



OP-021NV-20  
CÓD: 7891182038201

# CARMO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMO  
DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

## Auxiliar de Secretaria Escolar

CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2020

## ***Língua Portuguesa***

1. Leitura, compreensão e interpretação de texto . . . . .	01
2. Vocabulário: sentido denotativo e conotativo, sinonímia, antonímia, homonímia, paronímia e polissemia . . . . .	15
3. Ortografia: emprego das letras, das palavras e da acentuação gráfica . . . . .	16
4. Pontuação: emprego de todos os sinais de pontuação . . . . .	17
5. Classes de palavras: Pronomes - classificação, emprego e colocação pronominal (próclise, ênclise e mesóclise); Verbos - emprego dos modos e tempos, flexões dos verbos irregulares, abundantes e defectivos e vozes verbais; Preposições - relações semânticas estabelecidas pelas preposições e locuções prepositivas; Conjunções - classificação, relações estabelecidas por conjunções, locuções conjuntivas; Substantivos - classificação e flexões; Adjetivos - classificação e flexões . . . . .	18
6. Termos da oração: identificação e classificação. Processos sintáticos de coordenação e subordinação. Classificação dos períodos e orações . . . . .	26
7. Concordância nominal e verbal . . . . .	28
8. Regência nominal e verbal . . . . .	29
9. Emprego do acento indicativo de crase . . . . .	29

## ***Matemática***

1. Operações Com Números Reais. Mínimo Múltiplo Comum E Máximo Divisor Comum . . . . .	01
2. Razão E Proporção . . . . .	10
3. Porcentagem . . . . .	11
4. Juros Simples . . . . .	13
5. Regra De Três Simples E Composta . . . . .	15
6. Média Aritmética Simples E Ponderada . . . . .	16
7. Problemas De Equações Do 1º Grau . . . . .	17
8. Sistemas De Medidas Usuais . . . . .	21
9. Progressão Aritmética E Progressão Geométrica . . . . .	23
10. Problemas De Contagem E Noções De Cálculo De Probabilidades . . . . .	27
11. Noções De Geometria: Forma, Perímetro, Área, Volume, Ângulo, E Teorema De Pitágoras . . . . .	32

## ***Conhecimentos Gerais E Locais***

1. Assuntos de interesse geral veiculados pela imprensa audiovisual e pela imprensa escrita. . . . .	01
2. Aspectos históricos, geográficos, econômicos e políticos em nível de Mundo, Brasil, Estado do Rio de Janeiro e Município de Carmo/RJ. . . . .	19

## ***Conhecimentos Específicos***

### ***Auxiliar de Secretaria Escolar***

1. Documentos administrativos da escola. Documentos do aluno . . . . .	01
2. Estrutura e organização escolar/curricular . . . . .	06
3. Atendimento a comunidade escolar (pais, alunos, professores e funcionários) . . . . .	18
4. Escrituração e registros escolares . . . . .	18
5. Organização e manutenção de arquivos . . . . .	19
6. Ética profissional . . . . .	32
7. Constituição Federal (1998) – Título: Educação . . . . .	35
8. Leis e Diretrizes e Base da Educação Nacional (LDB 9394/96) . . . . .	37
9. Noções de Informática . . . . .	51

---

---

## LÍNGUA PORTUGUESA

---

1. Leitura, compreensão e interpretação de texto . . . . .	01
2. Vocabulário: sentido denotativo e conotativo, sinonímia, antonímia, homonímia, paronímia e polissemia . . . . .	15
3. Ortografia: emprego das letras, das palavras e da acentuação gráfica . . . . .	16
4. Pontuação: emprego de todos os sinais de pontuação . . . . .	17
5. Classes de palavras: Pronomes - classificação, emprego e colocação pronominal (próclise, ênclise e mesóclise); Verbos - emprego dos modos e tempos, flexões dos verbos irregulares, abundantes e defectivos e vozes verbais; Preposições - relações semânticas estabelecidas pelas preposições e locuções prepositivas; Conjunções - classificação, relações estabelecidas por conjunções, locuções conjuntivas; Substantivos - classificação e flexões; Adjetivos - classificação e flexões . . . . .	18
6. Termos da oração: identificação e classificação. Processos sintáticos de coordenação e subordinação. Classificação dos períodos e orações . . . . .	26
7. Concordância nominal e verbal . . . . .	28
8. Regência nominal e verbal . . . . .	29
9. Emprego do acento indicativo de crase . . . . .	29

## LEITURA, COMPREENSÃO E INTERPRETAÇÃO DE TEXTO

**Compreensão e interpretação de textos**

Chegamos, agora, em um ponto muito importante para todo o seu estudo: a interpretação de textos. Desenvolver essa habilidade é essencial e pode ser um diferencial para a realização de uma boa prova de qualquer área do conhecimento.

Mas você sabe a diferença entre compreensão e interpretação?

A **compreensão** é quando você entende o que o texto diz de forma explícita, aquilo que está na superfície do texto.

Quando Jorge fumava, ele era infeliz.

Por meio dessa frase, podemos entender que houve um tempo que Jorge era infeliz, devido ao cigarro.

A **interpretação** é quando você entende o que está implícito, nas entrelinhas, aquilo que está de modo mais profundo no texto ou que faça com que você realize inferências.

Quando Jorge fumava, ele era infeliz.

Já compreendemos que Jorge era infeliz quando fumava, mas podemos interpretar que Jorge parou de fumar e que agora é feliz.

Percebeu a diferença?

**Tipos de Linguagem**

Existem três tipos de linguagem que precisamos saber para que facilite a interpretação de textos.

• **Linguagem Verbal** é aquela que utiliza somente palavras. Ela pode ser escrita ou oral.



• **Linguagem não-verbal** é aquela que utiliza somente imagens, fotos, gestos... não há presença de nenhuma palavra.



• **Linguagem Mista (ou híbrida)** é aquele que utiliza tanto as palavras quanto as imagens. Ou seja, é a junção da linguagem verbal com a não-verbal.



PROIBIDO FUMAR

Além de saber desses conceitos, é importante sabermos identificar quando um texto é baseado em outro. O nome que damos a este processo é intertextualidade.

**Interpretação de Texto**

Interpretar um texto quer dizer dar sentido, inferir, chegar a uma conclusão do que se lê. A interpretação é muito ligada ao subentendido. Sendo assim, ela trabalha com o que se pode deduzir de um texto.

A interpretação implica a mobilização dos conhecimentos prévios que cada pessoa possui antes da leitura de um determinado texto, pressupõe que a aquisição do novo conteúdo lido estabeleça uma relação com a informação já possuída, o que leva ao crescimento do conhecimento do leitor, e espera que haja uma apreciação pessoal e crítica sobre a análise do novo conteúdo lido, afetando de alguma forma o leitor.

Sendo assim, podemos dizer que existem diferentes tipos de leitura: uma leitura prévia, uma leitura seletiva, uma leitura analítica e, por fim, uma leitura interpretativa.

É muito importante que você:

- Assista os mais diferenciados jornais sobre a sua cidade, estado, país e mundo;
- Se possível, procure por jornais escritos para saber de notícias (e também da estrutura das palavras para dar opiniões);
- Leia livros sobre diversos temas para sugar informações ortográficas, gramaticais e interpretativas;
- Procure estar sempre informado sobre os assuntos mais polêmicos;
- Procure debater ou conversar com diversas pessoas sobre qualquer tema para presenciar opiniões diversas das suas.

**Dicas para interpretar um texto:**

– Leia lentamente o texto todo.

No primeiro contato com o texto, o mais importante é tentar compreender o sentido global do texto e identificar o seu objetivo.

– Releia o texto quantas vezes forem necessárias.

Assim, será mais fácil identificar as ideias principais de cada parágrafo e compreender o desenvolvimento do texto.

– Sublinhe as ideias mais importantes.

Sublinhar apenas quando já se tiver uma boa noção da ideia principal e das ideias secundárias do texto.

– Separe fatos de opiniões.

O leitor precisa separar o que é um fato (verdadeiro, objetivo e comprovável) do que é uma opinião (pessoal, tendenciosa e mutável).

– Retorne ao texto sempre que necessário.

Além disso, é importante entender com cuidado e atenção os enunciados das questões.

– Reescreva o conteúdo lido.

Para uma melhor compreensão, podem ser feitos resumos, tópicos ou esquemas.

Além dessas dicas importantes, você também pode grifar palavras novas, e procurar seu significado para aumentar seu vocabulário, fazer atividades como caça-palavras, ou cruzadinhas são uma distração, mas também um aprendizado.

Não se esqueça, além da prática da leitura aprimorar a compreensão do texto e ajudar a aprovação, ela também estimula nossa imaginação, distrai, relaxa, informa, educa, atualiza, melhora nosso foco, cria perspectivas, nos torna reflexivos, pensantes, além de melhorar nossa habilidade de fala, de escrita e de memória.

Um texto para ser compreendido deve apresentar ideias seletas e organizadas, através dos parágrafos que é composto pela ideia central, argumentação e/ou desenvolvimento e a conclusão do texto.

O primeiro objetivo de uma 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 levem ao esclarecimento das questões apresentadas na prova.

Compreendido tudo isso, interpretar significa extrair um significado. Ou seja, a ideia está lá, às vezes escondida, e por isso o candidato só precisa entendê-la – e não a complementar com algum valor individual. Portanto, apegue-se tão somente ao texto, e nunca extrapole a visão dele.

#### IDENTIFICANDO O TEMA DE UM TEXTO

O tema é a ideia principal do texto. É com base nessa ideia principal que o texto será desenvolvido. Para que você consiga identificar o tema de um texto, é necessário relacionar as diferentes informações de forma a construir o seu sentido global, ou seja, você precisa relacionar as múltiplas partes que compõem um todo significativo, que é o texto.

Em muitas situações, por exemplo, você foi estimulado a ler um texto por sentir-se atraído pela temática resumida no título. Pois o título cumpre uma função importante: antecipar informações sobre o assunto que será tratado no texto.

Em outras situações, você pode ter abandonado a leitura porque achou o título pouco atraente ou, ao contrário, sentiu-se atraído pelo título de um livro ou de um filme, por exemplo. É muito comum as pessoas se interessarem por temáticas diferentes, dependendo do sexo, da idade, escolaridade, profissão, preferências pessoais e experiência de mundo, entre outros fatores.

Mas, sobre que tema você gosta de ler? Esportes, namoro, sexualidade, tecnologia, ciências, jogos, novelas, moda, cuidados com o corpo? Perceba, portanto, que as temáticas são praticamente infinitas e saber reconhecer o tema de um texto é condição essencial para se tornar um leitor hábil. Vamos, então, começar nossos estudos?

Propomos, inicialmente, que você acompanhe um exercício bem simples, que, intuitivamente, todo leitor faz ao ler um texto: reconhecer o seu tema. Vamos ler o texto a seguir?

#### CACHORROS

Os zoólogos acreditam que o cachorro se originou de uma espécie de lobo que vivia na Ásia. Depois os cães se juntaram aos seres humanos e se espalharam por quase todo o mundo. Essa ami-

zade começou há uns 12 mil anos, no tempo em que as pessoas precisavam caçar para se alimentar. Os cachorros perceberam que, se não atacassem os humanos, podiam ficar perto deles e comer a comida que sobrava. Já os homens descobriram que os cachorros podiam ajudar a caçar, a cuidar de rebanhos e a tomar conta da casa, além de serem ótimos companheiros. Um colaborava com o outro e a parceria deu certo.

Ao ler apenas o título “Cachorros”, você deduziu sobre o possível assunto abordado no texto. Embora você imagine que o texto vai falar sobre cães, você ainda não sabia exatamente o que ele falaria sobre cães. Repare que temos várias informações ao longo do texto: a hipótese dos zoólogos sobre a origem dos cães, a associação entre eles e os seres humanos, a disseminação dos cães pelo mundo, as vantagens da convivência entre cães e homens.

As informações que se relacionam com o tema chamamos de subtemas (ou ideias secundárias). Essas informações se integram, ou seja, todas elas caminham no sentido de estabelecer uma unidade de sentido. Portanto, pense: sobre o que exatamente esse texto fala? Qual seu assunto, qual seu tema? Certamente você chegou à conclusão de que o texto fala sobre a relação entre homens e cães. Se foi isso que você pensou, parabéns! Isso significa que você foi capaz de identificar o tema do texto!

Fonte: <https://portuguesrapido.com/tema-ideia-central-e-ideias-secundarias/>

#### IDENTIFICAÇÃO DE EFEITOS DE IRONIA OU HUMOR EM TEXTOS VARIADOS

##### Ironia

Ironia é o recurso pelo qual o emissor diz o contrário do que está pensando ou sentindo (ou por pudor em relação a si próprio ou com intenção depreciativa e sarcástica em relação a outrem).

A ironia consiste na utilização de determinada palavra ou expressão que, em um outro contexto diferente do usual, ganha um novo sentido, gerando um efeito de humor.

Exemplo:





Na construção de um texto, ela pode aparecer em três modos: ironia verbal, ironia de situação e ironia dramática (ou satírica).

#### Ironia verbal

Ocorre quando se diz algo pretendendo expressar outro significado, normalmente oposto ao sentido literal. A expressão e a intenção são diferentes.

Exemplo: Você foi tão bem na prova! Tirou um zero incrível!

#### Ironia de situação

A intenção e resultado da ação não estão alinhados, ou seja, o resultado é contrário ao que se espera ou que se planeja.

Exemplo: Quando num texto literário uma personagem planeja uma ação, mas os resultados não saem como o esperado. No livro "Memórias Póstumas de Brás Cubas", de Machado de Assis, a personagem título tem obsessão por ficar conhecida. Ao longo da vida, tenta de muitas maneiras alcançar a notoriedade sem sucesso. Após a morte, a personagem se torna conhecida. A ironia é que planejou ficar famoso antes de morrer e se tornou famoso após a morte.

