



CÓD: OP-0010T-21  
7908433211655

# **PINHAIS**

***PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS***  
***ESTADO DO PARANÁ***

Auxiliar Administrativo

**CONCURSO PÚBLICO Nº 04/2021**

## ***Língua Portuguesa***

|  |    |
|--|----|
| 1. Estudo do texto . . . . .                 | 01 |
| 2. Fonética . . . . .                        | 09 |
| 3. Acentuação gráfica . . . . .              | 10 |
| 4. Ortografia . . . . .                      | 11 |
| 5. Morfologia: Classes de palavras . . . . . | 12 |

## ***Raciocínio Lógico***

|  |    |
|--|----|
| 1. Números Naturais; Operações Fundamentais; Números Fracionários; Números Decimais; Multiplicação e divisão com 2 e 3 números no divisor. Resolução de situações problema . . . . . | 01 |
|--|----|

## ***Informática***

|  |    |
|--|----|
| 1. Conceitos de informática, hardware (memórias, processadores (CPU) e disco de armazenamento HDs, CDs e DVDs) e software (compactador de arquivos, chat, clientes de e-mails, gerenciador de processos) . . . . . | 01 |
| 2. Ambientes operacionais: Windows XP Professional . . . . .   | 01 |
| 3. Processador de texto (Word e BrOffice.org Writer). Planilhas eletrônicas (Excel e BrOffice.org Calc) . . . . .  | 14 |
| 4. Conceitos de tecnologias relacionadas à Internet e Intranet, Protocolos Web, World Wide Web, Navegador Internet (Internet Explorer e Mozilla Firefox), busca e pesquisa na Web . . . . .                        | 23 |

## ***Conhecimentos Gerais***

|   |    |
|---|----|
| 1. História do Município de Pinhais e do Estado do Paraná. Os conhecimentos gerais referente ao Município de Pinhais estarão disponíveis no endereço eletrônico <a href="http://www.pinhais.pr.gov.br">www.pinhais.pr.gov.br</a> . . . . .  | 01 |
| 2. Noções gerais sobre a vida econômica, social, política, tecnológica, relações exteriores, segurança e ecologia com as diversas áreas correlatas do conhecimento juntamente com suas vinculações histórico-geográficas em nível nacional e internacional. Assuntos da atualidade relacionados ao serviço público. . . . . | 23 |
| 3. Desenvolvimento urbano brasileiro. . . . .   | 24 |
| 4. Cultura e sociedade brasileira: artes, arquitetura, cinema, jornais, revistas, televisão, música e teatro. . . . .   | 26 |

## ***Conhecimentos Específicos Auxiliar Administrativo***

|  |    |
|--|----|
| 1. Noções gerais sobre processos de arquivo de documentos. . . . . | 01 |
| 2. Correspondência comercial (recepção e emissão). . . . .         | 11 |
| 3. Relacionamento interpessoal. . . . .                            | 21 |
| 4. Atendimento ao público. . . . .                                 | 30 |
| 5. Organização do ambiente de trabalho. . . . .                    | 42 |
| 6. Noções de Administração Geral. . . . .                          | 44 |

---

---

## LÍNGUA PORTUGUESA

---

|  |    |
|--|----|
| 1. Estudo do texto . . . . .                 | 01 |
| 2. Fonética . . . . .                        | 09 |
| 3. Acentuação gráfica . . . . .              | 10 |
| 4. Ortografia . . . . .                      | 11 |
| 5. Morfologia: Classes de palavras . . . . . | 12 |

---

## ESTUDO DO TEXTO

Compreender e interpretar textos é essencial para que o objetivo de comunicação seja alcançado satisfatoriamente. Com isso, é importante saber diferenciar os dois conceitos. Vale lembrar que o texto pode ser verbal ou não-verbal, desde que tenha um sentido completo.

A **compreensão** se relaciona ao entendimento de um texto e de sua proposta comunicativa, decodificando a mensagem explícita. Só depois de compreender o texto que é possível fazer a sua interpretação.

A **interpretação** são as conclusões que chegamos a partir do conteúdo do texto, isto é, ela se encontra para além daquilo que está escrito ou mostrado. Assim, podemos dizer que a interpretação é subjetiva, contando com o conhecimento prévio e do repertório do leitor.

Dessa maneira, para compreender e interpretar bem um texto, é necessário fazer a decodificação de códigos linguísticos e/ou visuais, isto é, identificar figuras de linguagem, reconhecer o sentido de conjunções e preposições, por exemplo, bem como identificar expressões, gestos e cores quando se trata de imagens.

### Dicas práticas

1. Faça um resumo (pode ser uma palavra, uma frase, um conceito) sobre o assunto e os argumentos apresentados em cada parágrafo, tentando traçar a linha de raciocínio do texto. Se possível, adicione também pensamentos e inferências próprias às anotações.

2. Tenha sempre um dicionário ou uma ferramenta de busca por perto, para poder procurar o significado de palavras desconhecidas.

3. Fique atento aos detalhes oferecidos pelo texto: dados, fonte de referências e datas.

4. Sublinhe as informações importantes, separando fatos de opiniões.

5. Perceba o enunciado das questões. De um modo geral, questões que esperam **compreensão do texto** aparecem com as seguintes expressões: *o autor afirma/sugere que...; segundo o texto...; de acordo com o autor...* Já as questões que esperam **interpretação do texto** aparecem com as seguintes expressões: *conclui-se do texto que...; o texto permite deduzir que...; qual é a intenção do autor quando afirma que...*

### Tipologia Textual

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

### Tipos textuais

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

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

|                        |   |
|------------------------|---|
| <b>TEXTO NARRATIVO</b> | Apresenta um enredo, com ações e relações entre personagens, que ocorre em determinados espaço e tempo. É contado por um narrador, e se estrutura da seguinte maneira: apresentação > desenvolvimento > clímax > desfecho |
|------------------------|---|

|   |   |
|---|---|
| <b>TEXTO DISSERTATIVO ARGUMENTATIVO</b> | Tem o objetivo de defender determinado ponto de vista, persuadindo o leitor a partir do uso de argumentos sólidos. Sua estrutura comum é: introdução > desenvolvimento > conclusão.                               |
| <b>TEXTO EXPOSITIVO</b>                 | Procura expor ideias, sem a necessidade de defender algum ponto de vista. Para isso, usa-se comparações, informações, definições, conceitualizações etc. A estrutura segue a do texto dissertativo-argumentativo. |
| <b>TEXTO DESCRITIVO</b>                 | Expõe acontecimentos, lugares, pessoas, de modo que sua finalidade é descrever, ou seja, caracterizar algo ou alguém. Com isso, é um texto rico em adjetivos e em verbos de ligação.                              |
| <b>TEXTO INJUNTIVO</b>                  | Oferece instruções, com o objetivo de orientar o leitor. Sua maior característica são os verbos no modo imperativo.   |

### Gêneros textuais

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

Alguns exemplos de gêneros textuais:

- Artigo
- Bilhete
- Bula
- Carta
- Conto
- Crônica
- E-mail
- Lista
- Manual
- Notícia
- Poema
- Propaganda
- Receita culinária
- Resenha
- Seminário

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

### ARGUMENTAÇÃO

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

Se essa é a finalidade última de todo ato de comunicação, todo texto contém um componente argumentativo. A argumentação é o conjunto de recursos de natureza linguística destinados a persuadir

a pessoa a quem a comunicação se destina. Está presente em todo tipo de texto e visa a promover adesão às teses e aos pontos de vista defendidos.

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

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

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

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

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

Por exemplo, um raciocínio lógico é o seguinte encadeamento:

*A é igual a B.*

*A é igual a C.*

*Então: C é igual a A.*

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

Outro exemplo:

*Todo ruminante é um mamífero.*

*A vaca é um ruminante.*

*Logo, a vaca é um mamífero.*

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

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

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

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

### **Tipos de Argumento**

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

#### **Argumento de Autoridade**

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

Exemplo:

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

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

**Alex José Periscinoto.**

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

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

#### **Argumento de Quantidade**

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

#### **Argumento do Consenso**

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

**Argumento de Existência**

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

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

**Argumento quase lógico**

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

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

**Argumento do Atributo**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- **refutação**: argumentos e razões contra a argumentação oposta.

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

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

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

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

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

A forma de argumentação mais empregada na redação acadêmica é o *silogismo*, raciocínio baseado nas regras cartesianas, que contém três proposições: *duas premissas*, maior e menor, e *a conclusão*. As três proposições são encadeadas de tal forma, que a conclusão é deduzida da maior por intermédio da menor. A premissa maior deve ser universal, emprega *todo*, *nenhum*, *pois alguns* não caracteriza a universalidade. Há dois métodos fundamentais de raciocínio: a *dedução* (silogística), que parte do geral para o particular, e a *indução*, que vai do particular para o geral. A expressão formal do método dedutivo é o silogismo. A dedução é o caminho das consequências, baseia-se em uma conexão descendente (do geral para o particular) que leva à conclusão. Segundo esse método, partindo-se de teorias gerais, de verdades universais, pode-se chegar à previsão ou determinação de fenômenos particulares. O percurso do raciocínio vai da causa para o efeito. Exemplo:

Todo homem é mortal (premissa maior = geral, universal)  
Fulano é homem (premissa menor = particular)  
Logo, Fulano é mortal (conclusão)

A indução percorre o caminho inverso ao da dedução, baseia-se em uma conexão ascendente, do particular para o geral. Nesse caso, as constatações particulares levam às leis gerais, ou seja, parte de fatos particulares conhecidos para os fatos gerais, desconhecidos. O percurso do raciocínio se faz do *efeito* para a *causa*. Exemplo:

O calor dilata o ferro (particular)  
O calor dilata o bronze (particular)  
O calor dilata o cobre (particular)  
O ferro, o bronze, o cobre são metais  
Logo, o calor dilata metais (geral, universal)

Quanto a seus aspectos formais, o silogismo pode ser válido e verdadeiro; a conclusão será verdadeira se as duas premissas também o forem. Se há erro ou equívoco na apreciação dos fatos, pode-se partir de premissas verdadeiras para chegar a uma conclusão falsa. Tem-se, desse modo, o **sofisma**. Uma definição inexata, uma divisão incompleta, a ignorância da causa, a falsa analogia são algumas causas do sofisma. O sofisma pressupõe má fé, intenção deliberada de enganar ou levar ao erro; quando o sofisma não tem essas intenções propositais, costuma-se chamar esse processo de argumentação de **paralogismo**. Encontra-se um exemplo simples de sofisma no seguinte diálogo:

- Você concorda que possui uma coisa que não perdeu?
- Lógico, concordo.
- Você perdeu um brilhante de 40 quilates?
- Claro que não!
- Então você possui um brilhante de 40 quilates...

Exemplos de sofismas:

#### **Dedução**

Todo professor tem um diploma (geral, universal)  
Fulano tem um diploma (particular)  
Logo, fulano é professor (geral – conclusão falsa)

#### **Indução**

O Rio de Janeiro tem uma estátua do Cristo Redentor. (particular)  
Taubaté (SP) tem uma estátua do Cristo Redentor. (particular)  
Rio de Janeiro e Taubaté são cidades.

Logo, toda cidade tem uma estátua do Cristo Redentor. (geral – conclusão falsa)

Nota-se que as premissas são verdadeiras, mas a conclusão pode ser falsa. Nem todas as pessoas que têm diploma são professores; nem todas as cidades têm uma estátua do Cristo Redentor. Comete-se erro quando se faz generalizações apressadas ou infundadas. A “simples inspeção” é a ausência de análise ou análise superficial dos fatos, que leva a pronunciamentos subjetivos, baseados nos sentimentos não ditados pela razão.

