipamentos apropriados, que pudessem proporcionar menor desperdício

, o não surgimento de novas técnicas capazes de reinventar tal sistema, além da cobrança descabida de impostos, taxas e contribuições, que desanimavam o mais motivado minerador.

A Decadência da Mineração

A diminuição da produtividade das minas é a característica marcante do início da decadência do sistema, como citado anteriormente, esse fenômeno passa a ocorrer já nos primeiros anos após a descoberta, porém não é possível afirmar que nessa época seja consequência do esgotamento do minério, devido a outros fatores econômicos e administrativos, como a escassez de mão-de-obra e a vinculação à capitania de São Paulo

Para efeito de análise pode-se convencionar o ano de 1753, o de maior produção, como o divisor de águas que dá início à efetiva derrocada da produção que se efetivará no século seguinte

O fato é que com a exaustão das minas superficiais e o fim dos novos descobertos, fatores dinâmicos da manutenção do processo expansionista da mineração aurífera, a economia entra em estagnação, o declínio da população ocasionado pelo fim da imigração reflete claramente a desaceleração de vários setores como o comércio responsável pela manutenção da oferta de gêneros oriundos das importações. A agropecuária que, embora sempre orientada para a subsistência, fornecia alguns elementos e o próprio setor público sofria com a queda da arrecadação.

“A falta de experiência, a ambição do governo, e, em parte, o desconhecimento do País, mal organizado e quase despovoado, deram lugar a muitas leis inadequadas, que provocavam a ruína rápida desse notável ramo de atividade, importante fonte de renda para o Estado. De nenhuma dessas leis numerosas que tem aparecido até hoje se pode dizer propriamente que tivesse por finalidade a proteção da indústria do ouro. Ao contrário, todas elas apenas visavam o aumento a todo custo da produção, com o estabelecimento de medidas que assegurassem a parte devida à Coroa”. (PALACÍN, 1994, p.120).

É certo que a grande ambição do soberano em muito prejudicou a empresa mineradora e o contrabando agiu como medida mitigadora desse apetite voraz, porém com a decadência nem mesmo aos comerciantes, que foram os grandes beneficiados economicamente, restaram recursos para prosseguir. O restabelecimento da atividade extrativa exigia a criação de novas técnicas e novos processos algo que não se desenvolveu nas décadas em que houve prosperidade, não poderia ser desenvolvido de imediato.

À medida que o ouro de superfície, de fácil extração, vai se escasseando ocorre a necessidade de elevação do quantitativo do elemento motriz minerador, o escravo, desse modo:

“As lavras operavam a custos cada vez mais elevados, ainda mais pelo fato de parte da escravaria estar voltada também para atividades complementares. O adiantamento de capital em escravos, a vida curta deles aliada à baixa produtividade nas minas fatalmente conduziram empreendimentos à insolvência e falência”. (ESTEVAM, 2004, p. 34).

Após verificar o inevitável esgotamento do sistema econômico baseado na extração do ouro a partir do segundo quartel do século XVIII, o governo Português implanta algumas medidas visando reerguer a economia no território, dentre elas o incentivo à agricultura e à manufatura, e a navegação dos rios Araguaia, Tocantins, e Paranaíba, que se fizeram indiferentes ao desenvolvimento do sistema. Ocorre então a falência do sistema e o estabelecimento de uma economia de subsistência, com ruralização da população e o consequente empobrecimento cultural.

“Mas, tão logo os veios auríferos escassearam, numa técnica rudimentar, dificultando novos descobertos, a pobreza, com a mesma rapidez, substituiu a riqueza, Goiás, apesar de sua aparente embora curta prosperidade, nunca passou realmente, de um pouso de aventureiros que abandonavam o lugar, logo que as minas começavam a dar sinais de cansaço”. (PALACÍN, 1975, p.44).

A Decadência econômica de Goiás

Essa conclusão pode ser atribuída ao século XIX devido ao desmantelamento da economia decorrente do esgotamento do produto chave e o consequente empobrecimento sócio cultural. Os últimos descobertos de relevância são as minas de Anicuns em 1809, que serviram para animar novamente os ânimos. Inicialmente a extração gerou ganhos muito elevados, porém após três anos já apresentava uma produção bem inferior, além disso, os constantes atritos entre os “cotistas” levaram o empreendimento a falência.

A característica básica do século em questão foi a transição da economia extrativa mineral para a agropecuária, os esforços continuados do império em estabelecer tal economia acabaram se esbarrando, nas restrições legais que foram impostas inicialmente, como forma de coibir tais atividades, a exemplo da taxaço que recaía sobre os agricultores, e também em outros fatores de ordem econômica, como a inexistência de um sistema de escoamento adequado, o que inviabilizava as exportações pelo alto custo gerado, e cultural, onde predominava o preconceito contra as atividades agropastoris, já que a profissão de minerador gerava status social na época.

Desse modo a agricultura permaneceu orientada basicamente para a subsistência em conjunto com as trocas intra regionais, já a pecuária se potencializou devido à capacidade do gado em se mover até o destino e a existência de grandes pastagens naturais em certas localidades, favorecendo a pecuária extensiva. Nesse sentido, os pecuaristas passam a atuar de forma efetiva na exportação de gado fornecendo para a Bahia, Rio de Janeiro, Minas Gerais, e Pará. Segundo Bertran:

“A pecuária de exportação existia em Goiás como uma extensão dos currais do Vale do São Francisco, mobilizando as regiões da Serra Geral do Nordeste Goiano, (de Arraias a Flores sobretudo), com 230 fazendas consagradas à criação. Mais para o interior, sobre as chapadas do Tocantins, na vasta extensão entre Traíras e Natividade contavam outras 250. Em todo o restante de Goiás, não havia senão outras 187 fazendas de criação”. (BERTRAN, 1988, p.43).

A existência de uma pecuária incipiente favoreceu o desenvolvimento de vários curtumes nos distritos. Conforme Bertran (1988) chegou a existir em Goiás 300 curtumes, no final do século XIX. Por outro lado, apesar do escasseamento das minas e a ruralização da população, a mineração exercida de modo precário nunca deixou de existir, o que constituiu em mais um obstáculo para a implantação da agropecuária. Outra dificuldade foi a falta de mão de obra para a agropecuária, visto que grande parte da população se deslocou para outras localidades do país, onde poderiam ter outras oportunidades. Isto tudo não permitiu o avanço da agricultura nem uma melhor expansão da pecuária, que poderia ter alcançado níveis mais elevados.

Do ponto de vista cultural ocorre uma “aculturação” da população remanescente ruralizada. Segundo Palacin:

“Os viajantes europeus do século XIX aludem a uma regressão sócio cultural, onde os brancos assimilaram os costumes dos selvagens, habitam choupanas, não usam o sal, não vestem roupas,

não circula moeda... Tão grande era a pobreza das populações que se duvidou ter havido um período anterior com outras características”. (PALACÍN, 1975, p.46).

Desse modo o Estado de Goiás chegou ao século XX como um território inexpressivo economicamente e sem representatividade política e cultural. Nesse século iria se concretizar a agropecuária no Estado, como consequência do processo de expansão da fronteira agrícola para a região central do país. Nas primeiras décadas do século em questão, o Estado permaneceu com baixíssima densidade demográfica, onde a maioria da população se encontrava espalhada por áreas remotas do território, modificando-se apenas na segunda metade do mesmo século.

O deslocamento da fronteira agrícola para as regiões centrais do país foi resultado da própria dinâmica do desenvolvimento de regiões como São Paulo, Minas Gerais e o Sul do País, que ao adaptarem sua economia com os princípios capitalistas realizaram uma inversão de papéis, onde regiões que eram consumidoras de produtos de primeira necessidade passaram a produzir tais produtos e as regiões centrais, antes produtoras desses produtos passaram a produzir os produtos industrializados que antes eram importados.

“Enquanto o Centro-Sul se efetivava como a periferia do capitalismo mundial, outras regiões faziam o papel de periferia do Centro-Sul, ou seja, a periferia da periferia, como já vinha acontecendo no Rio Grande do Sul e o Nordeste, por exemplo”. (FAYAD, 1999, p.23)

Fonte: <http://www.sgc.goias.gov.br/upload/arquivos/2014-01/amine-racao-em-goias-e-o-desenvolvimento-do-estado.pdf>

A Ocupação Mineratória – Mineração

Enquanto o século XVII representou etapa de investigação das possibilidades econômicas das regiões goianas, durante a qual o seu território tornou-se conhecido, o século XVIII, em função da expansão da marcha do ouro, foi ele devassado em todos os sentidos, estabelecendo -se a sua efetiva ocupação através da mineração. A primeira região ocupada em Goiás foi a região do Rio Vermelho. Entre 1727 e 1732 surgiram diversos arraiais, além de Santana (posteriormente Vila Boa de Goiás), em consequência das explorações auríferas ou da localização na rota de Minas para Goiás. Em 1736 já havia nas minas de Goiás 10.236 escravos. Nas proximidades de Santana surgiram os arraiais de Anta e Ouro Fino; mais para o Norte, Santa Rita, Guarinos e Água Quente. Na porção Sudeste, Nossa Senhora do Rosário da Meia Ponte (atual Pirenópolis) e Santa Cruz. Outras povoações surgidas na primeira metade do século XVIII foram: Jaraguá, Corumbá e o Arraial dos Couros (atual Formosa), na rota de ligações de Santana e Pirenópolis a Minas Gerais.

Ao longo dos caminhos que demandavam a Bahia, mais ao Norte, na bacia do Tocantins, localizaram-se diversos núcleos populacionais, como São José do Tocantins (Niquelândia), Traíras, Cachoeira, Flores, São Félix, Arraias (TO), Natividade (TO), Chapada (TO) e Muquém. Na década de 1740 a porção mais povoada de Goiás era o Sul, mas a expansão rumo ao norte prosseguia com a implantação dos arraiais do Carmo (TO), Conceição (TO), São Domingos, São José do Duro (TO), Amaro Leite, Cavalcante, Vila de Palma (TO), hoje Paranã, e Pilar de Goiás e Porto Real (TO), atual Porto Nacional, a povoação mais setentrional de Goiás.