#### Ironia dramática (ou satírica)

A ironia dramática é um dos efeitos de sentido que ocorre nos textos literários quando a personagem tem a consciência de que suas ações não serão bem-sucedidas ou que está entrando por um caminho ruim, mas o leitor já tem essa consciência.

Exemplo: Em livros com narrador onisciente, que sabe tudo o que se passa na história com todas as personagens, é mais fácil aparecer esse tipo de ironia. A peça como Romeu e Julieta, por exemplo, se inicia com a fala que relata que os protagonistas da história irão morrer em decorrência do seu amor. As personagens agem ao longo da peça esperando conseguir atingir seus objetivos, mas a plateia já sabe que eles não serão bem-sucedidos.

#### Humor

Nesse caso, é muito comum a utilização de situações que pareçam cômicas ou surpreendentes para provocar o efeito de humor.

Situações cômicas ou potencialmente humorísticas compartilham da característica do efeito surpresa. O humor reside em ocorrer algo fora do esperado numa situação.

Há diversas situações em que o humor pode aparecer. Há as tirinhas e charges, que aliam texto e imagem para criar efeito cômico; há anedotas ou pequenos contos; e há as crônicas, frequentemente acessadas como forma de gerar o riso.

Os textos com finalidade humorística podem ser divididos em quatro categorias: anedotas, cartuns, tiras e charges.

Exemplo:



#### ANÁLISE E A INTERPRETAÇÃO DO TEXTO SEGUNDO O GÊNERO EM QUE SE INSCREVE

Compreender um texto trata da análise e decodificação do que de fato está escrito, seja das frases ou das ideias presentes. Interpretar um texto, está ligado às conclusões que se pode chegar ao conectar as ideias do texto com a realidade. Interpretação trabalha com a subjetividade, com o que se entendeu sobre o texto.

Interpretar um texto permite a compreensão de todo e qualquer texto ou discurso e se amplia no entendimento da sua ideia principal. Compreender relações semânticas é uma competência imprescindível no mercado de trabalho e nos estudos.

Quando não se sabe interpretar corretamente um texto pode-se criar vários problemas, afetando não só o desenvolvimento profissional, mas também o desenvolvimento pessoal.

#### Busca de sentidos

Para a busca de sentidos do texto, pode-se retirar do mesmo os **tópicos frasais** presentes em cada parágrafo. Isso auxiliará na apreensão do conteúdo exposto.

Isso porque é ali que se fazem necessários, estabelecem uma relação hierárquica do pensamento defendido, retomando ideias já citadas ou apresentando novos conceitos.

Por fim, concentre-se nas ideias que realmente foram explicitadas pelo autor. Textos argumentativos não costumam conceder espaço para divagações ou hipóteses, supostamente contidas nas entrelinhas. Deve-se ater às ideias do autor, o que não quer dizer que o leitor precise ficar preso na superfície do texto, mas é fundamental que não sejam criadas suposições vagas e inespecíficas.

#### Importância da interpretação

A prática da leitura, seja por prazer, para estudar ou para se informar, aprimora o vocabulário e dinamiza o raciocínio e a interpretação. A leitura, além de favorecer o aprendizado de conteúdos específicos, aprimora a escrita.

Uma interpretação de texto assertiva depende de inúmeros fatores. Muitas vezes, apressados, descuidamo-nos dos detalhes presentes em um texto, achamos que apenas uma leitura já se faz suficiente. Interpretar exige paciência e, por isso, sempre releia o texto, pois a segunda leitura pode apresentar aspectos surpreendentes que não foram observados previamente. Para auxiliar na busca de sentidos do texto, pode-se também retirar dele os **tópicos frasais** presentes em cada parágrafo, isso certamente auxiliará na apreensão do conteúdo exposto. Lembre-se de que os parágrafos não estão organizados, pelo menos em um bom texto, de maneira aleatória, se estão no lugar que estão, é porque ali se fazem necessários, estabelecendo uma relação hierárquica do pensamento defendido, retomando ideias já citadas ou apresentando novos conceitos.

Concentre-se nas ideias que de fato foram explicitadas pelo autor: os textos argumentativos não costumam conceder espaço para divagações ou hipóteses, supostamente contidas nas entrelinhas. Devemos nos ater às ideias do autor, isso não quer dizer que você precise ficar preso na superfície do texto, mas é fundamental que não criemos, à revelia do autor, suposições vagas e inespecíficas. Ler com atenção é um exercício que deve ser praticado à exaustão, assim como uma técnica, que fará de nós leitores proficientes.

#### Diferença entre compreensão e interpretação

A compreensão de um texto é fazer uma análise objetiva do texto e verificar o que realmente está escrito nele. Já a interpretação imagina o que as ideias do texto têm a ver com a realidade. O leitor tira conclusões subjetivas do texto.

#### Gêneros Discursivos

**Romance:** descrição longa de ações e sentimentos de personagens fictícios, podendo ser de comparação com a realidade ou totalmente irreal. A diferença principal entre um romance e uma novela é a extensão do texto, ou seja, o romance é mais longo. No romance nós temos uma história central e várias histórias secundárias.

**Conto:** obra de ficção onde é criado seres e locais totalmente imaginário. Com linguagem linear e curta, envolve poucas personagens, que geralmente se movimentam em torno de uma única ação, dada em um só espaço, eixo temático e conflito. Suas ações encaminham-se diretamente para um desfecho.

**Novela:** muito parecida com o conto e o romance, diferenciado por sua extensão. Ela fica entre o conto e o romance, e tem a história principal, mas também tem várias histórias secundárias. O tempo na novela é baseada no calendário. O tempo e local são definidos pelas histórias dos personagens. A história (enredo) tem um ritmo mais acelerado do que a do romance por ter um texto mais curto.

**Crônica:** texto que narra o cotidiano das pessoas, situações que nós mesmos já vivemos e normalmente é utilizado a ironia para mostrar um outro lado da mesma história. Na crônica o tempo não é relevante e quando é citado, geralmente são pequenos intervalos como horas ou mesmo minutos.

**Poesia:** apresenta um trabalho voltado para o estudo da linguagem, fazendo-o de maneira particular, refletindo o momento, a vida dos homens através de figuras que possibilitam a criação de imagens.

**Editorial:** texto dissertativo argumentativo onde expressa a opinião do editor através de argumentos e fatos sobre um assunto que está sendo muito comentado (polêmico). Sua intenção é convencer o leitor a concordar com ele.

**Entrevista:** texto expositivo e é marcado pela conversa de um entrevistador e um entrevistado para a obtenção de informações. Tem como principal característica transmitir a opinião de pessoas de destaque sobre algum assunto de interesse.

**Cantiga de roda:** gênero empírico, que na escola se materializa em uma concretude da realidade. A cantiga de roda permite as crianças terem mais sentido em relação a leitura e escrita, ajudando os professores a identificar o nível de alfabetização delas.

**Receita:** texto instrucional e injuntivo que tem como objetivo de informar, aconselhar, ou seja, recomendam dando uma certa liberdade para quem recebe a informação.

#### DISTINÇÃO DE FATO E OPINIÃO SOBRE ESSE FATO

##### Fato

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

Exemplo de fato:

A mãe foi viajar.

##### Interpretação

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

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

Exemplos de interpretação:

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

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

##### Opinião

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

Nossas opiniões costumam ser avaliadas pelo grau de coerência que mantêm com a interpretação do fato. É uma interpretação do fato, ou seja, um modo particular de olhar o fato. Esta opinião pode alterar de pessoa para pessoa devido a fatores socioculturais.

Exemplos de opiniões que podem decorrer das interpretações anteriores:

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

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

Muitas vezes, a interpretação já traz implícita uma opinião.

Por exemplo, quando se mencionam com ênfase consequências negativas que podem advir de um fato, se enaltecem previsões positivas ou se faz um comentário irônico na interpretação, já estamos expressando nosso julgamento.

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

Exemplo:

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

#### ESTRUTURAÇÃO DO TEXTO E DOS PARÁGRAFOS

Uma boa redação é dividida em ideias relacionadas entre si ajustadas a uma ideia central que norteia todo o pensamento do texto. Um dos maiores problemas nas redações é estruturar as ideias para fazer com que o leitor entenda o que foi dito no texto. Fazer uma estrutura no texto para poder guiar o seu pensamento e o do leitor.

**Parágrafo**

O parágrafo organizado em torno de uma ideia-núcleo, que é desenvolvida por ideias secundárias. O parágrafo pode ser formado por uma ou mais frases, sendo seu tamanho variável. No texto dissertativo-argumentativo, os parágrafos devem estar todos relacionados com a tese ou ideia principal do texto, geralmente apresentada na introdução.

Embora existam diferentes formas de organização de parágrafos, os textos dissertativo-argumentativos e alguns gêneros jornalísticos apresentam uma estrutura-padrão. Essa estrutura consiste em três partes: a ideia-núcleo, as ideias secundárias (que desenvolvem a ideia-núcleo) e a conclusão (que reafirma a ideia-básica). Em parágrafos curtos, é raro haver conclusão.

**Introdução:** faz uma rápida apresentação do assunto e já traz uma ideia da sua posição no texto, é normalmente aqui que você irá identificar qual o problema do texto, o porque ele está sendo escrito. Normalmente o tema e o problema são dados pela própria prova.

**Desenvolvimento:** elabora melhor o tema com argumentos e ideias que apoiem o seu posicionamento sobre o assunto. É possível usar argumentos de várias formas, desde dados estatísticos até citações de pessoas que tenham autoridade no assunto.

**Conclusão:** faz uma retomada breve de tudo que foi abordado e conclui o texto. Esta última parte pode ser feita de várias maneiras diferentes, é possível deixar o assunto ainda aberto criando uma pergunta reflexiva, ou concluir o assunto com as suas próprias conclusões a partir das ideias e argumentos do desenvolvimento.

Outro aspecto que merece especial atenção são os conectores. São responsáveis pela coesão do texto e tornam a leitura mais fluente, visando estabelecer um encadeamento lógico entre as ideias e servem de ligação entre o parágrafo, ou no interior do período, e o tópico que o antecede.

Saber usá-los com precisão, tanto no interior da frase, quanto ao passar de um enunciado para outro, é uma exigência também para a clareza do texto.

Sem os conectores (pronomes relativos, conjunções, advérbios, preposições, palavras denotativas) as ideias não fluem, muitas vezes o pensamento não se completa, e o texto torna-se obscuro, sem coerência.

Esta estrutura é uma das mais utilizadas em textos argumentativos, e por conta disso é mais fácil para os leitores.

Existem diversas formas de se estruturar cada etapa dessa estrutura de texto, entretanto, apenas segui-la já leva ao pensamento mais direto.

**NÍVEIS DE LINGUAGEM****Definição de linguagem**

Linguagem é qualquer meio sistemático de comunicar ideias ou sentimentos através de signos convencionais, sonoros, gráficos, gestuais etc. A linguagem é individual e flexível e varia dependendo da idade, cultura, posição social, profissão etc. A maneira de articular as palavras, organizá-las na frase, no texto, determina nossa linguagem, nosso estilo (forma de expressão pessoal).

As inovações linguísticas, criadas pelo falante, provocam, com o decorrer do tempo, mudanças na estrutura da língua, que só as incorpora muito lentamente, depois de aceitas por todo o grupo social. Muitas novidades criadas na linguagem não vingam na língua e caem em desuso.

**Língua escrita e língua falada**

A língua escrita não é a simples reprodução gráfica da língua falada, por que os sinais gráficos não conseguem registrar grande parte dos elementos da fala, como o timbre da voz, a entonação, e ainda os gestos e a expressão facial. Na realidade a língua falada é mais descontraída, espontânea e informal, porque se manifesta na conversação diária, na sensibilidade e na liberdade de expressão do falante. Nessas situações informais, muitas regras determinadas pela língua padrão são quebradas em nome da naturalidade, da liberdade de expressão e da sensibilidade estilística do falante.

**Linguagem popular e linguagem culta**

Podem valer-se tanto da linguagem popular quanto da linguagem culta. Obviamente a linguagem popular é mais usada na fala, nas expressões orais cotidianas. Porém, nada impede que ela esteja presente em poesias (o Movimento Modernista Brasileiro procurou valorizar a linguagem popular), contos, crônicas e romances em que o diálogo é usado para representar a língua falada.

**Linguagem Popular ou Coloquial**

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

**A Linguagem Culta ou Padrão**

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

**Gíria**

A gíria relaciona-se ao cotidiano de certos grupos sociais como arma de defesa contra as classes dominantes. Esses grupos utilizam a gíria como meio de expressão do cotidiano, para que as mensagens sejam decodificadas apenas por eles mesmos.

Assim a gíria é criada por determinados grupos que divulgam o palavreado para outros grupos até chegar à mídia. Os meios de comunicação de massa, como a televisão e o rádio, propagam os novos vocábulos, às vezes, também inventam alguns. A gíria pode acabar incorporada pela língua oficial, permanecer no vocabulário de pequenos grupos ou cair em desuso.

Ex.: “chutar o pau da barraca”, “viajar na maionese”, “galera”, “mina”, “tipo assim”.

**Linguagem vulgar**

Existe uma linguagem vulgar relacionada aos que têm pouco ou nenhum contato com centros civilizados. Na linguagem vulgar há estruturas com “**nóis vai, lá**”, “eu **di** um beijo”, “**Ponhei** sal na comida”.

**Linguagem regional**

Regionalismos são variações geográficas do uso da língua padrão, quanto às construções gramaticais e empregos de certas palavras e expressões. Há, no Brasil, por exemplo, os falares amazônico, nordestino, baiano, fluminense, mineiro, sulino.

