

COM BASE NO EDITAL Nº 01/2025



CAXIAS-MA

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAXIAS - MARANHÃO

SECRETÁRIO ESCOLAR

- ▶ Língua Portuguesa
- ▶ Noções de Informática
- ▶ Conhecimentos Locais
- ▶ Conhecimentos Específicos

BÔNUS
CURSO ON-LINE

- PORTUGUÊS
- INFORMÁTICA





AVISO IMPORTANTE: **Este é um Material de Demonstração**

Este arquivo representa uma prévia exclusiva da apostila.

Aqui, você poderá conferir algumas páginas selecionadas para conhecer de perto a qualidade, o formato e a proposta pedagógica do nosso conteúdo. Lembramos que este não é o material completo.



POR QUE INVESTIR NA APOSTILA COMPLETA?



- × Conteúdo totalmente alinhado ao edital.
- × Teoria clara, objetiva e sempre atualizada.
- × Dicas práticas, quadros de resumo e linguagem descomplicada.
- × Questões gabaritadas
- × Bônus especiais que otimizam seus estudos.

Aproveite a oportunidade de intensificar sua preparação com um material completo e focado na sua aprovação:
Acesse agora: www.apostilasopcao.com.br

Disponível nas versões impressa e digital, com envio imediato!

Estudar com o material certo faz toda a diferença na sua jornada até a APROVAÇÃO.





CAXIAS - MA

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAXIAS - MARANHÃO

SECRETÁRIO ESCOLAR

EDITAL Nº 01/2025

CÓD: OP-166OT-25
7908403583560

ÍNDICE

Língua Portuguesa

1. Compreensão e interpretação de gêneros textuais variados.....	7
2. Recursos de textualidade (coesão, coerência; relações intertextuais)	10
3. Domínio da ortografia oficial: emprego das letras.....	11
4. Pontuação	15
5. Acentuação gráfica oficial (Novo acordo)	16
6. Semântica (antonímia, sinonímia, paronímia, homonímia, polissemia e seus efeitos discursivos). Significação	17
7. Estrutura e formação das palavras.....	18
8. Classes de palavras - flexões e emprego: substantivo, artigo, numeral, adjetivo, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção e interjeição.....	19
9. Domínio da estrutura morfossintática do período simples e composto: relações de coordenação entre orações e entre termos da oração; relações de subordinação entre orações e entre termos da oração.....	29
10. Concordâncias verbal e nominal.....	33
11. Regências nominal e verbal	35
12. Emprego do sinal indicativo de crase.....	36
13. Colocação pronominal	37
14. Funções e Empregos das palavras “que” e “se”	38
15. Emprego dos porquês	40
16. Estilística: figuras de sintaxe, de palavras e de pensamento.....	41

Noções de Informática

1. Conceitos básicos de informática	51
2. Componentes básicos de um computador: hardware e software. Arquitetura básica de computadores e dispositivos periféricos	52
3. Dispositivos de armazenamento e cópia de segurança	53
4. Noções do sistema operacional Windows. Conceitos de organização e gerenciamento de arquivos e pastas	54
5. Conceitos básicos de internet: ferramentas, navegadores e aplicativos de Internet.....	56
6. Edição de textos, planilhas e demais documentos utilizando o Microsoft Office 2016	64

Conhecimentos Locais

1. Nos termos da Lei Municipal nº 2.156/2014, aspectos históricos, geográficos, literários, políticos e culturais do município de Caxias-MA	93
---	----

Conhecimentos Específicos

Secretário Escolar

1. Redação oficial: aspectos gerais, características fundamentais, padrões, emprego e concordância dos pronomes de tratamento, ofícios, requerimentos, pareceres e outras correspondências; Manual de Redação da Presidência da República	99
2. Noções de arquivologia: informação, documentação, classificação, arquivamento, registros, tramitação de documentos, cadastro, tipos de arquivos, organização e administração de arquivos, técnicas modernas	108
3. Administração de material: aquisição, cadastros, registros, controle e movimentação de estoques, armazenamento, transporte, reposição, segurança	113
4. Noções de Direito Administrativo	115
5. Atos Administrativos: conceito, requisitos, atributos, classificação, invalidação	119
6. Servidor público	131
7. Lei n.º 9.784/99 e suas alterações – trata do Processo Administrativo na Administração Pública Federal	136
8. Lei nº 12.527/2011 e suas alterações - Lei de Acesso à Informação	142
9. Lei nº 14.133/2021 – Lei de licitações e contratos administrativos	149
10. Noções dos ambientes Microsoft Office e BR Office	193
11. Conceitos relacionados à Internet, navegadores	209
12. Correio eletrônico	211
13. Conceitos e funções de aplicativos de editores de texto, planilhas eletrônicas, apresentações e gerenciadores de banco de dados	214
14. Política Nacional do Ensino Médio	220
15. Parâmetros Nacionais de Qualidade da Educação Infantil	223
16. Políticas, programas e ações do Ministério da Educação para a Educação Básica: Criança Alfabetizada, Escola em Tempo Integral, Ensino Médio Mais, Escolas Conectadas, Pé de Meia, Pacto pela Superação do Analfabetismo e Qualificação de Jovens e Adultos, Projovem, Proinfância	227

LÍNGUA PORTUGUESA

COMPREENSÃO E INTERPRETAÇÃO DE GÊNEROS TEXTUAIS VARIADOS

A compreensão e a interpretação de textos são habilidades essenciais para que a comunicação alcance seu objetivo de forma eficaz. Em diversos contextos, como na leitura de livros, artigos, propagandas ou imagens, é necessário que o leitor seja capaz de entender o conteúdo proposto e, além disso, atribuir significados mais amplos ao que foi lido ou visto.

Para isso, é importante distinguir os conceitos de compreensão e interpretação, bem como reconhecer que um texto pode ser verbal (composto por palavras) ou não-verbal (constituído por imagens, símbolos ou outros elementos visuais).

