



**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E
TECNOLOGIA DO AMAPÁ**

**Assistente de Aluno - Técnico Administrativo
Em Educação (TAE)**

EDITAL N° 01/2024

**CÓD: OP-093ST-24
7908403562886**

Língua Portuguesa

1. Leitura, interpretação e relação entre as ideias de textos de gêneros textuais diversos, fato e opinião, intencionalidade discursiva, análise de implícitos e subentendidos e de efeitos de sentido de acordo com José Luiz Fiorin e Francisco Platão Savioli, ideias principais e secundárias e recursos de argumentação de acordo com Eni Orlandi, Elisa Guimarães, Eneida Guimarães e Ingedore Villaça Koch	9
2. Linguagem e comunicação: situação comunicativa, variações linguísticas.....	11
3. Gêneros e tipos textuais e intertextualidade: características e estrutura de acordo com Luiz Antônio Marcuschi	12
4. Ortografia: emprego de letras, do hífen e acentuação gráfica conforme sistema oficial vigente (inclusive Acordo Ortográfico vigente, conforme Decreto 6.583/2012) tendo como base o Vocabulário Ortográfico da Língua Portuguesa e o dicionário online Aulete.....	15
5. Figuras de linguagem e suas relações de sentido na construção do texto nas perspectivas de Evanildo Bechara, Domingos Paschoal Cegalla e Celso Cunha e Lindley Cintra	16
6. Fonologia: relações entre fonemas e grafias; relações entre vogais e consoantes nas perspectivas de Evanildo Bechara, Domingos Paschoal Cegalla e Celso Cunha e Lindley Cintra	20
7. Morfologia (classes de palavras e suas flexões, significados e empregos; estrutura e formação de palavras; vozes verbais e sua conversão) nas perspectivas de Evanildo Bechara, Domingos Paschoal Cegalla e Celso Cunha e Lindley Cintra	21
8. Sintaxe (funções sintáticas e suas relações no período simples e no período composto) e tipos de sintaxe: sintaxe de colocação nas perspectivas de Evanildo Bechara e Domingos Paschoal Cegalla.....	32
9. Sintaxe de regência nominal e verbal (inclusive emprego do acento indicativo de crase) nas perspectivas de Celso Pedro Luft, Evanildo Bechara, Domingos Paschoal Cegalla e Celso Cunha e Lindley Cintra	37
10. Sintaxe de concordância verbal e nominal nas perspectivas de Evanildo Bechara, Domingos Paschoal Cegalla e Celso Cunha e Lindley Cintra	38
11. Coordenação e subordinação: emprego de conjunções, locuções conjuntivas e pronomes relativos	40
12. Pontuação (regras e implicações de sentido) nas perspectivas de Evanildo Bechara, Domingos Paschoal Cegalla e Celso Cunha e Lindley Cintra	40

Noções de informática

1. Noções de sistema operacional (ambiente Windows).....	51
2. Edição de textos, planilhas e apresentações (ambientes Microsoft Office e LibreOffice).....	59
3. Google Docs. Google Sheets. Google Forms. Google Slides.Gmail	69
4. Redes de computadores. Conceitos básicos, ferramentas, aplicativos e procedimentos de Internet e intranet.Programas de navegação (Microsoft Internet Explorer, Mozilla Firefox, Google Chrome e similares). Navegador Google Chrome	72
5. Programas de correio eletrônico (Outlook Express, Gmail e similares)	78
6. Sítios de busca e pesquisa na Internet.....	81
7. Grupos de discussão	83
8. Redes sociais.....	85
9. Computação na nuvem (cloud computing).....	87
10. Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas	89
11. Segurança da informação. Procedimentos de segurança. Noções de vírus, worms e pragas virtuais. Aplicativos para segurança (antivírus, firewall, anti-spyware etc.)	91
12. Procedimentos de backup	95
13. Armazenamento de dados na nuvem (cloud storage)	96

Raciocínio Lógico

1. Estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, objetos ou eventos fictícios; deduzir novas informações das relações fornecidas e avaliar as condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações. Diagramas lógicos. Proposições e conectivos: Conceito de proposição, valores lógicos das proposições, proposições simples, proposições compostas. Operações lógicas sobre proposições: Negação, conjunção, disjunção, disjunção exclusiva, condicional, bicondicional. Construção de tabelas-verdade. Tautologias, contradições e contingências. Implicação lógica, equivalência lógica, Leis De Morgan. Argumentação e dedução lógica. Sentenças abertas, operações lógicas sobre sentenças abertas. Quantificador universal, quantificador existencial, negação de proposições quantificadas. Argumentos Lógicos Dedutivos; Argumentos Categóricos 101

Legislação

1. Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990 -Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis da União, das autarquias e das fundações públicas federais (e alterações posteriores) Disposições preliminares: provimento, vacância, remoção, redistribuição e substituição; Estágio probatório. Direitos e vantagens; Regime disciplinar, deveres e proibições, acumulação, responsabilidade e penalidades; Processo administrativo disciplinar, sindicância e inquérito..... 127
2. Decreto nº 1.171, de 22 de junho de 1994 (e alterações posteriores); Aprova o Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal 157
3. Lei nº 12.711, de 29 de agosto de 2012: Dispõe sobre o ingresso nas universidades federais e nas instituições federais de ensino técnico de nível médio e dá outras providências 161
4. Institui a Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica, cria os Institutos Federais de Educação, Ciência e Tecnologia, e dá outras providências 163
5. Lei nº 11.091, de 12 de janeiro de 2005: Dispõe sobre a estruturação do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação, no âmbito das Instituições Federais de Ensino vinculadas ao Ministério da Educação, e dá outras providências 171

História e Geografia do Amapá

1. História do Amapá: As bases da ocupação colonial da Amazônia 181
2. As políticas do Estado português 184
3. A economia colonial: mineração, drogas do sertão, o escravismo, o contrabando e as rotas fluviais..... 187
4. Colonização e povoamento nos séculos XIX e XX 191
5. A questão das fronteiras entre Brasil e França..... 194
6. A criação do Território Federal do Amapá 198
7. Os novos surtos de povoamento e a ampliação do extrativismo mineral 199
8. A implantação do Estado do Amapá 204
9. Os projetos de colonização estatais e privados 208
10. Manifestações populares e sincretismo cultural no Amapá 212
11. Patrimônio histórico do Amapá 212
12. Geografia do Amapá: As estruturas físicas e ambientais da região Amazônica 216
13. O Estado do Amapá: componentes do meio físico e ambiental 220
14. Populações e ocupação do espaço: processos migratórios 225
15. distribuição de renda 228
16. indicadores de qualidade de vida 232
17. populações tradicionais 236

18. Urbanização e rede urbana.....	241
19. Atividades econômicas: extrativismo vegetal e mineral	244
20. agricultura.....	246
21. indústrias e serviços.....	248
22. As questões socioambientais.....	251

Conhecimentos Específicos

Assistente de Aluno - Técnico Administrativo Em Educação (TAE)

1. Técnicas de atendimento ao público (presencial, telefônico e por meio eletrônico)	257
2. Disciplina e indisciplina escolar (conceitos, ética e posturas profissionais, agressividade, limites e violência, autonomia e deveres)	258
3. Prevenção de conflitos e resolução pacífica de conflitos que envolvam violência contra adolescentes	260
4. Drogas e medicalização no espaço escolar	262
5. Educação de Jovens e Adultos	264
6. Acolhimento no espaço educacional	265
7. Trabalho em equipe	267
8. Organização da educação no Brasil. Níveis e modalidades de ensino no Brasil	268
9. Políticas públicas para inclusão escolar	269
10. Juventude e Contemporaneidade.....	271
11. Função Social da Escola	272
12. Organização dos tempos e espaços na escola	274
13. Conceito de pessoa com deficiência, direito à igualdade e não discriminação, direito ao atendimento prioritário, direito à educação e acessibilidade no Estatuto da pessoa com deficiência (Lei n.º 13.146/2015)	276
14. Responsabilidade social e ambiental no trabalho.....	294
15. Lei de Diretrizes e Bases da Educação - LDB (Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996) e suas alterações.....	295
16. Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA (Lei nº 8.069/90) atualizado.....	314
17. Estatuto da Juventude (Lei nO. 12.852/13) atualizado	353
18. Primeiros socorros à adolescentes e adultos em ambiente escolar (choques elétricos, acidentes esportivos, agressões físicas, traumatismos dentários, quedas de grandes alturas, inalação de produtos químicos, convulsões, desmaios e outros recorrentes).....	359
19. Conservação de equipamentos (higienização, transporte e acondicionamento de equipamentos didáticos).....	360

LÍNGUA PORTUGUESA

LEITURA, INTERPRETAÇÃO E RELAÇÃO ENTRE AS IDEIAS DE TEXTOS DE GÊNEROS TEXTUAIS DIVERSOS, FATO E OPINIÃO, INTENCIONALIDADE DISCURSIVA, ANÁLISE DE IMPLÍCITOS E SUBENTENDIDOS E DE EFEITOS DE SENTIDO DE ACORDO COM JOSÉ LUIZ FIORIN E FRANCISCO PLATÃO SAVIOLI, IDEIAS PRINCIPAIS E SECUNDÁRIAS E RECURSOS DE ARGUMENTAÇÃO DE ACORDO COM ENI ORLANDI, ELISA GUIMARÃES, ENEIDA GUIMARÃES E INGEDORE VILLAÇA KOCH

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...*

Fato

O fato é algo que aconteceu ou está acontecendo. A existência do fato pode ser constatada de modo indiscutível. O fato é uma coisa que aconteceu e pode ser comprovado de alguma maneira, através de algum documento, números, vídeo ou registro.

Exemplo: A mãe foi viajar.

Interpretação

É o ato de dar sentido ao fato, de entendê-lo. Interpretamos quando relacionamos fatos, os comparamos, buscamos suas causas e previmos suas consequências.

Entre o fato e sua interpretação há uma relação lógica: se apontamos uma causa ou consequência, é necessário que seja plausível. Se comparamos fatos, é preciso que suas semelhanças ou diferenças sejam detectáveis.

Exemplos:

A mãe foi viajar porque considerou importante estudar em outro país.

A mãe foi viajar porque se preocupava mais com sua profissão do que com a filha.

Opinião

A opinião é a avaliação que se faz de um fato considerando um juízo de valor. É um julgamento que tem como base a interpretação que fazemos do fato.

Nossas opiniões costumam ser avaliadas pelo grau de coerência que se mantém a partir da interpretação do fato. Ou seja, é um modo particular de olhar o fato. Esta opinião pode alterar de pessoa para pessoa devido a fatores socioculturais.

Exemplos de opiniões que podem decorrer das interpretações anteriores:

A mãe foi viajar porque considerou importante estudar em outro país. Ela tomou uma decisão acertada.

A mãe foi viajar porque se preocupava mais com sua profissão do que com a filha. Ela foi egoísta.

Muitas vezes, a interpretação já traz implícita uma opinião.

Por exemplo, quando mencionam com ênfase consequências negativas que podem advir de um fato, são enaltecidas previsões positivas ou são feitos comentários irônicos na interpretação, dessa forma, é possível expressar um julgamento.

É muito importante saber a diferença entre o fato e opinião, principalmente quando debatemos um tema polêmico ou quando analisamos um texto dissertativo.

Exemplo:

A mãe viajou e deixou a filha só. Nem deve estar se importando com o sofrimento da filha.

ARGUMENTAÇÃO

Argumentação é um recurso expressivo da linguagem empregado nas produções textuais que objetivam estimular as reflexões críticas e o diálogo, a partir de um grupo de proposições.

A elaboração de um texto argumentativo requer coerência e coesão, ou seja, clareza de ideia e o emprego adequado das normas gramaticais. Desse modo, a ação de argumentar promove a potencialização das capacidades intelectuais, visto que contém expressão de ideias e pontos de vista ordenados e estabelecidos com base em um tema específico, visando, especialmente, persuadir o receptor da mensagem.

É importante ressaltar que a argumentação compreende, além das produções textuais escritas, as propagandas publicitárias, os debates políticos, os discursos orais, entre outros.

Os tipos de argumentação

– **Argumentação de autoridade:** recorre-se a uma personalidade conhecida por sua atuação em uma determinada área ou a uma renomada instituição de pesquisa para enfatizar os conceitos influenciando a opinião do leitor. Por exemplo, recorrer ao parecer de um médico infectologista para prevenir as pessoas sobre os riscos de contrair o novo corona vírus.

– **Argumentação histórica:** recorre-se a acontecimentos e marcos da história que remetem ao assunto abordado. Exemplo: “A desigualdade social no Brasil nos remete às condutas racistas desempenhadas instituições e pela população desde o início do século XVI, conhecido como período escravista.”

– **Argumentação de exemplificação:** recorre a narrativas do cotidiano para chamar a atenção para um problema e, com isso, auxiliar na fundamentação de uma opinião a respeito. Exemplo: “Os casos de feminicídio e de agressões domésticas sofridas pelas mulheres no país são evidenciados pelos sucessivos episódios de violência vividos por Maria da Penha no período em que ela esteve casada com seu ex-esposo. Esses episódios motivaram a criação de uma lei que leva seu nome, e que visa à garantia da segurança das mulheres.”

– **Argumentação de comparação:** equipara ideias divergentes com o propósito de construir uma perspectiva, indicando as diferenças ou as similaridades entre os conceitos abordados. Exemplo: No reino Unido, os desenvolvimentos na educação passaram, em duas décadas, por sucessivas políticas destinadas ao reconhecimento do professor e à sua formação profissional. No Brasil, no entanto, ainda existe um *déficit* na formação desses profissionais, e o piso nacional ainda é muito insuficiente.”

– **Argumentação por raciocínio lógico:** recorre-se à relação de causa e efeito, proporcionando uma interpretação voltada diretamente para o parecer defendido pelo emissor da mensagem. Exemplo: “Promover o aumento das punições no sistema penal em diversos países não reduziu os casos de violência nesses locais, assim, resultados semelhantes devem ser observados se o sistema penal do Brasil aplicar maiores penas e rigor aos transgressores das leis.”

Os gêneros argumentativos

– **Texto dissertativo-argumentativo:** esse texto apresenta um tema, de modo que a argumentação é um recurso fundamental de seu desenvolvimento. Por meio da argumentação, o autor defende seu ponto de vista e realiza a exposição de seu raciocínio. Resenhas, ensaios e artigos são alguns exemplos desse tipo de texto.

– **Resenha crítica:** a argumentação também é um recurso fundamental desse tipo de texto, além de se caracterizar pelo juízo de valor, isto é, se baseia na exposição de ideias com grande potencial persuasivo.