---

## MATEMÁTICA

---

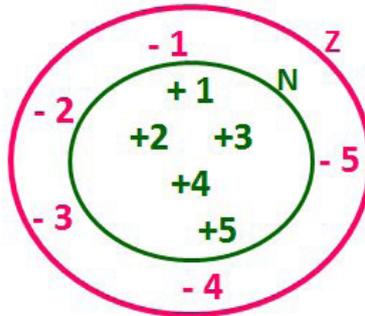
1. Operações Com Números Reais. Mínimo Múltiplo Comum E Máximo Divisor Comum . . . . .	01
2. Razão E Proporção . . . . .	10
3. Porcentagem . . . . .	11
4. Juros Simples . . . . .	13
5. Regra De Três Simples E Composta . . . . .	15
6. Média Aritmética Simples E Ponderada . . . . .	16
7. Problemas De Equações Do 1º Grau . . . . .	17
8. Sistemas De Medidas Usuais . . . . .	21
9. Progressão Aritmética E Progressão Geométrica . . . . .	23
10. Problemas De Contagem E Noções De Cálculo De Probabilidades . . . . .	27
11. Noções De Geometria: Forma, Perímetro, Área, Volume, Ângulo, E Teorema De Pitágoras . . . . .	32

---

**OPERAÇÕES COM NÚMEROS REAIS. MÍNIMO MÚLTIPLO COMUM E MÁXIMO DIVISOR COMUM**

**Conjunto dos números inteiros - z**

O conjunto dos números inteiros é a reunião do conjunto dos números naturais  $N = \{0, 1, 2, 3, 4, \dots, n, \dots\}$ ,  $(N \subset Z)$ ; o conjunto dos opostos dos números naturais e o zero. Representamos pela letra Z.



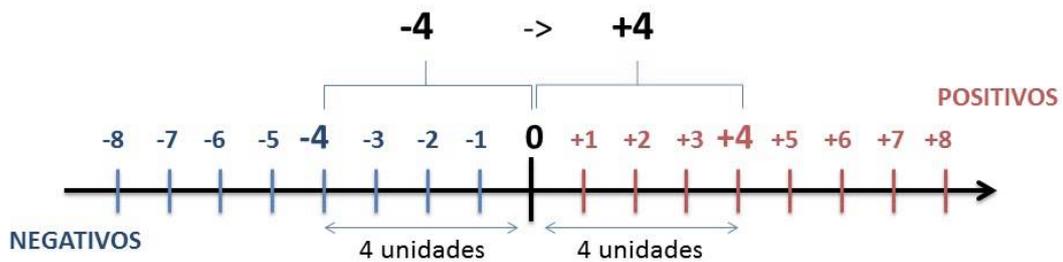
**N  $\subset$  Z** (N está contido em Z)

Subconjuntos:

SÍMBOLO	REPRESENTAÇÃO	DESCRIÇÃO
*	$Z^*$	Conjunto dos números inteiros <b>não nulos</b>
+	$Z_+$	Conjunto dos números inteiros <b>não negativos</b>
* e +	$Z^*_+$	Conjunto dos números inteiros <b>positivos</b>
-	$Z_-$	Conjunto dos números inteiros <b>não positivos</b>
* e -	$Z^*_-$	Conjunto dos números inteiros <b>negativos</b>

Observamos nos números inteiros algumas características:

- **Módulo:** distância ou afastamento desse número até o zero, na reta numérica inteira. Representa-se o módulo por  $| \quad |$ . O módulo de qualquer número inteiro, diferente de zero, é sempre positivo.
- **Números Opostos:** dois números são opostos quando sua soma é zero. Isto significa que eles estão a mesma distância da origem (zero).



Somando-se temos:  $(+4) + (-4) = (-4) + (+4) = 0$

**Operações**

- **Soma ou Adição:** Associamos aos números inteiros positivos a ideia de ganhar e aos números inteiros negativos a ideia de perder.

**ATENÇÃO:** O sinal (+) antes do número positivo pode ser dispensado, mas o sinal (-) antes do número negativo nunca pode ser dispensado.

- **Subtração:** empregamos quando precisamos tirar uma quantidade de outra quantidade; temos duas quantidades e queremos saber quanto uma delas tem a mais que a outra; temos duas quantidades e queremos saber quanto falta a uma delas para atingir a outra. A subtração é a operação inversa da adição. O sinal sempre será do maior número.

**ATENÇÃO:** todos parênteses, colchetes, chaves, números, ..., entre outros, precedidos de sinal negativo, tem o seu sinal invertido, ou seja, é dado o seu oposto.

**Exemplo:**

**(FUNDAÇÃO CASA – AGENTE EDUCACIONAL – VUNESP)** Para zelar pelos jovens internados e orientá-los a respeito do uso adequado dos materiais em geral e dos recursos utilizados em atividades educativas, bem como da preservação predial, realizou-se uma dinâmica elencando “atitudes positivas” e “atitudes negativas”, no entendimento dos elementos do grupo. Solicitou-se que cada um classificasse suas atitudes como positiva ou negativa, atribuindo (+4) pontos a cada atitude positiva e (-1) a cada atitude negativa. Se um jovem classificou como positiva apenas 20 das 50 atitudes anotadas, o total de pontos atribuídos foi

- (A) 50.
- (B) 45.
- (C) 42.
- (D) 36.
- (E) 32.

**Resolução:**

50-20=30 atitudes negativas

20.4=80

30.(-1)=-30

80-30=50

**Resposta: A**

• **Multiplicação:** é uma adição de números/ fatores repetidos. Na multiplicação o produto dos números  $a$  e  $b$ , pode ser indicado por  $a \times b$ ,  $a \cdot b$  ou ainda  $ab$  sem nenhum sinal entre as letras.

• **Divisão:** a divisão exata de um número inteiro por outro número inteiro, diferente de zero, dividimos o módulo do dividendo pelo módulo do divisor.

**ATENÇÃO:**

1) No conjunto  $Z$ , a divisão não é comutativa, não é associativa e não tem a propriedade da existência do elemento neutro.

2) Não existe divisão por zero.

3) Zero dividido por qualquer número inteiro, diferente de zero, é zero, pois o produto de qualquer número inteiro por zero é igual a zero.

Na multiplicação e divisão de números inteiros é muito importante a **REGRA DE SINAIS:**

<b>Sinais iguais (+) (+); (-) (-) = resultado sempre <b>positivo</b>.</b>
<b>Sinais diferentes (+) (-); (-) (+) = resultado sempre <b>negativo</b>.</b>

**Exemplo:**

**(PREF.DE NITERÓI)** Um estudante empilhou seus livros, obtendo uma única pilha 52cm de altura. Sabendo que 8 desses livros possui uma espessura de 2cm, e que os livros restantes possuem espessura de 3cm, o número de livros na pilha é:

- (A) 10
- (B) 15
- (C) 18
- (D) 20
- (E) 22

**Resolução:**

São 8 livros de 2 cm:  $8 \cdot 2 = 16$  cm

Como eu tenho 52 cm ao todo e os demais livros tem 3 cm, temos:

$52 - 16 = 36$  cm de altura de livros de 3 cm

$36 : 3 = 12$  livros de 3 cm

O total de livros da pilha:  $8 + 12 = 20$  livros ao todo.

**Resposta: D**

• **Potenciação:** A potência  $a^n$  do número inteiro  $a$ , é definida como um produto de  $n$  fatores iguais. O número  $a$  é denominado a *base* e o número  $n$  é o *expoente*.  $a^n = a \times a \times a \times a \times \dots \times a$ ,  $a$  é multiplicado por  $a$   $n$  vezes. Tenha em mente que:

- Toda potência de **base positiva** é um número **inteiro positivo**.
- Toda potência de **base negativa** e **expoente par** é um número **inteiro positivo**.
- Toda potência de **base negativa** e **expoente ímpar** é um número **inteiro negativo**.

**Propriedades da Potenciação**

1) Produtos de Potências com bases iguais: Conserva-se a base e somam-se os expoentes.  $(-a)^3 \cdot (-a)^6 = (-a)^{3+6} = (-a)^9$

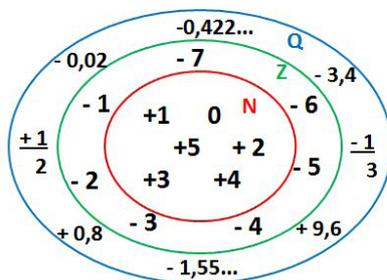
2) Quocientes de Potências com bases iguais: Conserva-se a base e subtraem-se os expoentes.  $(-a)^8 : (-a)^6 = (-a)^{8-6} = (-a)^2$

3) Potência de Potência: Conserva-se a base e multiplicam-se os expoentes.  $[(-a)^5]^2 = (-a)^{5 \cdot 2} = (-a)^{10}$

- 4) Potência de expoente 1: É sempre igual à base.  $(-a)^1 = -a$  e  $(+a)^1 = +a$   
 5) Potência de expoente zero e base diferente de zero: É igual a 1.  $(+a)^0 = 1$  e  $(-b)^0 = 1$

**Conjunto dos números racionais – Q**

Um número racional é o que pode ser escrito na forma  $\frac{m}{n}$ , onde  $m$  e  $n$  são números inteiros, sendo que  $n$  deve ser diferente de zero. Frequentemente usamos  $m/n$  para significar a divisão de  $m$  por  $n$ .



**N C Z C Q (N está contido em Z que está contido em Q)**

Subconjuntos:

SÍMBOLO	REPRESENTAÇÃO	DESCRIÇÃO
*	$Q^*$	Conjunto dos números racionais <b>não nulos</b>
+	$Q_+$	Conjunto dos números racionais <b>não negativos</b>
* e +	$Q^*_+$	Conjunto dos números racionais <b>positivos</b>
-	$Q_-$	Conjunto dos números racionais <b>não positivos</b>
* e -	$Q^*_-$	Conjunto dos números racionais <b>negativos</b>

**Representação decimal**

Podemos representar um número racional, escrito na forma de fração, em número decimal. Para isso temos duas maneiras possíveis:

**1º)** O numeral decimal obtido possui, após a vírgula, um número finito de algarismos. Decimais Exatos:

$$\frac{2}{5} = 0,4$$

**2º)** O numeral decimal obtido possui, após a vírgula, infinitos algarismos (nem todos nulos), repetindo-se periodicamente Decimais Periódicos ou Dízimas Periódicas:

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

**Representação Fracionária**

É a operação inversa da anterior. Aqui temos duas maneiras possíveis:

**1)** Transformando o número decimal em uma fração numerador é o número decimal sem a vírgula e o denominador é composto pelo numeral 1, seguido de tantos zeros quantas forem as casas decimais do número decimal dado. Ex.:

$$0,035 = 35/1000$$

**2)** Através da fração geratriz. Aí temos o caso das dízimas periódicas que podem ser simples ou compostas.

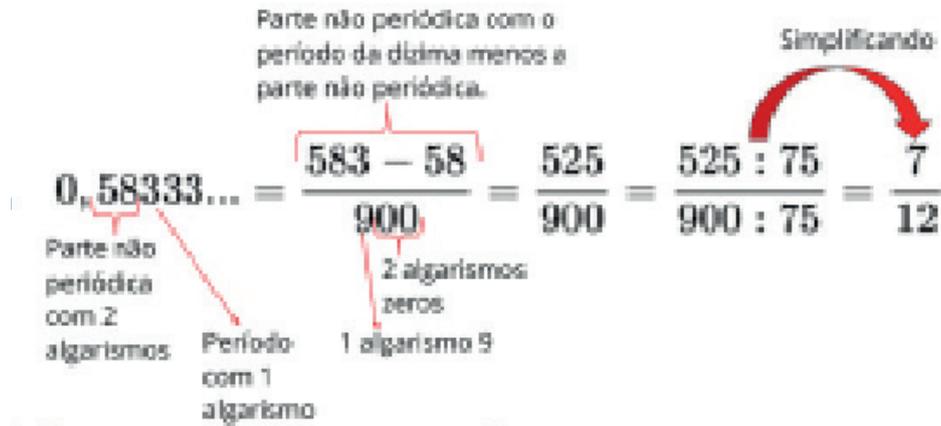
– *Simples*: o seu período é composto por um mesmo número ou conjunto de números que se repete infinitamente. Exemplos:

<p>* 0,444... Período: 4 (1 algarismo)</p> $0,444... = \frac{4}{9}$	<p>* 0,313131... Período: 31 (2 algarismos)</p> $0,313131... = \frac{31}{99}$	<p>* 0,278278278... Período: 278 (3 algarismos)</p> $0,278278278... = \frac{278}{999}$
---	---	--

Procedimento: para transformarmos uma dízima periódica simples em fração basta utilizarmos o dígito 9 no denominador para cada quantos dígitos tiver o período da dízima.

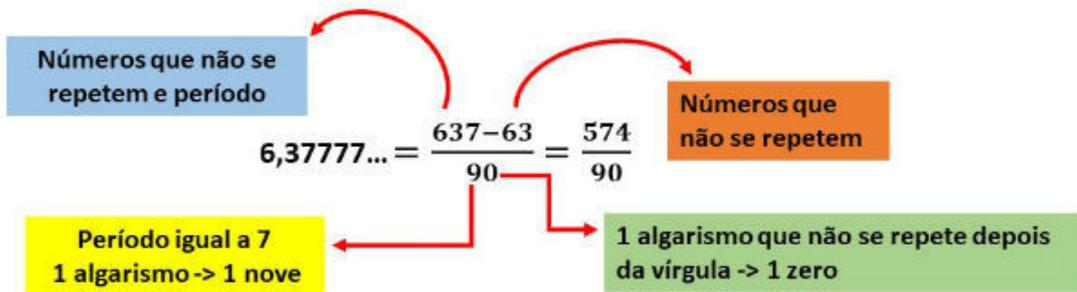
– *Composta*: quando a mesma apresenta um ante período que não se repete.

a)



Procedimento: para cada algarismo do período ainda se coloca um algarismo 9 no denominador. Mas, agora, para cada algarismo do antiperíodo se coloca um algarismo zero, também no denominador.

b)



$$6 \frac{34}{90} \rightarrow \text{temos uma fração mista, transformando } - a \rightarrow (6 \cdot 90 + 34) = 574, \text{ logo: } \frac{574}{90}$$

Procedimento: é o mesmo aplicado ao item “a”, acrescido na frente da parte inteira (fração mista), ao qual transformamos e obtemos a fração geratriz.