Compreender um texto implica decodificar sua mensagem explícita, ou seja, captar o que está diretamente apresentado. Já a interpretação vai além da compreensão, exigindo que o leitor utilize seu repertório pessoal e conhecimentos prévios para gerar um sentido mais profundo do texto. Dessa forma, dominar esses dois processos é essencial não apenas para a leitura cotidiana, mas também para o desempenho em provas e concursos, onde a análise de textos e imagens é frequentemente exigida.

Essa distinção entre compreensão e interpretação é crucial, pois permite ao leitor ir além do que está explícito, alcançando uma leitura mais crítica e reflexiva.

CONCEITO DE COMPREENSÃO

A compreensão de um texto é o ponto de partida para qualquer análise textual. Ela representa o processo de decodificação da mensagem explícita, ou seja, a habilidade de extrair informações diretamente do conteúdo apresentado pelo autor, sem a necessidade de agregar inferências ou significados subjetivos. Quando compreendemos um texto, estamos simplesmente absorvendo o que está dito de maneira clara, reconhecendo os elementos essenciais da comunicação, como o tema, os fatos e os argumentos centrais.

► A Compreensão em Textos Verbais

Nos textos verbais, que utilizam a linguagem escrita ou falada como principal meio de comunicação, a compreensão passa pela habilidade de ler com atenção e reconhecer as estruturas linguísticas. Isso inclui:

- **Vocabulário** : O entendimento das palavras usadas no texto é fundamental. Palavras desconhecidas podem comprometer a compreensão, tornando necessário o uso de dicionários ou ferramentas de pesquisa para esclarecer o significado.
- **Sintaxe**: A maneira como as palavras estão organizadas em frases e parágrafos também influencia o processo de compreensão. Sentenças complexas, inversões sintáticas ou o

- uso de conectores como conjunções e preposições requerem atenção redobrada para garantir que o leitor compreenda as relações entre as ideias.

- **Coesão e coerência**: são dois pilares essenciais da compreensão. Um texto coeso é aquele cujas ideias estão bem conectadas, e a coerência se refere à lógica interna do texto, onde as ideias se articulam de maneira fluida e compreensível.

Ao realizar a leitura de um texto verbal, a compreensão exige a decodificação de todas essas estruturas. É a partir dessa leitura atenta e detalhada que o leitor poderá garantir que absorveu o conteúdo proposto pelo autor de forma plena.

► A Compreensão em Textos Não-Verbais

Além dos textos verbais, a compreensão se estende aos textos não-verbais, que utilizam símbolos, imagens, gráficos ou outras representações visuais para transmitir uma mensagem. Exemplos de textos não-verbais incluem obras de arte, fotografias, infográficos e até gestos em uma linguagem de sinais.

A compreensão desses textos exige uma leitura visual aguçada, na qual o observador decodifica os elementos presentes, como:

- **Cores**: As cores desempenham um papel comunicativo importante em muitos contextos, evocando emoções ou sugerindo informações adicionais. Por exemplo, em um gráfico, cores diferentes podem representar categorias distintas de dados.
- **Formas e símbolos**: Cada forma ou símbolo em um texto visual pode carregar um significado próprio, como sinais de trânsito ou logotipos de marcas. A correta interpretação desses elementos depende do conhecimento prévio do leitor sobre seu uso.
- **Gestos e expressões**: Em um contexto de comunicação corporal, como na linguagem de sinais ou em uma apresentação oral acompanhada de gestos, a compreensão se dá ao identificar e entender as nuances de cada movimento.

► Fatores que Influenciam a Compreensão

A compreensão, seja de textos verbais ou não-verbais, pode ser afetada por diversos fatores, entre eles:

- **Conhecimento prévio**: Quanto mais familiarizado o leitor estiver com o tema abordado, maior será sua capacidade de compreender o texto. Por exemplo, um leitor que já conhece o contexto histórico de um fato poderá compreender melhor uma notícia sobre ele.
- **Contexto**: O ambiente ou a situação em que o texto é apresentado também influencia a compreensão. Um texto jornalístico, por exemplo, traz uma mensagem diferente dependendo de seu contexto histórico ou social.



AMOSTRA

▪ **Objetivos da leitura:** O propósito com o qual o leitor aborda o texto impacta a profundidade da compreensão. Se a leitura for para estudo, o leitor provavelmente será mais minucioso do que em uma leitura por lazer.

► **Compreensão como Base para a Interpretação**

A compreensão é o primeiro passo no processo de leitura e análise de qualquer texto. Sem uma compreensão clara e objetiva, não é possível seguir para uma etapa mais profunda, que envolve a interpretação e a formulação de inferências. Somente após a decodificação do que está explicitamente presente no texto, o leitor poderá avançar para uma análise mais subjetiva e crítica, onde ele começará a trazer suas próprias ideias e reflexões sobre o que foi lido.

Em síntese, a compreensão textual é um processo que envolve a decodificação de elementos verbais e não-verbais, permitindo ao leitor captar a mensagem essencial do conteúdo. Ela exige atenção, familiaridade com as estruturas linguísticas ou visuais e, muitas vezes, o uso de recursos complementares, como dicionários. Ao dominar a compreensão, o leitor cria uma base sólida para interpretar textos de maneira mais profunda e crítica.

► **Textos Verbais e Não-Verbais**

Na comunicação, os textos podem ser classificados em duas categorias principais: verbais e não-verbais. Cada tipo de texto utiliza diferentes recursos e linguagens para transmitir suas mensagens, sendo fundamental que o leitor ou observador saiba identificar e interpretar corretamente as especificidades de cada um.