O sistema de datas

Era através do sistema de datas que se organizava a exploração do ouro, conforme o ordenamento jurídico da época. Assim que um veio de ouro era descoberto em uma região mineradora, imediatamente, o Superintendente das Minas ordenava que a região fosse medida e dividida em lotes para poder ter início o processo de mineração. Cada lote tinha a medida de 30 x 30 braças (uma braça tem 2,20m), ou seja, aproximadamente 66 x 66m. Estes lotes recebiam a denominação de datas e, cada data, por sua vez, era equivalente a uma lavra de mineração.

As datas se distribuíam da seguinte forma:

- O minerador responsável pelo achado escolhia a primeira data para si. Um funcionário da Real Fazenda (o ministério responsável pela mineração na época) escolhia a segunda data para o rei. O responsável pelo achado tinha o direito de escolher mais uma.

- O rei não tinha interesse em explorar diretamente a sua data e ordenava que ela fosse leiloada entre os mineradores interessados em explorá-la. Quem pagasse mais ficaria com ela. O dinheiro do leilão era enviado a Portugal, como renda pessoal do rei. As demais datas eram distribuídas por sorteio aos mineradores que possuíssem um mínimo de doze escravos para poder explorá-las. Cada minerador tinha direito a uma data por vez. Repare que a atividade mineradora era extremamente intensiva em utilização de mão-de-obra. Doze homens trabalhavam junto em um espaço de apenas uma lavra.

O início da mobilidade social

Diferentemente da economia canavieira (cana-de-açúcar) que tinha uma sociedade estamental (no estado em que você nasceu permanece), a sociedade mineradora não era estática. Havia a possibilidade, mesmo que pequena, de mudança de classe social. Foi o início da mobilidade social no Brasil.

Existiam dois tipos de mineradores, o grande, era o minerador de lavra, e o pequeno, o de fisco. O minerador de lavra era aquele, dono de pelo menos 12 escravos, que participava do sorteio das datas e tinha o direito de explorar os veios de ouro em primeiro lugar. Quando uma lavra começava a demonstrar esgotamento e a produtividade caía geralmente ela era abandonada e, a partir deste momento, o fisco poderia ficar com o que sobrou dela.

O fisco era o minerador com pequena quantidade de escravos, insuficientes para participar dos sorteios, ou mesmo o trabalhador individual, que só tinha a sua bateia para tentar a sorte nas lavras abandonadas. Alguns conseguiram ir juntando ouro suficiente para adquirir mais escravos e, posteriormente, passaram a ser grandes mineradores. Alguns até fizeram fortuna.

Existem registro de alguns proprietários de escravos que os deixavam faltar nos seus poucos momentos de descanso e alguns até conseguiram comprar a sua carta de alforria, documento que garantia a liberdade ao escravo. Tropeiros que abasteciam as regiões mineradoras também conseguiram enriquecer. Tome cuidado, porém, com uma coisa. A mobilidade social era pequena, não foi suficiente para desenvolver uma classe média.

Classe social pressupõe uma grande quantidade de pessoas, e o número daquelas que conseguiam ascender não era suficiente para isso. Só se pode falar em classe média no Brasil, a partir da industrialização.

Povoamento irregular

O povoamento determinado pela mineração do ouro é um povoamento muito irregular e mais instável; sem nenhum planejamento, sem nenhuma ordem. Onde aparece ouro, ali surge uma

povoação; quando o ouro se esgota, os mineiros mudam-se para outro lugar e a povoação define e desaparece, isso porque o ouro encontrado em Goiás era o ouro de aluvião, em pequenas partículas, que ficavam depositadas no leito de rios e córregos ou no sopé das montanhas, geralmente. Sua extração era rápida e logo as jazidas se esgotavam forçando os mineiros a se mudarem em busca de novas áreas para mineração. A produção de ouro em Goiás foi maior que a de Mato Grosso, porém muito menor que em Minas Gerais. O declínio da produção foi rápido.

O pico foi em 1753, mas 50 anos depois a produção já era insignificante. Luís Palacín afirma que esses são os dados oficiais disponíveis, porém, o volume de ouro extraído deve ter sido muito maior. De acordo com esse historiador, a maior parte do ouro retirada era sonegada para fugir dos pesados impostos e, portanto, não sabemos ao certo quanto ouro foi retirado de fato das terras goianas.

Declínio da Mineração

A partir da segunda metade do século XVIII, Portugal começou a entrar em fase de decadência progressiva, que coincidiu com o decréscimo da produtividade e do volume médio da produção das minas do Brasil. Então desde 1778, a produção bruta das minas de Goiás começou a declinar progressivamente, em consequência da escassez dos metais das minas conhecidas, da ausência de novas descobertas e do decréscimo progressivo do rendimento por escravo. O último grande achado mineral em Goiás deu-se na cidade de Anicuns, em 1809, no sul da capitania.

A atividade agropecuária nas regiões mineradoras

Assim que foram descobertas grandes jazidas de ouro no Brasil logo se organizou uma hierarquia da produção: os territórios de minas deveriam dedicar-se exclusivamente – ou quase exclusivamente – à produção de ouro, sem desviar esforços na produção de outros bens, que poderiam ser importados. Isso era resquício da mentalidade Mercantilista, em voga na época, que, durante muito tempo, identificou a riqueza com a posse dos metais preciosos. Os alimentos e todas as outras coisas necessárias para a vida vinham das capitanias da costa. As minas eram assim, uma espécie de colônia dentro da colônia, no dizer do historiador Luís Palacín. Isso nos explica o pouco desenvolvimento da lavoura e da pecuária em Goiás, durante os cinquenta primeiros anos. Tal sistema não se devia exclusivamente aos desejos e à política dos dirigentes; era também decorrente da mentalidade do povo.

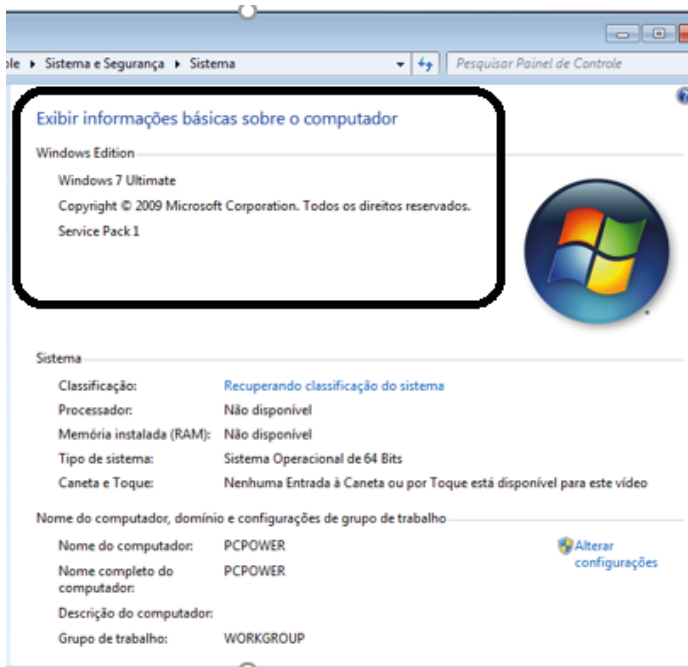
O Final da Mineração e Tentativa de navegação no Araguaia e Tocantins

A partir de 1775, com a mineração em franco declínio, o Primeiro Ministro de Portugal, Sebastião de Carvalho e Melo, Marquês de Pombal, toma diversas medidas para diversificar a economia no Brasil, sendo que várias delas vão afetar diretamente a capitania de Goiás. A primeira, como tentativa de estimular a produção, foi isentar de impostos por um período de 10 anos os lavradores que fundassem estabelecimentos agrícolas às margens dos rios. Dentre os produtos beneficiados estavam o algodão, a cana-de-açúcar e o gado. A segunda medida foi a criação, em 1775 da Companhia de Comércio do Grão Pará e Maranhão, para explorar a navegação e o comércio nos rios amazônicos, incluindo os rios Araguaia e Tocantins. O Marquês de Pombal também ordenou a criação dos chamados aldeamentos indígenas. Todas essas medidas fracassaram.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA

MICROSOFT WINDOWS 7 OU SUPERIOR: CONCEITO DE PASTAS, WINDOWS EXPLORER, DIRETÓRIOS, ARQUIVOS E ATALHOS, MOUSE, ÁREA DE TRABALHO (DESKTOP), ÁREA DE TRANSFERÊNCIA, MANIPULAÇÃO DE ARQUIVOS E PASTAS, USO DOS MENUS, PROGRAMAS E APLICATIVOS, INTERAÇÃO COM O CONJUNTO DE APLICATIVOS MICROSOFT OFFICE 2007 OU SUPERIOR

Windows 7

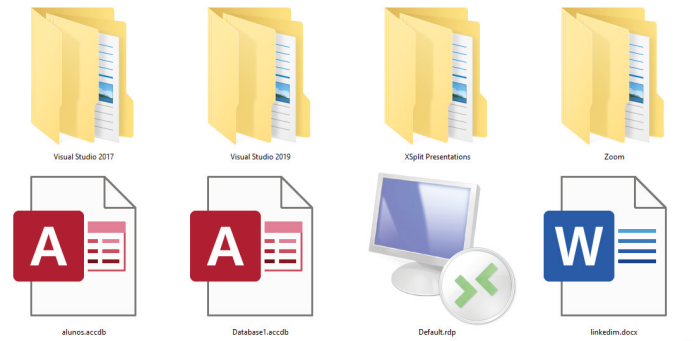


Conceito de pastas e diretórios

Pasta algumas vezes é chamada de diretório, mas o nome "pasta" ilustra melhor o conceito. Pastas servem para organizar, armazenar e organizar os arquivos. Estes arquivos podem ser documentos de forma geral (textos, fotos, vídeos, aplicativos diversos).

Lembrando sempre que o Windows possui uma pasta com o nome do usuário onde são armazenados dados pessoais.

Dentro deste contexto temos uma hierarquia de pastas.