**Exemplo:**

(PREF. NITERÓI) Simplificando a expressão abaixo

Obtém-se  $\frac{1,3333... + \frac{3}{2}}{1,5 + \frac{4}{3}}$  :

- (A)  $\frac{1}{2}$
- (B) 1
- (C)  $\frac{3}{2}$
- (D) 2

(E) 3 **Resolução:**

$$1,3333... = 12/9 = 4/3$$

$$1,5 = 15/10 = 3/2$$

$$\frac{4}{3} + \frac{3}{2} = \frac{17}{6} = 1$$

$$\frac{3}{2} + \frac{4}{3} = \frac{17}{6}$$

Resposta: B

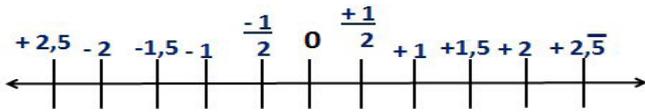
**Características dos números racionais**

O **módulo** e o **número oposto** são as mesmas dos números inteiros.

**Inverso:** dado um número racional  $a/b$  o inverso desse número  $(a/b)^{-n}$ , é a fração onde o numerador vira denominador e o denominador numerador  $(b/a)^n$ .

$$\left(\frac{a}{b}\right)^{-n}, a \neq 0 = \left(\frac{b}{a}\right)^n, b \neq 0$$

**Representação geométrica**



Observa-se que entre dois inteiros consecutivos existem infinitos números racionais.

**Operações**

• **Soma ou adição:** como todo número racional é uma fração ou pode ser escrito na forma de uma fração, definimos a adição entre os números racionais  $\frac{a}{b}$  e  $\frac{c}{d}$ , da mesma forma que a soma de frações, através de:

$$\frac{a}{b} + \frac{c}{d} = \frac{ad + bc}{bd}$$

• **Subtração:** a subtração de dois números racionais  $p$  e  $q$  é a própria operação de adição do número  $p$  com o oposto de  $q$ , isto é:  $p - q = p + (-q)$

$$\frac{a}{b} - \frac{c}{d} = \frac{ad - bc}{bd}$$

**ATENÇÃO:** Na adição/subtração se o denominador for igual, conserva-se os denominadores e efetua-se a operação apresentada.

**Exemplo:**

(**PREF. JUNDIAI/SP – AGENTE DE SERVIÇOS OPERACIONAIS – MAKIYAMA**) Na escola onde estudo,  $\frac{1}{4}$  dos alunos tem a língua portuguesa como disciplina favorita,  $\frac{9}{20}$  têm a matemática como favorita e os demais têm ciências como favorita. Sendo assim, qual fração representa os alunos que têm ciências como disciplina favorita?

- (A)  $1/4$
- (B)  $3/10$
- (C)  $2/9$
- (D)  $4/5$
- (E)  $3/2$

**Resolução:**

Somando português e matemática:

$$\frac{1}{4} + \frac{9}{20} = \frac{5 + 9}{20} = \frac{14}{20} = \frac{7}{10}$$

O que resta gosta de ciências:

$$1 - \frac{7}{10} = \frac{3}{10}$$

Resposta: B

• **Multiplicação:** como todo número racional é uma fração ou pode ser escrito na forma de uma fração, definimos o produto de dois números racionais  $\frac{a}{b}$  e  $\frac{c}{d}$ , da mesma forma que o produto de frações, através de:

$$\frac{a}{b} \times \frac{c}{d} = \frac{ac}{bd}$$

• **Divisão:** a divisão de dois números racionais  $p$  e  $q$  é a própria operação de multiplicação do número  $p$  pelo inverso de  $q$ , isto é:  $p \div q = p \times q^{-1}$

$$\frac{a}{b} \div \frac{c}{d} = \frac{a}{b} \cdot \frac{d}{c}$$

**Exemplo:**

(**PM/SE – SOLDADO 3ªCLASSE – FUNCAB**) Numa operação policial de rotina, que abordou 800 pessoas, verificou-se que  $\frac{3}{4}$  dessas pessoas eram homens e  $\frac{1}{5}$  deles foram detidos. Já entre as mulheres abordadas,  $\frac{1}{8}$  foram detidas.

Qual o total de pessoas detidas nessa operação policial?

- (A) 145
- (B) 185
- (C) 220
- (D) 260
- (E) 120

---

CONHECIMENTOS GERAIS E LOCAIS

---

1. Assuntos de interesse geral veiculados pela imprensa audiovisual e pela imprensa escrita. . . . . 01
2. Aspectos históricos, geográficos, econômicos e políticos em nível de Mundo, Brasil, Estado do Rio de Janeiro e Município de Carmo/RJ. . . . . 19

ASSUNTOS DE INTERESSE GERAL VEICULADOS PELA IMPRENSA AUDIOVISUAL E PELA IMPRENSA ESCRITA

**BRASIL**

**Botucatu teve ataque a agência em ação semelhante de quadrilha há sete meses**

O ataque a agências bancárias de Botucatu (SP) na noite desta quarta-feira (29/07/2020) não é novidade na cidade. Há apenas sete meses uma ação parecida, mas em menor proporção, também tirou o sono dos moradores.

Câmeras de segurança registraram os bandidos andando por uma avenida e atirando para o alto. Motoristas e pedestres que passavam pelo local foram feitos reféns e relataram momentos de pânico durante ataque a bombas e tiros de fuzil.

Alguns deles tiveram que ficar em pé na faixa de pedestres e foram utilizados como escudo humano. Na época, a polícia informou que os criminosos levaram joias estimadas em R\$ 1 milhão. A polícia chegou a localizar um dos carros que pode ter sido usado pela quadrilha, mas ninguém foi preso.

Além de Botucatu; Bauru, Ourinhos e Avanhandava também já foram alvos de bandidos armados que assaltaram agências bancárias e causaram pânico nos moradores.

O crime em Avanhandava aconteceu em fevereiro. Os criminosos utilizaram dinamite para explodir uma agência do Banco do Brasil.

Já na madrugada do dia 2 de maio, uma quadrilha com pelo menos 40 criminosos fortemente armados explodiu e assaltou uma agência do Banco do Brasil em Ourinhos.

Os bandidos fizeram seis pessoas como reféns, uma delas como escudo humano no teto de um carro, e usaram drones para monitorar a chegada da polícia. Moradores de prédios próximos à agência assaltada registraram os tiros dados pelos criminosos.

O valor levado pela quadrilha não foi divulgado. Poucos dias após o ataque, a polícia localizou nove dos onze carros usados pela quadrilha em um canalial entre Chavantes e Canitar. Nenhum suspeito foi preso.

Em Bauru, o assalto aconteceu em 2018 e ficou marcado na memória dos moradores da cidade. Segundo a polícia, homens armados com fuzis e metralhadoras invadiram a agência da Caixa no centro de Bauru. O prédio ficou destruído após a explosão de um cofre.

Os criminosos conseguiram fugir, mas a polícia recuperou aproximadamente R\$ 3,5 milhões em dinheiro e muitas pedras preciosas. Muitos moradores registraram o barulho dos tiros. Horas depois do tiroteio, um morador da região recolheu centenas de cápsulas deflagrações.

A polícia chegou a prender dois suspeitos de envolvimento no ataque em Rio Claro, com fuzil, explosivos e R\$ 45 mil.

(Fonte: <https://g1.globo.com/sp/bauru-marilia/noticia/2020/07/30/botucatu-teve-acao-semelhante-de-quadrilha-ha-sete-meses.ghml>)

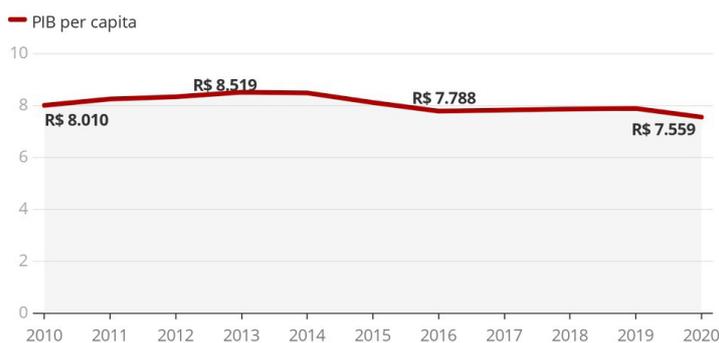
**Em sete anos, PIB per capita cai e brasileiro fica 11% mais pobre**

Em um período de sete anos, o brasileiro caminha para ficar cerca de 10% mais pobre. A recessão observada entre o fim de 2014 e 2016, a lenta retomada da economia dos anos seguintes e a recente crise provocada pelo coronavírus fizeram o Brasil perder parte da sua riqueza.

Entre 2013 - último ano de crescimento mais robusto da economia - e o fim de 2020, o Produto Interno Bruto (PIB) per capita passará de R\$ 8.519 para R\$ 7.559 e terá encolhido 11,3% no período, de acordo com cálculos da consultoria LCA.

**Renda em queda**

Entre 2013 e 2020, riqueza do brasileiro deverá cair cerca 11%



Fonte: LCA

Renda em queda — Foto: Economia G1

O PIB per capita é a soma de tudo o que país produz dividido pela população e funciona como um importante termômetro para avaliar a riqueza de uma nação. Ele sobe quando a atividade econômica avança num ritmo mais rápido do que o crescimento populacional. O levantamento da LCA leva em conta estimativas para o PIB trimestral e utiliza a média móvel de quatro trimestres, o que permite uma comparação mais justa.

Nos últimos anos, a economia brasileira enfrentou uma combinação de muita dificuldade. Entre o fim de 2014 e 2016, o país observou uma forte recessão causada por vários desequilíbrios macroeconômicos e pela turbulência política durante o governo Dilma Rousseff. Nos três anos seguintes, houve apenas uma tímida retomada, incapaz de apagar todos os estragos. Agora, a crise provocada pelo coronavírus se tornou mais um componente desse período conturbado.

Em 2020, os analistas consultados pelo relatório Focus, do Banco Central, estimam uma queda do PIB de 5,77%.

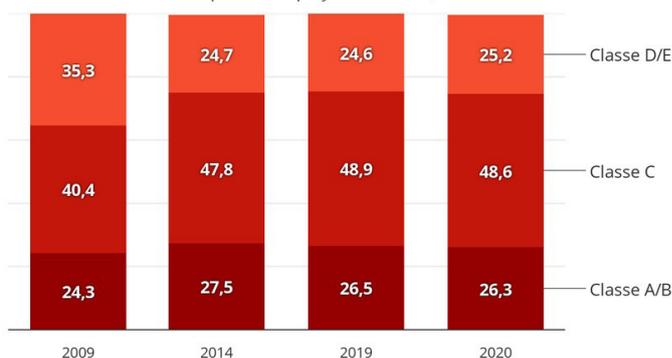
**Mobilidade interrompida**

O empobrecimento do Brasil também fica evidente quando se analisa o comportamento socioeconômico do país. Depois de ver o “boom” da chamada classe C no final da década passada e no início desta, o país tem registrado uma leve piora da mobilidade social nos últimos anos, de acordo com um levantamento feito pela Kantar.

Em 2014, 27,5% dos lares brasileiros integravam a classe A e B. Ao fim deste ano, esse grupo deve recuar para 26,3%. Nesse período, a classe E vai passar de 24,7% para 25,2% dos lares.

**Melhora interrompida**

Classes A/B e C devem perder espaço neste ano; dados em %



Fonte: Kantar

Melhora interrompida — Foto: Economia G1

**Desemprego em alta**

O desemprego tem sido uma das consequências mais perversas do desempenho ruim da economia e ajuda a explicar o empobrecimento do país.

No ano passado, o mercado de trabalho até apresentou um esboço de melhora, mas muito calcado na informalidade. A crise provocada pelo coronavírus, no entanto, abortou qualquer expectativa de retomada. Em maio, a taxa de desocupação ficou em 12,9%. E a expectativa é que os números piorem ao longo dos próximos meses.

Demitido há seis meses, o vigilante Wesley dos Santos Lima, de 29 anos, encara o desemprego pela segunda vez em pouco tempo - entre 2016 e 2017 também ficou sem trabalhar por sete meses. “A gente é aquele tipo de pessoa que tem de trabalhar ou fazer um bico para ter alguma coisa melhor na nossa casa”, diz.

Casado e com um filho de cinco anos, Wesley também viu a esposa perder o trabalho por causa da pandemia. Sem a renda do trabalho, a família teve de cortar itens supérfluos para ajustar seu orçamento. “Não temos contas atrasadas, damos prioridade para este pagamento” afirma. “Mas fizemos alguns cortes do que compramos e também no lazer.”

Wesley viveu quatro meses com recursos do seguro-desemprego e agora tenta uma recolocação num momento de bastante dificuldade da economia. “Há alguns anos eu via mais potencial de trabalho, principalmente na área de segurança. Mas agora, com a pandemia, está mais complicado.”

**Agenda de curto e longo prazo**

Um enriquecimento do Brasil exige uma agenda de curto e longo prazo.

No curto prazo, os analistas indicam que o país tem de mostrar, sobretudo, um comprometimento com a parte fiscal para evitar uma desconfiança dos investidores.

Com a pandemia, o governo teve de aumentar os gastos para mitigar os efeitos da crise, o que vai elevar o endividamento do Brasil. Segundo analistas, será preciso retomar as medidas de ajustes depois que a pandemia for superada – o país já entrou nessa crise com um nível de endividamento bastante elevado para um país em desenvolvimento.