► **Textos Verbais**

Os textos verbais são aqueles constituídos pela linguagem escrita ou falada, onde as palavras são o principal meio de comunicação. Eles estão presentes em inúmeros formatos, como livros, artigos, notícias, discursos, entre outros. A linguagem verbal se apoia em uma estrutura gramatical, com regras que organizam as palavras e frases para transmitir a mensagem de forma coesa e compreensível.

► **Características dos Textos Verbais:**

- **Estrutura Sintática:** As frases seguem uma ordem gramatical que facilita a decodificação da mensagem.
- **Uso de Palavras:** As palavras são escolhidas com base em seu significado e função dentro do texto, permitindo ao leitor captar as ideias expressas.
- **Coesão e Coerência:** A conexão entre frases, parágrafos e ideias deve ser clara, para que o leitor compreenda a linha de raciocínio do autor.

Exemplos de textos verbais incluem:

- **Livros e artigos:** Onde há um desenvolvimento contínuo de ideias, apoiado em argumentos e explicações detalhadas.
- **Diálogos e conversas:** Que utilizam a oralidade para interações mais diretas e dinâmicas.
- **Panfletos e propagandas:** Usam a linguagem verbal de forma concisa e direta para transmitir uma mensagem específica.

A compreensão de um texto verbal envolve a decodificação de palavras e a análise de como elas se conectam para construir significado. É essencial que o leitor identifique o tema, os argumentos centrais e as intenções do autor, além de perceber possíveis figuras de linguagem ou ambiguidades.

TEXTOS NÃO-VERBAIS

Os textos não-verbais utilizam elementos visuais para se comunicar, como imagens, símbolos, gestos, cores e formas. Embora não usem palavras diretamente, esses textos transmitem mensagens completas e são amplamente utilizados em contextos visuais, como artes visuais, placas de sinalização, fotografias, entre outros.

► **Características dos Textos Não-Verbais:**

- **Imagens e símbolos:** Carregam significados culturais e contextuais que devem ser reconhecidos pelo observador.
- **Cores e formas:** Podem ser usadas para evocar emoções ou destacar informações específicas. Por exemplo, a cor vermelha em muitos contextos pode representar perigo ou atenção.
- **Gestos e expressões:** Na comunicação corporal, como na linguagem de sinais ou na expressão facial, o corpo desempenha o papel de transmitir a mensagem.

Exemplos de textos não-verbais incluem:

- **Obras de arte:** Como pinturas ou esculturas, que comunicam ideias, emoções ou narrativas através de elementos visuais.
- **Sinais de trânsito:** Que utilizam formas e cores para orientar os motoristas, dispensando a necessidade de palavras.
- **Infográficos:** Combinações de gráficos e imagens que transmitem informações complexas de forma visualmente acessível.

A interpretação de textos não-verbais exige uma análise diferente da dos textos verbais. É necessário entender os códigos visuais que compõem a mensagem, como as cores, a composição das imagens e os elementos simbólicos utilizados. Além disso, o contexto cultural é crucial, pois muitos símbolos ou gestos podem ter significados diferentes dependendo da região ou da sociedade em que são usados.

RELAÇÃO ENTRE TEXTOS VERBAIS E NÃO-VERBAIS

Embora sejam diferentes em sua forma, textos verbais e não-verbais frequentemente se complementam. Um exemplo comum são as propagandas publicitárias, que utilizam tanto textos escritos quanto imagens para reforçar a mensagem. Nos livros ilustrados, as imagens acompanham o texto verbal, ajudando a criar um sentido mais completo da história ou da informação.

Essa integração de elementos verbais e não-verbais é amplamente utilizada para aumentar a eficácia da comunicação, tornando a mensagem mais atraente e de fácil entendimento. Nos textos multimodais, como nos sites e nas redes sociais, essa combinação é ainda mais evidente, visto que o público interage simultaneamente com palavras, imagens e vídeos, criando uma



NOÇÕES DE INFORMÁTICA

CONCEITOS BÁSICOS DE INFORMÁTICA

Noções de informática

A informática, ou ciência da computação, é a área dedicada ao processamento automático da informação por meio de sistemas computacionais. Seu nome, derivado da fusão das palavras “informação” e “automática”, reflete o objetivo principal: utilizar computadores e algoritmos para tratar, armazenar e transmitir dados de forma eficiente e precisa.

A evolução da informática começou com dispositivos de cálculo simples, como o ábaco, e avançou significativamente ao longo dos séculos. No século 17, Blaise Pascal criou a Pascaline, uma das primeiras calculadoras mecânicas. Já no século 19, Charles Babbage projetou a Máquina Analítica, precursora dos computadores modernos. Ada Lovelace, sua colaboradora, escreveu o primeiro algoritmo destinado a ser executado por uma máquina, tornando-se a primeira programadora da história.

No século 20, a informática passou por transformações revolucionárias. Surgiram os primeiros computadores eletrônicos, como o ENIAC, que usava válvulas para realizar cálculos em grande velocidade. A invenção do transistor e dos circuitos integrados possibilitou a criação de computadores menores e mais rápidos, e, com a chegada dos microprocessadores, os computadores pessoais começaram a se popularizar.

Hoje, a informática permeia praticamente todos os aspectos da vida cotidiana, desde smartphones até sistemas avançados de inteligência artificial. A área segue em constante inovação, impulsionando mudanças significativas em como nos comunicamos, trabalhamos e interagimos com o mundo ao nosso redor.

Fundamentos de Informática

- **Computador:** é uma máquina capaz de receber, armazenar, processar e transmitir informações. Os computadores modernos são compostos por hardware (componentes físicos, como processador, memória, disco rígido) e software (programas e sistemas operacionais).
- **Hardware e Software:** hardware refere-se aos componentes físicos do computador, enquanto o software refere-se aos programas e aplicativos que controlam o hardware e permitem a execução de tarefas.
- **Sistema Operacional:** é um software fundamental que controla o funcionamento do computador e fornece uma interface entre o hardware e os programas. Exemplos de sistemas operacionais incluem Windows, macOS, Linux, iOS e Android.
- **Periféricos:** são dispositivos externos conectados ao computador que complementam suas funcionalidades, como teclado, mouse, monitor, impressora, scanner, alto-falantes, entre outros.

