



CÓD: OP-127JL-24
7908403559022

APARECIDA DE GOIÂNIA-GO

PREFEITURA MUNICIPAL DE APARECIDA DE GOIÂNIA - GOIÁS

Agente Administrativo Educacional

EDITAL Nº 3/2024, DE 10 DE JULHO DE 2024

Língua Portuguesa

1. Compreensão e interpretação de texto	5
2. Vocabulário. Ortografia (escrita correta das palavras).....	14
3. Fonema e letra: dígrafo, encontros vocálicos, encontros consonantais e divisão silábica.....	14
4. Substantivo: próprio, comum, simples, composto, concreto, abstrato, coletivo, gênero (masculino e feminino), número (singular e plural) e grau (aumentativo e diminutivo). Artigo. Adjetivo: simples, flexão de gênero e número, adjetivos pátrios. Numeral: cardinal, ordinal, multiplicativo, fracionário. Pronomes pessoais e possessivos. Verbo: noções de tempo presente, passado e futuro	16
5. Concordância nominal	23
6. Significação das palavras: sinônimos e antônimos	25
7. Acentuação gráfica.....	26
8. Pontuação	27

Raciocínio Lógico e Matemático

1. Estrutura lógica de relações entre pessoas, lugares, objetos ou eventos fictícios. Dedução de novas informações das relações fornecidas e avaliação das condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações.....	37
2. Compreensão e elaboração da lógica das situações por meio de: raciocínio verbal; raciocínio matemático (que envolva, dentre outros, conjuntos numéricos racionais e reais – operações, propriedades, problemas envolvendo as quatro operações nas formas fracionária e decimal, conjuntos numéricos complexos, números e grandezas proporcionais, razão e proporção, divisão proporcional, regra de três simples e composta, porcentagem); raciocínio sequencial; orientação espacial e temporal; formação de conceitos; discriminação de elementos. Compreensão do processo lógico que, a partir de um conjunto de hipóteses, conduz, de forma válida, a conclusões determinadas	45

Conhecimentos Gerais

1. Domínio de tópicos relevantes de diversas áreas, tais como: política, economia, sociedade, educação, tecnologia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, segurança, e suas vinculações históricas a nível municipal, regional, nacional e internacional.....	67
---	----

Conhecimentos Específicos

Agente Administrativo Educacional

1. Noções de Administração Escolar: Assistência e apoio material para o corpo docente e discente.....	69
2. Controle sobre suprimento de material necessário ao funcionamento da escola	69
3. Taxas educacionais (matrículas, movimentação de alunos, repetência, evasão de alunos e outras. Participação e apoio junto à direção escolar e ao secretário escolar	70
4. Noções de administração.....	71
5. Apoio na Escrituração Escolar	71
6. Arquivo: Finalidade; Tipos; Importância; Organização; Processo de incineração, microfilmagem, informática Protocolo, registro, tramitação, expedição, arquivamento de documentos; Noções de conservação e preservação de acervos documentais; Organização e Funcionamento nas Escolas.....	72
7. Estatuto da Criança e do Adolescente	73
8. Ética Profissional no Serviço Público.....	111
9. Lei Orgânica do Município de Aparecida de Goiânia	112

LÍNGUA PORTUGUESA

COMPREENSÃO E INTERPRETAÇÃO DE TEXTO

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...*

Tipologia Textual

A partir da estrutura linguística, da função social e da finalidade de um texto, é possível identificar a qual tipo e gênero ele pertence. Antes, é preciso entender a diferença entre essas duas classificações.

Tipos textuais

A tipologia textual se classifica a partir da estrutura e da finalidade do texto, ou seja, está relacionada ao modo como o texto se apresenta. A partir de sua função, é possível estabelecer um padrão específico para se fazer a enunciação.

Veja, no quadro abaixo, os principais tipos e suas características:

TEXTO NARRATIVO	Apresenta um enredo, com ações e relações entre personagens, que ocorre em determinados espaço e tempo. É contado por um narrador, e se estrutura da seguinte maneira: apresentação > desenvolvimento > clímax > desfecho
TEXTO DISSERTATIVO ARGUMENTATIVO	Tem o objetivo de defender determinado ponto de vista, persuadindo o leitor a partir do uso de argumentos sólidos. Sua estrutura comum é: introdução > desenvolvimento > conclusão.
TEXTO EXPOSITIVO	Procura expor ideias, sem a necessidade de defender algum ponto de vista. Para isso, usa-se comparações, informações, definições, conceitualizações etc. A estrutura segue a do texto dissertativo-argumentativo.
TEXTO DESCRITIVO	Expõe acontecimentos, lugares, pessoas, de modo que sua finalidade é descrever, ou seja, caracterizar algo ou alguém. Com isso, é um texto rico em adjetivos e em verbos de ligação.
TEXTO INJUNTIVO	Oferece instruções, com o objetivo de orientar o leitor. Sua maior característica são os verbos no modo imperativo.

Gêneros textuais

A classificação dos gêneros textuais se dá a partir do reconhecimento de certos padrões estruturais que se constituem a partir da função social do texto. No entanto, sua estrutura e seu estilo não são tão limitados e definidos como ocorre na tipologia textual, podendo se apresentar com uma grande diversidade. Além disso, o padrão também pode sofrer modificações ao longo do tempo, assim como a própria língua e a comunicação, no geral.

Alguns exemplos de gêneros textuais:

- Artigo
- Bilhete
- Bula
- Carta
- Conto
- Crônica
- E-mail

- Lista
- Manual
- Notícia
- Poema
- Propaganda
- Receita culinária
- Resenha
- Seminário

Vale lembrar que é comum enquadrar os gêneros textuais em determinados tipos textuais. No entanto, nada impede que um texto literário seja feito com a estruturação de uma receita culinária, por exemplo. Então, fique atento quanto às características, à finalidade e à função social de cada texto analisado.

ARGUMENTAÇÃO

O ato de comunicação não visa apenas transmitir uma informação a alguém. Quem comunica pretende criar uma imagem positiva de si mesmo (por exemplo, a de um sujeito educado, ou inteligente, ou culto), quer ser aceito, deseja que o que diz seja admitido como verdadeiro. Em síntese, tem a intenção de convencer, ou seja, tem o desejo de que o ouvinte creia no que o texto diz e faça o que ele propõe.

Se essa é a finalidade última de todo ato de comunicação, todo texto contém um componente argumentativo. A argumentação é o conjunto de recursos de natureza linguística destinados a persuadir a pessoa a quem a comunicação se destina. Está presente em todo tipo de texto e visa a promover adesão às teses e aos pontos de vista defendidos.

As pessoas costumam pensar que o argumento seja apenas uma prova de verdade ou uma razão indiscutível para comprovar a veracidade de um fato. O argumento é mais que isso: como se disse acima, é um recurso de linguagem utilizado para levar o interlocutor a crer naquilo que está sendo dito, a aceitar como verdadeiro o que está sendo transmitido. A argumentação pertence ao domínio da retórica, arte de persuadir as pessoas mediante o uso de recursos de linguagem.

Para compreender claramente o que é um argumento, é bom voltar ao que diz Aristóteles, filósofo grego do século IV a.C., numa obra intitulada “Tópicos: os argumentos são úteis quando se tem de escolher entre duas ou mais coisas”.

Se tivermos de escolher entre uma coisa vantajosa e uma desvantajosa, como a saúde e a doença, não precisamos argumentar. Suponhamos, no entanto, que tenhamos de escolher entre duas coisas igualmente vantajosas, a riqueza e a saúde. Nesse caso, precisamos argumentar sobre qual das duas é mais desejável. O argumento pode então ser definido como qualquer recurso que torna uma coisa mais desejável que outra. Isso significa que ele atua no domínio do preferível. Ele é utilizado para fazer o interlocutor crer que, entre duas teses, uma é mais provável que a outra, mais possível que a outra, mais desejável que a outra, é preferível à outra.