“O país tem de passar rapidamente para o modo austeridade”, diz Loes. “O Brasil tinha começado a debelar o crescimento da dívida, mas ela vai subir para algo como 97% do PIB este ano”, afirma. Em 2019, a dívida bruta do Brasil correspondeu a 75,8% do PIB.

No médio e longo prazo, a agenda do Brasil passa por medidas que envolvam a melhora da produtividade para permitir um maior crescimento potencial da economia.

São necessárias, portanto, medidas que facilitem o ambiente de negócios com o objetivo de melhorar o quadro de investimentos, por exemplo, e investir na educação para ter uma mão de obra mais qualificada.

(Fonte: <https://g1.globo.com/economia/noticia/2020/08/02/em-sete-anos-pib-per-capita-cai-e-brasileiro-fica-11percent-mais-pobre-gh.html>)

**Por que Pantanal vive ‘maior tragédia ambiental’ em décadas**

A atual situação do Pantanal, maior área úmida continental do planeta, preocupa ambientalistas.

Nos primeiros sete meses deste ano, o principal rio do Pantanal atingiu o menor nível em quase cinco décadas. A chuva foi escassa. O desmatamento cresceu. Os incêndios aumentaram. E a fiscalização por parte do poder público, segundo entidades que atuam na preservação da área, diminuiu.

Dados do Instituto Nacional de Pesquisas Espaciais (Inpe) apontam que os primeiros sete meses de 2020 foram os que registraram mais queimadas em comparativo ao mesmo período de anos anteriores, ao menos desde o fim dos anos 90 — período em que o Inpe desenvolveu a plataforma que se tornou referência para monitorar focos de calor no Brasil.

O mês passado, por exemplo, foi o julho em que o Pantanal mais pegou fogo nos últimos 22 anos. Conforme o Inpe, foram registrados 1.684 focos de queimadas. No mesmo mês, no ano passado, foram 494 focos. O recorde de queimadas em julho, até então, havia sido em 2005, com 1259 registros.

Pesquisadores apontam que a situação no bioma, localizado na Bacia Hidrográfica do Alto Paraguai (BAP), deve permanecer difícil pelos próximos meses.

Em julho, algumas cidades de Mato Grosso do Sul e de Mato Grosso, Estados que abrigam o Pantanal, sentiram as consequências de um dos períodos ambientais mais difíceis do bioma. Essas regiões chegaram a ficar encobertas por fumaças vindas dos incêndios no Pantanal. A situação piora os problemas respiratórios de moradores da região e se torna ainda mais perigosa no atual contexto da pandemia de coronavírus, principalmente para as pessoas que integram o grupo de risco, como idosos e pacientes com doenças pré-existentes.

Especialistas ouvidos pela BBC News Brasil consideram que não há dúvidas: o Pantanal vive atualmente a sua maior tragédia ambiental das últimas décadas. “Esse cenário de redução de chuvas no primeiro semestre do ano, o menor nível do rio (em período recente) e, principalmente, os incêndios de grandes proporções indicam isso”, diz o engenheiro florestal Vinícius Silgueiro, coordenador de inteligência territorial do Instituto Centro de Vida (ICV).

“E o receio é que isso seja um ‘novo normal’, como consequência das mudanças acumuladas causadas pelo homem, que alteram o ciclo de chuvas, seca e das inundações naturais do Pantanal”, acrescenta o geógrafo Marcos Rosa, coordenador técnico do Map-Biomas, iniciativa que monitora a situação dos biomas brasileiros.

Período de seca

O nível das águas do rio Paraguai, principal formador do Pantanal, chegou a 2,10 metros em junho, de acordo com a Marinha do Brasil. É o mês que costuma marcar o pico do rio ao longo do ano. Foi a menor marca dos últimos 47 anos, segundo a Empresa Brasileira de Pesquisa Agropecuária (Embrapa).

Há 120 anos, esse dado é medido no trecho do rio Paraguai que passa no município de Ladário (MS). “Em casos raros e excepcionais, essa cheia passou de 6,5 metros”, diz o biólogo Carlos Roberto Padovani, pesquisador da Embrapa. Os pesquisadores consideram que a média da cheia é em torno de 5,6 metros.

Com os níveis baixos do rio, a quantidade de água que chega ao Pantanal também reduz e pouco da planície é inundado. Nos próximos dois meses, a situação deve piorar. “Agosto e setembro são os períodos mais secos. As chuvas costumam começar em outubro, mas neste ano pode demorar ainda mais”, afirma Padovani.

Dados da Embrapa apontam que o volume de chuvas na Bacia Pantaneira de outubro passado a março de 2020 — considerado período chuvoso — foi 40% menor que a média de anos anteriores.

No passado, como nos anos 60, o Pantanal já viveu período de seca intensa. Na década seguinte, o bioma voltou a registrar índices melhores de inundação. Especialistas ouvidos pela BBC News Brasil acreditam que a situação atual também deve melhorar futuramente, porém não descartam que leve alguns anos para que a região volte a alagar como antes.

Pesquisadores ainda avaliam as causas da pouca quantidade de chuva no bioma desde o começo de 2020. “Precisaríamos de mais dois ou três anos para dizer se é um período seco ou de mudanças climáticas, que até então estão previstas para 2050 ou 2100. Se analisarmos os últimos 120 anos da região, veremos que esses períodos mais secos ocorrem isoladamente, como pode ser o caso atual”, diz Padovani.

“Além disso, a Organização Mundial de Meteorologia divulgou, recentemente, um relatório que prevê chuvas abaixo da média para algumas regiões até 2024. Muitas áreas na América do Sul estão passando por uma estiagem severa”, acrescenta.

Um dos fatores associados à falta de chuva no Pantanal e em outros biomas brasileiros é a degradação da Amazônia. “Com a aceleração do desmatamento da Amazônia, ao longo dos anos, o período de chuvas tem encurtado e as secas se tornaram mais severas na região central e sudeste do país”, explica Vinícius Silgueiro, do Instituto Centro de Vida.

No primeiro semestre de 2020, foram registrados 3.069,57 km<sup>2</sup> de áreas sob alerta de desmatamento na Amazônia, maior número no período nos últimos cinco anos. Os dados são do sistema de Detecção de Desmatamento em Tempo Real, do Inpe.

O crescente desmatamento da Amazônia afeta duramente o fenômeno conhecido como “rios voadores”, no qual a corrente de umidade que surge na floresta origina uma grande coluna de água, que é transportada pelo ar a vastas regiões da América do Sul.

“A Amazônia dá vida a, praticamente, todos os biomas do continente, incluindo o Pantanal. À medida que a floresta vai diminuindo e perdendo suas funções ecológicas, esse ‘serviço ambiental’ que ela presta também vai sendo alterado e se perdendo”, explica Silgueiro.

A atual situação do Pantanal pode piorar ainda mais com o fenômeno climático La Niña, que provoca o resfriamento das temperaturas médias do Oceano Pacífico e é responsável por invernos pesados e grandes secas ao redor do mundo.

O La Niña, segundo levantamentos meteorológicos, tem mais de 50% de chances de ocorrer, principalmente de setembro deste ano a janeiro de 2021. “Os pesquisadores veem que, caso ocorra, o La Niña terá efeito neutro ou moderado. É um complicador a mais para o Pantanal e pode atrasar ainda mais a chuva, que costuma começar em outubro. Mas não há certeza de que ele irá ocorrer”, declara Padovani.

Expansão do desmatamento

A realidade da seca no Pantanal se torna ainda mais complicada devido a uma situação recorrente na região: a expansão do desmatamento no bioma e em seu entorno.

De acordo com o Inpe, até o ano passado foram desmatados 24.915 km<sup>2</sup> do Pantanal, correspondente a 16,5% do bioma. O número equivale, por exemplo, a pouco mais de quatro vezes a área de Brasília.

Um levantamento do Ministério Público de Mato Grosso do Sul apontou que cerca de 40% do desmatamento na área do Pantanal do Estado podem ter ocorrido de forma ilegal, pois não foram identificadas autorizações ambientais.

“Para as áreas desmatadas e consideradas ‘possivelmente ilegais’, nas quais não encontramos autorização de desmate, é emitido um relatório e encaminhado para a Polícia Ambiental, para o Ibama

(Instituto Brasileiro do Meio Ambiente) e para o Imasul (Instituto de Meio Ambiente de Mato Grosso do Sul). Conforme o caso, vão a campo (para apurar)”, explica o promotor de Justiça Luciano Furtado Loubet, diretor do Núcleo Ambiental do Ministério Público de Mato Grosso do Sul.

Caso as autoridades constatem que se trata de desmatamento ilegal, os responsáveis pela ação recebem uma multa administrativa, podem ser alvos de investigação policial e podem responder pelo ato na Justiça.

De acordo com o MapBiomias — parceria entre universidades, ONGs, institutos de territórios amazônicos e empresas de tecnologia —, os alertas de desmatamento no Pantanal mais que quadruplicaram em um ano. Entre janeiro e maio de 2019, foram 64 alertas validados, que corresponderam ao desmatamento de 2.393 hectares do bioma. Neste ano, no mesmo período, foram 61 alertas, correspondentes a 11 mil hectares desmatados.

Segundo o MapBiomias, apenas um alerta em cada ano é ligado a desmatamento que teve permissão do Ibama. O projeto não possui informações sobre quantas dessas ações foram permitidas por autoridades regionais. As autorizações para o “desmatamento legal” são concedidas a propriedades com considerável cobertura vegetal.

Além das dificuldades dentro do próprio bioma, o Pantanal também é prejudicado duramente pelo desmatamento no Cerrado, que predomina na Bacia do Paraguai, que envolve todos os afluentes do Rio Paraguai.

“Os rios que correm para o Pantanal nascem no Cerrado. Quando desmatam alguma Área de Preservação Ambiental (APP) nessa região, para qualquer plantio, a chuva vai levar o sedimento para dentro do rio, porque não há mais florestas para proteger a borda. E esse sedimento corre para o Pantanal e começa a assorear a região, deixa os rios mais rasos e muda todo o ciclo hídrico da área”, explica o geógrafo Marcos Reis Rosa.

#### O agronegócio

A principal causa da expansão do desmatamento no Pantanal, segundo especialistas, é o crescimento do agronegócio na região.

Há décadas, o bioma convive com a produção extensiva de gado. Um levantamento do Instituto SOS Pantanal aponta que cerca de 15% da área do Pantanal foi convertida em pastagem.

Um monitoramento do MapBiomias revelou que o uso da área do Pantanal como pasto se tornou um grande problema em decorrência de novos métodos usados por produtores locais.

“O campo do Pantanal é ‘pastejável’, então há o uso de pastagem como método tradicional. Quando há período de seca, levam bois para pastear e retiram na época de chuva. O problema é que nos últimos anos, com muitas mudanças no processo de inundação, o pessoal tem aproveitado que as áreas deixam de inundar para plantar pastagens exóticas”, comenta o geógrafo Marcos Rosa.

Segundo o especialista, o desmatamento de determinadas áreas do Pantanal para a plantação de capins exóticos — especialmente do gênero braquiária — para a pastagem se tornou comum nos últimos anos, em decorrência da queda gradativa da inundação do bioma. A medida preocupa pesquisadores, pois ameaça a vegetação do Pantanal e prejudica a biodiversidade do bioma.

Outra situação que se tornou comum recentemente e tem preocupado especialistas é o aumento das plantações de grãos. “Nos últimos anos, houve mudança na cultura do Pantanal. Muitas terras foram substituídas por áreas de grãos. Há bastante plantação de soja na região. Com isso, temos observado muitas áreas desmatadas”, diz o biólogo André Luiz Siqueira, diretor da ONG ECOA - Ecologia & Ação.

“Denunciamos, há muito tempo, que existe uma frente de desmatamento muito grande no Pantanal nos últimos anos. Muitas dessas queimadas estão ligadas à prática agrícola do uso do fogo,

que, infelizmente, é cultural em nossa região. É uma situação que tem se expandido, porque o Governo Federal fortalece a sensação de impunidade”, acrescenta Siqueira.

Siqueira afirma que falta fiscalização no bioma, que antes era feita pelo Ibama e por iniciativas do Instituto Chico Mendes de Conservação da Biodiversidade (ICMBio).

“As unidades de conservação nos Estados do Pantanal estão completamente desaparelhadas. Nós, do terceiro setor, estamos tendo que ajudar as brigadas de incêndio, o Prevfogo (serviço de combate às queimadas) e os Bombeiros da região no combate aos incêndios”, comenta o biólogo.

Desde o ano passado, o governo Bolsonaro deu início a um desmonte a órgãos de fiscalização ambiental. O fato prejudicou o combate às queimadas em todos os biomas.

A reportagem procurou o ICMBio e o Ibama para comentarem sobre a atual situação do Pantanal. No entanto, nenhum dos dois órgãos emitiu respostas sobre o tema. O Ministério do Meio Ambiente também foi questionado sobre a atual situação do bioma, mas não comentou sobre o assunto e limitou-se a informar que o Ministério da Defesa está cuidando dos incêndios na região.

#### Recorde de queimadas

De janeiro a julho deste ano, foram registrados 4.218 focos de incêndio em todo o Pantanal. Nos mesmos meses em 2019, foram 1.475 registros. Os dados são do Inpe. Até então, o maior registro no período, desde o início da série histórica do instituto, havia sido em 2009, quando o monitoramento localizou 2.527 focos.

Do primeiro dia deste ano até terça-feira (4/08), 1.100.000 hectares do Pantanal foram atingidos pelo fogo na área pertencente a Mato Grosso do Sul — que abriga cerca de 65% do bioma no país. No mesmo período do ano passado, foram 290 mil hectares na mesma região. Os dados são do Prevfogo e, segundo os responsáveis pelo levantamento, podem incluir áreas atingidas mais de uma vez.