Tem-se, ainda, outros métodos, subsidiários ou não fundamentais, que contribuem para a descoberta ou comprovação da verdade: análise, síntese, classificação e definição. Além desses, existem outros métodos particulares de algumas ciências, que adaptam os processos de dedução e indução à natureza de uma realidade particular. Pode-se afirmar que cada ciência tem seu método próprio demonstrativo, comparativo, histórico etc. A análise, a síntese, a classificação e a definição são chamadas métodos sistemáticos, porque pela organização e ordenação das ideias visam sistematizar a pesquisa.

**Análise e síntese** são dois processos opostos, mas interligados; a análise parte do todo para as partes, a síntese, das partes para o todo. A análise precede a síntese, porém, de certo modo, uma depende da outra. A análise decompõe o todo em partes, enquanto a síntese recompõe o todo pela reunião das partes. Sabe-se, porém, que o todo não é uma simples justaposição das partes. Se alguém reunisse todas as peças de um relógio, não significa que reconstruiu o relógio, pois fez apenas um amontoado de partes. Só reconstruiria todo se as partes estivessem organizadas, devidamente combinadas, seguida uma ordem de relações necessárias, funcionais, então, o relógio estaria reconstruído.

Síntese, portanto, é o processo de reconstrução do todo por meio da integração das partes, reunidas e relacionadas num conjunto. Toda síntese, por ser uma reconstrução, pressupõe a análise, que é a decomposição. A análise, no entanto, exige uma decomposição organizada, é preciso saber como dividir o todo em partes. As operações que se realizam na análise e na síntese podem ser assim relacionadas:

Análise: penetrar, decompor, separar, dividir.  
Síntese: integrar, recompor, juntar, reunir.

A análise tem importância vital no processo de coleta de ideias a respeito do tema proposto, de seu desdobramento e da criação de abordagens possíveis. A síntese também é importante na escolha dos elementos que farão parte do texto.

Segundo Garcia (1973, p.300), a análise pode ser *formal ou informal*. A análise formal pode ser científica ou experimental; é característica das ciências matemáticas, físico-naturais e experimentais. A análise informal é racional ou total, consiste em “discernir” por vários atos distintos da atenção os elementos constitutivos de um todo, os diferentes caracteres de um objeto ou fenômeno.

A análise decompõe o todo em partes, a classificação estabelece as necessárias relações de dependência e hierarquia entre as partes. Análise e classificação ligam-se intimamente, a ponto de se confundir uma com a outra, contudo são procedimentos diversos: análise é decomposição e classificação é hierarquização.

Nas ciências naturais, classificam-se os seres, fatos e fenômenos por suas diferenças e semelhanças; fora das ciências naturais, a classificação pode-se efetuar por meio de um processo mais ou menos arbitrário, em que os caracteres comuns e diferenciadores são empregados de modo mais ou menos convencional. A classificação, no reino animal, em ramos, classes, ordens, subordens, gêneros e espécies, é um exemplo de classificação natural, pelas características comuns e diferenciadoras. A classificação dos variados itens integrantes de uma lista mais ou menos caótica é artificial.

Exemplo: aquecedor, automóvel, barbeador, batata, caminhão, canário, jipe, leite, ônibus, pão, pardal, pintassilgo, queijo, relógio, sabiá, torradeira.

**Aves:** Canário, Pardal, Pintassilgo, Sabiá.

**Alimentos:** Batata, Leite, Pão, Queijo.

**Mecanismos:** Aquecedor, Barbeador, Relógio, Torradeira.

**Veículos:** Automóvel, Caminhão, Jipe, Ônibus.

Os elementos desta lista foram classificados por ordem alfabética e pelas afinidades comuns entre eles. Estabelecer critérios de classificação das ideias e argumentos, pela ordem de importância, é uma habilidade indispensável para elaborar o desenvolvimento de uma redação. Tanto faz que a ordem seja crescente, do fato mais importante para o menos importante, ou decrescente, primeiro o menos importante e, no final, o impacto do mais importante; é indispensável que haja uma lógica na classificação. A elaboração do plano compreende a classificação das partes e subdivisões, ou seja, os elementos do plano devem obedecer a uma hierarquização. (Garcia, 1973, p. 302304.)

Para a clareza da dissertação, é indispensável que, logo na introdução, os termos e conceitos sejam definidos, pois, para expressar um questionamento, deve-se, de antemão, expor clara e racionalmente as posições assumidas e os argumentos que as justificam. É muito importante deixar claro o campo da discussão e a posição adotada, isto é, esclarecer não só o assunto, mas também os pontos de vista sobre ele.

A definição tem por objetivo a exatidão no emprego da linguagem e consiste na enumeração das qualidades próprias de uma ideia, palavra ou objeto. Definir é classificar o elemento conforme a espécie a que pertence, demonstra: a característica que o diferencia dos outros elementos dessa mesma espécie.

Entre os vários processos de exposição de ideias, a definição é um dos mais importantes, sobretudo no âmbito das ciências. A definição científica ou didática é denotativa, ou seja, atribui às palavras seu sentido usual ou consensual, enquanto a conotativa ou metafórica emprega palavras de sentido figurado. Segundo a lógica tradicional aristotélica, a definição consta de três elementos:

- o termo a ser definido;
- o gênero ou espécie;
- a diferença específica.

O que distingue o termo definido de outros elementos da mesma espécie. Exemplo:

Na frase: O homem é um animal racional classifica-se:



Elemento especie diferença  
a ser definido específica

É muito comum formular definições de maneira defeituosa, por exemplo: *Análise é quando a gente decompõe o todo em partes*. Esse tipo de definição é gramaticalmente incorreto; *quando* é advérbio de tempo, não representa o gênero, a espécie, *a gente* é forma coloquial não adequada à redação acadêmica. Tão importante é saber formular uma definição, que se recorre a Garcia (1973, p.306), para determinar os “requisitos da definição denotativa”. Para ser exata, a definição deve apresentar os seguintes requisitos:

- o termo deve realmente pertencer ao gênero ou classe em que está incluído: “*mesa é um móvel*” (classe em que ‘*mesa*’ está realmente incluída) e não “*mesa é um instrumento ou ferramenta ou instalação*”;

---

## RACIOCÍNIO LÓGICO

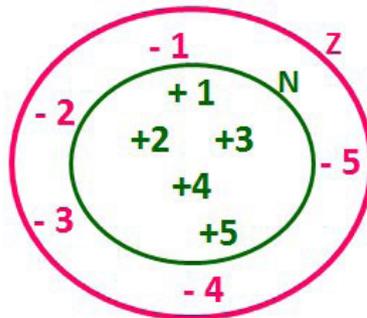
---

1. Números Naturais; Operações Fundamentais; Números Fracionários; Números Decimais; Multiplicação e divisão com 2 e 3 números no divisor. Resolução de situações problema.....01
-

**NÚMEROS NATURAIS; OPERAÇÕES FUNDAMENTAIS; NÚMEROS FRACIONÁRIOS; NÚMEROS DECIMAIS; MULTIPLICAÇÃO E DIVISÃO COM 2 E 3 NÚMEROS NO DIVISOR. RESOLUÇÃO DE SITUAÇÕES PROBLEMA**

**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.



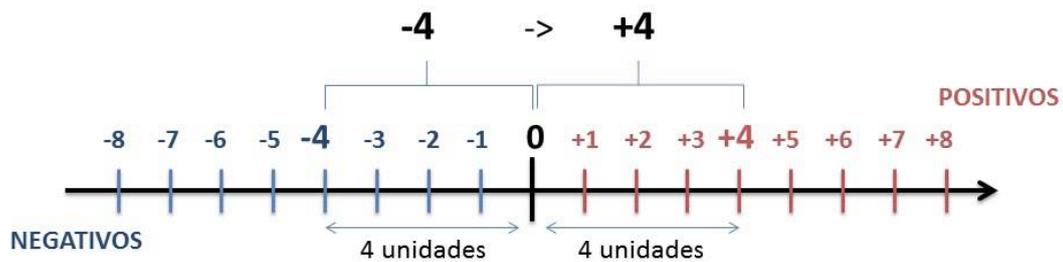
**N C Z** (N está contido em Z)

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  $| |$ . 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 x b***, ***a . 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:**

|   |
|---|
| Sinais iguais (+) (+); (-) (-) = resultado sempre <b>positivo</b> .     |
| Sinais diferentes (+) (-); (-) (+) = resultado sempre <b>negativo</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: 8.2 = 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<sup>n</sup>* 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.  $(-a)^8 : (-a)^6 = (-a)^{8-6} = (-a)^2$

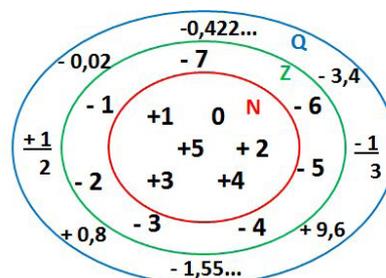
3) Potência de Potência: Conserva-se a base e multiplicam-se os expoentes.  $[(-a)^5]^2 = (-a)^{5 \cdot 2} = (-a)^{10}$

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:

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

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

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)

Parte não periódica com o período da dízima menos a parte não periódica.

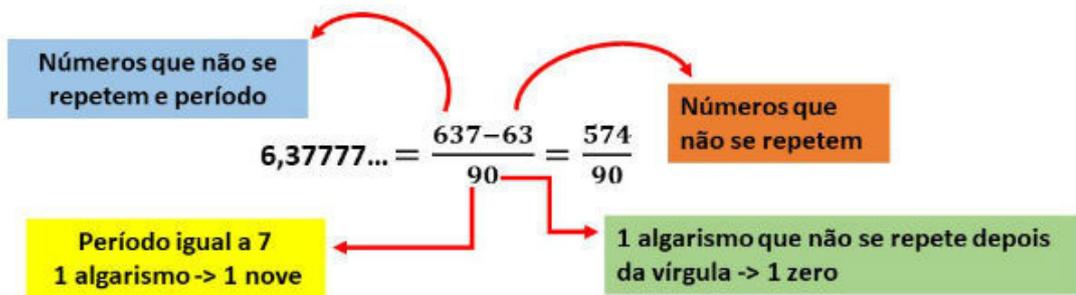
$$0,58333\dots = \frac{583 - 58}{900} = \frac{525}{900} = \frac{525 : 75}{900 : 75} = \frac{7}{12}$$

Simplificando

Parte não periódica com 2 algarismos: 58  
Período com 1 algarismo: 3  
2 algarismos zeros: 00  
1 algarismo 9: 9

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:

$$\begin{aligned} 1,3333... &= \frac{12}{9} = \frac{4}{3} \\ 1,5 &= \frac{15}{10} = \frac{3}{2} \\ \frac{4}{3} + \frac{3}{2} &= \frac{17}{6} \\ \frac{3}{2} + \frac{4}{3} &= \frac{17}{6} = 1 \end{aligned}$$

Resposta: B

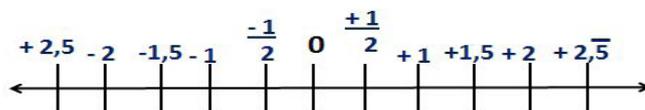
Caraterísticas dos números racionais

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)  $\frac{1}{4}$
- (B)  $\frac{3}{10}$
- (C)  $\frac{2}{9}$
- (D)  $\frac{4}{5}$
- (E)  $\frac{3}{2}$

**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

**Resolução:**

$$800 \cdot \frac{3}{4} = 600 \text{ homens}$$

$$600 \cdot \frac{1}{5} = 120 \text{ homens detidos}$$

Como  $\frac{3}{4}$  eram homens,  $\frac{1}{4}$  eram mulheres

$$800 \cdot \frac{1}{4} = 200 \text{ mulheres ou } 800 - 600 = 200 \text{ mulheres}$$

$$200 \cdot \frac{1}{8} = 25 \text{ mulhers detidas}$$

Total de pessoas detidas:  $120 + 25 = 145$

**Resposta: A**

• **Potenciação:** é válido as propriedades aplicadas aos números inteiros. Aqui destacaremos apenas as que se aplicam aos números racionais.

