

DE ACORDO COM O EDITAL Nº 003/2026



PONTA GROSSA-PR

PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTA GROSSA - PARANÁ

ASSISTENTE DE EDUCAÇÃO

- ▶ Língua Portuguesa
- ▶ Matemática
- ▶ Informática básica
- ▶ Conhecimentos Gerais
- ▶ 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.





SMS PONTA GROSSA-PR

PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTA GROSSA - PARANÁ

ASSISTENTE DE EDUCAÇÃO

003/2026

CÓD: OP-143JH-26
7908403597390

ÍNDICE

Língua Portuguesa

1. Análise e interpretação de texto (compreensão geral do texto, ponto de vista ou ideia central defendida pelo autor, inferências, estrutura e organização do texto e dos parágrafos)	7
2. Argumentação	7
3. Elementos de coesão	8
4. Morfologia: classificação e emprego de classes gramaticais (substantivo, adjetivo, artigo, numeral, pronomes, verbos, advérbios, preposição, conjunção, interjeição)	9
5. Sintaxe: classificação de sujeitos, classificação de verbos, predicados, vocativo, período composto por subordinação, período composto por coordenação, período composto por coordenação e subordinação.....	16
6. Concordância nominal, concordância verbal	17
7. Uso da crase.....	19
8. Pontuação	19
9. Acentuação gráfica.....	21

Matemática

1. Teoria dos conjuntos	37
2. Operações fundamentais: adição, subtração, multiplicação e divisão. Operações com números naturais e números racionais. Operações com frações. Potenciação	39
3. Mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum.....	47
4. Matrizes. Determinantes. Sistemas lineares.....	47
5. Números complexos	58
6. Raciocínio lógico	65
7. Polinômios	68
8. Equações de 1º e 2º Grau. Problemas	71
9. Probabilidades	73
10. Fatoração	75
11. Regra de três simples e composta	78
12. Razão e proporção; Grandezas proporcionais	79
13. Porcentagem.....	81
14. Sistema de medidas decimais: metro, metro quadrado e cúbico, litro, grama.....	82
15. Média aritmética simples e ponderada	85
16. Geometria: Forma, perímetro, área, volume e ângulo	85
17. Progressão aritmética	96
18. Análise combinatória	100

Informática básica

1. Conceitos e modos de utilização de aplicativos para edição de textos, planilhas e apresentações: ambiente Microsoft Office.....	109
2. Sistema operacional: Windows. Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas.....	114
3. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados à Internet e intranet	118
4. Certificação e assinatura digital. Segurança da Informação.....	122

Conhecimentos Gerais

1. Aspectos geográficos, históricos, físicos, econômicos, sociais, políticos e estatísticos do Brasil, do Estado e do Município.....	133
2. Atualidades. Temas relevantes nos assuntos relacionados à economia, história, política, meio ambiente, justiça, segurança pública, saúde, educação, cultura, religião, esportes, inovações tecnológicas e científicas do Município, do Estado, do Brasil e do mundo	157
3. Lei Orgânica Municipal.....	158

Conhecimentos Específicos Assistente de Educação

1. Noções Básicas de Relações Humanas no Trabalho.....	187
2. Noções da Legislação brasileira pertinente à criança e ao adolescente. Lei Federal no 8.069/1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA	188
3. Noções das características de desenvolvimento psico-social infanto-juvenil	228
4. Noções de Segurança no Ambiente Escolar.....	230
5. Noções de Postura e Ética.....	232
6. Noções de organização do espaço escolar.....	233
7. Lei Federal nº 9394/96 - LDB	234
8. Contexto social e escola.....	254
9. Diversidade cultural, gênero, preconceito, violência e Mídia nas relações escolares.....	255
10. Currículo escolar	256
11. Projeto político-pedagógico.....	259
12. Abordagem do processo do ensino	261
13. Educação, inclusão e pluralidade cultural.....	263
14. O trabalho do Orientador Educacional junto à família e a Comunidade: limites e perspectivas	264
15. O Orientador Educacional e a organização do trabalho na escola.....	265

LÍNGUA PORTUGUESA

ANÁLISE E INTERPRETAÇÃO DE TEXTO (COMPREENSÃO GERAL DO TEXTO, PONTO DE VISTA OU IDEIA CENTRAL DEFENDIDA PELO AUTOR, INFERÊNCIAS, ESTRUTURA E ORGANIZAÇÃO DO TEXTO E DOS PARÁGRAFOS)

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

- 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.
- Tenha sempre um dicionário ou uma ferramenta de busca por perto, para poder procurar o significado de palavras desconhecidas.
- Fique atento aos detalhes oferecidos pelo texto: dados, fonte de referências e datas.
- 4. Sublinhe as informações importantes, separando fatos de opiniões.
- 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...

ARGUMENTAÇÃO

► Definição

Argumentação é um recurso expressivo da linguagem empregado nas produções textuais que objetivam estimular as reflexões críticas e o diálogo, a partir de um grupo de proposições.

A elaboração de um texto argumentativo requer coerência e coesão, ou seja, clareza de ideia e o emprego adequado das normas gramaticais. Desse modo, a ação de argumentar promove a potencialização das capacidades intelectuais, visto que contém expressão de ideias e pontos de vista ordenados e estabelecidos com base em um tema específico, visando, especialmente, persuadir o receptor da mensagem.

É importante ressaltar que a argumentação compreende, além das produções textuais escritas, as propagandas publicitárias, os debates políticos, os discursos orais, entre outros.