- **Armazenamento de Dados:** refere-se aos dispositivos de armazenamento utilizados para guardar informações, como discos rígidos (HDs), unidades de estado sólido (SSDs), pen drives, cartões de memória, entre outros.

- **Redes de Computadores:** são sistemas que permitem a comunicação entre computadores e dispositivos, permitindo o compartilhamento de recursos e informações. Exemplos incluem a Internet, redes locais (LANs) e redes sem fio (Wi-Fi).

- **Segurança da Informação:** Refere-se às medidas e práticas utilizadas para proteger os dados e sistemas de computadores contra acesso não autorizado, roubo, danos e outros tipos de ameaças.

Tipos de computadores

- **Desktops:** são computadores pessoais projetados para uso em um único local, geralmente composto por uma torre ou gabinete que contém os componentes principais, como processador, memória e disco rígido, conectados a um monitor, teclado e mouse.
- **Laptops (Notebooks):** são computadores portáteis compactos que oferecem as mesmas funcionalidades de um desktop, mas são projetados para facilitar o transporte e o uso em diferentes locais.
- **Tablets:** são dispositivos portáteis com tela sensível ao toque, menores e mais leves que laptops, projetados principalmente para consumo de conteúdo, como navegação na web, leitura de livros eletrônicos e reprodução de mídia.
- **Smartphones:** são dispositivos móveis com capacidades de computação avançadas, incluindo acesso à Internet, aplicativos de produtividade, câmeras de alta resolução, entre outros.
- **Servidores:** são computadores projetados para fornecer serviços e recursos a outros computadores em uma rede, como armazenamento de dados, hospedagem de sites, processamento de e-mails, entre outros.
- **Mainframes:** são computadores de grande porte projetados para lidar com volumes massivos de dados e processamento de transações em ambientes corporativos e institucionais, como bancos, companhias aéreas e agências governamentais.
- **Supercomputadores:** são os computadores mais poderosos e avançados, projetados para lidar com cálculos complexos e intensivos em dados, geralmente usados em pesquisa científica, modelagem climática, simulações e análise de dados.



AMOSTRA

COMPONENTES BÁSICOS DE UM COMPUTADOR: HARDWARE E SOFTWARE. ARQUITETURA BÁSICA DE COMPUTADORES E DISPOSITIVOS PERIFÉRICOS

Hardware

O hardware é a parte física do computador, composta por todos os componentes e dispositivos que podem ser tocados, como placas, cabos, memórias, dispositivos de entrada e saída, entre outros. Ele é dividido em várias categorias com base em sua função: componentes internos, dispositivos de entrada, dispositivos de saída e dispositivos de armazenamento.

Componentes Internos

- **Placa-mãe (Motherboard):** É o principal componente do computador, responsável por conectar todos os outros dispositivos. Ela contém slots para o processador, memória RAM, discos de armazenamento e placas de expansão.
- **Processador (CPU - Central Processing Unit):** Conhecido como o “cérebro” do computador, o processador executa as instruções dos programas e realiza cálculos. Ele é dividido em:
- **Unidade de Controle (UC):** Gerencia a execução das instruções.
- **Unidade Lógica e Aritmética (ULA):** Realiza cálculos matemáticos e operações lógicas.
- **Memória RAM (Random Access Memory):** Uma memória volátil e temporária usada para armazenar dados dos programas em execução. Perde seu conteúdo ao desligar o computador.
- **Memória ROM (Read Only Memory):** Uma memória não volátil que armazena instruções permanentes, como o BIOS, essencial para inicializar o computador.
- **Memória Cache:** Uma memória extremamente rápida que armazena dados frequentemente usados pelo processador, acelerando o desempenho.
- **Placa de Vídeo (GPU - Graphics Processing Unit):** Responsável por processar imagens e vídeos, essencial para gráficos avançados e jogos.
- **Fonte de Alimentação:** Fornece energia elétrica para todos os componentes do computador.
- **Placa de Rede:** Permite a conexão do computador a redes locais ou à internet, podendo ser com fio ou sem fio.

Dispositivos de Entrada

- **Teclado:** Permite inserir informações no computador através de teclas.
- **Mouse:** Facilita a interação com interfaces gráficas.
- **Microfone:** Capta áudio para comunicação ou gravação.
- **Scanner:** Converte documentos físicos em arquivos digitais.
- **Webcam:** Captura imagens e vídeos.

Dispositivos de Saída

- **Monitor:** Exibe imagens, vídeos e informações ao usuário.
- **Impressora:** Produz cópias físicas de documentos ou imagens.
- **Caixas de Som/Fones de Ouvido:** Reproduzem áudio.
- **Projetores:** Apresentam imagens ou vídeos em grandes superfícies.

Dispositivos de Entrada e Saída (I/O)

Alguns dispositivos desempenham as duas funções:

- **Pen Drives:** Permitem armazenar dados e transferi-los.
- **Touchscreen:** Combina entrada (toque) e saída (exibição).
- **Impressoras Multifuncionais:** Funcionam como scanner e impressora.

Dispositivos de Armazenamento

- **HD (Hard Disk):** Um disco magnético usado para armazenar grandes quantidades de dados de forma permanente.
- **SSD (Solid State Drive):** Uma unidade de armazenamento mais rápida e resistente que o HD, usada para maior desempenho.
- **Memórias Externas:** Incluem pen drives, cartões de memória e discos rígidos externos.
- **Mídias Ópticas:** CDs, DVDs e Blu-rays, que armazenam dados de forma durável.
- **CD (Compact Disc):** Armazena até 700 MB de dados.
- **DVD (Digital Versatile Disc):** Armazena entre 4,7 GB (camada única) e 8,5 GB (duas camadas).
- **Blu-ray:** Armazena até 25 GB por camada.

