



VACARIA – RS

PREFEITURA MUNICIPAL DE VACARIA - RIO GRANDE
DO SUL - RS

Atendente de Creche

EDITAL N° 312, DE 02 DE DEZEMBRO DE
2024

CÓD: OP-065DZ-24
7908403566204

Língua Portuguesa

| | |
|---|----|
| 1. Leitura e compreensão de textos: Assunto; Estruturação do texto; Ideias principais e secundárias; Relação entre as ideias; Efeitos de sentido; Recursos de argumentação; Informações implícitas: pressupostos e subentendidos; Coesão e coerência textuais | 9 |
| 2. Figuras de linguagem | 16 |
| 3. Léxico: Significação de palavras e expressões no texto; Sinônimos, antônimos, parônimos e homônimos..... | 20 |
| 4. Substituição de palavras e de expressões no texto..... | 22 |
| 5. Estrutura e formação de palavras | 23 |
| 6. Aspectos linguísticos: Relações morfossintáticas; Flexões e emprego de classes gramaticais; Vozes verbais e sua conversão; Coordenação e subordinação: emprego das conjunções, das locuções conjuntivas e dos pronomes relativos..... | 24 |
| 7. Ortografia (emprego de letras e acentuação gráfica, sistema oficial vigente)..... | 35 |
| 8. Relações entre fonemas e grafias | 38 |
| 9. Concordância nominal e verbal | 40 |
| 10. Regência nominal e verbal (inclusive emprego do acento indicativo de crase)..... | 42 |
| 11. Pontuação (regras e implicações de sentido) | 44 |

Matemática

| | |
|--|----|
| 1. Conjuntos Numéricos: Números naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais..... | 51 |
| 2. Operações fundamentais (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação), propriedades das operações | 53 |
| 3. Múltiplos, divisores e números primos..... | 56 |
| 4. Mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum..... | 57 |
| 5. Razões e Proporções: grandezas direta e inversamente proporcionais, divisão em partes direta e inversamente proporcionais | 58 |
| 6. Regra de três simples e composta | 62 |
| 7. Sistema de Medidas: comprimento, capacidade, massa e tempo (unidades, transformação de unidades)..... | 64 |
| 8. Sistema monetário brasileiro..... | 66 |
| 9. Matemática Financeira: porcentagem, juros simples, juros compostos, descontos, taxas proporcionais | 69 |
| 10. Estatística: Cálculo de média aritmética simples e média aritmética ponderada, moda e mediana..... | 72 |
| 11. Sequências numéricas: progressão aritmética e progressão geométrica..... | 73 |
| 12. Análise Combinatória: Permutação, Anagramas, Arranjo, Combinação | 77 |

Informática

| | |
|---|----|
| 1. Conhecimentos do sistema operacional Microsoft Windows 11 e versões superiores: Atalhos de teclado; Área de Trabalho (Exibir, Classificar, Atualizar, Resolução da tela, Gadgets) e Menu Iniciar (Documentos, Imagens, Computador, Painel de Controle, Dispositivos e Impressoras, Programa Padrão, Ajuda e Suporte, Desligar); Todos os exibir, alterar, organizar, classificar, ver as propriedades, identificar, usar e configurar, utilizando menus rápidos ou suspensos, painéis, listas, caixa de pesquisa, menus, ícones, janelas, teclado e/ou mouse; Propriedades da Barra de Tarefas e do menu Iniciar e Gerenciador de Tarefas (Saber trabalhar, exibir, alterar, organizar, identificar, usar, fechar programa e configurar, utilizando as partes da janela, como botões, painéis, listas, caixa de pesquisa, caixas de marcação, menus, ícones e etc.); Janelas para facilitar a navegação no Windows e o trabalho com arquivos, pastas e bibliotecas; Painel de Controle e Lixeira (saber exibir, alterar, organizar, identificar, usar e configurar ambientes, componentes da janela, menus, barras de ferramentas e ícones); Usar as funcionalidades das janelas (botões, painéis, listas, caixa de pesquisa, caixas de marcação, menus, ícones e etc.); Realizar ações e operações sobre bibliotecas, arquivos, pastas, ícones e atalhos (localizar, copiar, mover, criar, criar atalhos, criptografar, ocultar, excluir, recortar, colar, renomear, abrir, abrir com, editar, enviar para, propriedades e etc.); Identificar e utilizar nomes válidos para bibliotecas, arquivos, pastas, ícones e atalhos; Aplicar teclas de atalho para qualquer operação..... | 85 |
|---|----|

| | |
|--|----|
| 2. Conhecimentos sobre o programa Microsoft Word 365: Saber identificar, caracterizar, usar, alterar, configurar e personalizar o ambiente, componentes da janela, funcionalidades, menus, ícones, barra de ferramentas, guias, grupos e botões, incluindo número de páginas e palavras, erros de revisão, idioma, modos de exibição do documento e zoom; Abrir, fechar, criar, excluir, visualizar, formatar, alterar, salvar, configurar documentos, utilizando as barras de ferramentas, menus, ícones, botões, guias e grupos da Faixa de Opções; Identificar e utilizar os botões e ícones das barras de ferramentas das guias e grupos Início, Inserir, Layout da Página, Referências, Correspondências, Revisão e Exibição, para formatar, personalizar, configurar, alterar e reconhecer a formatação de textos e documentos; Saber identificar as configurações e configurar as Opções do Word; Saber usar a Ajuda; Aplicar teclas de atalho para qualquer operação..... | 90 |
| 3. Navegador Google Chrome: Atalhos de teclado; Como fazer login ou sair; Definir o Google Chrome como navegador padrão; Importar favoritos e configurações; Criar perfil; Personalizar o Chrome com apps, extensões e temas; Navegar com privacidade ou excluir o histórico; Usar guias e sugestões; Pesquisar na Web no Google Chrome; Definir mecanismo de pesquisa padrão; Fazer o download de um arquivo; Usar ou corrigir áudio e vídeo em Flash; Ler páginas mais tarde e off-line; Imprimir a partir do Chrome; Desativar o bloqueador de anúncios; Fazer login ou sair do Chrome; Compartilhar o Chrome com outras pessoas; Definir sua página inicial e de inicialização; Criar, ver e editar favoritos; Ver favoritos, senhas e mais em todos os seus dispositivos; Navegar como visitante; Criar e editar usuários supervisionados; Preencher formulários automaticamente; Gerenciar senhas; Gerar uma senha; Compartilhar seu local; Limpar dados de navegação; Limpar, ativar e gerenciar cookies no Chrome; Redefinir as configurações do Chrome para padrão; Navegar com privacidade; Escolher configurações de privacidade; Verificar se a conexão de um site é segura; Gerenciar avisos sobre sites não seguros; Remover softwares e anúncios indesejados; Iniciar ou parar o envio automático de relatórios de erros e falhas; Aumentar a segurança com o isolamento de site; Usar o Chrome com outro dispositivo; Configurações do Google Chrome (alterar tamanho de texto, imagem e vídeo (zoom), ativar e desativar notificações, alterar idiomas e traduzir páginas da Web, usar a câmera e o microfone, alterar permissões do site, redefinir as configurações do Chrome para o padrão e acessibilidade no Chrome); Corrigir problemas (melhorar a execução do Chrome, corrigir problemas com conteúdo da Web e corrigir erros de conexão) | 96 |

Legislação

| | |
|---|-----|
| 1. Lei Orgânica do Município (todos os artigos)..... | 109 |
| 2. Regime Jurídico dos Servidores Públicos e alterações (todos os artigos): Lei Municipal nº 0008/2011..... | 124 |
| 3. Constituição Federal de 1988: Artigos 1º ao 6º, 18, 19, 29, 29-A, 30, 31, 37 ao 41 e 44 ao 47 | 140 |
| 4. Lei Federal nº 8.429/1992 - Lei de Improbidade Administrativa | 151 |

Conhecimentos Específicos

| | |
|--|-----|
| 1. Atribuições do cargo | 165 |
| 2. Ética no Serviço Público | 165 |
| 3. Desenvolvimento Infantil | 166 |
| 4. Comportamento Infantil. Limites e Disciplina | 173 |
| 5. Educação Especial e Educação Inclusiva: Sexualidade, Nutrição e Alimentação, Higiene e cuidados corporais, Saúde e bem-estar | 173 |
| 6. Prevenção de acidentes e Primeiros Socorros | 177 |
| 7. Organização dos Espaços e Rotina na Educação: Diversidade; Práticas Promotoras de Igualdade; Educação das Relações Étnico-Raciais | 179 |
| 8. O Lúdico como Instrumento de Aprendizagem: O Jogo e o Brincar | 189 |
| 9. Adaptação à Escola: escola e família..... | 193 |
| 10. O processo do planejamento escolar: necessidades e possibilidades | 197 |
| 11. A aprendizagem significativa e o desenvolvimento integral da criança..... | 198 |
| 12. O lúdico nas atividades de aprendizagem e o cotidiano escolar no âmbito da educação especial | 204 |
| 13. O papel do cuidador e do aluno no processo de ensino e aprendizagem | 208 |

ÍNDICE

| | |
|---|-----|
| 14. Lei Federal nº 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente) | 213 |
| 15. Lei Federal nº 13.146/2015 (Estatuto da Pessoa com Deficiência) | 252 |
| 16. Publicações do MDS: Caderno Assistência Social; Orientações técnicas sobre o serviço de proteção social especial para pessoas com deficiência e suas famílias, ofertado em centro-dia | 271 |
| 17. Orientações Técnicas: Serviços de acolhimento para crianças e adolescentes | 272 |
| 18. Programa BPC na escola: Caderno 1 concepções e fundamentos | 273 |
| 19. Caderno 2 recomendações para fazer avançar o BPC na escola | 275 |

LÍNGUA PORTUGUESA

LEITURA E COMPREENSÃO DE TEXTOS: ASSUNTO; ESTRUTURAÇÃO DO TEXTO; IDEIAS PRINCIPAIS E SECUNDÁRIAS; RELAÇÃO ENTRE AS IDEIAS; EFEITOS DE SENTIDO; RECURSOS DE ARGUMENTAÇÃO; INFORMAÇÕES IMPLÍCITAS: PRESSUPOSTOS E SUBENTENDIDOS; COESÃO E COERÊNCIA TEXTUAIS

A leitura e interpretação de textos são habilidades essenciais no âmbito dos concursos públicos, pois exigem do candidato a capacidade de compreender não apenas o sentido literal, mas também as nuances e intenções do autor. Os textos podem ser divididos em duas categorias principais: literários e não literários. A interpretação de ambos exige um olhar atento à estrutura, ao ponto de vista do autor, aos elementos de coesão e à argumentação. Neste contexto, é crucial dominar técnicas de leitura que permitam identificar a ideia central do texto, inferir informações implícitas e analisar a organização textual de forma crítica e objetiva.

— Compreensão Geral do Texto

A compreensão geral do texto consiste em identificar e captar a mensagem central, o tema ou o propósito de um texto, sejam eles explícitos ou implícitos. Esta habilidade é crucial tanto em textos literários quanto em textos não literários, pois fornece ao leitor uma visão global da obra, servindo de base para uma interpretação mais profunda. A compreensão geral vai além da simples decodificação das palavras; envolve a percepção das intenções do autor, o entendimento das ideias principais e a identificação dos elementos que estruturam o texto.

— Textos Literários

Nos textos literários, a compreensão geral está ligada à interpretação dos aspectos estéticos e subjetivos. É preciso considerar o gênero (poesia, conto, crônica, romance), o contexto em que a obra foi escrita e os recursos estilísticos utilizados pelo autor. A mensagem ou tema de um texto literário muitas vezes não é transmitido de maneira direta. Em vez disso, o autor pode utilizar figuras de linguagem (metáforas, comparações, simbolismos), criando camadas de significação que exigem uma leitura mais interpretativa.

Por exemplo, em um poema de Manuel Bandeira, como “O Bicho”, ao descrever um homem que revirava o lixo em busca de comida, a compreensão geral vai além da cena literal. O poema denuncia a miséria e a degradação humana, mas faz isso por meio de uma imagem que exige do leitor sensibilidade para captar essa crítica social indireta.

Outro exemplo: em contos como “A Hora e a Vez de Augusto Matraga”, de Guimarães Rosa, a narrativa foca na jornada de transformação espiritual de um homem. Embora o texto tenha uma história clara, sua compreensão geral envolve perceber os

elementos de religiosidade e redenção que permeiam a narrativa, além de entender como o autor utiliza a linguagem regionalista para dar profundidade ao enredo.

— Textos Não Literários

Em textos não literários, como artigos de opinião, reportagens, textos científicos ou jurídicos, a compreensão geral tende a ser mais direta, uma vez que esses textos visam transmitir informações objetivas, ideias argumentativas ou instruções. Neste caso, o leitor precisa identificar claramente o tema principal ou a tese defendida pelo autor e compreender o desenvolvimento lógico do conteúdo.

Por exemplo, em um artigo de opinião sobre os efeitos da tecnologia na educação, o autor pode defender que a tecnologia é uma ferramenta essencial para o aprendizado no século XXI. A compreensão geral envolve identificar esse posicionamento e as razões que o autor oferece para sustentá-lo, como o acesso facilitado ao conhecimento, a personalização do ensino e a inovação nas práticas pedagógicas.

Outro exemplo: em uma reportagem sobre desmatamento na Amazônia, o texto pode apresentar dados e argumentos para expor a gravidade do problema ambiental. O leitor deve captar a ideia central, que pode ser a urgência de políticas de preservação e as consequências do desmatamento para o clima global e a biodiversidade.