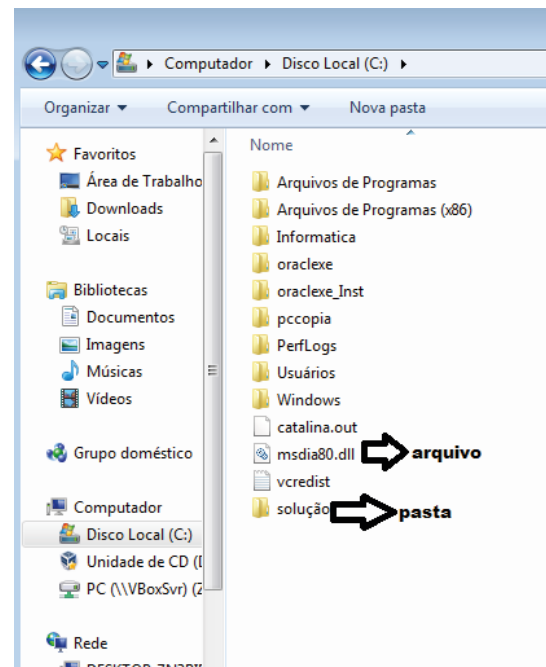
No caso da figura acima, temos quatro pastas e quatro arquivos.

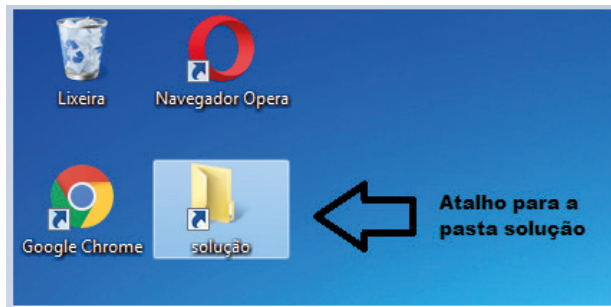
Arquivos e atalhos

Como vimos anteriormente: pastas servem para organização, vimos que uma pasta pode conter outras pastas, arquivos e atalhos.

- Arquivo é um item único que contém um determinado dado. Estes arquivos podem ser documentos de forma geral (textos, fotos, vídeos e etc..), aplicativos diversos, etc.

- Atalho é um item que permite fácil acesso a uma determinada pasta ou arquivo propriamente dito.





Área de trabalho do Windows 7



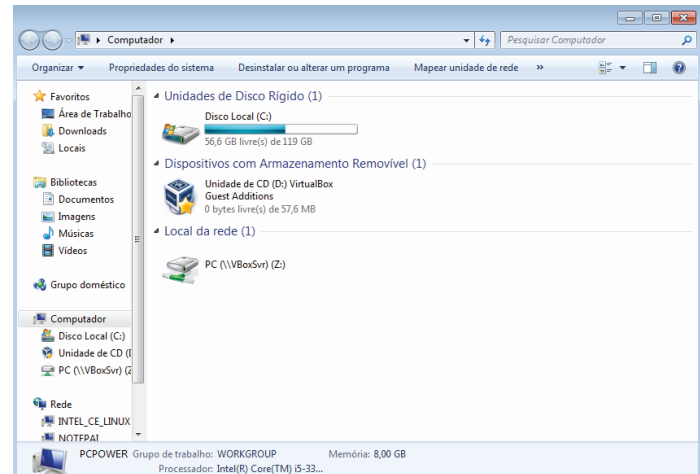
Área de transferência

A área de transferência é muito importante e funciona em segundo plano. Ela funciona de forma temporária guardando vários tipos de itens, tais como arquivos, informações etc.

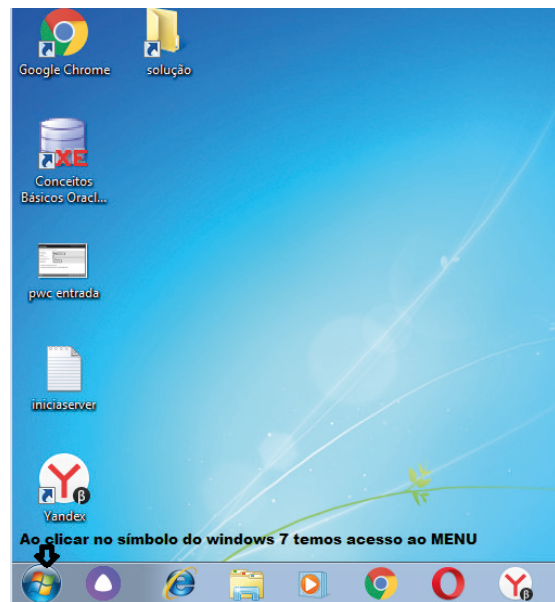
- Quando executamos comandos como “Copiar” ou “Ctrl + C”, estamos copiando dados para esta área intermediária.
- Quando executamos comandos como “Colar” ou “Ctrl + V”, estamos colando, isto é, estamos pegando o que está gravado na área de transferência.

Manipulação de arquivos e pastas

A caminho mais rápido para acessar e manipular arquivos e pastas e outros objetos é através do “Meu Computador”. Podemos executar tarefas tais como: copiar, colar, mover arquivos, criar pastas, criar atalhos etc.



Uso dos menus



Programas e aplicativos

- Media Player
- Media Center
- Limpeza de disco
- Desfragmentador de disco
- Os jogos do Windows.
- Ferramenta de captura
- Backup e Restore

Interação com o conjunto de aplicativos

Vamos separar esta interação do usuário por categoria para entendermos melhor as funções categorizadas.

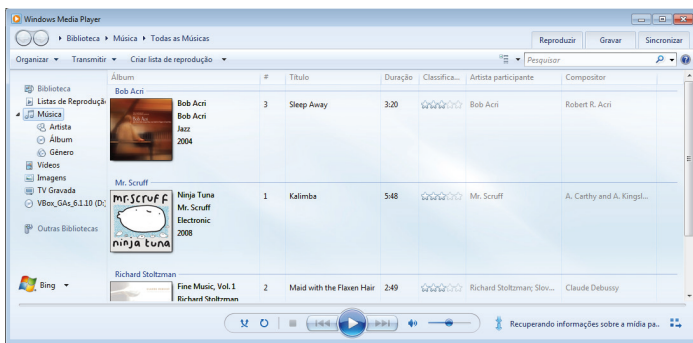
Facilidades



O Windows possui um recurso muito interessante que é o Capturador de Tela, simplesmente podemos, com o mouse, recortar a parte desejada e colar em outro lugar.

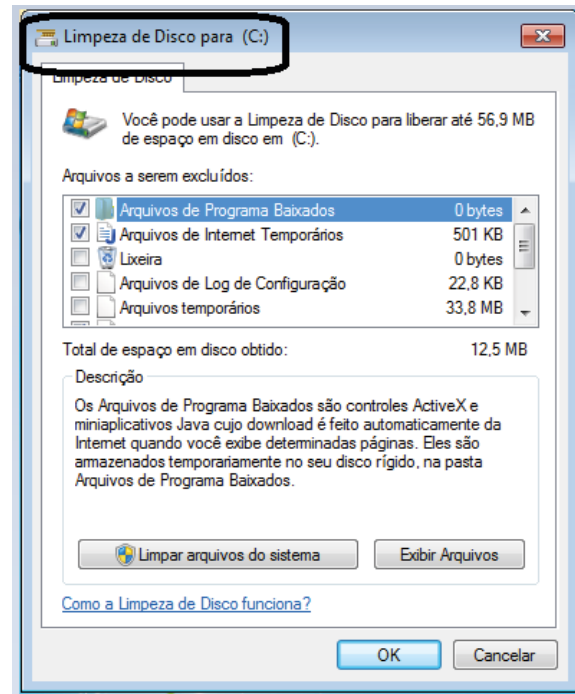
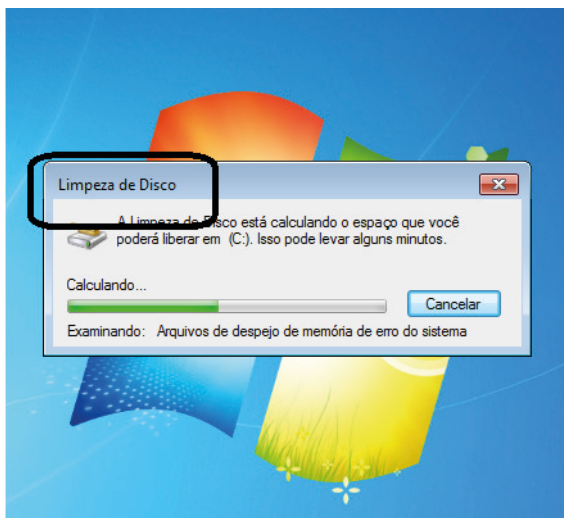
Música e Vídeo

Temos o Media Player como player nativo para ouvir músicas e assistir vídeos. O Windows Media Player é uma excelente experiência de entretenimento, nele pode-se administrar bibliotecas de música, fotografia, vídeos no seu computador, copiar CDs, criar playlists e etc., isso também é válido para o media center.

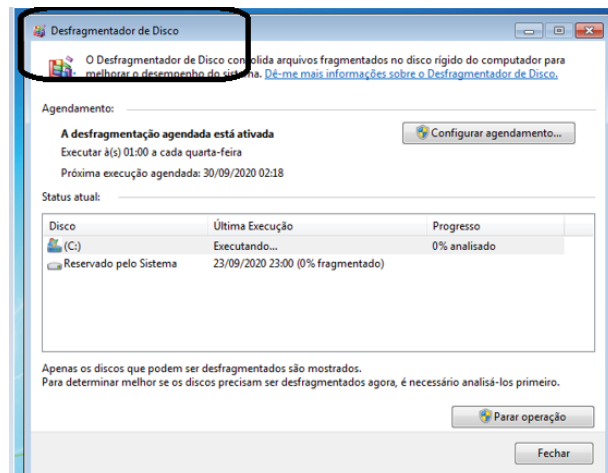


Ferramentas do sistema

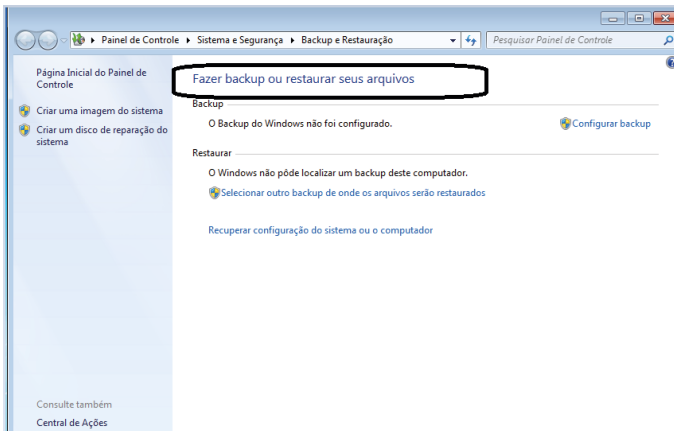
• A limpeza de disco é uma ferramenta importante, pois o próprio Windows sugere arquivos inúteis e podemos simplesmente confirmar sua exclusão.