A) Toda potência com expoente negativo de um número racional diferente de zero é igual a outra potência que tem a base igual ao inverso da base anterior e o expoente igual ao oposto do expoente anterior.

$$\left(-\frac{3}{5}\right)^{-2} = \left(-\frac{5}{3}\right)^2 = \frac{25}{9}$$

B) Toda potência com expoente ímpar tem o mesmo sinal da base.

$$\left(\frac{2}{3}\right)^3 = \left(\frac{2}{3}\right) \cdot \left(\frac{2}{3}\right) \cdot \left(\frac{2}{3}\right) = \frac{8}{27}$$

---

## INFORMÁTICA

---

|   |    |
|---|----|
| 1. Conceitos de informática, hardware (memórias, processadores (CPU) e disco de armazenamento HDs, CDs e DVDs) e software (compactador de arquivos, chat, clientes de e-mails, gerenciador de processos)..... | 01 |
| 2. Ambientes operacionais: Windows XP Professional .....  | 01 |
| 3. Processador de texto (Word e BrOffice.org Writer). Planilhas eletrônicas (Excel e BrOffice.org Calc) .....   | 14 |
| 4. Conceitos de tecnologias relacionadas à Internet e Intranet, Protocolos Web, World Wide Web, Navegador Internet (Internet Explorer e Mozilla Firefox), busca e pesquisa na Web .....                       | 23 |

---

**CONCEITOS DE INFORMÁTICA, HARDWARE (MEMÓRIAS, PROCESSADORES (CPU) E DISCO DE ARMAZENAMENTO HDS, CDS E DVDS) E SOFTWARE (COMPACTADOR DE ARQUIVOS, CHAT, CLIENTES DE E-MAILS, GERENCIADOR DE PROCESSOS)**

**Hardware**

Hardware refere-se a parte física do computador, isto é, são os dispositivos eletrônicos que necessitamos para usarmos o computador. Exemplos de hardware são: CPU, teclado, mouse, disco rígido, monitor, scanner, etc.

**Software**

Software, na verdade, **são os programas usados para fazer tarefas e para fazer o hardware funcionar.** As instruções de software são programadas em uma linguagem de computador, traduzidas em linguagem de máquina e executadas por computador.

O software pode ser categorizado em dois tipos:

- Software de sistema operacional
- Software de aplicativos em geral

• **Software de sistema operacional**

O software de sistema é o responsável pelo funcionamento do computador, é a plataforma de execução do usuário. Exemplos de software do sistema incluem sistemas operacionais como Windows, Linux, Unix, Solaris etc.

• **Software de aplicação**

O software de aplicação é aquele utilizado pelos usuários para execução de tarefas específicas. Exemplos de software de aplicativos incluem Microsoft Word, Excel, PowerPoint, Access, etc.

Para não esquecer:

|                 |   |
|-----------------|---|
| <b>HARDWARE</b> | É a parte física do computador                              |
| <b>SOFTWARE</b> | São os programas no computador (de funcionamento e tarefas) |

**Periféricos**

Periféricos são os dispositivos externos para serem utilizados no computador, ou mesmo para aprimora-lo nas suas funcionalidades. Os dispositivos podem ser essenciais, como o teclado, ou aqueles que podem melhorar a experiência do usuário e até mesmo melhorar o desempenho do computador, tais como design, qualidade de som, alto falantes, etc.

Tipos:

|                               |   |
|-------------------------------|---|
| <b>PERIFÉRICOS DE ENTRADA</b> | Utilizados para a entrada de dados;         |
| <b>PERIFÉRICOS DE SAÍDA</b>   | Utilizados para saída/visualização de dados |

• **Periféricos de entrada mais comuns.**

- O teclado é o dispositivo de entrada mais popular e é um item essencial. Hoje em dia temos vários tipos de teclados ergonômicos para ajudar na digitação e evitar problemas de saúde muscular;
- Na mesma categoria temos o scanner, que digitaliza dados para uso no computador;
- O mouse também é um dispositivo importante, pois com ele podemos apontar para um item desejado, facilitando o uso do computador.

• **Periféricos de saída populares mais comuns**

- Monitores, que mostra dados e informações ao usuário;
- Impressoras, que permite a impressão de dados para material físico;
- Alto-falantes, que permitem a saída de áudio do computador;
- Fones de ouvido.

**Sistema Operacional**

O software de sistema operacional é o responsável pelo funcionamento do computador. É a plataforma de execução do usuário. Exemplos de software do sistema incluem sistemas operacionais como Windows, Linux, Unix, Solaris etc.

• **Aplicativos e Ferramentas**

São softwares utilizados pelos usuários para execução de tarefas específicas. Exemplos: Microsoft Word, Excel, PowerPoint, Access, além de ferramentas construídas para fins específicos.

**AMBIENTES OPERACIONAIS: WINDOWS XP PROFESSIONAL**

O Windows XP é um sistema operacional desenvolvido pela Microsoft. Sua primeira versão foi lançada em 2001, podendo ser encontrado na versão Home (para uso doméstico) ou Professional (mais recursos voltados ao ambiente corporativo).

A função do XP consiste em comandar todo o trabalho do computador através de vários aplicativos que ele traz consigo, oferecendo uma interface de interação com o usuário bastante rica e eficiente.

O XP embute uma porção de acessórios muito úteis como: editor de textos, programas para desenho, programas de entretenimento (jogos, música e vídeos), acesso à internet e gerenciamento de arquivos.



*Inicialização do Windows XP.*

Ao iniciar o Windows XP a primeira tela que temos é tela de login, nela, selecionamos o usuário que irá utilizar o computador<sup>1</sup>.

<sup>1</sup> <https://docente.ifrn.edu.br/moisessouto/disciplinas/informatica-basica-1/apostilas/apostila-windows-xp/view>



Tela de Logon.

Ao entrarmos com o nome do usuário, o Windows efetuará o Logon (entrada no sistema) e nos apresentará a área de trabalho

### Área de Trabalho



Área de trabalho do Windows XP.

Na Área de trabalho encontramos os seguintes itens:

#### Ícones

Figuras que representam recursos do computador, um ícone pode representar um texto, música, programa, fotos e etc. você pode adicionar ícones na área de trabalho, assim como pode excluir. Alguns ícones são padrão do Windows: Meu Computador, Meus Documentos, Meus Locais de Rede, Internet Explorer.



Alguns ícones de aplicativos no Windows XP.

### Barra de tarefas

A barra de tarefas mostra quais as janelas estão abertas neste momento, mesmo que algumas estejam minimizadas ou ocultas sob outra janela, permitindo assim, alternar entre estas janelas ou entre programas com rapidez e facilidade.

A barra de tarefas é muito útil no dia a dia. Imagine que você esteja criando um texto em um editor de texto e um de seus colegas lhe pede para você imprimir uma determinada planilha que está em seu micro. Você não precisa fechar o editor de textos.

Apenas salve o arquivo que está trabalhando, abra a planilha e mande imprimir, enquanto imprime você não precisa esperar que a planilha seja totalmente impressa, deixe a impressora trabalhando e volte para o editor de textos, dando um clique no botão correspondente na Barra de tarefas e volte a trabalhar.



Barra de tarefas do Windows XP.

### Botão Iniciar

É o principal elemento da Barra de Tarefas. Ele dá acesso ao Menu Iniciar, de onde se pode acessar outros menus que, por sua vez, acionam programas do Windows. Ao ser acionado, o botão Iniciar mostra um menu vertical com várias opções.



Botão Iniciar.

Alguns comandos do menu Iniciar têm uma seta para a direita, significando que há opções adicionais disponíveis em um menu secundário. Se você posicionar o ponteiro sobre um item com uma seta, será exibido outro menu.

O botão Iniciar é a maneira mais fácil de iniciar um programa que estiver instalado no computador, ou fazer alterações nas configurações do computador, localizar um arquivo, abrir um documento.

### Menu Iniciar



Menu Iniciar.

O botão iniciar pode ser configurado. No Windows XP, você pode optar por trabalhar com o novo menu Iniciar ou, se preferir, configurar o menu Iniciar para que tenha a aparência das versões anteriores do Windows (95/98/Me). Clique na barra de tarefas com o botão direito do mouse e selecione propriedades e então clique na guia menu Iniciar.

Esta guia tem duas opções:

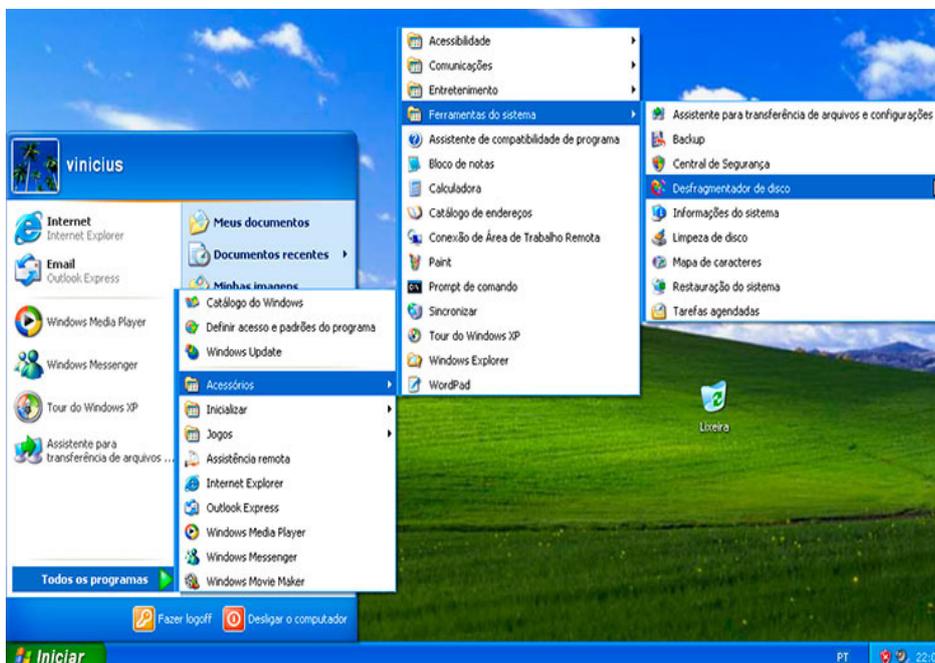
- **Menu iniciar:** oferece a você acesso mais rápido a e-mail e Internet, seus documentos, imagens e música e aos programas usados recentemente, pois estas opções são exibidas ao se clicar no botão Iniciar. Esta configuração é uma novidade do Windows XP
- **Menu Iniciar Clássico:** Deixa o menu Iniciar com a aparência das versões antigas do Windows, como o Windows ME, 98 e 95.



*Propriedades de Barra de tarefas e do Menu Iniciar.*

**Todos os programas**

O menu Todos os Programas, ativa automaticamente outro submenu, no qual aparecem todas as opções de programas. Para entrar neste submenu, arraste o mouse em linha reta para a direção em que o submenu foi aberto. Assim, você poderá selecionar o aplicativo desejado. Para executar, por exemplo, o desfragmentador de disco, basta posicionar o ponteiro do mouse sobre a opção Acessórios. O submenu Acessórios será aberto. Então aponte para Ferramentas de Sistemas e depois para Desfragmentador de disco.



Todos os programas.

