



CÓD: OP-027AB-24
7908403551712

TABOÃO DA SERRA-SP

PREFEITURA MUNICIPAL DE TABOÃO DA SERRA - SÃO PAULO

Assistente de Desenvolvimento Escolar

EDITAL NÚMERO 001/2024

Língua Portuguesa

1. Ortografia; Gramática	5
2. Leitura e interpretação de textos e frases	5
3. Pontuação	10
4. Acentuação gráfica.....	14
5. Norma culta da escrita.....	14
6. Alfabeto: vogais e consoantes; Encontros vocálicos e consonantais; Sílabas: número e separação	16
7. Sinônimos e antônimos das palavras.....	17
8. uso de maiúsculas e minúsculas	17
9. Formas de tratamento	18
10. Classe de Palavras. Gênero: masculino e feminino, coletivos.....	19

Matemática

1. Noções de conjuntos	31
2. Números inteiros; Operações fundamentais	34
3. Problemas envolvendo as operações fundamentais.....	40
4. Noções de posições e formas	41
5. Expressões numéricas.....	51
6. Sistema de Medidas: medidas de tempo, de comprimento, de massas, de temperaturas, de áreas e peso	52
7. Múltiplos e divisores de números naturais.....	54
8. regras de três simples.....	55
9. porcentagem e problemas.....	57

Conhecimentos Gerais

1. Conhecimentos municipais, estaduais e nacionais sobre: política, economia, geografia, sociedade, cultura e história.....	59
2. Atualidades relevantes sobre diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, segurança, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, responsabilidade socioambiental e ecologia e suas vinculações históricas. Fatos e notícias locais, nacionais e internacionais sobre diversos assuntos veiculados nos meios de comunicação de massa, como jornais, revistas, rádios, televisão e internet.....	120

Conhecimentos Específicos

Assistente de Desenvolvimento Escolar

1. Eventos Escolares.....	123
2. Relações interpessoais.....	124
3. ética no serviço público	125
4. Noções de preparo de alimentos, cuidados com a higiene dos alunos e limpeza de instalações e utensílios	126
5. Técnicas de congelamento e descongelamento de alimentos.....	127

ÍNDICE

6. Noções gerais sobre: alimentos, função dos alimentos, vitaminas e nutrientes, reaproveitamento de alimentos, conservação e validade dos alimentos	129
7. Limpeza e conservação dos objetos de uso, de equipamentos e do local de trabalho	133
8. Remoção de lixo e detritos, destino e seleção	134
9. Higiene pessoal	134
10. Noções básicas de preparação de alimentos	139
11. Relatório de pedidos de material de gêneros alimentícios	139
12. Contaminação e doenças veiculadas por alimentos	139
13. Higiene na manipulação de alimentos	141
14. Conservação, recebimento e armazenamento de alimentos.....	141
15. Noções básicas de cardápio, seleção dos ingredientes e equivalência de medidas	142
16. Qualidade da água: importância da água potável e proteção dos reservatórios.....	143
17. Vestuário adequado ao ambiente de trabalho	144
18. Prevenção e controle de insetos e roedores.....	145
19. Prevenção de acidentes no trabalho.....	145
20. Fundamentos de saúde da criança, principais doenças infantis, cuidados com o ambiente e riscos para as crianças.....	146
21. Primeiro socorro e prevenção de acidentes	163
22. Noções de Higiene e bem-estar	170
23. Regras de Comunicação e interação	172
24. Disciplina e vigilância das crianças.....	174
25. Hierarquia	175
26. Controle e movimentação das crianças	176
27. Cotidiano escolar	177

As notícias corriam rápidas como pólvora. (Corriam, no plural, concordando com as notícias.)

O núcleo do sujeito é a palavra principal do sujeito, que encerra a essência de sua significação. Em torno dela, como que gravitam as demais.

Exemplo: Os teus lírios brancos embelezam os campos. (Lírios é o núcleo do sujeito.)

Podem exercer a função de núcleo do sujeito o substantivo e palavras de natureza substantiva. Veja:

O medo salvou-lhe a vida. (substantivo)

Os medrosos fugiram. (Adjetivo exercendo papel de substantivo: adjetivo substantivado.)

A definição mais adequada para sujeito é: sujeito é o termo da oração com o qual o verbo normalmente concorda.