Software

O software é a parte lógica do computador, composta pelos programas que permitem a execução de tarefas e o funcionamento do hardware. Ele é classificado em software de sistema, software de aplicação e software utilitário.

Software de Sistema

O software de sistema gerencia os recursos do computador e serve como interface entre o hardware e o usuário. O principal exemplo é o sistema operacional (SO). O SO controla todos os dispositivos e fornece uma plataforma para a execução de programas. Exemplos incluem:

- **Windows:** Popular em computadores pessoais e empresariais.
- **Linux:** Sistema operacional de código aberto, amplamente utilizado em servidores e por usuários avançados.
- **macOS:** Exclusivo para computadores da Apple.
- **Android e iOS:** Sistemas operacionais para dispositivos móveis.

Software de Aplicação

O software de aplicação é projetado para ajudar os usuários a realizar tarefas específicas. Exemplos incluem:

- **Microsoft Office:** Ferramentas como Word, Excel e PowerPoint.



CONHECIMENTOS LOCAIS

NOS TERMOS DA LEI MUNICIPAL Nº 2.156/2014, ASPECTOS HISTÓRICOS, GEOGRÁFICOS, LITERÁRIOS, POLÍTICOS E CULTURAIS DO MUNICÍPIO DE CAXIAS- MA

PANORAMA HISTÓRICO DE CAXIAS

O município de Caxias, localizado no leste do Maranhão, possui uma trajetória histórica marcada por conflitos, resistência e desenvolvimento gradual ao longo dos séculos. Conhecida como a “Princesa do Sertão”, Caxias tem raízes profundas na formação territorial e cultural do estado, sendo um dos municípios mais antigos e influentes da região.

► Fundação e primeiros habitantes

Antes da chegada dos colonizadores europeus, a região onde hoje se encontra Caxias era habitada por diversos grupos indígenas, com destaque para os Timbiras, um dos principais troncos linguísticos da família Jê. Esses povos dominavam a região e mantinham formas próprias de organização social, espiritual e econômica, baseadas na coleta, caça e agricultura rudimentar.

A presença portuguesa se intensificou a partir do século XVII, quando a coroa buscava expandir seus domínios sobre o interior do Maranhão. A fundação da vila ocorreu oficialmente em 1836, mas antes disso, o local já era conhecido como povoado de São José das Aldeias Altas, devido à posição elevada do terreno.

► Guerras e resistência indígena

Um dos episódios mais marcantes do início da colonização da região foi a resistência indígena à ocupação portuguesa. O confronto entre os colonizadores e os povos Timbiras ficou conhecido como a Guerra dos Timbiras, que durou décadas e expressou a resistência nativa contra a imposição da cultura e do domínio estrangeiro.

A presença dos jesuítas também foi significativa nesse período. Eles buscaram catequizar os indígenas e organizar missões religiosas, o que causou alterações profundas na estrutura social indígena. Essas ações, por um lado, promoveram a introdução da língua portuguesa e do catolicismo; por outro, também representaram perda de identidade e território para os povos originários.

► Caxias no período imperial

Durante o século XIX, Caxias se consolidou como um importante centro comercial e político. Por estar estrategicamente localizada entre o Maranhão e o Piauí, a cidade desempenhou um papel relevante nas rotas de comércio do sertão nordestino.

Nesse período, Caxias foi palco de importantes movimentos sociais e políticos. Um deles foi a Balaiada (1838-1841), uma revolta popular de grande impacto que teve como foco a luta contra a opressão das elites e o autoritarismo do governo

sendo tomada pelos rebeldes em 1839. A repressão veio pouco tempo depois, com tropas imperiais retomando a cidade e punindo os envolvidos.

A participação de Caxias na Balaiada marcou profundamente a memória histórica local, tanto pelas suas consequências sociais quanto pela figura simbólica de líderes populares como Manoel Francisco dos Anjos Ferreira, o “Balaio”, e Cosme Bento, líder quilombola que também se envolveu no movimento.

► Desenvolvimento econômico e urbano

Após o fim das grandes revoltas, o município passou a se desenvolver mais intensamente. No final do século XIX e início do XX, Caxias passou por um processo de urbanização mais estruturado, com a instalação de prédios públicos, comércio organizado e maior presença da administração estadual.

A economia local, tradicionalmente baseada na agricultura e pecuária, se diversificou com a chegada de migrantes e com a melhoria das estradas e ferrovias, que ligaram Caxias a outras regiões do Maranhão e estados vizinhos. O município também se destacou na produção de algodão, arroz e farinha de mandioca, produtos típicos da região.

► Caxias na contemporaneidade

No século XX e início do XXI, Caxias passou por várias transformações econômicas, sociais e políticas. A cidade se consolidou como um polo regional, tanto no setor educacional quanto na saúde e comércio. A instalação de universidades e institutos federais contribuiu para a modernização da cidade e para a formação de mão de obra qualificada.

Além disso, Caxias manteve sua importância como centro de memória e história regional. Diversos monumentos, museus e arquivos públicos preservam o legado histórico da cidade, com destaque para o Instituto Histórico e Geográfico de Caxias e o Memorial da Balaiada, que homenageia um dos momentos mais significativos da trajetória local.

O passado de Caxias revela não apenas as lutas e resistências de seu povo, mas também a capacidade de se reinventar e ocupar um papel central na história do Maranhão.

Ao compreender esse percurso, torna-se mais fácil reconhecer a importância histórica de Caxias não apenas no cenário estadual, mas em todo o Nordeste brasileiro.