— Estratégias de Compreensão

Para garantir uma boa compreensão geral do texto, é importante seguir algumas estratégias:

- **Leitura Atenta:** Ler o texto integralmente, sem pressa, buscando entender o sentido de cada parte e sua relação com o todo.

- **Identificação de Palavras-Chave:** Buscar termos e expressões que se repetem ou que indicam o foco principal do texto.

- **Análise do Título e Subtítulos:** Estes elementos frequentemente apontam para o tema ou ideia principal do texto, especialmente em textos não literários.

- **Contexto de Produção:** Em textos literários, o contexto histórico, cultural e social do autor pode fornecer pistas importantes para a interpretação do tema. Nos textos não literários, o contexto pode esclarecer o objetivo do autor ao produzir aquele texto, seja para informar, convencer ou instruir.

- **Perguntas Norteadoras:** Ao ler, o leitor pode se perguntar: Qual é o tema central deste texto? Qual é a intenção do autor ao escrever este texto? Há uma mensagem explícita ou implícita?

Exemplos Práticos

- **Texto Literário:** Um poema como “Canção do Exílio” de Gonçalves Dias pode, à primeira vista, parecer apenas uma descrição saudosista da pátria. No entanto, a compreensão geral deste texto envolve entender que ele foi escrito no contexto de um poeta exilado, expressando tanto amor pela pátria quanto um sentimento de perda e distanciamento.

- **Texto Não Literário:** Em um artigo sobre as mudanças climáticas, a tese principal pode ser que a ação humana é a principal responsável pelo aquecimento global. A compreensão geral exigiria que o leitor identificasse essa tese e as evidências apresentadas, como dados científicos ou opiniões de especialistas, para apoiar essa afirmação.

– Importância da Compreensão Geral

Ter uma boa compreensão geral do texto é o primeiro passo para uma interpretação eficiente e uma análise crítica. Nos concursos públicos, essa habilidade é frequentemente testada em questões de múltipla escolha e em questões dissertativas, nas quais o candidato precisa demonstrar sua capacidade de resumir o conteúdo e de captar as ideias centrais do texto.

Além disso, uma leitura superficial pode levar a erros de interpretação, prejudicando a resolução correta das questões. Por isso, é importante que o candidato esteja sempre atento ao que o texto realmente quer transmitir, e não apenas ao que é dito de forma explícita. Em resumo, a compreensão geral do texto é a base para todas as outras etapas de interpretação textual, como a identificação de argumentos, a análise da coesão e a capacidade de fazer inferências.

– Ponto de Vista ou Ideia Central Defendida pelo Autor

O ponto de vista ou a ideia central defendida pelo autor são elementos fundamentais para a compreensão do texto, especialmente em textos argumentativos, expositivos e literários. Identificar o ponto de vista do autor significa reconhecer a posição ou perspectiva adotada em relação ao tema tratado, enquanto a ideia central refere-se à mensagem principal que o autor deseja transmitir ao leitor.

Esses elementos revelam as intenções comunicativas do texto e ajudam a esclarecer as razões pelas quais o autor constrói sua argumentação, narrativa ou descrição de determinada maneira. Assim, compreender o ponto de vista ou a ideia central é essencial para interpretar adequadamente o texto e responder a questões que exigem essa habilidade.

– Textos Literários

Nos textos literários, o ponto de vista do autor pode ser transmitido de forma indireta, por meio de narradores, personagens ou símbolos. Muitas vezes, os autores não expõem claramente suas opiniões, deixando a interpretação para o leitor. O ponto de vista pode variar entre diferentes narradores e personagens, enriquecendo a pluralidade de interpretações possíveis.

Um exemplo clássico é o narrador de “Dom Casmurro”, de Machado de Assis. Embora Bentinho (o narrador-personagem) conte a história sob sua perspectiva, o leitor percebe que o ponto de vista dele é enviesado, e isso cria ambiguidade sobre

a questão central do livro: a possível traição de Capitu. Nesse caso, a ideia central pode estar relacionada à incerteza e à subjetividade das percepções humanas.

Outro exemplo: em “Vidas Secas”, de Graciliano Ramos, o ponto de vista é o de uma narrativa em terceira pessoa que se foca nos personagens humildes e no sofrimento causado pela seca no sertão nordestino. A ideia central do texto é a denúncia das condições de vida precárias dessas pessoas, algo que o autor faz por meio de uma linguagem econômica e direta, alinhada à dureza da realidade descrita.

Nos poemas, o ponto de vista também pode ser identificado pelo eu lírico, que expressa sentimentos, reflexões e visões de mundo. Por exemplo, em “O Navio Negro”, de Castro Alves, o eu lírico adota um tom de indignação e denúncia ao descrever as atrocidades da escravidão, reforçando uma ideia central de crítica social.

– Textos Não Literários

Em textos não literários, o ponto de vista é geralmente mais explícito, especialmente em textos argumentativos, como artigos de opinião, editoriais e ensaios. O autor tem o objetivo de convencer o leitor de uma determinada posição sobre um tema. Nesse tipo de texto, a tese (ideia central) é apresentada de forma clara logo no início, sendo defendida ao longo do texto com argumentos e evidências.

Por exemplo, em um artigo de opinião sobre a reforma tributária, o autor pode adotar um ponto de vista favorável à reforma, argumentando que ela trará justiça social e reduzirá as desigualdades econômicas. A ideia central, neste caso, é a defesa da reforma como uma medida necessária para melhorar a distribuição de renda no país. O autor apresentará argumentos que sustentem essa tese, como dados econômicos, exemplos de outros países e opiniões de especialistas.

Nos textos científicos e expositivos, a ideia central também está relacionada ao objetivo de informar ou esclarecer o leitor sobre um tema específico. A neutralidade é mais comum nesses casos, mas ainda assim há um ponto de vista que orienta a escolha das informações e a forma como elas são apresentadas. Por exemplo, em um relatório sobre os efeitos do desmatamento, o autor pode não expressar diretamente uma opinião, mas ao apresentar evidências sobre o impacto ambiental, está implicitamente sugerindo a importância de políticas de preservação.

– Como Identificar o Ponto de Vista e a Ideia Central

Para identificar o ponto de vista ou a ideia central de um texto, é importante atentar-se a certos aspectos:

1. Título e Introdução: Muitas vezes, o ponto de vista do autor ou a ideia central já são sugeridos pelo título do texto ou pelos primeiros parágrafos. Em artigos e ensaios, o autor frequentemente apresenta sua tese logo no início, o que facilita a identificação.

2. Linguagem e Tom: A escolha das palavras e o tom (objetivo, crítico, irônico, emocional) revelam muito sobre o ponto de vista do autor. Uma linguagem carregada de emoção ou uma sequência de dados e argumentos lógicos indicam como o autor quer que o leitor interprete o tema.

3. Seleção de Argumentos: Nos textos argumentativos, os exemplos, dados e fatos apresentados pelo autor refletem o ponto de vista defendido. Textos favoráveis a uma determinada posição tenderão a destacar aspectos que reforcem essa perspectiva, enquanto minimizam ou ignoram os pontos contrários.

4. Conectivos e Estrutura Argumentativa: Conectivos como “portanto”, “por isso”, “assim”, “logo” e “no entanto” são usados para introduzir conclusões ou para contrastar argumentos, ajudando a deixar claro o ponto de vista do autor. A organização do texto em blocos de ideias também pode indicar a progressão da defesa da tese.

5. Conclusão: Em muitos textos, a conclusão serve para reafirmar o ponto de vista ou ideia central. Neste momento, o autor resume os principais argumentos e reforça a posição defendida, ajudando o leitor a compreender a ideia principal.

Exemplos Práticos

- **Texto Literário:** No conto “A Cartomante”, de Machado de Assis, o narrador adota uma postura irônica, refletindo o ceticismo em relação à superstição. A ideia central do texto gira em torno da crítica ao comportamento humano que, por vezes, busca respostas mágicas para seus problemas, ignorando a racionalidade.

- **Texto Não Literário:** Em um artigo sobre os benefícios da alimentação saudável, o autor pode adotar o ponto de vista de que uma dieta equilibrada é fundamental para a prevenção de doenças e para a qualidade de vida. A ideia central, portanto, é que os hábitos alimentares influenciam diretamente a saúde, e isso será sustentado por argumentos baseados em pesquisas científicas e recomendações de especialistas.

– Diferença entre Ponto de Vista e Ideia Central

Embora relacionados, ponto de vista e ideia central não são sinônimos. O ponto de vista refere-se à posição ou perspectiva do autor em relação ao tema, enquanto a ideia central é a mensagem principal que o autor quer transmitir. Um texto pode defender a mesma ideia central a partir de diferentes pontos de vista. Por exemplo, dois textos podem defender a preservação do meio ambiente (mesma ideia central), mas um pode adotar um ponto de vista econômico (focando nos custos de desastres naturais) e o outro, um ponto de vista social (focando na qualidade de vida das futuras gerações).

– Argumentação

A argumentação é o processo pelo qual o autor apresenta e desenvolve suas ideias com o intuito de convencer ou persuadir o leitor. Em um texto argumentativo, a argumentação é fundamental para a construção de um raciocínio lógico e coeso que sustente a tese ou ponto de vista do autor. Ela se faz presente em diferentes tipos de textos, especialmente nos dissertativos, artigos de opinião, editoriais e ensaios, mas também pode ser encontrada de maneira indireta em textos literários e expositivos.

A qualidade da argumentação está diretamente ligada à clareza, à consistência e à relevância dos argumentos apresentados, além da capacidade do autor de antecipar e refutar possíveis contra-argumentos. Ao analisar a argumentação

de um texto, é importante observar como o autor organiza suas ideias, quais recursos utiliza para justificar suas posições e de que maneira ele tenta influenciar o leitor.

– Estrutura da Argumentação

A argumentação em um texto dissertativo-argumentativo, por exemplo, costuma seguir uma estrutura lógica que inclui:

1. Tese: A tese é a ideia central que o autor pretende defender. Ela costuma ser apresentada logo no início do texto, frequentemente na introdução. A tese delimita o ponto de vista do autor sobre o tema e orienta toda a argumentação subsequente.

2. Argumentos: São as justificativas que sustentam a tese. Podem ser de vários tipos, como argumentos baseados em fatos, estatísticas, opiniões de especialistas, experiências concretas ou raciocínios lógicos. O autor utiliza esses argumentos para demonstrar a validade de sua tese e persuadir o leitor.

3. Contra-argumentos e Refutação: Muitas vezes, para fortalecer sua argumentação, o autor antecipa e responde a possíveis objeções ao seu ponto de vista. A refutação é uma estratégia eficaz que demonstra que o autor considerou outras perspectivas, mas que tem razões para desconsiderá-las ou contestá-las.

4. Conclusão: Na conclusão, o autor retoma a tese inicial e resume os principais pontos da argumentação, reforçando seu ponto de vista e buscando deixar uma impressão duradoura no leitor.

– Tipos de Argumentos

A argumentação pode utilizar diferentes tipos de argumentos, dependendo do objetivo do autor e do contexto do texto. Entre os principais tipos, podemos destacar:

1. Argumento de autoridade: Baseia-se na citação de especialistas ou de instituições renomadas para reforçar a tese. Esse tipo de argumento busca emprestar credibilidade à posição defendida.

Exemplo: “Segundo a Organização Mundial da Saúde (OMS), uma alimentação equilibrada pode reduzir em até 80% o risco de doenças crônicas, como diabetes e hipertensão.”

2. Argumento de exemplificação: Utiliza exemplos concretos para ilustrar e validar o ponto de vista defendido. Esses exemplos podem ser tirados de situações cotidianas, casos históricos ou experimentos.

Exemplo: “Em países como a Suécia e a Finlândia, onde o sistema educacional é baseado na valorização dos professores, os índices de desenvolvimento humano são superiores à média global.”

3. Argumento lógico (ou dedutivo): É baseado em um raciocínio lógico que estabelece uma relação de causa e efeito, levando o leitor a aceitar a conclusão apresentada. Esse tipo

de argumento pode ser dedutivo (parte de uma premissa geral para uma conclusão específica) ou indutivo (parte de exemplos específicos para uma conclusão geral).

Exemplo dedutivo: “Todos os seres humanos são mortais. Sócrates é um ser humano. Logo, Sócrates é mortal.”

Exemplo indutivo: “Diversos estudos demonstram que o uso excessivo de telas prejudica a visão. Portanto, o uso prolongado de celulares e computadores também pode afetar negativamente a saúde ocular.”

4. Argumento emocional (ou patético): Apela aos sentimentos do leitor, utilizando a emoção como meio de convencimento. Este tipo de argumento pode despertar empatia, compaixão, medo ou revolta no leitor, dependendo da maneira como é apresentado.

Exemplo: “Milhares de crianças morrem de fome todos os dias enquanto toneladas de alimentos são desperdiçadas em países desenvolvidos. É inaceitável que, em pleno século XXI, ainda enfrentemos essa realidade.”

5. Argumento de comparação ou analogia: Compara situações semelhantes para fortalecer o ponto de vista do autor. A comparação pode ser entre eventos, fenômenos ou comportamentos para mostrar que a lógica aplicada a uma situação também se aplica à outra.

Exemplo: “Assim como o cigarro foi amplamente aceito durante décadas, até que seus malefícios para a saúde fossem comprovados, o consumo excessivo de açúcar hoje deve ser visto com mais cautela, já que estudos indicam seus efeitos nocivos a longo prazo.”

– Coesão e Coerência na Argumentação

A eficácia da argumentação depende também da coesão e coerência no desenvolvimento das ideias. Coesão refere-se aos mecanismos linguísticos que conectam as diferentes partes do texto, como pronomes, conjunções e advérbios. Estes elementos garantem que o texto flua de maneira lógica e fácil de ser seguido.