• O desfragmentador de disco é uma ferramenta muito importante, pois conforme vamos utilizando o computador os arquivos ficam internamente desorganizados, isto faz que o computador fique lento. Utilizando o desfragmentador o Windows se reorganiza internamente tornando o computador mais rápido e fazendo com que o Windows acesse os arquivos com maior rapidez.



• O recurso de backup e restauração do Windows é muito importante pois pode ajudar na recuperação do sistema, ou até mesmo escolher seus arquivos para serem salvos, tendo assim uma cópia de segurança.



Windows 8

Exibir informações básicas sobre o computador

Edição do Windows

Avaliação do Windows 8
Enterprise
© 2012 Microsoft Corporation.
Todos os direitos reservados.



Sistema

Classificação: Classificação do sistema indisponível
 Processador: Intel(R) Core(TM) i5-3337U CPU @ 1.80GHz 1.80 GHz
 Memória instalada (RAM): 3,50 GB
 Tipo de sistema: Sistema Operacional de 32 bits, processador com base em x64
 Caneta e Toque: Nenhuma Entrada à Caneta ou por Toque está disponível para este vídeo

Nome do computador, domínio e configurações de grupo de trabalho

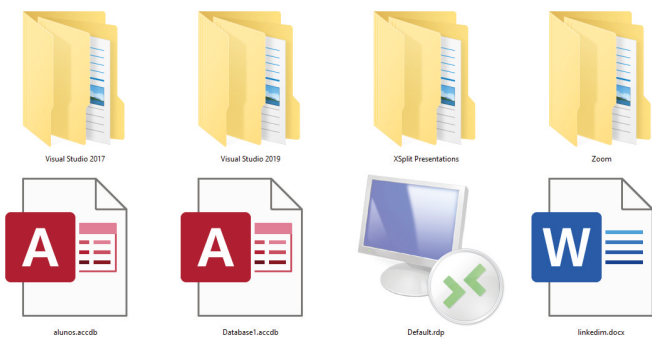
Nome do computador: SOLUCAOW8 [Alterar configurações](#)
 Nome completo do computador: SOLUCAOW8
 Descrição do computador:
 Grupo de trabalho: WORKGROUP

Conceito de pastas e diretórios

Pasta algumas vezes é chamada de diretório, mas o nome “pasta” ilustra melhor o conceito. Pastas servem para organizar, armazenar e organizar os arquivos. Estes arquivos podem ser documentos de forma geral (textos, fotos, vídeos, aplicativos diversos).

Lembrando sempre que o Windows possui uma pasta com o nome do usuário onde são armazenados dados pessoais.

Dentro deste contexto temos uma hierarquia de pastas.



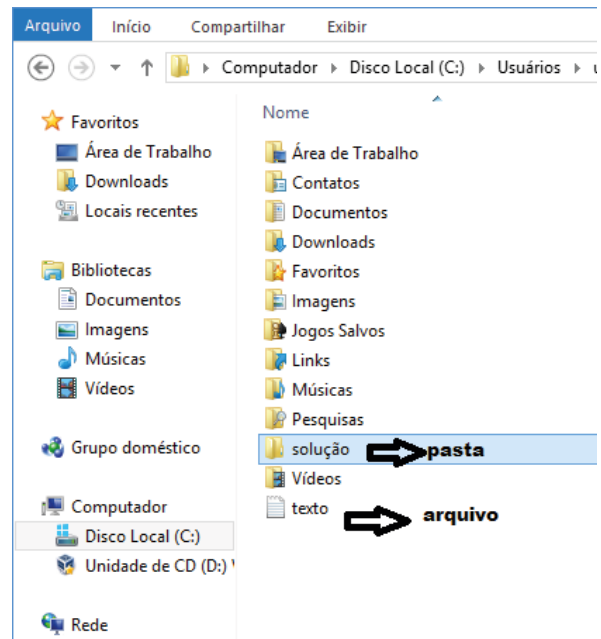
No caso da figura acima temos quatro pastas e quatro arquivos.

Arquivos e atalhos

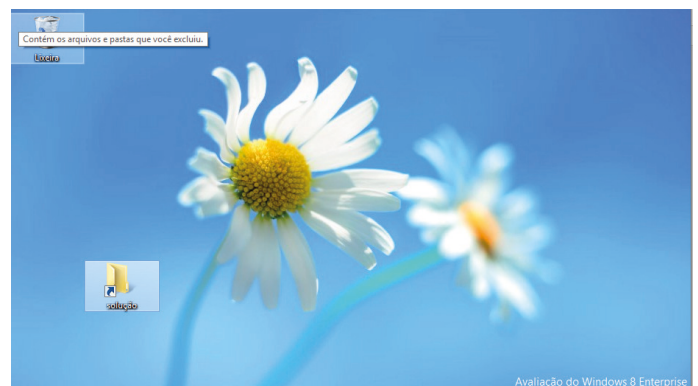
Como vimos anteriormente: pastas servem para organização, vimos que uma pasta pode conter outras pastas, arquivos e atalhos.

• **Arquivo** é um item único que contém um determinado dado. Estes arquivos podem ser documentos de forma geral (textos, fotos, vídeos e etc..), aplicativos diversos, etc.

• **Atalho** é um item que permite fácil acesso a uma determinada pasta ou arquivo propriamente dito.



Área de trabalho do Windows 8



LEGISLAÇÃO

ESTATUTO DOS SERVIDORES PÚBLICOS

LEI Nº 1.038/2023 DE 12 DE JULHO DE 2023

“Reformula o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Mozarlândia/GO e dá outras providências.”

O PREFEITO MUNICIPAL DE MOZARLÂNDIA, ESTADO DE GOIÁS, no uso de suas atribuições constitucionais e legais, faz saber que a Câmara Municipal aprova e ele sanciona a seguinte lei:

TÍTULO I

CAPÍTULO ÚNICO DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Esta Lei institui o regime jurídico único, estatutário, para os servidores públicos da Administração Direta e Indireta do Município de Mozarlândia, Estado de Goiás.

Parágrafo único. Regime jurídico, para efeito desta Lei, é o conjunto de direitos, deveres e obrigações estabelecidos com base nos princípios constitucionais pertinentes e nos preceitos legais e regulamentares que regem as relações entre o Município e seus servidores.

Art. 2º Para efeitos desta Lei, consideram-se os seguintes conceitos:

I - servidor público é a pessoa legalmente investida em cargo público de provimento efetivo ou em comissão, do Município de Mozarlândia/GO;

II - cargo público é o conjunto de atribuições e responsabilidades cometidas ao servidor, criado por lei, com denominação, função e vencimento próprios;

III - função é a atribuição ou o conjunto de especificações que devem ser executadas por um funcionário na estrutura organizacional, fornecendo elementos para caracterização, descrição, classificação e avaliação do cargo;

IV - cargo em comissão é o cargo de confiança de livre nomeação e exoneração, a ser preenchido também por servidor de carreira, destinando-se apenas às atribuições de direção, chefia e assessoramento;

V - função de confiança é a que envolve atividade de direção, chefia e assessoramento, de livre designação e dispensa satisfeitos os requisitos legais e regulamentares.

VI - carreira é a trajetória proposta ao servidor no cargo que ocupa, desde o seu ingresso até o seu desligamento, segundo o desempenho profissional, escolaridade e tempo de exercício do cargo, regidas pelo Plano de Cargos, Carreira e Vencimentos dos Servidores do Município de Mozarlândia/GO.

Art. 3º É vedado ao servidor público exercer atribuições diferentes das de seu cargo, salvo quando designado para função especial, participação em comissões ou grupos de trabalho específicos, estritamente de interesse do Município.

Art. 4º Os cargos públicos são de provimento efetivo ou em comissão, realizado mediante ato da autoridade competente do respectivo Poder.

§1º Os cargos de provimento efetivo serão organizados e providos em carreira.

§2º Os cargos em comissão, de livre nomeação e exoneração, destinam-se, exclusivamente, às atribuições de direção, chefia e assessoramento técnico ou especializado, satisfeitos os requisitos de qualificação definidos em lei ou regulamento.

TÍTULO II

DO PROVIMENTO, VACÂNCIA, REMOÇÃO, DISPONIBILIDADE, REDISTRIBUIÇÃO, SUBSTITUIÇÃO E CESSÃO

CAPÍTULO I DO PROVIMENTO

SEÇÃO I DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 5º São requisitos básicos para ingresso em cargo público do Município de Mozarlândia/GO:

I - a nacionalidade brasileira;

II - o gozo dos direitos políticos;

III - a quitação com as obrigações militares e eleitorais;

IV - o nível de escolaridade exigido para o exercício de cargo;

V - idade mínima de dezoito anos;

VI - aptidão física e mental.

§1º As atribuições do cargo podem justificar a exigência de outros requisitos estabelecidos em Lei.

§2º Às pessoas portadoras de deficiência é assegurado o direito de se inscreverem em concurso público para provimento de cargos cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores, para as quais serão reservadas até 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas no concurso, nos termos da Lei Estadual nº 14.715, de 04 de fevereiro de 2004.

Art. 6º O provimento dos cargos públicos far-se-á por ato do Chefe do Poder Executivo Municipal.

Art. 7º São formas de provimento de cargo público:

I - nomeação;

II - promoção;

III - readaptação;

IV - reversão;

V - aproveitamento;

VI - reintegração;

VII - recondução.

Art. 8º O ato de provimento indicará a existência da vaga, bem como os elementos capazes de identificá-la.

Art. 9º Os cargos, de qualquer categoria funcional, exceto os cargos em comissão, serão providos através de concurso público.

**SEÇÃO II
DO CONCURSO**

Art. 10. A investidura em cargo público de provimento efetivo será feita mediante aprovação em concurso público, de caráter eliminatório e classificatório, compreendendo provas ou provas e títulos, conforme dispuser o edital.

§1º O concurso público destinado a apurar a qualificação profissional exigida para o ingresso na carreira poderá ser desenvolvido em duas etapas, conforme dispuser o regulamento ou o edital.

§2º A Administração poderá exigir como etapa do concurso público, aprovação em curso específico de formação ou teste de aptidão física quando compatível e essencial às atribuições do cargo.