– **Crônica argumentativa:** esse tipo de texto se assemelha aos artigos de opinião, e trata de temas e eventos do cotidiano. Ao contrário das crônicas cômicas e históricas, a argumentativa recorre ao juízo de valor para acordar um dado ponto de vista sempre com vistas ao convencimento e à persuasão do leitor.

– **Ensaio:** por expor ideias, pensamentos e pontos de vista, esse texto caracteriza-se como argumentativo. Recebe esse nome exatamente por estar relacionado à ação de *ensaiar*, isto é, demonstrar as proposições argumentativas com flexibilidade e despretenção.

– **Texto editorial:** dentre os textos jornalísticos, o editorial é aquele que faz uso da argumentação, pois se trata de uma produção que considera a subjetividade do autor, pela sua natureza crítica e opinativa.

– **Artigos de opinião:** são textos semelhantes aos editoriais, por apresentarem a opinião ao autor acerca de assuntos atuais, porém, em vez de uma síntese do tema, esses textos são elaborados por especialistas, pois seu objetivo é fazer uso da argumentação para propagar conhecimento. **PONTO DE VISTA**

O modo como o autor narra suas histórias provoca diferentes sentidos ao leitor em relação à uma obra. Existem três pontos de vista diferentes. É considerado o elemento da narração que compreende a perspectiva através da qual se conta a história. Trata-se da posição da qual o narrador articula a narrativa. Apesar de existir diferentes possibilidades de Ponto de Vista em uma narrativa, considera-se dois pontos de vista como fundamentais: O narrador-observador e o narrador-personagem.

Primeira pessoa

Um personagem narra a história a partir de seu próprio ponto de vista, ou seja, o escritor usa a primeira pessoa. Nesse caso, lemos o livro com a sensação de termos a visão do personagem podendo também saber quais são seus pensamentos, o que causa uma leitura mais íntima. Da mesma maneira que acontece nas nossas vidas, existem algumas coisas das quais não temos conhecimento e só descobrimos ao decorrer da história.

Segunda pessoa

O autor costuma falar diretamente com o leitor, como um diálogo. Trata-se de um caso mais raro e faz com que o leitor se sinta quase como outro personagem que participa da história.

Terceira pessoa

Coloca o leitor numa posição externa, como se apenas observasse a ação acontecer. Os diálogos não são como na narrativa em primeira pessoa, já que nesse caso o autor relata as frases como alguém que estivesse apenas contando o que cada personagem disse.

Sendo assim, o autor deve definir se sua narrativa será transmitida ao leitor por um ou vários personagens. Se a história é contada por mais de um ser fictício, a transição do ponto de vista de um para outro deve ser bem clara, para que quem estiver acompanhando a leitura não fique confuso.

LINGUAGEM E COMUNICAÇÃO: SITUAÇÃO COMUNICATIVA, VARIAÇÕES LINGÜÍSTICAS

A Linguagem Culta ou Padrão

É aquela ensinada nas escolas e serve de veículo às ciências em que se apresenta com terminologia especial. É usada pelas pessoas instruídas das diferentes classes sociais e caracteriza-se pela obediência às normas gramaticais. Mais comumente usada na linguagem escrita e literária, reflete prestígio social e cultural. É mais artificial, mais estável, menos sujeita a variações. Está presente nas aulas, conferências, sermões, discursos políticos, comunicações científicas, noticiários de TV, programas culturais etc.

Ouvindo e lendo é que você aprenderá a falar e a escrever bem. Procure ler muito, ler bons autores, para redigir bem.

A aprendizagem da língua inicia-se em casa, no contexto familiar, que é o primeiro círculo social para uma criança. A criança imita o que ouve e aprende, aos poucos, o vocabulário e as leis combinatórias da língua. Um falante ao entrar em contato com outras pessoas em diferentes ambientes sociais como a rua, a escola e etc., começa a perceber que nem todos falam da mesma forma. Há pessoas que falam de forma diferente por pertencerem a outras cidades ou regiões do país, ou por fazerem parte de outro grupo ou classe social. Essas diferenças no uso da língua constituem as variedades linguísticas.

Certas palavras e construções que empregamos acabam denunciando quem somos socialmente, ou seja, em que região do país nascemos, qual nosso nível social e escolar, nossa formação e, às vezes, até nossos valores, círculo de amizades e hobbies. O uso da língua também pode informar nossa timidez, sobre nossa capacidade de nos adaptarmos às situações novas e nossa insegurança.

A norma culta é a variedade linguística ensinada nas escolas, contida na maior parte dos livros, registros escritos, nas mídias televisivas, entre outros. Como variantes da norma padrão aparecem: a linguagem regional, a gíria, a linguagem específica de grupos ou profissões. O ensino da língua culta na escola não tem a finalidade de condenar ou eliminar a língua que falamos em nossa família ou em nossa comunidade. O domínio da língua culta, somado ao domínio de outras variedades linguísticas, torna-nos mais preparados para nos comunicarmos nos diferentes contextos lingüísticos, já que a linguagem utilizada em reuniões de trabalho não deve ser a mesma utilizada em uma reunião de amigos no final de semana.

Portanto, saber usar bem uma língua equivale a saber empregá-la de modo adequado às mais diferentes situações sociais de que participamos.

A norma culta é responsável por representar as práticas linguísticas embasadas nos modelos de uso encontrados em textos formais. É o modelo que deve ser utilizado na escrita, sobretudo nos textos não literários, pois segue rigidamente as regras gramaticais.

A norma culta conta com maior prestígio social e normalmente é associada ao nível cultural do falante: quanto maior a escolarização, maior a adequação com a língua padrão.

Exemplo:

Venho solicitar a atenção de Vossa Excelência para que seja conjurada uma calamidade que está prestes a desabar em cima da juventude feminina do Brasil. Refiro-me, senhor presidente, ao movimento entusiasta que está empolgando centenas de moças, atraindo-as para se transformarem em jogadoras de futebol, sem se levar em conta que a mulher não poderá praticar este esporte violento sem afetar, seriamente, o equilíbrio fisiológico de suas funções orgânicas, devido à natureza que dispôs a ser mãe.

A Linguagem Popular ou Coloquial

É aquela usada espontânea e fluentemente pelo povo. Mostra-se quase sempre rebelde à norma gramatical e é carregada de vícios de linguagem (solecismo – erros de regência e concordância; barbarismo – erros de pronúncia, grafia e flexão; ambiguidade; cacofonia; pleonasma), expressões vulgares, gírias e preferência pela coordenação, que ressalta o caráter oral e popular da língua. A linguagem popular está presente nas conversas familiares ou entre amigos, anedotas, irradiação de esportes, programas de TV e auditório, novelas, na expressão dos estados emocionais etc.

Dúvidas mais comuns da norma culta

Perca ou perda

Isto é uma perda de tempo ou uma perca de tempo? Tomara que ele não perca o ônibus ou não perda o ônibus? Quais são as frases corretas com perda e perca? Certo: Isto é uma perda de tempo.

Embaixo ou em baixo

O gato está embaixo da mesa ou em baixo da mesa? Continuarei falando em baixo tom de voz ou embaixo tom de voz? Quais são as frases corretas com embaixo e em baixo? Certo: O gato está embaixo da cama

Ver ou vir

A dúvida no uso de ver e vir ocorre nas seguintes construções: Se eu ver ou se eu vir? Quando eu ver ou quando eu vir? Qual das frases com ver ou vir está correta? Se eu vir você lá fora, você vai ficar de castigo!

Onde ou aonde

Os advérbios onde e aonde indicam lugar: Onde você está? Aonde você vai? Qual é a diferença entre onde e aonde? Onde indica permanência. É sinônimo de em que lugar. Onde, Em que lugar Fica?

Como escrever o dinheiro por extenso?

Os valores monetários, regra geral, devem ser escritos com algarismos: R\$ 1,00 ou R\$ 1 R\$ 15,00 ou R\$ 15 R\$ 100,00 ou R\$ 100 R\$ 1400,00 ou R\$ 1400.

Obrigado ou obrigada

Segundo a gramática tradicional e a norma culta, o homem ao agradecer deve dizer obrigado. A mulher ao agradecer deve dizer obrigada.

Mal ou mau

Como essas duas palavras são, maioritariamente, pronunciadas da mesma forma, são facilmente confundidas pelos falantes. Qual a diferença entre mal e mau? Mal é um advérbio, antônimo de bem. Mau é o adjetivo contrário de bom.

“Vir”, “Ver” e “Vier”

A conjugação desses verbos pode causar confusão em algumas situações, como por exemplo no futuro do subjuntivo. O correto é, por exemplo, “quando você o vir”, e não “quando você o ver”.

Já no caso do verbo “ir”, a conjugação correta deste tempo verbal é “quando eu vier”, e não “quando eu vir”.

“Ao invés de” ou “em vez de”

“Ao invés de” significa “ao contrário” e deve ser usado apenas para expressar oposição.

Por exemplo: Ao invés de virar à direita, virei à esquerda.

Já “em vez de” tem um significado mais abrangente e é usado principalmente como a expressão “no lugar de”. Mas ele também pode ser usado para exprimir oposição. Por isso, os linguistas recomendam usar “em vez de” caso esteja na dúvida.

Por exemplo: Em vez de ir de ônibus para a escola, fui de bicicleta.

“Para mim” ou “para eu”

Os dois podem estar certos, mas, se você vai continuar a frase com um verbo, deve usar “para eu”.

Por exemplo: Mariana trouxe bolo para mim; Caio pediu para eu curtir as fotos dele.

“Tem” ou “têm”

Tanto “tem” como “têm” fazem parte da conjugação do verbo “ter” no presente. Mas o primeiro é usado no singular, e o segundo no plural.

Por exemplo: Você tem medo de mudança; Eles têm medo de mudança.

“Há muitos anos”, “muitos anos atrás” ou “há muitos anos atrás”

Usar “Há” e “atrás” na mesma frase é uma redundância, já que ambas indicam passado. O correto é usar um ou outro.

Por exemplo: A erosão da encosta começou há muito tempo; O romance começou muito tempo atrás.

Sim, isso quer dizer que a música Eu nasci há dez mil anos atrás, de Raul Seixas, está incorreta.

GÊNEROS E TIPOS TEXTUAIS E INTERTEXTUALIDADE: CARACTERÍSTICAS E ESTRUTURA DE ACORDO COM LUIZ ANTÔNIO MARCUSCHI

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.

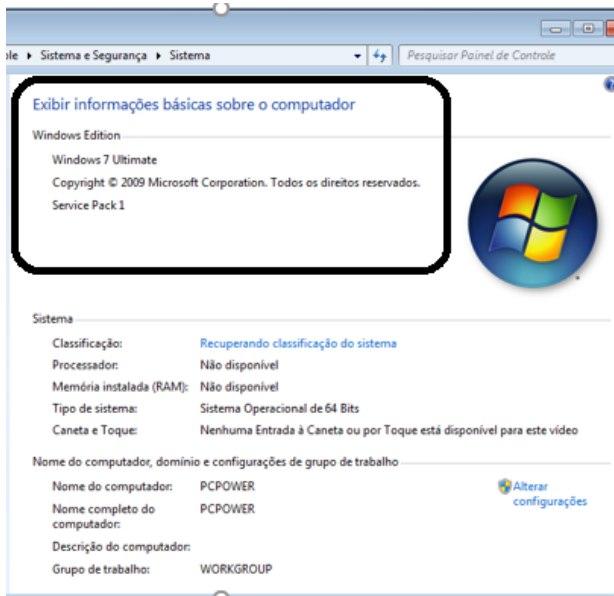
Veja, no quadro abaixo, os principais tipos e suas características:

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.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA

NOÇÕES DE SISTEMA OPERACIONAL (AMBIENTE WINDOWS)

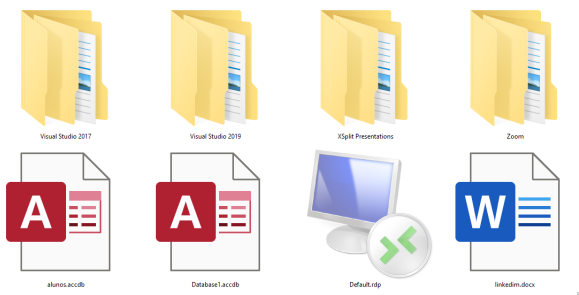
WINDOWS 7



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.

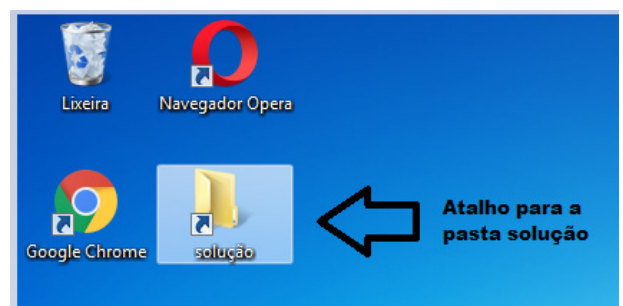
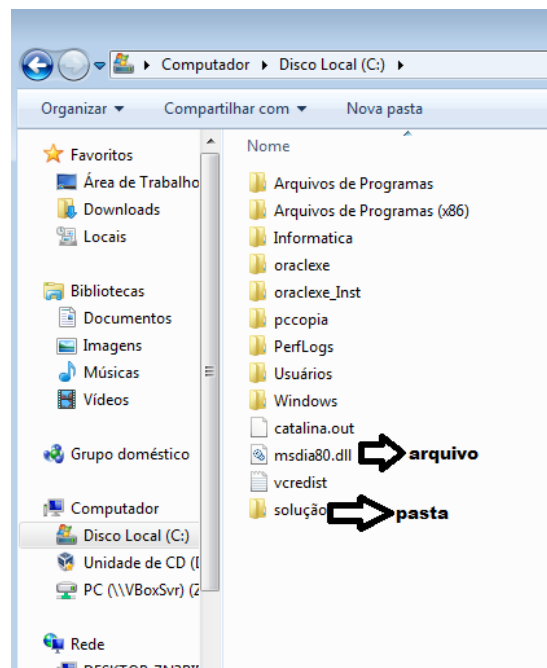


No caso da figura acima, temos quatro pastas e quatro arquivos.