Exemplo de conectivos importantes:

- Para adicionar informações: “além disso”, “também”, “ademais”.

- Para contrastar ideias: “no entanto”, “por outro lado”, “todavia”.

- Para concluir: “portanto”, “assim”, “logo”.

Já a coerência diz respeito à harmonia entre as ideias, ou seja, à lógica interna do texto. Um texto coerente apresenta uma relação clara entre a tese, os argumentos e a conclusão. A falta de coerência pode fazer com que o leitor perca o fio do raciocínio ou não aceite a argumentação como válida.

– Exemplos Práticos de Argumentação

- **Texto Argumentativo (Artigo de Opinião):** Em um artigo que defenda a legalização da educação domiciliar no Brasil, a tese pode ser que essa prática oferece mais liberdade educacional para os pais e permite uma personalização do ensino. Os argumentos poderiam incluir exemplos de países onde a educação domiciliar é bem-sucedida, dados sobre o desempenho acadêmico de crianças educadas em casa e opiniões de especialistas. O autor

também pode refutar os argumentos de que essa modalidade de ensino prejudica a socialização das crianças, citando estudos que mostram o contrário.

- **Texto Literário:** Em obras literárias, a argumentação pode ser mais sutil, mas ainda está presente. No romance “Capitães da Areia”, de Jorge Amado, embora a narrativa siga a vida de crianças abandonadas nas ruas de Salvador, a estrutura do texto e a escolha dos eventos apresentados constroem uma crítica implícita à desigualdade social e à falta de políticas públicas eficazes. A argumentação é feita de maneira indireta, por meio das experiências dos personagens e do ambiente descrito.

– Análise Crítica da Argumentação

Para analisar criticamente a argumentação de um texto, é importante que o leitor:

1. Avalie a pertinência dos argumentos: Os argumentos são válidos e relevantes para sustentar a tese? Estão bem fundamentados?

2. Verifique a solidez da lógica: O raciocínio seguido pelo autor é coerente? Há falácias argumentativas que enfraquecem a posição defendida?

3. Observe a diversidade de fontes: O autor utiliza diferentes tipos de argumentos (fatos, opiniões, dados) para fortalecer sua tese, ou a argumentação é unilateral e pouco fundamentada?

4. Considere os contra-argumentos: O autor reconhece e refuta pontos de vista contrários? Isso fortalece ou enfraquece a defesa da tese?

– Elementos de Coesão

Os elementos de coesão são os recursos linguísticos que garantem a conexão e a fluidez entre as diferentes partes de um texto. Eles são essenciais para que o leitor compreenda como as ideias estão relacionadas e para que o discurso seja entendido de forma clara e lógica. Em termos práticos, a coesão se refere à capacidade de manter as frases e parágrafos interligados, criando uma progressão lógica que permite ao leitor seguir o raciocínio do autor sem perder o fio condutor.

A coesão textual pode ser alcançada por meio de diversos mecanismos, como o uso de conectivos, pronomes, elipses e sinônimos, que evitam repetições desnecessárias e facilitam a transição entre as ideias. Em textos argumentativos e dissertativos, esses elementos desempenham um papel fundamental na organização e no desenvolvimento da argumentação.

– Tipos de Coesão

Os principais tipos de coesão podem ser divididos em coesão referencial, coesão sequencial e coesão lexical. Cada um deles envolve diferentes estratégias que contribuem para a unidade e a clareza do texto.

1. Coesão Referencial

A coesão referencial ocorre quando um elemento do texto remete a outro já mencionado, garantindo que as ideias sejam retomadas ou antecipadas sem a necessidade de repetição

MATEMÁTICA

CONJUNTOS NUMÉRICOS: NÚMEROS NATURAIS, INTEIROS, RACIONAIS, IRRACIONAIS E REAIS

NÚMEROS NATURAIS

Os números naturais são o modelo matemático necessário para efetuar uma contagem.

Começando por zero e acrescentando sempre uma unidade, obtemos o conjunto infinito dos números naturais

$$\mathbb{N} = \{0, 1, 2, 3, 4, 5, 6 \dots\}$$

- Todo número natural dado tem um sucessor

- O sucessor de 0 é 1.
- O sucessor de 1000 é 1001.
- O sucessor de 19 é 20.

Usamos o * para indicar o conjunto sem o zero.

$$\mathbb{N}^* = \{1, 2, 3, 4, 5, 6 \dots\}$$

- Todo número natural dado N, exceto o zero, tem um antecessor (número que vem antes do número dado).

Exemplos: Se m é um número natural finito diferente de zero.

- O antecessor do número m é m-1.
- O antecessor de 2 é 1.
- O antecessor de 56 é 55.
- O antecessor de 10 é 9.

NÚMEROS INTEIROS

Podemos dizer que este conjunto é composto pelos números naturais, o conjunto dos opostos dos números naturais e o zero. Este conjunto pode ser representado por:

$$\mathbb{Z} = \{\dots, -3, -2, -1, 0, 1, 2, 3, \dots\}$$

Subconjuntos do conjunto \mathbb{Z} :

1) Conjunto dos números inteiros excluindo o zero

$$\mathbb{Z}^* = \{\dots, -2, -1, 1, 2, \dots\}$$

2) Conjuntos dos números inteiros não negativos

$$\mathbb{Z}_+ = \{0, 1, 2, \dots\}$$

3) Conjunto dos números inteiros não positivos

$$\mathbb{Z}_- = \{\dots, -3, -2, -1\}$$

NÚMEROS RACIONAIS

Chama-se de número racional a todo número que pode ser expresso na forma $\frac{a}{b}$, onde a e b são inteiros quaisquer, com $b \neq 0$. São exemplos de números racionais:

$$-12/51$$
$$-3$$

$$-(-3)$$
$$-2,333\dots$$

As dízimas periódicas podem ser representadas por fração, portanto são consideradas números racionais.

Como representar esses números?

Representação Decimal das Frações

Temos 2 possíveis casos para transformar frações em decimais

1º) Decimais exatos: quando dividirmos a fração, o número decimal terá um número finito de algarismos após a vírgula.

$$\frac{1}{2} = 0,5$$

$$\frac{1}{4} = 0,25$$

$$\frac{3}{4} = 0,75$$

2º) Terá um número infinito de algarismos após a vírgula, mas lembrando que a dízima deve ser periódica para ser número racional

OBS: período da dízima são os números que se repetem, se não repetir não é dízima periódica e assim números irracionais, que trataremos mais a frente.

$$\frac{1}{3} = 0,333\dots$$

$$\frac{35}{99} = 0,353535\dots$$

$$\frac{105}{9} = 11,6666\dots$$

Representação Fracionária dos Números Decimais

1º caso) Se for exato, conseguimos sempre transformar com o denominador seguido de zeros.

O número de zeros depende da casa decimal. Para uma casa, um zero (10) para duas casas, dois zeros(100) e assim por diante.

$$0,3 = \frac{3}{10}$$

$$0,03 = \frac{3}{100}$$

$$0,003 = \frac{3}{1000}$$

$$3,3 = \frac{33}{10}$$

2º caso) Se dízima periódica é um número racional, então como podemos transformar em fração?

Exemplo 1

Transforme a dízima 0,333... em fração

Sempre que precisar transformar, vamos chamar a dízima dada de x, ou seja
 $X=0,333...$

Se o período da dízima é de um algarismo, multiplicamos por 10.
 $10x=3,333...$

E então subtraímos:
 $10x-x=3,333...-0,333...$
 $9x=3$
 $X=3/9$
 $X=1/3$

Agora, vamos fazer um exemplo com 2 algarismos de período.

Exemplo 2

Seja a dízima 1,1212...
 Façamos $x = 1,1212...$
 $100x = 112,1212...$

Subtraindo:
 $100x-x=112,1212...-1,1212...$
 $99x=111$
 $X=111/99$

NÚMEROS IRRACIONAIS

Identificação de números irracionais

- Todas as dízimas periódicas são números racionais.
- Todos os números inteiros são racionais.
- Todas as frações ordinárias são números racionais.
- Todas as dízimas não periódicas são números irracionais.
- Todas as raízes inexatas são números irracionais.
- A soma de um número racional com um número irracional é sempre um número irracional.

- A diferença de dois números irracionais, pode ser um número racional.

- Os números irracionais não podem ser expressos na forma $\frac{a}{b}$, com a e b inteiros e $b \neq 0$.

Exemplo: $\sqrt{5} - \sqrt{5} = 0$ e 0 é um número racional.

- O quociente de dois números irracionais, pode ser um número racional.

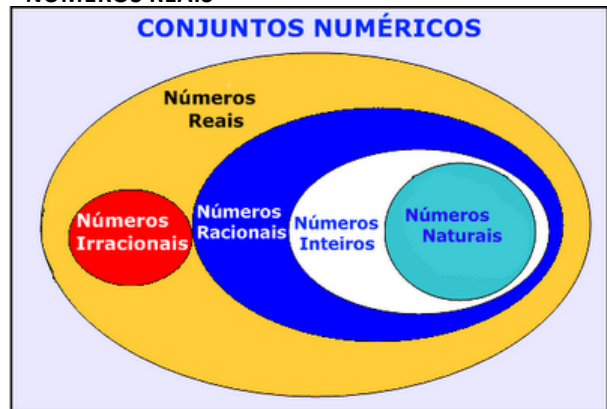
Exemplo: $\sqrt{8} : \sqrt{2} = \sqrt{4} = 2$ e 2 é um número racional.

- O produto de dois números irracionais, pode ser um número racional.

Exemplo: $\sqrt{7} \cdot \sqrt{7} = \sqrt{49} = 7$ é um número racional.

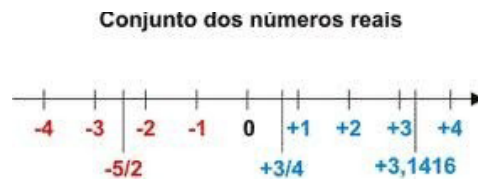
Exemplo: radicais ($\sqrt{2}, \sqrt{3}$) a raiz quadrada de um número natural, se não inteira, é irracional.

NÚMEROS REAIS



Fonte: www.estudokids.com.br

Representação na reta



OPERAÇÕES FUNDAMENTAIS (ADIÇÃO, SUBTRAÇÃO, MULTIPLICAÇÃO, DIVISÃO, POTENCIAÇÃO E RADICIAÇÃO), PROPRIEDADES DAS OPERAÇÕES

As operações básicas da matemática são a fundação sobre a qual todo o conhecimento matemático é construído. Elas formam a base dos cálculos e são essenciais para a compreensão de conceitos mais avançados. A seguir, abordaremos as operações de adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação, explorando suas definições e propriedades.

ADIÇÃO (+)

A adição é a operação que determina um número para representar a junção de quantidades.

Exemplo: $2 + 3 = 5$

Os números 2 e 3 são chamados de parcelas, e o número 5 é a soma.

Propriedades da Adição:

— **Propriedade Comutativa:** A ordem dos números não altera o resultado.

$$a + b = b + a$$

Exemplo: $1 + 2 = 2 + 1$

— **Propriedade Associativa:** A maneira como os números são agrupados não altera o resultado.

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

Exemplo: $(1 + 2) + 3 = 1 + (2 + 3)$

— **Elemento Neutro:** O zero é o elemento neutro da adição, pois qualquer número somado a zero resulta no próprio número.

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

Exemplo: $0 + 3 = 3$

— **Fechamento:** A soma de dois números naturais é sempre um número natural.

$$a + b \text{ é um número natural}$$

SUBTRAÇÃO (-)

A subtração é a operação que determina um número para representar a diminuição de quantidades.

Exemplo: $5 - 4 = 1$

Propriedades da Subtração:

— **Propriedade Não Comutativa:** A ordem dos números altera o resultado.

$$a - b \neq b - a$$

Exemplo: $5 - 2 \neq 2 - 5$

— **Propriedade Não Associativa:** A maneira como os números são agrupados altera o resultado.

$$(a - b) - c \neq a - (b - c)$$

Exemplo: $(6 - 4) - 1 \neq 6 - (4 - 1)$

— **Elemento Oposto:** Para cada número a , existe um número $-a$ tal que sua soma seja zero.

$$a + (-a) = 0$$

— **Fechamento:** A diferença de dois números naturais só é possível quando o minuendo é maior ou igual ao subtraendo.

$$a - b \text{ é um número natural se } a \geq b$$

MULTIPLICAÇÃO (×)

A multiplicação é a operação que determina a soma de parcelas iguais. Pode ser indicada por “×”, “.” ou “*”.

Exemplo: $4 \times 5 = 20$

Propriedades da Multiplicação:

— **Propriedade Comutativa:** A ordem dos fatores não altera o produto.

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

Exemplo: $2 \times 7 = 7 \times 2$

— **Propriedade Associativa:** A maneira como os fatores são agrupados não altera o produto.

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

Exemplo: $(3 \times 5) \times 2 = 3 \times (5 \times 2)$

— **Elemento Neutro:** O número um é o elemento neutro da multiplicação, pois qualquer número multiplicado por um resulta no próprio número.

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

Exemplo: $1 \times 4 = 4$

— **Elemento Absorvente:** O número zero é o elemento absorvente da multiplicação, pois qualquer número multiplicado por zero resulta em zero.

$$a \times 0 = 0 = 0 \times a$$

— **Distributiva:** A multiplicação é distributiva em relação à adição.

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

Exemplo: $2 \times (4 + 6) = 2 \times 4 + 2 \times 6$

— **Fechamento:** O produto de dois números naturais é sempre um número natural.

$$a \times b \text{ é um número natural}$$

DIVISÃO (÷)

A divisão é a operação inversa da multiplicação e está ligada à ação de repartir em partes iguais. Pode ser indicada por “÷”, “:” ou “/”.