► Os tipos de argumentação

- **Argumentação de autoridade:** recorre-se a uma personalidade conhecida por sua atuação em uma determinada área ou a uma renomada instituição de pesquisa para enfatizar os conceitos e influenciar a opinião do leitor. Por exemplo, recorrer ao parecer de um médico infectologista para prevenir as pessoas sobre os riscos de contrair COVID-19;
- **Argumentação histórica:** recorre-se a acontecimentos e marcos da história que remetem ao assunto abordado. Exemplo: “A desigualdade social no Brasil nos remete às condutas racistas desempenhadas por instituições e pela população desde o início do século XVI, conhecido como período escravista.”;
- **Argumentação de exemplificação:** recorre a narrativas do cotidiano para chamar a atenção para um problema e, com isso, auxiliar na fundamentação de uma opinião a respeito. Exemplo: “Os casos de feminicídio e de agressões domésticas sofridas pelas mulheres no país são evidenciados pelos sucessivos episódios de violência vividos por Maria da Penha no período em que ela esteve casada com seu ex-esposo. Esses episódios motivaram a criação de uma lei que leva seu nome, e que visa à garantia da segurança das mulheres.”;
- **Argumentação de comparação:** equipara ideias divergentes com o propósito de construir uma perspectiva, indicando as diferenças ou as similaridades entre os conceitos abordados. Exemplo: No Reino Unido, os desenvolvimentos na educação passaram, em duas décadas, por sucessivas políticas destinadas ao reconhecimento do professor e à sua formação profissional. No Brasil, no entanto, ainda existe um déficit na formação desses profissionais, e o piso nacional ainda é muito insuficiente.”;

AMOSTRA

▪ **Argumentação por raciocínio lógico:** recorre-se à relação de causa e efeito, proporcionando uma interpretação voltada diretamente para o parecer defendido pelo emissor da mensagem. Exemplo: “Promover o aumento das punições no sistema penal em diversos países não reduziu os casos de violência nesses locais, assim, resultados semelhantes devem ser observados se o sistema penal do Brasil aplicar maiores penas e rigor aos transgressores das leis.”

► **Os gêneros argumentativos**

▪ **Texto dissertativo-argumentativo:** esse texto apresenta um tema, de modo que a argumentação é um recurso fundamental de seu desenvolvimento. Por meio da argumentação, o autor defende seu ponto de vista e realiza a exposição de seu raciocínio. Resenhas, ensaios e artigos são alguns exemplos desse tipo de texto;

▪ **Resenha crítica:** a argumentação também é um recurso fundamental desse tipo de texto, além de se caracterizar pelo juízo de valor, isto é, se baseia na exposição de ideias com grande potencial persuasivo;

▪ **Crônica argumentativa:** esse tipo de texto se assemelha aos artigos de opinião, e trata de temas e eventos do cotidiano. Ao contrário das crônicas cômicas e históricas, a argumentativa recorre ao juízo de valor para defender ou sustentar um dado ponto de vista sempre com vistas ao convencimento e à persuasão do leitor;

▪ **Ensaio:** por expor ideias, pensamentos e pontos de vista, esse texto caracteriza-se como argumentativo. Recebe esse nome exatamente por estar relacionado à ação de ensaiar, isto é, demonstrar as proposições argumentativas com flexibilidade e despreensão;

▪ **Texto editorial:** dentre os textos jornalísticos, o editorial é aquele que faz uso da argumentação, pois se trata de uma produção que considera a subjetividade do autor, pela sua natureza crítica e opinativa;

▪ **Artigos de opinião:** são textos semelhantes aos editoriais, por apresentarem a opinião do autor acerca de assuntos atuais, porém, em vez de uma síntese do tema, esses textos são elaborados por especialistas, pois seu objetivo é fazer uso da argumentação para propagar conhecimento.

ELEMENTOS DE COESÃO

A coerência e a coesão são essenciais na escrita e na interpretação de textos. Ambos se referem à relação adequada entre os componentes do texto, de modo que são independentes entre si. Isso quer dizer que um texto pode estar coeso, porém incoerente, e vice-versa.

Enquanto a coesão tem foco nas questões gramaticais, ou seja, ligação entre palavras, frases e parágrafos, a coerência diz respeito ao conteúdo, isto é, uma sequência lógica entre as ideias.

► **Coesão**

A coesão textual ocorre, normalmente, por meio do uso de **conectivos** (preposições, conjunções, advérbios). Ela pode ser obtida a partir da **anáfora** (retoma um componente) e da **catáfora** (antecipa um componente).

Confira, então, as principais regras que garantem a coesão textual:

REGRA	CARACTERÍSTICAS	EXEMPLOS
REFERÊNCIA	<ul style="list-style-type: none"> – Pessoal (uso de pronomes pessoais ou possessivos) – anafórica – Demonstrativa (uso de pronomes demonstrativos e advérbios) – catafórica – Comparativa (uso de comparações por semelhanças) 	<p>João e Maria são crianças. <i>Eles</i> são irmãos.</p> <p>Fiz todas as tarefas, exceto <u>esta</u>: colonização africana.</p> <p>Mais um ano <u>igual</u> aos outros...</p>
SUBSTITUIÇÃO	<ul style="list-style-type: none"> – Substituição de um termo por outro, para evitar repetição 	<p>Maria está triste. A <u>menina</u> está cansada de ficar em casa.</p>
ELIPSE	<ul style="list-style-type: none"> – Omissão de um termo 	<p>No quarto, apenas quatro ou cinco convidados. (omissão do verbo “haver”)</p>
CONJUNÇÃO	<ul style="list-style-type: none"> – Conexão entre duas orações, estabelecendo relação entre elas 	<p>Eu queria ir ao cinema, <u>mas</u> estamos de quarentena.</p>
COESÃO LEXICAL	<ul style="list-style-type: none"> – Utilização de sinônimos, hiperônimos, nomes genéricos ou palavras que possuem sentido aproximado e pertencente a um mesmo grupo lexical. 	<p>A minha <u>casa</u> é clara. Os <u>quartos</u>, a <u>sala</u> e a <u>cozinha</u> têm janelas grandes.</p>

MATEMÁTICA

TEORIA DOS CONJUNTOS

TEORIA DOS CONJUNTOS

Um conjunto é uma coleção de objetos, chamados elementos, que possuem uma propriedade comum ou que satisfazem determinada condição.