CARACTERÍSTICAS GEOGRÁFICAS E AMBIENTAIS DE CAXIAS

O município de Caxias, situado na região Leste do Maranhão, é um território que reúne elementos do cerrado, da caatinga e da floresta tropical. Essa diversidade ambiental influencia diretamente a economia, o modo de vida da população e as expressões culturais locais.

Sua localização estratégica, clima predominante e forma de relevo fazem de Caxias um ponto de convergência ecológica e geográfica no estado.



AMOSTRA

► Localização e limites territoriais

Caxias está localizado a aproximadamente 360 quilômetros da capital São Luís, fazendo divisa com vários municípios importantes tanto do Maranhão quanto do Piauí. Ao norte, limita-se com Aldeias Altas; ao sul, com São João do Sóter; a leste, com o estado do Piauí; e a oeste, com Coelho Neto.

Sua posição geográfica coloca o município numa zona de transição entre o Maranhão Oriental e a região do semiárido nordestino, o que explica a mescla de características ambientais presentes em seu território.

► Relevo e solos predominantes

O relevo de Caxias é predominantemente suave ondulado, com a presença de chapadas e vales. Em algumas áreas, encontram-se serranias e morros isolados, que fazem parte da província geológica do Meio-Norte, formada principalmente por rochas sedimentares e arenitos.

Os solos são variados, sendo comum o latossolo vermelho-amarelo, típico de regiões tropicais úmidas, além de áreas com argissolos e neossolos, mais frágeis e suscetíveis à erosão, principalmente em áreas de uso intensivo para a agricultura.

Essa diversidade de solos influencia diretamente as práticas agrícolas, uma vez que alguns tipos exigem maior cuidado com correção e manejo para garantir produtividade sem degradar o meio ambiente.

► Clima e regime de chuvas

O clima predominante em Caxias é o tropical semiúmido, com duas estações bem definidas: um período chuvoso que vai de janeiro a junho, e um período seco, que se estende de julho a dezembro. A temperatura média anual gira em torno de 26 a 28 graus Celsius, podendo ultrapassar os 35 graus nos meses mais secos.

O volume de chuvas anual varia entre 1.000 e 1.600 mm, concentrando-se nos meses de fevereiro, março e abril. Esse regime de chuvas influencia diretamente o ciclo agrícola e o abastecimento dos reservatórios de água.

► Hidrografia e recursos hídricos

Caxias é cortada por vários rios e riachos, dos quais o mais importante é o Rio Itapecuru, um dos principais do estado do Maranhão. Esse rio é responsável pelo abastecimento de água potável em várias cidades maranhenses, incluindo São Luís.

Outros cursos d'água relevantes na região incluem o Rio Parnaíba, que passa próximo ao município e atua como limite natural entre o Maranhão e o Piauí, além dos riachos Ponte, São José e Inhamum, importantes para a irrigação e para o uso cotidiano da população rural.

Apesar da presença desses rios, a má conservação de matas ciliares e o uso irregular dos recursos hídricos têm causado preocupação quanto à sustentabilidade hídrica do município nos últimos anos.

► Vegetação e ecossistemas

A vegetação de Caxias é variada e representa uma zona de transição entre o cerrado e a floresta amazônica. Isso resulta em uma vegetação mista, com predominância de mata de galeria, cerradão, caatinga arbustiva e até floresta estacional decidual em algumas áreas mais úmidas.

É comum encontrar árvores como o buriti, o babaçu, o jatobá, a carnaúba e o ipê, que fazem parte do cotidiano das populações locais, seja pelo uso medicinal, alimentar ou para construção civil.

Em termos de fauna, a diversidade também é significativa, com presença de animais típicos do cerrado, como o tamanduá-bandeira, a onça-parda, o veado-catingueiro, além de aves como o gavião-carijó, coruja, periquito e jacamim. Muitos desses animais, no entanto, estão ameaçados pela redução de seus habitats naturais.

► Áreas de preservação e desafios ambientais

Embora Caxias não possua grandes unidades de conservação formalmente estabelecidas, existem áreas de proteção ambiental locais, como reservas legais em propriedades rurais e fragmentos florestais próximos a rios e nascentes.

Entretanto, a pressão urbana, o avanço da agricultura de larga escala, a queima de vegetação e o desmatamento irregular são desafios que colocam em risco a biodiversidade e os recursos naturais da região.

Há ainda iniciativas locais de educação ambiental e reflorestamento, apoiadas por escolas, universidades e instituições civis, com o objetivo de preservar os ecossistemas locais e promover o uso sustentável dos recursos naturais.

Com essas características, Caxias se destaca por sua riqueza natural e por estar situada em uma região de grande importância ecológica e econômica. Compreender essa geografia é essencial para valorizar o papel do município na dinâmica regional e nos esforços de preservação do meio ambiente.

PRODUÇÃO LITERÁRIA E EXPRESSÕES CULTURAIS

Caxias-MA possui uma das mais ricas tradições culturais e literárias do Maranhão, marcada por manifestações populares, criação artística diversificada e uma produção literária com forte presença no cenário estadual.

Conhecida como “Atenas maranhense”, Caxias carrega esse título em virtude de seu histórico de formação intelectual e de sua contribuição expressiva para a literatura e a cultura nordestina como um todo.

► Caxias como polo literário

O reconhecimento de Caxias como cidade de destaque na literatura se deve, em grande parte, ao nascimento e à atuação de escritores renomados, sendo o principal nome Gonçalves Dias, um dos maiores poetas do romantismo brasileiro. Nascido em 1823, Gonçalves Dias eternizou Caxias em versos que exaltavam sua terra natal, a natureza e a cultura indígena, além de contribuir com a construção da identidade nacional por meio da literatura.



CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Secretário Escolar

REDAÇÃO OFICIAL: ASPECTOS GERAIS, CARACTERÍSTICAS FUNDAMENTAIS, PADRÕES, EMPREGO E CONCORDÂNCIA DOS PRONOMES DE TRATAMENTO, OFÍCIOS, REQUERIMENTOS, PARECERES E OUTRAS CORRESPONDÊNCIAS; MANUAL DE REDAÇÃO DA PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA

REDAÇÃO OFICIAL¹

Em uma frase, pode-se dizer que redação oficial é a maneira pela qual o Poder Público redige atos normativos e comunicações. Interessa-nos tratá-la do ponto de vista do Poder Executivo.

A redação oficial deve caracterizar-se pela impessoalidade, uso do padrão culto de linguagem, clareza, concisão, formalidade e uniformidade. Fundamentalmente esses atributos decorrem da Constituição, que dispõe, no artigo 37: “A administração pública direta, indireta ou fundacional, de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência (...)”. Sendo a publicidade e a impessoalidade princípios fundamentais de toda administração pública, claro que devem igualmente nortear a elaboração dos atos e comunicações oficiais. Ademais, não se concebe que um ato normativo de qualquer natureza seja redigido de forma obscura, que dificulte ou impossibilite sua compreensão.

A transparência do sentido dos atos normativos, bem como sua inteligibilidade, são requisitos do próprio Estado de Direito: é inaceitável que um texto legal não seja entendido pelos cidadãos. A publicidade implica, pois, necessariamente, deve possuir clareza e concisão, além de atender à disposição constitucional, a forma dos atos normativos obedece a certa tradição. Há normas para sua elaboração que remontam ao período de nossa história imperial, como, por exemplo, a obrigatoriedade - estabelecida por decreto imperial de 10 de dezembro de 1822 - de que se aponha, ao final desses atos, o número de anos transcorridos desde a Independência. Essa prática foi mantida no período republicano.

Esses mesmos princípios (impessoalidade, clareza, uniformidade, concisão e uso de linguagem formal) aplicam-se às comunicações oficiais: elas devem sempre permitir uma única interpretação e ser estritamente impessoais e uniformes, o que exige o uso de certo nível de linguagem. Nesse quadro, fica claro também que as comunicações oficiais são necessariamente uniformes, pois há sempre um único comunicador (o Serviço Público) e o receptor dessas comunicações ou é o próprio Serviço Público (no caso de expedientes dirigidos por um órgão a outro) - ou o conjunto dos cidadãos ou instituições tratados de forma homogênea (o público).

Outros procedimentos rotineiros na redação de

comunicações oficiais foram incorporados ao longo do tempo, como as formas de tratamento e de cortesia, certos clichês de redação, a estrutura dos expedientes, etc. Mencione-se, por exemplo, a fixação dos fechos para comunicações oficiais, regulados pela Portaria no 1 do Ministro de Estado da Justiça, de 8 de julho de 1937, que, após mais de meio século de vigência, foi revogado pelo Decreto que aprovou a primeira edição deste Manual.

Acrescente-se, por fim, que a identificação que se buscou fazer das características específicas da forma oficial de redigir não deve ensejar o entendimento de que se proponha a criação ou se aceite a existência - de uma forma específica de linguagem administrativa, o que coloquialmente e pejorativamente se chama burocratês. Este é antes uma distorção do que deve ser a redação oficial, e se caracteriza pelo abuso de expressões e clichês do jargão burocrático e de formas arcaicas de construção de frases.

A redação oficial não é, portanto, necessariamente árida e infensa à evolução da língua. É que sua finalidade básica - comunicar com impessoalidade e máxima clareza - impõe certos parâmetros ao uso que se faz da língua, de maneira diversa daquela da literatura, do texto jornalístico, da correspondência particular, etc. Apresentadas essas características fundamentais da redação oficial, passemos à análise pormenorizada de cada uma delas.

A IMPESSOALIDADE

A finalidade da língua é comunicar, quer pela fala, quer pela escrita. Para que haja comunicação, são necessários:

- alguém que comunique,
- algo a ser comunicado,
- alguém que receba essa comunicação.

No caso da redação oficial, quem comunica é sempre o Serviço Público (este ou aquele Ministério, Secretaria, Departamento, Divisão, Serviço, Seção); o que se comunica é sempre algum assunto relativo às atribuições do órgão que comunica; o destinatário dessa comunicação ou é o público, o conjunto dos cidadãos, ou outro órgão público, do Executivo ou dos outros Poderes da União. Percebe-se, assim, que o tratamento impessoal que deve ser dado aos assuntos que constam das comunicações oficiais decorre:

a) da ausência de impressões individuais de quem comunica: embora se trate, por exemplo, de um expediente assinado por Chefe de determinada Seção, é sempre em nome do Serviço Público que é feita a comunicação. Obtém-se, assim, uma desejável padronização, que permite que comunicações elaboradas em diferentes setores da Administração guardem entre si certa uniformidade;

b) da impessoalidade de quem recebe a comunicação, com duas possibilidades: ela pode ser dirigida a um cidadão, sempre concebido como público, ou a outro órgão público. Nos dois casos, temos um destinatário concebido de forma homogênea e impessoal;

¹ http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/manual/manual.htm

AMOSTRA

c) do caráter impessoal do próprio assunto tratado: se o universo temático das comunicações oficiais se restringe a questões que dizem respeito ao interesse público, é natural que não cabe qualquer tom particular ou pessoal. Desta forma, não há lugar na redação oficial para impressões pessoais, como as que, por exemplo, constam de uma carta a um amigo, ou de um artigo assinado de jornal, ou mesmo de um texto literário. A redação oficial deve ser isenta da interferência da individualidade que a elabora. A concisão, a clareza, a objetividade e a formalidade de que nos valem para elaborar os expedientes oficiais contribuem, ainda, para que seja alcançada a necessária impessoalidade.