Exemplo: $8 \div 4 = 2$

Tipos de Divisão:

— **Divisão Exata:** O quociente é um número inteiro, e o resto é zero.

Exemplo: $8 \div 4 = 2$

— **Divisão não-exata:** O quociente não é um número inteiro, e o resto é diferente de zero.

Exemplo: $9 \div 4 = 2$ com resto 1

Propriedades da Divisão:

— **Propriedade Não Comutativa:** A ordem dos números altera o quociente.

$$a \div b \neq b \div a$$

Exemplo: $15 \div 5 \neq 5 \div 15$

— **Propriedade Não Associativa:** A maneira como os números são agrupados altera o quociente.

$$(a \div b) \div c \neq a \div (b \div c)$$

Exemplo: $(12 \div 6) \div 2 \neq 12 \div (6 \div 2)$

— **Elemento Neutro:** O número um é o elemento neutro da divisão, pois qualquer número dividido por um resulta no próprio número.

$$a \div 1 = a$$

Exemplo: $3 \div 1 = 3$

— **Divisão por Zero:** Não é definida, pois não há número que multiplicado por zero resulte em um número diferente de zero.

$$a \div 0 \text{ é indefinido}$$

— **Fechamento:** A divisão de dois números naturais pode não ser um número natural.

$$5 \div 3 \notin \mathbb{N}$$

POTENCIAÇÃO (^)

A potenciação é a operação de elevar um número a uma potência, representando multiplicações repetidas de um mesmo número.

Exemplo: $2^3 = 2 \times 2 \times 2 = 8$

Propriedades da Potenciação:

— **Propriedade de potências de mesma base:** A ordem dos expoentes não altera o resultado quando a base é a mesma.

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

Exemplo: $2^3 \times 2^2 = 2^{3+2} = 2^5 = 32$

— **Propriedade Distributiva sobre a Multiplicação:** A potenciação é distributiva sobre a multiplicação.

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

Exemplo: $(2 \times 3)^2 = 2^2 \times 3^2 = 4 \times 9 = 36$

— **Elemento Neutro:** Qualquer número elevado à potência zero é igual a um.

$$a^0 = 1$$

Exemplo: $5^0 = 1$

— **Potenciação de Um:** O número 1 elevado a qualquer potência é igual a um.

$$1^n = 1$$

Exemplo: $1^8 = 1$

— **Potência de Potência:** Multiplica-se os expoentes.

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

Exemplo: $(2^3)^2 = 2^{3 \times 2} = 2^6 = 64$

— **Divisão de Potências com a Mesma Base:** Subtraem-se os expoentes.

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

Exemplo: $2^5 / 2^2 = 2^{5-2} = 2^3 = 8$

Casos Especiais:

a) $a^1 = a$

b) $a^{-n} = 1 / a^n$

c) Todo número negativo elevado ao expoente par resulta em um número positivo.

Exemplo: $(-2)^4 = 16$

d) Todo número negativo elevado ao expoente ímpar resulta em um número negativo.

Exemplo: $(-2)^3 = -8$

e) Se o sinal do expoente for negativo, inverte-se a base e torna-se o expoente positivo.

Exemplo: $2^{-3} = 1/2^3 = 1/8$

f) Toda vez que a base for zero, independentemente do expoente, o resultado será zero.

Exemplo: $0^5 = 0$

RADICIAÇÃO (√)

A radiciação é a operação inversa da potenciação, usada para encontrar um número que, quando elevado a uma potência específica, resulta no número dado.

Exemplo: $\sqrt{16} = 4$

CONHECIMENTOS DO SISTEMA OPERACIONAL MICROSOFT WINDOWS 11 E VERSÕES SUPERIORES: ATALHOS DE TECLADO; ÁREA DE TRABALHO (EXIBIR, CLASSIFICAR, ATUALIZAR, RESOLUÇÃO DA TELA, GADGETS) E MENU INICIAR (DOCUMENTOS, IMAGENS, COMPUTADOR, PAINEL DE CONTROLE, DISPOSITIVOS E IMPRESSORAS, PROGRAMA PADRÃO, AJUDA E SUPORTE, DESLIGAR); TODOS OS EXIBIR, ALTERAR, ORGANIZAR, CLASSIFICAR, VER AS PROPRIEDADES, IDENTIFICAR, USAR E CONFIGURAR, UTILIZANDO MENUS RÁPIDOS OU SUSPENSOS, PAINÉIS, LISTAS, CAIXA DE PESQUISA, MENUS, ÍCONES, JANELAS, TECLADO E/OU MOUSE; PROPRIEDADES DA BARRA DE TAREFAS E DO MENU INICIAR E GERENCIADOR DE TAREFAS (SABER TRABALHAR, EXIBIR, ALTERAR, ORGANIZAR, IDENTIFICAR, USAR, FECHAR PROGRAMA E CONFIGURAR, UTILIZANDO AS PARTES DA JANELA, COMO BOTÕES, PAINÉIS, LISTAS, CAIXA DE PESQUISA, CAIXAS DE MARCAÇÃO, MENUS, ÍCONES E ETC.); JANELAS PARA FACILITAR A NAVEGAÇÃO NO WINDOWS E O TRABALHO COM ARQUIVOS, PASTAS E BIBLIOTECAS; PAINEL DE CONTROLE E LIXEIRA (SABER EXIBIR, ALTERAR, ORGANIZAR, IDENTIFICAR, USAR E CONFIGURAR AMBIENTES, COMPONENTES DA JANELA, MENUS, BARRAS DE FERRAMENTAS E ÍCONES); USAR AS FUNCIONALIDADES DAS JANELAS (BOTÕES, PAINÉIS, LISTAS, CAIXA DE PESQUISA, CAIXAS DE MARCAÇÃO, MENUS, ÍCONES E ETC.); REALIZAR AÇÕES E OPERAÇÕES SOBRE BIBLIOTECAS, ARQUIVOS, PASTAS, ÍCONES E ATALHOS (LOCALIZAR, COPIAR, MOVER, CRIAR, CRIAR ATALHOS, CRIPTOGRAFAR, OCULTAR, EXCLUIR, RECORTAR, COLAR, RENOMEAR, ABRIR, ABRIR COM, EDITAR, ENVIAR PARA, PROPRIEDADES E ETC.); IDENTIFICAR E UTILIZAR NOMES VÁLIDOS PARA BIBLIOTECAS, ARQUIVOS, PASTAS, ÍCONES E ATALHOS; APLICAR TECLAS DE ATALHO PARA QUALQUER OPERAÇÃO

O Microsoft Windows 11 representa a mais recente iteração da famosa série de sistemas operacionais da Microsoft.

Lançado como sucessor do Windows 10, o Windows 11 foi projetado para oferecer uma experiência de usuário aprimorada, juntamente com melhorias no desempenho, segurança e funcionalidades.

Além disso, a Microsoft introduziu uma série de mudanças no design, tornando o Windows 11 visualmente distinto em relação às versões anteriores.

Recursos do Windows 11

– **Nova interface de usuário:** o Windows 11 traz uma interface de usuário redesenhada, com um novo menu Iniciar no centro da barra de tarefas, cantos arredondados, ícones renovados e uma barra de tarefas simplificada. Essa mudança visa fornecer uma aparência mais moderna e coesa.

– **Compatibilidade de aplicativos:** o Windows 11 é projetado para ser compatível com a maioria dos aplicativos e programas disponíveis para o Windows 10. Além disso, a Microsoft trabalhou para melhorar a compatibilidade com aplicativos Android por meio da Microsoft Store.

– **Desempenho aprimorado:** a Microsoft afirma que o Windows 11 oferece melhor desempenho em comparação com seu antecessor, graças a otimizações no núcleo do sistema operacional e suporte a hardware mais recente.

– **Mudanças no Snap Layouts e Snap Groups:** as funcionalidades de organização de janelas no Windows 11 foram aprimoradas com o Snap Layouts e Snap Groups, facilitando a organização de aplicativos e janelas abertas em vários monitores.

– **Widgets:** o Windows 11 introduz widgets que fornecem informações personalizadas, como notícias, clima e calendário, diretamente na área de trabalho.

– **Integração do Microsoft Teams:** o Microsoft Teams é integrado ao sistema operacional, facilitando a comunicação e a colaboração.

– **Suporte a jogos:** o Windows 11 oferece suporte aprimorado para jogos com o DirectX 12 Ultimate e o Auto HDR, proporcionando uma experiência de jogo mais imersiva.

– **Requisitos de Hardware:** o Windows 11 introduziu requisitos de hardware mais rígidos em comparação com o Windows 10. Para aproveitar todos os recursos, os dispositivos devem atender a determinadas especificações, incluindo TPM 2.0 e Secure Boot.

É importante mencionar que, além do Windows 11, a Microsoft pode ter lançado versões superiores do sistema operacional no momento em que este texto foi escrito. Como com qualquer sistema operacional, as versões posteriores geralmente buscam aprimorar a experiência do usuário, a segurança e a compatibilidade com hardware e software mais recentes.

O Windows 11 representa uma evolução na família de sistemas operacionais da Microsoft, introduzindo mudanças significativas na interface do usuário e aprimoramentos no desempenho, enquanto mantém a compatibilidade com a maioria dos aplicativos e programas usados no Windows 10.

— Atalhos de teclado

O Windows 11, como seus predecessores, oferece uma variedade de atalhos de teclado que facilitam a navegação e a realização de tarefas comuns.

Aqui estão alguns atalhos úteis do teclado para o Windows 11:

1. Tecla Windows: a tecla com o logotipo do Windows, geralmente localizada no canto inferior esquerdo do teclado, é usada em conjunto com outras teclas para realizar várias ações, como abrir o menu Iniciar, alternar entre aplicativos e acessar a barra de tarefas.

2. Tecla Windows + D: minimiza ou restaura todas as janelas, levando você de volta à área de trabalho. Pressionando novamente, você pode restaurar as janelas ao seu estado anterior.

3. Tecla Windows + E: abre o Explorador de Arquivos, permitindo que você navegue pelos arquivos e pastas do seu computador.

4. Tecla Windows + L: bloqueia o computador, exigindo a senha ou o PIN para desbloqueá-lo.

5. Tecla Windows + Tab: abre o novo centro de tarefas, onde você pode visualizar e alternar entre os aplicativos abertos de forma mais visual.

6. Tecla Windows + PrtScn: tira uma captura de tela da tela atual e a salva na pasta “Capturas de tela” na biblioteca de imagens.

7. Tecla Windows + S: abre a pesquisa do Windows, permitindo que você pesquise rapidamente por arquivos, aplicativos e configurações.

8. Tecla Windows + X: abre o menu de contexto do sistema, que fornece acesso rápido a funções como o Gerenciador de Dispositivos, Painel de Controle e Prompt de Comando.

9. Tecla Alt + Tab: alterna entre os aplicativos abertos. Mantenha a tecla Alt pressionada e pressione Tab repetidamente para percorrer a lista de aplicativos.

10. Tecla Windows + Números (1 a 9): abre ou alterna para os aplicativos fixados na barra de tarefas, com base na ordem em que estão fixados.

11. Tecla Alt + F4: fecha o aplicativo ativo ou a janela atual.

12. Tecla Windows + Ctrl + D: Cria uma nova área de trabalho virtual. Você pode alternar entre essas áreas de trabalho virtuais usando a Tecla Windows + Ctrl + Seta para a Esquerda/Direita.

— **Área de trabalho (exibir, classificar, atualizar, resolução da tela, gadgets) e menu iniciar (documentos, imagens, computador, painel de controle, dispositivos e impressoras, programa padrão, ajuda e suporte, desligar, todos os exibir, alterar, organizar, classificar, ver as propriedades, identificar, usar e configurar, utilizando menus rápidos ou suspensos, painéis, listas, caixa de pesquisa, menus, ícones, janelas, teclado e/ou mouse**

Área de Trabalho (Desktop)

A área de trabalho é a tela principal do Windows 11, onde você interage com seu computador. É um espaço para organizar ícones, aplicativos e janelas. Você pode personalizar a área de trabalho, mudar o papel de parede e ajustar a resolução da tela para atender às suas preferências.

Exibir e Classificar na Área de Trabalho

Você pode ajustar a forma como os itens na área de trabalho são exibidos e organizados. Isso inclui a opção de exibir ícones maiores ou menores e classificar automaticamente os ícones por nome, data de modificação, tipo e outros critérios.

Atualizar a Área de Trabalho

A opção de atualizar a área de trabalho permite que você reorganize e atualize a exibição de ícones e pastas semelhante ao que aconteceria se você pressionasse a tecla F5 no Explorador de Arquivos.

Resolução da Tela na Área de Trabalho

A resolução da tela afeta a clareza e o tamanho dos elementos na área de trabalho. Você pode ajustar a resolução nas configurações de exibição para adequá-la ao seu monitor.

Gadgets

Os gadgets eram pequenos aplicativos ou widgets que podiam ser colocados na área de trabalho do Windows, oferecendo funcionalidades como previsão do tempo, relógios e notícias em tempo real. No entanto, a Microsoft descontinuou oficialmente os gadgets no Windows 11.

Menu Iniciar

O menu Iniciar é o ponto central do sistema operacional Windows, onde você pode acessar aplicativos, documentos, configurações e mais.

Documentos, Imagens e Computador

Esses são atalhos frequentemente encontrados no menu Iniciar que direcionam você para pastas específicas, como “Documentos” (onde você pode acessar seus documentos), “Imagens” (para suas fotos) e “Computador” (que fornece acesso ao Explorador de Arquivos e aos dispositivos).