Sujeito simples: tem um só núcleo.

Exemplo: As flores morreram.

Sujeito composto: tem mais de um núcleo.

Exemplo: O rapaz e a moça foram encostados ao muro.

Sujeito elíptico (ou oculto): não expresso e que pode ser determinado pela desinência verbal ou pelo contexto.

Exemplo: Viajarei amanhã. (sujeito oculto: eu)

Sujeito indeterminado: é aquele que existe, mas não podemos ou não queremos identificá-lo com precisão.

Ocorre:

- quando o verbo está na 3ª pessoa do plural, sem referência a nenhum substantivo anteriormente expresso.

Exemplo: Batem à porta.

- com verbos intransitivo (VI), transitivo indireto (VTI) ou de ligação (VL) acompanhados da partícula SE, chamada de índice de indeterminação do sujeito (IIS).

Exemplos:

Vive-se bem. (VI)

Precisa-se de pedreiros. (VTI)

Falava-se baixo. (VI)

Era-se feliz naquela época. (VL)

Orações sem sujeito

São orações cujos verbos são impessoais, com sujeito inexistente.

Ocorrem nos seguintes casos:

- com verbos que se referem a fenômenos meteorológicos.

Exemplo: Chovia. Ventava durante a noite.

- haver no sentido de existir ou quando se refere a tempo decorrido.

Exemplo: Há duas semanas não o vejo. (= Faz duas semanas)

- fazer referindo-se a fenômenos meteorológicos ou a tempo decorrido.

Exemplo: Fazia 40° à sombra.

- ser nas indicações de horas, datas e distâncias.

Exempl: São duas horas.

Predicado nominal

O núcleo, em torno do qual as demais palavras do predicado gravitam e que contém o que de mais importante se comunica a respeito do sujeito, e um nome (isto é, um substantivo ou adjetivo, ou palavra de natureza substantiva). O verbo e de ligação (liga o núcleo ao sujeito) e indica estado (ser, estar, continuar, ficar, permanecer; também andar, com o sentido de estar; virar, com o sentido de transformar-se em; e viver, com o sentido de estar sempre).

Exemplo:

Os príncipes viraram sapos muito feios. (verbo de ligação mais núcleo substantivo: sapos)

Verbos de ligação

São aqueles que, sem possuírem significação precisa, ligam um sujeito a um predicativo. São verbos de ligação: ser, estar, ficar, parecer, permanecer, continuar, tornar-se etc.

Exemplo: A rua estava calma.

Predicativo do sujeito

É o termo da oração que, no predicado, expressa qualificação ou classificação do sujeito.

Exemplo: Você será engenheiro.

- O predicativo do sujeito, além de vir com verbos de ligação, pode também ocorrer com verbos intransitivos ou com verbos transitivos.

Predicado verbal

Ocorre quando o núcleo é um verbo. Logo, não apresenta predicativo. E formado por verbos transitivos ou intransitivos.

Exemplo: A população da vila assistia ao embarque. (Núcleo do sujeito: população; núcleo do predicado: assistia, verbo transitivo indireto)

Verbos intransitivos

São verbos que não exigem complemento algum; como a ação verbal não passa, não transita para nenhum complemento, recebem o nome de verbos intransitivos. Podem formar predicado sozinho ou com adjuntos adverbiais.

Exemplo: Os visitantes retornaram ontem à noite.

Verbos transitivos

São verbos que, ao declarar alguma coisa a respeito do sujeito, exigem um complemento para a perfeita compreensão do que se quer dizer. Tais verbos se denominam transitivos e a pessoa ou coisa para onde se dirige a atividade transitiva do verbo se denomina objeto. Dividem-se em: diretos, indiretos e diretos e indiretos.

Verbos transitivos diretos: Exigem um objeto direto.

Exemplo: Espero-o no aeroporto.

Verbos transitivos indiretos: Exigem um objeto indireto.

Exemplo: Gosto de flores.

Verbos transitivos diretos e indiretos: Exigem um objeto direto e um objeto indireto.

Exemplo: Os ministros informaram a nova política econômica aos trabalhadores. (VTDI)

Complementos verbais

Os complementos verbais são representados pelo objeto direto (OD) e pelo objeto indireto (OI).

