

Prefeitura Municipal de Muriaé do Estado de Minas Gerais

MURIAÉ – MG

Secretário Escolar

MA016-19

Todos os direitos autorais desta obra são protegidos pela Lei nº 9.610, de 19/12/1998.
Proibida a reprodução, total ou parcialmente, sem autorização prévia expressa por escrito da editora e do autor. Se você conhece algum caso de "pirataria" de nossos materiais, denuncie pelo sac@novaconcursos.com.br.

OBRA

Prefeitura Municipal de Muriaé-MG

Secretário Escolar

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2019

AUTORES

Português - Profª Zenaide Auxiliadora Pachegas Branco

Matemática - Profº Bruno Chieregatti e Joao de Sá Brasil

Conhecimentos Específicos - Profª Ana Maria B. Quiqueto

PRODUÇÃO EDITORIAL/REVISÃO

Elaine Cristina

Érica Duarte

Leandro Filho

DIAGRAMAÇÃO

Elaine Cristina

Thais Regis

Danna Silva

CAPA

Joel Ferreira dos Santos



www.novaconcursos.com.br

sac@novaconcursos.com.br

APRESENTAÇÃO

PARABÉNS! ESTE É O PASSAPORTE PARA SUA APROVAÇÃO.

A Nova Concursos tem um único propósito: mudar a vida das pessoas.

Vamos ajudar você a alcançar o tão desejado cargo público.

Nossos livros são elaborados por professores que atuam na área de Concursos Públicos. Assim a matéria é organizada de forma que otimize o tempo do candidato. Afinal corremos contra o tempo, por isso a preparação é muito importante.

Aproveitando, convidamos você para conhecer nossa linha de produtos "Cursos online", conteúdos preparatórios e por edital, ministrados pelos melhores professores do mercado.

Estar à frente é nosso objetivo, sempre.

Contamos com índice de aprovação de 87%*.

O que nos motiva é a busca da excelência. Aumentar este índice é nossa meta.

Acesse **www.novaconcursos.com.br** e conheça todos os nossos produtos.

Oferecemos uma solução completa com foco na sua aprovação, como: apostilas, livros, cursos online, questões comentadas e treinamentos com simulados online.

Desejamos-lhe muito sucesso nesta nova etapa da sua vida!

Obrigado e bons estudos!

*Índice de aprovação baseado em ferramentas internas de medição.

CURSO ONLINE



PASSO 1

Acesse:

www.novaconcursos.com.br/passaporte



PASSO 2

Digite o código do produto no campo indicado no site.

O código encontra-se no verso da capa da apostila.

*Utilize sempre os 8 primeiros dígitos.

Ex: JN001-19



PASSO 3

Pronto!

Você já pode acessar os conteúdos online.

SUMÁRIO

PORTUGUÊS

| | |
|--|-----|
| Interpretação de texto (informativo, literário ou jornalístico) | 01 |
| Ortografia: emprego das letras | 23 |
| Classes gramaticais: reconhecimento e flexão do substantivo, do adjetivo, do pronome e dos verbos regulares. | 31 |
| Sintaxe: reconhecimento dos termos da oração; reconhecimento das orações num período | 98 |
| Concordância verbal; concordância nominal; colocação de pronomes; ocorrência da crase; regência verbal; regência nominal | 98 |
| Pontuação: emprego da vírgula; emprego do ponto final | 124 |

MATEMÁTICA

| | |
|---|----|
| Números Naturais: significados e Sistema de Numeração Decimal. Números Racionais: significados, representação decimal e fracionária, equivalência, ordenação e localização na reta numérica; Operações com números naturais e racionais: significados, propriedades e procedimentos de cálculo das operações de adição, subtração, multiplicação e divisão; Múltiplos e divisores. Divisibilidade. Números primos;..... | 01 |
| Linguagem algébrica; cálculo algébrico;..... | 22 |
| Equações e inequações;..... | 23 |
| Espaço e forma: descrição, interpretação e representação da localização e movimentação de pessoas e objetos.... | 29 |
| Figuras geométricas espaciais e planas: características, propriedades, elementos constituintes, composição, decomposição, ampliação, redução e representação..... | 29 |
| Medidas: procedimentos e instrumentos de medida; sistemas de medidas decimais (comprimento, superfície, volume, capacidade, massa e temperatura) e conversões; medidas de tempo e conversões;..... | 52 |
| Sistema monetário brasileiro..... | 57 |
| Cálculo e comparação de perímetro e área; aplicações geométricas..... | 60 |
| Tratamento da informação: leitura, interpretação e construção de tabelas e gráficos..... | 60 |
| Média aritmética..... | 60 |
| Probabilidade;..... | 76 |
| A Matemática e seus elementos tecnológicos..... | 83 |
| Situações problemas de raciocínio lógico-matemático..... | 83 |

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – SECRETÁRIO ESCOLAR

| | |
|---|----|
| Administração Escolar: Controle de frequência dos corpos, docente e discente. Controle sobre arquivamento de processos em geral. Assistência e apoio material para o corpo docente | 01 |
| Atendimento em relação ao corpo discente. Controle sobre suprimento de material necessário ao funcionamento da escola. Taxas educacionais (matrículas, movimentação de alunos, repetência, evasão de alunos e outras. Participação, junto à direção escolar, na determinação dos indicadores educacionais | 10 |

SUMÁRIO

| | |
|--|----|
| Escrituração Escolar -Escrituração referente ao docente, especialista e pessoal administrativo: Livro de escrituração escolar: - Tipos; - Finalidades; Instrumentos utilizados para o registro da vida escolar do aluno: Organização didática (matrícula; atas; transferências; ficha individual; histórico escolar; boletim escolar; diário de classe; declaração provisória de transferência; certificados; diplomas) -Arquivo: Finalidade; Tipos; Importância; Organização; Processo de incineração, microfilmagem, informática | 26 |
| Regimento Escolar e Proposta Pedagógica; Quadro Curricular | 48 |
| Legislação aplicável. Legislação Básica do Ensino | 57 |

ÍNDICE

LÍNGUA PORTUGUESA

| | |
|--|-----|
| Leitura e compreensão de textos: informações explícitas e implícitas..... | 01 |
| Leitura e análise de textos de diferentes gêneros textuais..... | 01 |
| Linguagem verbal e não verbal..... | 01 |
| Mecanismos de produção de sentidos nos textos: metáfora, metonímia, paralelismo, ambiguidade, citação..... | 18 |
| Ortografia oficial..... | 23 |
| Acentuação tônica e gráfica..... | 26 |
| Morfologia: estrutura e formação de palavras..... | 29 |
| Classes de palavras: emprego e funções..... | 31 |
| Colocação pronominal..... | 31 |
| Fatores de textualidade: coesão e coerência..... | 72 |
| Dialogismo entre textos: intertextualidade e paráfrase..... | 74 |
| Redação Oficial: normas para composição do texto oficial..... | 77 |
| Tipos de correspondência oficial..... | 77 |
| Teoria geral da frase e sua análise: orações, períodos e funções sintáticas..... | 89 |
| Sintaxe de concordância verbal e nominal..... | 98 |
| Sintaxe de regência verbal e nominal..... | 104 |
| Norma-padrão e variação linguística: estilística, sociocultural, geográfica histórica..... | 109 |
| Crase..... | 122 |
| Sinais de pontuação em períodos simples e compostos..... | 124 |
| A pontuação e o entendimento do texto..... | 124 |
| Semântica: polissemia, ambiguidade, denotação e conotação, figuras e funções de linguagem, vícios de linguagem..... | 128 |
| Características dos diferentes discursos (jornalístico, político, acadêmico, publicitário, literário, científico, etc..... | 132 |

**LEITURA E COMPREENSÃO DE TEXTOS:
INFORMAÇÕES EXPLÍCITAS E IMPLÍCITAS
LEITURA E ANÁLISE DE TEXTOS DE
DIFERENTES GÊNEROS TEXTUAIS.
LINGUAGEM VERBAL E NÃO VERBAL.**

Interpretação Textual

Texto – é um conjunto de ideias organizadas e relacionadas entre si, formando um todo significativo capaz de produzir interação comunicativa (capacidade de codificar e decodificar).

