

DE ACORDO COM O CONCURSO PÚBLICO – EDITAL Nº 01/2026



ILHABELA-SP

PREFEITURA MUNICIPAL DE ILHABELA - SÃO PAULO

ANOS INICIAIS E EDUCAÇÃO INCLUSIVA

- ▶ Língua Portuguesa
- ▶ Matemática e Raciocínio Lógico
- ▶ Noções de Informática
- ▶ Legislação Municipal
- ▶ Noções de Administração e Situações Gerenciais
- ▶ 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.





ILHABELA - SP

PREFEITURA MUNICIPAL DE ILHABELA - SÃO PAULO

ANOS INICIAIS E EDUCAÇÃO INCLUSIVA

CONCURSO PÚBLICO – EDITAL Nº 01/2026

**CÓD: OP-011AG-26
7901183005765**

ÍNDICE

Língua Portuguesa

1. Leitura e interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários)	9
2. Sinônimos e antônimos	10
3. Sentido próprio e figurado das palavras	10
4. Pontuação	15
5. Classes de palavras: substantivo, artigo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção e interjeição: uso e sentido que imprimem às relações que estabelecem	16
6. Concordância verbal e nominal	23
7. Regência verbal e nominal	25
8. Colocação pronominal	26
9. Crase	28
10. Correspondência oficial (conforme Manual de Redação da Presidência da República)	28
11. Adequação da linguagem ao tipo de documento. Adequação do formato do texto ao gênero	35

Matemática e Raciocínio Lógico

1. Resolução de situações-problema, envolvendo: adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação ou radiciação com números racionais, nas suas representações fracionária ou decimal	47
2. Mínimo múltiplo comum; Máximo divisor comum	53
3. Porcentagem	55
4. Razão e proporção; Regra de três simples ou composta	57
5. Equações do 1º ou do 2º grau	60
6. Sistema de equações do 1º grau	61
7. Grandezas e medidas – quantidade, tempo, comprimento, superfície, capacidade e massa	64
8. Relação entre grandezas – tabela ou gráfico	67
9. Tratamento da informação – média aritmética simples	71
10. Noções de Geometria – forma, ângulos, área, perímetro, volume, Teoremas de Pitágoras ou de Tales	78
11. Raciocínio Lógico: Estruturas lógicas; Lógica sentencial (ou proposicional): proposições simples e compostas; tabelas-verdade; equivalências; leis de Morgan; diagramas lógicos;	85
12. Lógica de argumentação: analogias, inferências, deduções e conclusões	88
13. Lógica de primeira ordem	92

Noções de Informática

1. Windows 10 ou superior: conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos do Microsoft-365	99
2. Word: estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto; Excel: estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados	101
3. Correio Eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos	106

ÍNDICE

4. Internet: navegação internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas	108
5. MS Teams: chats, chamadas de áudio e vídeo, criação de grupos, trabalho em equipe: Word, Excel, PowerPoint, SharePoint e OneNote, agendamento de reuniões e gravação	112
6. OneDrive: armazenamento e compartilhamento de arquivos.	120

Legislação Municipal

1. Estatuto dos servidores públicos municipais do Município da Estância Balneária de Ilhabela – Lei Complementar nº 1.326, de 26/10/2018: artigos 1º e ao 3º, 6º ao 42, 45 a 47, 49 e 50, 52, 60, 62 a 72, 74 a 109, 114 a 124	129
2. Plano de cargos, carreira e vencimentos do Magistério Público Municipal da Estância Balneária de Ilhabela – Lei Municipal nº 1.327, de 26/10/2018: artigos 1º parágrafo único a 2º, 4º e 5º, 7º a 8º, 12 e 13, 16 a 44, 47, 49, 50-A, 54 a 58, 64 e 65	147
3. Código de Ética e Conduta do Agente Público Municipal da Administração Direta e Indireta do Município de Ilhabela – Decreto Municipal Nº 11.210, de 11/02/2025	157

Noções de Administração e Situações Gerenciais

1. Aspectos gerais da administração. Organizações como sistemas abertos.....	169
2. Funções administrativas. Planejamento, organização, direção e controle. Motivação, comunicação e liderança	172
3. Processo decisório e resolução de problemas	179
4. Noções básicas de gerência e gestão de organizações e de pessoas	180
5. Eficiência e funcionamento de grupos. O indivíduo na organização: papéis e interações. Trabalho em equipe. Equipes de trabalho	183
6. Responsabilidade, coordenação, autoridade, poder e delegação	189
7. Avaliação de desempenho	193
8. Compromisso com a qualidade nos serviços prestados	194
9. Relações pessoais no ambiente de trabalho.....	197
10. Organização do trabalho na repartição pública: economia de suprimentos	202
11. Comunicação interpessoal e solução de conflitos	206
12. Excelência no atendimento ao cidadão. O enfoque na qualidade. O atendimento presencial e por telefone.....	210

Conhecimentos Específicos Anos Iniciais e Educação Inclusiva

1. Visão histórica da Educação Infantil no Brasil	217
2. Concepção de Educação Infantil, de infância e de criança.....	221
3. O imaginário infantil	225
4. O professor de Educação Infantil: Perfil	230
5. Desenvolvimento infantil: físico, afetivo, cognitivo e social	235
6. Relação entre o cuidar e o educar	242
7. A construção do raciocínio matemático	244
8. Pensamento e linguagem – leitura e escrita – letramento	248