O objetivo da argumentação não é demonstrar a verdade de um fato, mas levar o ouvinte a admitir como verdadeiro o que o enunciador está propondo.

Há uma diferença entre o raciocínio lógico e a argumentação. O primeiro opera no domínio do necessário, ou seja, pretende demonstrar que uma conclusão deriva necessariamente das premissas propostas, que se deduz obrigatoriamente dos postulados admitidos. No raciocínio lógico, as conclusões não dependem de crenças, de uma maneira de ver o mundo, mas apenas do encadeamento de premissas e conclusões.

Por exemplo, um raciocínio lógico é o seguinte encadeamento:
A é igual a B.
A é igual a C.
Então: C é igual a B.

Admitidos os dois postulados, a conclusão é, obrigatoriamente, que C é igual a A.

Outro exemplo:

Todo ruminante é um mamífero.

A vaca é um ruminante.

Logo, a vaca é um mamífero.

Admitidas como verdadeiras as duas premissas, a conclusão também será verdadeira.

No domínio da argumentação, as coisas são diferentes. Nele, a conclusão não é necessária, não é obrigatória. Por isso, deve-se mostrar que ela é a mais desejável, a mais provável, a mais plausível. Se o Banco do Brasil fizer uma propaganda dizendo-se mais confiável do que os concorrentes porque existe desde a chegada da família real portuguesa ao Brasil, ele estará dizendo-nos que um banco com quase dois séculos de existência é sólido e, por isso, confiável. Embora não haja relação necessária entre a solidez de uma instituição bancária e sua antiguidade, esta tem peso argumentativo na afirmação da confiabilidade de um banco. Portanto é provável que se creia que um banco mais antigo seja mais confiável do que outro fundado há dois ou três anos.

Enumerar todos os tipos de argumentos é uma tarefa quase impossível, tantas são as formas de que nos valem para fazer as pessoas preferirem uma coisa a outra. Por isso, é importante entender bem como eles funcionam.

Já vimos diversas características dos argumentos. É preciso acrescentar mais uma: o convencimento do interlocutor, o auditório, que pode ser individual ou coletivo, será tanto mais fácil quanto mais os argumentos estiverem de acordo com suas crenças, suas expectativas, seus valores. Não se pode convencer um auditório pertencente a uma dada cultura enfatizando coisas que ele abomina. Será mais fácil convencê-lo valorizando coisas que ele considera positivas. No Brasil, a publicidade da cerveja vem com frequência associada ao futebol, ao gol, à paixão nacional. Nos Estados Unidos, essa associação certamente não surtiria efeito, porque lá o futebol não é valorizado da mesma forma que no Brasil. O poder persuasivo de um argumento está vinculado ao que é valorizado ou desvalorizado numa dada cultura.

Tipos de Argumento

Já verificamos que qualquer recurso linguístico destinado a fazer o interlocutor dar preferência à tese do enunciador é um argumento. Exemplo:

Argumento de Autoridade

É a citação, no texto, de afirmações de pessoas reconhecidas pelo auditório como autoridades em certo domínio do saber, para servir de apoio àquilo que o enunciador está propondo. Esse recurso produz dois efeitos distintos: revela o conhecimento do produtor do texto a respeito do assunto de que está tratando; dá ao texto a garantia do autor citado. É preciso, no entanto, não fazer do texto um amontoado de citações. A citação precisa ser pertinente e verdadeira. Exemplo:

“A imaginação é mais importante do que o conhecimento.”

Quem disse a frase aí de cima não fui eu... Foi Einstein. Para ele, uma coisa vem antes da outra: sem imaginação, não há conhecimento. Nunca o inverso.

Alex José Periscinoto.
In: Folha de S. Paulo, 30/8/1993, p. 5-2

A tese defendida nesse texto é que a imaginação é mais importante do que o conhecimento. Para levar o auditório a aderir a ela, o enunciador cita um dos mais célebres cientistas do mundo. Se um físico de renome mundial disse isso, então as pessoas devem acreditar que é verdade.

Argumento de Quantidade

É aquele que valoriza mais o que é apreciado pelo maior número de pessoas, o que existe em maior número, o que tem maior duração, o que tem maior número de adeptos, etc. O fundamento desse tipo de argumento é que mais = melhor. A publicidade faz largo uso do argumento de quantidade.

Argumento do Consenso

É uma variante do argumento de quantidade. Fundamenta-se em afirmações que, numa determinada época, são aceitas como verdadeiras e, portanto, dispensam comprovações, a menos que o objetivo do texto seja comprovar alguma delas. Parte da ideia de que o consenso, mesmo que equivocado, corresponde ao indiscutível, ao verdadeiro e, portanto, é melhor do que aquilo que não desfruta dele. Em nossa época, são consensuais, por exemplo, as afirmações de que o meio ambiente precisa ser protegido e de que as condições de vida são piores nos países subdesenvolvidos. Ao confiar no consenso, porém, corre-se o risco de passar dos argumentos válidos para os lugares comuns, os preconceitos e as frases carentes de qualquer base científica.

Argumento de Existência

É aquele que se fundamenta no fato de que é mais fácil aceitar aquilo que comprovadamente existe do que aquilo que é apenas provável, que é apenas possível. A sabedoria popular enuncia o argumento de existência no provérbio “Mais vale um pássaro na mão do que dois voando”.

Nesse tipo de argumento, incluem-se as provas documentais (fotos, estatísticas, depoimentos, gravações, etc.) ou provas concretas, que tornam mais aceitável uma afirmação genérica. Durante a invasão do Iraque, por exemplo, os jornais diziam que o exército americano era muito mais poderoso do que o iraquiano. Essa afirmação, sem ser acompanhada de provas concretas, poderia ser vista como propagandística. No entanto, quando documentada pela comparação do número de canhões, de carros de combate, de navios, etc., ganhava credibilidade.

Argumento quase lógico

É aquele que opera com base nas relações lógicas, como causa e efeito, analogia, implicação, identidade, etc. Esses raciocínios são chamados quase lógicos porque, diversamente dos raciocínios lógicos, eles não pretendem estabelecer relações necessárias entre os elementos, mas sim instituir relações prováveis, possíveis, plausíveis. Por exemplo, quando se diz “A é igual a B”, “B é igual a C”, “então A é igual a C”, estabelece-se uma relação de identidade lógica. Entretanto, quando se afirma “Amigo de amigo meu é meu amigo” não se institui uma identidade lógica, mas uma identidade provável.

Um texto coerente do ponto de vista lógico é mais facilmente aceito do que um texto incoerente. Vários são os defeitos que concorrem para desqualificar o texto do ponto de vista lógico: fugir do tema proposto, cair em contradição, tirar conclusões que não se fundamentam nos dados apresentados, ilustrar afirmações gerais com fatos inadequados, narrar um fato e dele extrair generalizações indevidas.

Argumento do Atributo

É aquele que considera melhor o que tem propriedades típicas daquilo que é mais valorizado socialmente, por exemplo, o mais raro é melhor que o comum, o que é mais refinado é melhor que o que é mais grosseiro, etc.

Por esse motivo, a publicidade usa, com muita frequência, celebridades recomendando prédios residenciais, produtos de beleza, alimentos estéticos, etc., com base no fato de que o consumidor tende a associar o produto anunciado com atributos da celebridade.

Uma variante do argumento de atributo é o argumento da competência linguística. A utilização da variante culta e formal da língua que o produtor do texto conhece a norma linguística socialmente mais valorizada e, por conseguinte, deve produzir um texto em que se pode confiar. Nesse sentido é que se diz que o modo de dizer dá confiabilidade ao que se diz.