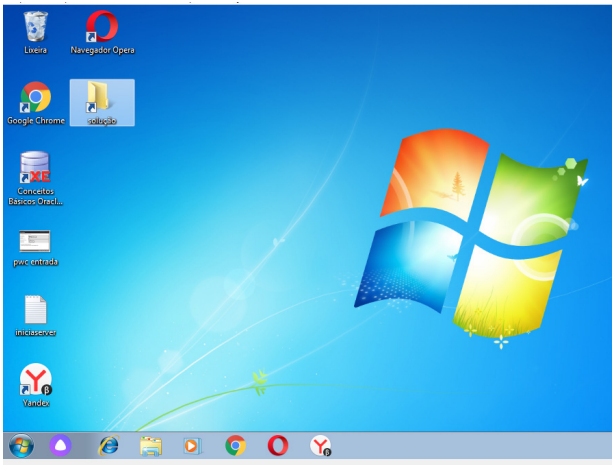
Arquivos e atalhos

Como vimos anteriormente: pastas servem para organização, vemos 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

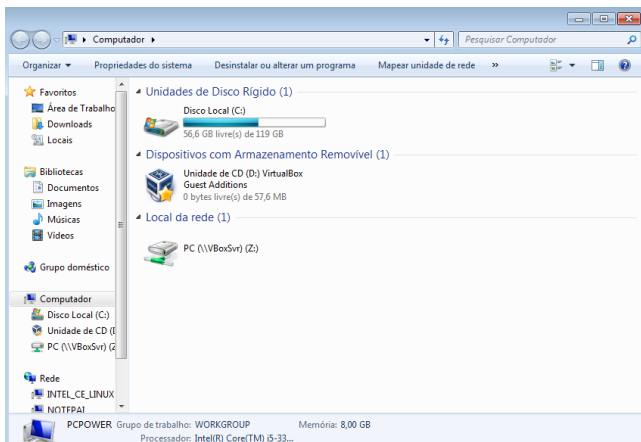
A área de transferência é muito importante e funciona em segundo plano. Ela funciona de forma temporária guardando vários tipos de itens, tais como arquivos, informações etc.

– Quando executamos comandos como “Copiar” ou “Ctrl + C”, estamos copiando dados para esta área intermediária.

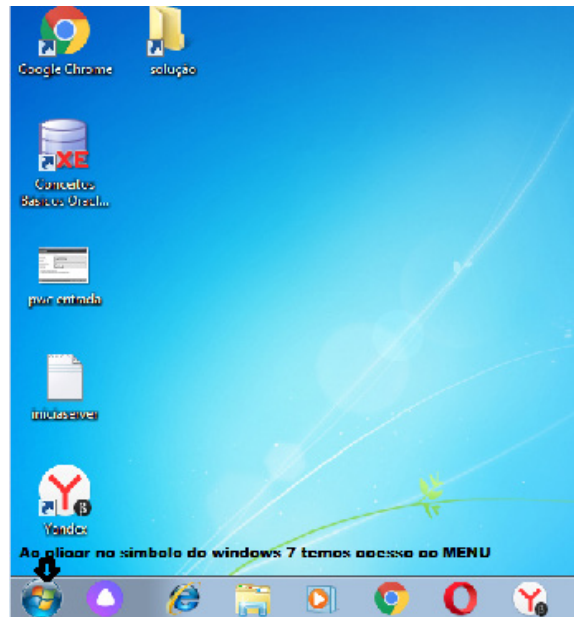
– Quando executamos comandos como “Colar” ou “Ctrl + V”, estamos colando, isto é, estamos pegando o que está gravado na área de transferência.

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.

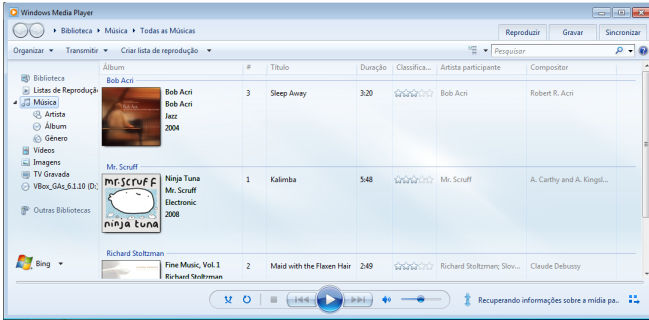
Facilidades



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.

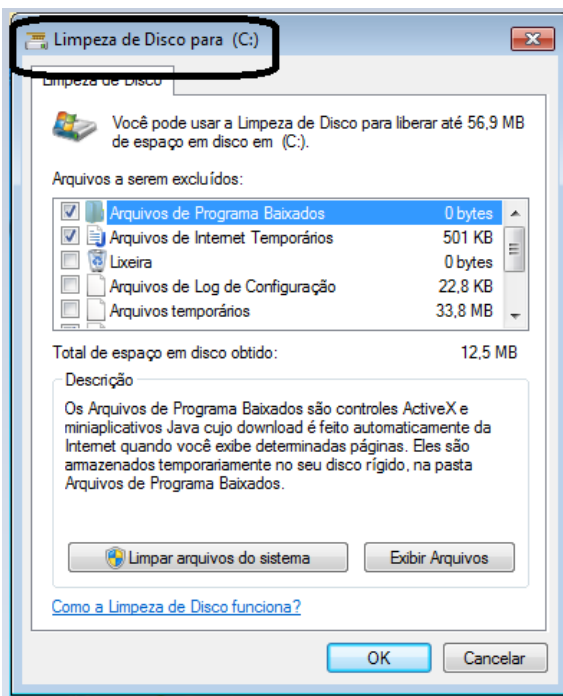
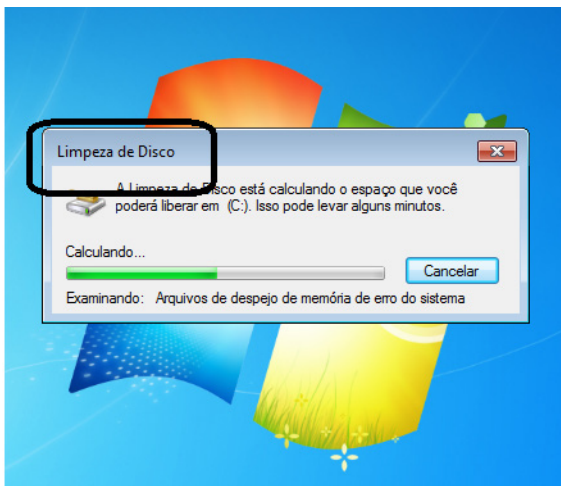
Música e Vídeo

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.

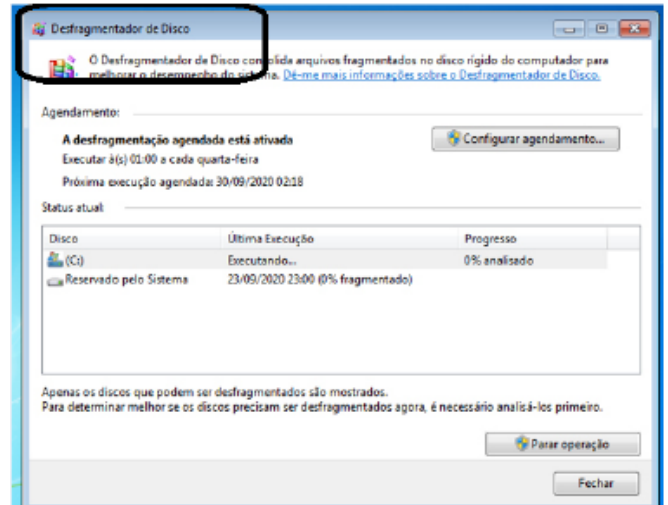


Ferramentas do sistema

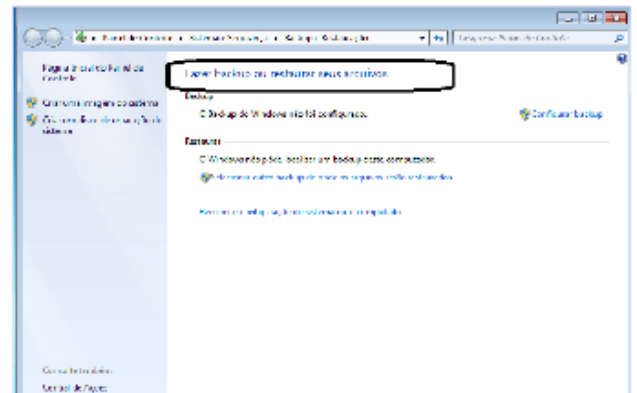
- A limpeza de disco é uma ferramenta importante, pois o próprio Windows sugere arquivos inúteis e podemos simplesmente confirmar sua exclusão.



- 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

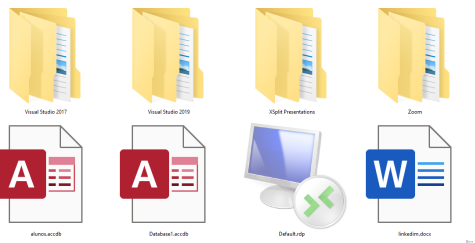
Nome do computador, domínio e configurações de grupo de trabalho

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.

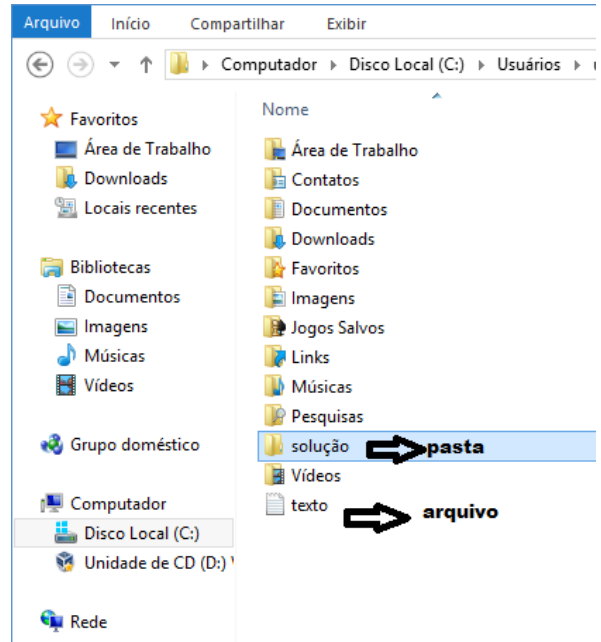


No caso da figura acima temos quatro pastas e quatro arquivos.

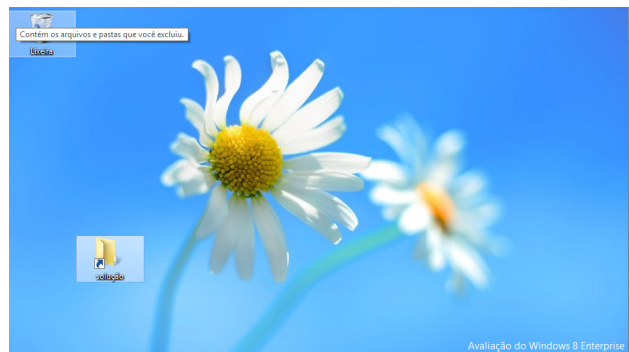
Arquivos e atalhos

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



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.

RACIOCÍNIO LÓGICO

ESTRUTURA LÓGICA DE RELAÇÕES ARBITRÁRIAS ENTRE PESSOAS, LUGARES, OBJETOS OU EVENTOS FICTÍCIOS; DEDUZIR NOVAS INFORMAÇÕES DAS RELAÇÕES FORNECIDAS E AVALIAR AS CONDIÇÕES USADAS PARA ESTABELECEER A ESTRUTURA DAQUELAS RELAÇÕES. DIAGRAMAS LÓGICOS. PROPOSIÇÕES E CONECTIVOS: CONCEITO DE PROPOSIÇÃO, VALORES LÓGICOS DAS PROPOSIÇÕES, PROPOSIÇÕES SIMPLES, PROPOSIÇÕES COMPOSTAS. OPERAÇÕES LÓGICAS SOBRE PROPOSIÇÕES: NEGAÇÃO, CONJUNÇÃO, DISJUNÇÃO, DISJUNÇÃO EXCLUSIVA, CONDICIONAL, BICONDICIONAL. CONSTRUÇÃO DE TABELAS-VERDADE. TAUTOLOGIAS, CONTRADIÇÕES E CONTINGÊNCIAS. IMPLICAÇÃO LÓGICA, EQUIVALÊNCIA LÓGICA, LEIS DE MORGAN. ARGUMENTAÇÃO E DEDUÇÃO LÓGICA. SENTENÇAS ABERTAS, OPERAÇÕES LÓGICAS SOBRE SENTENÇAS ABERTAS. QUANTIFICADOR UNIVERSAL, QUANTIFICADOR EXISTENCIAL, NEGAÇÃO DE PROPOSIÇÕES QUANTIFICADAS. ARGUMENTOS LÓGICOS DEDUTIVOS; ARGUMENTOS CATEGÓRICOS

RACIOCÍNIO LÓGICO MATEMÁTICO

Este tipo de raciocínio testa sua habilidade de resolver problemas matemáticos, e é uma forma de medir seu domínio das diferentes áreas do estudo da Matemática: Aritmética, Álgebra, leitura de tabelas e gráficos, Probabilidade e Geometria etc. Essa parte consiste nos seguintes conteúdos:

- Operação com conjuntos.
- Cálculos com porcentagens.
- Raciocínio lógico envolvendo problemas aritméticos, geométricos e matriciais.
- Geometria básica.
- Álgebra básica e sistemas lineares.
- Calendários.
- Numeração.
- Razões Especiais.
- Análise Combinatória e Probabilidade.
- Progressões Aritmética e Geométrica.

RACIOCÍNIO LÓGICO DEDUTIVO

Este tipo de raciocínio está relacionado ao conteúdo Lógica de Argumentação.

ORIENTAÇÕES ESPACIAL E TEMPORAL

O raciocínio lógico espacial ou orientação espacial envolvem figuras, dados e palitos. O raciocínio lógico temporal ou orientação temporal envolve datas, calendário, ou seja, envolve o tempo.

O mais importante é praticar o máximo de questões que envolvam os conteúdos:

- Lógica sequencial
- Calendários

RACIOCÍNIO VERBAL

Avalia a capacidade de interpretar informação escrita e tirar conclusões lógicas.

Uma avaliação de raciocínio verbal é um tipo de análise de habilidade ou aptidão, que pode ser aplicada ao se candidatar a uma vaga. Raciocínio verbal é parte da capacidade cognitiva ou inteligência geral; é a percepção, aquisição, organização e aplicação do conhecimento por meio da linguagem.

Nos testes de raciocínio verbal, geralmente você recebe um trecho com informações e precisa avaliar um conjunto de afirmações, selecionando uma das possíveis respostas:

A – Verdadeiro (A afirmação é uma consequência lógica das informações ou opiniões contidas no trecho)

B – Falso (A afirmação é logicamente falsa, consideradas as informações ou opiniões contidas no trecho)

C – Impossível dizer (Impossível determinar se a afirmação é verdadeira ou falsa sem mais informações)

ESTRUTURAS LÓGICAS

Precisamos antes de tudo compreender o que são proposições. Chama-se proposição toda sentença declarativa à qual podemos atribuir um dos valores lógicos: verdadeiro ou falso, nunca ambos. Trata-se, portanto, de uma sentença fechada.