§3º O edital poderá fixar o quantitativo por formação técnica ou prática ou, ainda, exigir experiência mínima no exercício da atribuição do cargo requerido quando essencial para o exercício das funções inerentes ao cargo.

§4º O Concurso para provimento de Cargos será realizado por uma comissão, nomeada pelo Chefe do Executivo, composta de 05 (cinco) membros, à qual incumbe:

I - elaborar os editais, que deverão conter os critérios, os programas e demais elementos indispensáveis;

II - publicar editais, cronogramas e possíveis retificações, decorrentes do processo de seleção no veículo oficial de divulgação e outros meios utilizados para dar ampla publicidade;

III - dar publicidade à relação dos candidatos concorrentes, cujas inscrições tiverem sido deferidas ou indeferidas;

IV - decidir sobre questões relativas às inscrições;

V - publicar a relação de candidatos aprovados, obedecida a ordem de classificação, em até 30 (trinta) dias.

§5º O concurso público terá validade de até 02 (dois) anos, prorrogável uma vez, por igual período.

§6º O prazo de validade do concurso e as condições de sua realização serão fixados em edital, que será publicado pelo veículo oficial de divulgação do Município de Mozarlândia/GO, jornal de grande circulação, bem como outros meios utilizados para ampliar a publicidade.

**SEÇÃO III
DA NOMEAÇÃO**

Art. 11. A nomeação, forma originária de provimento de Cargo Público, far-se-á:

I - em caráter efetivo, quando se tratar de cargo de classe inicial de carreira;

II - em comissão, inclusive na condição de interino, para cargos de confiança vagos, de livre nomeação e exoneração.

Art. 12. A nomeação para cargo de classe inicial de carreira dependerá de prévia habilitação em concurso público nas condições da Seção II desta Lei, obedecidos a ordem de classificação e o prazo de sua validade e, ainda, de disponibilidade de vagas.

§1º A nomeação para cargo em comissão dependerá do atendimento aos requisitos exigidos pela legislação e da disponibilidade de vagas.

§2º Os demais requisitos para o ingresso e o desenvolvimento do servidor na carreira, mediante progressão funcional, serão estabelecidos em Lei.

**SEÇÃO IV
DA POSSE**

Art. 13. A investidura em cargo público ocorrerá com a posse.

Art. 14. Posse é a aceitação expressa das atribuições, deveres e responsabilidades inerentes ao cargo público, com o compromisso de bem servir, formalizada com a assinatura do respectivo termo pela autoridade competente e pelo empossado.

§1º A posse ocorrerá no prazo de trinta dias contados da publicação do ato de provimento, prorrogável por igual período, a requerimento do interessado e a juízo da administração.

§2º Em se tratando de servidor em licença maternidade ou para tratamento da própria saúde, ou em qualquer outro afastamento legal, o prazo será contado do término do impedimento, exceto no caso de licença para tratar de interesse particular.

§3º Somente haverá posse nos casos de provimento por nomeação.

§4º No ato da posse, o servidor apresentará, obrigatoriamente, além dos requisitos exigidos quando da inscrição ao Concurso Público, atestado de saúde física e mental, declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio e declaração quanto ao exercício ou não de outro cargo, emprego ou função pública.

§5º Será tornado sem efeito o ato de provimento se:

I - a posse não ocorrer no prazo previsto no §1º deste artigo;

II - não atender aos requisitos exigidos quando da inscrição ao Concurso Público;

§6º A posse poderá ser realizada mediante a apresentação de procuração específica.

Art. 15. A posse em cargo público dependerá de prévia inspeção médica oficial.

§1º Só poderá ser empossado aquele que for julgado apto, física e mentalmente, para o exercício do cargo.

§2º A posse de servidor efetivo que for nomeado para outro cargo de provimento efetivo dependerá de nova inspeção médica.

Art. 16. A autoridade que der posse deverá verificar, sob pena de responsabilidade, se foram satisfeitas as condições estabelecidas em Lei para a investidura no cargo.

**SEÇÃO V
DO EXERCÍCIO**

Art. 17. O exercício é o efetivo desempenho das atribuições do cargo ou da função confiança, caracterizado pela frequência e execução das respectivas atividades.

§1º O início do exercício e as alterações que ocorrerem serão comunicadas ao órgão competente, pelo chefe da unidade administrativa em que estiver lotado o servidor.

§2º A promoção não interrompe o tempo de exercício, que é contado no novo posicionamento na carreira a partir da data de publicação do ato que promover o servidor.

Art. 18. Entende-se por lotação o ato de designação do órgão em que o servidor vai exercer suas funções.

Parágrafo único. O chefe do órgão em que for lotado o servidor é a autoridade competente para dar-lhe exercício.

Art. 19. O exercício do cargo terá início dentro do prazo máximo de 15 (quinze) dias, contados:

I - da data da posse;

II - da data da publicação do ato de designação, no caso de função de confiança;

III - da data da publicação oficial do ato, no caso de remoção, reintegração, aproveitamento, reversão, redistribuição e transferência.

§1º O prazo previsto neste artigo poderá ser prorrogado por igual período, a requerimento do interessado e a juízo da autoridade competente.

§2º O exercício em função de confiança coincidirá com a publicação do ato de designação.

§3º No caso de remoção, o prazo para exercício de servidor, em férias ou licença, será contado da data em que retornar ao serviço.

§4º O exercício em cargo efetivo, nos casos de reintegração, aproveitamento e reversão, dependerá da prévia satisfação dos requisitos atinentes e capacidade física e sanidade mental, comprovadas em inspeção médica oficial.

§5º No interesse do serviço público, os prazos previstos neste artigo poderão ser reduzidos, mediante ato do Chefe do Poder Executivo.

§6º O servidor será exonerado do cargo ou será tornado sem efeito o ato de sua designação para função de confiança, se não entrar em exercício no prazo previsto neste artigo, salvo justificativa acatada pela Administração Pública.

§7º Os efeitos financeiros da nomeação somente terão vigência a partir do início do efetivo exercício.

Art. 20. A autoridade que irregularmente der exercício a servidor responde civil e criminalmente por tal ato e fica, pessoalmente, responsável por qualquer pagamento que ser fizer em decorrência dessa situação.

Art. 21. Salvo os casos previstos nesta Lei, o servidor que interromper o exercício por mais de 30 (trinta) dias consecutivos ou 45 (quarenta e cinco) intercalados, durante o prazo de 12 (doze) meses, ficará sujeito à pena de demissão por abandono do cargo.

Parágrafo único. Verificada a hipótese prevista neste artigo incumbe ao respectivo superior imediato, sob pena de responsabilidade civil e funcional, comunicar o fato à autoridade competente para a imposição da penalidade de demissão, por abandono do cargo.

Art. 22. O servidor deverá ter exercício na unidade administrativa em que estiver lotado.

Art. 23. Preso preventivamente, pronunciado por crime comum ou condenado por crime inafiançável em processo no qual não haja pronúncia, o servidor será afastado do exercício até decisão final transitada em julgado.

Parágrafo único. No caso de condenação que não determine a perda do cargo, o servidor continuará afastado do exercício.

SUBSEÇÃO VI

DA CARGA HORÁRIA, DA FREQUÊNCIA E DO HORÁRIO

Art. 24. O ocupante de cargo de provimento efetivo, integrante do sistema de carreira, está sujeito a quarenta horas semanais de jornada de trabalho, salvo quando lei estabelecer duração diversa.

§1º Além do cumprimento do estabelecido neste artigo, o exercício de cargo em comissão exigirá de seu ocupante dedicação integral ao serviço, podendo ser convocado sempre que houver interesse da Administração, sem direito ao pagamento de adicional pela prestação de serviços extraordinários.

§2º A carga horária mensal do servidor será apurada mediante a seguinte fórmula: $CHM = CHS/6 \times 30$ (carga horária mensal é igual a carga horária semanal dividida por seis e multiplicada por trinta).

Art. 25. Os Órgãos cujos serviços se fizerem necessários diuturnamente e ou aos sábados, domingos e feriados funcionarão nesses dias em regime de plantão fixado pelos respectivos dirigentes.

Art. 26. É assegurado a todo servidor um descanso semanal de 24 (vinte e quatro) horas consecutivas, preferencialmente aos domingos.

Art. 27. Em qualquer trabalho contínuo, cuja duração exceda de 06 (seis) horas, é assegurada a concessão de um intervalo para repouso ou alimentação, de no mínimo 01 (uma) hora.

Parágrafo único. Não excedendo a 06 (seis) horas o trabalho, é, entretanto, obrigatório um intervalo de 15 (quinze) minutos quando a duração ultrapassar 04 (quatro) horas.

Art. 28. Quando os serviços exigirem atividades contínuas de regime de turnos ou escalas, em período igual ou superior a doze horas ininterruptas, em função de atendimento ao público ou trabalho no período noturno, é facultado a autoridade competente:

I - estabelecer horário de trabalho de doze horas seguidas por trinta e seis horas ininterruptas de descanso, observados os intervalos para repouso e alimentação;

II - autorizar a realização de plantões pelos profissionais de saúde, em dias e horários fora do turno e ou escala de trabalho pré-estabelecida, a ser remunerada de acordo com valores a ser regulamentado.

§1º Os horários de início e de término da jornada de trabalho e dos intervalos de refeição e descanso, observado o interesse do serviço, deverão ser estabelecidos previamente e adequados às conveniências e às peculiaridades de cada órgão, ou unidade administrativa, ou atividade, respeitada a carga horária correspondente aos cargos.

§2º A remuneração mensal pactuada pelo horário previsto no caput deste artigo abrange os pagamentos devidos pelo descanso semanal remunerado e feriados.

Art. 29. Frequência é o comparecimento obrigatório do servidor ao serviço, dentro do horário fixado em lei ou regulamento do órgão de sua lotação, para desempenho dos deveres inerentes ao cargo ou à função.

§1º Apura-se a frequência:

I - por meio de ponto manual ou digital;

II - pela forma determinada em regimentos quanto aos funcionários que, em virtude das atribuições que desempenham, não estão sujeitos a ponto.

§2º Ponto é o registro pelo qual se verificarão, diariamente, as entradas e saídas do servidor em serviço.

§3º Nos registros de ponto deverão ser lançados todos os elementos necessários a apuração da frequência.