ÍNDICE

9. A instituição e o projeto educativo	254
10. O jogo como recurso privilegiado	258
11. O brincar e o brinquedo.....	264
12. Construção das diferentes linguagens pelas crianças: movimento, música, artes visuais, natureza e ambiente, e matemática	270
13. Avaliação do processo educativo na Educação Infantil.....	275
14. A criança e a formação pessoal e social; o conhecimento do mundo	279
15. A construção da identidade e da autonomia das crianças.....	283
16. A infância e a cultura; a arte enquanto espaço da produção cultural da infância. A criança e as interações.....	287
17. A educação escolar – aprendizagens e ensino: Ensino e a aprendizagem da língua. Alfabetização. O texto como unidade de ensino. Diversidade textual e gêneros discursivos.....	292
18. Ensino e aprendizagem da matemática	296
19. Construção da competência leitora e escritora das crianças	300
20. A criança enquanto ser em transformação.....	305
21. Educação inclusiva. Diversidade, identidade e construção da autonomia. Brincadeira, interação e inclusão. Resolução de conflitos	309
22. Planejamento, estratégias e gestão educacional	313

LÍNGUA PORTUGUESA

LEITURA E INTERPRETAÇÃO DE DIVERSOS TIPOS DE TEXTOS (LITERÁRIOS E NÃO LITERÁRIOS)

COMPREENSÃO E INTERPRETAÇÃO DE TEXTOS

► Definição Geral

Embora correlacionados, compreensão e interpretação são processos distintos. A compreensão refere-se ao entendimento das informações explícitas do texto, enquanto a interpretação envolve a elaboração de conclusões fundamentadas a partir dessas informações.

Exemplificando, quando uma avaliação exige a compreensão de uma questão, a resposta encontra-se explicitamente no texto. Já a interpretação ocorre quando o leitor, a partir das informações textuais, elabora conclusões logicamente fundamentadas.

► Compreensão de Textos

A compreensão textual consiste na análise do que está explícito no texto, ou seja, na identificação da mensagem. Compreender um texto é assimilar intelectualmente sua mensagem, identificando com precisão as informações explícitas nele contidas.

Compreender um texto é captar, de forma objetiva, a mensagem transmitida por ele. Portanto, a compreensão textual envolve a decodificação da mensagem que é feita pelo leitor.

Por exemplo, ao ouvirmos uma notícia, automaticamente compreendemos a mensagem transmitida por ela, assim como o seu propósito comunicativo, que é informar o ouvinte sobre um determinado evento.

► Interpretação de Textos

É o entendimento que resulta da associação entre as ideias do texto, permitindo ao leitor inferir sentidos implícitos, sem ultrapassar os limites estabelecidos pelo próprio texto. Resumidamente, interpretar é atribuir sentido ao texto por meio de inferências e da relação entre suas ideias, sempre com base nos elementos linguísticos e discursivos apresentados.

A interpretação de textos compreende a habilidade de se chegar a conclusões específicas após a leitura de algum tipo de texto, seja ele escrito, oral ou visual.

Grande parte da bagagem interpretativa do leitor é resultado da leitura, integrando um conhecimento que foi sendo assimilado ao longo da vida. Interpretação de texto é a habilidade de inferir informações implícitas, estabelecer relações entre ideias e compreender sentidos não expressos literalmente, sempre com base nos elementos linguísticos e discursivos do texto.

Exemplo de compreensão e interpretação de textos

Para compreender melhor a compreensão e interpretação de textos, analise a questão abaixo, que aborda os dois conceitos em um texto misto (verbal e visual):

FGV > SEDUC/PE > Agente de Apoio ao Desenvolvimento Escolar Especial > 2015

Português > Compreensão e interpretação de textos

A imagem a seguir ilustra uma campanha pela inclusão social.



“A Constituição garante o direito à educação para todos e a inclusão surge para garantir esse direito também aos alunos com deficiências de toda ordem, permanentes ou temporárias, mais ou menos severas.”

A partir do fragmento acima, assinale a afirmativa **incorreta**.
(A) A inclusão social é garantida pela Constituição Federal de 1988.

(B) As leis que garantem direitos podem ser mais ou menos severas.

(C) O direito à educação abrange todas as pessoas, deficientes ou não.

(D) Os deficientes temporários ou permanentes devem ser incluídos socialmente.

(E) “Educação para todos” inclui também os deficientes.

Resolução:

Em “A” – Errado: o texto é sobre direito à educação, incluindo as pessoas com deficiência, ou seja, inclusão de pessoas na sociedade.

Em “B” – Certo: o complemento “mais ou menos severas” se refere à “deficiências de toda ordem”, não às leis.

Em “C” – Errado: o advérbio “também”, nesse caso, indica a inclusão/adição das pessoas portadoras de deficiência ao direito à educação, além das que não apresentam essas condições.

AMOSTRA

Em “D” – Errado: além de mencionar “deficiências de toda ordem”, o texto destaca que podem ser “permanentes ou temporárias”.

Em “E” – Errado: a alternativa apenas retoma a ideia central do texto, sem apresentar qualquer informação incorreta, motivo pelo qual não atende ao comando da questão

Resposta: Letra B.

SINÔNIMOS E ANTÔNIMOS

Este é um estudo da **semântica**, que pretende classificar os sentidos das palavras, as suas relações de sentido entre si. Conheça as principais relações e suas características:

► Sinonímia e antonímia

As palavras **sinônimas** são aquelas que apresentam significado semelhante, estabelecendo relação de proximidade.

Ex.: inteligente <—> esperto

Já as palavras **antônimas** são aquelas que apresentam significados opostos, estabelecendo uma relação de contrariedade.

Ex.: forte <—> fraco

► Parônimos e homônimos

As palavras **parônimas** são aquelas que possuem grafia e pronúncia semelhantes, porém com significados distintos.

Ex.: cumprimento (saudação) X comprimento (extensão); tráfego (trânsito) X tráfico (comércio ilegal).

As palavras **homônimas** são aquelas que possuem a mesma grafia e pronúncia, porém têm significados diferentes.

Ex.: rio (verbo “rir”) X rio (curso d’água); manga (blusa) X manga (fruta).

As palavras **homófonas** são aquelas que possuem a mesma pronúncia, mas com escrita e significado diferentes.

Ex.: cem (numeral) X sem (falta); conserto (arrumar) X concerto (musical).

As palavras **homógrafas** são aquelas que possuem escrita igual, porém som e significado diferentes.