**Desligando o Windows XP**

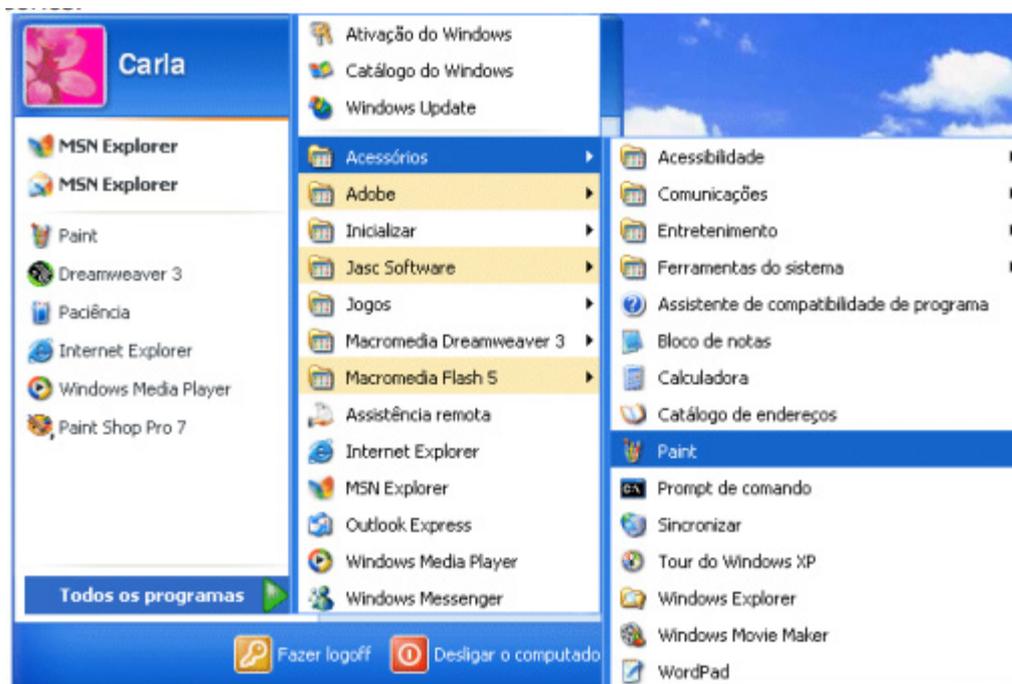


Clicando-se em Iniciar, desligar, teremos uma janela onde é possível escolher entre três opções:

- **Hibernar:** clicando neste botão, o Windows salvará o estado da área de trabalho no disco rígido e depois desligará o computador. Desta forma, quando ele for ligado novamente, a área de trabalho se apresentará exatamente como você deixou, com os programas e arquivos que você estava usando, abertos.
- **Desativar:** desliga o Windows, fechando todos os programas abertos para que você possa desligar o computador com segurança.
- **Reiniciar:** encerra o Windows e o reinicia.

**Acessórios do Windows**

O Windows XP inclui muitos programas e acessórios úteis. São ferramentas para edição de texto, criação de imagens, jogos, ferramentas para melhorar a performance do computador, calculadora e etc.



*Acessórios Windows XP.*

**Meu Computador**

No Windows XP, tudo o que você tem dentro do computador – programas, documentos, arquivos de dados e unidades de disco, por exemplo – torna-se acessível em um só local chamado Meu Computador.

O Meu computador é a porta de entrada para o usuário navegar pelas unidades de disco (rígido, flexíveis e CD-ROM).

---

## CONHECIMENTOS GERAIS

---

1. História do Município de Pinhais e do Estado do Paraná. Os conhecimentos gerais referente ao Município de Pinhais estarão disponíveis no endereço eletrônico [www.pinhais.pr.gov.br](http://www.pinhais.pr.gov.br). . . . . 01
2. Noções gerais sobre a vida econômica, social, política, tecnológica, relações exteriores, segurança e ecologia com as diversas áreas correlatas do conhecimento juntamente com suas vinculações histórico-geográficas em nível nacional e internacional. Assuntos da atualidade relacionados ao serviço público. . . . . 23
3. Desenvolvimento urbano brasileiro. . . . . 24
4. Cultura e sociedade brasileira: artes, arquitetura, cinema, jornais, revistas, televisão, música e teatro. . . . . 26

**HISTÓRIA DO MUNICÍPIO DE PINHAIS E DO ESTADO DO PARANÁ. OS CONHECIMENTOS GERAIS REFERENTE AO MUNICÍPIO DE PINHAIS ESTARÃO DISPONÍVEIS NO ENDEREÇO ELETRÔNICO WWW.PINHAIS.PR.GOV.BR.**

**MUNICÍPIO DE PINHAIS**

**Populações Indígenas: Os primeiros habitantes do território**

Segundo as pesquisas do professor Igor Chmyz, a região circunvizinha de Curitiba foi lugar de ocupação de dois grandes grupos indígenas, pertencentes aos troncos lingüísticos Jê e Tupi. As primeiras populações indígenas eram pré-ceramistas e possivelmente datam de 4.000 anos a.C. Após essa primeira ocupação, que se estendeu até aproximadamente 1.485 a.C., ocorreu a presença de povos ceramistas, ou seja, aqueles que detinham a técnica de confeccionar vasilhames de argila.

De acordo com Chmyz, o fato da região hoje conhecida como Pinhais ter uma topografia plana e ser uma região de mananciais, torna-se bastante provável a ocorrência de habitações indígenas. Nessa região, foram encontrados vários vestígios de artefatos indígenas, além de evidências de estruturas habitacionais características do povo Jê.

**Colonização**

**A colonização do Primeiro Planalto**

Em meados do século XVII as populações indígenas remanescentes entraram em contato com o elemento europeu.

Após a ocupação de Paranaguá, o homem branco deu início à colonização do Planalto Curitibano. Esse processo está intimamente ligado à procura e exploração de metais preciosos, principalmente o ouro.

Foi em busca desse metal que o europeu transpôs a serra do mar e iniciou a colonização do Primeiro Planalto, já que se tratava de ouro de aluvião (encontrado nas encostas dos rios). Juntamente com a colonização de Curitiba, ocorreu o processo de requerimento e concessão de sesmarias nas regiões vizinhas. Nesse contexto, em 1674, o capitão-povoador Antonio Martins Leme fez requerimento de uma sesmaria localizada entre os rios Palmital e o Itatiba (Atuba) com dimensão  $œ \times œ$  léguas.

O período de extração do ouro foi de curta duração devido a pouca quantidade do minério encontrado. Contudo, a atividade mineradora paranaense recebeu relativa importância por parte da Coroa Portuguesa, o que pode ser comprovado pelo estabelecimento da Fundação Real, em Paranaguá, de 1697 a 1734, à qual cabia a retirada do quinto. A atividade mineradora foi pequena, sendo os arraiais - áreas de extração de ouro - de tamanho reduzido, o que acarretou uma baixa demanda de mão-de-obra. Assim, não houve necessidade de aquisição de mão-de-obra compulsória (escrava) em grande escala, embora se constate a presença do trabalho escravo, tanto na mineração como nos serviços domésticos.

O declínio do surto na região do Planalto Curitibano ocorreu simultaneamente às grandes descobertas de ouro nas Minas Gerais (início do século XVIII).

Esse fato ocasionou um considerável movimento migratório para aquela região. Tal movimento deveu-se às grandes dimensões da atividade mineradora na região Sudeste. Essa grande migração pode ser explicada pelo mito gerado em torno da rápida ascensão social decorrente da descoberta do ouro em grande quantidade (o imaginário do Eldorado).

Logo após o declínio da atividade mineradora e o conseqüente movimento migratório para o Sudeste da Colônia (MG), a região dos Campos de Curitiba entrou num período de estagnação. No entanto a própria atividade mineira, que foi uma das determinantes da estagnação, ensejaria um novo fomento econômico: a demanda gerada pelo estabelecimento da indústria da mineração no Sudeste brasileiro. Essa demanda era principalmente de animais (transporte e alimentação). A agricultura e/ou pecuária não chegou a despertar grande interesse na região das Minas Gerais, de modo que a mineração era atividade praticamente exclusiva, considerando-se o alto lucro atingido proporcionado pela extração de metais preciosos (muito acima de qualquer possibilidade da agricultura ou outra atividade). O problema do abastecimento de gêneros alimentícios tornou-se a grande preocupação do governo colonial no século XVIII.

Em paralelo a essa demanda das Minas Gerais, no estado do Rio Grande do Sul desenvolveu-se a criação de gado em escala comercial. A demanda mineira foi parcialmente atendida por esse gado. O grande ponto de comércio era Feira de Sorocaba, no estado de São Paulo, onde o gado sulino passou a ser comercializado com os mineradores da região Sudeste.

O gado do Rio Grande do Sul era comprado por grandes proprietários de terras da região dos Campos de Curitiba e trazido em tropas através do chamado "caminho do Viamão" (uma espécie de trilha que ligava Viamão - RS a Sorocaba - SP). Por essa razão, esses comerciantes de gado foram chamados de tropeiros. Sendo assim, os campos da então Quinta Comarca de São Paulo (Paraná) ficavam em uma posição privilegiada em relação ao comércio estabelecido entre as regiões Sul e Sudeste. O gado do Rio Grande do Sul passava por uma penosa "tropeada" através do caminho do Viamão. Devido às precárias condições desse percurso, ao chegar à região dos campos de Curitiba, o gado tinha perdido muito peso, de modo que, essa região tornou-se um entreposto do comércio no caminho das tropas. A relativa proximidade do Paraná com a Feira de Sorocaba, bem como os seus campos propícios para o descanso e engorda, fez com que se desenvolvesse aqui uma nova atividade: o arrendamento dos campos para a internada através do caminho de Viamão, onde o gado passava certo tempo nos campos de Curitiba, recuperando o peso ideal para a comercialização. Por essas estadias nas fazendas paranaenses, os tropeiros pagavam com o dinheiro gerado pela feira sorocabana. A atividade da internada no Paraná era tão rentável, que fez surgir um primeiro estrato social dominante: a elite campeira paranaense. Fato que de certo modo comprova que a criação de gado não foi implementada de forma comercial. Em vez de criar o gado para o comércio em Sorocaba, preferia-se invernalar o rebanho comprado junto aos criadores gaúchos. No período do tropeirismo, o único meio de transporte por terra era o lombo mular. Assim, podemos compreender a importância desse comércio realizado entre o Rio Grande do Sul e as Minas Gerais, além de proporcionar uma nova atividade econômica para o planalto curitibano.

Contudo, as atividades comerciais dos campos de Curitiba nesse período não se restringiam ao trabalho do tropeiro. Outra face importante da atividade econômica dessa região era a exportação da erva-mate via porto de Paranaguá. Como no caso do comércio com São Paulo, os produtos eram transportados por muares através de trilhas abertas em meio à mata. Os três caminhos que ligavam o planalto de Curitiba ao litoral eram o do Itupava, o da Graciosa e o do Arraial Grande, o segundo servindo de base para a posterior abertura da Estrada da Graciosa e, juntamente com o Itupava, passava pela região onde hoje se situa o município de Pinhais. O caminho do Itupava começava seu trajeto na região onde atualmente fica o Círculo Militar de Curitiba e estendida no sentido leste, passando pelos rios Belém, Juvevê, Bacacheri, Atuba, Palmital e Cangüiri. O historiador Júlio Estrella Moreira nos dá uma descrição desse caminho:

(...) Correndo sempre para leste, o caminho passava pela Varginha (local onde nascera o poeta Emiliano Pernetta e seus irmãos). Pouco adiante atravessava o rio Palmital, também, margeando por terras alagadiças. A seguir atingia a borda do campo, onde existiam diversas fazendas de criação, entre as quais a do padre da Companhia de Jesus dividida em duas partes bem distintas pelo rio Cangüiri. A sede da fazenda era acolhedora pousada e sadia alimentação, além de farta forragem para as cavalgadas e as bestas de cargas.