Na parte de Mato Grosso, que corresponde a cerca de 35% da área brasileira do Pantanal, foram consumidos 120 mil hectares do bioma de janeiro a agosto deste ano, segundo o Corpo de Bombeiros do Estado. A entidade não repassou dados sobre a extensão do fogo no bioma no ano passado durante o mesmo período, porém informou que os registros de focos de calor aumentaram mais de oito vezes em comparação a 2019.

Os incêndios também atingem as áreas do Pantanal na Bolívia e no Paraguai. A reportagem, porém, não obteve dados específicos referentes às queimadas nos países vizinhos que também abrigam o bioma.

Para especialistas, o ano de 2020 pode se tornar o período com mais registros de fogo no Pantanal desde o início da série histórica do Inpe, em 98. Isso porque os meses de agosto, setembro e outubro têm histórico de aumento de queimadas, por serem os períodos secos.

“Já tivemos um primeiro semestre ruim e agora chegamos aos meses mais críticos. Com a baixa umidade do ar, muito calor e poucas chuvas, as expectativas não são nada animadoras. A situação vai piorar ainda mais. É o período mais complicado das últimas décadas”, relata o analista ambiental Alexandre de Matos, que integra o Prevfogo de Mato Grosso do Sul.

Há algumas características que prejudicam o combate aos incêndios no Pantanal. Uma delas é a dificuldade de acesso a muitas regiões do bioma. Há locais em que é possível chegar somente por meio de barcos ou helicópteros.

“Com o baixo nível do rio Paraguai, fica complicado navegar. Por isso, é importante usar um helicóptero, para deslocar os brigadistas mais rapidamente”, relata Matos. Até o fim de julho, não havia nenhuma aeronave no combate às chamas no Pantanal.

Outra característica dos incêndios no Pantanal é que nem todo fogo é perceptível, por conta da vegetação. “Nos períodos de cheia, a biomassa vegetal permanece acumulada ali. Quando há fogo, a chama permeia substratos e queima por muitos dias embaixo da vegetação. Muitas vezes, o fogo é apagado, é feito rescaldo da parte superficial, mas lá embaixo ainda tem muito calor. E um tempo depois, nesse período da seca, o fogo pode reacender. Isso é um agravante em comparação a outros biomas”, detalha o analista ambiental.

#### Fogo causado pelo homem

Especialistas ouvidos pela reportagem afirmam que a imensa maioria dos incêndios que têm ocorrido no Pantanal — alguns acreditam que a totalidade deles — são causados pelo homem.

“Quem põe fogo no Pantanal é o homem. O fogo natural acontece por causa de raios, sempre associado ao período de chuvas. Como não tem chovido, então é claro que o homem é o grande causador disso”, afirma o biólogo André Luiz Siqueira.

O diretor-executivo do Instituto SOS Pantanal, Felipe Augusto Dias, avalia que muitos dos incêndios causados no bioma não costumam ser criminosos. “É aquela história, uma pessoa vai pescar, faz uma fogueira, mas não apaga direito. Como estamos num período seco, sem inundação, o fogo pode propagar mais rápido, por uma área maior. Há também o uso cultural do fogo, que muitas pessoas utilizam até para espantar mosquitos. As chamas podem ser controladas superficialmente, mas podem correr embaixo e, depois, surgem longe daquele local. São vários fatores que, somados, levam à atual situação de queimadas”, afirma Dias.

O uso do fogo para a renovação de pasto também é citado pelos especialistas entre as motivações para os incêndios no Pantanal.

Uma das dificuldades para punir os responsáveis pelo início do fogo, segundo as autoridades, é descobrir a origem das chamas. “O principal problema para localizar quem, de fato, põe fogo é a dimensão da área do Pantanal. Aliado a isso, há a falta de estrutura dos órgãos ambientais fiscalizadores, dos quais o Ministério Público depende para eventual responsabilização civil ou criminal”, diz a promotora Ana Rachel Borges de Figueiredo Nina, do Ministério Público de Mato Grosso do Sul.

#### O combate aos incêndios

Em meio à temporada histórica de queimadas no Pantanal, os governos de Mato Grosso e Mato Grosso do Sul criaram comitês com especialistas para atuar no combate ao fogo no bioma.

Em julho, brigadistas do Prevfogo, vinculado ao Ibama, começaram a atuar no combate ao incêndio no Pantanal. Especialistas consideram que a iniciativa começou atrasada e deveria ter sido iniciada anteriormente, diante do cenário de queimadas que havia acentuado desde o início do ano.

Em virtude da pandemia do novo coronavírus, indígenas, que tradicionalmente auxiliam no combate ao fogo, não estão participando das operações para evitar situações de risco nas quais podem contrair a covid-19 e levar para suas aldeias.

Em 25 de julho, o Ministério da Defesa deu início à Operação Pantanal. A pasta enviou militares e as primeiras aeronaves para combater os incêndios no bioma: quatro helicópteros e um avião cargueiro, com capacidade para despejar até 12 mil litros de água em cada sobrevoo. Os veículos são usados para identificar incêndios e combater o fogo.

O secretário de Meio Ambiente do Mato Grosso do Sul, Jaime Verruck, considera que o apoio do governo federal é importante para poder controlar os incêndios, por envolver diversas áreas remotas. “Se não tivéssemos apoio da Marinha e do Ministério da Defesa para levar uma tropa, não conseguiríamos combater o fogo”, afirma à BBC News Brasil.

“Cada um dos órgãos assume os seus custos”, diz Verruck. Segundo o secretário, o Governo Federal arca com as ações do Ministério da Defesa, enquanto o Estado auxilia com equipes do Corpo de Bombeiros.

No fim de julho, o governo de Mato Grosso do Sul suspendeu por 180 dias as autorizações de queimadas controladas no Pantanal. Em meados do mês passado, o governo federal havia publicado um decreto também para proibir queimadas em todo o território nacional por 120 dias.

Especialistas ouvidos pela reportagem ressaltam que os decretos estadual e federal podem não reduzir a quantidade de incêndios, caso não haja fiscalização. “São decretos necessários, mas é difícil prever se serão suficientes. É preciso que estejam acompanhados de outras ações, como o aumento da fiscalização, melhoria da estrutura de combate aos incêndios e uma mensagem clara e inequívoca do governo de combate às ações ilegais”, pontua o geógrafo Marcos Rosa.

O secretário Verruck afirma que a fiscalização no Pantanal foi intensificada nas últimas semanas, para evitar novos focos de queimadas. “Mas fazer isso à distância é difícil. O importante é conseguir conscientizar a população, principalmente os ribeirinhos”, diz.

Ambientalistas ressaltam que é importante que as autoridades estejam atentas ao Pantanal de modo permanente. Eles ressaltam que a incerteza sobre o futuro do bioma, que pode continuar sofrendo com seca e queimadas intensas nos próximos anos, é preocupante.

“Daqui a 10 ou 15 dias, a região pode ficar verde de novo. O tronco da árvore pode ser queimado, mas logo as folhas voltam a brotar. O processo de regeneração da vegetação é relativamente rápido. O que se perde mesmo, nessa situação, é a fauna. Animais menos velozes, como tatus e cobras, acabam sendo queimados”, diz Felipe Dias, do Instituto SOS Pantanal.

“Se essa tendência de queda da inundação permanecer, pode levar até à falta de água na região. O Pantanal pode deixar de ser o que é hoje. Ele pode se tornar um outro cenário, que não sabemos qual pode ser. Mas, com certeza, a continuidade dessa situação complicada será um indicativo de grandes perdas econômicas e ambientais para todo o mundo”, acrescenta Dias.

(Fonte: <https://www.bbc.com/portuguese/brasil-53662968>)

#### **Alerj recorre da decisão de Toffoli que determinava nova comissão para analisar impeachment de Witzel**

A Assembleia Legislativa do Rio (Alerj) recorreu da decisão do presidente do Supremo Tribunal Federal (STF), Dias Toffoli, sobre a formação de uma nova comissão especial para analisar o processo de impeachment do governador do RJ, Wilson Witzel (PSC).

A contestação da Alerj pede que a decisão liminar do STF seja “integralmente reconsiderada” e que a comissão especial formada anteriormente na assembleia seja restaurada.

“Reconsidere a respeitável decisão que deferiu a medida liminar nesta Rcl nº 42.358-RJ, restaurando-se, assim, a composição e o funcionamento da Egrégia Comissão Especial de Impeachment”, diz o requerimento apresentado pela Alerj ao STF.

Com o fim do recesso do judiciário neste sábado (1º/08/2020), quem deve analisar o recurso é o relator do caso, ministro Luiz Fux.

A liminar de Toffoli foi concedida, na última segunda-feira (27), após um pedido feito pela defesa de Wilson Witzel. Segundo os advogados, há irregularidades no andamento do processo. Entre os fatores que, segundo eles, configuram irregularidades estão:

- comissão especial de impeachment instituída sem votação;
- colegiado é formado por 25 integrantes em vez de 18;
- formação da comissão não respeitou proporcionalidade.

---

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS  
AUXILIAR DE SECRETARIA ESCOLAR**

---

1. Documentos administrativos da escola. Documentos do aluno . . . . .	01
2. Estrutura e organização escolar/curricular . . . . .	06
3. Atendimento a comunidade escolar (pais, alunos, professores e funcionários) . . . . .	18
4. Escrituração e registros escolares . . . . .	18
5. Organização e manutenção de arquivos . . . . .	19
6. Ética profissional . . . . .	32
7. Constituição Federal (1998) – Título: Educação . . . . .	35
8. Leis e Diretrizes e Base da Educação Nacional (LDB 9394/96) . . . . .	37
9. Noções de Informática . . . . .	51

**DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS DA ESCOLA. DOCUMENTOS DO ALUNO**

É tarefa de todos que atuam na unidade escolar participarem de sua organização conforme consta no regimento escolar. A divisão de responsabilidades e a conjugação de esforços são atitudes indispensáveis para o êxito das ações desenvolvidas na unidade escolar.

Assim sendo, o planejamento, a execução e a avaliação são ações que devem ser realizadas em conjunto por todos, de forma que seus reflexos sejam percebidos por toda a comunidade escolar. A Secretaria Escolar é o setor componente da unidade escolar responsável pela documentação sistemática da vida da escola em seu conjunto. Seu papel é o de proceder, segundo determinadas normas, ao registro: da vida escolar dos alunos; da vida funcional dos professores, dos técnicos e administrativos; dos fatos escolares.

O Secretário ou Secretária Escolar tem por responsabilidade organizar, sistematizar, registrar e documentar todos os fenômenos que se processam no âmbito da unidade escolar, tornando viável seu funcionamento administrativo e garantindo sua legalidade e a validade de seus atos. Exaltar a importância que tem a documentação em qualquer atividade humana organizada pode ser algo desnecessário. Basta lembrar a importância que têm para nós, hoje, os documentos que nos são outorgados, para perceber-se o quanto de valor há nos registros e anotações feitos pela Secretaria de uma unidade escolar. Os documentos que expede assumem um caráter de testemunho, de prova, que acompanhará o aluno e influenciará sua vida de forma significativa.

Há, ainda, outro aspecto da documentação: o registro das atividades didático-pedagógicas desenvolvidas pela unidade escolar com todas as suas implicações. Uma unidade escolar passa por constantes mutações, e etapas dessas transformações devem ser retratadas em benefício de seu próprio crescimento e desenvolvimento, já que a reflexão ordenada sobre o passado é indispensável para o replanejamento que visa ao aperfeiçoamento.

Nesse sentido, ressaltamos a importância significativa da função do Secretário ou Secretária Escolar em todo o processo escolar.

Tendo constatado a necessidade urgente na preparação desses profissionais, que devem se pautar nos seguintes princípios:

- da estética da sensibilidade (trabalho bem feito e respeito pelo outro);
- da política da igualdade (valorizar o próprio trabalho e o trabalho dos outros).
- da ética da identidade (defesa do valor da competência, do mérito, da capacidade, contra os favoritismos de qualquer espécie, e da importância da recompensa pelo trabalho bem feito que inclui o respeito, o reconhecimento e a remuneração condigna)
- da atividade profissional em questão.

A ética da identidade inclui a estética da sensibilidade e a política da igualdade que, reunidas, proporcionam ao trabalhador “saber ser”, “saber fazer”, “saber conviver”, que recobrem dimensões práticas, técnicas e científicas adquiridas por meio de cursos, treinamentos, capacitações e/ou por meio das experiências profissionais.

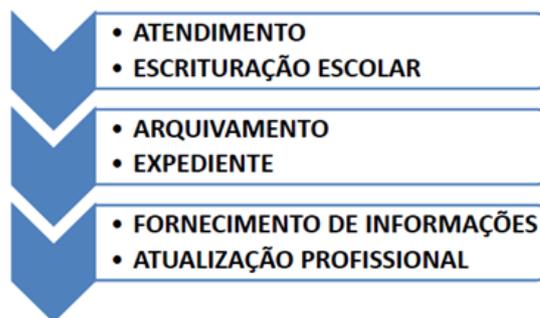
Também inclui traços de personalidade e caráter que ditam comportamentos nas relações sociais de trabalho, como:

- capacidade de iniciativa;
- comunicação;
- disponibilidade para inovações e mudanças;
- assimilação de novos valores de qualidade, produtividade, competitividade;
- saber trabalhar em equipe;
- ser capaz de resolver problemas e
- realizar trabalhos novos e diversificados.

Os crescentes avanços tecnológicos acabam mudando tanto o perfil do profissional quanto a metodologia do trabalho. Hoje, o profissional da Secretaria Escolar tem que estar atualizado com as novas tecnologias da informação e da comunicação.