Ex.: colher (talher) X colher (verbo); acerto (substantivo) X acerto (verbo).

► Polissemia e monosssemia

As palavras **polissêmicas** são aquelas que podem apresentar mais de um significado, a depender do contexto em que ocorre a frase.

Ex.: cabeça (parte do corpo humano; líder de um grupo).

Já as palavras **monossêmicas** são aquelas que apresentam apenas um significado.

Ex.: eneágono (polígono de nove ângulos).

► Denotação e conotação

Palavras com **sentido denotativo** são aquelas que apresentam um sentido objetivo e literal.

Ex.: Está fazendo frio. / Pé da mulher.

Palavras com **sentido conotativo** são aquelas que apresentam um sentido simbólico, figurado.

Ex.: Você me olha com frieza. / Pé da cadeira.

► Hiperonímia e hiponímia

Esta classificação diz respeito às relações hierárquicas de significado entre as palavras.

Desse modo, um **hiperônimo** é a palavra superior, isto é, que tem um sentido mais abrangente.

Ex.: Fruta é hiperônimo de limão.

Já o **hipônimo** é a palavra que tem o sentido mais restrito, portanto, inferior, de modo que o hiperônimo engloba o hipônimo.

Ex.: Limão é hipônimo de fruta.

Formas variantes

São as palavras que permitem mais de uma grafia correta, sem que ocorra mudança no significado.

Ex.: loiro – louro / enfarte – infarto / gatinhar – engatinhar.

► Arcaísmo

São palavras antigas, que perderam o uso frequente ao longo do tempo, sendo substituídas por outras mais modernas, mas que ainda podem ser utilizadas. No entanto, ainda podem ser bastante encontradas em livros antigos, principalmente.

Ex.: botica <—> farmácia / franquia <—> sinceridade.

SENTIDO PRÓPRIO E FIGURADO DAS PALAVRAS

Também chamadas de Figuras de Estilo. É possível classificá-las em quatro tipos:

- Figuras de Palavras (ou semânticas);
- Figuras Sonoras;
- Figuras de Construção (ou de sintaxe);
- Figuras de Pensamento.

FIGURAS DE PALAVRAS

¹São as que dependem do uso de determinada palavra com sentido novo ou com sentido incomum. Vejamos:

► Metáfora

É um tipo de comparação (mental) sem uso de conectivos comparativos, com utilização de verbo de ligação **explícito** na frase. Consiste em usar uma palavra referente a algo no lugar da característica propriamente dita, depreendendo uma relação de semelhança que pode ser compreendida por conta da flexibilidade da linguagem.

Ex.: “Sua boca era um pássaro escarlate.” (Castro Alves)

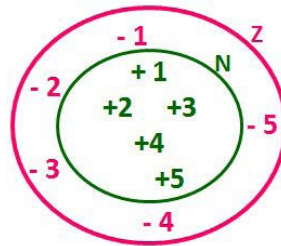
¹ <https://bit.ly/37nLTfx>

MATEMÁTICA E RACIOCÍNIO LÓGICO

RESOLUÇÃO DE SITUAÇÕES-PROBLEMA, ENVOLVENDO: ADIÇÃO, SUBTRAÇÃO, MULTIPLICAÇÃO, DIVISÃO, POTENCIAÇÃO OU RADICIAÇÃO COM NÚMEROS RACIONAIS, NAS SUAS REPRESENTAÇÕES FRACIONÁRIA OU DECIMAL

CONJUNTO DOS NÚMEROS INTEIROS - Z

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



$N \subset Z$ (N está contido em Z)

Subconjuntos:

Símbolo	Representação	Descrição
*	Z^*	Conjunto dos números inteiros não nulos
+	Z^+	Conjunto dos números inteiros não negativos
* e +	Z^{*+}	Conjunto dos números inteiros positivos
	Z_-	Conjunto dos números inteiros não positivos
* e -	Z^{*-}	Conjunto dos números inteiros negativos

Observamos nos números inteiros algumas características:

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



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

AMOSTRA

OPERAÇÕES

- **Soma ou Adição:** Associamos aos números inteiros positivos a ideia de ganhar e aos números inteiros negativos a ideia de perder.
- **Atenção:** O sinal (+) antes do número positivo pode ser dispensado, mas o sinal (-) antes do número negativo nunca pode ser dispensado.
- **Subtração:** empregamos quando precisamos tirar uma quantidade de outra quantidade; temos duas quantidades e queremos saber quanto uma delas tem a mais que a outra; temos duas quantidades e queremos saber quanto falta a uma delas para atingir a outra. A subtração é a operação inversa da adição. O sinal sempre será do maior número.
- **Atenção:** todos os parênteses, colchetes, chaves, números, ..., entre outros, precedidos de sinal negativo, têm o seu sinal invertido, ou seja, é dado o seu oposto.

Exemplo:

1. (FUNDAÇÃO CASA – AGENTE EDUCACIONAL – VUNESP)

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

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

Resolução:

50-20=30 atitudes negativas

20.4=80

30.(-1)=-30

80-30=50

Resposta: A

- **Multiplicação:** é uma adição de números/fatores repetidos. Na multiplicação o produto dos números a e b , pode ser indicado por $a \times b$, $a \cdot b$ ou ainda ab sem nenhum sinal entre as letras.
- **Divisão:** a divisão exata de um número inteiro por outro número inteiro, diferente de zero, dividimos o módulo do dividendo pelo módulo do divisor.

Atenção:

- 1) No conjunto $\mathbb{Z}$, a divisão não é comutativa, não é associativa e não tem a propriedade da existência do elemento neutro.
- 2) Não existe divisão por zero.

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

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

- Sinais iguais (+) (+); (-) (-) = resultado sempre positivo;
- Sinais diferentes (+) (-); (-) (+) = resultado sempre **negativo**.