Com o advento do transporte ferroviário, na segunda metade do século XIX, o muar aos poucos foi deixando de ser utilizado. A máquina a vapor transportava os produtos de exportação em maior quantidade, em menor tempo e com um custo mais baixo, além de proporcionar maior conforto as viagens a Paranaguá ou à Capital do Império (Rio de Janeiro). A partir de então, o comércio das tropas foi perdendo importância, pois a demanda por transporte animal foi se acabando. No Brasil, as estradas de ferro começaram a ser construídas a partir da segunda metade do século XIX. Foi nesse contexto de modernização do transporte que, em 1880, iniciou-se a construção de uma ferrovia ligando o litoral paranaense à região do planalto curitibano. Essa estrada de ferro configurou-se como fator determinante de uma grande dinamização da região dos Campos de Curitiba.

É a partir daí que situamos um novo momento na história de Pinhais, quando se formou o primeiro núcleo populacional nos arredores da Estação de São José dos Pinhais (1885) e da Cerâmica (1898).

### Formação do Povoado

#### Surge o Povoado

A história recente da ocupação territorial de Pinhais tem as suas raízes intimamente ligadas à construção da Ferrovia Paranaguá Curitiba, inaugurada já no ano de 1885. Além da estação, outro fator aglutinador foi a implementação de uma indústria cerâmica que a partir de meados da década de 1910, tornou-se uma das unidades produtivas mais dinâmicas do Paraná.

Com base nos registros da Segunda Lei de Terras do Paraná (1893), podemos trabalhar com a hipótese de que a Estação de Pinhais surgiu para possibilitar o acesso e o escoamento do centro produtor de São José dos Pinhais, visto que esse município produzia erva-mate em grande escala, além de madeira e outras mercadorias.

Vários desses registros fazem menção à estrada que ligava o município de São José dos Pinhais. Com a inauguração da Estrada de Ferro, também foram construídas as casas dos funcionários responsáveis pela manutenção da ferrovia. Começou assim a se esboçar um pequeno povoado. Além dessa incipiente concentração de moradores, já estavam estabelecidos proprietários de terras que desenvolviam atividades agropastoris. Grande parte desses proprietários moravam na região e utilizavam as suas terras para o plantio de diversos gêneros agrícolas e para a criação de gado, tendo como centro de consumo a Capital. Datam desse período vários registros de terras, principalmente nas proximidades do rio Palmital e também entre os rios Atuba e Iraí.

É possível que nessa região existisse um grande número de fazendas, constituindo uma população esparsa, pois é nesse momento que chegou ao Paraná, principalmente à Capital e arredores, a grande leva de imigrantes europeus, fundando suas respectivas colônias. Nessa região estabeleceram-se muitos imigrantes italianos, que fundaram a Colônia Novo Tirol. Em sua maioria, essas novas populações se ocuparam do cultivo de terra e também de incipientes manufaturas, a maioria de cunho artesanal.

Em linhas gerais, eram essas as características da região no final do século XIX e início do século XX. Isso pode ser melhor constatado à luz de documentos históricos, como alguns registros de terras:

Registro que faz o Engenheiro Francisco de Almeida Torres de um imóvel situado no lugar Vargem Grande de acordo com o artigo 107 do Registro de 8 de abril de 1893. Estado do Paraná [...] Os terrenos da Vargem Grande compoem-se campos e mattos, entre os Rios Atuba Palmital Ivahy e a Estrada de Ferro essa parte assim compreendia e pertence exclusivamente aos registrantes: a parte que fica entre a Estrada de Ferro Rio Atuba e Palmital e terreno da Varginha é em comum com alguns herdeiros de Manoel Florencio Lisboa e sua mulher [...] Estrada e caminhos: a Estação de S. José dos Pinhaes [...]

Secretaria das obras públicas e colonização em Curitiba. 8 de outubro de 1895. Mariano de Almeida Torres.

A abertura da via férrea ligando ao planalto curitibano significou um avanço de suma importância para a economia do Estado. A via de acesso para o escoamento da produção da Capital e das regiões vizinhas facilitou e fomentou o surgimento de novos empreendimentos econômicos. Assim, em 1898 tiveram início os trabalhos da cerâmica da família Torres, que foi instalada na região bem próxima à linha férrea.

#### A Urbanização

A urbanização do município de Pinhais se insere no processo de criação da Região Metropolitana de Curitiba (RMC) estabelecida em 1973, juntamente com outras oito áreas assim caracterizadas pelo Governo Federal. Em 1970, a RMC era a que possuía a menor densidade demográfica das nove Regiões Metropolitanas (RMs) existentes no Brasil; todavia, seu percentual de migrantes foi o maior da média nacional de RMs, variando de 41,1% em 1970 para 54,1% em 1980 (contra uma média nacional de 46,0% a 53,5%).

O fator preponderante para o contínuo aumento das taxas de migração rumo à RMC foi o êxodo rural. Esse adensamento populacional situou a RMC entre as três RMs de maior crescimento no país durante a década de 70. O Paraná acabou por esgotar sua fronteira agrícola, processo que se iniciou na década de 1960 e que associou-se a uma intensa modernização da agricultura (mecanização do trabalho e crescente uso de defensivos). O Paraná passou de estado receptor para emissor de migrantes. Esses dirigiam-se para as novas fronteiras agrícolas do Norte e Centro-Oeste do país, e para metrópoles do Sudeste (São Paulo e Rio de Janeiro, principalmente). Os migrantes que se dirigiam para os grandes centros urbanos procuravam inserir-se no mercado de trabalho gerado pela industrialização recente.

Na década de 1970, as migrações tornaram-se intra-regionais, ou seja, os migrantes passaram a optar pelos centros regionais. Assim, os mesmos ficavam mais próximos dos locais de origem, além de tornar menos onerosa a mudança. Durante esse período, a alteração da estrutura fundiária paranaense acelerou-se, caracterizando um processo de modernização agrícola, aliado à crescente concentração da terra e à exclusão social. A chamada “modernização agrícola” teve um caráter geral e direcionou a agricultura aos produtos com maior concentração comercial no exterior - na época, esse era o caso da soja, do algodão e do café. Ou seja, as culturas tradicionais, como arroz, o feijão, e, em menor proporção, o milho, produtos que constituem a base alimentar da população, sendo por isso característicos das pequenas propriedades de subsistência, acabaram preteridas em relação às culturas mais comerciais.

Nos anos de 1970, o Brasil estava em franco processo de inserção no mercado internacional. A agricultura obviamente era importante para o setor de exportação. Dessa forma, a agricultura paranaense, como não podia deixar de ser, integrou-se no mesmo processo. A atividade produtiva era parcialmente orientada para o mercado externo. Nesse contexto implementou-se a grande empresa rural no estado.

Com a exclusão dos pequenos agricultores do processo produtivo, extinguíram-se também postos de trabalho em setores agregados. Esse é o caso, por exemplo, do comércio varejista das pequenas cidades e de outras categorias de agricultores não proprietários, que acabaram por formar um grande número de despossuídos no estado, como é o caso do “bóia-fria”. Esses excluídos do processo produtivo formaram a maior parte da população migrante da RMC. Eram pequenos agricultores e trabalhadores do setor terciário das zonas urbanas de pequenas cidades, dependentes da estrutura agrária que então se desagregava.

A maior parte da indústria paranaense passou por profundas transformações na década de 1970. O que se faz notar principalmente com a criação da Cidade Industrial de Curitiba (CIC). O parque industrial se diversificou, tornando-se mais especializado e distanciando-se das atividades agrícolas. O crescimento da indústria paranaense prosseguiu na década de 1980, configurando um direcionamento da própria indústria brasileira: o eixo Curitiba - Porto Alegre.

A intensidade do processo de ocupação da RMC deveu-se, basicamente, à conjunção de dois fatores. O primeiro está ligado à presença de atividades produtivas e geradoras de emprego - a CIC, o pólo petroquímico de Araucária, a indústria de transformação de minerais não metálicos em Rio Branco do Sul e as atividades do setor terciário em São José dos Pinhais. O segundo fator, talvez o mais importante, está ligado ao custo da terra e às restrições impostas pela legislação na Capital. Resultou desses dois fatores a extrapolação dos limites da cidade de Curitiba. Na época, Piraquara foi um dos municípios da RMC que mais recebeu contingentes migrantes. Em 1988, do total de 71.392 habitantes de Piraquara, 83,21% foram residir em área urbanizada, ou seja em Pinhais.

#### As Regiões de Pinhais

Nas décadas de 1960 e 1970, vários dos antigos proprietários de terras da região de Pinhais iniciaram o loteamento de seus terrenos. Nesse processo foram delimitadas as áreas que hoje formam as várias regiões do município de Pinhais. A denominação atual dessas áreas está ligada, de alguma forma, aos antigos proprietários.

Foi sobretudo a partir da década de 1960, com a criação do distrito, que começou a ser implantada uma infra-estrutura básica, visando ao atendimento da crescente população. Apareceram as primeiras ruas, acompanhadas da iluminação pública e da organização do espaço, a partir do loteamento, de várias áreas é que formaram as regiões mais densas do atual município. Foi a partir dessa infra-estrutura básica que o distrito de Pinhais tornou-se uma região mais sedutora para a população migrante.

Dentre essas áreas, destacam-se quatro como as mais densamente povoadas: Maria Antonieta, Vila Amélia, Weissópolis e Emilianio Pernetá. Uma das regiões que surgiu nesse contexto foi a da Maria Antonieta. Formou-se a partir do loteamento iniciado em 1954, e atualmente é um dos mais povoados. Recebeu esse nome em homenagem a Maria Antonieta Santos (cunhada do proprietário, Antônio Andrade Júnior). Nesse período foi feita a retificação do rio Iraí com vistas a solucionar o problema das constantes inundações durante o período de chuvas, visto que o loteamento abrangia áreas próximas às margens do rio.

Ao mesmo tempo foram vendidos os primeiros lotes, geralmente às populações oriundas do interior do estado, trazidas pelo movimento migratório que caracterizou esse período. Segundo relatos dos moradores mais antigos, as famílias adquiriam vários terrenos, constituindo pequenas chácaras onde plantavam e criavam animais domésticos. Essas chácaras eram posteriormente desmembradas em lotes individuais para atender aos filhos dos proprietários.

Posteriormente, outros membros da família Santos, herdeiros de Gerônimo dos Santos, também começaram a lotear suas terras. Um desses herdeiros foi Aristides Santos, responsável pelo loteamento que deu origem à Vila Amélia (nome dado em homenagem à sua mãe, Maria Amélia Santos). Outras vilas que se formaram a partir dessa mesma região foram as seguintes: Planta Karla, Rosi Galvão e o Conjunto Residencial Graciosa.

Outra região que se formou contemporaneamente foi o Jardim Weissópolis (homenagem a origem Guilherme Weiss). Tão logo o Comendador Humberto Scarpa decidiu encerrar as atividades da cerâmica Pinhais, iniciou-se o grande processo de loteamento, das extensas terras desse proprietário. Além do Weissópolis, foram loteadas as regiões que deram a áreas conhecidas como: Estância Pinhais, Vargem Grande e Tarumã.

Além do Maria Antonieta e Weissópolis, destacamos outra área densamente povoada, que se formou um pouco mais tarde: a Vila Emiliano Pernetá. O nome da referida vila é uma homenagem ao príncipe dos poetas paranaenses, que foi proprietário de um sítio na região. Essa área, como boa parte da região que está compreendida entre a Estrada da Graciosa (região limítrofe) e a Rodovia João Leopoldo Jacomel, caracterizou-se por abrigar uma grande quantidade de chácaras, formando assim uma população dispersa. Somente a partir dos anos de 1970 é que começaram a ser efetivados os grandes loteamentos nessa área. Foi nesse contexto que surgiu a Vila Emiliano Pernetá e, posteriormente, o Jardim Pedro Demeterco, o Jardim Cláudia e o Conjunto Atuba.