Contexto – um texto é constituído por diversas frases. Em cada uma delas, há uma informação que se liga com a anterior e/ou com a posterior, criando condições para a estruturação do conteúdo a ser transmitido. A essa interligação dá-se o nome de *contexto*. O relacionamento entre as frases é tão grande que, se uma frase for retirada de seu contexto original e analisada separadamente, poderá ter um significado diferente daquele inicial.

Intertexto - comumente, os textos apresentam referências diretas ou indiretas a outros autores através de citações. Esse tipo de recurso denomina-se *intertexto*.

Interpretação de texto - o objetivo da interpretação de um texto é a identificação de sua ideia principal. A partir daí, localizam-se as ideias secundárias (ou fundamentações), as argumentações (ou explicações), que levam ao esclarecimento das questões apresentadas na prova.

Normalmente, em uma prova, o candidato deve:

- **Identificar** os elementos fundamentais de uma argumentação, de um processo, de uma época (neste caso, procuram-se os verbos e os advérbios, os quais definem o tempo).
- **Comparar** as relações de semelhança ou de diferenças entre as situações do texto.
- **Comentar**/relacionar o conteúdo apresentado com uma realidade.
- **Resumir** as ideias centrais e/ou secundárias.
- **Parafrasear** = reescrever o texto com outras palavras.

Condições básicas para interpretar

Fazem-se necessários: conhecimento histórico-literário (escolas e gêneros literários, estrutura do texto), leitura e prática; conhecimento gramatical, estilístico (qualidades do texto) e semântico; capacidade de observação e de síntese; capacidade de raciocínio.

Interpretar/Compreender

Interpretar significa:

Explicar, comentar, julgar, tirar conclusões, deduzir.

Através do texto, infere-se que...

É possível deduzir que...

O autor permite concluir que...

Qual é a intenção do autor ao afirmar que...

Compreender significa

Entendimento, atenção ao que realmente está escrito.

O texto diz que...

É sugerido pelo autor que...

De acordo com o texto, é correta ou errada a afirmação...

O narrador afirma...

Erros de interpretação

- **Extrapolação** (“viagem”) = ocorre quando se sai do contexto, acrescentando ideias que não estão no texto, quer por conhecimento prévio do tema quer pela imaginação.
- **Redução** = é o oposto da extrapolação. **Dá-se atenção apenas a um aspecto (esquecendo que um texto é um conjunto de ideias), o que pode ser insuficiente para o entendimento do tema desenvolvido.**
- **Contradição** = às vezes o texto apresenta ideias contrárias às do candidato, fazendo-o tirar conclusões equivocadas e, conseqüentemente, errar a questão.

Observação: Muitos pensam que existem a ótica do escritor e a ótica do leitor. Pode ser que existam, mas em uma prova de concurso, o que deve ser levado em consideração é o que o autor diz e nada mais.

Coesão e Coerência

Coesão - é o emprego de mecanismo de sintaxe que relaciona palavras, orações, frases e/ou parágrafos entre si. Em outras palavras, a coesão dá-se quando, através de um pronome relativo, uma conjunção (NEXOS), ou um pronome oblíquo átono, há uma relação correta entre o que se vai dizer e o que já foi dito.

São muitos os erros de coesão no dia a dia e, entre eles, está o mau uso do pronome relativo e do pronome oblíquo átono. Este depende da regência do verbo; aquele, do seu antecedente. Não se pode esquecer também de que os pronomes relativos têm, cada um, valor semântico, por isso a necessidade de adequação ao antecedente.

Os pronomes relativos são muito importantes na interpretação de texto, pois seu uso incorreto traz erros de coesão. Assim sendo, deve-se levar em consideração que existe um pronome relativo adequado a cada circunstância, a saber:

que (neutro) - relaciona-se com qualquer antecedente, mas depende das condições da frase.

qual (neutro) idem ao anterior.

quem (pessoa)

cujo (posse) - antes dele aparece o possuidor e depois o objeto possuído.

como (modo)

onde (lugar)

quando (tempo)

quanto (montante)

Exemplo:

Falou tudo QUANTO queria (correto)

Falou tudo QUE queria (errado - antes do QUE, deveria aparecer o demonstrativo O).

Dicas para melhorar a interpretação de textos

- Leia todo o texto, procurando ter uma visão geral do assunto. Se ele for longo, não desista! Há muitos candidatos na disputa, portanto, quanto mais informação você absorver com a leitura, mais chances terá de resolver as questões.
- Se encontrar palavras desconhecidas, não interrompa a leitura.
- Leia o texto, pelo menos, duas vezes – ou quantas forem necessárias.
- Procure fazer inferências, deduções (chegar a uma conclusão).
- Volte ao texto quantas vezes precisar.
- Não permita que prevaleçam suas ideias sobre as do autor.
- Fragmento o texto (parágrafos, partes) para melhor compreensão.
- Verifique, com atenção e cuidado, o enunciado de cada questão.
- O autor defende ideias e você deve percebê-las.
- Observe as relações interparágrafos. Um parágrafo geralmente mantém com outro uma relação de continuação, conclusão ou falsa oposição. Identifique muito bem essas relações.
- Sublinhe, em cada parágrafo, o tópico frasal, ou seja, a ideia mais importante.
- Nos enunciados, grife palavras como “correto” ou “incorreto”, evitando, assim, uma confusão na hora da resposta – o que vale não somente para Interpretação de Texto, mas para todas as demais questões!
- Se o foco do enunciado for o tema ou a ideia principal, leia com atenção a introdução e/ou a conclusão.
- Olhe com especial atenção os pronomes relativos, pronomes pessoais, pronomes demonstrativos, etc., chamados vocábulos relatores, porque remetem a outros vocábulos do texto.

SITES

Disponível em: <<http://www.tudosobreconcursos.com/materiais/portugues/como-interpretar-textos>>

Disponível em: <<http://portuguesemfoco.com/pf/09-dicas-para-melhorar-a-interpretacao-de-textos-em-provas>>

Disponível em: <<http://www.portuguesnarede.com/2014/03/dicas-para-voce-interpretar-melhor-um.html>>

Disponível em: <<http://vestibular.uol.com.br/cursinho/questoes/questao-117-portugues.htm>>



EXERCÍCIOS COMENTADOS

1. (EBSERH – Analista Administrativo – Estatística – AOCF-2015)

O verão em que aprendi a boiar

Quando achamos que tudo já aconteceu, novas capacidades fazem de nós pessoas diferentes do que éramos

IVAN MARTINS

Sei que a palavra da moda é precocidade, mas eu acredito em conquistas tardias. Elas têm na minha vida um gosto especial.

Quando aprendi a guiar, aos 34 anos, tudo se transformou. De repente, ganhei mobilidade e autonomia. A cidade, minha cidade, mudou de tamanho e de fisionomia. Descer a Avenida Rebouças num táxi, de madrugada, era diferente – e pior – do que descer a mesma avenida com as mãos ao volante, ouvindo *rock and roll* no rádio. Pegar a estrada com os filhos pequenos revelou-se uma delícia insuspeitada.

Talvez porque eu tenha começado tarde, guiar me parece, ainda hoje, uma experiência incomum. É um ato que, mesmo repetido de forma diária, nunca se banalizou inteiramente.

Na véspera do Ano Novo, em Ubatuba, eu fiz outra descoberta temporã.

Depois de décadas de tentativas inúteis e frustrantes, num final de tarde ensolarado eu conquistei o dom da flutuação. Nas águas cálidas e translúcidas da praia Brava, sob o olhar risonho da minha mulher, finalmente segui boiar.

Não riam, por favor. Vocês que fazem isso desde os oito anos, vocês que já enjoaram da ausência de peso e esforço, vocês que não mais se surpreendem com a sensação de balançar ao ritmo da água – sinto dizer, mas vocês se esqueceram de como tudo isso é bom.

Nadar é uma forma de sobrepular a água e impor-se a ela. Boiar é fazer parte dela – assim como do sol e das montanhas ao redor, dos sons que chegam filtrados ao ouvido submerso, do vento que ergue a onda e lança água em nosso rosto. Boiar é ser feliz sem fazer força, e isso, curiosamente, não é fácil.

Essa experiência me sugeriu algumas considerações sobre a vida em geral.