► Representação de um conjunto

Podemos representar um conjunto de várias maneiras. Indicamos os conjuntos utilizando as letras maiúsculas e os elementos destes conjuntos por letras minúsculas. Vejamos as principais formas de representação:

- Os elementos do conjunto são colocados entre chaves separados por vírgula, ou ponto e vírgula.

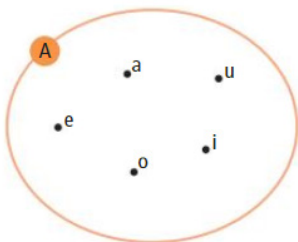
$$A = \{a, e, i, o, u\}$$

- Os elementos do conjunto são representados por uma ou mais propriedades que os caracterize.

$$A = \{x \mid x \text{ é vogal do nosso alfabeto}\}$$

Este símbolo significa tal que.

- Os elementos do conjunto são representados por meio de um esquema denominado diagrama de Venn.



► Relação de pertinência

Usamos os símbolos \in (pertence) e \notin (não pertence) para relacionar se um elemento faz parte ou não do conjunto.

► Tipos de Conjuntos

- Conjunto Universo:** reunião de todos os conjuntos que estamos trabalhando.
- Conjunto Vazio:** é aquele que não possui elementos. Representa-se por \emptyset ou, simplesmente $\{ \}$.

- Conjunto Unitário:** possui apenas um único elemento.
- Conjunto Finito:** quando podemos enumerar todos os seus elementos.
- Conjunto Infinito:** contrário do finito.

► Relação de inclusão

É usada para estabelecer relação entre conjuntos com conjuntos, verificando se um conjunto é subconjunto ou não de outro conjunto. Usamos os seguintes símbolos de inclusão:

\subset	está contido
\supset	contém
$\not\subset$	não está contido
$\not\supset$	não contém

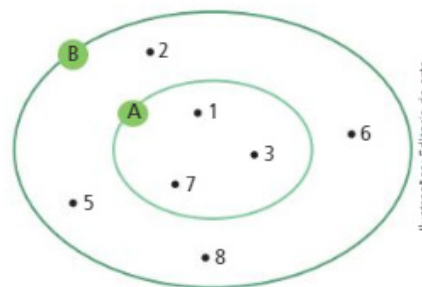
► Igualdade de conjuntos

- Dois conjuntos a e b são iguais, indicamos $a = b$, quando possuem os mesmos elementos.
- Dois conjuntos a e b são diferentes, indicamos por $a \neq b$, se pelo menos um dos elementos de um dos conjuntos não pertence ao outro.

► Subconjuntos

Quando todos os elementos de um conjunto A são também elementos de um outro conjunto B , dizemos que A é subconjunto de B .

Exemplo: $A = \{1,3,7\}$ e $B = \{1,2,3,5,6,7,8\}$.



Os elementos do conjunto A estão contidos no conjunto B .

Atenção:

- Todo conjunto A é subconjunto dele próprio;
- O conjunto vazio, por convenção, é subconjunto de qualquer conjunto;

AMOSTRA

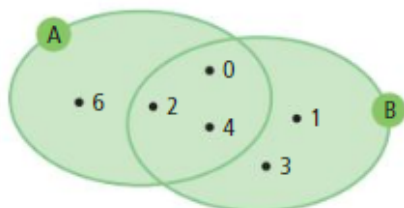
- O conjunto das partes é o conjunto formado por todos os subconjuntos de A.
- O número de seu subconjunto é dado por: 2^n ; onde n é o número de elementos desse conjunto.

Operações com Conjuntos

Tomando os conjuntos: $A = \{0, 2, 4, 6\}$ e $B = \{0, 1, 2, 3, 4\}$, como exemplo, vejamos:

União de conjuntos

É o conjunto formado por todos os elementos que pertencem a A ou a B. Representa-se por $A \cup B$. Simbolicamente: $A \cup B = \{x \mid x \in A \text{ ou } x \in B\}$. Exemplo:



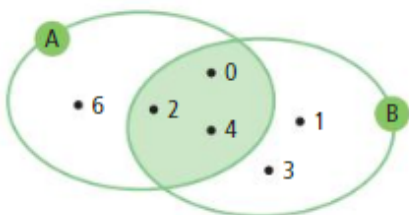
A parte pintada dos conjuntos indica $A \cup B$.

$$A \cup B = \{0, 1, 2, 3, 4, 6\}$$

Lê-se: A união B ou A reunião B.

Intersecção de conjuntos

É o conjunto formado por todos os elementos que pertencem, simultaneamente, a A e a B. Representa-se por $A \cap B$. Simbolicamente: $A \cap B = \{x \mid x \in A \text{ e } x \in B\}$



A parte pintada dos conjuntos indica $A \cap B$.

$$A \cap B = \{0, 2, 4\}$$

Lê-se: A intersecção B.

Observação: Se $A \cap B = \emptyset$, dizemos que A e B são conjuntos disjuntos.