Exemplo:

1. (PREF. DE NITERÓI)

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

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

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

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

 $52 - 16 = 36$ cm de altura de livros de 3 cm $36 : 3 = 12$ livros de 3 cmO total de livros da pilha: $8 + 12 = 20$ livros ao todo.**Resposta: D**

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

► Propriedades da Potenciação

- **1) Produtos de Potências com bases iguais:** Conserva-se a base e somam-se os expoentes. $(-a)^3 \cdot (-a)^6 = (-a)^{3+6} = (-a)^9$
- **2) Quocientes de Potências com bases iguais:** Conserva-se a base e subtraem-se os expoentes. $(-a)^8 : (-a)^6 = (-a)^{8-6} = (-a)^2$
- **3) Potência de Potência:** Conserva-se a base e multiplicam-se os expoentes. $[(-a)^5]^2 = (-a)^{5 \cdot 2} = (-a)^{10}$
- **4) Potência de expoente 1:** É sempre igual à base. $(-a)^1 = -a$ e $(+a)^1 = +a$
- **5) Potência de expoente zero e base diferente de zero:** É igual a 1. $(+a)^0 = 1$ e $(-b)^0 = 1$



NOÇÕES DE INFORMÁTICA

WINDOWS 10 OU SUPERIOR: CONCEITO DE PASTAS, DIRETÓRIOS, ARQUIVOS E ATALHOS, ÁREA DE TRABALHO, ÁREA DE TRANSFERÊNCIA, MANIPULAÇÃO DE ARQUIVOS E PASTAS, USO DOS MENUS, PROGRAMAS E APLICATIVOS, INTERAÇÃO COM O CONJUNTO DE APLICATIVOS DO MICROSOFT-365

Conceito de pastas e diretórios

Pasta algumas vezes é chamada de diretório, mas o nome “pasta” ilustra melhor o conceito. Pastas servem para organizar, armazenar e organizar os arquivos. Estes arquivos podem ser documentos de forma geral (textos, fotos, vídeos, aplicativos diversos).

Lembrando sempre que o Windows possui uma pasta com o nome do usuário onde são armazenados dados pessoais.

Dentro deste contexto temos uma hierarquia de pastas.

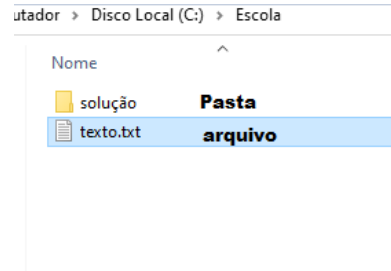


No caso da figura acima temos quatro pastas e quatro arquivos.

Arquivos e atalhos

Como vimos anteriormente: pastas servem para organização, vimos que uma pasta pode conter outras pastas, arquivos e atalhos.

- **Arquivo** é um item único que contém um determinado dado. Estes arquivos podem ser documentos de forma geral (textos, fotos, vídeos e etc..), aplicativos diversos, etc.
- **Atalho** é um item que permite fácil acesso a uma determinada pasta ou arquivo propriamente dito.



Área de trabalho



Área de transferência

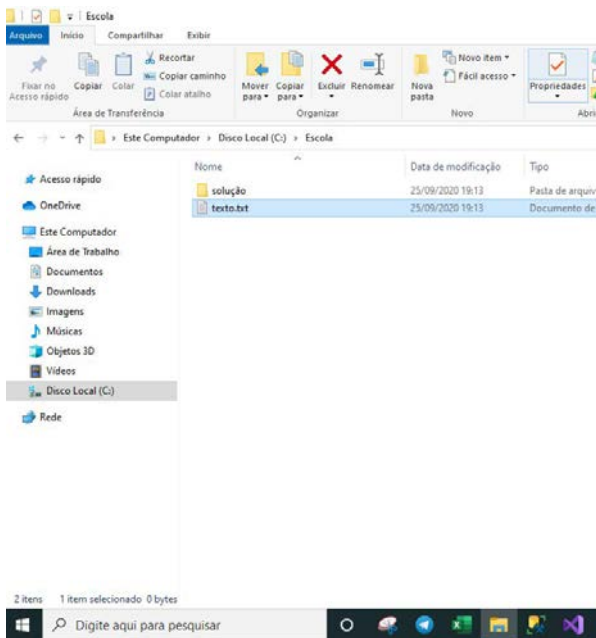
A área de transferência é muito importante e funciona em segundo plano. Ela funciona de forma temporária guardando vários tipos de itens, tais como arquivos, informações etc.

- Quando executamos comandos como “Copiar” ou “Ctrl + C”, estamos copiando dados para esta área intermediária.
- Quando executamos comandos como “Colar” ou “Ctrl + V”, estamos colando, isto é, estamos pegando o que está gravado na área de transferência.

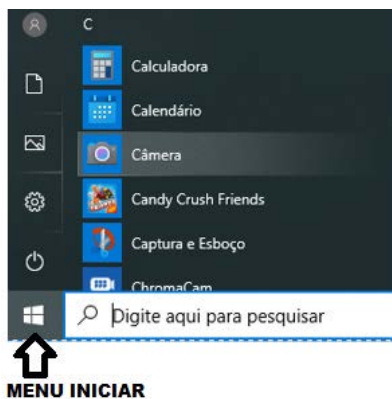
AMOSTRA

Manipulação de arquivos e pastas

A caminho mais rápido para acessar e manipular arquivos e pastas e outros objetos é através do “Meu Computador”. Podemos executar tarefas tais como: copiar, colar, mover arquivos, criar pastas, criar atalhos etc.