Uma delas, óbvia, é que a gente nunca para de aprender ou de avançar. Intelectualmente e emocionalmente, de um jeito prático ou subjetivo, estamos sempre incorporando novidades que nos transformam. Somos geneticamente elaborados para lidar com o novo, mas não só. Também somos profundamente modificados por ele. A cada momento da vida, quando achamos que tudo já aconteceu, novas capacidades irrompem e fazem de nós uma pessoa diferente do que éramos. Uma pessoa capaz de boiar é diferente daquelas que afundam como pedras. Suspeito que isso tenha importância também para os relacionamentos.

Se a gente não congela ou enferruja – e tem gente que já está assim aos 30 anos – nosso repertório íntimo tende a se ampliar, a cada ano que passa e a cada nova relação. Penso em aprender a escutar e a falar, em olhar o outro, em tocar o corpo do outro com propriedade e deixar-se tocar sem susto. Penso em conter a nossa própria frustração e a nossa fúria, em permitir que o parceiro floresça, em dar atenção aos detalhes dele. Penso, sobretudo, em conquistar, aos poucos, a ansiedade e insegurança que nos bloqueiam o caminho do prazer, não apenas no sentido sexual. Penso em estar mais tranquilo na companhia do outro e de si mesmo, no mundo.

Assim como boiar, essas coisas são simples, mas precisam ser aprendidas.

Estar no interior de uma relação verdadeira é como estar na água do mar. Às vezes você nada, outras vezes você boia, de vez em quando, morto de medo, sente que pode afundar. É uma experiência que exige, ao mesmo tempo, relaxamento e atenção, e nem sempre essas coisas se combinam. Se a gente se põe muito tenso e cerebral, a relação perde a espontaneidade. Afunda. Mas, largada apenas ao sabor das ondas, sem atenção ao equilíbrio, a relação também naufraga. Há uma ciência sem cálculos que tem de ser assimilada a cada novo amor, por cada um de nós. Ela fornece a combinação exata de atenção e relaxamento que permite boiar. Quer dizer, viver de forma relaxada e consciente um grande amor.

Na minha experiência, esse aprendizado não se fez rapidamente. Demorou anos e ainda se faz. Talvez porque eu seja homem, talvez porque seja obtuso para as coisas do afeto. Provavelmente, porque sofro das limitações emocionais que muitos sofrem e que tornam as relações afetivas mais tensas e trabalhosas do que deveriam ser. Sabemos nadar, mas nos custa relaxar e ser felizes nas águas do amor e do sexo. Nos custa boiar.

A boa notícia, que eu redescobri na praia, é que tudo se aprende, mesmo as coisas simples que pareciam impossíveis.

Enquanto se está vivo e relação existe, há chance de melhorar. Mesmo se ela acabou, é certo que haverá outra no futuro, no qual faremos melhor: com mais calma, com mais prazer, com mais intensidade e menos medo.

O verão, afinal, está apenas começando. Todos os dias se pode tentar boiar.

<http://epoca.globo.com/colunas-e-blogs/ivan-martins/noticia/2014/01/overao-em-que-aprendi-boiar.html>

De acordo com o texto, quando o autor afirma que "Todos os dias se pode tentar boiar.", ele refere-se ao fato de

- a) haver sempre tempo para aprender, para tentar relaxar e ser feliz nas águas do amor, agindo com mais calma, com mais prazer, com mais intensidade e menos medo.
- b) ser necessário agir com mais cautela nos relacionamentos amorosos para que eles não se desfaçam.
- c) haver sempre tempo para aprender a ser mais criterioso com seus relacionamentos, a fim de que eles sejam vividos intensamente.
- d) haver sempre tempo para aprender coisas novas, inclusive agir com o raciocínio nas relações amorosas.
- e) ser necessário aprender nos relacionamentos, porém sempre estando alerta para aquilo de ruim que pode acontecer.

Resposta: Letra A. Ao texto: (...) **tudo se aprende, mesmo as coisas simples que pareciam impossíveis. / Enquanto se está vivo e relação existe, há chance de melhorar** = sempre há tempo para boiar (aprender).

Em "a": haver sempre tempo para aprender, para tentar relaxar e ser feliz nas águas do amor, agindo com mais calma, com mais prazer, com mais intensidade e menos medo = correta.

Em "b": ser necessário agir com mais cautela nos relacionamentos amorosos para que eles não se desfaçam = incorreta – o autor propõe viver intensamente.

Em "c": haver sempre tempo para aprender a ser mais criterioso com seus relacionamentos, a fim de que eles sejam vividos intensamente = incorreta – ser menos objetivo nos relacionamentos.

Em "d": haver sempre tempo para aprender coisas novas, inclusive agir com o raciocínio nas relações amorosas = incorreta – ser mais emoção.

Em "e": ser necessário aprender nos relacionamentos, porém sempre estando alerta para aquilo de ruim que pode acontecer = incorreta – estar sempre cuidando, não pensando em algo ruim.

2. (BACEN – TÉCNICO – CONHECIMENTOS BÁSICOS – ÁREA 1 e 2 – CESPE-2013)

Uma crise bancária pode ser comparada a um vendaval. Suas consequências sobre a economia das famílias e das empresas são imprevisíveis. Os agentes econômicos relacionam-se em suas operações de compra, venda e troca de mercadorias e serviços de modo que cada fato econômico, seja ele de simples circulação, de transformação ou de consumo, corresponde à realização de ao menos uma operação de natureza monetária junto a um intermediário financeiro, em regra, um banco comercial que recebe um depósito, paga um cheque, desconta um título ou antecipa a realização de um crédito futuro. A estabilidade do sistema que intermedeia as operações monetárias, portanto, é fundamental para a própria segurança e estabilidade das relações entre os agentes econômicos.

A iminência de uma crise bancária é capaz de afetar e contaminar todo o sistema econômico, fazendo que os titulares de ativos financeiros fujam do sistema financeiro e se refugiem, para preservar o valor do seu patrimônio, em ativos móveis ou imóveis e, em casos extremos, em estoques crescentes de moeda estrangeira. Para se evitar esse tipo de distorção, é fundamental a manutenção da credibilidade no sistema financeiro. A experiência brasileira com o Plano Real é singular entre os países que adotaram políticas de estabilização monetária, uma vez que a reversão das taxas inflacionárias não resultou na fuga de capitais líquidos do sistema financeiro para os ativos reais.

Pode-se afirmar que a estabilidade do Sistema Financeiro Nacional é a garantia de sucesso do Plano Real. Não existe moeda forte sem um sistema bancário igualmente forte. Não é por outra razão que a Lei n.º 4.595/1964, que criou o Banco Central do Brasil (BACEN), atribuiu-lhe simultaneamente as funções de zelar pela estabilidade da moeda e pela liquidez e solvência do sistema financeiro.

Atuação do Banco Central na sua função de zelar pela estabilidade do Sistema Financeiro Nacional. Internet: < www.bcb.gov.br > (com adaptações).

Conclui-se da leitura do texto que a comparação entre "crise bancária" e "vendaval" embasa-se na impossibilidade de se preverem as consequências de ambos os fenômenos.

() CERTO

() ERRADO

Resposta: Certo. Conclui-se da leitura do texto que a comparação entre “crise bancária” e “vendaval” em-basa-se na impossibilidade de se preverem as conse-quências de ambos os fenômenos.

Voltemos ao texto: *Uma crise bancária pode ser compa-rada a um vendaval. Suas consequências sobre a econo-mia das famílias e das empresas são imprevisíveis.*

3. (BANPARÁ – ASSISTENTE SOCIAL – FADESP-2018)

Lastro e o Sistema Bancário

[...]

Até os anos 60, o papel-moeda e o dinheiro depositado nos bancos deviam estar ligados a uma quantidade de ouro num sistema chamado lastro-ouro. Como esse met-al é limitado, isso garantia que a produção de dinheiro fosse também limitada. Com o tempo, os banqueiros se deram conta de que ninguém estava interessado em tro-car dinheiro por ouro e criaram manobras, como a reserva fracional, para emprestar muito mais dinheiro do que real-mente tinham em ouro nos cofres. Nas crises, como em 1929, todos queriam sacar dinheiro para pagar suas contas e os bancos quebravam por falta de fundos, deixando sem nada as pessoas que acreditavam ter suas economias se-guramente guardadas.