Propriedades da união e intersecção

Propriedade comutativa

$$A \cup B = B \cup A \text{ (comutativa da união)}$$

$$A \cap B = B \cap A \text{ (comutativa da intersecção)}$$

Propriedade associativa

$$(A \cup B) \cup C = A \cup (B \cup C) \text{ (associativa da união)}$$

$$(A \cap B) \cap C = A \cap (B \cap C) \text{ (associativa da intersecção)}$$

Propriedade associativa

$$A \cap (B \cup C) = (A \cap B) \cup (A \cap C) \text{ (distributiva da intersecção em relação à união)}$$

$$A \cup (B \cap C) = (A \cup B) \cap (A \cup C) \text{ (distributiva da união em relação à intersecção)}$$

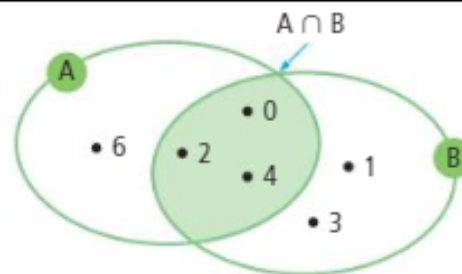
Propriedade essencial

$$\text{Se } A \subset B, \text{ então } A \cup B = B \text{ e } A \cap B = A, \text{ então } A \subset B$$

Número de Elementos da União e da Intersecção de Conjuntos

É dado pela fórmula abaixo:

$$n(A \cup B) = n(A) + n(B) - n(A \cap B)$$



$$n(A \cup B) = 4 + 5 - 3 \Rightarrow n(A \cup B) = 6$$

Exemplo: (FCC)

Dos 43 vereadores de uma cidade, 13 dele não se inscreveram nas comissões de Educação, Saúde e Saneamento Básico. Sete dos vereadores se inscreveram nas três comissões citadas. Doze deles se inscreveram apenas nas comissões de Educação e Saúde e oito deles se inscreveram apenas nas comissões de Saúde e Saneamento Básico. Nenhum dos vereadores se inscreveu em apenas uma dessas comissões. O número de vereadores inscritos na comissão de Saneamento Básico é igual a

- 15.
- 21.
- 18.
- 27.
- 16.

Resolução:

De acordo com os dados temos:

7 vereadores se inscreveram nas 3.

APENAS 12 se inscreveram em educação e saúde (o 12 não deve ser tirado de 7 como costuma fazer nos conjuntos, pois ele já desconsidera os que se inscreveram nos três)

APENAS 8 se inscreveram em saúde e saneamento básico.

São 30 vereadores que se inscreveram nessas 3 comissões, pois 13 dos 43 não se inscreveram.

$$\text{Portanto, } 30 - 7 - 12 - 8 = 3$$

Se inscreveram em educação e saneamento 3 vereadores.

INFORMÁTICA BÁSICA

CONCEITOS E MODOS DE UTILIZAÇÃO DE APLICATIVOS PARA EDIÇÃO DE TEXTOS, PLANILHAS E APRESENTAÇÕES: AMBIENTE MICROSOFT OFFICE

MICROSOFT OFFICE

O Pacote Office é um conjunto de programas voltados à criação, edição, organização, análise e apresentação de informações. Ele é chamado de suíte porque reúne aplicativos diferentes, mas integrados entre si, permitindo que o usuário produza documentos, controle dados, elabore apresentações e compartilhe arquivos de forma organizada.

Entre os aplicativos mais utilizados estão o Word, o Excel e o PowerPoint. Cada um atende a uma necessidade específica. O Word é indicado para documentos textuais, como relatórios, ofícios, contratos, currículos e trabalhos escolares. O Excel é usado para planilhas, cálculos, tabelas, gráficos, controles e análise de dados. O PowerPoint é voltado à criação de apresentações visuais em slides, usadas em aulas, reuniões, palestras, treinamentos e exposições de projetos.

► Importância na produtividade digital

Organização, precisão e apresentação das informações

A produtividade digital está relacionada ao uso de ferramentas tecnológicas para executar tarefas com mais clareza, rapidez e qualidade. Nesse contexto, o Pacote Office é importante porque ajuda a transformar informações soltas em materiais estruturados. Um texto bem formatado no Word melhora a comunicação escrita; uma planilha organizada no Excel facilita cálculos e decisões; uma apresentação clara no PowerPoint torna a exposição de ideias mais eficiente.

O uso adequado de cada ferramenta evita retrabalho e melhora o resultado final. Não basta saber abrir os programas: é necessário entender quando usar cada um, quais recursos aplicar e como adaptar o arquivo ao objetivo desejado.

► Uso combinado dos aplicativos

Integração entre documentos, planilhas e apresentações

Os aplicativos do Office podem ser utilizados em conjunto. Um relatório do Word pode conter tabelas ou gráficos produzidos no Excel. Uma apresentação do PowerPoint pode usar dados organizados em planilhas. Um documento administrativo pode ser criado no Word a partir de uma base de dados do Excel, como ocorre na mala direta.

Essa integração é útil em atividades escolares, acadêmicas e profissionais, pois permite manter coerência entre diferentes formatos de comunicação. Por exemplo, uma empresa pode organizar resultados financeiros no Excel, inserir gráficos em uma apresentação do PowerPoint e elaborar um relatório final no Word.

► Formatos de arquivo e organização

Salvamento e compatibilidade

Os formatos mais comuns são .docx para documentos do Word, .xlsx para planilhas do Excel e .pptx para apresentações do PowerPoint. O PDF é indicado quando o material está finalizado e deve preservar sua aparência, sem risco de alterações acidentais.

Alguns cuidados ajudam a manter os arquivos organizados:

- Usar nomes claros, indicando assunto, versão e data quando necessário.
- Salvar o trabalho com frequência para evitar perda de informações.
- Separar documentos, planilhas e apresentações em pastas específicas.
- Exportar para PDF quando o arquivo não precisar mais ser editado.
- Verificar se o destinatário possui programa compatível para abrir arquivos editáveis.