Painel de Controle

O Painel de Controle é um local onde você pode personalizar e ajustar configurações do sistema, como rede, segurança, dispositivos, programas padrão e muito mais.

Dispositivos e Impressoras

Nesta seção, você pode gerenciar e configurar dispositivos conectados ao seu computador, como impressoras e scanners.

Programa Padrão

Você pode definir os programas padrão para tarefas específicas no Windows, como abrir links da web, reproduzir mídia ou visualizar fotos.

Ajuda e Suporte

Esta opção no menu Iniciar oferece acesso a recursos de ajuda e suporte, onde você pode encontrar informações e soluções para problemas comuns do sistema.

Desligar

Usado para desligar ou reiniciar o computador.

Menus Rápidos ou Suspensos, Painéis, Listas, Caixa de Pesquisa, Ícones e Janelas

Esses elementos representam diferentes formas de interação com o menu Iniciar e a área de trabalho, como menus suspensos, painéis de acesso rápido, listas de aplicativos, caixas de pesquisa para encontrar programas e ícones e janelas para acessar aplicativos e documentos.

Teclado e/ou Mouse

Esses são dispositivos de entrada padrão para interagir com o Windows 11. Você pode personalizar as configurações do teclado e do mouse para atender às suas preferências de uso.

Usar e Configurar

Você pode personalizar a área de trabalho, o menu Iniciar e outros aspectos do Windows 11 para atender às suas necessidades e preferências, tornando o sistema operacional mais eficiente e produtivo para você.

A área de trabalho e o menu Iniciar são partes fundamentais do ambiente de trabalho do Windows 11, e compreender como usá-los e personalizá-los é essencial para uma experiência de usuário eficiente e personalizada.

— **Propriedades da barra de tarefas e do menu iniciar e gerenciador de tarefas: saber trabalhar, exibir, alterar, organizar, identificar, usar, fechar programa e configurar, utilizando as partes da janela (botões, painéis, listas, caixa de pesquisa, caixas de marcação, menus, ícones e etc.), teclado e/ou mouse**

Propriedades da Barra de Tarefas

A Barra de Tarefas no Windows 11 é uma parte importante da interface do usuário. Para acessar suas propriedades, clique com o botão direito em uma área vazia da Barra de Tarefas. Você pode alterar suas configurações, como a localização da Barra de Tarefas (superior, inferior, esquerda ou direita), agrupamento de aplicativos, opções de notificação e muito mais.

Menu Iniciar

O Menu Iniciar é onde você inicia aplicativos, acessa documentos, configurações e outros recursos. Para personalizar o Menu Iniciar, clique com o botão direito no botão Iniciar e escolha "Personalizar". Você pode ajustar o layout, escolher quais aplicativos aparecem e adicionar grupos de aplicativos.

Gerenciador de Tarefas

O Gerenciador de Tarefas é uma ferramenta que permite visualizar e controlar os aplicativos e processos em execução no seu computador. Você pode abrir o Gerenciador de Tarefas pressionando Ctrl + Shift + Esc ou Ctrl + Alt + Delete e escolhendo "Gerenciador de Tarefas".

Trabalhando com as Propriedades

Para saber trabalhar com as propriedades da Barra de Tarefas e do Menu Iniciar, é importante entender como acessá-las e como ajustar as configurações para atender às suas preferências.

Exibir, Alterar e Organizar

Nas propriedades da Barra de Tarefas, você pode exibir, alterar e organizar a posição dos ícones e a forma como eles são agrupados. No Menu Iniciar, você pode alterar a exibição de aplicativos, organizar grupos e ajustar o layout.

Identificar, Usar e Fechar Programas

Na Barra de Tarefas, você pode identificar aplicativos por seus ícones e usá-los para alternar entre programas em execução. Para fechar um programa, clique com o botão direito no ícone e escolha "Fechar" ou clique no "X" na janela do aplicativo.

Utilizar as Partes da Janela (Botões, Painéis, Listas, Caixa de Pesquisa, Caixas de Marcação, Menus, Ícones, Etc.):

Nas janelas do Menu Iniciar e do Gerenciador de Tarefas, você encontrará diversos elementos, como botões para abrir aplicativos, painéis de configuração, listas de aplicativos, caixas de pesquisa para encontrar programas, caixas de marcação para selecionar itens, menus de contexto para opções adicionais e ícones representando programas e processos.

Teclado e/ou Mouse

Tanto o teclado quanto o mouse são essenciais para interagir com as propriedades da Barra de Tarefas, do Menu Iniciar e o Gerenciador de Tarefas. Você pode usar o mouse para clicar, arrastar e soltar elementos, enquanto o teclado permite atalhos, como pressionar a tecla Windows ou combinações de teclas para acessar rapidamente funções.

Configurar as Propriedades

Para configurar as propriedades da Barra de Tarefas e do Menu Iniciar, clique com o botão direito nas áreas apropriadas e selecione "Propriedades". A partir daí, você pode personalizar várias opções de exibição e comportamento.

Entender e saber trabalhar com as propriedades da Barra de Tarefas, do Menu Iniciar e o Gerenciador de Tarefas é crucial para personalizar a interface do seu sistema Windows 11 e otimizar sua eficiência na execução de aplicativos e tarefas.

O uso do teclado e do mouse desempenha um papel fundamental nesse processo.

— **Janelas para facilitar a navegação no windows e o trabalho com arquivos, pastas e bibliotecas, painel de controle e lixeira: saber exibir, alterar, organizar, identificar, usar e configurar ambientes, componentes da janela, menus, barras de ferramentas e ícones**

Janelas para Facilitar a Navegação no Windows

As janelas são as principais interfaces usadas para interagir com o Windows. Elas permitem que você visualize, abra, edite e organize seus arquivos, pastas e aplicativos.

Trabalho com Arquivos, Pastas e Bibliotecas

O Windows permite que você crie, edite, copie, mova e organize arquivos em pastas e bibliotecas. As bibliotecas são coleções virtuais que agrupam arquivos de diferentes locais para facilitar o acesso e a organização.

Painel de Controle

O Painel de Controle é uma área central para configurar e personalizar seu sistema operacional. Nele, você pode ajustar configurações de rede, segurança, contas de usuário, dispositivos e muito mais.

Lixeira

A Lixeira é uma pasta especial onde os arquivos excluídos são temporariamente armazenados antes de serem permanentemente removidos. Ela oferece uma camada de segurança caso você exclua algo acidentalmente.

Saber Exibir, Alterar e Organizar Ambientes

Para exibir e organizar ambientes no Windows, você pode abrir pastas, bibliotecas ou aplicativos em janelas separadas. Você pode alterar o tamanho, a posição e o layout dessas janelas para melhor atender às suas necessidades.

Identificar, Usar e Configurar Componentes da Janela

As janelas do Windows consistem em vários componentes, como a barra de título (onde você encontra o nome da janela e os botões de minimizar, maximizar e fechar), a barra de ferramentas, barras de rolagem, menus de contexto e ícones. Identificar, usar e configurar esses componentes é essencial para a eficiência na navegação.

Menus, Barras de Ferramentas e Ícones

Os menus de contexto, presentes ao clicar com o botão direito em itens, fornecem opções adicionais. As barras de ferramentas contêm atalhos para funções comuns. Os ícones representam programas, pastas ou arquivos e podem ser clicados ou arrastados para realizar ações.

Configurar

A capacidade de configurar elementos da janela, como a barra de ferramentas e os ícones, permite personalizar o ambiente de trabalho para atender às suas preferências e necessidades específicas.

O Windows oferece uma variedade de ferramentas e recursos para facilitar a navegação, a organização de arquivos e a personalização da interface.

Compreender como exibir, alterar, organizar, identificar, usar e configurar esses elementos, bem como os componentes das janelas, menus, barras de ferramentas e ícones, é fundamental para uma experiência de usuário eficaz e personalizada.

O conhecimento desses elementos torna a utilização do sistema mais eficiente e produtiva.

— Usar as funcionalidades das janelas, programa e aplicativos utilizando as partes da janela (botões, painéis, listas, caixa de pesquisa, caixas de marcação, menus, ícones e etc.), teclado e/ou mouse

Usar as funcionalidades das Janelas, Programas e Aplicativos

Ao interagir com janelas, programas e aplicativos no Windows, você tem várias funcionalidades à sua disposição para facilitar tarefas comuns e personalizar sua experiência.

Partes da Janela

As partes da janela incluem vários componentes, como a barra de título (com botões de minimizar, maximizar e fechar), barras de ferramentas, barras de rolagem, painéis, listas, caixa de pesquisa, caixas de marcação, menus de contexto e ícones. Essas partes desempenham funções específicas para interagir com o programa ou aplicativo em questão.

Teclado e/ou Mouse

Tanto o teclado quanto o mouse desempenham papéis essenciais na interação com janelas, programas e aplicativos.

O Mouse permite que você clique, arraste e solte elementos da janela, como ícones, barras de rolagem e botões. Ele também é usado para selecionar e arrastar itens.

O Teclado oferece atalhos de teclas para várias funcionalidades. Por exemplo, combinações de teclas como Ctrl+C (copiar), Ctrl+V (colar), Alt+Tab (alternar entre aplicativos), e muitos outros são usados para realizar ações de maneira mais rápida.

Funcionalidades Comuns

Algumas funcionalidades comuns incluem:

- **Minimizar:** reduz a janela para um ícone na Barra de Tarefas.
- **Maximizar:** expande a janela para ocupar toda a tela.
- **Fechar:** encerra a janela ou o programa.
- **Barras de Ferramentas:** fornecem atalhos para funções comuns.
- **Barras de Rolagem:** permitem rolar o conteúdo da janela.
- **Caixa de Pesquisa:** facilita a busca de itens dentro de uma janela ou aplicativo.
- **Caixas de Marcação:** usadas para selecionar ou desmarcar itens em listas.
- **Menus de Contexto:** exibem opções adicionais ao clicar com o botão direito em um item.
- **Ícones:** Representam aplicativos, pastas ou arquivos e podem ser clicados ou arrastados para realizar ações.

Personalização e Eficiência

Entender essas funcionalidades e partes da janela permite personalizar seu ambiente de trabalho para atender às suas preferências e trabalhar com eficiência. A combinação de teclado e mouse oferece flexibilidade na execução de tarefas comuns e no controle de janelas e aplicativos.

As funcionalidades das janelas, programas e aplicativos no Windows podem ser utilizadas efetivamente com o uso adequado das partes da janela, teclado e mouse. A compreensão desses elementos torna a interação com o sistema mais eficiente e personalizada, aumentando a produtividade durante as atividades do dia a dia.

— Realizar ações e operações sobre bibliotecas, arquivos, pastas, ícones e atalhos: localizar, copiar, mover, criar, criar atalhos, criptografar, ocultar, excluir, recortar, colar, renomear, abrir, abrir com, editar, enviar para, propriedades e etc. identificar e utilizar nomes válidos para bibliotecas, arquivos, pastas, ícones e atalhos

Realizar Ações e Operações

- **Localizar:** localizar arquivos e pastas é essencial para encontrar rapidamente o que você precisa. Você pode usar a caixa de pesquisa na barra de tarefas ou dentro de pastas específicas para isso.
- **Copiar:** copiar permite duplicar arquivos ou pastas. Use Ctrl+C (atalho do teclado) ou o botão direito do mouse e selecione “Copiar.”
- **Mover:** mover envolve transferir arquivos ou pastas de um local para outro. Use Ctrl+X para recortar e Ctrl+V para colar em um novo local.
- **Criar:** você pode criar novas pastas ou arquivos. Use o botão direito do mouse e escolha “Novo” para criar.
- **Criar Atalhos:** atalhos são links para arquivos ou pastas em outros locais. Crie atalhos arrastando o ícone com o botão direito do mouse e escolha “Criar atalho.”

LEGISLAÇÃO

LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO (TODOS OS ARTIGOS)

LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE VACARIA/RS

Os Vereadores da Câmara Municipal de Vacaria, reunidos em plenário, no uso das prerrogativas conferidas pela Constituição Federal, afirmando a autonomia política e administrativa de que é investido o Município como integrante da Federação Brasileira, invocando a proteção de Deus, promulgam a seguinte LEI ORGÂNICA MUNICIPAL DE VACARIA:

TÍTULO I DA ORGANIZAÇÃO MUNICIPAL

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º O Município de Vacaria, parte integrante da República Federativa do Brasil e do Estado do Rio Grande do Sul, organiza-se autônomo em tudo que respeite a seu peculiar interesse, regendo-se por esta Lei Orgânica e demais leis que adotar, respeitados os princípios estabelecidos nas Constituições Federal e Estadual.

Art. 2º São poderes do Município, independentes e harmônicos entre si, o Legislativo e o Executivo.

§ 1º É vedada a delegação de atribuições entre os poderes.

§ 2º O cidadão investido na função de um deles não pode exercer a de outro.

Art. 3º É mantido o atual território do Município, cujos limites só podem ser alterados nos termos da legislação estadual.

Art. 4º São símbolos do Município, o Brasão, a Bandeira, o Hino, a Catedral Nossa Senhora da Oliveira e o Pinheiro Araucária, representativos de sua cultura e história. (Redação dada pela Emenda à Lei Orgânica nº 37/2014)

Art. 4º-A Revogado. (Revogado pela Emenda à Lei Orgânica nº 38/2014)

Art. 5º A autonomia do Município se expressa:

I - pela eleição direta dos Vereadores que compõem o poder Legislativo Municipal;

II - pela eleição direta do Prefeito e Vice-Prefeito que compõem o Poder Executivo Municipal;

III - pela administração própria, no que respeite a seu peculiar interesse.