Imagine-se que um médico deva falar sobre o estado de saúde de uma personalidade pública. Ele poderia fazê-lo das duas maneiras indicadas abaixo, mas a primeira seria infinitamente mais adequada para a persuasão do que a segunda, pois esta produziria certa estranheza e não criaria uma imagem de competência do médico:

- Para aumentar a confiabilidade do diagnóstico e levando em conta o caráter invasivo de alguns exames, a equipe médica houve por bem determinar o internamento do governador pelo período de três dias, a partir de hoje, 4 de fevereiro de 2001.

- Para conseguir fazer exames com mais cuidado e porque alguns deles são barrapésada, a gente botou o governador no hospital por três dias.

Como dissemos antes, todo texto tem uma função argumentativa, porque ninguém fala para não ser levado a sério, para ser ridicularizado, para ser desmentido: em todo ato de comunicação deseja-se influenciar alguém. Por mais neutro que pretenda ser, um texto tem sempre uma orientação argumentativa.

A orientação argumentativa é uma certa direção que o falante traça para seu texto. Por exemplo, um jornalista, ao falar de um homem público, pode ter a intenção de criticá-lo, de ridicularizá-lo ou, ao contrário, de mostrar sua grandeza.

O enunciador cria a orientação argumentativa de seu texto dando destaque a uns fatos e não a outros, omitindo certos episódios e revelando outros, escolhendo determinadas palavras e não outras, etc. Veja:

“O clima da festa era tão pacífico que até sogras e noras trocavam abraços afetuosos.”

O enunciador aí pretende ressaltar a ideia geral de que noras e sogras não se toleram. Não fosse assim, não teria escolhido esse fato para ilustrar o clima da festa nem teria utilizado o termo até, que serve para incluir no argumento alguma coisa inesperada.

Além dos defeitos de argumentação mencionados quando tratamos de alguns tipos de argumentação, vamos citar outros:

- Uso sem delimitação adequada de palavra de sentido tão amplo, que serve de argumento para um ponto de vista e seu contrário. São noções confusas, como paz, que, paradoxalmente, pode ser usada pelo agressor e pelo agredido. Essas palavras podem ter valor positivo (paz, justiça, honestidade, democracia) ou vir carregadas de valor negativo (autoritarismo, degradação do meio ambiente, injustiça, corrupção).

- Uso de afirmações tão amplas, que podem ser derrubadas por um único contra exemplo. Quando se diz “Todos os políticos são ladrões”, basta um único exemplo de político honesto para destruir o argumento.

- Emprego de noções científicas sem nenhum rigor, fora do contexto adequado, sem o significado apropriado, vulgarizando-as e atribuindo-lhes uma significação subjetiva e grosseira. É o caso, por exemplo, da frase “O imperialismo de certas indústrias não permite que outras cresçam”, em que o termo imperialismo é descabido, uma vez que, a rigor, significa “ação de um Estado visando a reduzir outros à sua dependência política e econômica”.

A boa argumentação é aquela que está de acordo com a situação concreta do texto, que leva em conta os componentes envolvidos na discussão (o tipo de pessoa a quem se dirige a comunicação, o assunto, etc).

Convém ainda alertar que não se convence ninguém com manifestações de sinceridade do autor (como eu, que não costumo mentir...) ou com declarações de certeza expressas em fórmulas feitas (como estou certo, creio firmemente, é claro, é óbvio, é evidente, afirmo com toda a certeza, etc). Em vez de prometer, em seu texto, sinceridade e certeza, autenticidade e verdade, o enunciador deve construir um texto que revele isso. Em outros termos, essas qualidades não se prometem, manifestam-se na ação.

A argumentação é a exploração de recursos para fazer parecer verdadeiro aquilo que se diz num texto e, com isso, levar a pessoa a que texto é endereçado a crer naquilo que ele diz.

Um texto dissertativo tem um assunto ou tema e expressa um ponto de vista, acompanhado de certa fundamentação, que inclui a argumentação, questionamento, com o objetivo de persuadir. Argumentar é o processo pelo qual se estabelecem relações para chegar à conclusão, com base em premissas. Persuadir é um processo de convencimento, por meio da argumentação, no qual procura-se convencer os outros, de modo a influenciar seu pensamento e seu comportamento.

A persuasão pode ser válida e não válida. Na persuasão válida, expõem-se com clareza os fundamentos de uma ideia ou proposição, e o interlocutor pode questionar cada passo do raciocínio empregado na argumentação. A persuasão não válida apoia-se em argumentos subjetivos, apelos subliminares, chantagens sentimentais, com o emprego de “apelações”, como a inflexão de voz, a mímica e até o choro.

Alguns autores classificam a dissertação em duas modalidades, expositiva e argumentativa. Esta, exige argumentação, razões a favor e contra uma ideia, ao passo que a outra é informativa, apresenta dados sem a intenção de convencer. Na verdade, a escolha dos dados levantados, a maneira de expô-los no texto já revelam uma “tomada de posição”, a adoção de um ponto de vista na dissertação, ainda que sem a apresentação explícita de argumentos. Desse ponto de vista, a dissertação pode ser definida como discussão, debate, questionamento, o que implica a liberdade de pensamento, a possibilidade de discordar ou concordar parcialmente. A liberdade de questionar é fundamental, mas não é suficiente para organizar

um texto dissertativo. É necessária também a exposição dos fundamentos, os motivos, os porquês da defesa de um ponto de vista.

Pode-se dizer que o homem vive em permanente atitude argumentativa. A argumentação está presente em qualquer tipo de discurso, porém, é no texto dissertativo que ela melhor se evidencia.

Para discutir um tema, para confrontar argumentos e posições, é necessária a capacidade de conhecer outros pontos de vista e seus respectivos argumentos. Uma discussão impõe, muitas vezes, a análise de argumentos opostos, antagônicos. Como sempre, essa capacidade aprende-se com a prática. Um bom exercício para aprender a argumentar e contra-argumentar consiste em desenvolver as seguintes habilidades:

- argumentação: anotar todos os argumentos a favor de uma ideia ou fato; imaginar um interlocutor que adote a posição totalmente contrária;

- contra-argumentação: imaginar um diálogo-debate e quais os argumentos que essa pessoa imaginária possivelmente apresentaria contra a argumentação proposta;

- refutação: argumentos e razões contra a argumentação oposta.

A argumentação tem a finalidade de persuadir, portanto, argumentar consiste em estabelecer relações para tirar conclusões válidas, como se procede no método dialético. O método dialético não envolve apenas questões ideológicas, geradoras de polêmicas. Trata-se de um método de investigação da realidade pelo estudo de sua ação recíproca, da contradição inerente ao fenômeno em questão e da mudança dialética que ocorre na natureza e na sociedade.

Descartes (1596-1650), filósofo e pensador francês, criou o método de raciocínio silogístico, baseado na dedução, que parte do simples para o complexo. Para ele, verdade e evidência são a mesma coisa, e pelo raciocínio torna-se possível chegar a conclusões verdadeiras, desde que o assunto seja pesquisado em partes, começando-se pelas proposições mais simples até alcançar, por meio de deduções, a conclusão final. Para a linha de raciocínio cartesiana, é fundamental determinar o problema, dividi-lo em partes, ordenar os conceitos, simplificando-os, enumerar todos os seus elementos e determinar o lugar de cada um no conjunto da dedução.

A lógica cartesiana, até os nossos dias, é fundamental para a argumentação dos trabalhos acadêmicos. Descartes propôs quatro regras básicas que constituem um conjunto de reflexos vitais, uma série de movimentos sucessivos e contínuos do espírito em busca da verdade:

- evidência;
- divisão ou análise;
- ordem ou dedução;
- enumeração.