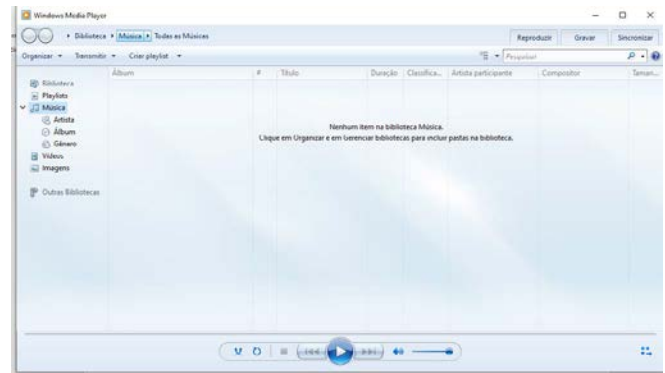
Uso dos menus



Programas e aplicativos e interação com o usuário

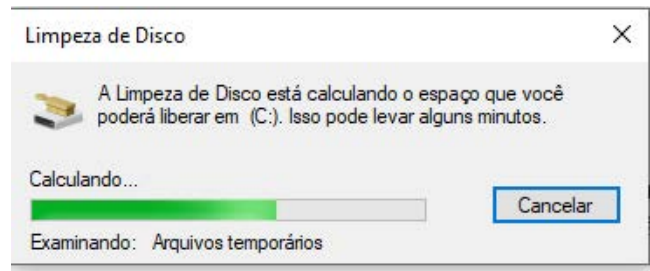
Vamos separar esta interação do usuário por categoria para entendermos melhor as funções categorizadas.

- **Música e Vídeo:** Temos o Media Player como player nativo para ouvir músicas e assistir vídeos. O Windows Media Player é uma excelente experiência de entretenimento, nele pode-se administrar bibliotecas de música, fotografia, vídeos no seu computador, copiar CDs, criar playlists e etc., isso também é válido para o media center.

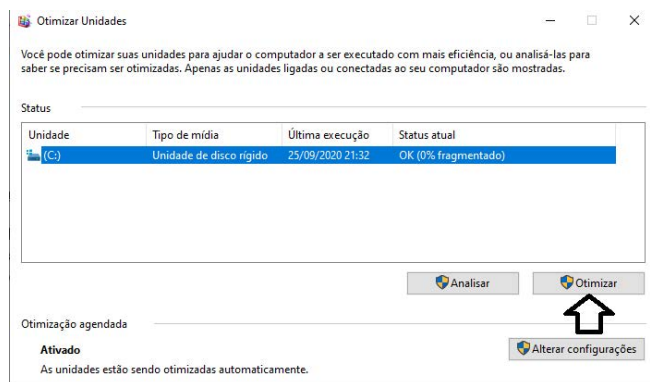


Ferramentas do sistema

- A limpeza de disco é uma ferramenta importante, pois o próprio Windows sugere arquivos inúteis e podemos simplesmente confirmar sua exclusão.



- O desfragmentador de disco é uma ferramenta muito importante, pois conforme vamos utilizando o computador os arquivos ficam internamente desorganizados, isto faz que o computador fique lento. Utilizando o desfragmentador o Windows se reorganiza internamente tornando o computador mais rápido e fazendo com que o Windows acesse os arquivos com maior rapidez.



LEGISLAÇÃO MUNICIPAL

**ESTATUTO DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DO
MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE ILHABELA –
LEI COMPLEMENTAR Nº 1.326, DE 26/10/2018: ARTIGOS
1º E AO 3º, 6º AO 42, 45 A 47, 49 E 50, 52, 60, 62 A 72, 74
A 109, 114 A 124**

LEI COMPLEMENTAR Nº 1.326, DE 26/10/2018

*DISPÕE SOBRE O ESTATUTO DOS SERVIDORES PÚBLICOS
MUNICIPAIS DO MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE
ILHABELA.*

**O PREFEITO MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE
ILHABELA, MARCIO BATISTA TENÓRIO**, no uso das suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei Complementar:

TÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º O Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município da Estância Balneária de Ilhabela, incluídos os órgãos do Poder Legislativo e da Administração Direta do Poder Executivo Municipal, bem como a Fundação Arte e Cultura de Ilhabela - FUNDACI e o Instituto de Previdência dos Servidores Municipais - ILHABELAPREV, é o estatutário, nos termos desta Lei Complementar.

Art. 2º Para os efeitos desta Lei Complementar, servidor público é a pessoa legalmente investida em cargo público, de provimento efetivo ou em comissão.

Art. 3º Para os efeitos desta Lei Complementar, considera-se:

I - Adicional: vantagem remuneratória calculada sobre o vencimento-base do servidor ou devida, a título de valor nominal fixo ao servidor, em decorrência de condições funcionais temporárias ou permanentes, nos termos desta legislação;

II - Avaliação Especial de Desempenho: avaliação utilizada para fins de aquisição da estabilidade no serviço público, conforme o art. 41, § 4º, da Constituição Federal;

III - Cargo: unidade laborativa com denominação própria e número certo, que implica o desempenho, pelo seu titular, de um conjunto de atribuições e responsabilidades, disciplinadas pelo regime estatutário;

IV - Cargo Amplo: unidade laborativa com denominação própria e número certo, que implica o desempenho, pelo seu titular, de conjunto de atribuições e responsabilidades genéricas, mas passível de operacionalização em atribuições especializadas, definidas segundo perfil;

V - Cargo Efetivo: unidade laborativa com denominação própria e número certo, que implica o desempenho, pelo seu titular, de um conjunto de atribuições e responsabilidades, provido através de concurso público, nos termos do art. 37, II, da Constituição Federal;

VI - Cargo em Comissão: unidade laborativa com denominação própria e número certo, que implica o desempenho, pelo seu titular, de conjunto de atribuições e responsabilidades de direção, chefia ou assessoramento, provido por livre nomeação, nos termos do art. 37, V, da Constituição Federal;

VII - Cargo Estrutural: unidade laborativa com denominação própria e número certo, que implica o desempenho, pelo seu titular, de conjunto de atribuições e responsabilidades de direção, chefia ou assessoramento no âmbito de Cargo em Comissão e Função de Confiança;

VIII - Carreira: perspectiva de evolução e desenvolvimento funcional no âmbito do cargo efetivo do qual o servidor é titular, operacionalizado por meio da Progressão Vertical e Horizontal, nos termos de legislação específica;