CAPÍTULO II DA COMPETÊNCIA

Art. 6º Compete ao Município, no exercício de sua autonomia:

I - organizar-se política, financeira e administrativamente, observadas as legislações federal e estadual;

II - decretar suas leis, expedir decretos e atos relativos aos assuntos de seu peculiar interesse;

III - administrar os seus bens, adquirir-los e aliená-los, aceitar doações, legados e heranças e dispor de sua aplicação;

IV - desapropriar, por necessidade ou utilidade pública, ou por interesse social, nos casos previstos em lei;

V - conceder e permitir os serviços públicos municipais e os que lhe sejam concernentes;

VI - organizar os quadros e estabelecer o regime jurídico de seus servidores;

VII - elaborar o Plano Diretor de Desenvolvimento Urbano, estabelecendo normas de edificações, de loteamento, de zoneamento, bem como diretrizes;

VIII - estabelecer normas de prevenção e controle de ruído, da poluição do meio ambiente, de espaço aéreo e das águas;

IX - conceder e permitir os serviços de transporte coletivo, táxis e outros, fixando suas tarifas, itinerários, pontos de estabelecimento e paradas;

X - regulamentar a utilização dos logradouros públicos e sinalizar as faixas de rolamento e zonas de silêncio;

XI - disciplinar os serviços de carga e descarga e a fixação de tonelagem máxima permitida;

XII - estabelecer servidões administrativas necessárias à realização de seus serviços;

XIII - regulamentar e fiscalizar a instalação e funcionamento dos elevadores;

XIV - disciplinar a limpeza dos logradouros públicos, a remoção do lixo domiciliar e dispor sobre a prevenção de incêndio;

XV - licenciar estabelecimentos industriais, comerciais, de prestação de serviços e outros; cassar os alvarás de licenciados que se tornarem danosos à saúde, à higiene, ao bem-estar público e aos bons costumes;

XVI - fixar os feriados municipais, bem como o horário de funcionamento de estabelecimentos comerciais, industriais, de prestação de serviços e outros;

XVII - legislar sobre o serviço funerário e cemitérios, fiscalizando os que pertencerem a entidades particulares;

XVIII - interditar edificações em ruínas ou em condições de insalubridade e fazer demolir construções que ameacem a segurança coletiva;

XIX - regulamentar a fixação de cartazes, anúncios, emblemas e quaisquer outros meios de publicidade e propaganda;

XX - regulamentar e fiscalizar as competições esportivas, os espetáculos e os divertimentos públicos;

XXI - legislar sobre apreensão e depósito de semoventes, mercadorias e móveis em geral, no caso de transgressão de leis de mais atos municipais, bem como, sobre a forma e condições de venda das coisas e bens apreendidos;

XXII - Legislar sobre serviços públicos de sua competência; (Redação dada pela Emenda à Lei Orgânica nº 13/2002)

XXIII - criar e organizar a Guarda Municipal;

XXIV - criar e manter um albergue;

XXV - criar e manter uma patrulha agrícola mecanizada;

XXVI - auxiliar a manutenção de Corpo de Bombeiros;

XXVII - legislar sobre a circulação, depósito e apreensão de material tóxico, radioativo ou poluente, bem como dispor sobre a penalidade por infração à lei;

XXVIII - sinalizar as estradas do interior e fixar a denominação das ruas da cidade.

Art. 7º O Município pode celebrar convênio com a União, Estado e Municípios, mediante autorização da Câmara Municipal, para a execução de suas leis, serviços e decisões, bem como para executar encargos análogos dessas esferas.

§ 1º Os convênios podem visar à realização de obras ou à exploração de serviços públicos de interesse comum.

§ 2º Pode, ainda, o Município, através de convênios ou consórcios com outros Municípios da mesma comunidade socioeconômica, criar entidades intermunicipais para a realização de obras, atividades ou serviços específicos de interesse comum, devendo, os mesmos, serem aprovados por leis dos Municípios que deles participem.

§ 3º É permitido delegar, entre o Estado e o Município, também por convênio, os serviços de competência concorrente, assegurados os recursos necessários.

Art. 8º Compete, ainda, ao Município, concorrentemente com a União ou Estado, ou supletivamente a eles:

I - zelar pela saúde, higiene, segurança e assistência pública;

II - promover o ensino, a educação e a cultura;

III - estimular o melhor aproveitamento da terra, bem como as defesas contra as formas de exaustão do solo;

IV - abrir e conservar estradas e caminhos e determinar a execução de serviços públicos;

V - promover a defesa sanitária vegetal e animal controlando e combatendo as zoonoses e seus vetores;

VI - proteger os documentos, as obras e outros bens de valor histórico, artístico e cultural, os monumentos, as paisagens naturais notáveis e os sítios arqueológicos;

VII - impedir a evasão, a destruição e a descaracterização de obras de arte e outros bens de valor histórico, artístico ou cultural;

VIII - amparar a maternidade, a infância e os desvalidos, coordenando e orientando os serviços no âmbito do Município;

IX - estimular a educação e a prática desportiva;

X - proteger a juventude contra toda exploração, bem como contra os fatores que possam conduzi-la ao abandono físico, moral e intelectual e desenvolver política e programas de assistência ao menor;

XI - tomar as medidas necessárias para restringir a mortalidade e a morbidez infantil, bem como, medidas que impeçam a propagação de doenças transmissíveis;

XII - incentivar o comércio, a indústria, a agricultura, o turismo e outras atividades que visem ao desenvolvimento econômico;

XIII - fiscalizar a produção, a conservação, o comércio e o transporte dos gêneros alimentícios, destinados ao abastecimento público;

XIV - suprir as necessidades básicas das entidades assistenciais particulares que atendam crianças, adolescentes e idosos;

XV - regulamentar e exercer outras atribuições não vedadas pela Constituição Federal e Estadual XVI - o Poder Público Municipal incentivará o desenvolvimento e viabilização das microempresas em seu Município;

XVII - o Município pode promover consulta plebiscitária quando de obra ou atividade pública, estadual ou federal, afetar o ambiente no território Municipal.

Art. 9º São tributos da competência Municipal; (Redação dada pela Emenda à Lei Orgânica nº 13/2002)

I - imposto sobre:

a) propriedade predial e territorial urbana;

b) transmissão "inter vivos", a qualquer título, por ato oneroso de bens imóveis, por natureza ou acessão física, e de direito reais sobre imóveis, exceto os de garantia, bem como, cessão de direitos à sua aquisição;

c) Revogado. (Revogado pela Emenda à Lei Orgânica nº 13/2002)

d) serviços de qualquer natureza, exceto os da competência estadual definidos em lei complementar federal;

II - taxas;

III - contribuições de melhoria.

Parágrafo Único - Na cobrança dos impostos mencionados no item I, aplicam-se as regras constantes do art. 156, parágrafos segundo e terceiro, da Constituição Federal.

Art. 10 Pertence, ainda, ao Município, a participação no produto da arrecadação dos impostos da União e do Estado, prevista na Constituição Federal, e outros recursos que lhe sejam conferidos.

Art. 11 Ao Município é vedado:

I - permitir ou fazer uso de estabelecimento gráfico, jornal, estação de rádio, televisão, serviço de alto-falante ou qualquer outro meio de comunicação de sua propriedade para propaganda político-partidária ou fins estranhos à administração;

II - estabelecer cultos religiosos ou igrejas, subvencioná-las, embaraçar-lhes o exercício, ou manter, com eles os seus representantes, relações de dependência ou aliança;

III - contrair empréstimo externo sem prévia autorização do Senado Federal;

IV - instituir ou aumentar tributos sem que a lei o estabeleça.

CAPÍTULO III DO PODER LEGISLATIVO

SEÇÃO I DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 12 O Poder Legislativo do Município é exercido pela Câmara Municipal de Vereadores.

Parágrafo Único - A Câmara Municipal será composta por 15 (quinze) Vereadores. (Redação acrescida Emenda à Lei Orgânica Municipal nº 29/2009)

Art. 13 A Câmara Municipal de Vereadores reúne-se, independentemente de convocações, no primeiro dia útil do mês de fevereiro de cada ano, para abertura da sessão legislativa, funcionando ordinariamente até 15 de dezembro. (Redação dada pela Emenda à Lei Orgânica nº 18/2005)

Parágrafo Único - Durante a sessão legislativa ordinária, a Câmara funciona, duas vezes por semana nas segundas e terças feiras. (Redação dada pela Emenda à Lei Orgânica nº 18/2005)

Art. 14 No primeiro ano de cada legislatura, a Câmara reunir-se-á no dia primeiro de janeiro para dar posse aos Vereadores e ao Vice-Prefeito e ao Prefeito, abertura da Sessão Legislativa, funcionando ordinariamente até 31 de janeiro, entrando após em recesso até o último dia do mês de fevereiro. (Redação dada pela Emenda à Lei Orgânica nº 18/2005)

§ 1º O mandato da Mesa é de 01 (um) ano, sendo permitida uma reeleição. (Redação dada pela Emenda à Lei Orgânica nº 04/1996)

§ 2º O mandato da Comissão Representativa e das Comissões permanentes é de um ano, sendo permitida a reeleição de seus membros.

§ 3º A eleição e posse dos membros da Mesa e das Comissões realizar-se-á em Sessão Extraordinária previamente convocada para a segunda terça-feira do mês de dezembro, sendo que, os efeitos de tal ato, se darão automaticamente a partir da zero hora do dia 1º de janeiro do ano subsequente. (Redação dada pela Emenda à Lei Orgânica nº 18/2005)

I - nos casos que coincidem com o término da Legislatura a eleição e posse dos Membros da Mesa e das Comissões realizar-se-ão em Sessão Extraordinária previamente convocada para o dia 1º de janeiro do ano subsequente. (Redação acrescida pela Emenda à Lei Orgânica nº 13/2002)

§ 4º Qualquer dos membros da Mesa ou das Comissões poderá ser destituído pela maioria de dois terço dos Vereadores.

§ 5º No caso de vacância, por qualquer natureza, dos membros da Mesa ou das Comissões, o cargo vago será preenchido dentro de 10 (dez) dias mediante eleição.

§ 6º Os cargos da Mesa e das Comissões, bem como as atribuições de cada membro, serão definidos no Regimento Interno da Câmara.

§ 7º No ato da posse, e anualmente, os agentes políticos ficam condicionados à apresentação de declaração dos bens e valores que compõem o seu patrimônio privado, devendo esta, ser uma cópia fiel da Declaração de Imposto de Renda, a fim de ser arquivada no Serviço de Pessoal competente. (Redação dada pela Emenda à Lei Orgânica nº 13/2002)

I - a declaração de bens será anualmente atualizada e na data em que o agente público deixar o exercício do mandato, cargo, emprego ou função. (Redação acrescida pela Emenda à Lei Orgânica nº 13/2002)

§ 8º O parágrafo anterior aplica-se aos suplentes. (Redação acrescida pela Emenda à Lei Orgânica nº 13/2002)

Art. 15 As reuniões da Câmara serão Ordinárias, Extraordinárias ou Solenes.

§ 1º A convocação extraordinária da Câmara caberá:

I - ao seu Presidente;

II - ao seu Prefeito;

III - à Comissão Representativa;

IV - a requerimento de um terço de seus membros, em caso de urgência ou interesse público relevante.

§ 2º Nas reuniões legislativas extraordinárias, a Câmara somente pode deliberar sobre a matéria da convocação.

§ 3º Para as reuniões extraordinárias, a convocação dos Vereadores será pessoal.

§ 4º As reuniões ordinárias e solenes poderão ser realizadas fora da sede da Câmara, desde que obedecida a forma regimental e concordância de 2/3 de seus membros, sendo que as reuniões extraordinárias obrigatoriamente serão realizadas na sede. (Redação dada pela Emenda à Lei Orgânica nº 05/1996)

§ 5º As sessões extraordinárias convocadas pelo Prefeito somente poderão ocorrer nos períodos de recesso parlamentar. (Redação acrescida pela Emenda à Lei Orgânica nº 13/2002)

Art. 16 Na composição da Mesa e das Comissões será assegurada, tanto quanto possível, a representação proporcional dos partidos.

Art. 17 A Câmara Municipal funciona com a presença, no mínimo, da maioria de seus membros, e as deliberações são tomadas por maioria de votos dos presentes, salvo os casos previstos nesta Lei Orgânica e no Regimento Interno.

§ 1º Quando se tratar de votação do Plano Diretor, do orçamento, de empréstimo, auxílio à empresa, concessão de privilégios, e matéria que verse interesse particular, além de outros referidos por esta Lei e pelo Regimento Interno, o número mínimo prescrito é de dois terços de seus membros, e as deliberações são tomadas pelo voto da maioria absoluta dos Vereadores.

§ 2º O Presidente da Câmara vota somente quando houver empate, quando a matéria exigir presença de dois terços e nas votações secretas.

Art. 18 As sessões da Câmara serão públicas e o voto é aberto.

Parágrafo Único - O Voto é secreto somente nos casos previsto nesta Lei Orgânica.

Art. 19 A prestação de contas do Município, referente à gestão financeira do Estado, até 31 de março do ano seguinte.

Parágrafo Único - As contas do Município ficarão à disposição de qualquer contribuinte, a partir da data da remessa das mesmas ao Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Sul, pelo prazo de 60 (sessenta) dias.

Art. 20 Anualmente, dentro de 60 (sessenta) dias subsequentes ao início da sessão legislativa, a Câmara receberá, em sessão especial, o Prefeito, que informará, através de relatórios, o estado em que se encontram os assuntos municipais e do ano anterior.

Parágrafo Único - Sempre que o Prefeito manifestar propósito de expor assuntos de interesse público, a Câmara o receberá em sessão previamente designada.