Em 1971, o presidente dos EUA acabou com o padrão-ou-ro. Desde então, o dinheiro, na forma de cédulas e prin-cipalmente de valores em contas bancárias, já não tendo nenhuma riqueza material para representar, é criado a partir de empréstimos. Quando alguém vai até o banco e recebe um empréstimo, o valor colocado em sua conta é gerado naquele instante, criado a partir de uma decisão administrativa, e assim entra na economia. Essa explicação permaneceu controversa e escondida por muito tempo, mas hoje está clara em um relatório do *Bank of England* de 2014.

Praticamente todo o dinheiro que existe no mundo é cria-do assim, inventado em canetaços a partir da concessão de empréstimos. O que torna tudo mais estranho e per-verso é que, sobre esse empréstimo, é cobrada uma dívida. Então, se eu peço dinheiro ao banco, ele inventa números em uma tabela com meu nome e pede que eu devolva uma quantidade maior do que essa. Para pagar a dívida, preciso ir até o dito “livre-mercado” e trabalhar, lutar, talvez trapacear, para conseguir o dinheiro que o banco inventou na conta de outras pessoas. Esse é o dinheiro que vai ser usado para pagar a dívida, já que a única fonte de moeda é o empréstimo bancário. No fim, os bancos acabam com todo o dinheiro que foi inventado e ainda confiscam os bens da pessoa endividada cujo dinheiro tomei.

Assim, o sistema monetário atual funciona com uma moe-da que é ao mesmo tempo escassa e abundante. Escassa porque só banqueiros podem criá-la, e abundante porque é gerada pela simples manipulação de bancos de dados. O resultado é uma acumulação de riqueza e poder sem precedentes: um mundo onde o patrimônio de 80 pessoas é maior do que o de 3,6 bilhões, e onde o 1% mais rico tem mais do que os outros 99% juntos.

[...]

Disponível em <https://fagulha.org/artigos/inventando-dinheiro/>

Acessado em 20/03/2018

De acordo com o autor do texto *Lastro e o sistema bancá-rio*, a reserva fracional foi criada com o objetivo de

- tornar ilimitada a produção de dinheiro.
- proteger os bens dos clientes de bancos.
- impedir que os bancos fossem à falência.
- permitir o empréstimo de mais dinheiro
- preservar as economias das pessoas.

Resposta: Letra D. Ao texto: (...) Com o tempo, os ban-queiros se deram conta de que ninguém estava interes-sado em trocar dinheiro por ouro e criaram manobras, como a reserva fracional, para emprestar muito mais dinheiro do que realmente tinham em ouro nos cofres. Em “a”, tornar ilimitada a produção de dinheiro = in-correta
Em “b”, proteger os bens dos clientes de bancos = in-correta
Em “c”, impedir que os bancos fossem à falência = in-correta
Em “d”, permitir o **empréstimo de mais dinheiro** = correta
Em “e”, preservar as economias das pessoas = incorreta

4. (BANPARÁ – ASSISTENTE SOCIAL – FADESP-2018) A leitura do texto permite a compreensão de que

- as dívidas dos clientes são o que sustenta os bancos.
- todo o dinheiro que os bancos emprestam é imaginário.
- quem pede um empréstimo deve a outros clientes.
- o pagamento de dívidas depende do “livre-mercado”.
- os bancos confiscam os bens dos clientes endividados.

Resposta: Letra A.

Em “a”, **as dívidas dos clientes são o que sustenta os bancos** = correta
Em “b”, todo o dinheiro que os bancos emprestam é imaginário = nem todo
Em “c”, quem pede um empréstimo deve a outros clientes = deve ao banco, este paga/empresta a outros clientes
Em “d”, o pagamento de dívidas depende do “livre-mer-cado” = não só: (...) preciso ir até o dito “livre-mercado” **e trabalhar, lutar, talvez trapacear.**
Em “e”, os bancos confiscam os bens dos clientes endi-vidados = desde que não paguem a dívida

5. (BANESTES – ANALISTA ECONÔMICO FINANCEIRO GESTÃO CONTÁBIL – FGV-2018) Observe a charge abai-xo, publicada no momento da intervenção nas atividades de segurança do Rio de Janeiro, em março de 2018.



CHARGEONLINE.com.br © Copyright do autor

ÍNDICE

MATEMÁTICA

| | |
|---|----|
| Números Naturais: significados e Sistema de Numeração Decimal. Números Racionais: significados, representação decimal e fracionária, equivalência, ordenação e localização na reta numérica; Operações com números naturais e racionais: significados, propriedades e procedimentos de cálculo das operações de adição, subtração, multiplicação e divisão; Múltiplos e divisores. Divisibilidade. Números primos;..... | 01 |
| Linguagem algébrica; cálculo algébrico;..... | 22 |
| Equações e inequações;..... | 23 |
| Espaço e forma: descrição, interpretação e representação da localização e movimentação de pessoas e objetos..... | 29 |
| Figuras geométricas espaciais e planas: características, propriedades, elementos constituintes, composição, decomposição, ampliação, redução e representação..... | 29 |
| Medidas: procedimentos e instrumentos de medida; sistemas de medidas decimais (comprimento, superfície, volume, capacidade, massa e temperatura) e conversões; medidas de tempo e conversões;..... | 52 |
| Sistema monetário brasileiro..... | 57 |
| Cálculo e comparação de perímetro e área; aplicações geométricas..... | 60 |
| Tratamento da informação: leitura, interpretação e construção de tabelas e gráficos..... | 60 |
| Média aritmética..... | 60 |
| Probabilidade;..... | 76 |
| A Matemática e seus elementos tecnológicos..... | 83 |
| Situações problemas de raciocínio lógico-matemático..... | 83 |

NÚMEROS NATURAIS: SIGNIFICADOS E SISTEMA DE NUMERAÇÃO DECIMAL. NÚMEROS RACIONAIS: SIGNIFICADOS, REPRESENTAÇÃO DECIMAL E FRACIONÁRIA, EQUIVALÊNCIA, ORDENAÇÃO E LOCALIZAÇÃO NA RETA NUMÉRICA; OPERAÇÕES COM NÚMEROS NATURAIS E RACIONAIS: SIGNIFICADOS, PROPRIEDADES E PROCEDIMENTOS DE CÁLCULO DAS OPERAÇÕES DE ADIÇÃO, SUBTRAÇÃO, MULTIPLICAÇÃO E DIVISÃO; MÚLTIPLOS E DIVISORES. DIVISIBILIDADE. NÚMEROS PRIMOS;

Números Naturais e suas operações fundamentais

1. Definição de Números Naturais

Os números naturais como o próprio nome diz, são os números que naturalmente aprendemos, quando estamos iniciando nossa alfabetização. Nesta fase da vida, não estamos preocupados com o sinal de um número, mas sim em encontrar um sistema de contagem para quantificarmos as coisas. Assim, os números naturais são sempre positivos e começando por zero e acrescentando sempre uma unidade, obtemos os seguintes elementos:

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

Sabendo como se constrói os números naturais, podemos agora definir algumas relações importantes entre eles:

a) Todo número natural dado tem um sucessor (número que está imediatamente à frente do número dado na seqüência numérica). Seja **m** um número natural qualquer, temos que seu sucessor será sempre definido como **m+1**. Para ficar claro, seguem alguns exemplos:

Ex: O sucessor de 0 é 1.

Ex: O sucessor de 1 é 2.

Ex: O sucessor de 19 é 20.

b) Se um número natural é sucessor de outro, então os dois números que estão imediatamente ao lado do outro são considerados como consecutivos. Vejam os exemplos:

Ex: 1 e 2 são números consecutivos.

Ex: 5 e 6 são números consecutivos.

Ex: 50 e 51 são números consecutivos.

c) Vários números formam uma coleção de números naturais consecutivos se o segundo for sucessor do primeiro, o terceiro for sucessor do segundo, o quarto for sucessor do terceiro e assim sucessivamente. Observe os exemplos a seguir:

Ex: 1, 2, 3, 4, 5, 6 e 7 são consecutivos.

Ex: 5, 6 e 7 **são consecutivos**.