Objeto indireto

É o complemento verbal que se liga ao verbo pela preposição por ele exigida. Nesse caso o verbo pode ser transitivo indireto ou transitivo direto e indireto. Normalmente, as preposições que ligam o objeto indireto ao verbo são a, de, em, com, por, contra, para etc.

Exemplo: Acredito em você.

Objeto direto

Complemento verbal que se liga ao verbo sem preposição obrigatória. Nesse caso o verbo pode ser transitivo direto ou transitivo direto e indireto.

Exemplo: Comunicaram o fato aos leitores.

Objeto direto preposicionado

É aquele que, contrariando sua própria definição e característica, aparece regido de preposição (geralmente preposição a).

O pai dizia aos filhos que adorava a ambos.

Objeto pleonástico

É a repetição do objeto (direto ou indireto) por meio de um pronome. Essa repetição assume valor enfático (reforço) da noção contida no objeto direto ou no objeto indireto.

Exemplos

Ao colega, já lhe perdoei. (objeto indireto pleonástico)

Ao filme, assistimos a ele emocionados. (objeto indireto pleonástico)

Predicado verbo-nominal

Esse predicado tem dois núcleos (um verbo e um nome), é formado por predicativo com verbo transitivo ou intransitivo.

Exemplos:

A multidão assistia ao jogo emocionada. (predicativo do sujeito com verbo transitivo indireto)

A riqueza tornou-o orgulhoso. (predicativo do objeto com verbo transitivo direto)

Predicativo do sujeito

O predicativo do sujeito, além de vir com verbos de ligação, pode também ocorrer com verbos intransitivos ou transitivos. Nesse caso, o predicado é verbo-nominal.

Exemplo: A criança brincava alegre no parque.

Predicativo do objeto

Exprime qualidade, estado ou classificação que se referem ao objeto (direto ou indireto).

Exemplo de predicativo do objeto direto:

O juiz declarou o réu culpado.

Exemplo de predicativo do objeto indireto:

Gosto de você alegre.

Adjunto adnominal

É o termo acessório que vem junto ao nome (substantivo), res-

tringindo-o, qualificando-o, determinando-o (adjunto: “que vem junto a”; adnominal: “junto ao nome”). Observe:

Os meus três grandes amigos [amigos: nome substantivo] vieram me fazer uma visita [visita: nome substantivo] agradável ontem à noite.

São adjuntos adnominais os (artigo definido), meus (pronome possessivo adjetivo), três (numeral), grandes (adjetivo), que estão gravitando em torno do núcleo do sujeito, o substantivo amigos; o mesmo acontece com uma (artigo indefinido) e agradável (adjetivo), que determinam e qualificam o núcleo do objeto direto, o substantivo visita.

O adjunto adnominal prende-se diretamente ao substantivo, ao passo que o predicativo se refere ao substantivo por meio de um verbo.

Complemento nominal

É o termo que completa o sentido de substantivos, adjetivos e advérbios porque estes não têm sentido completo.

- Objeto – recebe a atividade transitiva de um verbo.

- Complemento nominal – recebe a atividade transitiva de um nome.

O complemento nominal é sempre ligado ao nome por preposição, tal como o objeto indireto.

Exemplo: Tenho necessidade de dinheiro.

Adjunto adverbial

É o termo da oração que modifica o verbo ou um adjetivo ou o próprio advérbio, expressando uma circunstância: lugar, tempo, fim, meio, modo, companhia, exclusão, inclusão, negação, afirmação, dúvida, concessão, condição etc.

Período

Enunciado formado de uma ou mais orações, finalizado por: ponto final (.), reticências (...), ponto de exclamação (!) ou ponto de interrogação (?). De acordo com o número de orações, classifica-se em:

Apresenta apenas uma oração que é chamada absoluta.

O período é simples quando só traz uma oração, chamada absoluta; o período é composto quando traz mais de uma oração. Exemplo: Comeu toda a refeição. (Período simples, oração absoluta.); Quero que você leia. (Período composto.)

Uma maneira fácil de saber quantas orações há num período é contar os verbos ou locuções verbais. Num período haverá tantas orações quantos forem os verbos ou as locuções verbais nele existentes.