A enumeração pode apresentar dois tipos de falhas: a omissão e a incompreensão. Qualquer erro na enumeração pode quebrar o encadeamento das ideias, indispensável para o processo dedutivo.

A forma de argumentação mais empregada na redação acadêmica é o silogismo, raciocínio baseado nas regras cartesianas, que contém três proposições: duas premissas, maior e menor, e a conclusão. As três proposições são encadeadas de tal forma,

RACIOCÍNIO LÓGICO E MATEMÁTICO

ESTRUTURA LÓGICA DE RELAÇÕES ENTRE PESSOAS, LUGARES, OBJETOS OU EVENTOS FICTÍCIOS. DEDUÇÃO DE NOVAS INFORMAÇÕES DAS RELAÇÕES FORNECIDAS E AVALIAÇÃO DAS CONDIÇÕES USADAS PARA ESTABELECEER A ESTRUTURA DAQUELAS RELAÇÕES

A habilidade de discernir e construir relações lógicas entre entidades diversas é uma competência fundamental no pensamento analítico. Ela permite que um indivíduo percorra informações e estabeleça conexões significativas, mesmo quando os elementos envolvidos são abstratos ou hipotéticos. Ao explorar este domínio, desenvolve-se a capacidade de extrair conclusões válidas e verificar a solidez das premissas subjacentes. Tal habilidade é crucial para a resolução de problemas complexos e para a tomada de decisões informadas em uma variedade de contextos

ESTRUTURAS LÓGICAS

Antes de tudo, é essencial compreender o conceito de proposições. Uma proposição é definida como uma sentença declarativa à qual podemos atribuir um único valor lógico: verdadeiro ou falso, nunca ambos. Em outras palavras, trata-se de uma sentença que pode ser considerada fechada.

Existem diferentes tipos de proposições, sendo as principais:

– **Sentenças abertas:** são sentenças para as quais não é possível atribuir um valor lógico verdadeiro ou falso, e, portanto, não são consideradas frases lógicas.

Exemplos incluem:

Frases interrogativas: “Quando será a prova?”, “Estudou ontem?”, “Fez sol ontem?”.

Frases exclamativas: “Gol!”, “Que maravilhoso!”.

Frases imperativas: “Estude e leia com atenção.”, “Desligue a televisão.”.

Frases sem sentido lógico (expressões vagas, paradoxais, ambíguas, etc.): “Esta frase é falsa.” (expressão paradoxal), “O cachorro do meu vizinho morreu.” (expressão ambígua), “ $2 + 5 + 1$ ”.

– **Sentença fechada:** Uma sentença lógica é aquela que admite um ÚNICO valor lógico, seja ele verdadeiro ou falso.

Proposições simples e compostas

Proposições simples, também conhecidas como atômicas, são aquelas que NÃO contêm nenhuma outra proposição como parte integrante de si mesma. Elas são designadas pelas letras latinas minúsculas p , q , r , s ..., sendo chamadas de letras proposicionais.

Por outro lado, proposições compostas, também conhecidas como moleculares ou estruturas lógicas, são formadas pela combinação de duas ou mais proposições simples. Elas são designadas pelas letras latinas maiúsculas P , Q , R , S ..., também chamadas de letras proposicionais.

É importante ressaltar que TODAS as proposições compostas são formadas por duas ou mais proposições simples.

Proposições Compostas – Conectivos

As proposições compostas são constituídas por proposições simples conectadas por conectivos, os quais determinam seu valor lógico. Isso pode ser observado na tabela a seguir:

Operação	Conectivo	Estrutura Lógica	Tabela verdade															
Negação	~	Não p	<table border="1"> <tr> <td>p</td> <td>~p</td> </tr> <tr> <td>V</td> <td>F</td> </tr> <tr> <td>F</td> <td>V</td> </tr> </table>	p	~p	V	F	F	V									
p	~p																	
V	F																	
F	V																	
Conjunção	^	p e q	<table border="1"> <tr> <td>p</td> <td>q</td> <td>p ^ q</td> </tr> <tr> <td>V</td> <td>V</td> <td>V</td> </tr> <tr> <td>V</td> <td>F</td> <td>F</td> </tr> <tr> <td>F</td> <td>V</td> <td>F</td> </tr> <tr> <td>F</td> <td>F</td> <td>F</td> </tr> </table>	p	q	p ^ q	V	V	V	V	F	F	F	V	F	F	F	F
p	q	p ^ q																
V	V	V																
V	F	F																
F	V	F																
F	F	F																
Disjunção Inclusiva	v	p ou q	<table border="1"> <tr> <td>p</td> <td>q</td> <td>p v q</td> </tr> <tr> <td>V</td> <td>V</td> <td>V</td> </tr> <tr> <td>V</td> <td>F</td> <td>V</td> </tr> <tr> <td>F</td> <td>V</td> <td>V</td> </tr> <tr> <td>F</td> <td>F</td> <td>F</td> </tr> </table>	p	q	p v q	V	V	V	V	F	V	F	V	V	F	F	F
p	q	p v q																
V	V	V																
V	F	V																
F	V	V																
F	F	F																
Disjunção Exclusiva	∨	Ou p ou q	<table border="1"> <tr> <td>p</td> <td>q</td> <td>p ∨ q</td> </tr> <tr> <td>V</td> <td>V</td> <td>F</td> </tr> <tr> <td>V</td> <td>F</td> <td>V</td> </tr> <tr> <td>F</td> <td>V</td> <td>V</td> </tr> <tr> <td>F</td> <td>F</td> <td>F</td> </tr> </table>	p	q	p ∨ q	V	V	F	V	F	V	F	V	V	F	F	F
p	q	p ∨ q																
V	V	F																
V	F	V																
F	V	V																
F	F	F																
Condicional	→	Se p então q	<table border="1"> <tr> <td>p</td> <td>q</td> <td>p → q</td> </tr> <tr> <td>V</td> <td>V</td> <td>V</td> </tr> <tr> <td>V</td> <td>F</td> <td>F</td> </tr> <tr> <td>F</td> <td>V</td> <td>V</td> </tr> <tr> <td>F</td> <td>F</td> <td>V</td> </tr> </table>	p	q	p → q	V	V	V	V	F	F	F	V	V	F	F	V
p	q	p → q																
V	V	V																
V	F	F																
F	V	V																
F	F	V																
Bicondicional	↔	p se e somente se q	<table border="1"> <tr> <td>p</td> <td>q</td> <td>p ↔ q</td> </tr> <tr> <td>V</td> <td>V</td> <td>V</td> </tr> <tr> <td>V</td> <td>F</td> <td>F</td> </tr> <tr> <td>F</td> <td>V</td> <td>F</td> </tr> <tr> <td>F</td> <td>F</td> <td>V</td> </tr> </table>	p	q	p ↔ q	V	V	V	V	F	F	F	V	F	F	F	V
p	q	p ↔ q																
V	V	V																
V	F	F																
F	V	F																
F	F	V																

Em resumo, a tabela verdade das proposições simplifica a resolução de várias questões.

P	Q	$P \wedge Q$	$P \vee Q$	$P \underline{\vee} Q$	$P \rightarrow Q$	$P \leftrightarrow Q$
V	V	V	V	F	V	V
V	F	F	V	V	F	F
F	V	F	V	V	V	F
F	F	F	F	F	V	V

IMPLICAÇÃO LÓGICA

A proposição $P(p,q,r,\dots)$ implica logicamente a proposição $Q(p,q,r,\dots)$ quando Q é verdadeira todas as vezes que P é verdadeira. Representamos a implicação com o símbolo " \Rightarrow ", simbolicamente temos:

$$P(p,q,r,\dots) \Rightarrow Q(p,q,r,\dots).$$

ATENÇÃO: Os símbolos " \rightarrow " e " \Rightarrow " são completamente distintos. O primeiro (" \rightarrow ") representa a condicional, que é um conectivo. O segundo (" \Rightarrow ") representa a relação de implicação lógica que pode ou não existir entre duas proposições.