§4º Para o registro do ponto serão usados, preferencialmente, meios eletrônicos.

Art. 30. É vedado dispensar o servidor do registro de ponto, salvo nos casos expressamente previstos em lei ou regulamento.

§1º A falta abonada é considerada, para todos os efeitos, presença ao serviço.

§2º O servidor deverá permanecer no serviço durante as horas de trabalho, inclusive as extraordinárias, quando convocado.

§3º Nos dias úteis, somente por determinação do Chefe do Poder Executivo, poderão deixar de funcionar os serviços públicos ou serem suspensos os seus trabalhos, no todo ou em parte.

§4º Compete ao chefe imediato do servidor o controle e a fiscalização de sua frequência, sob pena de responsabilidade funcional.

§5º A falta de registro de frequência, ou a prática de ações que visem a sua burla, pelo servidor, implicará na adoção obrigatória das providências necessárias à aplicação de pena disciplinar.

§6º As autoridades e os servidores que, de qualquer forma, contribuírem para o descumprimento do disposto no parágrafo anterior serão obrigados a repor aos cofres públicos a importância indevidamente paga aos servidores faltosos, sem prejuízo da ação disciplinar cabível.

Art. 31. Atendida a conveniência do serviço, ao servidor que seja estudante poderá ser concedido horário especial de trabalho, observadas as seguintes condições:

I - comprovação da incompatibilidade dos horários das aulas com o do serviço, mediante atestado fornecido pela instituição de ensino, em que esteja matriculado;

II - para valer-se de quaisquer das faculdades previstas neste artigo, o servidor, semestralmente, no início das aulas, encaminhará requerimento à autoridade competente, instruído com atestado do diretor do estabelecimento de ensino que estiver frequentando, o qual deverá preencher os seguintes requisitos:

a) ser passado em papel marcado com o timbre do estabelecimento ou equivalente;

b) constar o nome e filiação do servidor, data e local em que nasceu, curso e classe em que estiver matriculado, número de matrícula e horário completo de suas atividades.

III - apresentação de atestado de frequência mensal, fornecido pela instituição de ensino.

Art. 32. Excetuados os casos previstos em lei ou regulamento, todos os servidores estão sujeitos à prova de pontualidade e frequência mediante o sistema de marcação de ponto.

Parágrafo único. O disposto neste artigo não se aplica ao servidor que, necessariamente, desempenhe as suas atividades em serviços externos, bem assim ao que, pela natureza de suas atribuições, quando comprovadamente no exercício delas, tenha de deslocar-se da repartição em que estiver lotado.

SEÇÃO VII DO ESTÁGIO PROBATÓRIO

Art. 33. Ficará submetido à estágio probatório, pelo período de 3 (três) anos, a contar da entrada em exercício, o servidor nomeado para cargo de provimento efetivo em virtude de aprovação em concurso público, durante o qual sua aptidão e capacidade serão objetos de avaliação para o desempenho do cargo.

§1º Durante o estágio probatório o servidor terá seu desempenho avaliado por comissão instituída para essa finalidade e com base nos seguintes requisitos:

I - idoneidade moral;

II - assiduidade e pontualidade;

III - disciplina;

IV - aptidão e eficiência;

V - produtividade;

VI - responsabilidade.

§2º A avaliação realizada pela comissão de que trata este artigo será submetida à homologação, no prazo de 120 (cento e vinte) dias antes de finalizado o período de estágio probatório, sem prejuízo da continuidade de apuração dos fatores enumerados nos incisos I a VI do §1º deste artigo.

§3º O servidor não aprovado no estágio probatório será exonerado ou, se estável, reconduzido ao cargo anteriormente ocupado, precedido de Processo Administrativo, no qual seja assegurado o contraditório e a ampla defesa, a ser concluído no prazo de até 60 (sessenta) dias.

§4º Durante o período de cumprimento do estágio probatório, o servidor poderá exercer quaisquer cargos de provimento em comissão no órgão ou entidade de lotação e somente poderá ser cedido a outro órgão ou entidade para ocupar cargos de natureza especial, cargos de provimento em comissão de direção e assessoramento superiores.

§5º O servidor em estágio probatório, que for cedido a outro órgão, durante o período de cessão, a comissão responsável pela avaliação do desempenho do servidor, deverá solicitar ao órgão cessionário o repasse das informações previstas nesta seção, a fim de possibilitar a avaliação da aptidão, capacidade e desempenho do cargo.

§6º O estágio probatório ficará suspenso durante as licenças previstas no artigo 93 desta Lei, exceto as constantes dos incisos I, II, III e IV do mesmo artigo, quando remunerada pelo município, e será retomado a partir do término do afastamento.

§7º Na hipótese de acumulação legal, o estágio probatório deverá ser cumprido em relação a cada cargo para o qual o servidor tenha sido nomeado.

SEÇÃO VIII DA ESTABILIDADE

Art. 34. São estáveis, após três anos de efetivo exercício, os servidores públicos nomeados para cargo de provimento efetivo em virtude de concurso público.

Art. 35. O servidor público estável só perderá o cargo:

I - em virtude de sentença judicial transitada em julgado;

II - mediante processo administrativo em que lhe seja assegurada ampla defesa;

III - mediante procedimento de avaliação periódica de desempenho, na forma de lei complementar, assegurada ampla defesa;

IV - para corte de despesas com pessoal, na forma prevista no §4º do artigo. 169 da Constituição Federal, conforme dispuser lei federal específica.

§1º Invalorada por sentença judicial a demissão do servidor estável, será ele reintegrado, e o eventual ocupante da vaga, se estável, reconduzido ao cargo de origem, sem direito a indenização, aproveitado em outro cargo ou posto em disponibilidade com remuneração proporcional ao tempo de serviço.

§2º Como condição para a aquisição da estabilidade, é obrigatória a avaliação especial de desempenho por comissão instituída para essa finalidade.

SEÇÃO IX DA READAPTAÇÃO

Art. 36. A readaptação é a investidura do servidor em cargo de atribuições e responsabilidades compatíveis com a limitação que tenha sofrido em sua capacidade física ou mental, verificada em inspeção médica oficial:

I - quando provisória, mediante ato do titular ou dirigente do órgão ou entidade de lotação do servidor, de conformidade com o pronunciamento da perícia médica oficial e por período não superior a seis meses, podendo haver prorrogação no caso de o servidor estar participando de programa de reabilitação profissional;

II - quando definitiva, por ato do Chefe do Poder Executivo ou autoridade delegada, em cargo ou função integrante da mesma categoria funcional ou outra, desde que atendido os requisitos de habilitação profissional exigidos em lei ou regulamento;

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Monitor

A ORGANIZAÇÃO DO TRABALHO NA ESCOLA

Sabendo-se que não é possível à escola atingir seus objetivos de melhoria da aprendizagem escolar dos alunos sem formas de organização e gestão, tanto no seu sentido de provimento de condições e meios para o funcionamento da escola, quanto no sentido de práticas socioculturais e institucionais com caráter formativo, demonstra-se que há uma íntima relação entre o que acontece na organização da escola e o que acontece na sala de aula, porque, sendo a aprendizagem uma atividade situada num contexto sociocultural e institucional, o ambiente escolar, as formas de organização e gestão e a cultura da escola são práticas sociais que afetam os motivos dos alunos e suas disposições para aprender¹.

Com isso, ganham outro sentido ações levadas a efeito nas escolas até agora tomadas como meras formas de “gestão participativa” como as eleições para cargos diretivos, o projeto pedagógico-curricular, o conselho de escola, as decisões coletivas, etc. Nesta outra visão, as formas de organização e gestão adquirem um caráter eminentemente pedagógico, implicando a definição de objetivos educativos a serem assumidos pela equipe, a mobilização do corpo docente em torno de objetivos comuns, a formação continuada no contexto de trabalho, a valorização das reuniões efetivamente “pedagógicas”, a busca de metas comuns em torno dos procedimentos didáticos, considerando-se que esses fatores têm um impacto nos resultados escolares.

Portanto, se é a escola como um todo que se responsabiliza pela aprendizagem dos alunos e professores, se as práticas institucionais e organizacionais são práticas educativas, já que por meio delas são internalizados valores, atitudes, modos de agir, comportamentos, as atitudes das pessoas, então é preciso rever as práticas de organização e gestão vigentes e pensar ações concretas que tenham impacto na aprendizagem de professores e alunos.

O conceito ampliado de organização nos levou a compreender a escola como uma comunidade de aprendizagem ou comunidade de aprendizes. Na escola se desenvolve a atividade de aprendizagem e, em função dela, a atividade de ensino, realizada pelos professores, de forma coletiva e colaborativa. Dirigentes, professores e alunos buscam objetivos comuns, valores e práticas compartilhadas, assumindo-se como pertencentes à mesma instituição e cientes de que podem transformar o currículo, as metodologias e as próprias formas de organização, mediante um trabalho conjunto.

Alguns aspectos podem ser considerados na mudança das formas de gestão a serviço da aprendizagem dos alunos, quais sejam:

a) As políticas para a escola devem ser elaboradas com base numa concepção de objetivos da escola centrada no conhecimento e nas necessidades reais das escolas e dos alunos

Trata-se de tomar uma posição sobre quais devem ser os objetivos da escola, especialmente para as camadas mais pobres da sociedade. A escola com qualidade educativa deve ser aquela que

1 http://www.cascavel.pr.gov.br/arquivos/11022015_jose_carlos_libaneo_i.pdf

assegura as condições para que todos os alunos se apropriem dos saberes produzidos historicamente e, através deles, possam desenvolver-se cognitivamente, afetivamente, moralmente. Desse modo, a escola promove a justiça social cumprindo sua tarefa básica de planejar e orientar a atividade de aprendizagem dos alunos, tornando-se, com isso, uma das mais importantes instâncias de democratização social e de promoção da inclusão social.

E aprendizagem não pode se resumir à oferta de um “kit” de competências e habilidades sem conteúdo significativo, ela requer relações pedagógicas visando a conquista do conhecimento e do desenvolvimento das capacidades intelectuais e formação da personalidade. A qualidade social da escola começa, no mínimo, com o empenho pela igualdade social ao reduzir a diferença de níveis de escolarização e educação entre os grupos sociais já que a superação das desigualdades sociais guarda estreita relação com o acesso ao conhecimento e à aprendizagem escolar.