Há três tipos de período composto: por coordenação, por subordinação e por coordenação e subordinação ao mesmo tempo (também chamada de misto).

Período Composto por Coordenação

As três orações que formam esse período têm sentido próprio e não mantêm entre si nenhuma dependência sintática: são independentes. Há entre elas uma relação de sentido, mas uma não depende da outra sintaticamente.

As orações independentes de um período são chamadas de orações coordenadas (OC), e o período formado só de orações coordenadas é chamado de período composto por coordenação.

Resposta: B

(PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO PRETO/SP – AGENTE DE ADMINISTRAÇÃO – VUNESP) Uma loja de materiais elétricos testou um lote com 360 lâmpadas e constatou que a razão entre o número de lâmpadas queimadas e o número de lâmpadas boas era $2/7$. Sabendo-se que, acidentalmente, 10 lâmpadas boas quebraram e que lâmpadas queimadas ou quebradas não podem ser vendidas, então a razão entre o número de lâmpadas que não podem ser vendidas e o número de lâmpadas boas passou a ser de

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

Resolução:

Chamemos o número de lâmpadas queimadas de (Q) e o número de lâmpadas boas de (B). Assim:

$$B + Q = 360, \text{ ou seja, } B = 360 - Q \text{ (I)}$$

$$\frac{Q}{B} = \frac{2}{7}, \text{ ou seja, } 7 \cdot Q = 2 \cdot B \text{ (II)}$$

Substituindo a equação (I) na equação (II), temos:

$$7 \cdot Q = 2 \cdot (360 - Q)$$

$$7 \cdot Q = 720 - 2 \cdot Q$$

$$7 \cdot Q + 2 \cdot Q = 720$$

$$9 \cdot Q = 720$$

$$Q = 720 / 9$$

$$Q = 80 \text{ (queimadas)}$$

Como 10 lâmpadas boas quebraram, temos:

$$Q' = 80 + 10 = 90 \text{ e } B' = 360 - 90 = 270$$

$$\frac{Q'}{B'} = \frac{90}{270} = \frac{1}{3} \text{ (: 9 / 9)}$$

Resposta: B

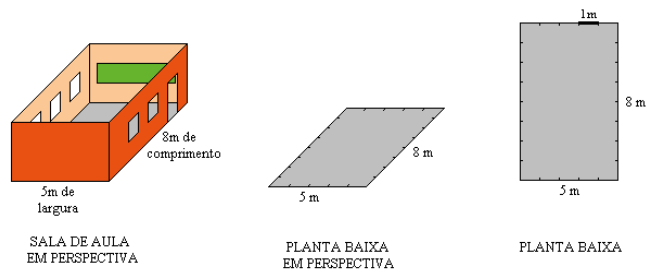
NOÇÕES DE POSIÇÕES E FORMAS

Geometria plana

Aqui nos deteremos a conceitos mais cobrados como perímetro e área das principais figuras planas. O que caracteriza a geometria plana é o estudo em duas dimensões.

Perímetro

É a soma dos lados de uma figura plana e pode ser representado por P ou $2p$, inclusive existem umas fórmulas de geometria que aparece p que é o semiperímetro (metade do perímetro). Basta observarmos a imagem:



Observe que a planta baixa tem a forma de um retângulo.

Exemplo:

(CPTM - Médico do trabalho – MAKIYAMA) Um terreno retangular de perímetro 200m está à venda em uma imobiliária. Sabe-se que sua largura tem 28m a menos que o seu comprimento. Se o metro quadrado cobrado nesta região é de R\$ 50,00, qual será o valor pago por este terreno?

- (A) R\$ 10.000,00.
- (B) R\$ 100.000,00.
- (C) R\$ 125.000,00.
- (D) R\$ 115.200,00.
- (E) R\$ 100.500,00.