Este material não tem o objetivo de esgotar as orientações e discussões sobre o trabalho da Secretaria Escolar, mas, sim, de abordar alguns aspectos que fazem parte do cotidiano da unidade escolar como um todo, servindo como um instrumento de trabalho aos Secretários e Secretárias e demais membros da Secretaria Escolar, a fim de que possam cooperar no sentido de desempenharem com eficiência e de maneira eficaz as funções que lhes competem, garantindo a perfeita dinamização do processo escolar.

Na sua essência o trabalho de documentação resume-se em:



**Escrituração escolar**

A escrituração escolar é o registro sistemático dos fatos e dados relativos à vida escolar do aluno e da unidade escolar, com a finalidade de assegurar, em qualquer época, a certificação:

- Da identidade de cada aluno;
- Da regularidade de seus estudos;
- Da autenticidade de sua vida escolar;
- Do funcionamento da escola.

À unidade escolar compete organizar a escrituração escolar para atender, prontamente, às solicitações de informações e esclarecimentos.

A organização da vida escolar faz-se através de um conjunto de normas que visam garantir o acesso, a permanência e a progressão nos estudos, bem como a regularidade da vida escolar do aluno, abrangendo os seguintes documentos:

- Matrícula;
- Diário de classe;
- Mapa colecionador de canhotos;
- Atas de resultados finais;
- Histórico escolar;
- Transferência;
- Certificados e/ou diplomas;
- Declaração.

A escrituração escolar e o arquivamento de documentos são de responsabilidade do secretário geral da unidade escolar, cabendo a supervisão à direção.

Alguns princípios como objetividade, simplicidade, autenticidade e racionalidade devem ser observados no ato da efetivação do registro.

Todo registro escolar efetuado pela unidade escolar deve conter a data e assinatura(s) do(s) responsável(is) pelo registro.

Os documentos expedidos pela unidade escolar serão, obrigatoriamente, assinados pelo diretor e pelo secretário geral, corresponsáveis pela verdade do registro, atribuição indelegável a

outrem. Suas assinaturas acompanharão os respectivos nomes, por extenso, um sob o outro, bem como do número da portaria de designação.

Para expedição dos documentos escolares, especialmente a declaração, a transferência e o certificação de conclusão do ano escolar ou etapa da educação básica, a unidade escolar, deve estar autorizada ou reconhecida pelo Conselho Estadual de Educação.

### Arquivo

A definição de arquivo é a mesma, ganhando o qualificativo escolar pela natureza da documentação. Por arquivo escolar entende-se “o conjunto de documentos produzidos ou recebidos por escolas públicas ou privadas, em decorrência do exercício de suas atividades específicas, qualquer que seja o suporte da informação ou natureza dos documentos.” (MEDEIROS, 2004).

Sobre isso, COLMAN (2008) afirma que o arquivo escolar é responsável pela documentação inerente a todo o processo educacional da sociedade. Nesta acepção, arquivos universitários também seriam escolares, mas ainda que concordemos com isso, esta pesquisa se voltará principalmente para os ligados ao ensino fundamental e médio. Os documentos acumulados pelas atividades desenvolvidas pela escola constituem arquivos e são de suma importância para que os cidadãos possam garantir seus direitos e exercer plenamente a cidadania.

Segundo VASCONCELLOS (1999), o arquivo escolar é caracterizado como um “conjunto de documentos organicamente acumulados, cujas informações permitem a trajetória de vida de seu titular”, titular esse que é uma instituição escolar. Sobre isso, BONATO (2002) ainda esclarece que os arquivos escolares constituem acervos arquivísticos, contendo diversas espécies documentais que são fontes de pesquisa: “São espaços de memória, depositários de fontes produzidas e acumuladas na trajetória do fazer pensar o pedagógico no cotidiano das escolas”.

FEIJÓ (1998) define documentação escolar como “um conjunto de documentos contendo informações sobre a vida escolar, tanto da organização como do indivíduo”. Dessa forma, os documentos criados precisam de um destino. Fazer esse planejamento, e estabelecer o que será preservado e/ou eliminado, contribui para organização do setor e para facilitar a recuperação da informação. Percebe-se que uma documentação organizada facilitará a recuperação da informação, já que os arquivos possuem documentos de natureza diversa.

Os arquivos educacionais são repositórios dos documentos de informação, visto que guardam diversos tipos de documentos e registros de natureza administrativa, pedagógica e histórica (valor atribuído). Diante disso, as instituições educativas registram documentos de diferente natureza e espécie, que normalmente, já fazem parte da memória esquecida, contudo essa memória simboliza um passado de escolarização, características próprias da entidade educacional a qual pertence e que a identificam com a sua época (FURTADO, 2011, p. 150).

PEREIRA (2007, p. 87) reafirma que os arquivos educativos são lugares da memória – não podem ser simples depósito de documentos, porém oportunidade de entender o passado nas relações que estabelecem com o presente.

As escolas devem se preocupar em salvaguardar seus registros documentais, pois os conjuntos de documentos de valor histórico, probatório e informativo que devem ser definitivamente preservados são documentos de caráter permanente. Para MOGARRO (2006, p. 79) o arquivo escolar integra documentos e testemunhos que viabilizam o conhecimento, a compreensão da vida das escolas. Diante disso, os acervos escolares guardam a memória educativa. Daí as inquietações da sociedade em relação à salvaguarda e preservação dessa documentação, uma vez que ela é fonte importante para a biografia e história cotidiana dos funcionários e alunos.

Para FURTADO (2011, p. 145) “O arquivo escolar é fonte de elementos significativos para a reflexão sobre o passado da entidade, das pessoas que o frequentaram, das práticas que nela circularam e, mesmo, sobre as relações de seu entorno”. Os arquivos guardam a memória da instituição, mas também de todas as pessoas que tiveram vínculo com a escola, ou seja, alunos, ex-alunos, funcionários e a própria comunidade. Assim, a guarda dos documentos de confirmação da escolaridade dos alunos e da vida profissional de professores e funcionários importa para a pesquisa aos arquivos. Neste sentido, MOGARRO (2006, p.73) explica que:

*As escolas são estruturas complexas, universos específicos, onde se condensam muitas das características e contradições do sistema educativo. Simultaneamente, apresentam uma identidade própria, carregada de historicidade, sendo possível construir, sistematizar e reescrever o itinerário de vida de uma instituição (e das pessoas a ela ligadas), na sua multidimensionalidade, assumindo o seu arquivo um papel fundamental na construção da memória escolar e da identidade histórica de uma escola (MOGARRO 2006, p.73).*

Nesses arquivos encontram-se documentos de tipos diversos e registros de natureza administrativa e pedagógica, documentos preciosos como álbuns de fotografias, prontuários de alunos e professores, jornais escolares, material didático, bilhetes, entre outros. Além disso, MENEZES (2005, p.4, *apud* GONÇALVES, 2008) informa que os integram, também, os documentos oficiais, tais como atas e relatórios – todos esses documentos registram e formam a cultura material escolar, específica daquela instituição, que molda e que é moldada pela cultura social. É correto afirmar que os documentos de arquivo refletem a vida da entidade que os produziu.

Assim, nos últimos anos, a visibilidade e a relevância do arquivo escolar foram incrementadas por pesquisas realizadas no campo de estudo da História da Educação. Nesse sentido, estudiosos em História da Educação percebem a relevância das contribuições dos arquivos escolares para a organização, construção da história e da memória educativa (FURTADO, 2011, p. 146).

Os arquivos também são importantes por causa de seu valor probatório – por isso, os alunos recorrem ao arquivo escolar para solicitar documentos relacionados à sua vida educacional, tais como declarações e históricos, entre outros. Esses documentos são emitidos pelas instituições educacionais com base nos registros que guardam, os quais devem ser organizados, preservados e mantidos de forma a preservar sua autenticidade.

Quanto à comunidade, sabendo do valor informativo do documento, pode solicitar informação sobre evasão escolar, merenda escolar, entre outros, para acompanhar o uso de recursos públicos advindos de impostos que ela mesma pagou.

Para BARLETTA (2005, p.110) encontram-se também nos arquivos escolares materiais elaborados com fins didáticos ou pedagógicos. Esses materiais refletem as atividades-fim da escola, todavia esses documentos, nem por todos percebidos como arquivísticos, possuem informações inegáveis do funcionamento da escola – são fontes que asseguram os relatos da memória, sendo relevantes à pesquisa da história educacional. Sobre isso, LE GOFF (1996, p.545, *apud* SOUZA, 2009, p. 3) ressalta que:

*O documento não é qualquer coisa que fica por conta do passado, é um produto da sociedade que o fabricou segundo as relações de forças que aí detinham o poder. Só análise do documento enquanto monumento permite à memória coletiva recuperá-la (LE GOFF, 1996, p. 545 *apud* SOUZA, 2009, p. 3)*

Nesse contexto os arquivos escolares são considerados necessários locais de referência, uma vez que guardam documentos importantes para o entendimento da cultura escolar, identidade educacional, entre outros aspectos. IVASHITA (2015, p. 53) salienta a importância do arquivo educacional, como:

*Um dos meios possíveis para conhecer o interior da escola, suas especificidades, sua organização, suas práticas curriculares, ou seja, a cultura escolar, no sentido de um olhar que se direciona para o interior da escola, para seu funcionamento interno (IVASHITA, 2015, p. 53).*

Os arquivos escolares privados são de interesse da sociedade sendo decorrentes de atribuições autorizadas e delegadas pelo Poder Público, e extinta a escola privada, os documentos decorrentes daquelas atribuições tornam-se públicos. Então, pode-se afirmar que os arquivos escolares são públicos e são arquivos de interesse geral da sociedade, devendo ser preservados.

Constata-se que os arquivos escolares tanto quanto os arquivos universitários são fontes de informação importante, uma vez que são solicitados para a prestação de contas à sociedade dos recursos investidos. Os arquivos universitários também são escolares, mas se diferenciam pelo fato de trabalharem com educação superior.

Essa documentação produzida nos arquivos escolares precisa ser preservada, já que contém informações importantes de interesse administrativo e pedagógico. Isso só poderá ocorrer de maneira consequente se forem aplicadas políticas de gestão de documentos nos arquivos escolares.

### **Documentação**

Todos sabem a importância dos documentos que nos são concedidos, nesse sentido a secretaria escolar responsabiliza-se pelos registros e anotações dos alunos. Esses documentos admitem um caráter de testemunho, de prova, que acompanhará o aluno e influenciará sua vida de forma significativa. Nos registros dos alunos devem constar:

- Identidade de cada aluno;
- A regularidade de seus estudos;
- A autenticidade de sua vida escolar;
- O funcionamento da escola.

### **Procedimentos para registro**

Por ser um procedimento relativo ao arquivamento escolar, tendo caráter documental é importante que toda a unidade escolar tenha um arquivo bem instalado, organizado e atualizado, de maneira a proporcionar informações aos seus usuários, com rapidez e prontidão. Nesse sentido, as instituições de ensino podem contar com a velocidade da informação, o que permite a simplificação dos registros e o arquivamento dos documentos necessários e urgentes. Todavia, é importante lembrar que os documentos somente constituem arquivo quando são guardados em condições adequadas de segurança.

### **Foco na organização**

A apresentação e organização dos documentos considerados arquivos deve mostrar-se classificados e ordenados de modo a possibilitar rapidamente a sua localização e consulta, observando: facilidade na busca de documentos; simplificação na manipulação; acessibilidade para qualquer pessoa; economia de tempo e espaço; resistência ao uso constante; capacidade de extensão; disposição lógica; acomodação que permita limpeza e conservação; segurança; resistência à ação do tempo, que assevere a invulnerabilidade dos documentos.

### **Requerimento de matrícula**

Distingue-se pelo documento formal que vincula o aluno a uma unidade escolar, deve ser preparado pela unidade escolar, tendo informações de identificação do aluno, endereço residencial, curso, série, turno, turma, ano letivo, cor, raça, data, assinatura do responsável legal, deferimento da Direção e espaço para observação;

Pela sua importância, o requerimento não pode ser preenchido somente pelo próprio aluno ou responsável legal, porém com acompanhamento, assistência, conferência das informações, documentos e assinaturas por funcionários experientes ou treinados da Secretaria Escolar;

A matrícula só pode ser deferida pelo(a) Diretor(a) quando for constatado que os documentos do aluno estão completos, conforme a legislação vigente, assumindo a responsabilidade sobre qualquer irregularidade na documentação apresentada pelo aluno ou responsável legal. De tal modo, não deve conter rasuras, espaços em branco ou aplicação de corretivos.

### **Diário de classe**

O Diário de Classe é um instrumento de gestão e de escrituração escolar que acompanha e controla o desenvolvimento da ação do professor. Alista todos os alunos matriculados por série, ciclo ou etapa, turno e turma, registra o rendimento escolar, frequência, conteúdos programáticos, dias letivos, feriados e carga horária. Em hipótese alguma, o Diário de Classe poderá ser retirado da escola e levado para outros locais. É um documento de registro e deve ter sua autenticidade resguardada devendo, ser portado, exclusivamente, pelos professores ou pelo secretário escolar. Ao final de cada aula ministrada, o professor a registrará e aporá sua assinatura.

Em nenhuma hipótese, o professor registrará nome de aluno no diário de classe. Essa é uma prerrogativa exclusiva do secretário escolar. As atribuições relativas ao preenchimento de dados obrigatórios no Diário de Classe são exclusivamente de dois profissionais – do professor e do secretário. Cada um fará as anotações e os lançamentos sob sua responsabilidade, não interferindo no campo do outro.

Incumbe à Secretaria Escolar prover ao professor o Diário de Classe com a Relação Nominal dos Alunos, conforme a cópia da Certidão de Nascimento ou Casamento, de forma legível e sem rasuras e só a ela cabe adicionar o nome dos alunos matriculados no decorrer do ano letivo e as observações referentes a transferência, cancelamento, remanejamento, classificação, especificando o amparo legal, bem como anular os espaços destinados à frequência dos mesmos.