Ex: 50, 51, 52 e 53 são consecutivos.

d) Analogamente a definição de sucessor, podemos definir o número que vem imediatamente antes ao número analisado. Este número será definido como antecessor. Seja **m** um número natural qualquer, temos que seu antecessor será sempre definido como **m-1**. Para ficar claro, seguem alguns exemplos:

Ex: O antecessor de 2 é 1.

Ex: O antecessor de 56 é 55.

Ex: O antecessor de 10 é 9.



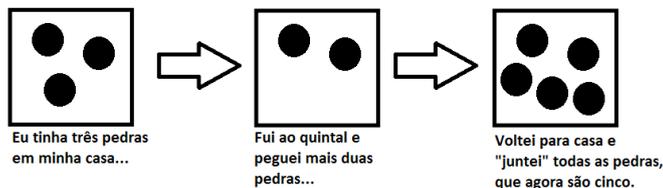
FIQUE ATENTO!

O único número natural que não possui antecessor é o 0 (zero) !

1.1. Operações com Números Naturais

Agora que conhecemos os números naturais e temos um sistema numérico, vamos iniciar o aprendizado das operações matemáticas que podemos fazer com eles. Muito provavelmente, vocês devem ter ouvido falar das quatro operações fundamentais da matemática: Adição, Subtração, Multiplicação e Divisão. Vamos iniciar nossos estudos com elas:

Adição: A primeira operação fundamental da Aritmética tem por finalidade reunir em um só número, todas as unidades de dois ou mais números. Antes de surgir os algarismos indo-arábicos, as adições podiam ser realizadas por meio de tábuas de calcular, com o auxílio de pedras ou por meio de ábacos. Esse método é o mais simples para se aprender o conceito de adição, veja a figura a seguir:



Observando a historinha, veja que as unidades (pedras) foram reunidas após o passeio no quintal. Essa reunião das pedras é definida como adição. Simbolicamente, a adição é representada pelo símbolo "+" e assim a historinha fica da seguinte forma:

$$\begin{matrix} 3 & & 2 & & 5 \\ \text{Tinha em casa} & + & \text{Peguei no quintal} & = & \text{Resultado} \end{matrix}$$

Como toda operação matemática, a adição possui algumas propriedades, que serão apresentadas a seguir:

a) Fechamento: A adição no conjunto dos números naturais é fechada, pois a soma de dois números naturais será sempre um número natural.

b) Associativa: A adição no conjunto dos números naturais é associativa, pois na adição de três ou mais parcelas de números naturais quaisquer é possível associar as parcelas de quaisquer modos, ou seja, com três números naturais, somando o primeiro com o segundo e ao resultado obtido somarmos um terceiro, obteremos um resultado que é igual à soma do primeiro com a soma do segundo e o terceiro. Apresentando isso sob a forma de números, sejam A, B e C, três números naturais, temos que:

$$(A + B) + C = A + (B + C)$$

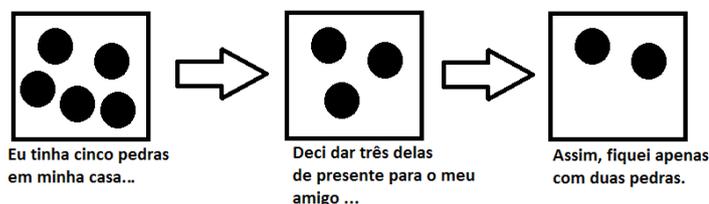
c) Elemento neutro: Esta propriedade caracteriza-se pela existência de número que ao participar da operação de adição, não altera o resultado final. Este número será o 0 (zero). Seja A, um número natural qualquer, temos que:

$$A + 0 = A$$

d) Comutativa: No conjunto dos números naturais, a adição é comutativa, pois a ordem das parcelas não altera a soma, ou seja, somando a primeira parcela com a segunda parcela, teremos o mesmo resultado que se somando a segunda parcela com a primeira parcela. Sejam dois números naturais A e B, temos que:

$$A + B = B + A$$

Subtração: É a operação contrária da adição. Ao invés de reunirmos as unidades de dois números naturais, vamos retirar uma quantidade de um número. Voltando novamente ao exemplo das pedras:



Observando a historinha, veja que as unidades (pedras) que eu tinha foram separadas. Essa separação das pedras é definida como subtração. Simbolicamente, a subtração é representada pelo símbolo "-" e assim a historinha fica da seguinte forma:

$$\begin{matrix} 5 & & 3 & & 2 \\ \text{Tinha em casa} & - & \text{Presente para o amigo} & = & \text{Resultado} \end{matrix}$$

A subtração de números naturais também possui suas propriedades, definidas a seguir:

a) Não fechada: A subtração de números naturais não é fechada, pois há um caso onde a subtração de dois números naturais não resulta em um número natural. Sejam dois números naturais A, B onde $A < B$, temos que:

$$A - B < 0$$

Como os números naturais são positivos, $A - B$ não é um número natural, portanto a subtração não é fechada.

b) Não Associativa: A subtração de números naturais também não é associativa, uma vez que a ordem de resolução é importante, devemos sempre subtrair o maior do menor. Quando isto não ocorrer, o resultado não será um número natural.

c) Elemento neutro: No caso do elemento neutro, a propriedade irá funcionar se o zero for o termo a ser subtraído do número. Se a operação for inversa, o elemento neutro não vale para os números naturais:

d) Não comutativa: Vale a mesma explicação para a subtração de números naturais não ser associativa. Como a ordem de resolução importa, não podemos trocar os números de posição

Multiplicação: É a operação que tem por finalidade adicionar o primeiro número denominado multiplicando ou parcela, tantas vezes quantas são as unidades do segundo número denominadas multiplicador. Veja o exemplo:

Ex: Se eu economizar toda semana R\$ 6,00, ao final de 5 semanas, quanto eu terei guardado?

Pensando primeiramente em soma, basta eu somar todas as economias semanais:

$$6 + 6 + 6 + 6 + 6 = 30$$

Quando um mesmo número é somado por ele mesmo repetidas vezes, definimos essa operação como multiplicação. O símbolo que indica a multiplicação é o "x" e assim a operação fica da seguinte forma:

$$6 + 6 + 6 + 6 + 6 = 6 \times 5$$

Somas repetidas = Número multiplicado pelas repetições = 30

A multiplicação também possui propriedades, que são apresentadas a seguir:

a) Fechamento: A multiplicação é fechada no conjunto dos números naturais, pois realizando o produto de dois ou mais números naturais, o resultado será um número natural.

b) Associativa: Na multiplicação, podemos associar três ou mais fatores de modos diferentes, pois se multiplicarmos o primeiro fator com o segundo e depois multiplicarmos por um terceiro número natural, teremos o mesmo resultado que multiplicar o terceiro pelo produto do primeiro pelo segundo. Sejam os números naturais m, n e p, temos que:

$$(m \times n) \times p = m \times (n \times p)$$

c) Elemento Neutro: No conjunto dos números naturais também existe um elemento neutro para a multiplicação mas ele não será o zero, pois se não repetirmos a multiplicação nenhuma vez, o resultado será 0. Assim, o elemento neutro da multiplicação será o número 1. Qualquer que seja o número natural n, tem-se que:

$$n \times 1 = n$$

d) Comutativa: Quando multiplicamos dois números naturais quaisquer, a ordem dos fatores não altera o produto, ou seja, multiplicando o primeiro elemento pelo segundo elemento teremos o mesmo resultado que multiplicando o segundo elemento pelo primeiro elemento. Sejam os números naturais m e n, temos que:

$$m \times n = n \times m$$

e) Prioridade sobre a adição e subtração: Quando se depararem com expressões onde temos diferentes operações matemática, temos que observar a ordem de resolução das mesmas. Observe o exemplo a seguir:

Ex: $2 + 4 \times 3$

Se resolvermos a soma primeiro e depois a multiplicação, chegamos em 18.

Se resolvermos a multiplicação primeiro e depois a soma, chegamos em 14. Qual a resposta certa?

A multiplicação tem prioridade sobre a adição, portanto deve ser resolvida primeiro e assim a resposta correta é 14.