Resolução:

O perímetro do retângulo é dado por $= 2(b+h)$;

Pelo enunciado temos que: sua largura tem 28m a menos que o seu comprimento, logo $2(x + (x-28)) = 2(2x - 28) = 4x - 56$. Como ele já dá o perímetro que é 200, então

$$200 = 4x - 56 \cdot 4x = 200 + 56 \cdot 4x = 256 \cdot x = 64$$

$$\text{Comprimento} = 64, \text{ largura} = 64 - 28 = 36$$

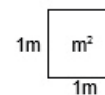
$$\text{Área do retângulo} = b \cdot h = 64 \cdot 36 = 2304 \text{ m}^2$$

$$\text{Logo o valor da área é: } 2304 \cdot 50 = 115200$$

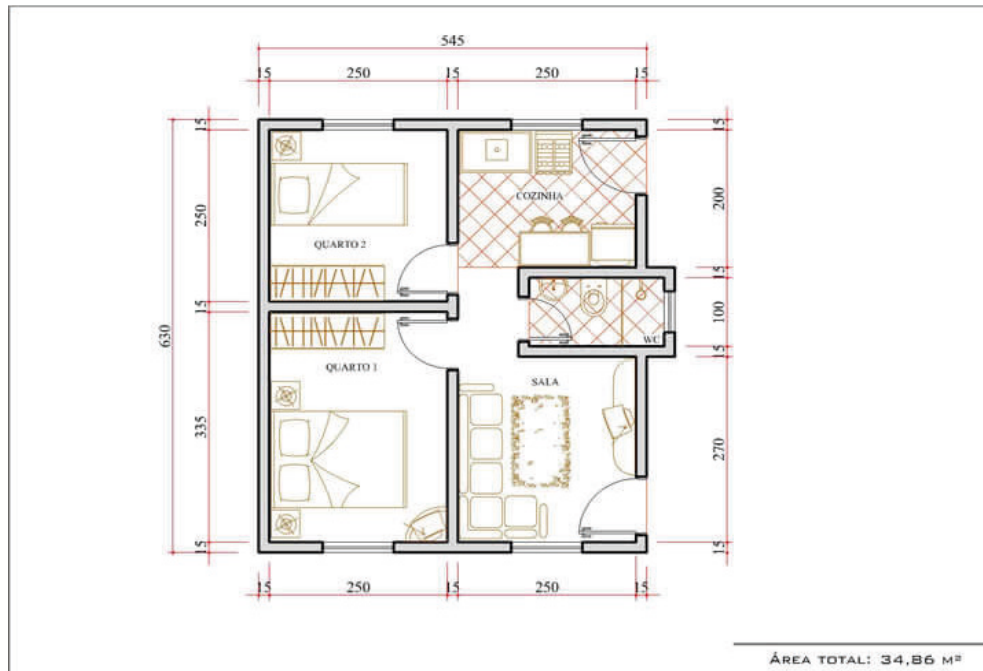
Resposta: D

• Área

É a medida de uma superfície. Usualmente a unidade básica de área é o m^2 (metro quadrado). Que equivale à área de um quadrado de 1 m de lado.

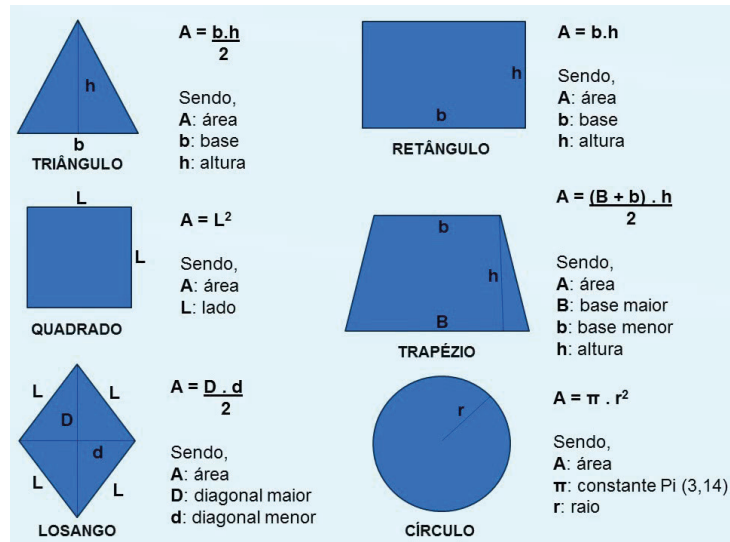


Quando calculamos que a área de uma determinada figura é, por exemplo, 12 m^2 ; isso quer dizer que na superfície desta figura cabem 12 quadrados iguais ao que está acima.