IX - Comissão de Avaliação Especial de Desempenho: colegiado responsável por promover e gerenciar o processo de avaliação especial de desempenho;

X - Compensação de Horas: regime de compensação de jornada em relação a quantitativo de horas que exceda a jornada padrão do servidor, nos termos desta Lei Complementar;

XI - Concurso Público: processo seletivo composto por provas, ou provas e títulos, que permite a investidura a emprego ou cargo público nos termos do art. 37, II, da Constituição Federal;

XII - Estabilidade: situação relativa a servidor habilitado em concurso público e empossado que, ao completar 03 (três) anos de efetivo exercício no cargo público, e ser submetido e aprovado em estágio probatório, garante sua permanência funcional no serviço público;

XIII - Função de Confiança: unidade laborativa com denominação própria e número certo, que implica o desempenho, pelo seu titular, de conjunto de atribuições e responsabilidades de direção, chefia ou assessoramento, provido por meio de designação de servidor titular de cargo efetivo, nos termos do art. 37, V, da Constituição Federal;

XIV - Nomeação: forma de provimento em cargo público de caráter efetivo ou em comissão;

XV - Perfil: unidade laborativa especializada, atrelada a cargo amplo, que implica o desempenho, pelo seu titular, de conjunto de atribuições e responsabilidades específicas derivadas das atribuições genéricas do cargo amplo;

XVI - Posse: momento relativo à investidura em cargo público, e que indica o início dos direitos e dos deveres do cargo;

XVII - Readaptação: atribuição de atividades ou funções compatíveis com a capacidade física ou psíquica do servidor, em conformidade com exame médico pericial;

AMOSTRA

XVIII - Reversão: retorno à atividade de servidor aposentado por invalidez, ou no interesse da administração;

XIX - Vencimento-base: retribuição pecuniária devida ao servidor pelo exercício de cargo, de acordo com o Nível e Grau, em Tabela de Vencimentos específica.

(...)

TÍTULO II DO REGIME DE TRABALHO

CAPÍTULO I DO PROVIMENTO

SEÇÃO I DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 6º São requisitos básicos para investidura em cargo público:

- I - a nacionalidade brasileira;
- II - o gozo dos direitos políticos;
- III - a quitação com as obrigações militares e eleitorais;
- IV - o nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo;
- V - a idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- VI - aptidão física e mental.

§ 1º Assegura-se, às pessoas portadoras de deficiência, o direito de se inscrever em concurso público para provimento de cargo cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras, reservando-se até 20% (vinte por cento) das vagas oferecidas em concurso.

§ 2º Na hipótese de ingresso em cargo amplo organizado por meio de perfis, o servidor, a interesse da Administração Pública Municipal e mediante seu consentimento, poderá ser mobilizado em perfil diverso, desde que respeitado o requisito correspondente.

§ 3º Legislação específica poderá regulamentar o ingresso de estrangeiros em situações afetas ao interesse público, desde que atendida a legislação federal atinente ao tema.

Art. 7º O provimento dos cargos públicos far-se-á por ato da autoridade competente de cada Poder Público Municipal, bem como de dirigente máximo de ente da Administração Pública Indireta Municipal.

Parágrafo único. A investidura em cargo público ocorrerá com a posse.

Art. 8º São formas de provimento de cargo público:

- I - Nomeação;
- II - Reversão;
- III - Reintegração;
- IV - Recondução;
- V - Aproveitamento;
- VI - Readaptação.

Parágrafo único. As funções de confiança, exercidas exclusivamente por servidores ocupantes de cargo efetivo, e os cargos em comissão, a serem preenchidos por servidores de carreira nos casos, condições e percentuais mínimos previstos em Lei, destinam-se apenas às atribuições de direção, chefia e assessoramento.

SEÇÃO II DA NOMEAÇÃO

Art. 9º A nomeação far-se-á:

I - em caráter efetivo, no nível e grau inicial da carreira correspondente ao cargo de ingresso, conforme legislação regente do Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos aplicável;

II - em comissão, nos cargos e vagas previstos na legislação regente da estrutura organizacional da Prefeitura Municipal de Ilhabela.

Parágrafo único. A nomeação para cargo inicial de carreira depende de prévia habilitação em concurso público de provas ou de provas e títulos, obedecida a ordem de classificação e o prazo de sua validade.

SEÇÃO III DO CONCURSO PÚBLICO

Art. 10. O concurso público, de provas ou de provas e títulos, será promovido por meio de edital específico, que deverá atender os requisitos previstos pela legislação regente do Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos, bem como regulamentos específicos pormenorizadores de atribuições, perfis e lotações.

§ 1º O concurso público terá a validade de até 02 (dois) anos, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período, permitindo-se a realização de etapas eliminatórias, a serem previstas em edital, que podem compreender, exemplificativamente e de forma correlacionada às especificidades do cargo:

I - conhecimento teórico;

II - aptidão em prova oral;

III - avaliação psicotécnica ou física;

IV - investigação social;

V - curso de formação, de caráter eliminatório e classificatório.

§ 2º Na hipótese de o cargo exigir curso de formação como última etapa do respectivo concurso, nos termos da legislação específica, o candidato aprovado nas fases anteriores será enquadrado como Candidato em Formação.

§ 3º O número de vagas previsto em concurso público válido gera direito de nomeação pelo candidato aprovado, a ser convocado de acordo com sua ordem de classificação e necessidade da Administração Pública Municipal.

§ 4º A Administração Pública Municipal está autorizada a prever, em edital de concurso público, cadastro de reserva, direcionado a suprir eventual necessidade ou imprevisto de recrutamento do seu quadro funcional.

§ 5º A Administração Pública Municipal não está obrigada a nomear os candidatos aprovados em cadastro de reserva.

SEÇÃO IV DA POSSE E DO EXERCÍCIO

Art. 11. Posse é a investidura em cargo público, momento que indica o início dos direitos e dos deveres do cargo e gera as correspondentes restrições, impedimentos e incompatibilidades.