Cabe à Direção verificar e vistar, bimestralmente, os Diários de Classe e não consentir a sua retirada da unidade escolar, pois os mesmos devem estar sempre à disposição da Secretaria Escolar para as informações necessárias, mantidos em local apropriado, que assevere sua inviolabilidade.

Necessita-se evitar qualquer tipo de rasuras. Caso haja precisão, as rasuras devem ser devidamente observadas e assinadas por quem às realizou.

### **Livro de registros e atas de conselhos**

Ata de Resultados Finais: é o documento que registra o resultado final de todos os alunos matriculados no decorrer do ano letivo.

#### **Ata de Resultados Finais: o que deverá conter:**

- Nome da instituição, dia, mês e ano da conclusão da série ou etapa.
- Forma de organização do ensino (série, ciclo, turma e turno).
- Níveis e modalidades.
- Nome dos alunos por extenso, organizados em ordem alfabética, exatamente igual ao registrado no diário de classe que por sua vez deve estar conforme a certidão de nascimento ou casamento.
- Apontamento de disciplinas.
- Resultado final (aprovados, reprovados, afastados por transferência e abandono).
- Assinaturas do diretor e do secretário escolar.

**A Ata Descritiva:** caracteriza-se por uma forma própria de ser elaborada. Para que considere todos os aspectos importantes e necessários, observe as seguintes orientações. Registra, de forma exata e sistemática, as ocorrências e decisões tomadas nas assembleias, reuniões ou sessões realizadas por comissões, conselhos, congregações corporações ou outras entidades semelhantes.

- No termo de abertura do livro de Atas, deve constar o nome da instituição de ensino, conforme ato de criação, o nome do Estado, do Município onde está situado, data e ano, as ocorrências, decisões e encaminhamentos e ao final, a assinatura do secretário e do diretor da instituição de ensino e de todos os presentes.

- Por ser de valor formal, a Ata deve ser lavrada de tal maneira que seja inviável introduzir modificações posteriores. Não se fazem parágrafos ou se deixam espaços entre as palavras.

- A Ata é lançada em livro próprio devidamente autenticado, cujas páginas são rubricadas e numeradas.

- Existem tipos de Atas que, por se referirem a rotinas e procedimentos padronizados, são lançadas em formulário com lacunas a serem preenchidas. Nesse tipo de Ata, é imprescindível prevenir qualquer tipo de fraude, preenchendo os eventuais espaços em branco com traços ou outros sinais convencionais. Nesse caso, também se registra o número da página e rubrica-se cada folha

- Na Ata não se aceitam rasuras, para ressaltar erro constatado durante a redação, usa-se a palavra "DIGO", depois da palavra errada, repetindo-se a palavra ou expressão de forma correta. (ex.: aos doze dias do mês de setembro, digo, do mês de outubro ...).

- Ao ser constatado erro ou omissão após a redação, usa-se a expressão "EM TEMPO", que é escrito após o texto da Ata, seguindo-se a emenda ou acréscimo: (ex.: em tempo onde se lê "abono", leia-se "abandono").

- A Ata deve ser escrita por um secretário efetivo do órgão ou, na falta desse, por um secretário ad hoc, isto é, eventual, designado na ocasião.

- A Ata é um registro fiel dos fatos ocorridos em determinado evento e sua linguagem deve ser simples, clara, precisa e concisa.

#### **Ata de eliminação de documentos**

É um procedimento peculiar à rotina escolar que objetiva a racionalização do espaço físico.

• após análise, uma comissão poderá decidir pela eliminação de documentos escolares nos seguintes casos:

- tenham sido dispensados por lei e/ou normas específicas;
- tenham perdido a validade, em virtude do tempo decorrido;
- constituam duplicidade, ressalvada a existência dos documentos de registro individual do aluno e de documentos de registro coletivo;

• tenham se tornado dispensável, vencidos os prazos de guarda estabelecidos;

- tenham sido reconstituídos.

• a ficha individual do aluno deve ser eliminada, após a transcrição de dados para o histórico escolar, exceto aquelas cujos dados não podem ser transcritos.

• a eliminação de documentos escolares deve ser realizada de modo a assegurar sua total descaracterização, mediante processo indicado pela comissão constituída para este fim;

• a comissão de eliminação de documentos escolares deve registrar em ata própria a especificação dos documentos eliminados, indicação de livros nos quais constam registros referentes aos documentos eliminados, se for o caso, e, ainda, constar a data e assinatura de seus membros;

• ata de eliminação de documentos escolares deve ser lavrada, observando as informações mínimas abaixo relacionadas:

- número de ordem: sequência numérica;
- relação dos documentos eliminados;

• especificação quantos documentos;

• etapa, nível e modalidade de ensino referentes aos documentos que estão sendo eliminados;

• ciclo/ano/série/semestre/segmento/período ou módulo, quando se referir aos documentos da Educação de Jovens e Adultos e módulo da Educação Profissional;

• semestre e ano letivo correspondente aos documentos que estão sendo eliminados;

• observações pertinentes;

• cidade/estado e data;

• assinaturas e nomes dos componentes da comissão de eliminação de documentos.

#### **Caderno de ocorrências**

Nele é importante registrar os fatos e as visitas de cunho administrativo e pedagógico, considerados relevantes e/atípicos na rotina escolar.

Além disso, determinadas escolas registram atos mais graves de indisciplina na escola, os quais diferem com os demais registros, podendo ser registrados fatos que descrevem brincadeiras, pouco estudo, uso de telefone celular em sala de aula, namoros, etc., expõem o cotidiano da escola. Em meio aos registros, podem ser encontrados aqueles que se referem.

#### **Gestão de documentos em arquivos escolares**

Os arquivos escolares crescem, diariamente, pela grande quantidade de documentos produzidos e recebidos. Essa massa documental escolar acumulada precisa ser tratada, uma vez que qualquer cidadão poderá solicitar acesso à informação, e, esta deverá estar disponível.

É necessária a efetivação da gestão de documentos nas instituições escolares, por meio de planejamento, organização, controle, entre outros, objetivando simplificar o ciclo documental. É relevante entender que sem a gestão de documentos não há acesso à informação.

Neste sentido, nos arquivos escolares, de modo geral, os documentos são subdivididos em documentos correntes, intermediários e permanentes. Conforme conceitua FRANCO (1984, p. 18):

Na idade corrente, a utilização administrativa dos documentos ainda é muito intensa e eles devem, portanto, permanecer próximos a administração que os produziu. À medida que a documentação passa a ser menos consultada, tem de ser transferida aos arquivos intermediários, onde guarda sua destinação final; após aplicação das tabelas de temporalidade podem ocorrer a eliminação ou recolhimento ao arquivo permanente (FRANCO, 1984, p.18).

Porém sabe-se que na realidade prática, muitas vezes, essa massa documental estará misturada. Sobre isso LOPES (2009, p. 272, *apud* MOREIRA, 2011, p. 38) elucida que "pode-se concluir que, neste aspecto, a prática de dividir os arquivos por idades, é basicamente uma realidade dos Estados Unidos da América e do Canadá. Fora desses dois países, a teoria não é aplicada, ou é de modo parcial".

As instituições educacionais devido ao volume crescente da documentação precisarão organizar os documentos e torná-los acessíveis, já que o acesso à informação é um direito fundamental. Sobre isso, a legislação brasileira garante o direito de acesso à informação não sigilosa, estabelecendo prazos de sigilo para aquela que, por algum motivo, não possa ser disponibilizada a todos imediatamente.

Sabe-se que toda instituição de ensino produz e/ou recebe documentos. Sendo assim, essa documentação deve estar organizada e arquivada em local de fácil acesso, para que possa ser localizada rapidamente, quando solicitada. O profissional responsável pelo arquivo escolar, conforme as diretrizes da área de Educação é o secretário escolar.

Documentos que compõem o arquivo escolar:

#### **Arquivo Ativo**

- Pasta individual dos alunos
- Livro de ata dos processos especiais de avaliação (classificação, reclassificação e aproveitamento de estudos).
- Livro de ata de descarte de documentos escolares
- Livro de ata de matrícula
- Livro de ata de resultados finais
- Livro de ata do Conselho de Classe
- Diários de classe (aproveitamento, frequência do aluno, execução dos programas, cumprimento da carga horária anual).
- Livro de registro de Diplomas e/ou Certificados; livro de Termo de visitas (duplas pedagógicas, pais, técnicos da SEDUC, etc.).

**Arquivo Passivo** (Toda documentação dos alunos transferidos, dos que concluíram e dos desistentes).

- Ficha individual
- Histórico Escolar dos alunos transferidos para outra unidade escolar
- Cópia do Diploma ou do Certificado registrado se for o caso
- Dossiês de ex-professores e ex-funcionários da unidade escolar
- Diários de Classe (devem ser assinados, guardados, após a conclusão do período letivo, em pastas, separados por períodos/ano, turno, séries, curso).
- Livros de registros

#### **Documentos obrigatórios nas pastas individuais dos alunos:**

- Requerimento de matrícula e de transferência
- Histórico Escolar – quando se tratar de alunos transferidos de outra Unidade Escolar (devidamente conferidos)
- Ficha Individual de aluno recebido por transferência no decorrer do ano letivo
- De aluno que teve sua matrícula renovada
- Documentos de identificação (cópia): carteira de Identidade, Certidão de Nascimento ou de Casamento, etc.
- Atestados, se for o caso.
- Outros

#### **Censo Escolar**

Como expõe Paulo Freire, “é necessário enxergar a educação como instrumento de formação de uma consciência crítica e política dos indivíduos” e, para isso, uma análise do sistema educacional atual e a busca por melhorias é de grande importância.

Tendo esse fator em mente, foi criado o Censo Escolar, uma ferramenta de levantamentos de dados nacionais que fornece um mapeamento estratégico da educação básica no país. E é sobre ele que vamos falar hoje. Continue a leitura para saber qual é a importância do Censo Escolar.

O Censo Escolar é um levantamento de dados estatístico-educacionais de âmbito nacional realizado pelo Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais (Inep), órgão do Ministério da Educação, com apoio das Secretarias Estaduais e Municipais de Educação.

Com ele, o Inep verifica desde o número de matrículas e rendimento dos alunos até a infraestrutura das escolas e funções docentes. Os dados são fornecidos pelas próprias escolas, públicas e privadas, e redes de ensino estaduais e municipais.

Por sua abrangência, o Censo Escolar é hoje o principal instrumento de coleta de informações da educação básica. Sua abrangência se estende por:

1. Ensino Regular (educação infantil e ensinos fundamental e médio)

2. Educação Especial

3. Educação de Jovens e Adultos (EJA)

Muitas das políticas públicas voltadas para a educação básica nascem com base nos dados coletados pelo Censo Escolar, pois ele ajuda a montar um panorama da educação e a identificar as principais necessidades das escolas e redes de ensino do país. Alguns exemplos são as transferências de recursos públicos como merenda e transporte escolar, distribuição de livros e uniformes, implantação de bibliotecas, instalação de energia elétrica, Dinheiro Direto na Escola e Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação (Fundeb).

Além disso, os resultados obtidos no Censo Escolar sobre o rendimento (aprovação e reprovação) e movimento (abandono) escolar dos alunos do ensino Fundamental e Médio são utilizados para o cálculo do Índice de Desenvolvimento da Educação Básica (IDEB), indicador que serve de referência para as metas do Plano de Desenvolvimento da Educação (PDE), do Ministério da Educação.

Os dados recolhidos pelo Censo Escolar são enquadrados em quatro grupos, como segue abaixo:

- **Escolas:** informações sobre a estrutura física, como os tipos de salas de aula, as condições dos materiais, dos banheiros, o acesso de portadores de deficiência, os recursos multimídia, etc.
- **Turmas:** escolarização, atividade complementar, sistema prisional, horários, modalidades, disciplinas, etc.
- **Alunos:** sexo, cor, faixa etária, se é portador de deficiência, uso de transporte escolar, cidade de nascimento, etc.
- **Profissionais:** sexo, idade, cor, grau de escolaridade de professores, monitores, técnicos, etc.

Com as informações coletadas, elaboram-se diagnósticos acerca do ensino no Brasil, que oferecem dados que servem para o planejamento, a execução e o acompanhamento das políticas públicas — ou seja, resulta em melhorias no sistema educacional.

Com as estatísticas em mãos, é possível distribuir os recursos da melhor maneira entre as instituições e prestar auxílio às que necessitam de mais fundos. Livros, merendas, transportes estudantis, adaptação para alunos portadores de deficiência e até a criação de novos centros são oriundos do Censo Escolar.

#### **Cadastro Escolar**

Requerimento de Matrícula é o documento formal que vincula o aluno a uma unidade escolar; é elaborado pela unidade escolar, contendo dados de identificação do aluno, endereço residencial, curso, série, turno, turma, ano letivo, cor, raça, data, assinatura do responsável legal, deferimento da Direção e espaço para observação; por sua natureza, é de tal responsabilidade que não pode ser preenchido simplesmente pelo próprio aluno ou responsável legal, mas com acompanhamento, assistência, conferência de dados, documentos e assinaturas por funcionários experientes ou treinados da Secretaria Escolar.

A matrícula só pode ser deferida pelo(a) Diretor(a) quando for constatado que os documentos do aluno estão completos, conforme a legislação vigente, assumindo a responsabilidade sobre qualquer irregularidade na documentação apresentada pelo aluno ou responsável legal; O Requerimento de Matrícula não deve conter rasuras, espaços em branco ou aplicação de corretivos.

Podem ser inscritas crianças com seis anos completos ou que vão completar até março do ano seguinte interessados em cursar a Educação de Jovens e Adultos (EJA) do ensino fundamental e candidatos a vagas nos demais anos do ensino fundamental, vindo de outras localidades ou transferidos de escolas particulares.