Exemplo:

p	q	$p \wedge q$	$p \vee q$	$p \leftrightarrow q$
V	V	V	V	V
V	F	F	V	F
F	V	F	V	F
F	F	F	F	V

Obtém-se:

$$p \wedge q \Rightarrow p \vee q$$

$$p \wedge q \Rightarrow p \leftrightarrow q$$

Observe:

- Toda proposição implica uma Tautologia:

p	$p \vee \sim p$
V	V
F	V

$$p \Rightarrow p \vee \sim p$$

- Somente uma contradição implica uma contradição:

p	$\sim p$	$p \wedge \sim p$	$p \vee \sim p \rightarrow p \wedge \sim p$
V	F	F	F
F	V	F	F

$$p \wedge \sim p \Rightarrow p \vee \sim p \rightarrow p \wedge \sim p$$

Propriedades

• Reflexiva:

- $P(p,q,r,\dots) \Rightarrow P(p,q,r,\dots)$
- Uma proposição complexa implica ela mesma.

• Transitiva:

- Se $P(p,q,r,\dots) \Rightarrow Q(p,q,r,\dots)$ e $Q(p,q,r,\dots) \Rightarrow R(p,q,r,\dots)$, então $P(p,q,r,\dots) \Rightarrow R(p,q,r,\dots)$
- Se $P \Rightarrow Q$ e $Q \Rightarrow R$, então $P \Rightarrow R$

Regras de Inferência

• **Inferência** é o ato ou processo de derivar conclusões lógicas de proposições conhecidas ou decididamente verdadeiras. Em outras palavras: é a obtenção de novas proposições a partir de proposições verdadeiras já existentes.

Regras de Inferência obtidas da implicação lógica

- Adição:

$$p \Rightarrow p \vee q \quad \text{e} \quad q \Rightarrow p \vee q$$

- Simplificação:

$$p \wedge q \Rightarrow p \quad \text{e} \quad p \wedge q \Rightarrow q.$$

p	q	$p \wedge q$	$p \vee q$	$p \leftrightarrow q$
V	V	V	V	V
V	F	F	V	F
F	V	F	V	F
F	F	F	F	V

• **Silogismo Disjuntivo**

$$(p \vee q) \wedge \sim p \Rightarrow q$$

$$(p \vee q) \wedge \sim q \Rightarrow p$$

$(p \vee q), \sim p$	$(p \vee q), \sim q$
q	p

p	q	$p \vee q$	$\sim p$	$(p \vee q) \vee \sim p$
V	V	V	F	F
V	F	V	F	F
F	V	V	V	V
F	F	F	V	F

• **Modus Ponens**

$$(p \rightarrow q) \wedge p \Rightarrow q$$

$(p \rightarrow q), p$
q

p	q	$p \rightarrow q$	$(p \rightarrow q) \wedge p$
V	V	V	V
V	F	F	F
F	V	V	F
F	F	V	F

• **Modus Tollens**

$$(p \rightarrow q) \wedge \sim q \Rightarrow \sim p$$

$(p \rightarrow q), \sim q$
$\sim p$

p	q	$p \rightarrow q$	$\sim q$	$(p \rightarrow q) \wedge \sim q$	$\sim p$
V	V	V	F	F	F
V	F	F	V	F	F
F	V	V	F	F	V
F	F	V	V	V	V

Tautologias e Implicação Lógica

• **Teorema**

$P(p,q,r,\dots) \Rightarrow Q(p,q,r,\dots)$ se e somente se $P(p,q,r,\dots) \rightarrow Q(p,q,r,\dots)$

p	q	$(p \rightarrow q) \wedge p$	$((p \rightarrow q) \wedge p) \rightarrow q$
V	V	V	V
V	F	F	V
F	V	F	V
F	F	F	V

$$(p \rightarrow q) \wedge p \Rightarrow q \quad \text{e} \quad ((p \rightarrow q) \wedge p) \rightarrow q$$

Observe que:

\rightarrow indica uma operação lógica entre as proposições. Ex.: das proposições p e q, dá-se a nova proposição $p \rightarrow q$.

\Rightarrow indica uma relação. Ex.: estabelece que a condicional $P \rightarrow Q$ é tautológica.

Inferências

• **Regra do Silogismo Hipotético**

$$(p \rightarrow q) \wedge (q \rightarrow r) \Rightarrow p \rightarrow r \quad \frac{p \rightarrow q, q \rightarrow r}{p \rightarrow r}$$

Princípio da inconsistência

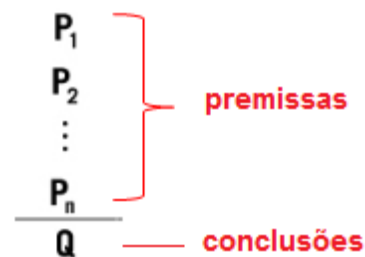
- Como " $p \wedge \sim p \rightarrow q$ " é tautológica, subsiste a implicação lógica $p \wedge \sim p \Rightarrow q$

- Assim, de uma contradição $p \wedge \sim p$ se deduz qualquer proposição q.

A proposição " $(p \leftrightarrow q) \wedge p$ " implica a proposição "q", pois a condicional " $(p \leftrightarrow q) \wedge p \rightarrow q$ " é tautológica.

LÓGICA DE ARGUMENTAÇÃO

Chama-se **argumento** a afirmação de que um grupo de proposições iniciais redundam em outra proposição final, que será consequência das primeiras. Ou seja, argumento é a relação que associa um conjunto de proposições P_1, P_2, \dots, P_n , chamadas premissas do argumento, a uma proposição Q, chamada de conclusão do argumento.



Exemplo:

P1: Todos os cientistas são loucos.

P2: Martiniano é louco.

Q: Martiniano é um cientista.

O exemplo dado pode ser chamado de **Silogismo** (argumento formado por duas premissas e a conclusão).

CONHECIMENTOS GERAIS

DOMÍNIO DE TÓPICOS RELEVANTES DE DIVERSAS ÁREAS, TAIS COMO: POLÍTICA, ECONOMIA, SOCIEDADE, EDUCAÇÃO, TECNOLOGIA, RELAÇÕES INTERNACIONAIS, DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL, SEGURANÇA, E SUAS VINCULAÇÕES HISTÓRICAS A NÍVEL MUNICIPAL, REGIONAL, NACIONAL E INTERNACIONAL

A importância do estudo de atualidades

Dentre todas as disciplinas com as quais concurseiros e estudantes de todo o país se preocupam, a de atualidades tem se tornado cada vez mais relevante. Quando pensamos em matemática, língua portuguesa, biologia, entre outras disciplinas, inevitavelmente as colocamos em um patamar mais elevado que outras que nos parecem menos importantes, pois de algum modo nos é ensinado a hierarquizar a relevância de certos conhecimentos desde os tempos de escola.

No, entanto, atualidades é o único tema que insere o indivíduo no estudo do momento presente, seus acontecimentos, eventos e transformações. O conhecimento do mundo em que se vive de modo algum deve ser visto como irrelevante no estudo para concursos, pois permite que o indivíduo vá além do conhecimento técnico e explore novas perspectivas quanto à conhecimento de mundo.

Em sua grande maioria, as questões de atualidades em concursos são sobre fatos e acontecimentos de interesse público, mas podem também apresentar conhecimentos específicos do meio político, social ou econômico, sejam eles sobre música, arte, política, economia, figuras públicas, leis etc. Seja qual for a área, as questões de atualidades auxiliam as bancas a peneirarem os candidatos e selecionarem os melhores preparados não apenas de modo técnico.