Elas podem ser:

• **Sentença aberta:** quando não se pode atribuir um valor lógico verdadeiro ou falso para ela (ou valorar a proposição!), portanto, não é considerada frase lógica. São consideradas sentenças abertas:

- Frases interrogativas: Quando será prova? - Estudou ontem? – Fez Sol ontem?

- Frases exclamativas: Gol! – Que maravilhoso!

- Frase imperativas: Estude e leia com atenção. – Desligue a televisão.

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

• **Sentença fechada:** quando a proposição admitir um ÚNICO valor lógico, seja ele verdadeiro ou falso, nesse caso, será considerada uma frase, proposição ou sentença lógica.

Proposições simples e compostas

• **Proposições simples** (ou atômicas): aquela que **NÃO** contém nenhuma outra proposição como parte integrante de si mesma. As proposições simples são designadas pelas letras latinas minúsculas p,q,r, s..., chamadas letras proposicionais.

• **Proposições compostas** (ou moleculares ou estruturas lógicas): aquela formada pela combinação de duas ou mais proposições simples. As proposições compostas são designadas pelas letras latinas maiúsculas P,Q,R, R..., também chamadas letras proposicionais.

ATENÇÃO: TODAS as **proposições compostas são formadas por duas proposições simples.**

Proposições Compostas – Conectivos

As proposições compostas são formadas por proposições simples ligadas por conectivos, aos quais formam um valor lógico, que podemos vê na tabela a seguir:

OPERAÇÃO	CONNECTIVO	ESTRUTURA LÓGICA	TABELA VERDADE															
Negação	\sim	Não p	<table border="1"> <tr> <td>p</td> <td>$\sim p$</td> </tr> <tr> <td>V</td> <td>F</td> </tr> <tr> <td>F</td> <td>V</td> </tr> </table>	p	$\sim p$	V	F	F	V									
p	$\sim p$																	
V	F																	
F	V																	
Conjunção	\wedge	p e q	<table border="1"> <tr> <td>p</td> <td>q</td> <td>$p \wedge q$</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	$p \wedge q$	V	V	V	V	F	F	F	V	F	F	F	F
p	q	$p \wedge q$																
V	V	V																
V	F	F																
F	V	F																
F	F	F																
Disjunção Inclusiva	\vee	p ou q	<table border="1"> <tr> <td>p</td> <td>q</td> <td>$p \vee q$</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	$p \vee q$	V	V	V	V	F	V	F	V	V	F	F	F
p	q	$p \vee q$																
V	V	V																
V	F	V																
F	V	V																
F	F	F																
Disjunção Exclusiva	$\underline{\vee}$	Ou p ou q	<table border="1"> <tr> <td>p</td> <td>q</td> <td>$p \underline{\vee} q$</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	$p \underline{\vee} q$	V	V	F	V	F	V	F	V	V	F	F	F
p	q	$p \underline{\vee} q$																
V	V	F																
V	F	V																
F	V	V																
F	F	F																
Condicional	\rightarrow	Se p então q	<table border="1"> <tr> <td>p</td> <td>q</td> <td>$p \rightarrow q$</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	$p \rightarrow q$	V	V	V	V	F	F	F	V	V	F	F	V
p	q	$p \rightarrow q$																
V	V	V																
V	F	F																
F	V	V																
F	F	V																
Bicondicional	\leftrightarrow	p se e somente se q	<table border="1"> <tr> <td>p</td> <td>q</td> <td>$p \leftrightarrow q$</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	$p \leftrightarrow q$	V	V	V	V	F	F	F	V	F	F	F	V
p	q	$p \leftrightarrow q$																
V	V	V																
V	F	F																
F	V	F																
F	F	V																

Em síntese temos a tabela verdade das proposições que facilitará na resolução de diversas questões

		Disjunção	Conjunção	Condicional	Bicondicional
p	q	$p \vee q$	$p \wedge q$	$p \rightarrow q$	$p \leftrightarrow q$
V	V	V	V	V	V
V	F	V	F	F	F
F	V	V	F	V	F
F	F	F	F	V	V

Exemplo:

(MEC – CONHECIMENTOS BÁSICOS PARA OS POSTOS 9,10,11 E 16 – CESPE)

	P	Q	R
①	V	V	V
②	F	V	V
③	V	F	V
④	F	F	V
⑤	V	V	F
⑥	F	V	F
⑦	V	F	F
⑧	F	F	F

A figura acima apresenta as colunas iniciais de uma tabela-verdade, em que P, Q e R representam proposições lógicas, e V e F correspondem, respectivamente, aos valores lógicos verdadeiro e falso.

Com base nessas informações e utilizando os conectivos lógicos usuais, julgue o item subsequente.

A última coluna da tabela-verdade referente à proposição lógica $P \vee (Q \leftrightarrow R)$ quando representada na posição horizontal é igual a

	①	②	③	④	⑤	⑥	⑦	⑧
$P \vee (Q \leftrightarrow R)$	V	V	V	F	V	F	V	V

- () Certo
- () Errado

Resolução:

$P \vee (Q \leftrightarrow R)$, montando a tabela verdade temos:

R	Q	P	[P	v	(Q	\leftrightarrow	R)]
V	V	V	V	V	V	V	V
V	V	F	F	V	V	V	V
V	F	V	V	V	F	F	V
V	F	F	F	F	F	F	V
F	V	V	V	V	V	F	F
F	V	F	F	F	V	F	F
F	F	V	V	V	F	V	F
F	F	F	F	V	F	V	F

Resposta: Certo

Proposição

Conjunto de palavras ou símbolos que expressam um pensamento ou uma ideia de sentido completo. Elas transmitem pensamentos, isto é, afirmam fatos ou exprimem juízos que formamos a respeito de determinados conceitos ou entes.

Valores lógicos

São os valores atribuídos as proposições, podendo ser uma **verdade**, se a proposição é verdadeira (V), e uma **falsidade**, se a proposição é falsa (F). Designamos as letras V e F para abreviar os valores lógicos verdade e falsidade respectivamente.

Com isso temos alguns axiomas da lógica:

– **PRINCÍPIO DA NÃO CONTRADIÇÃO:** uma proposição não pode ser verdadeira E falsa ao mesmo tempo.

– **PRINCÍPIO DO TERCEIRO EXCLUÍDO:** toda proposição OU é verdadeira OU é falsa, verificamos sempre um desses casos, NUNCA existindo um terceiro caso.

“Toda proposição tem um, e somente um, dos valores, que são: V ou F.”

Classificação de uma proposição

Elas podem ser:

• **Sentença aberta:** quando não se pode atribuir um valor lógico verdadeiro ou falso para ela (ou valorar a proposição!), portanto, não é considerada frase lógica. São consideradas sentenças abertas:

- Frases interrogativas: Quando será prova? - Estudou ontem? – Fez Sol ontem?

- Frases exclamativas: Gol! – Que maravilhoso!

- Frase imperativas: Estude e leia com atenção. – Desligue a televisão.

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

• **Sentença fechada:** quando a proposição admitir um ÚNICO valor lógico, seja ele verdadeiro ou falso, nesse caso, será considerada uma frase, proposição ou sentença lógica.

Proposições simples e compostas

• **Proposições simples** (ou atômicas): aquela que **NÃO** contém nenhuma outra proposição como parte integrante de si mesma.

As proposições simples são designadas pelas letras latinas minúsculas p,q,r, s..., chamadas letras proposicionais.

Exemplos

r: Thiago é careca.

s: Pedro é professor.

• **Proposições compostas** (ou moleculares ou estruturas lógicas): aquela formada pela combinação de duas ou mais proposições simples. As proposições compostas são designadas pelas letras latinas maiúsculas P,Q,R, R..., também chamadas letras proposicionais.

Exemplo

P: Thiago é careca e Pedro é professor.

ATENÇÃO: TODAS as **proposições compostas são formadas por duas proposições simples.**

Exemplos:

1. (CESPE/UNB) Na lista de frases apresentadas a seguir:

– “A frase dentro destas aspas é uma mentira.”

– A expressão $x + y$ é positiva.

– O valor de $\sqrt{4 + 3} = 7$.

– Pelé marcou dez gols para a seleção brasileira.

– O que é isto?

Há exatamente:

(A) uma proposição;

(B) duas proposições;

(C) três proposições;

(D) quatro proposições;

(E) todas são proposições.

Resolução:

Analisemos cada alternativa:

(A) “A frase dentro destas aspas é uma mentira”, não podemos atribuir valores lógicos a ela, logo não é uma sentença lógica.

(B) A expressão $x + y$ é positiva, não temos como atribuir valores lógicos, logo não é sentença lógica.

(C) O valor de $\sqrt{4 + 3} = 7$; é uma sentença lógica pois podemos atribuir valores lógicos, independente do resultado que tenhamos

(D) Pelé marcou dez gols para a seleção brasileira, também podemos atribuir valores lógicos (não estamos considerando a quantidade certa de gols, apenas se podemos atribuir um valor de V ou F a sentença).

(E) O que é isto? - como vemos não podemos atribuir valores lógicos por se tratar de uma frase interrogativa.

Resposta: B.

Conectivos (conectores lógicos)

Para compôr novas proposições, definidas como composta, a partir de outras proposições simples, usam-se os conectivos. São eles:

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																

LEGISLAÇÃO

LEI Nº 8.112, DE 11 DE DEZEMBRO DE 1990 -REGIME JURÍDICO DOS SERVIDORES PÚBLICOS CIVIS DA UNIÃO, DAS AUTARQUIAS E DAS FUNDAÇÕES PÚBLICAS FEDERAIS (E ALTERAÇÕES POSTERIORES) DISPOSIÇÕES PRELIMINARES: PROVIMENTO, VACÂNCIA, REMOÇÃO, REDISTRIBUIÇÃO E SUBSTITUIÇÃO; ESTÁGIO PROBATÓRIO. DIREITOS E VANTAGENS; REGIME DISCIPLINAR, DEVERES E PROIBIÇÕES, ACUMULAÇÃO, RESPONSABILIDADE E PENALIDADES; PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR, SINDICÂNCIA E INQUÉRITO

Conceito

A Constituição Federal Brasileira de 1988 trouxe em seu bojo, várias regras de organização do Estado brasileiro, dentre elas, as concernentes à Administração Pública e seus agentes como um todo.

A designação “*agente público*” tem sentido amplo e serve para conceituar qualquer pessoa física exercente de função pública, de forma remunerada ou gratuita, de natureza política ou administrativa, com investidura definitiva ou transitória.

Espécies (classificação)

Maria Sylvania Zanella Di Pietro, entende que quatro são as categorias de agentes públicos: agentes políticos, servidores públicos civis, militares e particulares em colaboração com o serviço público.

Vejamos cada classificação detalhadamente:

– Agentes políticos

Exercem atividades típicas de governo e possuem a incumbência de propor ou decidir as diretrizes políticas dos entes públicos. Nesse patamar estão inclusos os chefes do Poder Executivo federal, estadual e municipal e de seus auxiliares diretos, quais sejam, os Ministros e Secretários de Governo e os membros do Poder Legislativo como Senadores, Deputados e Vereadores.

De forma geral, os agentes políticos exercem mandato eletivo, com exceção dos Ministros e Secretários que são ocupantes de cargos comissionados, de livre nomeação e exoneração.

Autores como Hely Lopes Meirelles, acabaram por enfatizar de forma ampla a categoria de agentes políticos, de forma a transparecer que os demais agentes que exercem, com alto grau de autonomia, categorias da soberania do Estado em decorrência de previsão constitucional, como é o caso dos membros do Ministério Público, da Magistratura e dos Tribunais de Contas.

– Servidores Públicos Civis

De forma geral, servidor público são todas as pessoas físicas que prestadoras de serviços às entidades federativas ou as pessoas jurídicas da Administração Indireta em função da relação

de trabalho que ocupam e com remuneração ou subsídio pagos pelos cofres públicos, vindo a compor o quadro funcional dessas pessoas jurídicas.

Depreende-se que alguns autores dividem os servidores públicos em civis e militares. Pelo fato de termos adotado a classificação aludida por Maria Sylvania Zanella Di Pietro, trataremos os servidores militares como sendo uma categoria à parte, designando-os apenas de militares, e, por conseguinte, usando a expressão servidores públicos para se referir somente aos servidores públicos civis.

De acordo com as regras e normas pelas quais são regidos, os servidores públicos civis podem ser subdivididos da seguinte maneira:

– **Servidores estatutários:** ocupam cargo público e são regidos pelo regime estatutário.

– **Servidores ou empregados públicos:** são os servidores contratados sob o regime da CLT e ocupantes de empregos públicos.

– **Servidores temporários:** são os contratados por determinado período de tempo com o objetivo de atender à necessidade temporária de excepcional interesse público. Exercem funções públicas, mas não ocupam cargo ou emprego público. São regidos por regime jurídico especial e disciplinado em lei de cada unidade federativa.

– **Servidores militares:** antes do advento da EC 19/1998, os militares eram tratados como “*servidores militares*”. Militares são aqueles que prestam serviços às Forças Armadas como a Marinha, o Exército e a Aeronáutica, às Polícias Militares ou aos Corpos de Bombeiros Militares dos Estados, Distrito Federal e dos territórios, que estão sob vínculo jurídico estatutário e são remunerados pelos cofres públicos. Por estarem submetidos a um regime jurídico estatutário disciplinado em lei por lei, os militares estão submetidos à regras jurídicas diferentes das aplicadas aos servidores civis estatutários, justificando, desta forma, o enquadramento em uma categoria própria de agentes públicos.

Destaca-se que a Constituição Federal assegurou aos militares alguns direitos sociais conferidos aos trabalhadores de forma geral, são eles: o 13º salário; o salário-família, férias anuais remuneradas com acréscimo ao menos um terço da remuneração normal; licença à gestante com a duração de 120 dias; licença paternidade e assistência gratuita aos filhos e demais dependentes desde o nascimento até cinco anos de idade em creches e pré-escolas.

Ademais, os servidores militares estão submetidos por força da Constituição Federal a determinadas regras próprias dos servidores públicos civis, como por exemplo: teto remuneratório, irredutibilidade de vencimentos, dentre outras peculiaridades.

Embora haja tais assimilações, aos militares são aplicadas algumas vedações que constituem direito dos demais agentes públicos, como por exemplo, os casos da sindicalização, bem como da greve e, quando estiverem em serviço ativo, da filiação a partidos políticos.

— **Cargo, Emprego e Função Pública**

Para que haja melhor organização na Administração Pública, os servidores públicos são amparados e organizados a partir de quadros funcionais. Quadro funcional é o acoplado de cargos, empregos e funções públicas de um mesmo ente federado, de uma pessoa jurídica da Administração Indireta de ou de seus órgãos internos.