Outra parte de Pinhais que tem grande importância para o município e para a região de Curitiba é a Área de Preservação Ambiental - APA. Esse espaço foi decretado área de preservação ambiental. É responsável por grande parte do abastecimento de água potável para Curitiba e Região Metropolitana. Por se tratar de uma área de mananciais foi desenvolvida uma estratégia de ocupação através das unidades territoriais de planejamento, possibilitando a ocupação ordenada com o intuito de minimizar o impacto ambiental.

### O novo cotidiano

A partir do adensamento populacional iniciado nos anos 60, a região de Pinhais foi se tornando mais dinâmica e atrativa às populações que migraram do campo. Nesse momento começaram a se esboçar significativas mudanças nas relações cotidianas dos habitantes pinhaenses.

Nesse período podemos situar a difusão dos meios de comunicação de massa, como o rádio a televisão e as grandes transformações nos domicílios através dos eletrodomésticos (fogão a gás, geladeira e outros).

Essas transformações influenciaram sobremaneira as relações cotidianas, inaugurando um novo estilo de vida. A isso devemos entender o processo que influenciou e transformou o modo de vida da sociedade brasileira. Principalmente nos anos 50 e 60, o American Way of Life, o proverbial modo americano de vida se difundiu pelo mundo, sendo os meios de comunicação de massa os agentes difusores dessa transformação. Nesse sentido, primeiramente o rádio ocupou o papel do grande elemento polarizador e difusor desses novos ideais. Posteriormente, a televisão remodelou as antigas práticas de sociabilidade, ditando novos padrões de comportamento e também novos hábitos sociais.

Essas transformações promovidas pelos meios de comunicação engendraram mudanças substanciais nas relações interpessoais cotidianas. Em vários aglomerados urbanos de maior porte, essas mudanças se sucederam logo após o final da Segunda Grande Guerra. É provável que em Pinhais as mudanças tenham se efetivado paulatinamente, principalmente durante o período em que a região começou a receber um grande fluxo de pessoas.

Nesse sentido, essas mudanças no cotidiano dos pinhaenses implicaram no abandono de antigas práticas, como a realização de bailes em que predominava o fator familiar (ambientes frequentados por todos os integrantes da família). As transformações que levaram às relações características desse novo cotidiano não ficaram restritas às manifestações culturais, mas atingiram todos os aspectos da organização da sociedade local.

Desse modo, o grande adensamento populacional ocorrido em Pinhais impulsionou a organização da iniciativa privada, absorvendo parte da população migrantes e dinamizando as atividades econômicas. Essa organização foi acompanhada da instalação de órgãos regulamentadores do Poder Público (o povoado foi elevado à categoria de distrito em 1964).

Em princípios da década de 1980, Pinhais despertou o interesse de pequenas e médias indústrias, principalmente do setor de metalurgia, bem como grandes empreendimentos na área do comércio (Carrefour e Makro). A instalação desse tipo de investimento foi fruto do direcionamento de incentivos públicos para as atividades econômicas não poluentes, o que demonstra a preocupação ambiental da população e dos poderes públicos locais. Esse direcionamento ocorreu em virtude de boa parte da região ser formada por mananciais de água potável importantes para o abastecimento de grande parte da capital e região metropolitana.

Nos anos 90, foi criada a Associação Comercial e Industrial de Pinhais - ACIPI, com o intuito de prestar assessoria aos investidores e de direcionar as atividades econômicas que aqui vieram se instalar.

### Manifestações Religiosas

Na formação do núcleo populacional de Pinhais, a maioria dos habitantes professava a fé católica. Todavia, nos seus primórdios não havia uma igreja edificada. As reuniões religiosas geralmente ocorriam em casas de moradores ou no pátio de uma antiga seraria.

Em 1926 deu-se início à construção da primeira igreja, que posteriormente veio a ser chamada de Paróquia Nossa Senhora da Boa Esperança. A partir desse momento, as reuniões devocionais foram aos poucos sendo transferidas para o templo edificado.

A construção da igreja foi fruto de um esforço conjunto entre a comunidade e o proprietário da Cerâmica Pinhais, que doou o terreno e o material para a construção do templo. Os operários da cerâmica passaram a empregar o seu tempo livre nos trabalhos de construção da igreja. A inauguração se deu no dia do casamento de Eleonor Adelaide Weiss, (filha de Guilherme Weiss) e Humberto Scarpa, sendo assim celebrada a primeira cerimônia religiosa.

A escolha da padroeira está relacionada com a história de José João Sordo, imigrante de origem italiana que, no ano de 1900, encomendou uma imagem de Nossa Senhora da Boa Esperança. A imagem foi entalhada em madeira na Itália. A princípio, foi abrigada numa escola existente em Pinhais naquela época. Na década de 1930, a imagem de Nossa Senhora da Boa Esperança passou a ocupar o altar da recém-inaugurada igreja, desde então denominada pelo nome da santa, conforme tradição católica.

A comunidade começou a festejar o dia da Padroeira na data de 13 de Maio. Era costume a realização de procissões oferecida à Padroeira, assim como no dia de Corpus Christi. A manifestação religiosa através de procissões constituía um evento do qual participava grande parte da comunidade local.

Hoje ainda realizam-se procissões e festas com a intensa participação da comunidade. Atualmente, devido ao grande contingente populacional que caracteriza, Pinhais existem outras paróquias, entre as quais podemos citar: a Paróquia de São José Operário, do bairro Maria Antonieta, a Nossa Senhora da Luz, do bairro Emiliano Pernetta, e a nossa Senhora Aparecida do bairro Weissópolis.

Outras comunidades religiosas que aglutinam grande números de fiéis são as igrejas protestantes como a Igreja Batista, a Luterana e a Assembléia de Deus.

### O Lazer

No início do povoado, a maior parte do tempo era utilizada no trabalho, o que não impedia que diversas atividades de lazer e recreação fossem desenvolvidas durante o tempo livre. Os moradores que aqui chegaram tinham espaço privado o lugar de suas manifestações lúdicas e dos seus divertimentos. Essas pessoas eram de diferentes procedências e origens étnicas, o que inicialmente dificultou a constituição de uma rede mais ampla de sociabilidade.

Todavia, passado algum tempo, as pessoas começaram a integrar mais estreitamente, devido à própria convivência no espaço fabril. Esse foi o início de um processo que levou ao surgimento de manifestações lúdicas mais elaboradas.

Paralelamente ao trabalho, os operários organizaram espaços de lazer, onde podiam manifestar aspectos de sua cultura. Esses espaços foram estruturados dentro do mesmo processo que levou à aglutinação em torno da cerâmica. Como contraponto ao mundo do trabalho, foram surgindo várias manifestações lúdicas, sendo que os dois “mundos” estavam intimamente ligados à cerâmica. As formas de lazer construídas pelos trabalhadores revelam traços de suas culturas de origem ( a banda de música que foi organizada na década de 1920, por exemplo), agregados a aspectos da cultura brasileira (como o futebol).

Entre os espaços de sociabilidade dos moradores, destacam-se, a Estação Ferroviária, o campo de futebol, o Clube dos Trabalhadores da Cerâmica e os festejos da época (aniversários, bailes, casamentos e festas religiosas...).

### A Estação

A Estação era um dos locais de maior concentração dos jovens. Ali a juventude se reunia para ver os trens e recepcionar as pessoas que desembarcavam. Esse ato, quase cotidiano, transformava-se num divertido passeio, no qual o trem acabava passando do papel principal ao de coadjuvante, num acontecimento em que a intenção primeira era a prática do flerte: “ um dos divertimentos era ver a passagem do trem, ali na Estação [...] antes do trem chegar, as moças começavam a passar, indo de um lado para outro, e os moços conversavam ali [...] e assim acontecia o flerte”, relembra lassy Kaudy.

O flerte era a expressão de uma nova sociabilidade e de uma nova forma de enamoramento, característicos das primeiras décadas do século XX. Em épocas anteriores, as práticas de aproximação dos jovens davam-se no âmbito privado, ou seja, no interior dos domicílios e sob a vigilância dos pais da jovem.

Dessa forma, os locais públicos como a Estação ou o campo de futebol configuravam-se como ambientes característicos da passagem daquela antiga prática de namoro para o flerte.

### O Futebol

Outro componente importante das manifestações lúdicas dos moradores do então povoado de Pinhais era o futebol. Nas tardes de domingo, o campo tornava-se um ponto de encontro que promovia a sociabilidade. O futebol era, ao mesmo tempo, o elemento aglutinador e o motivador dos encontros.

Quem ia ao campo buscava mais do que uma partida de futebol. O encontro, o flerte, as relações de amizade, ou mesmo o simples ócio, eram o intuito maior dos frequentadores desse espaço criado pelo futebol: “... eu me lembro da época em que vim para cá. A gente almoçava aos domingos e já ia para o campo. Era onde a gente se reunia, se encontrava. Juntava a mulherada num canto e os homens no outro, para conversar...”, recorda Terezinha Sucow.

O time era formado basicamente por trabalhadores da cerâmica; por isso os jogos ocorriam somente aos domingos ( a jornada de trabalho estendia-se até o sábado). Os jogos eram disputados entre os próprios moradores da região, não se restringindo aos funcionários da cerâmica. O campo localizava-se nas proximidades da fábrica, perto do atual bairro Weissópolis.

Em 1957, os moradores da região fundaram o Clube Esportivo União Pinhais, passando então a participar de competições regionais.

### O Clube dos Trabalhadores de Cerâmica

No ano de 1924, alguns funcionários da Cerâmica Pinhais reuniram-se para formar um grupo musical. A banda passou a animar os festejos da época, como os casamentos, as festas populares, os bailes no Clube da Cerâmica e da Igreja assim como eventos fora do município. Os integrantes da banda eram todos funcionários da fábrica, (entre os quais encontravam-se muitos membros da família Chalcoski): Antônio Chalcoski, Carlito Gaia, Leonardo Chalcoski, Luís Bertassoni, Melquíades Cordeiro, Miguel Chalcoski, Pedro Chalcoski, Pedro Graciano, Roberto Kropzack, Tadeu Chalcoski entre outros

Dentre as festas que a banda de Pinhais brilhantava, destacavam-se os bailes promovidos pelo Clube Cerâmica. Esse clube, uma organização dos trabalhadores, tinha a sua sede no interior da própria fábrica. Nesse espaço eram realizados os bailes, nas noites de sábado, animados pela banda de música. Os bailes atraíam grande número de pessoas, que buscavam distração e alegria. Apesar de ser organizado pelos trabalhadores, o clube dependia da autorização do proprietário da cerâmica, na época o Sr. Humberto Scarpa, para a efetivação dos eventos, com lembra Gabriel Alves dos Santos: Tudo dependia do Humberto Scarpa: “saía baile se ele quisesse e se autorizasse; aí podia fazer o baile. Os que cuidavam da Sociedade eram todos funcionários da fábrica, era tudo escolhido ali, para mestre-sala, porteiro e outra funções. No outro dia, se estivesse qualquer coisa... se ele visse um vidro quebrado depois do baile, a sociedade ficava um mês fechada. Um mês depois daquilo ninguém mais dançava baile ali”.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS  
AUXILIAR ADMINISTRATIVO

---

|   |    |
|---|----|
| 1. Noções gerais sobre processos de arquivo de documentos. .... | 01 |
| 2. Correspondência comercial (recepção e emissão). ....         | 11 |
| 3. Relacionamento interpessoal. ....                            | 21 |
| 4. Atendimento ao público. ....                                 | 30 |
| 5. Organização do ambiente de trabalho. ....                    | 42 |
| 6. Noções de Administração Geral. ....                          | 44 |

---

**NOÇÕES GERAIS SOBRE PROCESSOS DE ARQUIVO DE DOCUMENTOS**

A arquivística é uma ciência que estuda as funções do arquivo, e também os princípios e técnicas a serem observados durante a atuação de um arquivista sobre os arquivos e, tem por objetivo, gerenciar todas as informações que possam ser registradas em documentos de arquivos.