Planta baixa de uma casa com a área total

Para efetuar o cálculo de áreas é necessário sabermos qual a figura plana e sua respectiva fórmula. Vejamos:



(Fonte: <https://static.todamateria.com.br/upload/57/97/5797a651dfb37-areas-de-figuras-planas.jpg>)

Geometria espacial

Aqui trataremos tanto das figuras tridimensionais e dos sólidos geométricos. O importante é termos em mente todas as figuras planas, pois a construção espacial se dá através da junção dessas figuras. Vejamos:

Diedros

Sendo dois planos secantes (planos que se cruzam) π e π' , o espaço entre eles é chamado de diedro. A medida de um diedro é feita em graus, dependendo do ângulo formado entre os planos.

Por isso, saber escrever de forma clara e objetiva, assim como se comunicar de forma geral, utilizando todos os meios, é fundamental para o desenvolvimento das demandas. Neste sentido, investir em uma comunicação eficaz não é somente investir em comunicações verbais, uma vez que esta envolve também as comunicações não verbais.

Lembre-se sempre que um bom profissional deve saber planejar e esquematizar suas ideias para transmiti-las de forma eficiente e serem entendidas com assertividade por aqueles que receberem estas mensagens.

• **Porque é importante investir em uma comunicação eficaz?**

É importante que as empresas entendam o quão valioso é ter uma comunicação eficaz, que seja clara e direta entre todos aqueles que fazem parte dos negócios. É essa comunicação que garante o bom andamento dos processos, a execução das atividades e o alcance de resultados extraordinários.

Pode soar como exagero, querida pessoa, mas não é. Quando uma mensagem ou uma informação relevante para a equipe é mal transmitida ela, conseqüentemente, será mal compreendida. Essa falha na comunicação – que impactará o andamento das atividades de toda uma equipe – poderá afetar negativamente o ambiente de trabalho e trazer diversos outros prejuízos para os negócios.

Uma informação mal transmitida poderá impactar negativamente o atendimento aos clientes e fornecedores, por exemplo, além de interferir nas relações interpessoais de colegas de trabalho.

Diante disso, é essencial que você, seja empreendedor, empresário ou colaborador de uma empresa, perceba como é importante garantir que a comunicação dentro das organizações seja realmente eficaz, pois ela contribui de maneira positiva com o equilíbrio organizacional.

• **Assertividade nos processos**

Todos sabemos que um dos maiores gaps existentes nos mais diversos ambientes corporativos é a falha na comunicação. Isso acontece, pois, em grande parte dos casos, as pessoas que fazem parte da empresa e dos negócios, de uma forma geral, não têm a consciência de que é necessário transmitir informações com clareza e objetividade, para que assim, a execução dos processos organizacionais sejam o mais assertivos possíveis.

Assim, criar esta consciência e este hábito em todos, independentemente dos cargos ocupados, faz com que os processos tenham um bom andamento e as demandas sejam executadas com muito mais facilidade, tornando, assim, muito mais fácil, também, o alcance dos objetivos e resultados extraordinários.

• **Engaja e motiva os colaboradores**

Quando existe uma comunicação eficaz nas empresas, os colaboradores que dela fazem parte sentem-se altamente satisfeitos. Isso acontece, pois eles enxergam que estão em um lugar onde existe transparência, objetividade e espírito de cooperação na forma de se comunicar.

A consequência disso é um ambiente em que as atividades são realizadas com muito mais fluidez, o que traz resultados positivos para todos. Além disso, quando observam que a comunicação é eficaz na empresa, ou seja, que o que cada um diz verdadeiramente importa e é levado em consideração, aumenta a sensação de pertencimento destes colaboradores, fazendo com haja um aumento significativo de seu engajamento e motivação.

• **Diminuição de conflitos**

A partir do momento que uma empresa investe em comunicação eficaz, ela evita a incidência de conflitos entre seus colaboradores. O motivo disso se dá pelo fato de que todos têm a grande preocupação de transmitirem suas mensagens com o maior número de informações possíveis, que facilitem a interpretação do colega que irá recebê-la e que, por ventura, executará determinada tarefa.

Com isso, ocorre uma diminuição considerável de discussões desnecessárias, que surgem por simples falhas que acontecem na comunicação, seja por parte do emissor, ou por parte do receptor, situações estas que, infelizmente, ainda são bastante corriqueiras nos mais diversos ambientes organizacionais.