§ 1º A posse ocorrerá no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, contados da data da publicação do ato de provimento.

NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO E SITUAÇÕES GERENCIAIS

ASPECTOS GERAIS DA ADMINISTRAÇÃO. ORGANIZAÇÕES COMO SISTEMAS ABERTOS

A administração pode ser compreendida como o processo de planejar, organizar, dirigir e controlar recursos, humanos, materiais, financeiros e tecnológicos, com o objetivo de alcançar metas organizacionais de maneira eficiente e eficaz. Trata-se de uma atividade essencial em qualquer tipo de organização, independentemente de seu porte ou finalidade, pois está diretamente relacionada à coordenação de esforços coletivos.

Nesse sentido, a administração não se limita a um conjunto de técnicas, mas constitui um campo de conhecimento estruturado, com fundamentos teóricos e aplicações práticas. Sua atuação envolve tomada de decisão, alocação de recursos e adaptação constante às mudanças do ambiente.

► Evolução do pensamento administrativo até a abordagem sistêmica

Das teorias clássicas à complexidade organizacional

O pensamento administrativo evoluiu ao longo do tempo, acompanhando as transformações sociais, econômicas e tecnológicas. Inicialmente, predominavam abordagens mecanicistas, como a Administração Científica e a Teoria Clássica, que enxergavam a organização como uma estrutura rígida, focada na eficiência interna.

Posteriormente, surgiram abordagens mais voltadas ao fator humano e às relações sociais, como a Teoria das Relações Humanas. No entanto, essas perspectivas ainda apresentavam limitações ao analisar as organizações de forma isolada. Foi nesse contexto que emergiu a abordagem sistêmica, propondo uma visão mais ampla, integrada e dinâmica das organizações.

► Conceito de sistema e seus elementos

Definição de sistema

Um sistema pode ser definido como um conjunto de elementos interdependentes que interagem entre si com o objetivo de formar um todo organizado. Esses elementos não funcionam de maneira isolada, mas sim em constante interação, o que faz com que alterações em uma parte do sistema afetem o conjunto como um todo.

Elementos fundamentais de um sistema

Para compreender o funcionamento de um sistema, é importante identificar seus principais componentes. De forma didática, esses elementos podem ser apresentados da seguinte maneira:

- Entradas (inputs): recursos ou informações que ingressam no sistema

- Processamento (transformação): atividades que convertem as entradas em resultados
- Saídas (outputs): produtos, serviços ou resultados gerados pelo sistema
- Retroalimentação (feedback): informações sobre o desempenho do sistema
- Ambiente: contexto externo que influencia e é influenciado pelo sistema

Esses elementos permitem compreender como os sistemas operam de forma dinâmica e integrada, sendo essenciais para a análise organizacional.

► Sistemas fechados e sistemas abertos

Diferenças conceituais

Os sistemas podem ser classificados, de maneira geral, em fechados ou abertos. Os sistemas fechados são aqueles que operam com pouca ou nenhuma interação com o ambiente externo, sendo mais teóricos do que reais no contexto organizacional. Já os sistemas abertos mantêm constante intercâmbio com o ambiente, recebendo influências e também exercendo impacto sobre ele.

Relevância para as organizações

As organizações modernas são, essencialmente, sistemas abertos, pois dependem de recursos externos e estão sujeitas a fatores ambientais como mercado, legislação, tecnologia e cultura. Ignorar essa interação compromete a compreensão da realidade organizacional, tornando a abordagem sistêmica fundamental para a administração contemporânea.

ORGANIZAÇÕES COMO SISTEMAS ABERTOS

► Conceito de organização como sistema aberto

Interação constante com o ambiente

As organizações são compreendidas, na abordagem sistêmica, como sistemas abertos porque mantêm uma relação contínua de troca com o ambiente externo. Diferentemente de estruturas isoladas, elas dependem de insumos externos para funcionar e, ao mesmo tempo, devolvem ao ambiente produtos, serviços e impactos diversos. Essa dinâmica torna as organizações entidades vivas, sujeitas a mudanças, adaptações e influências constantes.



AMOSTRA

Essa perspectiva rompe com visões tradicionais que tratavam a organização como um sistema fechado, autossuficiente e previsível. Ao contrário, o modelo de sistema aberto reconhece a complexidade organizacional e a necessidade de adaptação contínua diante de um ambiente instável e competitivo.

► **Relação entre organização e ambiente externo**

Ambiente como fonte de recursos e pressões

O ambiente externo desempenha papel fundamental na existência e no funcionamento das organizações. Ele fornece recursos essenciais, como matéria-prima, capital, tecnologia e mão de obra, além de impor restrições e exigências por meio de fatores econômicos, políticos, sociais e legais.

A compreensão dessa relação é essencial para a gestão estratégica, pois a sobrevivência organizacional depende da capacidade de interpretar e responder adequadamente às mudanças ambientais.

Para compreender melhor os principais elementos do ambiente que influenciam as organizações, destacam-se:

- Fatores econômicos, como inflação, taxas de juros e mercado consumidor
- Fatores tecnológicos, relacionados à inovação e transformação digital
- Fatores políticos e legais, como regulamentações e políticas públicas
- Fatores sociais e culturais, que influenciam comportamento e consumo

► **Fluxo sistêmico: entradas, transformação e saídas**

Dinâmica operacional do sistema aberto

As organizações operam por meio de um fluxo contínuo de transformação de recursos. Inicialmente, recebem entradas (inputs), que podem incluir insumos físicos, informações, capital e trabalho humano. Esses elementos são processados internamente por meio de atividades organizacionais, resultando em saídas (outputs), como bens, serviços ou informações.

Importância da retroalimentação

A retroalimentação (feedback) é um elemento essencial nesse processo, pois permite à organização avaliar seu desempenho e corrigir eventuais desvios. Por meio do feedback, a organização ajusta suas operações, aprimora seus processos e aumenta sua capacidade de adaptação ao ambiente.