A Lei nº 8.159/91 (dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e entidades privadas e dá outras providências) nos dá sobre arquivo:

*“Consideram-se arquivos, para os fins desta lei, os conjuntos de documentos produzidos e recebidos por órgãos públicos, instituições de caráter público e entidades privadas, em decorrência do exercício de atividades específicas, bem como por pessoa física, qualquer que seja o suporte da informação ou a natureza dos documentos.”*

Á título de conhecimento segue algumas outras definições de arquivo.

*“Designação genérica de um conjunto de documentos produzidos e recebidos por uma pessoa física ou jurídica, pública ou privada, caracterizado pela natureza orgânica de sua acumulação e conservado por essas pessoas ou por seus sucessores, para fins de prova ou informação”, CONARQ.*

*“É o conjunto de documentos oficialmente produzidos e recebidos por um governo, organização ou firma, no decorrer de suas atividades, arquivados e conservados por si e seus sucessores para efeitos futuros”, Solon Buck (Souza, 1950) (citado por PAES, Marilena Leite, 1986).*

*“É a acumulação ordenada dos documentos, em sua maioria textuais, criados por uma instituição ou pessoa, no curso de sua atividade, e preservados para a consecução dos seus objetivos, visando à utilidade que poderão oferecer no futuro.” (PAES, Marilena Leite, 1986).*

De acordo com uma das acepções existentes para arquivos, esse também pode designar local físico designado para conservar o acervo.

A arquivística está embasada em princípios que a diferencia de outras ciências documentais existentes.

Vejamos:

| <b>Princípio da Proveniência</b>  | <b>Princípio da Organicidade</b>   | <b>Princípio da Unicidade</b>  | <b>Princípio da Indivisibilidade ou integridade</b>  | <b>Princípio da Cumulatividade</b>   |
|---|--|--|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Fixa a identidade do documento a quem o produziu</li><li>• são organizados obedecendo a competência e às atividades de sua origem produtora, de forma que não se misture arquivos de origens produtoras diferentes.</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>• arquivos espelham a estrutura, funções e atividades da entidade produtora/ acumuladora em suas relações internas e externas.</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>• os documentos de arquivo conservam seu caráter único, em função do contexto em que foram produzidos.</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>• arquivo deve ser preservado mantendo sua integridade, quem que haja qualquer tipo de alteração nele.</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>• O arquivo compõe uma formação progressiva, natural e orgânica.</li></ul> |

O **princípio de proveniência** nos remete a um conceito muito importante aos arquivistas: o **Fundo de Arquivo**, que se caracteriza como um conjunto de documentos de qualquer natureza – isto é, independentemente da sua idade, suporte, modo de produção, utilização e conteúdo– reunidos automática e organicamente –ou seja, acumulados por um processo natural que decorre da própria atividade da instituição–, criados e/ou acumulados e utilizados por uma pessoa física, jurídica ou por uma família no exercício das suas atividades ou das suas funções.

Esse Fundo de Arquivo possui duas classificações a se destacar.

**Fundo Fechado** – quando a instituição foi extinta e não produz mais documentos estamos.

**Fundo Aberto** - quando a instituição continua a produzir documentos que se vão reunindo no seu arquivo.

Temos ainda outros aspectos relevantes ao arquivo, que por alguns autores, podem ser classificados como princípios e por outros, como qualidades ou aspectos simplesmente, mas que, independente da classificação conceitual adotada, são relevantes no estudo da arquivologia. São eles:

- *Territorialidade*: arquivos devem ser conservados o mais próximo possível do local que o gerou ou que influenciou sua produção.
- *Imparcialidade*: Os documentos administrativos são meios de ação e relativos a determinadas funções. Sua imparcialidade explica-se pelo fato de que são relativos a determinadas funções; caso contrário, os procedimentos aos quais os documentos se referem não funcionarão, não terão validade. Os documentos arquivísticos retratam com fidelidade os fatos e atos que atestam.
- *Autenticidade*: Um documento autêntico é aquele que se mantém da mesma forma como foi produzido e, portanto, apresenta o mesmo grau de confiabilidade que tinha no momento de sua produção.

Por finalidade a arquivística visa servir de fonte de consulta, tornando possível a circulação de informação registrada, guardada e preservada sob cuidados da Administração, garantida sua veracidade.

Costumeiramente ocorre uma confusão entre Arquivo e outros dois conceitos relacionados à Ciência da Informação, que são a Biblioteca e o Museu, talvez pelo fato desses também manterem ali conteúdo guardados e conservados, porém, frisa-se que trata-se de conceitos distintos.

O quadro abaixo demonstra bem essas distinções:

|            | OBJETIVO                                | FINALIDADE  | ORIGEM  | CONSTITUIÇÃO  |
|------------|---|---|---|---|
| ARQUIVO    | provar, testemunhar, informar.          | funcional, administrativa, cultural (apenas para o conhecimento da história). | criação e/ou recepção de documentos no curso natural das atividades particulares, organizacionais e familiares. | único exemplar ou limitado número de documentos (na maioria textuais).      |
| BIBLIOTECA | instruir, educar, subsidiar a pesquisa. | cultural, científica.   | compra, permuta, doação.  | vários exemplares (na maioria impressos).                                   |
| MUSEU      | preservar, conservar, entreter          | cultural, didática.   | exploração científica, doação, coleção.   | peças e objetos históricos, coleções diversas, legado artístico e familiar. |

### **Arquivos Públicos**

Segundo a Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991, art.7º, Capítulo II:

“Os arquivos públicos são os conjuntos de documentos produzidos e recebidos, no exercício de suas atividades, por órgãos públicos de âmbito federal, estadual, do distrito federal e municipal, em decorrência de suas funções administrativas, legislativas e judiciárias”.

Igualmente importante, os dois parágrafos do mesmo artigo diz:

“§ 1º São também públicos os conjuntos de documentos produzidos e recebidos por instituições de caráter público, por entidades privadas encarregadas da gestão de serviços públicos no exercício de suas atividades.

**§ 2º A cessação de atividades de instituições públicas e de caráter público implica o recolhimento de sua documentação à instituição arquivística pública ou a sua transferência à instituição sucessora.»**

Todos os documentos produzidos e/ou recebidos por órgãos públicos ou entidades privadas (revestidas de caráter público – mediante delegação de serviços públicos) são considerados arquivos públicos, independentemente da esfera de governo.

### **Arquivos Privados**

De acordo com a mesma Lei citada acima:

“Consideram-se arquivos privados os conjuntos de documentos produzidos ou recebidos por pessoas físicas ou jurídicas, em decorrência de suas atividades.”

Para elucidar possíveis dúvidas na definição do referido artigo, a pessoa jurídica a qual o enunciado se refere diz respeito à pessoa jurídica de direito privado, não se confundindo, portanto, com pessoa jurídica de direito público, pois os órgãos que compõem a administração indireta da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, são também pessoas jurídicas, destituídas de poder político e dotadas de personalidade jurídica própria, porém, de direito público.

Exemplos:

- *Institucional*: Igrejas, clubes, associações, etc.
- *Pessoais*: fotos de família, cartas, originais de trabalhos, etc.
- *Comercial*: companhias, empresas, etc.

A arquivística é desenvolvida pelo arquivista, profissional com formação em arquivologia ou experiência reconhecida pelo Estado. Ele pode trabalhar em instituições públicas ou privadas, centros de documentação, arquivos privados ou públicos, instituições culturais etc.

Ao arquivista compete gerenciar a informação, cuidar da gestão documental, conservação, preservação e disseminação da informação contida nos documentos, assim como pela preservação do patrimônio documental de um pessoa (física ou jurídica), instituição e, em última instância, da sociedade como um todo.

Também é função do arquivista recuperar informações ou elaborar instrumentos de pesquisas arquivísticas.<sup>1</sup>

### GESTÃO DE DOCUMENTOS

Um documento (do latim *documentum*, derivado de *docere* “ensinar, demonstrar”) é qualquer meio, sobretudo gráfico, que comprove a existência de um fato, a exatidão ou a verdade de uma afirmação etc. No meio jurídico, documentos são frequentemente sinônimos de atos, cartas ou escritos que carregam um valor probatório.

Documento arquivístico: Informação registrada, independente da forma ou do suporte, produzida ou recebida no decorrer da atividade de uma instituição ou pessoa e que possui conteúdo, contexto e estrutura suficientes para servir de prova dessa atividade.

Administrar, organizar e gerenciar a informação é uma tarefa de considerável importância para as organizações atuais, sejam essas privadas ou públicas, tarefa essa que encontra suporte na **Tecnologia da Gestão de Documentos, importante ferramenta que auxilia na gestão e no processo decisório.**

A **gestão de documentos** representa um conjunto de procedimentos e operações técnicas referentes à sua produção, tramitação, uso, avaliação e arquivamento em fase corrente e intermediária, visando a sua eliminação ou recolhimento para a guarda permanente.

*Através da Gestão Documental é possível definir qual a política arquivística adotada, através da qual, se constitui o patrimônio arquivístico. Outro aspecto importante da gestão documental é definir os responsáveis pelo processo arquivístico.*

A Gestão de Documentos é ainda responsável pela implantação do programa de gestão, que envolve ações como as de acesso, preservação, conservação de arquivo, entre outras atividades.

Por assegurar que a informação produzida terá gestão adequada, sua confidencialidade garantida e com possibilidade de ser rastreada, a Gestão de Documentos favorece o processo de Acreditação e Certificação ISO, processos esses que para determinadas organizações são de extrema importância ser adquiridos.

Outras vantagens de se adotar a gestão de documentos é a racionalização de espaço para guarda de documentos e o controle deste a produção até arquivamento final dessas informações.

A implantação da **Gestão de Documentos** associada ao uso adequado da microfilmagem e das tecnologias do Gerenciamento Eletrônico de Documentos deve ser efetiva visando à garantia no processo de atualização da documentação, interrupção no processo de deterioração dos documentos e na eliminação do risco de perda do acervo, através de backup ou pela utilização de sistemas que permitam acesso à informação pela internet e intranet.

A Gestão de Documentos no âmbito da administração pública atua na elaboração dos planos de classificação dos documentos, TTD (Tabela Temporalidade Documental) e comissão permanente de avaliação. Desta forma é assegurado o acesso rápido à informação e preservação dos documentos.

**Protocolo:** *recebimento, registro, distribuição, tramitação e expedição de documentos.*

Esse processo acima descrito de gestão de informação e documentos segue um trâmite para que possa ser aplicado de forma eficaz, é o que chamamos de protocolo.

O protocolo é desenvolvido pelos encarregados das funções pertinentes aos documentos, como, recebimento, registro, distribuição e movimentação dos documentos em curso.

A finalidade principal do protocolo é permitir que as informações e documentos sejam administradas e coordenadas de forma concisa, otimizada, evitando acúmulo de dados desnecessários, de forma que mesmo havendo um aumento de produção de documentos sua gestão seja feita com agilidade, rapidez e organização.

Para atender essa finalidade, as organizações adotam um sistema de base de dados, onde os documentos são registrados assim que chegam à organização.

A partir do momento que a informação ou documento chega é adotado uma rotina lógica, evitando o descontrole ou problemas decorrentes por falta de zelo com esses, como podemos perceber:

#### Recebimento:

Como o próprio nome diz, é onde se recebe os documentos e onde se separa o que é oficial e o que é pessoal.