Sendo assim, estudar atualidades é o ato de se manter constantemente informado. Os temas de atualidades em concursos são sempre relevantes. É certo que nem todas as notícias que você vê na televisão ou ouve no rádio aparecem nas questões, manter-se informado, porém, sobre as principais notícias de relevância nacional e internacional em pauta é o caminho, pois são debates de extrema recorrência na mídia.

O grande desafio, nos tempos atuais, é separar o joio do trigo. Com o grande fluxo de informações que recebemos diariamente, é preciso filtrar com sabedoria o que de fato se está consumindo. Por diversas vezes, os meios de comunicação (TV, internet, rádio etc.) adaptam o formato jornalístico ou informacional para transmitir outros tipos de informação, como fofocas, vidas de celebridades, futebol, acontecimentos de novelas, que não devem de modo algum serem inseridos como parte do estudo de atualidades. Os interesses pessoais em assuntos deste cunho não são condenáveis de modo algum, mas são triviais quanto ao estudo.

Ainda assim, mesmo que tentemos nos manter atualizados através de revistas e telejornais, o fluxo interminável e ininterrupto de informações veiculados impede que saibamos de fato como estudar. Apostilas e livros de concursos impressos também se tornam rapidamente desatualizados e obsoletos, pois atualidades é uma disciplina que se renova a cada instante.

O mundo da informação está cada vez mais virtual e tecnológico, as sociedades se informam pela internet e as compartilham em velocidades incalculáveis. Pensando nisso, a editora prepara mensalmente o material de atualidades de mais diversos campos do conhecimento (tecnologia, Brasil, política, ética, meio ambiente, jurisdição etc.) na “Área do Cliente”.

Lá, o concurseiro encontrará um material completo de aula preparado com muito carinho para seu melhor aproveitamento. Com o material disponibilizado online, você poderá conferir e checar os fatos e fontes de imediato através dos veículos de comunicação virtuais, tornando a ponte entre o estudo desta disciplina tão fluida e a veracidade das informações um caminho certo.

ANOTAÇÕES

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Agente Administrativo Educacional

NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO ESCOLAR: ASSISTÊNCIA E APOIO MATERIAL PARA O CORPO DOCENTE E DISCENTE

Uma boa administração escolar é aquela que está plenamente engajada e envolvida no apoio aos educadores, à equipe pedagógica, aos funcionários da instituição de ensino, aos alunos e aos pais.

Nesse sentido, suas principais atribuições são:

- Realização a matrícula escolar dos alunos;
- Controle e arquivamento dos documentos relacionados à rotina escolar, do livro-ponto e dos livros de registro de classe;
- Atualização constante dos registros das fichas de professores, alunos e avaliações por período letivo, conforme com o Regimento Escolar;
- Controle de todo recebimento e emissão de chamadas telefônicas;
- Agendamento, preparação e organização de reuniões e assembleias;
- Representação da instituição de ensino em suas comunicações e interações com a comunidade escolar;
- Zelo pela preservação e confidencialidade dos registros que compõem toda documentação escolar;
- Expedição e assinatura de documentos previamente requeridos, como históricos, declarações, etc;
- Articulação da comunicação interna;
- Divulgação das informações relevantes recebidas;
- Elaboração da redação e da gestão de correspondência;
- Encaminhamento aos órgãos competentes de toda documentação de rotina de outros que eventualmente requeridos;
- Manter afixado em edital os atos oficiais do estabelecimento de ensino;
- Confecção das atas de reuniões;
- Controle das ocorrências diárias escolares, como ausências de docentes e de funcionários;
- Atualização constante e organização dos arquivos de legislação e da vida escolar;
- Atualização constante dos quadros estatísticos da escola.

Na sua função de fornecer apoio material aos docentes e discentes, a administração escolar tem, ainda, a incumbência de organizar, sistematizar, registrar e documentar quaisquer ocorrências verificadas na unidade escolar, com a finalidade de assegurar suas operações e a validade de suas ações, constituindo uma base para uma gestão escolar de qualidade e eficiência.

Com o passar do tempo, os estabelecimentos de ensino têm incorporado cada vez mais compromissos e estão em frequente transformação e funcionamento em suas propostas pedagógica e social. Com isso, os registros ordenados e sistematizados dessas transformações em todo o contexto escolar devem ser desempenhados de forma mais completa e organizada possível, para assegurar o constante aperfeiçoamento.

Perante os avanços tecnológicos da atualidade, a atualização e a constante melhoria da atuação da administração escolar são fundamentais, ocasionando inclusive uma mudança na metodologia do trabalho e no perfil do profissional, e, em razão da assistência e apoio material aos docentes, nas novas tecnologias educativas e nos sistemas de prestação de contas.

Uma boa administração escolar atua no fornecimento de dados de aprendizagem, sociais, estatísticos e familiares de seus educandos. Tais dados podem originar informações para estudos e diagnósticos na área de educação, bem como pesquisas para o aprimoramento do funcionamento da unidade escolar.

CONTROLE SOBRE SUPRIMENTO DE MATERIAL NECESSÁRIO AO FUNCIONAMENTO DA ESCOLA

O controle de suprimentos materiais é uma das atividades mais importantes para um funcionamento escolar adequado. Sua finalidade primordial consiste na determinação de quando, quanto e como proceder à aquisição, pelo menor custo possível, de materiais necessários para a rotina escolar, aprimorando, assim, a reposição e a organização. É importante salientar que o controle de materiais se destina não somente ao controle de estoque, mas também à reciclagem e ao reuso.

No ambiente de um estabelecimento de ensino, o objetivo primordial é o equilíbrio entre a estocagem e o consumo. Assim, é necessário que as atividades de compra, recebimento e estoque sejam desempenhadas de forma integrada. Nesse sentido, é correto afirmar que essas atividades têm o propósito de garantir o abastecimento constante de itens fundamentais, a fim de corresponder à demanda escolar, que, por sua vez, é estabelecida como um conjunto de tarefas voltadas ao suprimento de suas necessidades diversas.

No ambiente escolar, um controle adequado desses materiais exige que os agentes responsáveis tenham ciência da demanda efetiva, do processo de compra e do controle de saída de suprimentos, utilizados diariamente na escola para suas finalidades diversas. Para realizar o controle sobre o suprimento de material necessário ao funcionamento da escola, é importante que se estruture um processo de organização.

Todo ato relacionado ao controle de suprimentos materiais tem imediata repercussão na vida escolar e, por isso, é fundamental que essas atividades sejam acompanhadas com rigor, para que não causem impacto negativo ao funcionamento escolar. A importância disso pode ser compreendida ao imaginarmos, por exemplo, uma professora que deseja trabalhar com sua classe uma tarefa diferente, mas que, para isso, necessita de 30 folhas de um tipo específico de papel, porém, extremamente comum. Ao fazer a requisição à secretaria da escola, ela é comunicada de que o material não está disponível e que não existe uma previsão de reposição. Os impactos de uma ocorrência desse tipo podem minar a motivação da professora na realização de seu trabalho, desestimulando o potencial de aprendizagem dos alunos e, conseqüentemente, levar a um baixo

rendimento escolar. Para um controle eficiente, que supra de forma regular e satisfatória as demandas da unidade escolar, deve haver o planejamento prévio do funcionamento do fluxo de materiais e das rotinas escolares.

Assim como a falta de planejamento, as ausências de normas definidas, rotinas e responsabilidades têm impacto direto na ordenação e distribuição de materiais. Por isso, a racionalização do uso de materiais no âmbito escolar se manifesta na ordenação dos atos internos por meio de um planejamento específico, considerando os seguintes aspectos:

- A frequência da demanda ocorre em período bimestral, semestral ou anual?
- A utilização devida dos espaços físicos ocupados por bens móveis necessários;
- O aproveitamento dos ambientes físicos;
- O empreendimento de ações de conscientização da comunidade escolar para a conservação dos espaços físicos.