Além disso, por tornar o ambiente organizacional o mais transparente possível, caso ocorram conflitos, estes logo são resolvidos entre todos os envolvidos, uma vez que, através da comunicação eficaz, estes tornaram-se maduros o suficiente, para, em um conversa amigável, sentarem-se e resolverem suas diferenças, sem que ninguém saia ofendido ou prejudicado com isso.

• **Melhora o clima organizacional**

Como um dos benefícios trazidos pelo investimento em uma comunicação assertiva e eficaz nas empresas é a transparência, o clima organizacional melhora de forma considerável com isso.

Isso acontece, pois os gestores, principalmente, fazem questão de compartilhar todas as informações necessárias com seus colaboradores, o que tem como resultado uma equipe mais motivada e altamente valorizada, pois se sente parte dos processos, bem como a diminuição de fofocas e especulações, que geralmente são os motivos mais recorrentes dentro de uma empresa, que fazem com que o seu clima seja prejudicado, assim como o trabalho de todos.

• **Dicas para desenvolver a comunicação eficaz na sua organização**

Agora que conseguimos entender o quão importante é ter uma comunicação cada vez mais eficaz no ambiente corporativo, vou compartilhar com você algumas dicas para que você consiga desenvolver e acelerar este processo em seus negócios. Continue a leitura e confira:

• **Avalie o cenário**

No dia a dia das organizações é muito importante que os colaboradores e a empresa estejam alinhados quanto aos objetivos a serem alcançados, para que assim, todos caminhem juntos em direção aos resultados extraordinários. Sendo assim, é através da comunicação eficaz que a organização conseguirá criar uma cultura corporativa, onde cada membro da equipe entende quais são os valores, crenças e regras de conduta da empresa.

Neste sentido, para iniciar o processo de desenvolvimento de uma comunicação assertiva e transparente em seus negócios, é primordial que o seu primeiro passo a ser dado seja reunir os gestores e líderes da sua empresa, para avaliarem se a comunicação existente contribui positivamente com a cultura corporativa e também com todos os processos que citei nos parágrafos anteriores deste texto. Caso a resposta não seja satisfatória, vejam o que pode ser feito, levando em consideração o cenário da organização em si, buscando e pesquisando ferramentas que lhes ajude a reverter esse quadro.

• **Conheça o seu receptor**

Quando se diz que cada indivíduo é único não é algo dito aleatoriamente. Cada pessoa tem a sua própria construção de significados, que é pautada por toda uma carga cultural adquirida durante toda a sua existência. Ou seja, as pessoas não agem igual, pois suas formas de pensar são embasadas em questões culturais e particulares.

Com isso, a forma de se expressar, a escolha das palavras, o tom da voz ou o meio utilizado na comunicação influencia tanto na maneira como o ouvinte interpretará a mensagem recebida quanto na forma que esta mensagem será transmitida.

Devido a isso, é importante entender quem é o seu receptor, para que assim você consiga se comunicar com ele, de uma maneira que seja mais fácil para que ele compreenda e também para que a sua mensagem seja recebida exatamente da forma como você transmitiu, sem interpretações dúbias no futuro.

• **Invista na cultura de feedbacks**

O processo de comunicação deve estar em evolução contínua, sendo aperfeiçoado todos os dias. Para isso, o feedback é uma ferramenta de suma importância, pois ele dá a oportunidade de conversarmos com nossos receptores, no sentido de entender se a mensagem que transmitimos foi bem compreendida, se eles necessitam de mais informações, entre outros pontos, assim como eles também podem nos ajudar com sugestões, dizendo de que forma podemos melhorar estes processos dentro da empresa, para que se tornem verdadeiramente eficazes e contribuam com o trabalho de todos.

Dessa maneira, assegure-se do retorno da mensagem que foi transmitida, certifique-se se ela cumpriu com o objetivo e, de fato, gerou a atitude esperada. Caso isto não ocorra, o que você pode fazer é passar a informação novamente, porém, dessa vez, utilizando mecanismos que a deixem mais clara, usando outros meios e palavras, por exemplo.

O ideal aqui, na implementação da cultura de feedback, é que todos procurem entender quais são as dúvidas, a fim de esclarecê-las, e melhorar cada vez mais a comunicação existente entre cada um que faz parte da organização.