MICROSOFT WORD

► Função do Word

Produção e formatação de documentos textuais

O Microsoft Word é um editor de textos usado para criar documentos simples ou complexos. Ele permite digitar, formatar, revisar, organizar e exportar conteúdos. É uma ferramenta adequada para relatórios, ofícios, atas, currículos, trabalhos acadêmicos, contratos, comunicados, apostilas e documentos administrativos.


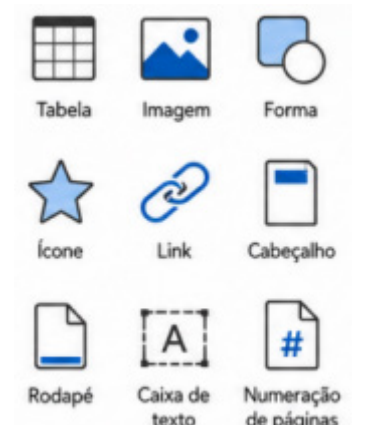

A área principal do Word simula uma página, permitindo que o usuário visualize o documento de forma semelhante ao resultado impresso ou exportado. Na parte superior, fica a faixa de opções, onde estão as guias com comandos de edição, inserção, layout, revisão e visualização.



AMOSTRA

► Principais recursos do Word

Ferramentas essenciais para documentos bem estruturados

Recurso do Word	Descrição
<p style="text-align: center;">Página Inicial</p>  <p>Fonte Tamanho Cor da fonte</p> <p>Negrito Itálico Sublinhado</p> <p>Alinhamento Marcadores</p> <p>Espaçamento Estilos</p>	<p>A guia Página Inicial reúne os comandos mais usados durante a edição de um documento. Nela, o usuário encontra ferramentas para alterar a aparência do texto, como tipo de fonte, tamanho, cor, negrito, itálico e sublinhado. Também permite ajustar o alinhamento dos parágrafos, criar listas com marcadores ou numeração, controlar espaçamentos e aplicar estilos prontos. É uma guia essencial porque concentra recursos básicos de formatação e organização visual do texto.</p>
<p style="text-align: center;">Inserir</p>  <p>Tabela Imagem Forma</p> <p>Ícone Link Cabeçalho</p> <p>Rodapé Caixa de texto Numeração de páginas</p>	<p>A guia Inserir é utilizada para acrescentar novos elementos ao documento. Por meio dela, é possível incluir tabelas, imagens, formas, ícones, links, caixas de texto, cabeçalhos, rodapés e numeração de páginas. Esses recursos ajudam a complementar o conteúdo escrito, tornando o documento mais informativo, visualmente organizado e adequado a diferentes finalidades, como relatórios, trabalhos escolares, apostilas e documentos administrativos.</p>
<p style="text-align: center;">Layout</p>  <p>Margens Orientação Tamanho do papel</p> <p>Colunas Recuos Espaçamentos</p> <p>Quebras</p>	<p>A guia Layout controla a estrutura da página e a distribuição do conteúdo no documento. Ela permite configurar margens, orientação da página, tamanho do papel, colunas, recuos, espaçamentos e quebras. Esses comandos são importantes para ajustar a aparência geral do arquivo, principalmente quando o documento precisa seguir um padrão formal, acadêmico ou profissional. Um bom uso do layout evita desorganização e melhora a apresentação final do texto.</p>

CONHECIMENTOS GERAIS

ASPECTOS GEOGRÁFICOS, HISTÓRICOS, FÍSICOS, ECONÔMICOS, SOCIAIS, POLÍTICOS E ESTATÍSTICOS DO BRASIL, DO ESTADO E DO MUNICÍPIO

ASPECTOS HISTÓRICOS, GEOGRÁFICOS, ECONÔMICOS E POLÍTICOS DO BRASIL

► As regionalizações do território brasileiro¹

A **regionalização** pode ser entendida como a divisão de um território em áreas que apresentam características semelhantes, de acordo com um critério preestabelecido pelo grupo de pessoas responsáveis por tal definição: aspectos naturais, econômicos, políticos e culturais, entre tantos outros.

Portanto, regionalizar significa identificar determinado espaço como uma unidade que o distingue dos demais lugares o seu redor.

A divisão de um território em regiões auxilia no planejamento das atividades do poder público, tanto nas questões sociais quanto econômicas, já que permite conhecer melhor aquela porção territorial.

O governo e as entidades privadas podem executar projetos regionais, considerando o número de habitantes de cada região, as condições de vida de sua população, as áreas com infraestrutura precária de abastecimento de água, esgoto tratado, energia elétrica, entre outros.

Os Critérios de Divisão Regional do Território

O Brasil é um país muito extenso e variado. Cada lugar apresenta suas particularidades e existem muitos contrastes sociais, naturais e econômicos.

Como cada região diferencia-se das demais com base em suas características próprias, a escolha do critério de regionalização é muito importante.

Um dos critérios utilizados para regionalizar o espaço pode ser relacionado a aspectos naturais, como clima, relevo, hidrografia, vegetação, etc.