TAXAS EDUCACIONAIS (MATRÍCULAS, MOVIMENTAÇÃO DE ALUNOS, REPETÊNCIA, EVASÃO DE ALUNOS E OUTRAS. PARTICIPAÇÃO E APOIO JUNTO À DIREÇÃO ESCOLAR E AO SECRETÁRIO ESCOLAR

As taxas educacionais podem ser de diversos tipos, de acordo com sua finalidade e conteúdo.

- **Matrícula:** Também denominada “formulário de matrícula escolar”, é um dos documentos mais importantes para a educação e para a vida escolar. Trata-se de um registro individual no qual constam as informações indispensáveis de cada aluno. Essas informações devem ser fornecidas pelos pais e/ou responsáveis, para que a unidade de ensino possa fazer um acompanhamento adequado do aluno ao longo de toda a sua vida acadêmica.

As taxas de rendimento e de movimentação dos alunos constituem a base do Censo Escolar, cuja finalidade é mapear a situação do ensino no país e estimular a criação de novas políticas públicas. As taxas de rendimento compõem índices que avaliam o cumprimento ou não dos requisitos de frequência e aproveitamento ao término do ano letivo. As taxas de aprovação, reprovação e abandono são a base para esse cálculo.

As taxas de fluxo ou de transição escolar (movimentação de alunos) são um conjunto de taxas que servem para avaliar a progressão dos alunos de um ano letivo para o consecutivo; são constituídas por: taxas de promoção, repetência e evasão. Isso esclarece as distinções entre termos que muitas vezes geram equívoco: reprovação e repetência, abandono e evasão escolar.

Evasão ou abandono

Os termos evasão e abandono escolar tratam de situações diferentes. Abandono refere-se à condição em que o aluno, por exceder o limite de faltas estabelecido, não conseguiu concluir o ano letivo. Porém, caso este mesmo aluno, no ano consecutivo, não realize a matrícula para cursar novamente o período que abandonou, ele entrará nas estatísticas de evasão escolar.

O abandono se assemelha à reprovação por excesso de faltas, afinal de contas, um aluno que abandonou as aulas não está frequentando a escola ao término do ano letivo. Esses conceitos, porém, podem retratar situações diferentes. É raro, mas existem casos

em que o aluno frequenta as aulas ao final do ano letivo e ainda assim, por ter tido muitas faltas no início do ano, acaba sendo reprovado.

Repetência ou reprovação

A repetência é uma situação na qual o aluno cursa, no ano seguinte, a série na qual foi reprovado por abandono ou por notas insatisfatórias. Já a reprovação é uma condição que impossibilita que o aluno curse a próxima série do segmento. Isto é, o baixo rendimento nas notas ou o excesso de faltas o impedem de ser promovido do 7º para o 8º ano, por exemplo. A depender de seu rendimento, o aluno terá, ao término do ano letivo, três resultados possíveis: ser aprovado, reprovado ou ter abandonado as aulas.

As taxas de aprovação, reprovação e abandono serão somadas e sempre totalizarão 100%. Sempre que o aluno é reprovado por faltas (ainda que tenha sido aprovado em seu desempenho) e não faz a matrícula para retornar ao curso no ano letivo seguinte, ocorre a chamada evasão escolar. Como ocorre com as taxas de rendimento, as taxas de transição — promoção, repetência e evasão — resultam na somatória de 100% do total de alunos.

Participação e apoio junto à Direção Escolar e ao Secretário Escolar

Nos casos de repetência ou reprovação, abandono ou evasão, o primeiro agente é o docente, que tem um papel crucial na identificação dos sintomas de risco de algumas dessas condições insatisfatórias para a vida acadêmica do aluno. Ao detectar as dificuldades, o desinteresse e alterações significativas no comportamento do aluno, o professor pode trabalhar em conjunto com a coordenação escolar, a direção escolar e o secretário escolar para desenvolver estratégias de intervenção. O secretário escolar, em posse das taxas de rendimento e de transição de alunos, pode auxiliar também na detecção do problema.

Apesar da complexidade da evasão, que é o maior dos problemas, é necessário empreender esforços para reduzir ou mesmo extinguir-la dos registros escolares. Tais esforços envolvem a atuação dos docentes e de toda equipe escolar, e até mesmo o desenvolvimento e a efetividade de políticas públicas para garantir as condições mínimas para que o aluno possa superar suas dificuldades e frequentar a escola com regularidade, como renda mínima para famílias carentes, merenda de qualidade, transporte escolar e formação de professores.

Embora o professor seja o agente mais próximo dos alunos e, assim, mais apto a fazer a avaliação e a identificação daqueles que estão sujeitos ou inclinados a abandonar o curso, todos os agentes da equipe escolar têm a missão de buscar maneiras de solucionar o problema com o auxílio, inclusive, de toda a comunidade escolar.

APOIO NA ESCRITURAÇÃO ESCOLAR

A escrituração escolar tem o objetivo de registrar, de forma sistemática, a vida da escola e de cada um dos alunos. Diversas são as ocorrências a serem anotadas, e cada uma tem seu livro específico. Nos dias atuais, a maioria das escolas conta com computadores e até sistemas próprios para esses registros. Além disso, é um documento extremamente importante, visto que é o registro de tudo o que ocorre no âmbito da escola, em ordem cronológica. Este procedimento de registro deve estar em livros apropriados, são eles:

- Livro de matrícula de alunos;
- Livro de registro de certificados e diplomas;
- Livro de ponto de professores, técnicos e funcionários;
- Livro de protocolo;
- Livro de atas de reuniões;
- Livro de atas de resultados finais;
- Livro de ata de licitações;
- Livro de atas especiais.

A secretaria é o setor encarregado pela escrituração escolar, competindo ao secretário e sua equipe anotar as ocorrências conforme a ordem e a sequência temporal em que acontecem. Os registros produzidos constituem comprovantes de fatos e acontecimentos. Por essa razão, é crucial que se tenha extrema responsabilidade e zelo para prevenir quaisquer equívocos e assegurar a conservação da fidedignidade do registro.

NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO

Para entender como as organizações funcionam e como os recursos são gerenciados para atingir os objetivos, é necessário ter noções básicas de administração. A administração é uma disciplina abrangente que abrange uma ampla gama de ideias.

Os seguintes são os componentes principais das noções básicas de administração:

– **Conceito de Administração:** planejar, organizar, liderar e controlar os recursos (humanos, financeiros, materiais, etc.) de uma organização para alcançar seus objetivos é o processo conhecido como administração.

– **Funções Administrativas Essenciais:** uma das funções mais importantes da administração é planejar. Isso inclui estabelecer metas e estratégias, determinar os recursos necessários e criar um plano de ação.

– **Organização:** estabelecer obrigações, autoridades e relações hierárquicas.

– **Liderança:** fornecer inspiração e direção à equipe para que ela alcance os objetivos da organização.

– **Controle:** observe e compare o desempenho com padrões estabelecidos e tome medidas corretivas quando necessário.

– **Níveis de Administração:** a administração ocorre em vários níveis organizacionais:

– **Alta Administração:** responsável pelas decisões relacionadas à estratégia e ao futuro.

– **Administração Intermediária:** responsável por administrar as unidades e executar as estratégias. A de nível operacional é responsável diretamente pelas tarefas diárias.

– **Habilidades do Administrador:** para ser um administrador bem-sucedido, um administrador deve ter habilidades técnicas (conhecimento especializado), habilidades interpessoais (capacidade de se relacionar com outras pessoas) e habilidades conceituais (capacidade de pensar abstratamente e entender situações gerais).