Os pessoais são encaminhados aos seus destinatários.

Já os oficiais podem ser ostensivos e sigilosos. Os ostensivos são abertos e analisados, anexando mais informações e assim encaminhados aos seus destinos e os sigilosos são enviados diretos para seus destinatários.

#### Registro:

Todos os documentos recebidos devem ser registrados eletronicamente com seu número, nome do remetente, data, assunto dentre outras informações.

Depois do registro o documento é numerado (autuado) em ordem de chegada.

Depois de analisado o documento ele é **classificado** em uma categoria de assunto para que possam ser achados. Neste momento pode-se até dar um código a ele.

#### Distribuição:

Também conhecido como movimentação, é a entrega para seus destinatários internos da empresa. Caso fosse para fora da empresa seria feita pela expedição.

#### Tramitação:

A tramitação são procedimentos formais definidas pela empresa. É o caminho que o documento percorre desde sua entrada na empresa até chegar ao seu destinatário (cumprir sua função). Todas as etapas devem ser seguidas sem erro para que o protocolo consiga localizar o documento. Quando os dados são colocados corretamente, como datas e setores em que o documento caminhou por exemplo, ajudará a agilizar a sua localização.

#### Expedição de documentos:

A expedição é por onde sai o documento. Deve-se verificar se faltam folhas ou anexos. Também deve numerar e datar a correspondência no original e nas cópias, pois as cópias são o acompanhamento da tramitação do documento na empresa e serão encaminhadas ao arquivo. As originais são expedidas para seus destinatários.

<sup>1</sup>Adaptado de George Melo Rodrigues

Após cumprirem suas respectivas funções, os documentos devem ter seu destino decidido, seja este a sua eliminação ou



### Sistemas de classificação

O conceito de classificação e o respectivo sistema classificativo a ser adotado, são de uma importância decisiva na elaboração de um plano de classificação que permita um bom funcionamento do arquivo.

Um bom plano de classificação deve possuir as seguintes características:

- Satisfazer as necessidades práticas do serviço, adotando critérios que potenciem a resolução dos problemas. Quanto mais simples forem as regras de classificação adotadas, tanto melhor se efetuará a ordenação da documentação;
- A sua construção deve estar de acordo com as atribuições do organismo (divisão de competências) ou em última análise, focando a estrutura das entidades de onde provém a correspondência;
- Deverá ter em conta a evolução futura das atribuições do serviço deixando espaço livre para novas inclusões;
- Ser revista periodicamente, corrigindo os erros ou classificações mal efetuadas, e promover a sua atualização sempre que se entender conveniente.

A classificação por assuntos é utilizada com o objetivo de agrupar os documentos sob um mesmo tema, como forma de agilizar sua recuperação e facilitar as tarefas arquivísticas relacionadas com a avaliação, seleção, eliminação, transferência, recolhimento e acesso a esses documentos, uma vez que o trabalho arquivístico é realizado com base no conteúdo do documento, o qual reflete a atividade que o gerou e determina o uso da informação nele contida. A classificação define, portanto, a organização física dos documentos arquivados, constituindo-se em referencial básico para sua recuperação.

Na classificação, as funções, atividades, espécies e tipos documentais distribuídos de acordo com as funções e atividades desempenhadas pelo órgão.

A classificação deve ser realizada de acordo com as seguintes características:

#### **De acordo com a entidade criadora**

- **PÚBLICO** – arquivo de instituições públicas de âmbito federal ou estadual ou municipal.
- **INSTITUCIONAL** – arquivos pertencentes ou relacionados à instituições educacionais, igrejas, corporações não-lucrativas, sociedades e associações.
- **COMERCIAL** - arquivo de empresas, corporações e companhias.
- **FAMILIAR ou PESSOAL** - arquivo organizado por grupos familiares ou pessoas individualmente.

#### **De acordo com o estágio de evolução** (considera-se o tempo de vida de um arquivo)

- **ARQUIVO DE PRIMEIRA IDADE OU CORRENTE** - **guarda** a documentação mais atual e frequentemente consultada. Pode ser mantido em local de fácil acesso para facilitar a consulta.
- **ARQUIVO DE SEGUNDA IDADE OU INTERMEDIÁRIO** - **inclui documentos** que vieram do arquivo corrente, porque deixaram de ser usados com frequência. Mas eles ainda podem ser consultados pelos órgãos que os produziram e os receberam, se surgir uma situação idêntica àquela que os gerou.
- **ARQUIVO DE TERCEIRA IDADE OU PERMANENTE** - nele se encontram os documentos que perderam o valor administrativo e cujo uso deixou de ser frequente, é esporádico. Eles são conservados somente por causa de seu valor histórico, informativo para comprovar algo para fins de pesquisa em geral, permitindo que se conheça como os fatos evoluíram.

#### **De acordo com a extensão da atenção**

Os arquivos se dividem em:

- **ARQUIVO SETORIAL** - localizado junto aos órgãos operacionais, cumprindo as funções de um arquivo corrente.
- **ARQUIVO CENTRAL OU GERAL** - destina-se a receber os documentos correntes provenientes dos diversos órgãos que integram a estrutura de uma instituição.

#### **De acordo com a natureza de seus documentos**

- **ARQUIVO ESPECIAL** - **guarda** documentos de variadas formas físicas como discos, fitas, disquetes, fotografias, microformas (fichas microfilmadas), slides, filmes, entre outros. Eles merecem tratamento adequado não apenas quanto ao armazenamento das peças, mas também quanto ao registro, acondicionamento, controle e conservação.
- **ARQUIVO ESPECIALIZADO** – também conhecido como arquivo técnico, é responsável pela guarda os documentos de um determinado assunto ou setor/departamento específico.

**De acordo com a natureza do assunto**

- **OSTENSIVO**: aqueles que ao serem divulgados não prejudicam a administração;

- **SIGILOSO**: em decorrência do assunto, o acesso é limitado, com divulgação restrita.

**De acordo com a espécie**

- **ADMINISTRATIVO**: Referente às atividades puramente administrativas;

- **JUDICIAL**: Referente às ações judiciais e extrajudiciais;

- **CONSULTIVO**: Referente ao assessoramento e orientação jurídica. Busca dirimir dúvidas entre pareceres, busca alternativas para evitar a esfera judicial.

**De acordo com o grau de sigilo**

- **RESERVADO**: Dados ou informações cuja revelação não-autorizada possa comprometer planos, operações ou objetivos neles previstos;

- **SECRETO**: Dados ou informações referentes a sistemas, instalações, projetos, planos ou operações de interesse nacional, a assuntos diplomáticos e de inteligência e a planos ou detalhes, programas ou instalações estratégicos, cujo conhecimento não autorizado possa acarretar dano grave à segurança da sociedade e do Estado;

- **ULTRASECRETO**: Dados ou informações referentes à soberania e à integridade territorial nacional, a plano ou operações militares, às relações internacionais do País, a projetos de pesquisa e desenvolvimento científico e tecnológico de interesse da defesa nacional e a programas econômicos, cujo conhecimento não autorizado possa acarretar dano excepcionalmente grave à segurança da sociedade e do Estado.

**Arquivamento e ordenação de documentos**

O arquivamento é o conjunto de técnicas e procedimentos que visa ao acondicionamento e armazenamento dos documentos no arquivo.

Uma vez registrado, classificado e tramitado nas unidades competentes, o documento deverá ser encaminhado ao seu destino para arquivamento, após receber despacho final.

O arquivamento é a guarda dos documentos no local estabelecido, de acordo com a classificação dada. Nesta etapa toda a atenção é necessária, pois um documento arquivado erroneamente poderá ficar perdido quando solicitado posteriormente.

O documento ficará arquivado na unidade até que cumpra o prazo para transferência ao Arquivo Central ou sua eliminação.

*As operações para arquivamento são:*

1. Verificar se o documento destina-se ao arquivamento;

2. Checar a classificação do documento, caso não haja, atribuir um código conforme o assunto;

3. Ordenar os documentos na ordem sequencial;

4. Ao arquivar o documento na pasta, verificar a existência de antecedentes na mesma pasta e agrupar aqueles que tratam do mesmo assunto, por consequência, o mesmo código;

5. Arquivar as pastas na sequência dos códigos atribuídos – usar uma pasta para cada código, evitando a classificação “diversos”;

6. Ordenar os documentos que não possuem antecedentes de acordo com a ordem estabelecida – cronológica, alfabética, geográfica, verificando a existência de cópias e eliminando-as. Caso não exista o original manter uma única cópia;

7. Arquivar o anexo do documento, quando volumoso, em caixa ou pasta apropriada, identificando externamente o seu conteúdo e registrando a sua localização no documento que o encaminhou.

8. Endereçamento - o endereço aponta para o local onde os documentos/processos estão armazenados.

Devemos considerar duas formas de arquivamento: A horizontal e a vertical.

- **Arquivamento Horizontal**: os documentos são dispostos uns sobre os outros, —deitados, dentro do mobiliário. É indicado para arquivos permanentes e para documentos de grandes dimensões, pois evitam marcas e dobras nos mesmos.

- **Arquivamento Vertical**: os documentos são dispostos uns atrás dos outros dentro do mobiliário. É indicado para arquivos correntes, pois facilita a busca pela mobilidade na disposição dos documentos.

Para o arquivamento e ordenação dos documentos no arquivo, devemos considerar tanto os métodos quanto os sistemas.

Os Sistemas de Arquivamento nada mais são do que a possibilidade ou não de recuperação da informação sem o uso de instrumentos.

Tudo o que isso quer dizer é apenas se precisa ou não de uma ferramenta (índice, tabela ou qualquer outro semelhante) para localizar um documento em um arquivo.

Quando **NÃO HÁ** essa necessidade, dizemos que é um sistema direto de busca e/ou recuperação, como por exemplo, os métodos alfabético e geográfico.

Quando **HÁ** essa necessidade, dizemos que é um sistema indireto de busca e/ou recuperação, como são os métodos numéricos.

A **ORDENAÇÃO** é a reunião dos documentos que foram classificados dentre de um mesmo assunto.

Sua finalidade é agilizar o arquivamento, de forma organizada e categorizada previamente para posterior arquivamento.

Para definir a forma da ordenação é considerada a natureza dos documentos, podendo ser:<sup>2</sup>

**1. Arquivamento por assunto**

Uma das técnicas mais utilizadas para a gestão de documentos é o arquivamento por assunto. Como o próprio nome já adianta, essa técnica consiste em realizar o arquivamento dos documentos de acordo com o assunto tratado neles.

Isso permite agrupar documentos que tratem de assuntos correlatos e permite encontrar informações completas sobre determinada matéria de forma simples e direta, sendo especialmente interessante para empresas que lidam com um grande volume de documentos de um mesmo tema.

**2. Método alfabético**

Uma das mais conhecidas técnicas de arquivamento de documentos é o método alfabético, que consiste em organizar os documentos arquivados de acordo com a ordem alfabética desses, permitindo uma consulta mais intuitiva e eficiente.

Como a própria denominação já indica, nesse esquema o elemento principal considerado é o nome. Estamos falando sobre um método muito usado nas empresas por apresentar a vantagem de ser rápido e simples.

No entanto, quando se armazena um número muito grande de informações, é comum que existam alguns erros. Isso acontece devido à grande variedade de grafia dos nomes e também ao cansaço visual do funcionário.

Para que a localização e o armazenamento dos documentos se tornem mais rápidos, é possível combinar esse método com a escolha de cores. Dessa forma, fica mais simples encontrar a letra procurada.

<sup>2</sup> Adaptado de [www.agu.gov.br](http://www.agu.gov.br)