Cargo

O art. 3º do Estatuto dos Servidores Cíveis da União da Lei 8.112/1990 conceitua cargo público como “o conjunto de atribuições e responsabilidades previstas na estrutura organizacional que devem ser cometidas a um servidor”. Via de regra, podemos considerar o cargo como sendo uma posição na estrutura organizacional da Administração Pública a ser preenchido por um servidor público.

Em geral, os cargos públicos somente podem ser criados, transformados e extinguidos por força de lei.

Ao Poder Legislativo, caberá, mediante sanção do chefe do Poder Executivo, dispor sobre a criação, transformação e extinção de cargos, empregos e funções públicas.

Em se tratando de cargos do Poder Legislativo, a criação não depende de termos exatos de lei, mas, sim de uma norma que mesmo possuindo hierarquia de lei, não depende de sanção ou veto do chefe do Executivo. É o que chamamos de Resoluções, que são leis sem sanção.

A despeito da criação de cargos, vejamos:

a) Cargos do Poder Executivo: a iniciativa é privativa do chefe desse Poder (CF, art. 61, §1º, II, “a”).

b) **Cargos do Poder Judiciário:** dos Tribunais de Contas e do Ministério Público a lei em questão, partirá de iniciativa dos respectivos Tribunais ou Procuradores-Gerais em se tratando da criação de cargos para o Ministério Público.

c) **Cargos do Legislativo:** os cargos serão criados, extintos ou transformados por atos normativos de âmbito interno desse Poder (Resoluções), sendo sua iniciativa da respectiva Mesa Diretora.

Embora sejam criados por lei, os cargos ou funções públicas, se estiverem vagos, podem ser extintos por intermédio de lei ou por decreto do chefe do Poder Executivo. No entanto, se o cargo estiver ocupado, só poderá ser extinto por lei.

Os cargos podem ser organizados em carreira ou isolados. Vejamos:

— **Cargos organizados em carreira:** são cargos cujos ocupantes podem percorrer várias classes ao longo da sua vida funcional, em razão do regime de progressão do servidor na carreira.

— **Cargos isolados:** não permitem a progressão funcional de seus titulares.

Em relação às garantias e características especiais que lhe são conferidas, os cargos podem ser classificados em vitalícios, efetivos; e comissionados. Vejamos:

— **Cargos vitalícios e cargos efetivos:** oferecem garantia de permanência aos seus ocupantes. De forma geral, a nomeação para esses cargos é dependente de prévia aprovação em concurso público.

— **Cargos em comissão ou comissionados:** de acordo com o art. 37, V, da CF, os cargos comissionados se destinam apenas às atribuições de direção, chefia e assessoramento. São ocupados de maneira temporária, em função da confiança depositada pela autoridade nomeante. A nomeação para esse tipo de cargo não depende de aprovação em concurso público, podendo a exoneração do seu ocupante pode ser feita a qualquer tempo, a critério da autoridade nomeante.

Emprego

Os empregos públicos são entidades de atribuições com o fito de serem ocupadas por servidores regidos sob o regime da CLT, que também chamados de celetistas ou empregados públicos.

A diferença entre cargo e emprego público consiste no vínculo que liga o servidor ao Estado. Ressalta-se que o vínculo jurídico do empregado público é de natureza contratual, ao passo que o do servidor titular de cargo público é de natureza estatutária.

No âmbito das pessoas de Direito Público como a União, os Estados, o Distrito Federal e os Municípios, bem como em suas autarquias e fundações públicas de direito público, levando em conta a restauração da redação originária do caput do art. 39 da CF/1988 (ADIn 2135 MC/DF), afirma-se que o regime a ser adotado é o estatutário. Entretanto, é plenamente possível a convivência entre o regime estatutário e o celetista relativo aos entes que, anteriormente à concessão da medida cautelar mencionada, tenham realizado contratações e admissões no regime de emprego público. No tocante às pessoas de Direito Privado da Administração Indireta como as empresas públicas, sociedades de economia mista e fundações públicas de direito privado, infere-se que somente é possível a existência de empregados públicos, nos termos legais.

Função Pública

Função pública também é uma espécie de ocupação de agente público. Denota-se que ao lado dos cargos e empregos públicos existem determinadas atribuições que também são exercidas por servidores públicos, mas no entanto, essas funções não compõem a lista de atribuições de determinado cargo ou emprego público, como por exemplo, das funções exercidas por servidores contratados temporariamente, em razão de excepcional interesse público, com base no art. 37, IX, da CFB/88.

Esse tipo de servidor ocupa funções temporárias, desempenhando suas funções sem titularizar cargo ou emprego público. Além disso, existem funções de chefia, direção e assessoramento para as quais o legislador não cria o cargo respectivo, já que serão exercidas com exclusividade por ocupantes de cargos efetivos, nos termos do art. 37, V, da CFB/88.

— **Observação importante:** nos parâmetros do art. 37, V da CFB/88, da mesma forma que previsto para os cargos em comissão, as funções de confiança destinam-se apenas às atribuições de direção, chefia e assessoramento.



Regimento Jurídico

– Provedimento

Provedimento é a forma de ocupação do cargo público pelo servidor. Além disso, é um ato administrativo por intermédio do qual ocorre o preenchimento de cargo, por conseguinte, atribuindo as funções a ele específicas e inerentes a uma determinada pessoa. Tanto a doutrina quanto a lei dividem as espécies de provedimento de cargos públicos em dois grupos. São eles:

– **Provedimento originário:** é ato administrativo que designa um cargo a servidor que antes não integrava o quadro de servidores daquele órgão, ou seja, o agente está iniciando a carreira pública.

O provedimento originário é a única forma de nomeação reconhecida pelo Ordenamento Jurídico Brasileiro, isso, é claro, ressalte-se, dependendo de prévia habilitação em concurso público de provas ou de provas e títulos, obedecidos, nos termos da lei, a ordem de classificação e o prazo de sua validade. Destaque-se que o momento da nomeação configura discricionariedade do administrador, na qual devem ser respeitados os prazos do concurso público, nos moldes do art. 9º e seguintes da Lei 8.112/90, devendo, por conseguinte, ainda ser feita uma análise a respeito dos requisitos para a ocupação do cargo.

Entretanto, uma vez realizada a nomeação do candidato, este ato não lhe atribui a qualidade de servidor público, mas apenas a garantia de ocupação do referido cargo. Para que se torne servidor público, o particular deverá assinar o termo de posse, se submetendo a todas as normas estatutárias da instituição.

O provedimento do cargo ocorre com a nomeação, mas a investidura no cargo acontece com a posse nos termos do art. 7º da Lei 8.112/90.

De acordo com a Lei Federal, o prazo máximo para a posse é de 30 (trinta) dias, contados a partir da publicação do ato de provedimento, nos termos do art. 13, §1º, sendo que, desde haja a devida comprovação, a legislação admite que a posse ocorra por meio de procuração específica, conforme disposto no art. 13, §3º da lei 8.112/90.

Havendo a efetivação da posse dentro do prazo legal, o servidor público federal terá o prazo máximo de 15 (dias) dias para iniciar a exercer as funções do cargo, nos trâmites do art. 15, §1º do Estatuto dos Servidores Públicos da União, das Autarquias e das Fundações Públicas Federais, Lei 8112/90, sendo que não sendo respeitado este prazo, o agente poderá ser exonerado. Vejamos:

Art. 15. §2º - 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 nos prazos previstos neste artigo, observado o disposto no art. 18. (Redação dada pela Lei n. 9.527, de 10.12.97).

Ademais, se o candidato for nomeado e não se apresentar para posse, no prazo de determinado por lei, não ocorrerá exoneração, tendo em vista ainda não havia sido investido na qualidade de servidor. Assim sendo, o ato de nomeação se torna sem efeito, vindo a ficar vago o cargo que havia sido ocupado pelo ato de nomeação.

– **Provedimento Derivado:** o cargo público deverá ser entregue a um servidor que já tenha uma relação anterior com a Administração Pública e que se encontra exercendo funções na

carreira em que pretende assumir o novo cargo. Denota-se que provedimento derivado somente será possível de ser concretizado, se o agente provier de outros cargos na mesma carreira em que houve provedimento originário anterior. Não pode haver provedimento derivado em outra carreira.

Nesses casos, deverá haver a realização de concurso público de provas ou de provas e títulos, para que se faça novo provedimento originário. A permissão para que o agente ingresse em nova carreira por meio de provedimento derivado violaria os princípios da isonomia e da impessoalidade, mediante os benefícios oferecidos de forma defesa. Nesse diapasão, vejamos o que estabelece a súmula vinculante nº 43 do Supremo Tribunal Federal

– **Súmula 43 do STF:** É inconstitucional toda modalidade de provedimento que propicie ao servidor investir-se, sem prévia aprovação em concurso público destinado ao seu provedimento, em cargo que não integra a carreira na qual anteriormente investido.

Assim sendo, analisaremos as espécies de provedimento derivado permitidas no ordenamento Jurídico Brasileiro e suas características específicas. Vejamos:

– **Provedimento derivado vertical:** é a promoção na carreira ensejando a garantia de o servidor público ocupar cargos mais altos, na carreira de ingresso, de forma alternada por antiguidade e merecimento. Para que isso ocorra, é necessário que ele tenha ingressado, mediante aprovação em concurso público no serviço público, bem como mediante assunção de cargo escalonado em carreira.

Denota-se que a escolha do servidor a progredir na carreira deve ser realiza por critérios de antiguidade e merecimento e de forma alternada por critérios de antiguidade e merecimento.

Destaque-se que, intermédio de promoção, não será possível assumir um cargo em outra carreira mais elevada. Como por exemplo, ao ser promovido do cargo de técnico do Tribunal para o cargo de analista do mesmo órgão. Isso não é possível, uma vez que tal situação significaria a possibilidade de mudança de carreira sem a realização de concurso público, o que ensejaria a ascensão que foi abolida pela Constituição Federal de 1988.

– **Provedimento derivado horizontal:** trata-se da readaptação disposta no art. 24 da Lei 8112/90. É o aproveitamento do servidor em um novo cargo, em decorrência de uma limitação sofrida por este na capacidade física ou mental. Em ocorrendo esta hipótese, o agente deverá ser readaptado vindo a assumir um novo cargo, no qual as funções sejam compatíveis com as limitações que sofreu em sua capacidade laboral, dependendo a verificação desta limitação mediante a apresentação de laudo laboral expedido por junta médica oficial, que ateste demonstrando detalhadamente a impossibilidade de o agente se manter no exercício de suas atividades de trabalho.

Na fase de readaptação ficará garantida o recebimento de vencimentos, não podendo haver alteração do subsídio recebido pelo servidor em virtude da readaptação.

– **Observação importante:** esta modalidade de provedimento derivado independe da existência de cargo vago na carreira, porque ainda que este não exista, o servidor sempre terá direito

de ser readaptado e poderá exercer suas funções no novo cargo como excedente. Caso não haja nenhum cargo na carreira, com funções compatíveis, o servidor poderá ser aposentado por invalidez. Para que haja readaptação, não há necessidade de a limitação ter ocorrido por causa do exercício do labor ou da função. A princípio, independentemente de culpa, o servidor tem direito a ser readaptado.

– **Provímento derivado por reingresso:** ocorre quando o servidor de alguma forma, deixou de atuar no labor das funções de cargo específico e retorna às suas atividades. Esse provímento pode ocorrer de quatro formas. São elas:

a) **Reversão:** nos termos do art. 25 da Lei 8.112/90, é o retorno do servidor público aposentado ao exercício do cargo público. A reversão pode ocorrer por meio da aposentadoria por invalidez, quando cessarem os motivos da invalidez. Neste caso, por meio de laudo médico oficial, o poder público toma conhecimento de que os motivos que ensejaram a aposentadoria do servidor se tornaram insubsistentes, do que resulta a obrigatoriedade de retorno do servidor ao cargo.

Também pode ocorrer a reversão do servidor aposentado de forma voluntária. Dessa maneira, atendidos os requisitos dispostos em lei, a legislação ordena que havendo interesse da Administração Pública, que o servidor tenha requerido a reversão, que a aposentadoria tenha sido de forma voluntária, que o agente público já tivesse, antes, adquirido estabilidade quando no exercício da atividade, que a aposentadoria tenha se dado nos cinco anos anteriores à solicitação e também que haja cargo vago, no momento da petição de reversão.

b) **Reintegração:** trata-se de provímento derivado que requer o retorno do servidor público estável ao cargo que ocupava anteriormente, em decorrência da anulação do ato de demissão.

Ocorre a reintegração quando tornada sem validade a demissão do servidor estável por decisão judicial ou administrativa, ponderando que o reintegrado terá o direito de ser indenizado por tudo que deixou de ganhar em consequência da demissão ilegal.

c) **Recondução:** conforme dispõe o art. 29, da lei 8.112/90, trata-se a recondução do retorno do servidor ao cargo anteriormente ocupado por ele, podendo ocorrer em duas hipóteses:

– **Inabilitação em estágio probatório relacionado a outro cargo:** quando o servidor público retorna à carreira anterior na qual já havia adquirido estabilidade, evitando assim, sua exoneração do serviço público.

– **Reintegração do anterior ocupante:** cuida-se de situação exposta, na situação prática apresentada anteriormente, através da qual, o servidor público ocupa cargo de outro servidor que é posteriormente reintegrado.

– **Observação importante:** A recondução não gera direito à percepção de indenização, em nenhuma das duas hipóteses. Assim, o servidor público retornará ao cargo de origem, percebendo a remuneração deste cargo.

d) **Aproveitamento:** é retorno do servidor público que se encontra em disponibilidade, para assumir cargo com funções compatíveis com as que anteriormente exercia, antes de ter extinto o cargo que antes ocupava.

Isso ocorre, por que a Carta Magna prevê que havendo a extinção ou declaração de desnecessidade de determinado cargo público, o servidor público estável ocupante do cargo não deverá ser demitido ou exonerado, mas sim ser removido para a disponibilidade. Nesses casos, o servidor deixará de exercer as funções de forma temporária, mantendo o vínculo com a administração pública.

Destaque-se que não há prazo para o término da disponibilidade, porém, por lei, o servidor tem a garantia de que, surgindo novo cargo vago compatível com o que ocupava, seu aproveitamento será obrigatório.

– **Observação importante:** o aproveitamento é obrigatório tanto para o poder público quanto para o agente. Isso ocorre porque a Administração Pública não pode deixar de executar o aproveitamento para nomear novos candidatos, da mesma forma que o servidor não poderá optar por ficar em disponibilidade, vindo a recusar o aproveitamento.