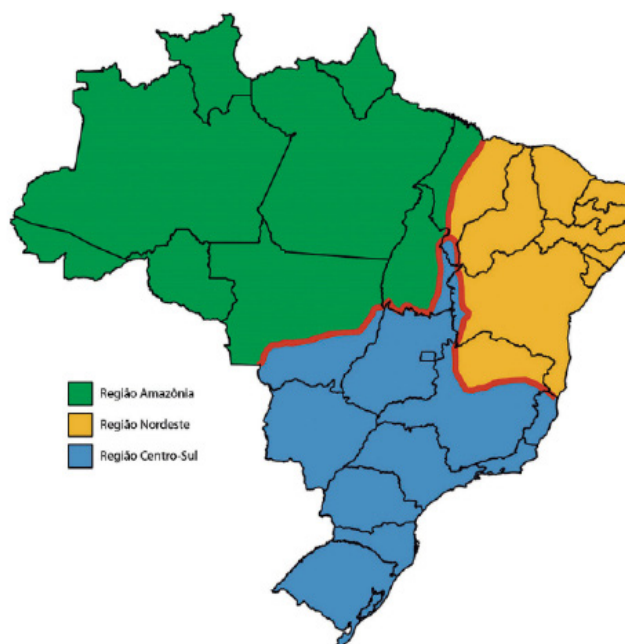
A regionalização também pode ser feita com base em aspectos sociais, econômicos ou culturais. Cada um apresenta uma série de possibilidades: regiões demográficas, uso do solo e regiões industrializadas, entre outras.

As Regiões Geoeconômicas

A fim de compreender melhor as diferenças econômicas e sociais do território brasileiro, na década de 1960, surgiu uma proposta de regionalização que dividiu o espaço em **regiões geoeconômicas**, criada pelo geógrafo Pedro Geiger.

Nessa regionalização, o critério utilizado foi o nível de desenvolvimento, características semelhantes foram agrupadas dentro da mesma região. De acordo com esse critério, o Brasil está dividido em três grandes regiões: **Amazônia**, **Nordeste** e **Centro-Sul**, como pode observar-se no mapa a seguir.

Brasil: regiões geoeconômicas



https://sme.goiania.go.gov.br/conexaoescola/ensino_fundamental/geografia-o-conceito-de-regionalizacao-e-as-regionalizacoes-do-brasil/

Os limites da **Amazônia** correspondem à área de cobertura original da Floresta Amazônica. Essa região é caracterizada pelo baixo índice de ocupação humana e pelo extrativismo vegetal e mineral.

Nas últimas décadas, a Amazônia vem sofrendo com o desmatamento de boa parte de sua cobertura original para a implantação de atividades agropecuárias, como o cultivo de soja e a criação de gado.

¹ FURQUIM Junior, Laercio. *Geografia cidadã*. 1ª edição. São Paulo: Editora AJS, 2015.

TERRA, Lygia. *Conexões: estudos de geografia geral e do Brasil* – Lygia Terra; Regina Araújo; Raul Borges Guimarães. 2ª edição. São Paulo: Moderna, 2013.

AMOSTRA

A região Nordeste é tradicionalmente caracterizada pela grande desigualdade socioeconômica. Historicamente, essa região é marcada pela presença de uma forte elite composta basicamente por grandes proprietários de terra, que dominam também o cenário político local.

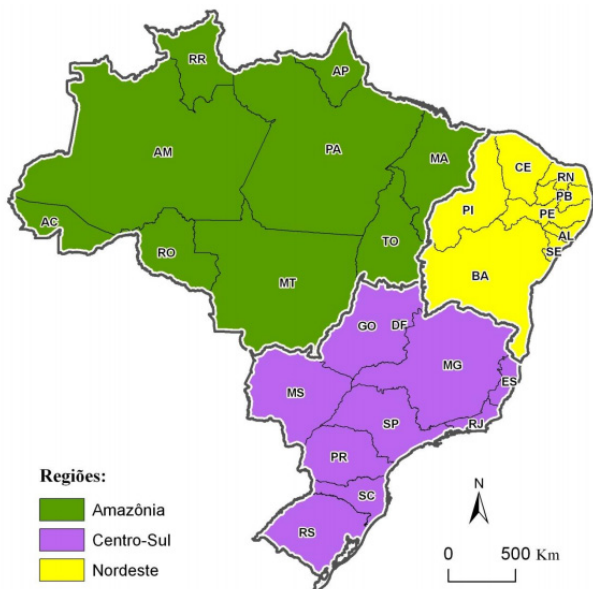
A região Centro-Sul é marcada pela concentração industrial e urbana. Além disso, apresenta elevada concentração populacional e a maior quantidade e diversidade de atividades econômicas.

Essa proposta de divisão possibilita a identificação de desigualdades socioeconômicas e de diferentes graus de desenvolvimento econômico do território nacional.

Seus limites territoriais não coincidem com os dos estados. Assim, partes do mesmo estado que apresentam distintos graus de desenvolvimento podem ser colocadas em regiões diferentes. Porém, esses limites não são imutáveis: caso as atividades econômicas, as quais influenciam as áreas do território, passem por alguma modificação, a configuração geoeconômica também pode mudar.

Outras Propostas de Regionalização

Regionalização do Brasil por Roberto Lobato Corrêa



http://www.geografia.fflch.usp.br/graduacao/apoio/Apoio/Apoio_Rita/flg386/2s2016/Regionalizacoes_do_Brasil.pdf

Outro geógrafo, chamado Roberto Lobato Corrêa, também fez uma proposta de regionalização que dividia o território em três: Amazônia, Centro-Sul e Nordeste.

No entanto, em sua proposta ele respeitava os limites territoriais dos estados, diferentemente da proposta das regiões geoeconômicas que acabamos de observar acima.

Regionalização do Brasil por Milton Santos



<http://www.geografia.seed.pr.gov.br/modules/galeria/detalhe.php?foto=1551&evento=5>

Os geógrafos Milton Santos e Maria Laura Silveira propuseram outra regionalização para o Brasil, que divide o território em quatro regiões: Amazônia, Nordeste, Centro-Oeste e Concentrada.