A LINGUAGEM DOS ATOS E COMUNICAÇÕES OFICIAIS

A necessidade de empregar determinado nível de linguagem nos atos e expedientes oficiais decorre, de um lado, do próprio caráter público desses atos e comunicações; de outro, de sua finalidade. Os atos oficiais, aqui entendidos como atos de caráter normativo, ou estabelecem regras para a conduta dos cidadãos, ou regulam o funcionamento dos órgãos públicos, o que só é alcançado se em sua elaboração for empregada a linguagem adequada. O mesmo se dá com os expedientes oficiais, cuja finalidade precípua é a de informar com clareza e objetividade.

As comunicações que partem dos órgãos públicos federais devem ser compreendidas por todo e qualquer cidadão brasileiro. Para atingir esse objetivo, há que evitar o uso de uma linguagem restrita a determinados grupos. Não há dúvida que um texto marcado por expressões de circulação restrita, como a gíria, os regionalismos vocabulares ou o jargão técnico, tem sua compreensão dificultada.

Ressalte-se que há necessariamente uma distância entre a língua falada e a escrita. Aquela é extremamente dinâmica, reflete de forma imediata qualquer alteração de costumes, e pode eventualmente contar com outros elementos que auxiliem a sua compreensão, como os gestos, a entoação, etc. Para mencionar apenas alguns dos fatores responsáveis por essa distância. Já a língua escrita incorpora mais lentamente as transformações, tem maior vocação para a permanência, e vale-se apenas de si mesma para comunicar.

A língua escrita, como a falada, compreende diferentes níveis, de acordo com o uso que dela se faça. Por exemplo, em uma carta a um amigo, podemos nos valer de determinado padrão de linguagem que incorpore expressões extremamente pessoais ou coloquiais; em um parecer jurídico, não se há de estranhar a presença do vocabulário técnico correspondente. Nos dois casos, há um padrão de linguagem que atende ao uso que se faz da língua, a finalidade com que a empregamos.

Entretanto, o mesmo ocorre com os textos oficiais: por seu caráter impessoal, por sua finalidade de informar com o máximo de clareza e concisão, eles requerem o uso do padrão culto da língua. Há consenso de que o padrão culto é aquele em que:

- a) se observam as regras da gramática formal, e
- b) se emprega um vocabulário comum ao conjunto dos usuários do idioma.

É importante ressaltar que a obrigatoriedade do uso do padrão culto na redação oficial decorre do fato de que ele está acima das diferenças lexicais, morfológicas ou sintáticas regionais, dos modismos vocabulares, das idiossincrasias linguísticas, permitindo, por essa razão, que se atinja a pretendida

compreensão por todos os cidadãos.

Lembre-se que o padrão culto nada tem contra a simplicidade de expressão, desde que não seja confundida com pobreza de expressão. De nenhuma forma o uso do padrão culto implica emprego de linguagem rebuscada, nem dos contorcionismos sintáticos e figuras de linguagem próprios da língua literária.

Pode-se concluir, então, que não existe propriamente um “padrão oficial de linguagem”; o que há é o uso do padrão culto nos atos e comunicações oficiais. É claro que haverá preferência pelo uso de determinadas expressões, ou será obedecida certa tradição no emprego das formas sintáticas, mas isso não implica, necessariamente, que se consagre a utilização de uma forma de linguagem burocrática. O jargão burocrático, como todo jargão, deve ser evitado, pois terá sempre sua compreensão limitada.

A linguagem técnica deve ser empregada apenas em situações que a exijam, sendo de evitar o seu uso indiscriminado. Certos rebuscamentos acadêmicos, e mesmo o vocabulário próprio a determinada área, são de difícil entendimento por quem não esteja com eles familiarizado. Deve-se ter o cuidado, portanto, de explicitá-los em comunicações encaminhadas a outros órgãos da administração e em expedientes dirigidos aos cidadãos. Outras questões sobre a linguagem, como o emprego de neologismo e estrangeirismo, são tratadas em detalhe em 9.3. Semântica.

FORMALIDADE E PADRONIZAÇÃO

As comunicações oficiais devem ser sempre formais, isto é, obedecem a certas regras de forma: além das já mencionadas exigências de impessoalidade e uso do padrão culto de linguagem, é imperativo, ainda, certa formalidade de tratamento. Não se trata somente da eterna dúvida quanto ao correto emprego deste ou daquele pronome de tratamento para uma autoridade de certo nível (v. a esse respeito 2.1.3. Emprego dos Pronomes de Tratamento); mais do que isso, a formalidade diz respeito à polidez, à civilidade no próprio enfoque dado ao assunto do qual cuida a comunicação.

A formalidade de tratamento vincula-se, também, à necessária uniformidade das comunicações. Ora, se a administração federal é una, é natural que as comunicações que expede sigam um mesmo padrão.

O estabelecimento desse padrão, uma das metas deste Manual, exige que se atente para todas as características da redação oficial e que se cuide, ainda, da apresentação dos textos. A clareza datilográfica, o uso de papéis uniformes para o texto definitivo e a correta diagramação do texto são indispensáveis para a padronização. Consulte o Capítulo II, As Comunicações Oficiais, a respeito de normas específicas para cada tipo de expediente.

CONCISÃO E CLAREZA

A concisão é antes uma qualidade do que uma característica do texto oficial. Conciso é o texto que consegue transmitir um máximo de informações com um mínimo de palavras. Para que se redija com essa qualidade, é fundamental que se tenha, além de conhecimento do assunto sobre o qual se escreve, o necessário tempo para revisar o texto depois de pronto. É nessa releitura que muitas vezes se percebem eventuais redundâncias ou repetições desnecessárias de ideias.





GOSTOU DESSE MATERIAL?

Imagine o impacto da versão **COMPLETA** na sua preparação. É o passo que faltava para garantir aprovação e conquistar sua estabilidade. Ative já seu **DESCONTO ESPECIAL!**

EU QUERO SER APROVADO!