– **Vacância**

As situações de vacância são as hipóteses de desocupação do cargo público. Vacância é o termo utilizado para designar cargo público vago. É um fato administrativo que informa que o cargo público não está provido e poderá preenchido por novo agente.

A lei dispõe sete hipóteses de vacância. São elas:

a) **Aposentadoria:** acontece quando mediante ato praticado pela Administração Pública, o servidor público passa para a inatividade. No Regime Próprio de Previdência do Servidor Público, a aposentadoria pode-se dar voluntariamente, compulsoriamente ou por invalidez, devendo ser aprovada pelo Tribunal de Contas para que tenha validade. A aposentadoria pode ocorrer pelas seguintes maneiras:

– **Falecimento**

Quando se tratar de fato administrativo alheio ao interesse do servidor ou da Administração Pública, torna inevitavelmente inviável a ocupação do cargo.

– **Exoneração**

Acontece sempre que o desfazimento do vínculo com o poder público ocorre por situação prevista em lei, sem penalidades, dando fim à relação jurídica funcional que havia tido início com a posse.

Ressalte-se que a exoneração pode ocorrer a pedido do servidor, situação na qual, por vontade do agente público, o vínculo se restará desfeito e o cargo vago.

b) **Demissão:** será cabível todas as vezes em que o servidor cometer infração funcional, prevista em lei e será punível com a perda do cargo público. A demissão está disposta na lei 8.112/90 em forma de sanção aplicada ao servidor que cometer.

Quaisquer das infrações dispostas no art. 132 que são configuradas como condutas consideradas graves. Em determinados casos, definidos pelo legislador, a demissão proporá de forma automática a indisponibilidade dos bens do

HISTÓRIA E GEOGRAFIA DO AMAPÁ

HISTÓRIA DO AMAPÁ: AS BASES DA OCUPAÇÃO COLONIAL DA AMAZÔNIA

— Introdução

A ocupação colonial da Amazônia, incluindo a região que hoje corresponde ao estado do Amapá, é um episódio crucial e complexo na história do Brasil. Essa vasta região, rica em biodiversidade e recursos naturais, atraiu a atenção de diversas potências coloniais europeias a partir do século XVI. No contexto das grandes navegações e do expansionismo europeu, a Amazônia representava tanto uma oportunidade econômica quanto um desafio territorial, em meio a uma densa floresta tropical e populações indígenas diversas e resistentes.

O interesse europeu pela Amazônia foi motivado por uma série de fatores, incluindo a busca por novas terras para colonização, a exploração de recursos naturais como especiarias e minerais, e a necessidade de ampliar as fronteiras em nome das coroas europeias. Portugal, em particular, desempenhou um papel central nesse processo, impulsionado pela assinatura do Tratado de Tordesilhas (1494) e, posteriormente, pela União Ibérica (1580-1640), que intensificou as ações de exploração e ocupação na região.

A análise das bases da ocupação colonial da Amazônia, com ênfase nas ações portuguesas, nas interações com as populações indígenas e nas disputas territoriais com outras potências europeias, nos permite compreender como essa região foi gradualmente incorporada ao território colonial brasileiro. Esse processo envolveu a fundação de vilas, a criação de missões religiosas, e uma série de conflitos que definiram a configuração territorial da Amazônia no período colonial.

— A Expansão Portuguesa e os Primeiros Contatos

A chegada dos europeus à Amazônia ocorreu em um momento de intensificação das atividades de exploração e colonização no Novo Mundo. A expedição do espanhol Francisco de Orellana, que desceu o Rio Amazonas em 1541-1542, foi um dos primeiros contatos documentados dos europeus com essa região. No entanto, foi o interesse português que prevaleceu na Amazônia, principalmente devido ao Tratado de Tordesilhas (1494), que dividia o território recém-descoberto entre Portugal e Espanha, e à subsequente União Ibérica (1580-1640), que unificou temporariamente as coroas dos dois países.

Inicialmente, o interesse dos portugueses pela Amazônia era limitado. A região apresentava enormes desafios, como a imensidão da floresta, a dificuldade de navegação e comunicação, e a resistência das populações indígenas locais. No entanto, a Amazônia começou a ser vista sob uma nova perspectiva, especialmente com a descoberta do potencial econômico de seus recursos naturais. Produtos como o cacau, a salsaparrilha e as

chamadas “drogas do sertão” — como baunilha, guaraná e outras plantas medicinais — passaram a atrair a atenção dos colonizadores.

Além do valor econômico, a localização estratégica da Amazônia era crucial para a defesa do território colonial. Com a ameaça constante de outras potências europeias, como a França, a Inglaterra e a Holanda, que também buscavam expandir suas influências na América do Sul, os portugueses reconheceram a necessidade de consolidar sua presença na região. Assim, no início do século XVII, o processo de ocupação começou a se intensificar.

A fundação do Forte do Presépio, em 1616, no local que hoje é a cidade de Belém, foi um marco decisivo na expansão portuguesa pela Amazônia. Esse forte não apenas consolidou a presença portuguesa na foz do Rio Amazonas, mas também serviu como ponto de partida para a exploração e colonização das áreas adjacentes. A partir desse ponto, os portugueses iniciaram a fundação de outras vilas e estabelecimentos ao longo dos rios, que eram as principais vias de comunicação e transporte na densa floresta amazônica.

Esses primeiros contatos dos portugueses com a Amazônia foram marcados por uma combinação de exploração econômica e confrontos com as populações indígenas. Os povos nativos, que habitavam a região há séculos, resistiram à invasão estrangeira, mas enfrentaram um inimigo equipado com armas de fogo e que trazia consigo doenças que dizimaram grande parte da população indígena.

Em paralelo à resistência indígena, os portugueses também precisaram lidar com a natureza hostil da Amazônia. A densa vegetação, os rios caudalosos e as condições climáticas adversas representavam desafios significativos para a sobrevivência e a colonização. No entanto, os portugueses perseveraram, utilizando a rede fluvial como principal meio de expansão e ocupação, fundando fortes e estabelecimentos comerciais que gradualmente integraram a Amazônia ao Brasil colonial.

Esse período inicial de ocupação foi fundamental para a formação das bases da presença portuguesa na Amazônia. Apesar dos desafios, a expansão portuguesa conseguiu estabelecer um controle efetivo sobre a região, o que foi essencial para garantir a soberania territorial do Brasil colonial em face das ameaças estrangeiras e para explorar os recursos naturais que a Amazônia oferecia. Essa fase inicial de contato e ocupação preparou o terreno para o desenvolvimento de estruturas coloniais mais complexas, como as missões religiosas e as vilas que surgiram nos séculos subsequentes.

— As Missões Religiosas e a Subjugação dos Povos Indígenas

A ocupação da Amazônia pelos portugueses não se limitou ao uso da força militar e à fundação de fortes e vilas. Um dos pilares da estratégia de colonização na região foi o estabelecimento das missões religiosas, conduzidas principalmente pela Compa-

nhia de Jesus, ou jesuítas. Essas missões foram fundamentais para a integração da Amazônia ao Brasil colonial, tanto do ponto de vista territorial quanto social e cultural.

Os jesuítas, enviados pela Coroa Portuguesa, tinham como missão oficial converter os povos indígenas ao cristianismo. No entanto, o papel das missões ia além da evangelização. Elas também serviam como mecanismos de controle e administração da vasta e inexplorada região amazônica. Ao fundar aldeamentos, os missionários não apenas convertiam os indígenas, mas também organizavam economicamente esses grupos, integrando-os ao sistema colonial por meio do trabalho agrícola, artesanal e da extração de recursos naturais.

As missões religiosas funcionavam como verdadeiros postos avançados da colonização. Localizadas estrategicamente ao longo dos rios, que eram as principais vias de transporte e comunicação na Amazônia, as missões permitiam aos colonizadores consolidar sua presença em áreas remotas e de difícil acesso. Além disso, os jesuítas possuíam grande autonomia na administração desses territórios, o que lhes permitia implementar políticas de controle populacional e econômico que serviam aos interesses da Coroa Portuguesa.

No entanto, o processo de evangelização e integração imposto pelas missões teve consequências devastadoras para as populações indígenas. Os jesuítas, ao converterem os indígenas, impunham-lhes a adoção de novos costumes, línguas e religiões, desestruturando as culturas e modos de vida tradicionais. O objetivo era transformar os indígenas em súditos leais da Coroa Portuguesa, integrando-os à sociedade colonial por meio da aculturação.

Essa aculturação foi muitas vezes forçada. Os indígenas eram retirados de seus territórios tradicionais e reunidos em aldeias missionárias, onde eram submetidos a rígidas regras de convivência e trabalho. A terra, que antes era comunal e tinha significados espirituais profundos para os povos indígenas, passou a ser controlada pelas missões, que a utilizavam para o cultivo de produtos agrícolas e outras atividades econômicas. Essa mudança brusca de estilo de vida resultou em uma perda significativa de identidade cultural para muitas comunidades indígenas.

Outro fator que contribuiu para a subjugação dos povos indígenas foi a disseminação de doenças europeias, como a varíola e o sarampo, para as quais os indígenas não tinham imunidade. As epidemias dizimaram populações inteiras, enfraquecendo a resistência indígena à colonização. Esse impacto demográfico foi agravado pelas políticas de trabalho forçado, que exauriam as comunidades, e pelos constantes conflitos com os colonizadores.

Apesar de a missão dos jesuítas ser frequentemente retratada como uma empreitada civilizatória, é importante reconhecer o papel coercitivo dessas missões. Embora houvesse casos de missionários que defendiam os direitos dos indígenas contra a exploração colonial, o objetivo principal das missões era garantir a submissão dessas populações à autoridade portuguesa. Assim, as missões religiosas funcionaram como um instrumento eficiente de subjugação e controle social, que permitiu a expansão colonial na Amazônia com menor necessidade de confrontos armados diretos.

Com o tempo, as missões também passaram a servir aos interesses econômicos da Coroa, fornecendo mão de obra indígena para a exploração de recursos naturais e o cultivo de produtos agrícolas. Esse modelo de colonização, centrado nas missões, facilitou a integração da Amazônia ao sistema econômico colonial,

mas à custa de enormes perdas para as populações indígenas, que sofreram com a perda de suas terras, culturas e modos de vida tradicionais.

Em resumo, as missões religiosas foram um componente central da ocupação portuguesa na Amazônia, operando como instrumentos de evangelização, controle territorial e subjugação dos povos indígenas. Embora tenham contribuído para a consolidação da presença portuguesa na região, o legado das missões é marcado por uma história de aculturação forçada, exploração e resistência indígena, cujos impactos se estendem até os dias de hoje.

— A Disputa Internacional pelo Controle da Amazônia

A Amazônia, devido à sua vastidão e riquezas naturais, tornou-se alvo de diversas potências europeias ao longo do período colonial. A disputa pelo controle dessa região não se limitou ao interesse português, que teve de enfrentar a ambição de outros países, como França, Inglaterra e Holanda. Esses conflitos territoriais, que se estenderam por séculos, moldaram as fronteiras da Amazônia e, em particular, definiram a configuração do atual estado do Amapá.

A Ameaça Francesa: A Colônia da Guiana e as Incursões ao Norte do Brasil

Uma das principais ameaças ao controle português da Amazônia veio da França, que estabeleceu a colônia da Guiana Francesa ao norte do rio Oiapoque. A partir dessa base, os franceses tentaram expandir seu território para o sul, invadindo áreas que estavam sob a jurisdição portuguesa, especialmente a região do Amapá. Essa expansão gerou tensões constantes e resultou em conflitos armados e diplomáticos.

Os franceses se estabeleceram na região do rio Oiapoque no final do século XVI, aproveitando-se da relativa ausência de ocupação portuguesa na área. Ao longo dos séculos XVII e XVIII, a presença francesa no norte do Brasil se consolidou, com diversas tentativas de anexação de terras ao sul do Oiapoque. A região do Amapá, em particular, era considerada estratégica devido à sua proximidade com as rotas marítimas do Atlântico e ao seu potencial para a agricultura e a exploração de recursos naturais.

Tratados e Conflitos: Definindo Fronteiras

A disputa entre Portugal e França pelo controle do território do Amapá foi marcada por uma série de conflitos e negociações diplomáticas. A assinatura do Tratado de Utrecht, em 1713, foi um marco importante nesse processo. Pelo tratado, ficou estabelecido que o rio Oiapoque seria a fronteira entre o Brasil português e a Guiana Francesa. Esse acordo, no entanto, não encerrou as tensões na região, já que a demarcação da fronteira e a ocupação efetiva das terras continuaram sendo motivos de disputa.

Após o Tratado de Utrecht, a questão territorial no Amapá continuou a gerar conflitos esporádicos entre os dois países. A falta de uma demarcação clara e a presença de populações indígenas que circulavam livremente pela região dificultavam a consolidação das fronteiras estabelecidas em tratados. Além disso, a expansão do comércio de produtos amazônicos, como o pau-brasil, as drogas do sertão e, posteriormente, a borracha, aumentou o interesse das potências europeias na Amazônia.

No final do século XIX, o conflito territorial entre Brasil e França ganhou novos contornos, culminando na Questão do Amapá, também conhecida como Contestado do Amapá. Nesse

período, o governo francês intensificou suas reivindicações sobre a região, levando à ocupação militar de parte do território e ao conflito com forças brasileiras e colonos locais. A questão foi finalmente resolvida em 1900, quando a arbitragem internacional, liderada pelo governo suíço, reconheceu a soberania brasileira sobre a área disputada, estabelecendo de forma definitiva as fronteiras do Amapá com a Guiana Francesa.

A Influência de Outras Potências: Inglaterra e Holanda

Além da França, outras potências europeias também tentaram estabelecer-se na Amazônia. A Inglaterra e a Holanda, especialmente durante o século XVII, buscaram explorar a região, tanto pela via comercial quanto pela ocupação territorial. Os holandeses, que haviam conquistado parte do nordeste brasileiro durante a invasão de Pernambuco (1630-1654), também se interessaram pela Amazônia, realizando expedições de reconhecimento e tentando estabelecer contatos comerciais com as populações locais.

Embora essas tentativas de ocupação não tenham resultado em um controle territorial duradouro na Amazônia, elas intensificaram a competição internacional pela região e forçaram Portugal a reforçar sua presença militar e administrativa. A construção de fortes, como o Forte de São José de Macapá, foi uma resposta direta a essas ameaças, servindo para garantir a soberania portuguesa sobre a região e proteger as rotas comerciais no rio Amazonas.