**FIQUE ATENTO!**

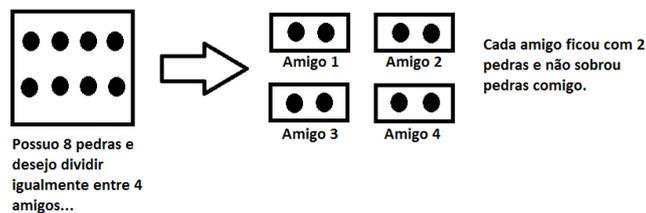
Caso haja parênteses na soma, ela tem prioridade sobre a multiplicação. Utilizando o exemplo, temos que: $(2 + 4) \times 3 = 6 \times 3 = 18$. Nesse caso, realiza-se a soma primeiro, pois ela está dentro dos parênteses

- f) **Propriedade Distributiva:** Uma outra forma de resolver o exemplo anterior quando se a soma está entre parênteses é com a propriedade distributiva. Multiplicando um número natural pela soma de dois números naturais, é o mesmo que multiplicar o fator, por cada uma das parcelas e a seguir adicionar os resultados obtidos. Veja o exemplo:

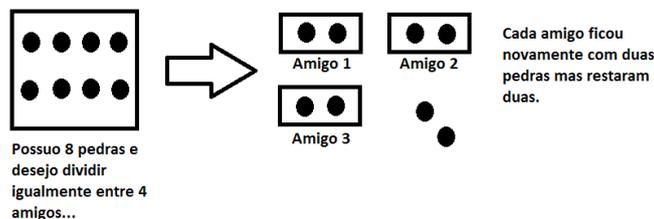
$$(2 + 4) \times 3 = 2 \times 3 + 4 \times 3 = 6 + 12 = 18$$

Veja que a multiplicação foi distribuída para os dois números do parênteses e o resultado foi o mesmo que do item anterior.

Divisão: Dados dois números naturais, às vezes necessitamos saber quantas vezes o segundo está contido no primeiro. O primeiro número é denominado dividendo e o outro número é o divisor. O resultado da divisão é chamado de quociente. Nem sempre teremos a quantidade exata de vezes que o divisor caberá no dividendo, podendo sobrar algum valor. A esse valor, iremos dar o nome de resto. Vamos novamente ao exemplo das pedras:



No caso em particular, conseguimos dividir as 8 pedras para 4 amigos, ficando cada um deles com 2 unidades e não restando pedras. Quando a divisão não possui resto, ela é definida como divisão exata. Caso contrário, se ocorrer resto na divisão, como por exemplo, se ao invés de 4 fossem 3 amigos:



Nessa divisão, cada amigo seguiu com suas duas pedras, porém restaram duas que não puderam ser distribuídas, pois teríamos amigos com quantidades diferentes de pedras. Nesse caso, teremos a divisão de 8 pedras por 3 amigos, resultando em um quociente de 2 e um resto também 2. Assim, definimos que essa divisão não é exata.

Devido a esse fato, a divisão de números naturais não é fechada, uma vez que nem todas as divisões são exatas. Também não será associativa e nem comutativa, já que a ordem de resolução importa. As únicas propriedades válidas na divisão são o elemento neutro (que segue sendo 1, desde que ele seja o divisor) e a propriedade distributiva.

**FIQUE ATENTO!**

A divisão tem a mesma ordem de prioridade de resolução que a multiplicação, assim ambas podem ser resolvidas na ordem que aparecem.

ÍNDICE

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – SECRETÁRIO ESCOLAR

| | |
|--|----|
| Administração Escolar: Controle de frequência dos corpos, docente e discente. Controle sobre arquivamento de processos em geral. Assistência e apoio material para o corpo docente | 01 |
| Atendimento em relação ao corpo discente. Controle sobre suprimento de material necessário ao funcionamento da escola. Taxas educacionais (matrículas, movimentação de alunos, repetência, evasão de alunos e outras. Participação, junto à direção escolar, na determinação dos indicadores educacionais | 10 |
| Escrituração Escolar -Escrituração referente ao docente, especialista e pessoal administrativo: Livro de escrituração escolar: - Tipos; - Finalidades; Instrumentos utilizados para o registro da vida escolar do aluno: Organização didática (matrícula; atas; transferências; ficha individual; histórico escolar; boletim escolar; diário de classe; declaração provisória de transferência; certificados; diplomas) -Arquivo: Finalidade; Tipos; Importância; Organização; Processo de incineração, microfilmagem, informática | 26 |
| Regimento Escolar e Proposta Pedagógica; Quadro Curricular | 48 |
| Legislação aplicável. Legislação Básica do Ensino | 57 |

ADMINISTRAÇÃO ESCOLAR: - CONTROLE DE FREQUÊNCIA DOS CORPOS, DOCENTE E DISCENTE. - CONTROLE SOBRE ARQUIVAMENTO DE PROCESSOS EM GERAL. - ASSISTÊNCIA E APOIO MATERIAL PARA O CORPO DOCENTE.

CONTROLE DO CUMPRIMENTO DE CARGA HORÁRIA ANUAL E TERMO DE VISITA

A Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional - Lei Federal 9.394/96 - indica as incumbências dos estabelecimentos de ensino e dos docentes, no que se refere ao cumprimento de carga horária e de dias letivos:

a) dos estabelecimentos de ensino: "assegurar o cumprimento dos dias letivos e horas-aula estabelecidos" (artigo 12, inciso III);

b) dos docentes: "ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos..." (artigo 13, inciso V).



#FicaDica

O cumprimento da carga horária mínima, prevista na legislação específica, é condição indispensável para que a escola expeça qualquer documento que ateste a conclusão dos cursos ou parte deles, sejam eles diplomas, certificados de conclusão, declarações ou históricos escolares.

A partir da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei Federal 9.394/96), as cargas horárias mínimas dos cursos passaram a ser expressas em horas (de 60 minutos).

Para fins destas exigências legais, seja qual for o período (manhã, tarde ou noite), a carga horária cumprida será contada em horas de 60 minutos, tomando como referência o horário de início e término das aulas, sem desconto dos intervalos. Os intervalos, para todos os efeitos, serão computados como trabalho escolar efetivo, conforme dispõe a Deliberação CEE 10/97 e Indicação CEE 9/97. A duração mínima das aulas, descontados os intervalos, deverá ser de 50 minutos nos períodos da manhã e tarde e de 45 minutos à noite, com 5 aulas em cada um dos períodos, ou 2 blocos de 2,5 aulas. Compõem a carga horária do curso todas as atividades curriculares planejadas e desenvolvidas durante o módulo/série ou curso. Devem ser incluídas atividades desenvolvidas aos sábados, por exemplo, desde que previstas no Calendário Escolar elaborado pela comunidade Escolar e executadas com os alunos sob a orientação de professores habilitados.

Educação Profissional de nível técnico, nas formas concomitante e subsequente

Para a Educação Profissional Técnica de Nível Médio, a legislação educacional estabelece a carga horária mínima de cada habilitação, conforme constante no Catá-

logo Nacional de Cursos Técnicos, documento instituído por meio da Resolução CNE/CEB N° 3, de 9 de julho de 2008, não havendo exigência quanto ao número de dias letivos.

Embora o Catálogo Nacional de Cursos Técnicos estabeleça carga horária mínima para cada habilitação profissional, a escola deverá acompanhar e controlar, no mínimo mensalmente, o cumprimento da carga horária prevista no Plano de Curso, aprovado pelo Coordenador da Cetec e dada ciência ao Conselho Estadual de Educação – CEE, com carga horária variando entre 1.500 e 2.144 horas-aula, e programar as reposições durante o semestre letivo, quando necessárias.

Paralelamente, os Coordenadores de Área deverão acompanhar o desenvolvimento dos Planos de Trabalho dos professores, com intuito de garantir o desenvolvimento do processo de ensino-aprendizagem, sem lacunas, o que permitirá identificar a necessidade de programar atividades para recuperar defasagens de ensino, isto é, repor aulas para garantir o cumprimento do plano de curso.

Excepcionalmente, nos casos eventuais, caso a escola não tenha cumprido a totalidade da carga horária acima referida mas, ainda assim, tenha atingido o mínimo definido no Catálogo Nacional de Cursos Técnicos, publicado pelo MEC, caberá à Direção da Escola, consultados a equipe de coordenadores e os professores, verificar se, no conjunto de componentes curriculares, as competências, habilidades e conhecimentos previstos no plano de curso, foram objeto do processo de ensino-aprendizagem. Neste caso, deverá a Direção formalizar e juntar justificativa, em ofício a ser encaminhado ao Coordenador de Ensino Médio e Técnico, para análise da possibilidade de prosseguimento ou encerramento do Módulo / Curso.