– **Teorias da Administração:** várias teorias da administração ajudam os gestores a entender como as organizações funcionam e fazer escolhas melhores. A Teoria Clássica, a Teoria Comportamental e a Abordagem Contingencial são exemplos.

– **Tipos de Organizações:** as organizações podem ser do setor público (governo), privado (empresas) ou sem fins lucrativos. Cada um tem seus próprios objetivos de gestão e desafios.

– **Tomada de Decisão:** a tomada de decisão é uma parte importante da gestão. Os gestores têm a responsabilidade de avaliar informações, considerar opções e tomar a decisão mais adequada para atingir os objetivos da empresa.

– **Comunicação:** a comunicação é essencial para os administradores. Os gestores devem transmitir informações de maneira clara e ativamente ouvir os funcionários e outras partes interessadas.

– **Ética na Administração:** um conceito de administração ética é a tomada de decisões justas e moralmente corretas, levando em consideração como as ações da organização afetam a sociedade, os funcionários e o meio ambiente.

– **Inovação e Mudança:** a administração supervisiona a inovação e a adaptação às mudanças no ambiente de negócios para manter a competitividade.

Essas são algumas das noções fundamentais de gestão. Elas fornecem uma base sólida para compreender os princípios e conceitos essenciais da gestão de qualquer organização, independentemente de seu tamanho ou natureza.

A administração é uma disciplina em constante evolução, e para garantir o sucesso de suas organizações, os administradores precisam se adaptar às mudanças nas condições de negócios e na sociedade.

ARQUIVO: FINALIDADE; TIPOS; IMPORTÂNCIA; ORGANIZAÇÃO; PROCESSO DE INCINERAÇÃO, MICROFILMAGEM, INFORMÁTICA PROTOCOLO, REGISTRO, TRAMITAÇÃO, EXPEDIÇÃO, ARQUIVAMENTO DE DOCUMENTOS; NOÇÕES DE CONSERVAÇÃO E PRESERVAÇÃO DE ACERVOS DOCUMENTAIS; ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO NAS ESCOLAS

O arquivo escolar é um grupo de registros e documentos confeccionados ao longo de toda a história de uma instituição educacional. Assim, nos arquivos constarão documentos como históricos escolares, registros acadêmicos, atas de reuniões, documentos financeiros, etc. Esse armazenamento de documentos exerce um papel crucial para a administração escolar e também para a própria comunidade escolar. A importância do arquivo escolar envolve muitos aspectos, o principal é o fornecimento de documentos sobre a vida do aluno, como Histórico Escolar, e também documentos que garantam a transparência na prestação de contas e a preservação da memória institucional.

Arquivamento de documentos de guarda-temporária

Não existe uma Lei nacional que determine com exatidão o tempo pelo qual os registros devem permanecer armazenados em posse da escola. O gerenciamento desses documentos é incumbência da instituição escolar. Em geral, esses documentos permanecem nos arquivos escolares por 5 anos, prazo de duração do contrato ou, mesmo, pelos prazos determinados nas regulamentações. Em geral, esses documentos são:

- Regimento Interno;
- Plano Escolar;
- Calendário Escolar;
- Diário de Classe;
- Atestados, declarações em geral, boletins, etc.

Documentos de guarda permanente

Alguns documentos precisam permanecer arquivados por 50 anos ou mais, em razão de que muitos alunos ingressam no Ensino Superior em torno de seus 40 anos. Esses documentos são:

- Registro de Matrículas;
- Matriz Curricular (com exemplar de cada modificação);
- Registro de Certificados e Diplomas;
- Registro de Avaliações Finais;
- Livro de visitas de Autoridades Educacionais;
- Atas em geral;
- Publicação em diário oficial dos atos da escola;
- Autorização de funcionamento da escola.

• **Incineração:** além dos registros, a Escrituração Escolar envolve a incineração de documentos escolares, que deverá constar regulamentada no Regimento Escolar. O prazo para incineração de documentação transitória, como vimos, é de cinco anos de uso, e devem ser anotados em termo próprio, no qual serão especificadas a espécie do documento e a indicação dos livros nos quais tenham sido registradas as informações do documento referido. A ata deverá ser assinada pelo diretor, secretário escolar e um por um representante do corpo docente, e arquivada na própria unidade escolar.

• **Microfilmagem:** é um procedimento regulamentado pela Lei no 1.799/96. O Decreto de 1996 regulamenta a Lei anterior no 5.455/68, sendo, então, a legislação de 1996 a mais recente instrumento legal acerca do tema. É evidente que o texto não aborda os impactos provocados pelas tecnologias da informação, visto que, hoje em dia, existe a possibilidade de se arquivar um volume infinito de documentos em armazenamentos virtuais visto por muitos com maior potencial de segurança em relação aos arquivos físicos.

Obviamente, os documentos armazenados nas chamadas nuvens não sofrem risco de deterioração pela ação de agentes como a umidade, o ar, o tempo, ataques de traças, inundações ou incêndios. A microfilmagem de documentos é um método utilizado para se preservar uma informação ou uma imagem documental. Esse é um processo que viabiliza ainda a conversão do microfilme em imagem digital, assegurando agilidade no acesso com base na gestão eletrônica dos arquivos, isto é, a busca é realizada diretamente nos terminais de computador.

• **Informática Protocolo:** os softwares para gestão escolar proporcionam melhorias diversas na realização das atividades, e minimizam a necessidade de espaços físicos, dando agilidade à intensa rotina das secretarias escolares. Outra vantagem é que, com os dados e documentos acessíveis de forma online, alunos, professores e gestores têm a facilidade de fazer consultas, alterações e atualizações de qualquer lugar que estejam. Os recursos informáticos apresentam inúmeras funcionalidades, entre elas o acesso à agenda, controle de matrícula, históricos escolares, controle de frequência, emissão de carteirinhas, etc.

• **Tramitação e Expedição de Documentos Escolares:** no cotidiano de expedição e tramitação de documentos na secretaria escolar, é preciso que todas as atividades que compõem o trabalho sejam fundamentadas em aspectos como: simplicidade, objetividade, racionalidade e autenticidade, de maneira que os documentos armazenados sirvam de fato para comprovar a escolarização. Esses documentos acompanharão o estudante e serão significativos para garantir, em qualquer momento de sua vida escolar, o acesso, a permanência, a continuação e a conclusão dos estudos. Para que a expedição de documentos ocorra de forma legalizada, é necessário que sejam cumpridos os prazos determinados para cada documento, além de se realizar a conferência da situação legal do curso e da unidade de ensino.

Ao serem expedidos, os documentos devem estar legíveis, não podem apresentar rasuras e possuírem clareza acerca de cada estudante. Sempre que for necessária, a transcrição de dados e informações deverá ser realizada com rigorosa fidelidade aos originais. Por fim, é obrigatório que sejam assinados pelos responsáveis pela fidedignidade dos registros, ou seja, pelo diretor e/ou secretário da unidade, sendo que suas assinaturas precisam estar acompanhadas de seus respectivos nomes por extenso do número do Ato Legal de designação.

Para expedição dos documentos escolares, é obrigatório que a instituição mantenha seus atos escolares atualizados. Os Atos escolares são expedidos pela Secretaria de Estado da Educação e pelo Conselho Estadual de Educação. São eles Reconhecimento, Autorização, Renovação do Reconhecimento e Credenciamento, Renovação de Credenciamento. A obrigatoriedade da atualização desses Atos se justifica porque eles precisam constar em todos os documentos expedidos, sejam Formação de Docentes Anos Iniciais, Histórico Escolar, Transferência Certificação de Conclusão de série/ano/etapa/período do Ensino Fundamental, Ensino Médio, Educação Profissional, Declaração.