Consequências da Disputa Internacional

As disputas internacionais pelo controle da Amazônia tiveram consequências duradouras para a configuração territorial e a história política da região. A definição das fronteiras, fruto de tratados e arbitramentos internacionais, garantiu ao Brasil o domínio sobre uma vasta porção da Amazônia, incluindo o atual estado do Amapá. No entanto, essas disputas também deixaram marcas profundas nas relações entre os países envolvidos e nas populações locais, especialmente indígenas, que se viram no centro de conflitos que pouco diziam respeito a seus interesses.

Além disso, as tensões internacionais na Amazônia contribuíram para o desenvolvimento de uma identidade regional marcada pela defesa da soberania e pelo valor estratégico atribuído à região. A construção de fortificações, a organização de forças militares e a implementação de políticas de colonização e exploração econômica foram elementos centrais na consolidação do controle brasileiro sobre a Amazônia, que se tornaria um território cada vez mais integrado ao Brasil durante o período imperial e republicano.

Em suma, a disputa internacional pelo controle da Amazônia foi um dos principais fatores que moldaram a história da região. As fronteiras traçadas nesse período ainda definem a configuração territorial do Brasil, e os conflitos e negociações desse passado continuam a influenciar as relações entre os países da Amazônia até os dias de hoje.

— A Integração da Amazônia ao Brasil Colonial

A integração da Amazônia ao Brasil colonial foi um processo gradual e complexo, marcado pela adaptação das estruturas administrativas, econômicas e sociais da região ao modelo colonial português. Essa integração envolveu não apenas a consolidação do domínio territorial sobre a vasta floresta amazônica, mas tam-

bém a incorporação da região ao sistema econômico colonial, que tinha como base a exploração de recursos naturais e a exportação de produtos para a metrópole.

A Administração Colonial: Capitania do Grão-Pará e Maranhão

No início da ocupação portuguesa, a Amazônia era administrada de forma autônoma, especialmente após a fundação de Belém em 1616. A cidade se tornou o centro administrativo e militar da região, servindo como base para as expedições de exploração e a fundação de outras vilas ao longo dos rios. No entanto, a necessidade de uma administração mais organizada levou à criação do Estado do Maranhão em 1621, que incluía o território do atual estado do Amapá e grande parte da Amazônia.

O Estado do Maranhão e Grão-Pará foi criado como uma unidade administrativa separada do Estado do Brasil, com a intenção de facilitar a defesa e a colonização da região amazônica. Essa separação administrativa permitiu que a Amazônia tivesse uma gestão mais direta dos seus recursos e questões militares, dada a distância geográfica e as diferenças econômicas em relação ao restante do Brasil colonial. Belém se tornou a capital desse novo estado, que incluía também o Maranhão e outras áreas ao norte do país.

A administração colonial incentivou a migração de colonos para a Amazônia, oferecendo sesmarias (lotes de terra concedidos pela Coroa) e promovendo atividades econômicas como a agricultura e a extração de recursos naturais. No entanto, a densidade populacional da região permaneceu baixa devido aos desafios impostos pela floresta tropical e às dificuldades de transporte e comunicação.

Economia e Exploração dos Recursos Naturais

A economia da Amazônia colonial se baseava principalmente na exploração de seus abundantes recursos naturais. Os rios eram as principais vias de transporte e comunicação, e as atividades econômicas estavam diretamente ligadas a essa geografia fluvial. A coleta de “drogas do sertão”, como guaraná, cacau, baunilha, castanha e diversas plantas medicinais, desempenhou um papel central na economia da região. Esses produtos eram exportados para a metrópole, onde eram altamente valorizados.

A exploração de recursos naturais na Amazônia foi marcada pela mão de obra indígena, que era frequentemente forçada a trabalhar nas plantações e na coleta de produtos florestais. Com o declínio das populações indígenas devido a doenças e conflitos, os colonos portugueses recorreram ao uso de escravos africanos, embora em menor escala do que em outras partes do Brasil colonial, devido às dificuldades de acesso e às condições adversas da região.

Além da coleta de produtos florestais, a agricultura começou a se desenvolver na Amazônia, especialmente nas proximidades de Belém e outras vilas ao longo dos rios. O cultivo de cacau se destacou como uma das atividades agrícolas mais importantes da região, embora a produção fosse limitada pelas condições naturais da floresta e pela falta de mão de obra suficiente.

A Expansão de Vilas e Fortificações

Para consolidar o controle sobre a Amazônia e garantir sua integração ao Brasil colonial, os portugueses fundaram diversas vilas e construíram fortificações ao longo dos principais rios da

AS POLÍTICAS DO ESTADO PORTUGUÊS

região. Essas vilas serviam como centros de administração local, pontos de coleta de produtos florestais e postos de defesa contra incursões estrangeiras e ataques de populações indígenas.

O Forte de São José de Macapá, construído em 1764, é um exemplo significativo dessa política de fortificação. Localizado na foz do rio Amazonas, o forte foi projetado para proteger a entrada do rio e garantir a soberania portuguesa sobre a região do Amapá. Outras vilas e fortes foram estabelecidos ao longo dos rios Tapajós, Negro e Solimões, criando uma rede de proteção e administração que facilitava a integração da Amazônia ao Brasil colonial.

Essa expansão de vilas e fortificações também ajudou a promover a colonização da região, atraindo colonos portugueses e incentivando a miscigenação com as populações indígenas. Embora o crescimento populacional tenha sido lento, essas novas comunidades começaram a estabelecer uma identidade regional distinta, marcada pela adaptação às condições únicas da Amazônia.

Impactos Culturais e Sociais

A integração da Amazônia ao Brasil colonial teve um profundo impacto nas culturas e sociedades locais. As missões religiosas e a colonização resultaram em um processo de aculturação das populações indígenas, que foram forçadas a adotar a religião, a língua e os costumes europeus. Ao mesmo tempo, a miscigenação entre indígenas, africanos e europeus criou uma nova identidade cultural na região, caracterizada por uma forte influência indígena e pela adaptação às condições naturais da floresta.

A sociedade amazônica colonial era, portanto, diversa e multicultural, mas também profundamente marcada pelas desigualdades e pela exploração colonial. As populações indígenas, que eram maioria na região, enfrentaram a perda de suas terras e modos de vida tradicionais, enquanto os colonos portugueses e seus descendentes criavam uma economia baseada na exploração dos recursos naturais e no trabalho forçado.

Integração e Desafios

Apesar dos esforços para integrar a Amazônia ao Brasil colonial, a região permaneceu relativamente isolada e subdesenvolvida em comparação com outras partes do país. As dificuldades de transporte e comunicação, a baixa densidade populacional e a resistência indígena foram fatores que limitaram o crescimento econômico e a colonização da região.

No entanto, a Amazônia desempenhou um papel estratégico no Brasil colonial, tanto como uma fronteira a ser defendida contra potências estrangeiras quanto como uma fonte de recursos valiosos para a metrópole. A integração da Amazônia ao Brasil colonial, embora incompleta e cheia de desafios, estabeleceu as bases para o desenvolvimento da região nos séculos subsequentes e para sua incorporação plena ao território brasileiro.

Em suma, a integração da Amazônia ao Brasil colonial foi um processo longo e multifacetado, que envolveu a adaptação das estruturas administrativas e econômicas, a exploração de recursos naturais e a criação de novas comunidades e identidades culturais. Esse processo moldou a história da região e deixou um legado que continua a influenciar a Amazônia contemporânea.

A história do Amapá, território situado na porção mais ao norte do Brasil, está profundamente entrelaçada com as políticas coloniais implementadas pelo Estado português. Durante o período colonial, o Amapá ocupava uma posição geográfica estratégica, sendo uma área de fronteira e, portanto, de disputas territoriais intensas, especialmente com a França, que possuía interesses na região através da Guiana Francesa. As ações e decisões tomadas pelo governo português na colonização e na administração desse território foram cruciais para garantir a soberania lusitana e moldar o desenvolvimento social, econômico e militar da área.

A ocupação do Amapá foi inicialmente marcada por expedições exploratórias e confrontos com outras potências europeias, mas gradualmente se consolidou através de políticas de colonização e defesa, como a construção de fortificações e o estabelecimento de assentamentos permanentes. Essas medidas não apenas asseguraram o domínio territorial, mas também influenciaram a formação das primeiras estruturas sociais e econômicas locais. No entanto, o isolamento geográfico e as dificuldades de integração com o restante da colônia impuseram desafios únicos ao desenvolvimento do Amapá.

— Conquista e Colonização: A Primeira Fase de Ocupação

A conquista e colonização do Amapá pelo Estado português representaram uma das primeiras iniciativas de expansão e consolidação territorial no extremo norte do Brasil. Essa fase inicial foi marcada por um conjunto de estratégias voltadas para assegurar o domínio português sobre a região, que possuía grande importância geopolítica devido à sua localização estratégica na foz do Rio Amazonas e à proximidade com as colônias europeias na Guiana.

Expedições Iniciais e Disputas Territoriais

Durante o século XVI, as expedições portuguesas na Amazônia foram motivadas pela necessidade de afirmar a soberania lusitana sobre vastas áreas ainda pouco exploradas e pela ameaça de invasões por outras potências europeias, especialmente a França. A presença francesa era particularmente preocupante devido à fundação de colônias na Guiana Francesa, que trazia uma ameaça direta às fronteiras portuguesas na região.

• **Expulsão dos Invasores Estrangeiros:** Para enfrentar essas ameaças, Portugal enviou várias expedições militares ao longo do século XVII, com o objetivo de expulsar invasores estrangeiros e garantir a posse da região. Essas ações incluíam tanto operações de combate quanto a construção de fortificações provisórias para assegurar pontos estratégicos ao longo da costa e rios.

• **Conflito com os Franceses:** O conflito mais significativo dessa fase foi a disputa com os franceses, que buscavam expandir sua influência para além da Guiana. As escaramuças entre as forças portuguesas e francesas foram frequentes, culminando em tratados internacionais que, ora confirmavam, ora contestavam os limites territoriais desejados por Portugal. O Tratado de Utrecht, assinado em 1713, foi um marco importante, ao estabelecer a posse portuguesa sobre o território do Amapá, delimitando os limites com a Guiana Francesa.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Assistente de Aluno - Técnico Administrativo Em Educação (TAE)

TÉCNICAS DE ATENDIMENTO AO PÚBLICO (PRESENCIAL, TELEFÔNICO E POR MEIO ELETRÔNICO)

Introdução

O Assistente de Aluno no âmbito do Técnico Administrativo em Educação (TAE) desempenha um papel essencial no ambiente educacional, sendo responsável por atender e orientar os alunos em diversas questões, tanto administrativas quanto pedagógicas. O atendimento ao público é uma das funções centrais deste cargo, envolvendo a comunicação direta com os alunos, pais, professores e outros membros da comunidade escolar. É fundamental que o Assistente de Aluno desenvolva habilidades específicas para cada tipo de atendimento: presencial, telefônico e eletrônico. Este texto explora as técnicas eficazes de atendimento ao público nesses três meios, com foco em garantir uma interação eficiente, cortês e informativa.

Atendimento Presencial

O atendimento presencial exige do Assistente de Aluno uma postura profissional e uma comunicação clara e empática. Como primeiro ponto de contato com os estudantes e demais membros da comunidade escolar, o assistente deve ser capaz de identificar rapidamente as necessidades do público e oferecer respostas ou encaminhamentos adequados.

Técnicas para o Atendimento Presencial:

- **Postura acolhedora:** É essencial que o Assistente de Aluno mantenha uma postura acessível e acolhedora. Um sorriso, olhar direto e uma linguagem corporal aberta ajudam a criar um ambiente de confiança. A primeira impressão é importante para que o atendido se sinta confortável e respeitado.

- **Escuta ativa:** No atendimento presencial, a escuta ativa é uma técnica fundamental. O assistente deve ouvir atentamente o que o aluno ou responsável está dizendo, sem interrupções, demonstrando interesse e compreensão. A escuta ativa envolve o uso de expressões faciais e gestos que indicam atenção e empatia.

- **Clareza e objetividade:** Ao fornecer orientações ou responder a perguntas, o assistente deve ser claro e objetivo. A linguagem deve ser adequada ao público, evitando termos técnicos que possam confundir o aluno ou o responsável. Caso a questão seja mais complexa, é importante explicar o processo de maneira detalhada, oferecendo exemplos práticos.

- **Resolução eficiente de problemas:** O Assistente de Aluno deve estar preparado para resolver situações cotidianas, como orientações sobre prazos, documentos ou procedimentos inter-

nos. Se a questão não puder ser resolvida de imediato, o assistente deve encaminhar o aluno ao setor competente ou explicar o prazo necessário para a solução do problema.

- **Feedback positivo:** Ao finalizar o atendimento, o assistente deve verificar se todas as dúvidas foram esclarecidas e, se possível, oferecer um feedback positivo, garantindo que o aluno ou responsável saiba quais os próximos passos a seguir.

Atendimento Telefônico

O atendimento telefônico exige habilidades de comunicação diferenciadas, já que o assistente não conta com recursos visuais ou gestuais para auxiliar na interação. Nesse caso, o tom de voz, a clareza nas explicações e a paciência são fundamentais para um atendimento eficaz.

Técnicas para o Atendimento Telefônico:

- **Cumprimento e identificação:** O atendimento telefônico deve iniciar com um cumprimento formal, seguido da identificação do assistente e do setor. Um exemplo de cumprimento adequado seria: “Bom dia, Assistente de Aluno, como posso ajudá-lo?”. Isso estabelece uma comunicação clara desde o início e demonstra prontidão para ajudar.

- **Tom de voz e entonação:** O tom de voz desempenha um papel crucial no atendimento telefônico. Um tom agradável, calmo e confiante transmite segurança ao interlocutor, enquanto uma entonação apressada ou monótona pode causar desconfiança ou falta de clareza. A variação na entonação também pode ajudar a enfatizar informações importantes.

- **Anotações e organização:** Ao atender ligações que envolvem informações específicas (como prazos, números de documentos ou procedimentos), é recomendável que o assistente faça anotações para garantir que todos os detalhes sejam lembrados e fornecidos corretamente ao final da conversa.

- **Feedback durante a conversa:** Durante a chamada, é importante manter o interlocutor informado sobre os procedimentos. Por exemplo, ao realizar uma consulta em um sistema, o assistente pode avisar que está verificando a informação, para que o aluno não se sinta perdido ou ignorado durante a espera.

- **Encerramento adequado:** Ao finalizar a ligação, é essencial verificar se todas as questões foram respondidas. Além disso, o assistente deve agradecer o contato e oferecer mais apoio, caso seja necessário: “Agradeço sua ligação. Se precisar de mais alguma coisa, estou à disposição”.

Atendimento por Meio Eletrônico

Com o aumento do uso de e-mails e mensagens eletrônicas (como formulários e plataformas de atendimento), o atendimento eletrônico tornou-se uma parte importante do trabalho do Assistente de Aluno. Esse tipo de atendimento requer uma comunicação escrita clara, formal e eficiente.