Ensino Médio

No Ensino Médio, a Lei de Diretrizes e Bases estabelece as seguintes condições:

a) duração mínima de três anos (caput do artigo 35);

b) carga horária mínima de oitocentas horas anuais, distribuídas por um mínimo de duzentos dias letivos (inciso I do artigo 24);

c) 75% da carga horária total deve ser, obrigatoriamente, reservada para a Base Nacional Comum.

Haverá necessidade de prorrogação do calendário caso não sejam cumpridos os 200 dias letivos ou as 800 horas anuais.

Ensino Técnico Integrado ao Médio

A duração dos cursos de Educação Profissional Técnica de Nível Médio estruturados de forma integrada com o Ensino Médio deverá contemplar as cargas horárias mínimas definidas para ambos, isto é, para o Ensino Médio e para a Educação Profissional Técnica de Nível Médio. A esses mínimos exigidos, devem ser acrescidas as cargas horárias destinadas a eventuais estágios supervisionados, trabalhos de conclusão de curso ou provas finais e exames, quando previstos pelos estabelecimentos de ensino em seus projetos pedagógicos (Parecer CNE/CEB N° 39/2004). A direção da UE deverá acompanhar e controlar a carga horária prevista no Plano de Curso, no mínimo mensalmente, e programar as reposições durante o semestre letivo quando necessário.

Dependendo da Habilitação, esta carga horária será:

- Na base nacional comum e parte diversificada: 200 dias letivos e 800 horas anuais, durante 3 anos.
- Na formação profissional: a carga horária irá variar entre 1.300 e 1.800 horas-aula.

É obrigatório o cumprimento dos 200 dias letivos. Caso contrário, haverá necessidade de prorrogação do calendário, submetido à análise e homologação da supervisão educacional.

Se a escola não tiver cumprido a carga horária total do Curso, a Direção, juntamente com os coordenadores e professores, deverá verificar se, no conjunto de componentes curriculares, as competências, habilidades e conhecimentos foram objeto do processo de ensino-aprendizagem.

Neste caso, deverá formalizar o estudo e juntar justificativa, em ofício a ser encaminhado ao Coordenador de Ensino Médio e Técnico para análise da possibilidade de prosseguimento ou encerramento da série.

Reposição e Substituição de aula

A sistemática de substituição e de reposição, bem como a programação das atividades, devem ser definidas de forma coletiva, envolvendo professor, Coordenador Pedagógico e de Área e Direção da Escola, e consultados os alunos da classe. A consulta torna-se necessária para firmar o compromisso da presença dos alunos para a efetividade da reposição. Fundamental que se tenha a presença de, no mínimo, 50% dos alunos que frequentam regularmente a classe ou turma. O agendamento de reposições ou substituições fora do horário normal das aulas, além de considerar a possibilidade do comparecimento dos alunos da classe, deve respeitar as normas legais vigentes do regime de trabalho do professor, entre as quais, a carga horária máxima de trabalho, domingos, feriados, etc.

Havendo eventuais ausências de outros professores, em outras datas, a substituição e reposição podem ocorrer no horário normal de aulas, pelo próprio docente desde que não conflite com o seu horário regular. Para tanto, é necessário estabelecer, em cada unidade de ensino, mecanismos de comunicação entre Direção e corpo docente, em que as faltas ao trabalho sejam informadas com antecedência suficiente, permitindo a adoção de estratégias para substituição e reposição de aulas.

A agenda das reposições de aula e substituições devem levar em conta os princípios pedagógicos e as normas trabalhistas que regem o Contrato de Trabalho dos professores, sem sobrecarga para discentes e docentes. Da mesma forma como ocorrem nas aulas normais, as atividades didáticas devem ser planejadas em função dos horários disponíveis, sem excessos (número elevado de aulas para alunos da mesma turma), tampouco segmentações desnecessárias (fracionamento exagerado do plano de aula em dias ou horários diferentes).

A homologação do plano de reposição e sua autorização pela Direção da Escola determinam, implicitamente, que as condições foram atendidas, bem como se encontram disponíveis os recursos necessários para a sua realização.

Havendo necessidade de reposição ou substituição, para duas ou mais turmas concomitantemente, por um docente, a carga horária será contada para todas as classes, mas o professor será remunerado por elas uma única vez. Serão remuneradas a título de substituição ou reposição, as horas-aula ministradas que excederem a carga horária semanal do professor, em horário não coincidente com os da suas aulas atribuídas.

Quando os coordenadores, desde que habilitados, ministrarem aulas em caráter de substituição, serão remunerados somente se estiverem fora do seu horário de trabalho.

A quantidade de aulas repostas ou em substituição de cada componente curricular deverá ser somada às aulas dadas e constar dos mapas de controle de aulas previstas e dadas para fins de verificação do cumprimento da carga horária dos cursos.

A frequência do professor, nas reposições e substituições, será registrada em documento próprio, com indicação das datas e do número de aulas repostas e das substituições efetuadas, no período trabalhado fora do seu horário normal. Além de documentar a presença do professor, o registro deverá servir para fins de pagamento.

Termo de Visita

O Termo de Visita deve ser claro, objetivo, informativo e conter sugestões, análise e quando necessário, determinar prazo para o cumprimento de medidas saneadoras sugeridas, não se deve colocar opinião pessoal e atenção especial quanto aos elogios. O termo deverá ser lido com o Gestor da Escola antes de ser assinado por este. Há outros registros que podem ser efetuados como, por exemplo, a Ata Técnica, que não deixa de ser um Termo de Visita, porém é lavrado por técnicos da Secretária Regional de Ensino, em atendimento à Ordem de Serviço, quando a comissão não conta com a presença de Inspetor Escolar.

(MODELO)

TERMO DE VISITA

O Supervisor de Ensino da Diretoria de Ensino Região Leste 5, compareceu no dia/...../..... na EE....., para verificação da retirada do Material Inservível, referente Processo nº, doado para a Associação de Pais e Mestres da Unidade Escolar. Após a visita constatou-se que o procedimento foi realizado conforme orientação desta Diretoria de Ensino.

São Paulo, de de

Supervisor de Ensino

NOÇÕES BÁSICAS DE ARQUIVOS

Para que você possa entender como organizar e como escolher o melhor método ou sistema de organização que atenda a instituição que você trabalha, é necessário que se entenda o que são arquivos.



#FicaDica

O que é Arquivo? Você já sabe mas, vamos tentar dar mais valor a essa palavra? A Associação de Arquivistas Brasileiros adota a seguinte definição: "Arquivo é o conjunto de documentos que, independentemente da natureza ou do suporte, são reunidos por acumulação ao longo das atividades de pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas". Os conjuntos de atas de reuniões da Diretoria, de projetos de pesquisa e de relatórios de atividades, mais os conjuntos de prontuários médicos, de boletins de notas, de fotografias etc., constituem-se o Arquivo de uma Unidade por exemplo, e devem naturalmente refletir as suas atividades.

Arquivo também pode ser definido como a entidade ou órgão administrativo responsável pela custódia, pelo tratamento documental e pela utilização dos arquivos sob sua jurisdição.

Tipos de Arquivos

Baseados nas primeiras definições podemos dizer que existem vários tipos de Arquivos, tudo depende dos objetivos e competências das entidades que os produzem. Segundo as Entidades criadoras/mantenedoras os Arquivos podem ser classificados em: Públicos (federal, estadual, municipal); Institucionais (escolas, igrejas, sociedades, clubes, associações); Comerciais (empresas, corporações, companhias); e Pessoais (fotos de família, cartas, originais de trabalhos etc)

Temos também os Arquivos que guardam e organizam documentos cujas informações são registradas em suportes diferentes do papel: discos, filmes, fitas e são chamados de Especiais. Estes podem fazer parte de um Arquivo mais completo. Existem aqueles que guardam documentos gerados por atividades muito especializadas como os Arquivos Médicos, de Imprensa, de Engenharia, Literários e que muitas vezes precisam ser organizados com técnicas e com materiais específicos. São conhecidos como Arquivos Especializados.