Essa divisão foi feita com base no grau de desenvolvimento científico, técnico e informacional de cada lugar e sua influência na desigualdade territorial do país.

A região Concentrada apresenta os níveis mais altos de concentração de técnicas, meios de comunicação e população, além de altos índices produtivos.

Já a região Centro-Oeste caracteriza-se pela agricultura moderna, com elevado consumo de insumos químicos e utilização de tecnologia agrícola de ponta.

A região Nordeste apresenta uma área de povoamento antigo, agricultura com baixos níveis de mecanização e núcleos urbanos menos desenvolvidos do que no restante do país. Por fim, a Amazônia, que foi a última região a ampliar suas vias de comunicação e acesso, possui algumas áreas de agricultura moderna.

As Regiões do Brasil ao Longo do Tempo

Os estudos da Divisão Regional do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatísticas (IBGE) tiveram início em 1941. O objetivo principal deste trabalho foi o de sistematizar as várias divisões regionais que vinham sendo propostas, de forma que fosse organizada uma única divisão regional do Brasil para a divulgação das estatísticas brasileiras.

A proposta de regionalização de 1940 apresentava o território dividido em cinco grandes regiões: Norte, Nordeste, Este (Leste), Sul e Centro. Essa divisão era baseada em critérios tanto físicos como socioeconômicos.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

NOÇÕES BÁSICAS DE RELAÇÕES HUMANAS NO TRABALHO

RELAÇÕES HUMANAS NO TRABALHO

As relações humanas envolvem atitudes, comportamentos e formas de comunicação adotadas pelas pessoas no cotidiano. No trabalho, essas relações influenciam diretamente o clima organizacional e a qualidade dos serviços prestados.

No ambiente escolar, nenhum profissional atua isoladamente. A rotina depende da integração entre direção, coordenação, professores, assistentes, equipe administrativa, funcionários operacionais, estudantes e famílias. Cada pessoa possui uma função, mas todas contribuem para o funcionamento da escola.

Uma boa convivência profissional exige respeito às diferenças. As pessoas possuem histórias, opiniões, ritmos e formas de agir diferentes. Saber conviver com essa diversidade é fundamental para evitar conflitos desnecessários e construir relações mais equilibradas.

Também é importante reconhecer que atitudes individuais impactam o coletivo. Pontualidade, responsabilidade, gentileza, organização e disponibilidade para ajudar melhoram o ambiente de trabalho. Já a falta de compromisso, a comunicação agressiva e a resistência à cooperação prejudicam toda a equipe.

► Comunicação interpessoal

A comunicação é uma das bases das relações humanas. No ambiente de trabalho, muitas dificuldades surgem por falhas de comunicação, informações incompletas, interpretações equivocadas ou falta de escuta.

Comunicar-se bem não significa apenas falar. Significa também ouvir com atenção, compreender a situação, usar linguagem adequada e transmitir informações com clareza. A escuta respeitosa evita julgamentos precipitados e facilita a resolução de problemas.

No atendimento à comunidade escolar, a linguagem deve ser simples, educada e objetiva. Famílias e estudantes precisam receber orientações claras sobre horários, documentos, procedimentos e encaminhamentos. Uma informação mal transmitida pode gerar dúvidas, atrasos e conflitos.

A comunicação interna também precisa ser cuidadosa. Recados, avisos, orientações da direção e informações sobre a rotina devem circular corretamente entre os profissionais. Quando cada pessoa passa uma informação diferente, a escola perde organização.

O tom de voz, a postura corporal e a forma de responder também comunicam. Mesmo diante de situações difíceis, é importante manter equilíbrio, educação e profissionalismo.

► Trabalho em equipe

O trabalho em equipe é essencial na escola. A rotina escolar envolve muitas tarefas, e nenhuma delas se sustenta apenas pelo esforço individual. Para que a instituição funcione bem, é necessário que os profissionais colaborem entre si e compreendam a importância de seus papéis.

Trabalhar em equipe significa cooperar, dividir responsabilidades, respeitar combinados, ajudar quando necessário e manter compromisso com os objetivos da escola. Não significa que todos fazem a mesma coisa, mas que todos atuam de forma integrada.

A colaboração fortalece o ambiente profissional. Quando um colega tem dificuldade, a equipe pode apoiar. Quando há diálogo, os problemas são resolvidos com mais rapidez. Quando todos cumprem suas responsabilidades, a rotina se torna mais organizada.

Também é importante evitar atitudes individualistas. Frases como “isso não é problema meu” ou “não fui eu quem fez” enfraquecem o trabalho coletivo. Em uma escola, as ações de cada profissional impactam estudantes, famílias e colegas.

O assistente de educação deve atuar com espírito de equipe, mantendo postura colaborativa, respeitando hierarquias, cumprindo orientações e contribuindo para o bom funcionamento da unidade.

► Ética, respeito e postura profissional

A ética profissional orienta o comportamento correto no ambiente de trabalho. Ela envolve responsabilidade, honestidade, respeito, sigilo, pontualidade, discrição e compromisso com a função exercida.

No ambiente escolar, o profissional lida com informações sobre estudantes, famílias, professores e servidores. Muitas dessas informações são pessoais e devem ser tratadas com sigilo. Comentários indevidos, exposição de situações familiares ou divulgação de problemas de estudantes são atitudes inadequadas.

O respeito deve orientar todas as relações. Isso inclui tratar bem colegas, estudantes, famílias e superiores, mesmo em situações de tensão. A cordialidade é parte da postura profissional.

A pontualidade e a assiduidade também demonstram responsabilidade. Atrasos frequentes e faltas sem organização prejudicam a equipe e a rotina escolar.