Esta concepção de escola não dispensa, de modo algum, que em seu interior sejam valorizadas as práticas socioculturais, mas estas devem ser conectadas ao processo de ensino-aprendizagem dos conteúdos escolares. A razão para isso é muito clara e óbvia: sem apropriar-se dos conteúdos escolares que possibilitam o fortalecimento das capacidades intelectuais, as crianças e jovens, mesmo estando na escola e em tempo integral, não terão assegurado o seu direito a desenvolverem-se, a formarem novas capacidades de pensamento, a estabelecerem relações entre os conceitos científicos trabalhados pela escola e os conceitos cotidianos vividos no âmbito comunitário e local.

Desse modo, o que confere qualidade ou não ao sistema de ensino são as práticas escolares, as práticas de ensino, ou seja, é o investimento no pedagógico-didático que assegura a qualidade interna das aprendizagens.

b) As práticas de organização e gestão devem estar voltadas à aprendizagem dos alunos

As práticas de organização e gestão, a participação dos professores na gestão, o trabalho colaborativo, estão a serviço da melhoria do ensino e da aprendizagem. Sabe-se que o que faz a diferença entre as escolas é o grau em que conseguem melhorar a qualidade da aprendizagem escolar dos alunos. Desse modo, uma escola bem organizada e gerida é aquela que cria as condições organizacionais, operacionais e pedagógico-didáticas que permitam o bom desempenho dos professores em sala de aula, de modo que todos os seus alunos sejam bem-sucedidos em suas aprendizagens.

c) A qualidade do ensino depende do exercício eficaz da direção e da coordenação pedagógica

Há boas razões para crer que a instituição escolar não pode prescindir de ações básicas que garantem o seu funcionamento: formular planos, estabelecer objetivos, metas e ações; estabelecer normas e rotinas em relação a recursos físicos, materiais e financeiros; ter uma estrutura de funcionamento e definição clara de responsabilidades dos integrantes da equipe escolar; exercer

liderança; organizar e controlar as atividades de apoio técnico administrativo; cuidar das questões da legislação e das diretrizes pedagógicas e curriculares; cobrar responsabilidades das pessoas; organizar horários, rotinas, procedimentos; estabelecer formas de relacionamento entre a escola e a comunidade, especialmente com as famílias; efetivar ações de avaliação do currículo e dos professores; cuidar das condições do edifício escolar e de todo o espaço físico da escola; assegurar materiais didáticos e livros na biblioteca.

Tais ações representam, sem dúvida, o primeiro conjunto de competências de diretores e coordenadores pedagógicos. Fala-se da escola como espaço de compartilhamento, lugar de aprendizagem, comunidade democrática de aprendizagem, gestão participativa, etc., mas as escolas precisam ser organizadas e geridas como garantia de efetivação dos seus objetivos.

Uma escola democrática tem por tarefa propiciar a todos os alunos, sem distinção, educação e ensino de qualidade, o que põe a exigência de justiça. Isto supõe estrutura organizacional, regras explícitas e sua aplicação igual para todos sem privilégios ou discriminações, garantia de ambiente de estudo e aprendizagem, tratamento das pessoas conforme critérios públicos e justificados.

Por mais que tais exigências pareçam como excesso de “racionalidade”, elas se justificam pelo fato de as escolas serem unidades sociais em que pessoas trabalham juntas em agrupamentos humanos intencionalmente constituídos, visando objetivos de aprendizagem. As escolas recebem hoje alunos de diferentes origens sociais, culturais, familiares, portadores vivos das contradições da sociedade.

É preciso que o grupo de dirigentes e professores definam formas de gestão e de convivência que regulem a organização da vida escolar e as práticas pedagógicas, precisamente para conter tendências de discriminação e desigualdade social e assegurar a todos o usufruto da escolarização de qualidade.

d) A organização e a gestão implicam a gestão participativa e a gestão da participação

A organização da escola requer atender a duas necessidades: a participação na gestão, enquanto requisito democrático, e a gestão da participação, como requisito técnico. Por um lado, as escolas precisam cultivar os processos democráticos e colaborativos de trabalho, em função da convivência e da tomada de decisões. Por outro, precisam funcionar bem tecnicamente, a fim de poder atingir eficazmente seus objetivos, o que implica a gestão da participação.

A gestão participativa significa alcançar de forma colaborativa e democrática os objetivos da escola. A participação é o principal meio de tomar decisões, de mobilizar as pessoas para decidir sobre os objetivos, os conteúdos, as formas de organização do trabalho e o clima de trabalho desejado para si próprias e para os outros.

A participação se viabiliza por interação comunicativa, diálogo, discussão pública, busca de consensos e de superações de conflitos. Nesse sentido, a melhor forma de gestão é aquela que criar um sistema de práticas interativas e colaborativas para troca de ideias e experiências para chegar a ideias e ações comuns.

Já a gestão da participação implica repensar as práticas de gestão, seja para assegurar relações interativas, democráticas e solidárias, seja para buscar meios mais eficazes de funcionamento da escola. A gestão da participação refere-se à coordenação, acompanhamento e avaliação do trabalho das pessoas, como garantia para assegurar o sistema de relações interativas e democráticas.

Para isso, faz-se necessária uma bem definida estrutura organizacional, responsabilidades claras e formas eficazes de tomada de decisões grupais. As exigências de gestão e liderança por parte

de diretores e coordenadores se justificam cada vez mais em face de problemas que incidem no cotidiano escolar: problemas sociais e econômicos das famílias, problemas de disciplina manifestos em agressão verbal, uso de armas, uso de drogas, ameaças a professores, violência física e verbal.

Os problemas se acentuam com a inexperiência ou precária formação profissional de muitos professores que levam a dificuldades no manejo da sala de aula, no exercício da autoridade, no diálogo com os alunos. Constatar esses problemas implica que não pensemos apenas em mudanças curriculares ou metodológicas, mas em formas de organização do trabalho escolar que articulem, eficazmente, práticas participativas e colaborativas com uma sólida estrutura organizacional.

e) Projeto pedagógico-curricular bem concebido e eficazmente executado

O projeto pedagógico-curricular é uma declaração de intenções do grupo de profissionais da escola, é expressão da coletividade escolar. Em sua elaboração, é sumamente relevante levar-se em conta a cultura da escola ou a cultura organizacional e, também, seu papel de instituidor de outra cultura organizacional. Para isso, uma recomendação inicial é de que a equipe de dirigentes e professores tenha conhecimento e sensibilidade em relação às necessidades sociais e demandas da comunidade local e do próprio funcionamento da escola, de modo a ter clareza sobre as mudanças a serem esperadas nos alunos em relação ao seu desenvolvimento e aprendizagem.

Com base nos dados da realidade, é preciso que o projeto pedagógico-curricular dê respostas a esta pergunta: em que comportamentos cognitivos, afetivos, físicos, morais, estéticos, etc., queremos intervir, de forma a produzir mudanças qualitativas no desenvolvimento e aprendizagem dos alunos?

Além disso, é necessário ter clareza sobre os objetivos da escola que, em minha opinião, é o de garantir a todos os alunos uma base cultural e científica comum e uma base comum de formação moral e de práticas de cidadania, baseadas em critérios de solidariedade e justiça, na alteridade, na descoberta e respeito pelo outro, no aprender a viver junto. Isto significa: uma escolarização igual, para sujeitos diferentes, por meio de um currículo comum a todos.

A partir de uma base comum de cultura geral para todos, o currículo para sujeitos diferentes significa acolher a diversidade e a experiência particular dos diferentes grupos de alunos, propiciando na escola e nas salas de aula, um espaço de diálogo e comunicação. Um dos mais relevantes objetivos democráticos no ensino será fazer da escola um lugar em que todos os alunos e alunas possam experimentar sua própria forma de realização e sucesso.

Para tudo isso, são necessárias formas de execução, gestão e avaliação do projeto pedagógico curricular.

f) A atividade conjunta dos professores na elaboração e avaliação das atividades de ensino

A modalidade mais rica e eficaz de formação docente continua a ocorrer pela atividade conjunta dos professores na discussão e elaboração das atividades orientadoras de ensino. É assim porque a formação continuada passa a ser entendida como um modo habitual de funcionamento do cotidiano da escola, um modo de ser e de existir da escola.

O projeto pedagógico se concretiza mediante a realização de atividades pedagógicas. Para isso, os professores realizam ações compartilhadas que exigem troca de significados, possibilitando

ampliar o conhecimento da realidade. Desse modo, a coletividade de formação constitui-se ao desenvolver a ação pedagógica. É essa constituição da coletividade que possibilita o movimento de formação do professor.

g) Gestão da escola e ações de formação continuada

O aprendizado cotidiano nas atividades conjuntas de colaboração entre os professores precisa ser reforçado por outras atividades de formação continuada no contexto de trabalho. São aquelas práticas formativas de desenvolvimento pessoal e profissional do pessoal da escola: grupos de estudo, projetos de trabalho, encontros pedagógicos para troca de ideias e experiências, as entrevistas com a coordenação pedagógica, etc.

As práticas de gestão e as de formação continuada se dependem mutuamente. A formação continuada propicia condições para que os professores saibam como participar e exerçam a participação no processo de gestão democrática, enquanto que o processo de gestão propicia a formação reflexiva dos professores em coletividade.

Compreende-se, assim, a gestão e a formação contínua como práticas articuladas da organização escolar.

**ORIENTAÇÃO EDUCACIONAL E GESTÃO DEMOCRÁTICA:
CONTEXTO ESCOLAR E CONTEXTO SOCIAL, AS RELAÇÕES
INTRA/EXTRA ESCOLARES**

A Supervisão Escolar e a Orientação Educacional: Um Trabalho Integrado

A prática pedagógica da Supervisão Escolar e da Orientação Educacional como um trabalho integrado é uma proposta que surge ocupando o lugar de uma postura tradicional, de um trabalho totalmente técnico, e, em uma determinada época, alienante, que passou por vários períodos de transformação, desde o surgimento das ações destes profissionais no processo de educação formal².

Pensar o papel e a prática de supervisores e orientadores educacionais na escola é pensar antes de tudo em seu surgimento na história da educação em nosso país. Foram funções pedagógicas criadas durante o regime de ditadura militar no Brasil, um sistema que tinha como ideologia a opressão; como método o silêncio, por objetivo, a alienação.