Art. 21 A Câmara Municipal ou suas Comissões, a requerimento da maioria de seus membros, pode convocar Secretários Municipais, titulares de autarquias ou de instituições de que participe o Município, para comparecerem perante elas a fim de prestar informações sobre assunto previamente designado e constante da convocação.

§ 1º 03 (três) dias úteis antes do comparecimento, deverá ser enviada à Câmara exposição em torno das informações solicitadas.

§ 2º Independentemente de convocação, quando o Secretário ou Diretor desejar prestar esclarecimentos ou solicitar providências legislativas a qualquer Comissão, esta designará dia e hora para ouvi-lo.

Art. 22 A Câmara poderá criar Comissão Parlamentar de Inquérito sobre fato determinado, nos termos do Regimento Interno, a requerimento de, no mínimo, um terço de seus membros.

Art. 23 Os Vereadores, eleitos na forma da lei, gozam de garantias que a mesma lhe assegura, pelas suas opiniões, palavras e votos proferidos no exercício do mandato.

Art. 24 Revogado. (Revogado pela Emenda à Lei Orgânica nº 13/2002)

Art. 25 É vedado ao Vereador:

I - desde a expedição do diploma:

- a) celebrar contrato com a administração pública, salvo quando o contrato obedecer às cláusulas uniformes;
- b) aceitar ou exercer cargo em comissão do Município ou de entidade autárquica, sociedade de economia mista, empresa jurídica ou concessionária.

II - desde a posse:

- a) ser diretor, proprietário ou sócio de empresa beneficiada com privilégio, isenção ou favor, em virtude de contrato com a administração pública municipal;

Art. 26 Sujeita-se à perda do mandato o Vereador que:

I - infringir qualquer das disposições estabelecidas no artigo anterior;

II - utilizar-se do mandato para a prática de atos de corrupção, de improbidade administrativa, ou atentatórios às instituições vigentes;

III - proceder de modo incompatível com a dignidade da Câmara ou faltar com o decoro na sua conduta pública;

IV - fixar domicílio eleitoral fora do Município;

V - que deixar de comparecer em cada sessão ordinária, salvo licença ou missão por esta autorizada.

Parágrafo Único - É objetiva de disposições regimentais o rito a ser seguido nos casos deste artigo, respeitada a legislação estadual e federal.

Art. 27 O Vereador investido no cargo de Secretário Municipal ou diretoria equivalente, não perde o mandato, desde que se afaste do exercício da vereança.

Art. 28 Nos casos do artigo anterior e nos de licença, legítimo impedimento e vaga por morte ou renúncia, o Vereador será substituído pelo suplente, convocado nos termos da lei.

Art. 29 Somente em caso de licença por tempo igual ou superior a 10 (dez) dias será convocado o suplente.

Art. 30 O servidor público eleito Vereador deve optar entre a remuneração do respectivo cargo e a vereança, se não houver compatibilidade de horários.

Parágrafo Único - Havendo compatibilidade de horários, perceberá a remuneração do cargo e a inerente ao mandato à vereança.

SEÇÃO III DAS ATRIBUIÇÕES DA CÂMARA MUNICIPAL

Art. 31 Compete à Câmara Municipal, com a sanção do Prefeito:

I - legislar sobre todas as matérias atribuídas ao Município pelas Constituições da União e do Estado, e por esta Lei Orgânica;

II - votar:

- a) o plano plurianual;
- b) as diretrizes orçamentárias;
- c) os orçamentos anuais;
- d) as metas prioritárias;
- e) o plano de auxílio e subvenções.

III - decretar leis;

IV - legislar sobre tributos de competência municipal;

V - legislar sobre a criação e extinção de cargos e funções do Município, bem como fixar e alterar vencimentos e outras vantagens pecuniárias;

VI - votar leis que disponham sobre a alienação e aquisição de bens imóveis;

VII - legislar sobre a concessão de serviços públicos do Município;

VIII - legislar sobre a concessão e permissão de bens próprios municipais;

IX - dispor sobre a divisão territorial do Município, respeitada a legislação federal ou estadual;

X - criar, alterar, reformar ou extinguir órgãos públicos do Município;

XI - deliberar sobre empréstimos e operações de crédito, bem como a forma e os meios de seu pagamentos;

XII - transferir, temporária ou definitivamente, a sede do Município, quando o interesse público exigir;

XIII - cancelar, nos termos da lei, a dívida ativa do Município, autorizar a suspensão de sua cobrança e a relevação de ônus e juros;

XIV - autorizar a alienação dos lotes do Município ocupados há mais de sete anos, à época da promulgação da Lei Orgânica Municipal, de 30/03/90, com área de até 360m², que sejam a única propriedade familiar, e tenha o possuidor edificado casa de moradia para a família. (Redação dada pela Emenda à Lei Orgânica nº 06/1997)

XV - aprovar a concessão de serviços de táxi, táxi lotação, transporte coletivo urbano e transporte coletivo interdistrital, bem como seus pontos de partidas e itinerários. (Redação pela Emenda à Lei Orgânica nº 02/1992)

Parágrafo Único - No ato da escritura, o beneficiado gravará o imóvel com cláusula de "Bem de Família", sem a qual o Município não fará a concessão. (Redação dada pela Emenda à Lei Orgânica nº 06/1997)

Art. 32 É da competência exclusiva da Câmara Municipal;

I - eleger a Mesa, elaborar seu Regimento Interno e dispor sobre sua organização e política administrativa;

II - propor a criação e extinção dos cargos de seu quadro de pessoal e serviços, dispor sobre o provimento dos mesmos, bem como fixar e alterar seus vencimentos e outras vantagens;

III - Revogado. (Revogado pela Emenda à Lei Orgânica nº 13/2002);

IV - representar, pela maioria de seus membros, para efeito de intervenção no Município;

V - Declarado Inconstitucional (ADIN nº 70004453106);

VI - exercer a fiscalização da administração financeira e orçamentária do Município, com o auxílio do Tribunal de Contas do Estado e julgar as contas do Prefeito;

VII - sustar atos do Poder Executivo que exorbitem da sua competência, ou se mostrem contrários ao interesse público;

VIII - fixar por lei, no mínimo 90 (noventa) dias antes das eleições municipais, os subsídios de seus membros, do Prefeito, do Vice-Prefeito e dos Secretários Municipais, observado o que dispõem os artigos 37, X, XI, 39, § 4º, 150, II, 153, III e § 2º da Constituição Federal e o artigo 11 da Constituição Estadual; (Redação dada pela Emenda à Lei Orgânica nº 13/2002)

IX - autorizar o Prefeito Municipal a se ausentar do Município por um período superior a quinze dias e do País a qualquer tempo; (Redação dada pela Emenda à Lei Orgânica nº 13/2002)

X - convocar qualquer Secretário, titular de autarquia ou de instituição de que participe o Município, para prestar informações;

XI - mudar, temporária ou definitivamente, a sua sede;

XII - solicitar informações por escrito ao Executivo;

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Atendente de Creche

ATRIBUIÇÕES DO CARGO

Principais Atribuições do Atendente de Creche

Cuidado e Higiene das Crianças

Uma das responsabilidades primordiais do Atendente de Creche é garantir o cuidado e a higiene das crianças sob sua supervisão. Isso inclui:

- Auxiliar no banho e na troca de fraldas.
- Incentivar práticas de higiene pessoal, como lavar as mãos e escovar os dentes.
- Manter um ambiente limpo e seguro, reduzindo riscos de acidentes e contaminações.

Essas atividades são fundamentais para promover o bem-estar físico das crianças e ensinar hábitos saudáveis desde cedo.

Apoio no Desenvolvimento Pedagógico

Embora o Atendente de Creche não seja diretamente responsável pelo planejamento pedagógico (geralmente atribuição de professores ou pedagogos), ele exerce um papel crucial na execução e no suporte das atividades educativas, como:

- Organizar materiais e espaços para atividades lúdicas e educativas.
- Participar de brincadeiras que estimulem o desenvolvimento cognitivo, motor e social.
- Observar e relatar aos professores ou coordenadores comportamentos e progressos das crianças.

Esse suporte permite uma integração efetiva entre o cuidado e a aprendizagem, respeitando as especificidades de cada criança.

Acompanhamento Nutricional

O Atendente de Creche também colabora no momento das refeições, garantindo que as crianças:

- Recebam uma alimentação adequada às suas necessidades nutricionais.
- Sigam horários e rotinas de alimentação.
- Aprendam boas práticas à mesa, como o uso correto de talheres e o respeito às regras de convivência.

Além disso, é responsabilidade do atendente identificar sinais de alergias ou reações alimentares e comunicar imediatamente à equipe responsável.

Monitoramento e Segurança

Manter as crianças em segurança é uma prioridade constante. Para isso, o Atendente de Creche deve:

- Supervisionar as crianças durante atividades internas e externas.

▪Prevenir acidentes, garantindo que as brincadeiras sejam realizadas de forma segura.

▪Atuar em conformidade com protocolos de emergência e primeiros socorros, quando necessário.

A vigilância ativa e o conhecimento de medidas preventivas são essenciais para proteger as crianças.

Relacionamento com as Famílias

A comunicação com as famílias é parte integral das atribuições do Atendente de Creche. Ele deve:

▪Informar os responsáveis sobre o dia a dia da criança, incluindo conquistas e desafios.

▪Reportar incidentes ou preocupações relacionadas ao bem-estar da criança.

▪Estabelecer uma relação de confiança e cooperação, respeitando as orientações familiares sempre que possível.

Essa parceria fortalece o vínculo entre o ambiente escolar e a vida doméstica.

Legislação Aplicável

O Atendente de Creche exerce suas funções em conformidade com normas educacionais e trabalhistas. A Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB - Lei nº 9.394/1996) estabelece as diretrizes para a educação infantil, que devem ser observadas no contexto das creches. Além disso:

▪A Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) regulamenta a relação empregatícia, garantindo direitos como jornada de trabalho específica e condições seguras de atuação.

▪Normas municipais e estaduais frequentemente complementam as atribuições e regulamentações do cargo, adaptando-as às necessidades locais.

ÉTICA NO SERVIÇO PÚBLICO

A questão ética é um fator imprescindível para uma sociedade e por isso sempre encontramos diversos autores tentando definir o que vem a ser ética e como ela se interfere em uma sociedade.

O tema “Ética” é por si só polêmico, entretanto causa ainda mais inquietação quando falamos sobre a Ética na Administração Pública, pois logo pensamos em corrupção, extorsão, ineficiência, etc., porém na realidade o que devemos ter como ponto de referência em relação ao serviço público, ou na vida pública em geral, é que seja fixado um padrão a partir do qual possamos em seguida julgar a atuação dos servidores públicos ou daqueles que estiverem envolvidos na vida pública, entretanto não basta que haja padrão, tão somente, é necessário que esse padrão seja ético, acima de tudo.

Assim, Ética Pública seria a moral incorporada ao Direito, consolidando o valor do justo. Diante da relevância social de que a Ética se faça presente no exercício das atividades públicas, as regras éticas para a vida pública são mais do que regras morais,

são regras jurídicas estabelecidas em diversos diplomas do ordenamento, possibilitando a coação em caso de infração por parte daqueles que desempenham a função pública.

Todas as diretivas de leis específicas sobre a ética no setor público partem da Constituição Federal (CF), que estabelece alguns princípios fundamentais para a ética no setor público. Em outras palavras, é o texto constitucional do artigo 37, especialmente o caput, que permite a compreensão de boa parte do conteúdo das leis específicas, porque possui um caráter amplo ao preconizar os princípios fundamentais da administração pública. Estabelece a Constituição Federal:

Art. 37. A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência e, também, ao seguinte: [...]

São princípios da administração pública, nesta ordem:

Legalidade
Impessoalidade
Moralidade
Publicidade
Eficiência

Princípios de natureza ética relacionados à função pública

Além destes cinco princípios administrativo-constitucionais diretamente selecionados pelo constituinte, podem ser apontados como princípios de natureza ética relacionados à função pública a probidade e a motivação:

a) Princípio da Probidade: um princípio constitucional incluído dentro dos princípios específicos da licitação, é o dever de todo o administrador público, o dever de honestidade e fidelidade com o Estado, com a população, no desempenho de suas funções. Possui contornos mais definidos do que a moralidade. Diógenes Gasparini¹ alerta que alguns autores tratam veem como distintos os princípios da moralidade e da probidade administrativa, mas não há características que permitam tratar os mesmos como procedimentos distintos, sendo no máximo possível afirmar que a probidade administrativa é um aspecto particular da moralidade administrativa.

b) Princípio da Motivação: É a obrigação conferida ao administrador de motivar todos os atos que edita, gerais ou de efeitos concretos. É considerado, entre os demais princípios, um dos mais importantes, uma vez que sem a motivação não há o devido processo legal, uma vez que a fundamentação surge como meio interpretativo da decisão que levou à prática do ato impugnado, sendo verdadeiro meio de viabilização do controle da legalidade dos atos da Administração.

Motivar significa mencionar o dispositivo legal aplicável ao caso concreto e relacionar os fatos que concretamente levaram à aplicação daquele dispositivo legal. Todos os atos administrativos devem ser motivados para que o Judiciário possa controlar o mérito do ato administrativo quanto à sua legalidade. Para efetuar esse controle, devem ser observados os motivos dos atos administrativos.