A postura profissional envolve ainda cuidado com a linguagem, apresentação pessoal adequada, cumprimento das normas internas, zelo pelos materiais da escola e compromisso com o atendimento ao público.

Ser ético é agir corretamente mesmo quando ninguém está observando. É compreender que o trabalho na escola exige responsabilidade com pessoas, informações e bens públicos.

AMOSTRA

► **Conflitos no ambiente de trabalho**

Os conflitos fazem parte das relações humanas. Eles podem surgir por diferenças de opinião, falhas de comunicação, excesso de trabalho, falta de clareza nas funções, disputas, desentendimentos ou problemas de convivência.

O importante não é fingir que conflitos não existem, mas saber lidar com eles de forma madura e respeitosa. Um conflito mal conduzido pode gerar fofocas, afastamentos, ressentimentos e prejuízos ao trabalho. Já um conflito tratado com diálogo pode levar a ajustes e melhorias.

A prevenção começa com comunicação clara, respeito às regras, cumprimento das responsabilidades e disposição para ouvir. Muitas situações se agravam porque as pessoas não conversam diretamente ou interpretam intenções sem buscar esclarecimento.

Quando houver conflito, é importante manter calma, evitar ofensas, ouvir a outra parte e buscar uma solução possível. Em situações mais complexas, a direção ou a chefia imediata pode ser acionada para mediar.

Também é essencial evitar fofocas. Falar sobre o problema com pessoas que não podem ajudar tende a aumentar a tensão. O caminho mais adequado é buscar diálogo com quem está envolvido ou com a liderança responsável.

**NOÇÕES DA LEGISLAÇÃO BRASILEIRA PERTINENTE
À CRIANÇA E AO ADOLESCENTE. LEI FEDERAL Nº
8.069/1990 - ESTATUTO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE – ECA**

LEI Nº 8.069, DE 13 DE JULHO DE 1990.

Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências.

O PRESIDENTE DA REPÚBLICA: Faço saber que o Congresso Nacional decreta e eu sanciono a seguinte Lei:

**TÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 1º Esta Lei dispõe sobre a proteção integral à criança e ao adolescente.

Art. 2º Considera-se criança, para os efeitos desta Lei, a pessoa até doze anos de idade incompletos, e adolescente aquela entre doze e dezoito anos de idade.

Parágrafo único. Nos casos expressos em lei, aplica-se excepcionalmente este Estatuto às pessoas entre dezoito e vinte e um anos de idade.

Art. 3º A criança e o adolescente gozam de todos os direitos fundamentais inerentes à pessoa humana, sem prejuízo da proteção integral de que trata esta Lei, assegurando-se-lhes, por lei ou por outros meios, todas as oportunidades e facilidades, a fim de lhes facultar o desenvolvimento físico, mental, moral, espiritual e social, em condições de liberdade e de dignidade.

Parágrafo único. Os direitos enunciados nesta Lei aplicam-se a todas as crianças e adolescentes, sem discriminação de nascimento, situação familiar, idade, sexo, raça, etnia ou cor, religião ou crença, deficiência, condição pessoal de desenvolvimento e aprendizagem, condição econômica, ambiente social, região e local de moradia ou outra condição que diferencie as pessoas, as famílias ou a comunidade em que vivem. (Incluído pela Lei nº 13.257, de 2016)

Art. 4º É dever da família, da comunidade, da sociedade em geral e do poder público assegurar, com absoluta prioridade, a efetivação dos direitos referentes à vida, à saúde, à alimentação, à educação, ao esporte, ao lazer, à profissionalização, à cultura, à dignidade, ao respeito, à liberdade e à convivência familiar e comunitária.

§1º A garantia de prioridade compreende: (Incluído pela Lei nº 15.240, de 2025)

- a) primazia de receber proteção e socorro em quaisquer circunstâncias;
- b) precedência de atendimento nos serviços públicos ou de relevância pública;
- c) preferência na formulação e na execução das políticas sociais públicas;
- d) destinação privilegiada de recursos públicos nas áreas relacionadas com a proteção à infância e à juventude.

§ 2º Compete aos pais, além de zelar pelos direitos de que trata o art. 3º desta Lei, prestar aos filhos assistência afetiva, por meio de convívio ou de visitação periódica, que permita o acompanhamento da formação psicológica, moral e social da pessoa em desenvolvimento. (Incluído pela Lei nº 15.240, de 2025)

§ 3º Para efeitos desta Lei, considera-se assistência afetiva: (Incluído pela Lei nº 15.240, de 2025)

I – orientação quanto às principais escolhas e oportunidades profissionais, educacionais e culturais; (Incluído pela Lei nº 15.240, de 2025)

II – solidariedade e apoio nos momentos de intenso sofrimento ou de dificuldade; (Incluído pela Lei nº 15.240, de 2025)

III – presença física espontaneamente solicitada pela criança ou adolescente quando possível de ser atendida. (Incluído pela Lei nº 15.240, de 2025)

Art. 5º Nenhuma criança ou adolescente será objeto de qualquer forma de negligência, discriminação, exploração, violência, crueldade e opressão, punido na forma da lei qualquer atentado, por ação ou omissão, aos seus direitos fundamentais.

Parágrafo único. Considera-se conduta ilícita, sujeita a reparação de danos, sem prejuízo de outras sanções cabíveis, a ação ou a omissão que ofenda direito fundamental de criança ou de adolescente previsto nesta Lei, incluídos os casos de abandono afetivo. (Incluído pela Lei nº 15.240, de 2025)

Art. 6º Na interpretação desta Lei levar-se-ão em conta os fins sociais a que ela se dirige, as exigências do bem comum, os direitos e deveres individuais e coletivos, e a condição peculiar da criança e do adolescente como pessoas em desenvolvimento.



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!