Pensando nisso, a ação integrada da Supervisão Escolar e da Orientação Educacional tem sido um tema bastante debatido por estudiosos, partindo daí tantas publicações e debates em torno este assunto, principalmente sobre formação e a atuação desses profissionais, para atender a realidade educacional.

Supervisão Escolar e Orientação Educacional são funções pedagógicas que surgiram de modo a cada um fazer o seu papel, de forma fragmentada, com campo de atuação distinto. O primeiro, durante muito tempo, teve o seu campo de trabalho voltado exclusivamente aos professores, já o segundo tinha como função exclusiva trabalhar com os alunos.

No entanto, a fragmentação do trabalho em supervisão escolar e orientação educacional, característica do período tecnicista, foi intensamente denunciada em inúmeros estudos, artigos, pesquisas

² Educação [recurso eletrônico]: políticas, estrutura e organização / Organizadora Gabriella Rossetti Ferreira. – Ponta Grossa (PR): Atena Editora, 2019. – (Educação: Políticas, Estrutura e Organização; v. 1).

e encontra-se em plena superação nas diferentes alternativas de ensino. A partir de muitos estudos, artigos e outras publicações ficou comprovado a ineficiência do trabalho destes profissionais da maneira fragmentada como acontecia.

Foi então que surgiu a necessidade de um processo de transformação que buscasse a unidade destes especialistas de modo a atender as propostas inovadoras que apareceram na educação. Neste caso, existe uma preocupação não somente a formação do supervisor ou do orientador necessitou mudar, como também, e principalmente, sua mentalidade e linha de atuação.

Uma proposta pedagógica inovadora não pode perder de vista as metas a atingir. A gestão pedagógica que não tem consciência de seu papel no processo de mudança repete cegamente as práticas já existentes, sem o questionamento sobre a realidade social que a escola se insere.

Em função desta reflexão, hoje, a função da Supervisão Escolar e da Orientação Educacional precisa ter o mesmo discurso e a mesma ação, de maneira que o seu trabalho dê sentido ao conhecimento do aluno, inserindo-o na realidade e tornando-o crítico, criativo e cidadão. Sendo assim, um dos maiores desafios que esses profissionais hoje enfrentam é compreender a complexidade da realidade, em suas múltiplas determinações, para então agir de forma consciente de seus limites, mas também de suas possibilidades.

Uma alternativa de destaque na prática pedagógica, que é objeto comum a todos os profissionais na área educativa, é a pesquisa, por ser quase obrigatória e muito constante, em educação. A pesquisa amplia a compreensão do processo didático, das ações e relações que nele tem curso, propiciando decisões fundamentadas, perspectivas de avanços do conhecimento e das práticas.

A pesquisa propicia não só a supervisão escolar, como também a orientação educacional, um entendimento de que o professor é participante ativo e fundamental na produção do conhecimento, como também aproxima o conjunto de profissionais inseridos na escola, onde a experiência de cada um será objeto de análise para que toda a comunidade escolar possa re-significar sua ação dentro da escola. É um movimento de ação/reflexão, reflexão/ação.

Educação é processo humano de relacionamento interpessoal e, sobretudo, determinado pela atuação de pessoas. Isso porque são as pessoas que fazem diferença em educação, como em qualquer outro empreendimento humano, pelas ações que promovem, pelas atitudes que assumem, pelo uso que fazem dos recursos disponíveis, pelo esforço que dedicam na produção e alcance de novos recursos e pelas estratégias que aplicam na resolução de problemas, no enfrentamento de desafios e promoção do desenvolvimento.

As questões referentes à educação precisam ter o comprometimento e aprimoramento da prática, na escola, dos profissionais que nela atuam, de modo que, o que é importante, não fique em segundo plano, e a ação integrada da Supervisão Escolar e da Orientação Educacional, é peça fundamental nessa construção do trabalho coletivo, e uma vez assumida de forma coordenada, facilita essa prática, mobilizando a escola a assumir o verdadeiro papel que ela está imbuída e, conseqüentemente, trazendo benefícios à educação.

A Ação do Supervisor e do Orientador na Gestão Escolar

Os profissionais em Supervisão e Orientação precisam ter consciência de que tem um papel importante, dentro de uma perspectiva de gestão democrática na escola. Não se pode mais pensar em gestão da educação, principalmente nas escolas, ligado apenas na figura do diretor. É preciso, no entanto, rever concepções e buscar, com o coletivo da escola, novas propostas pedagógicas que visem

atender as necessidades atuais, as quais exigem que a escola cumpra sua função social, desenvolvendo ações voltadas para a humanização e a transformação da realidade atual.

A escola é uma organização complexa; comporta vários serviços, executados por diferentes profissionais, cuja atribuição maior é a efetividade do processo educacional. Nesse sentido, devemos lembrar que, da mesma forma que a escola assume seu projeto político pedagógico, ela pertence a uma instituição maior, denominada educação, que, por sua vez, pertence à sociedade. Assim sendo, a análise da escola não pode ser feita isoladamente das demais categorias que a corporificam direta e indiretamente na consecução de seus objetivos.

O supervisor escolar e o orientador educacional diferenciam-se do professor e do diretor. O diretor ou gestor administra a escola como um todo; o professor cuida da especificidade de sua área do conhecimento; o supervisor escolar fornece condições para que o docente realize a sua função da maneira mais satisfatória possível e o orientador educacional cuida da formação de seu aluno, para a escola e para a vida.

Ambos são sujeitos de uma ação, dentro de um espaço em transformação e transformador, qual seja, a escola. Precisam ser competentes em muitos aspectos, como: técnico, político, administrativo e pedagógico.

No aspecto técnico, estes profissionais precisam compreender os processos de organização do trabalho. No aspecto político, devem articular a verdadeira função da escola em relação à “vida”, ela é a vida, é um espaço de geração de mudanças para a transformação da sociedade.

Já no aspecto administrativo, compete a esses profissionais a participação nas decisões de todas as ações da escola. É justamente neste aspecto que se destaca a participação do supervisor e do orientador junto a gestão escolar, e que estes profissionais devem se mostrar competentes dentro de seu papel, mas de maneira coletiva.

No aspecto pedagógico, toda a ação destes profissionais deve estar voltada para o sucesso do processo ensino aprendizagem, numa relação dialética com os professores e demais profissionais da educação, articulando um processo que permita os repensar das ações e garantir a qualidade do fazer pedagógico.

A gestão democrática, a participação da comunidade na gestão das unidades escolares, evidentemente não pode ser descartada. Mas para que ela ocorra no âmbito da prática, há necessidade de que se tenha uma escola com maior autonomia. São necessários objetivos educacionais e de gestão colocados com clareza e sinceridade.

Assim, fica claro que o trabalho destes profissionais não é uma “função”, muito pelo contrário, é um trabalho de gestão, de tomada de decisões com o diretor e os demais profissionais da educação responsáveis pela escola.

O gestor escolar tem que ter a dinâmica de estimular e mobilizar a participação de todos os profissionais da educação. Precisa ter um olhar atento, pautar-se em elementos fundamentais e ser estimulados constantemente pelo gestor, como: motivação, compartilhamento de responsabilidades, comunicação e outros.

A motivação é um fator essencial haja vista o impacto desse elemento no desempenho geral da escola. Um corpo docente desmotivado pode contribuir para um trabalho desinteressado e desinteressante, além de divergir dos objetivos da escola.

Por essa razão, o gestor escolar precisa, na rotina escolar, fortalecer o espírito de equipe, de modo que os profissionais se sintam autores e autoridades em seu ambiente de trabalho. Então, o su-

ervisor escolar e o orientador educacional, se considerados como parte integrada desta equipe, participa mais ativamente e colaborativamente desta ação gestora.

Outro fator importante é o compartilhamento de responsabilidades. Dividir tarefas e responsabilidades é uma estratégia importante para o gestor escolar. Na medida em que a responsabilidade acerca das decisões educacionais e dos projetos pedagógicos é compartilhada, o corpo escolar se sente parte desse universo e contribui para a sua melhoria.

A comunicação é o elo que une todos esses pontos no fazer educacional. Para isso, o gestor escolar precisa sempre incentivar o diálogo aberto e contínuo, com todos que compõem a comunidade escolar. Diante de possíveis tensões e conflitos, inerentes ao universo educacional, investir em uma boa rede de comunicação e relações interpessoais não só amplia a organização social da escola, como também centraliza os objetivos comuns em torno da aprendizagem.

Não é uma tarefa simples. Não chega a ser uma tarefa tão complicada. Ela demanda uma série de ações do gestor de forma integrada com sua equipe. E é nessa articulação que se forma uma visão em comum sobre a educação e, conseqüentemente, sobre o papel e os objetivos da escola.

ATIVIDADE DE APOIO A ALUNOS COM NECESSIDADES EDUCACIONAIS E ESPECIAIS

Apresentação

Considerar a diversidade que se verifica entre os educandos nas instituições escolares requer medidas de flexibilização e dinamização do currículo para atender, efetivamente, às necessidades educacionais especiais dos que apresentam deficiência (s), altas habilidades (superdotação), condutas típicas de síndromes ou condições outras que venham a diferenciar a demanda de determinados alunos com relação aos demais colegas.

Essas condições exigem a atenção da comunidade escolar para viabilizar a todos os alunos, indiscriminadamente, o acesso à aprendizagem, ao conhecimento e ao conjunto de experiências curriculares disponibilizadas ao ambiente educacional, a despeito de necessidades diferenciadas que possam apresentar.

Buscando subsidiar os professores brasileiros em sua tarefa de favorecer seus alunos na ampliação do exercício da cidadania, a Secretaria de Educação Fundamental e a Secretaria de Educação Especial, em ação conjunta, produziram o presente material didático-pedagógico intitulado “Adequações Curriculares”, inserindo-se na concepção da escola integradora defendida pelo Ministério da Educação e do Desporto.

Nesse sentido, a adequação curricular ora proposta procura subsidiar a prática docente propondo alterações a serem desenhadas na definição dos objetivos, no tratamento e desenvolvimento dos conteúdos, no transcorrer de todo processo avaliativo, na temporalidade e na organização do trabalho didático-pedagógico no intuito de favorecer a aprendizagem do aluno.

Este documento contempla significativas experiências pedagógicas desenvolvidas no país, constituindo-se providências possíveis e recomendáveis a serem utilizadas, com êxito, pelo sistema escolar brasileiro na perspectiva de assegurar a todos os alunos educação com qualidade.