1 GASPARINI, Diógenes. *Direito administrativo*. 9ª ed. São Paulo: Saraiva, 2004.

Em relação à necessidade de motivação dos atos administrativos vinculados (aqueles em que a lei aponta um único comportamento possível) e dos atos discricionários (aqueles que a lei, dentro dos limites nela previstos, aponta um ou mais comportamentos possíveis, de acordo com um juízo de conveniência e oportunidade), a doutrina é uníssona na determinação da obrigatoriedade de motivação com relação aos atos administrativos vinculados; todavia, diverge quanto à referida necessidade quanto aos atos discricionários.

Meirelles² entende que o ato discricionário, editado sob os limites da Lei, confere ao administrador uma margem de liberdade para fazer um juízo de conveniência e oportunidade, não sendo necessária a motivação. No entanto, se houver tal fundamentação, o ato deverá condicionar-se a esta, em razão da necessidade de observância da Teoria dos Motivos Determinantes. O entendimento majoritário da doutrina, porém, é de que, mesmo no ato discricionário, é necessária a motivação para que se saiba qual o caminho adotado pelo administrador. Gasparini³, com respaldo no art. 50 da Lei n. 9.784/98, aponta inclusive a superação de tais discussões doutrinárias, pois o referido artigo exige a motivação para todos os atos nele elencados, compreendendo entre estes, tanto os atos discricionários quanto os vinculados.

DESENVOLVIMENTO INFANTIL

— Epistemologia genética de Jean Piaget (1896-1980)

Jean Piaget foi um biólogo, psicólogo e epistemólogo suíço, considerado um dos mais importantes pensadores do século XX. Em seus estudos, Piaget não teve como propósito desenvolver uma teoria de aprendizagem, mas uma teoria do desenvolvimento. Sua preocupação central era o sujeito epistêmico, ou seja, o estudo dos processos de pensamentos presentes desde a infância inicial até a idade adulta⁴.

Definida como Epistemologia Genética, a teoria de Jean Piaget estuda os mecanismos e processos que conduzem o sujeito de um estado de menor conhecimento para estados de conhecimento mais avançados. Suas pesquisas sobre desenvolvimento cognitivo tinham a perspectiva de maturação biológica, com ênfase na experiência como elemento essencial ao desenvolvimento da aprendizagem.

Piaget debruçou-se a explicar a evolução cognitiva da criança, por meio da observação e do estudo da evolução das diferentes estratégias que ela utiliza para resolver situações problemas. Com base nos resultados obtidos, comprova que a lógica de funcionamento mental da criança difere qualitativamente da lógica de funcionamento mental do adulto.

Para ele, o conhecimento não pode ser concebido como algo inato, tampouco como resultado do simples registro de percepções e informações. Mas é o resultado das ações e interações do sujeito com o ambiente onde vive.

2 MEIRELLES, Hely Lopes. *Direito administrativo brasileiro*. São Paulo: Malheiros, 1993.

3 GASPARINI, Diógenes. *Direito administrativo*. 9ª ed. São Paulo: Saraiva, 2004.

4 *Psicologia do desenvolvimento e da aprendizagem [recurso eletrônico] / Josieli Piovesan ... [et al.]*. – 1. ed. – Santa Maria, RS: UFSM, NTE, 2018.



Embora o funcionamento da inteligência seja herdado, as estruturas da mente vão sendo construídas a partir da organização sucessiva das ações do sujeito sobre os objetos. Sendo o conhecimento resultado da interação do sujeito com o objeto, por meio da ação que realiza sobre ele, o sujeito conhece-o, transforma-o, compreendendo o processo dessa transformação, e como resultado, entendendo como o objeto foi construído.

Nisso reside um dos conceitos da teoria piagetiana: a hereditariedade. Tal conceito diz que o sujeito herda estruturas biológicas que predispõem o aparecimento de estruturas mentais. Mas, o surgimento das estruturas mentais necessita da interação do sujeito com o ambiente, tanto nos aspectos físicos como nos sociais.

O aspecto físico proporciona à criança a possibilidade de manipulação dos objetos, exploração de lugares, observação de fenômenos que ocorrem na natureza, entre outros. Socialmente, a criança tem a oportunidade de interagir com seus pares, adquirindo e desenvolvendo competências indispensáveis ao seu pleno desenvolvimento.

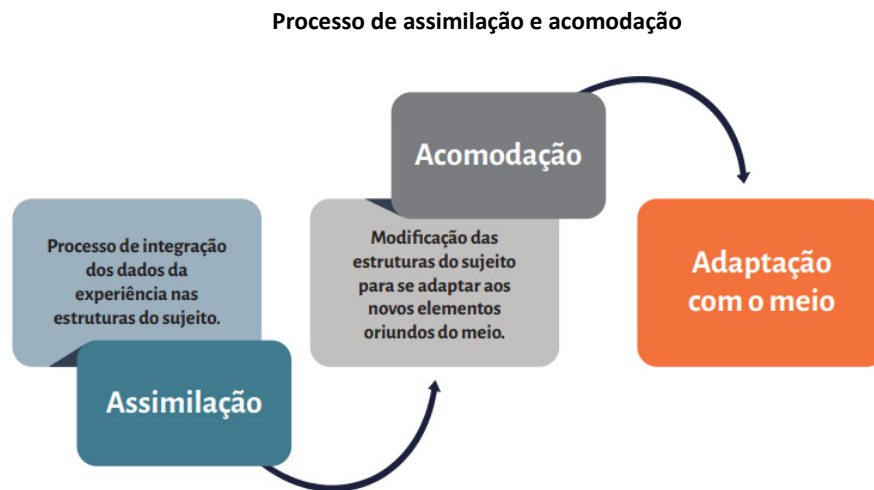
Para Piaget, a lógica do desenvolvimento é a busca do equilíbrio que ocorre por meio de mecanismos de adaptação do indivíduo ao meio. Assimilação e acomodação são processos complementares, diretamente ligados ao processo de adaptação.

No processo de assimilação, elementos do meio são incorporados à estrutura cognitiva do sujeito. Na acomodação, há uma modificação nas estruturas do sujeito para que se adapte às modificações do meio.

Para ilustrar tal processo, pensemos na seguinte situação: uma criança se depara com uma nova situação, tenta assimilá-la, buscando compreendê-la com base nos esquemas⁵ que já possui em sua mente. Este processo é chamado de assimilação.

Porém, se esta experiência não coincidir com um esquema existente, ela necessita modificar o esquema, ampliando seu conhecimento de mundo. Este movimento é denominado acomodação.

A figura a seguir demonstra a relação entre assimilação, acomodação e adaptação.



https://www.ufsm.br/app/uploads/sites/358/2019/07/MD_Psicologia-do-Desenvolvimento-e-da-Aprendizagem.pdf

Segundo Piaget, haveria aprendizagem somente quando o esquema de assimilação sofre acomodação. Nesse sentido, o sujeito vai construindo teorias acerca do funcionamento do meio físico e social.

O desenvolvimento cognitivo constitui um processo de sucessivas mudanças nas estruturas cognitivas, de construção e reconstrução contínuas de esquemas prévios, os quais, aos poucos, transformam bases inatas e reflexas em representações mentais, conduzindo ao equilíbrio. O equilíbrio entre os dois processos possibilita uma adaptação cada vez mais adequada do sujeito ao mundo e, conseqüentemente, sua organização mental.

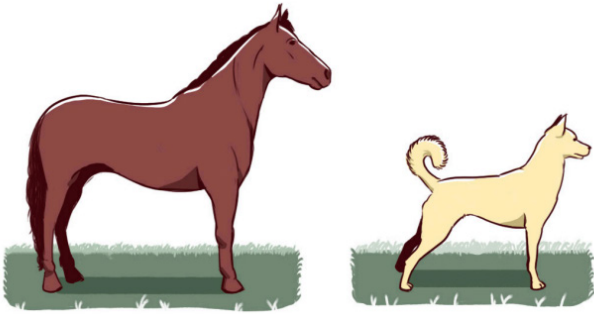
Todavia, quando este equilíbrio é rompido por experiências ainda não assimiladas, a mente se reorganiza para construir novos esquemas de assimilação e novamente atingir o equilíbrio. Este processo de reequilíbrio é denominado equilíbrio majorante e é o responsável pelo desenvolvimento mental do sujeito.

A partir da abordagem piagetiana, é fundamental provocar o desequilíbrio na mente da criança para que ela, ao buscar o reequilíbrio, se reorganize cognitivamente e consiga aprender. Ou seja, quando o equilíbrio é desestabilizado a criança tem a oportunidade de crescer e se desenvolver. Sob esta ótica, é imprescindível que o professor desafie o aluno, provocando constante desequilíbrio em seus esquemas mentais.

⁵ De acordo com Piaget, esquemas são estruturas mentais ou cognitivas pelas quais os indivíduos intelectualmente se adaptam e organizam o meio.

Para compreender melhor esse processo, tomemos como exemplo a figura abaixo:

Cavalo ou cachorro?



https://www.ufsm.br/app/uploads/sites/358/2019/07/MD_Psicologia-do-Desenvolvimento-e-da-Aprendizagem.pdf

Na imagem podemos ver dois animais: um cavalo e um cachorro. Pensemos numa criança que começa a reconhecer os animais e, até o momento, conhece apenas o cachorro. Então, a representação mental que possui de animais foi construída com base nas características do cachorro.

Quando vê outro animal com características semelhantes vai utilizar o esquema que já construiu para identificar este animal. Assim, ao olhar o cavalo inicialmente pensará que ele também é um cachorro: ambos possuem quatro patas, um rabo, pescoço, nariz molhado, duas orelhas, etc. Nesta etapa ocorre a assimilação: a semelhança entre o cavalo e o cachorro (apesar da diferença de tamanho) faz com que um cavalo passe por um cachorro.

A quantidade de informações acumuladas pela criança ainda não é suficiente para que ela diferencie os dois animais. A diferenciação do cavalo para o cachorro deverá ocorrer após a intervenção de alguém que vai lhe explicar que se trata de um cavalo, e ela poderá diferenciá-los, construindo um novo esquema (conceito).

Terá assim, dois conceitos diferentes: um para o cachorro e outro para o cavalo, podendo diferenciá-los. É quando ocorre o processo de acomodação.

Piaget nomina como esquemas as estruturas cognitivas que são modificadas por meio dos processos de assimilação e acomodação. Os esquemas estão em contínuo movimento e permitem ao indivíduo melhor adaptar-se a uma realidade que, ele próprio, vai percebendo mais complexa e abrangente, exigindo formas de pensamento e comportamento mais evoluídas.

— Estágios do Desenvolvimento segundo Piaget

Piaget sistematiza que o desenvolvimento cognitivo é marcado por períodos com características bem definidas, as quais expõem uma estrutura qualitativamente diferente da que a precedera e das que a sucederão, e, concomitantemente, preparam o indivíduo para o estágio seguinte. Ao dividir o desenvolvimento da criança em estágios, Piaget buscou explicar as principais características de cada etapa, ressaltando que habilidades adquiridas em estágios anteriores são essenciais para o domínio de estágios posteriores.

Assim, os estágios representam o desenvolvimento da inteligência, que não ocorre de forma linear, nem por acúmulo de informações. Ele se dá por saltos, por rupturas, modificando-se com as experiências.

Estágio sensório motor, do nascimento aos 2 anos de idade

Período em que os atos inteligentes da criança compreendem as ações motoras como resposta aos diversos estímulos que afetam os seus sentidos. A partir da inteligência prática, dos reflexos neurológicos básicos a criança inicia a construção de esquemas de ação para a assimilação do meio.

Porém, ainda não dispõe de uma estrutura representativa que permita internalizar os objetos de modo que possa agir apenas no plano mental. Por meio da imitação a criança realiza diferentes experiências e aprende, mas é indispensável a presença do objeto, visto que ele é próprio modelo de imitação. Culmina com o aparecimento da linguagem.

Estágio pré-operatório, entre 2 e 7 anos de idade

Neste estágio ocorre a transição entre a inteligência sensório-motora e a inteligência simbólica. A função simbólica na criança é responsável pela capacidade de substituição do objeto por sua representação, possibilitando-lhe tratar os objetos como símbolos. Esta capacidade possibilita aquisição dos significados sociais, presentes no contexto em que ela vive, criando as condições para a aquisição e desenvolvimento da linguagem.

Ao final deste estágio, o pensamento da criança começa a assumir a forma de operações concretas, quando surgem as noções temporais, espaciais, de velocidade e ordem. A criança já tem condições de compreender o ponto de vista da outra pessoa e de conceituar algumas relações. Nessa fase, são constituídas as bases para o pensamento lógico característico do final do desenvolvimento cognitivo.

Terceiro estágio, operatório concreto, de 7 a 11 anos

Neste estágio a criança é capaz de realizar operações a partir de materiais concretos, desenvolve noções espaciais e a capacidade de raciocinar o mundo de maneira mais lógica e adulta. Adquire a reversibilidade lógica, que configura uma propriedade das ações da criança auxiliando na construção das noções de conservação de comprimento, distâncias, quantidades discretas e contínuas e quantidades físicas.

Também desenvolve a capacidade de aplicar um mesmo tipo de pensamento em situações-problema diferentes. Crianças na faixa etária das operações concretas tendem a ser menos egocêntricas e mais eficientes em tarefas que demandam raciocínio lógico, como relações espaciais, causalidade, categorização, raciocínio indutivo e dedutivo e conservação. É isso que diferencia a criança em idade escolar de crianças menores.

Já no estágio operatório formal, a partir dos 12 anos de idade, a criança consegue pensar de forma abstrata e hipotética, é capaz de estabelecer relações possíveis respeitando determinada lógica, testa hipóteses em busca de solução para problemas. Atinge um nível mais elevado de desenvolvimento, podendo resolver situações através do raciocínio lógico e explicar fatos observáveis utilizando-se de suposições. Neste estágio o indivíduo inicia sua transição para o modo adulto de pensar.