Sistema de Arquivos

Sistema é um conjunto de arquivos de uma mesma esfera governamental ou de uma mesma entidade, pública ou privada, que independentemente da posição que ocupam nas respectivas estruturas administrativas, funcionam de modo integrado e articulado na consecução de objetivos técnicos comuns.

Documento

É a unidade constituída pela informação (elemento referencial ou dado) e seu suporte (material, base), produzida em decorrência do cumprimento de uma atividade. O documento pode ser Simples (ofício, relatório, ficha de atendimento) ou Composto (Processo)

Natureza dos Documentos

Sabemos que as organizações desenvolvem diversas atividades de acordo com as suas atribuições e os documentos refletem essas atividades, porque fazem parte do conjunto de seus produtos. Portanto, são variados os tipos de documentos produzidos e acumulados, bem como são diferentes os formatos, as espécies, e os gêneros em que se apresentam dentro de um Arquivo. Vamos conhecê-los:

1. Formato: é a configuração física de um suporte de acordo com a sua natureza e o modo como foi confeccionado:

Exemplos: formulários, ficha, livro, caderno, planta, folha, cartaz, microficha, rolo, tira de microfilme, mapa

2. Espécie: é a configuração que assume um documento de acordo com a disposição e a natureza das informações nesse contidas.

Exemplos: ata, relatório, carta, ofício, proposta, diploma, atestado, requerimento, organograma)

3. Gênero: é a configuração que assume um documento de acordo com o sistema de signos utilizado na comunicação de seu conteúdo.

Exemplos: audiovisual (filmes); fonográfico (discos, fitas); iconográfico (obras de arte, fotografias, negativos, slides, microformas; textual (documentos escritos de uma forma geral); tridimensionais (esculturas, objetos, roupas); magnéticos/informáticos (disquetes, CD-ROM,)

4. Tipo de documento: é a configuração que assume um documento de acordo com a atividade que a gerou.

Exemplos: Ata de Posse; Boletim de Notas e Frequência de Alunos, Regimento de Departamento, Processo de Vida Funcional, Boletim de Atendimento de Urgência, Prontuário Médico, Tabela Salarial.

Idade dos Arquivos

Você sabia que os Arquivos também tem ciclo de vida?

É, e este é contado a partir da produção do documento e do encerramento do ato, ação ou fato que motivou a sua produção e da sua frequência de uso. Essa fase se diz na Arquivística que tem relação com a vigência do documento (a razão de ser do documento). Depois de destituído dessa vigência o documento pode ser guardado em função da importância das informações nele contidas, para a história da administração ou mesmo para tomadas de decisões pautadas nas ações do passado.

Então o ciclo pode ser categorizado em três fases ou arquivos:

- Arquivo Corrente ou de Gestão – também conhecido como de Primeira Idade ou Ativo. São conjuntos de documentos estreitamente vinculados aos objetivos imediatos para os quais foram produzidos e que se con-

servam junto aos órgãos produtores em razão de sua vigência e frequência de uso. São muito usados pela administração.

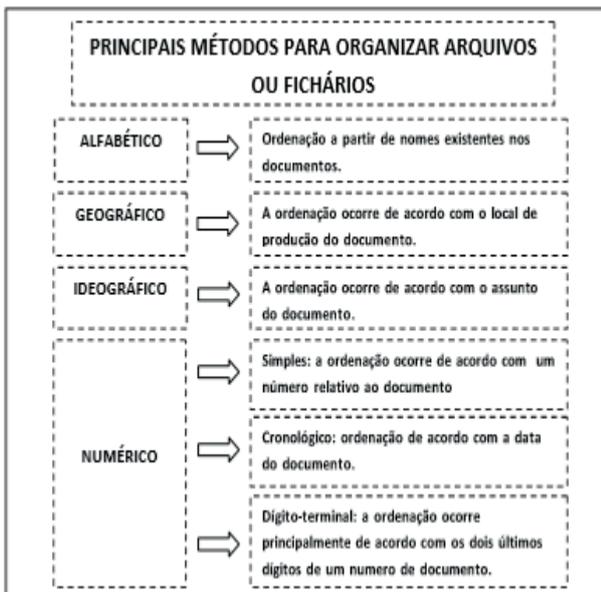
- Arquivo Intermediário – também conhecido como de Segunda Idade ou Semi- Ativo. São Arquivos que aguardam em depósito de armazenamento temporário, sua destinação final. Apresenta pequena frequência de uso pela administração.

- Arquivo Permanente – também conhecido como de Terceira Idade ou Histórico. São os conjuntos documentais custodiados em caráter definitivo, em função do seu valor. O acesso é público.

Atenção: Por descuido e desinformação, muitas vezes o Arquivo é considerado “morto” ou “inativo”. Lembre-se “É importante saber estes conceitos porque os métodos de organização em cada fase do ciclo poderá sofrer algumas diferenças, devido a frequência de uso e mesmo pelo perfil do usuário.”

Fichário

Podemos identificar como os métodos mais comumente utilizados para se organizar fichários os seguintes: 1. Método alfabético (ordenação a partir de nomes existentes nos documentos); 2. Método numérico, que se divide em numérico simples (ordenação de acordo com um número relativo ao documento), cronológico (ordenação de acordo com a data do documento) ou dígito-terminal (ordenação principal de acordo com os dois últimos dígitos de um número de documento); 3. Método geográfico (ordenação de acordo com o local de produção do documento); 4. Método ideográfico (ordenação de acordo com o assunto do documento);



Método Alfabético

Nesse método de arquivamento, as fichas ou pastas de documentos são dispostas rigorosamente na ordem alfabética, por meio de guias divisórias com as respectivas letras, devendo também ser respeitadas as normas gerais para a alfabetação.

Método Geográfico

Este método consiste em organizar a documentação de acordo com lugares e regiões geográficas, ou seja, os documentos são arquivados conforme seu local de produção ou sua procedência. É recomendável que, em caso de organização de nomes de cidades, esta seja realizada iniciando-se pela capital e, em seguida, por ordem alfabética das demais cidades.

Método Ideográfico (por Assunto)

No método ideográfico, a organização é feita pelo assunto dos documentos. O método divide-se em duas categorias, isto é, pode ser alfabético ou numérico. Tais categorias podem ser subdivididas, por sua vez, em ou enciclopédico – no caso da divisão alfabética – ou decimal ou dúplice, no caso da divisão numérica. Para ser eficientemente aplicado, o método de arquivamento por assunto exige a interpretação dos documentos e grande conhecimento das atividades administrativas.

Método Numérico

Quando o principal elemento a ser considerado em um documento é o seu número, a escolha deve recair sobre o método numérico.

- Método Numérico Simples

Neste método, para cada documento é atribuído um número, a partir do qual serão organizados os documentos. Como no momento da busca a procura acontecerá a partir de um nome, este método exige a adoção de um índice alfabético, também chamado de onomástico, que permitirá identificar o número de cada documento e, assim, possibilitar sua localização.

- Método Numérico Cronológico

Este método lembra cronologia. Cronologia se refere a tempo, nesse caso relativa a uma data ou a um período relacionado aos documentos. Com esse método, os documentos são organizados a partir de uma data, que, na maioria das vezes, é a data de produção do documento. É o caso de notas fiscais, por exemplo, quando são arquivados pelo dia, mês e ano de sua emissão. Como outro exemplo de aplicação desse método, pode-se citar a organização de prontuários de alunos, que geralmente são organizados a partir da data de nascimento do aluno ou data da matrícula na instituição.

- Método Numérico Dígito-Terminal

Este método geralmente é aplicado para o arquivamento de grandes volumes de documentos, nas situações em que tais documentos contenham grandes números. Os documentos são numerados sequencialmente, porém sua leitura apresenta uma peculiaridade que caracteriza o método, isto é, os números, dispostos em três grupos de dois dígitos cada um, são lidos da direita para a esquerda, formando pares. Dessa forma, por exemplo, o número 352650 seria, aplicando-se tal método, decomposto em três grupos: 35, 26, 50. Este documento será arquivado na pasta relativa àqueles terminados em 50. Nesta pasta, como todos terminarão em 50, os arquivos serão organizados a partir dos dois dígitos imediatamente anteriores, isto é, 26.