Técnicas para o Atendimento Eletrônico:

- **Rapidez na resposta:** O atendimento eletrônico deve ser realizado com agilidade. Idealmente, e-mails e mensagens devem ser respondidos dentro de um prazo adequado (geralmente, entre 24 a 48 horas). A demora nas respostas pode causar frustração no aluno ou responsável e passar uma imagem negativa do serviço.

- **Formalidade e clareza:** A comunicação escrita exige mais cuidado com a clareza e a formalidade. O assistente deve evitar abreviações ou gírias, mantendo um tom respeitoso e profissional. Um exemplo de abertura formal seria: “Prezado(a) [Nome], agradecemos seu contato. Segue abaixo a resposta para sua solicitação...”.

- **Estruturação do texto:** A organização do texto é essencial para facilitar a leitura. Parágrafos curtos e uso de listas numeradas ou tópicos ajudam a organizar as informações e tornam a mensagem mais compreensível. Caso seja necessário fornecer orientações longas ou complexas, pode-se dividir o conteúdo em etapas claras.

- **Personalização:** Sempre que possível, a resposta eletrônica deve ser personalizada. Evitar respostas genéricas e automáticas, dirigindo-se ao destinatário pelo nome e demonstrando atenção às suas necessidades específicas. Isso mostra que o assistente está comprometido com o atendimento individualizado.

- **Fechamento com cortesia:** Ao encerrar a mensagem, é importante reafirmar a disponibilidade para auxiliar em eventuais dúvidas e agradecer o contato. Exemplo de fechamento: “Caso tenha mais alguma dúvida, estarei à disposição para ajudar. Agradeço o seu contato”.

Competências Essenciais para o Atendimento

Independente do meio utilizado para o atendimento, o Assistente de Aluno deve desenvolver algumas competências essenciais para garantir um serviço de qualidade:

- **Empatia:** Colocar-se no lugar do aluno ou responsável é fundamental para compreender melhor suas necessidades e expectativas, e proporcionar um atendimento mais humanizado.

- **Paciência:** Algumas situações podem gerar dúvidas ou desconforto nos alunos, exigindo do assistente calma e paciência para lidar com o público de forma eficiente e amigável.

- **Resolução de problemas:** O assistente precisa ser capaz de identificar rapidamente a melhor solução para a demanda apresentada, seja por meio de uma resposta direta, seja pelo encaminhamento correto do solicitante ao setor adequado.

- **Organização e gerenciamento do tempo:** A habilidade de gerenciar o tempo e organizar os atendimentos de forma eficiente é crucial, especialmente em momentos de maior demanda, evitando atrasos e garantindo que todos sejam atendidos com qualidade.

Conclusão

O atendimento ao público é uma função central no cargo de Assistente de Aluno (TAE), exigindo habilidades específicas para lidar com diferentes tipos de interação: presencial, telefônica e eletrônica. Cada modalidade de atendimento requer estratégias particulares, como a escuta ativa no atendimento presencial, o uso de tom de voz apropriado nas ligações telefônicas e a clareza e formalidade no atendimento eletrônico. Além disso, competências como empatia, paciência e organização são indispensáveis para garantir um atendimento eficiente e humanizado. O domínio dessas técnicas contribui para a criação de um ambiente educacional mais acolhedor e colaborativo, essencial para o sucesso das atividades administrativas e pedagógicas nas instituições de ensino.

DISCIPLINA E INDISCIPLINA ESCOLAR (CONCEITOS, ÉTICA E POSTURAS PROFISSIONAIS, AGRESSIVIDADE, LIMITES E VIOLÊNCIA, AUTONOMIA E DEVERES)

Introdução

A disciplina escolar é um dos pilares fundamentais para a organização do ambiente educativo e para o desenvolvimento das relações interpessoais dentro da escola. Já a indisciplina, frequentemente associada a comportamentos inadequados, desafia o processo de ensino-aprendizagem, exigindo ações pedagógicas e éticas por parte dos educadores. Discutir disciplina e indisciplina envolve abordar questões como ética, posturas profissionais, agressividade, limites, violência, autonomia e deveres.

Neste texto, exploraremos esses temas em profundidade, analisando como eles afetam o cotidiano escolar e de que forma podem ser tratados para promover um ambiente educacional saudável e produtivo.

Conceitos de Disciplina e Indisciplina

Disciplina Escolar

A disciplina pode ser entendida como o conjunto de normas, regras e comportamentos que regulam a convivência e o funcionamento da vida escolar. É mais do que apenas seguir ordens; a disciplina visa promover o respeito mútuo, a organização e o bom andamento das atividades escolares. A disciplina está diretamente relacionada à capacidade dos alunos de autogerirem seus comportamentos de acordo com normas sociais e pedagógicas.

- **Disciplina interna:** Refere-se à capacidade do indivíduo de regular seu comportamento de maneira autônoma, respeitando regras e normas sem a necessidade de imposição externa constante.

- **Disciplina externa:** É quando o controle do comportamento vem de fora, através de regras impostas por autoridades (professores, diretores, etc.) e requer mecanismos de controle para ser efetivada.

Indisciplina Escolar

A indisciplina se refere à quebra das normas estabelecidas e à manifestação de comportamentos inadequados ou disruptivos que interferem no processo educativo. A indisciplina pode ser entendida como um desafio à autoridade do professor, um reflexo de problemas sociais ou emocionais do aluno, ou até uma consequência de práticas pedagógicas que não promovem engajamento.

Formas comuns de indisciplina incluem:

- **Desrespeito às normas escolares:** Não seguir regras básicas, como respeitar os horários, o uso adequado do uniforme ou a preservação do ambiente escolar.

- **Interrupção das atividades em sala de aula:** Conversas paralelas, uso inadequado de dispositivos eletrônicos ou falta de atenção constante durante as aulas.

- **Desobediência à autoridade do professor:** Quando o aluno não respeita a orientação do professor ou não cumpre as tarefas e atividades determinadas.

Ética e Posturas Profissionais

Ética no Ambiente Escolar

A ética no contexto escolar envolve a prática de valores como respeito, justiça, diálogo e responsabilidade. Professores e gestores têm o dever de agir de forma ética, promovendo um ambiente onde a disciplina seja construída com base no respeito mútuo e no reconhecimento dos direitos e deveres de cada membro da comunidade escolar.

A ética profissional dos educadores se reflete nas seguintes práticas:

- **Imparcialidade:** Tratar todos os alunos de forma justa e igualitária, sem favorecimentos ou discriminações.

- **Respeito:** Manter uma postura respeitosa com todos os alunos, reconhecendo suas individualidades e diferentes contextos de vida.

- **Coerência:** Aplicar as regras de forma coerente, garantindo que todos entendam as expectativas e os limites estabelecidos, sem arbitrariedades.

Postura Profissional dos Educadores

A postura profissional do educador no tratamento da disciplina e indisciplina é crucial. O professor deve equilibrar autoridade e acolhimento, agindo como mediador de conflitos e promotor de um ambiente de aprendizagem produtivo. Algumas posturas são essenciais:

- **Assertividade:** Ser claro nas regras e expectativas, garantindo que os alunos compreendam as normas estabelecidas e as consequências do seu descumprimento.

- **Paciência e empatia:** Saber ouvir e compreender o ponto de vista do aluno, especialmente em situações de indisciplina. A empatia ajuda o educador a lidar com os problemas de forma equilibrada.

- **Mediador de conflitos:** O educador deve ser capaz de identificar e resolver conflitos de maneira justa e pacífica, promovendo o diálogo e o entendimento entre os envolvidos.

Agressividade, Limites e Violência

Agressividade e Limites

A agressividade no contexto escolar pode ser expressa de várias formas, desde verbal (insultos e ofensas) até física (empurrões, socos, etc.). Em muitos casos, a agressividade é uma reação a frustrações, conflitos familiares ou dificuldades emocionais que os alunos enfrentam.

Estabelecer limites claros e consistentes é uma das formas mais eficazes de prevenir comportamentos agressivos. Os limites devem ser apresentados de maneira objetiva, explicando o motivo de sua existência e as consequências de não segui-los. Esses limites ajudam o aluno a desenvolver o autocontrole e a convivência harmoniosa com os demais.

Violência Escolar

A violência escolar pode se manifestar em formas físicas, verbais ou psicológicas e afeta diretamente o ambiente educacional. A violência pode ser entre alunos (brigas, bullying) ou dirigida aos professores e funcionários. É essencial que a escola tenha uma política clara de combate à violência, promovendo campanhas de conscientização e intervenções pedagógicas que ajudem os alunos a desenvolver habilidades de resolução de conflitos sem o uso da força.

O tratamento da violência deve sempre ser conduzido com cuidado, priorizando a mediação e o diálogo, mas também garantindo a segurança de todos os envolvidos. Em casos graves, é necessário o envolvimento de outras autoridades (gestores, conselheiros tutelares, etc.).

Autonomia e Deveres no Contexto Escolar

Autonomia

A autonomia é uma competência que deve ser desenvolvida desde a infância e incentivada ao longo da trajetória escolar. No contexto educativo, a autonomia refere-se à capacidade do aluno de tomar decisões responsáveis, organizar suas atividades e comportar-se de acordo com as regras, mesmo na ausência de supervisão direta.

Promover a autonomia envolve:

- **Incentivar a responsabilidade:** Os alunos devem ser encorajados a assumir a responsabilidade por suas próprias ações e decisões, aprendendo com seus erros e acertos.

- **Estimular a participação ativa:** Alunos mais autônomos devem ser capazes de participar das discussões e atividades propostas, expressando suas opiniões e contribuindo com suas ideias de maneira construtiva.

Deveres dos Alunos

Ao mesmo tempo, o desenvolvimento da autonomia deve estar sempre associado à compreensão dos deveres dos alunos. Estes deveres incluem o cumprimento das normas da escola, o respeito aos colegas, professores e funcionários, além do cuidado com os materiais e instalações escolares.

Alguns deveres importantes no ambiente escolar:

- **Respeitar as regras:** Seguir as normas estabelecidas pela instituição, como horários, uso de materiais e comportamento adequado em sala de aula.

- **Cuidado com o patrimônio escolar:** Manter o ambiente escolar limpo e cuidar dos materiais e equipamentos disponibilizados pela escola.

- **Participar ativamente das atividades escolares:** Os alunos devem cumprir as atividades propostas pelos professores, mantendo o foco nas aulas e colaborando com o aprendizado da turma.

Conclusão

A disciplina e a indisciplina escolar são temas que vão além da simples imposição de regras e punições. Elas envolvem aspectos relacionados à ética, posturas profissionais dos educadores, agressividade, limites, violência, autonomia e deveres. A disciplina é uma ferramenta para garantir a convivência harmoniosa e o aprendizado, enquanto a indisciplina deve ser entendida como um fenômeno complexo, que exige intervenções pedagógicas equilibradas, justas e, acima de tudo, humanas.

Para lidar eficazmente com esses desafios, é crucial que a escola promova um ambiente baseado no respeito mútuo e no diálogo, em que professores e alunos compreendam seus papéis e responsabilidades. Ao mesmo tempo, cabe à instituição educacional oferecer suporte para que os educadores desenvolvam as competências necessárias para enfrentar os desafios cotidianos relacionados à disciplina, sempre pautados pela ética e pela busca de soluções pedagógicas que respeitem a individualidade e o contexto de cada aluno.

PREVENÇÃO DE CONFLITOS E RESOLUÇÃO PACÍFICA DE CONFLITOS QUE ENVOLVAM VIOLÊNCIA CONTRA ADOLESCENTES

A violência contra adolescentes é um fenômeno preocupante em ambientes escolares e fora deles, afetando profundamente o desenvolvimento social, emocional e cognitivo dos jovens. A escola, como um espaço de convivência e formação, tem a responsabilidade de promover um ambiente seguro e saudável, livre de violência. Para isso, é fundamental que a instituição adote estratégias eficazes tanto para a prevenção de conflitos quanto para a resolução pacífica de conflitos que possam surgir. Este texto explora as principais abordagens para prevenir e resolver

conflitos violentos entre adolescentes, abordando práticas pedagógicas, éticas e estratégias que envolvem diálogo, mediação e a promoção de uma cultura de paz.

Prevenção de Conflitos: Estratégias e Abordagens

A prevenção de conflitos começa com a criação de um ambiente escolar acolhedor e respeitoso, onde os adolescentes se sintam seguros para expressar suas ideias e diferenças sem medo de retaliação ou exclusão. A prevenção deve ser uma abordagem proativa, que envolve a construção de uma cultura de paz e o fortalecimento de competências socioemocionais.

Desenvolvimento de Competências Socioemocionais

Uma das principais estratégias de prevenção de conflitos é o desenvolvimento das competências socioemocionais dos adolescentes. Através do ensino de habilidades como empatia, autocontrole, comunicação assertiva e resolução de problemas, os alunos aprendem a lidar com suas emoções e a interagir de forma respeitosa com os outros.

- **Empatia:** Ensinar os adolescentes a se colocarem no lugar do outro ajuda a reduzir a probabilidade de conflitos, pois os torna mais capazes de compreender as diferentes perspectivas e de buscar soluções pacíficas.

- **Autocontrole:** Desenvolver a capacidade de controlar as próprias emoções, especialmente em situações de frustração ou raiva, é crucial para evitar reações impulsivas que possam levar a comportamentos violentos.

- **Comunicação assertiva:** Incentivar os adolescentes a expressarem suas opiniões e sentimentos de maneira clara, sem serem agressivos ou passivos, pode reduzir mal-entendidos e ajudar a prevenir conflitos.

Programas de Mediação de Conflitos

A mediação de conflitos é uma estratégia eficaz para lidar com conflitos potenciais antes que eles escalem para a violência. Nas escolas, a mediação pode ser realizada por professores, psicólogos escolares ou até mesmo por alunos treinados como mediadores.

A mediação envolve um processo estruturado em que uma terceira parte imparcial (mediador) ajuda os envolvidos no conflito a discutir suas questões de maneira pacífica e a chegar a uma solução acordada por ambos os lados. Essa prática é particularmente útil para lidar com desentendimentos interpessoais que poderiam evoluir para conflitos mais graves.

Alguns benefícios da mediação de conflitos incluem:

- Redução da tensão emocional entre os envolvidos.
- Criação de um ambiente propício para o diálogo.
- Promoção da responsabilidade mútua pela solução do problema.

Criação de um Ambiente Escolar Inclusivo

Ambientes escolares que promovem a inclusão e o respeito à diversidade ajudam a prevenir conflitos relacionados a discriminação, bullying e preconceito. A escola deve garantir que to-