• **Atente-se para o uso da Língua Portuguesa**

Um das situações, que ainda observamos bastante nos mais diversos tipos de empresas, é o uso incorreto da língua portuguesa, seja de forma falada ou escrita. Por mais que tenhamos acesso à uma infinidade de informações, bem como facilidade para aprimorar nossos conhecimentos, muitos de nós ainda comete inúmeros pecados linguísticos, o que acaba por prejudicar consideravelmente a comunicação no ambiente organizacional.

Sendo assim, é essencial que antes de falarmos algo ou, principalmente, de escrevermos um e-mail ou ainda aquela mensagem no bate-papo do trabalho, independentemente das pessoas com as quais estejamos conversando, nós façamos o exercício de nos certificarmos se estamos nos comunicando corretamente, ou seja, se as palavras estão ortográfica e gramaticalmente certas, se cada uma delas está transmitido a mensagem com o sentido que queremos transmitir, entre outros cuidados, que farão com que a comunicação seja de fato eficaz e alcance o seu objetivo, que é passar informações, sem que haja erros de interpretação, tanto decorrentes de nossa parte, quanto do receptor.

Cultive o hábito de, sempre que tiver em dúvida sobre como dizer ou escrever isso ou aquilo, pesquisar antes, seja na internet ou em um dicionário, pois isso não é vergonha nenhuma e vai te ajudar no aprimoramento de seus conhecimentos e em seu repertório com o passar do tempo.

DISCIPLINA E VIGILÂNCIA DAS CRIANÇAS

A disciplina e a vigilância das crianças são temas que geram muito interesse e discussão entre pais, educadores e até mesmo profissionais da saúde. Não é à toa. Estes dois componentes, muitas vezes vistos como elementos separados, são na verdade entrelaçados de maneiras complexas e fundamentais quando se trata de criar um ambiente propício para o desenvolvimento saudável da criança. A disciplina, longe de ser uma mera imposição de regras, é um método de inculcar valores e limites que ajuda as crianças a se tornarem adultos responsáveis e éticos. A vigilância, por sua vez, é o ato contínuo de garantir a segurança física e emocional das crianças, permitindo-lhes explorar o mundo dentro de fronteiras seguras. Embora cada um tenha sua importância isolada, juntos formam um sistema integrado que apoia e facilita o crescimento e o aprendizado saudáveis.

A seguir, iremos aprofundar cada aspecto, desde as diversas facetas da disciplina até a importância da vigilância ativa, e como ambas se complementam para formar um todo coeso.

DISCIPLINA: MAIS DO QUE APENAS REGRAS

O conceito de disciplina vai muito além do mero ato de estabelecer e impor regras. É, na verdade, um conjunto de práticas educativas que ajudam a criança a desenvolver uma compreensão mais profunda de suas ações e das consequências que elas podem ter. Em um mundo ideal, a disciplina não é algo que é feito “para” a criança, mas sim “com” a criança. Esta abordagem colaborativa pode incluir conversas sobre o que constitui um comportamento aceitável, por que certas regras existem e como suas ações afetam os outros e a si mesmas.

Uma das estratégias mais eficazes de disciplina é a do reforço positivo. Em vez de focar no que não deve ser feito, esta técnica incentiva as crianças a repetirem comportamentos desejáveis através de recompensas ou elogios. Isso não apenas faz com que a criança se sinta valorizada, mas também ajuda a internalizar as normas e valores que estão sendo ensinados. Também vale a pena explorar métodos alternativos de disciplina que evitam punição física ou humilhação, como o uso do “tempo fora” para permitir que a criança reflita sobre suas ações, ou o método Socrático de fazer perguntas que levam a criança a uma compreensão mais profunda de suas ações.

O objetivo final da disciplina não é o controle, mas sim o auto-domínio. Quando feito corretamente, ele habilita a criança a tomar decisões ponderadas, mesmo na ausência de supervisão externa, preparando-as para os desafios mais amplos da vida adulta.

VIGILÂNCIA: A SEGURANÇA PRIMEIRO

A vigilância é frequentemente vista como um ato de observação e monitoramento constante, especialmente quando se trata de crianças pequenas. Mas este termo carrega consigo um significado