► **Interdependência entre subsistemas organizacionais**

Integração interna da organização

Uma organização, enquanto sistema aberto, é composta por diversos subsistemas interdependentes, como o setor financeiro, de recursos humanos, de produção e de marketing. Cada um desses subsistemas desempenha funções específicas, mas nenhum opera de forma isolada.

Alterações em um subsistema tendem a impactar os demais, exigindo coordenação e alinhamento entre as diferentes áreas. Essa interdependência reforça a importância de uma gestão integrada, capaz de considerar o todo organizacional.

► **Equilíbrio dinâmico e adaptação organizacional**

Busca pela sobrevivência e estabilidade

As organizações buscam constantemente um estado de equilíbrio dinâmico, ou seja, uma condição em que conseguem manter sua estabilidade interna mesmo diante de mudanças externas. Esse equilíbrio não é estático, mas sim resultado de ajustes contínuos.

Capacidade adaptativa

A sobrevivência organizacional está diretamente relacionada à capacidade de adaptação. Organizações que conseguem interpretar sinais do ambiente, antecipar mudanças e responder de forma eficiente tendem a se manter competitivas. Já aquelas que não se adaptam correm o risco de entrar em declínio.

PRINCIPAIS CARACTERÍSTICAS E IMPLICAÇÕES DA ABORDAGEM SISTÊMICA NAS ORGANIZAÇÕES

► **Visão de totalidade e integração**

Organização como um todo integrado

A abordagem sistêmica enfatiza que a organização deve ser compreendida como um todo, e não apenas pela soma de suas partes isoladas. Isso significa que decisões e ações em um setor podem gerar impactos diretos ou indiretos em outros, exigindo uma visão global por parte dos gestores. Essa perspectiva amplia a capacidade analítica e evita soluções fragmentadas que poderiam comprometer o desempenho organizacional.

Importância da visão holística

A visão holística permite que os gestores identifiquem conexões, padrões e interdependências dentro da organização. Dessa forma, torna-se possível compreender melhor os efeitos das decisões e promover maior alinhamento entre os diferentes setores e objetivos organizacionais.

► **Sinergia e interdependência**

O conceito de sinergia

Um dos princípios fundamentais da abordagem sistêmica é a sinergia, que ocorre quando a interação entre as partes gera um resultado superior ao que seria obtido se elas atuassem isoladamente. Em outras palavras, o todo é maior do que a soma das partes.

Relações de interdependência

Os diversos setores de uma organização são interdependentes, ou seja, dependem uns dos outros para funcionar adequadamente. Essa interdependência exige coordenação, comunicação eficiente e alinhamento estratégico entre as áreas.



CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

VISÃO HISTÓRICA DA EDUCAÇÃO INFANTIL NO BRASIL

PRIMEIRAS FORMAS DE ATENDIMENTO À INFÂNCIA: DO PERÍODO COLONIAL À PRIMEIRA REPÚBLICA

A educação infantil, como a conhecemos hoje, é fruto de um longo processo histórico de transformações sociais, políticas e culturais. Durante o período que vai do Brasil Colonial até o final da Primeira República (1889-1930), o atendimento à infância era marcado por ações assistencialistas, práticas religiosas e ausência de uma política pública sistematizada.

► Período Colonial: Assistência e Catequese

No Brasil Colonial (1500-1822), o cuidado com as crianças pequenas não fazia parte de uma política educacional. A principal preocupação das autoridades coloniais e da Igreja Católica era a catequese dos povos indígenas e, em menor escala, o amparo de crianças órfãs ou abandonadas. As instituições voltadas à infância eram os recolhimentos, orfanatos e casas de expostos, muitas vezes administrados por ordens religiosas.

A missão educativa estava intrinsecamente ligada à conversão religiosa. Crianças indígenas, africanas escravizadas ou brancas em situação de abandono eram acolhidas mais com o objetivo de disciplinamento moral e religioso do que com uma preocupação com o desenvolvimento integral.

As funções das instituições estavam, portanto, mais próximas do controle social do que da educação formal. As crianças eram vistas como objetos de caridade, e não como sujeitos de direitos.

► Império: Início de uma abordagem pública assistencial

Com a Independência e o início do Império (1822-1889), embora a Constituição de 1824 tenha assegurado a instrução primária gratuita para todos os cidadãos, isso não se refletiu em políticas voltadas à educação infantil. O foco da legislação estava na alfabetização e na educação formal a partir dos sete anos.

Neste período, ampliaram-se os asilos e orfanatos, mas ainda sem vinculação com uma proposta pedagógica. Eram instituições de cunho filantrópico, organizadas majoritariamente por damas da sociedade, associações religiosas ou particulares. A infância pobre continuava a ser alvo de ações de controle e moralização.

Algumas iniciativas urbanas em cidades como Rio de Janeiro e Salvador começaram a indicar preocupações com a saúde, higiene e vigilância das crianças, o que se intensificaria posteriormente. No entanto, ainda predominava a ideia de infância vulnerável como “risco social”.

► Primeira República: filantropia, higienismo e os jardins de infância

Durante a Primeira República (1889-1930), o Brasil começou a adotar discursos e práticas inspirados no movimento higienista e no positivismo, principalmente nas cidades em processo de modernização. A infância passou a ser associada ao futuro da nação e, nesse sentido, as ações sobre a criança pequena ganharam um novo status, com ênfase na prevenção de doenças, disciplina e ordem.

Nesse contexto, surgiram os primeiros jardins de infância influenciados pelas ideias de Friedrich Fröbel e das pedagogias europeias. Esses espaços, no entanto, eram raros, elitizados e geralmente vinculados a experiências particulares ou experimentais. A proposta era a de estimular a criança em seu desenvolvimento físico, moral e intelectual por meio de atividades lúdicas e dirigidas.

Paralelamente, o atendimento à infância pobre permaneceu ligado às ações filantrópicas. As crianças das camadas populares continuavam frequentando creches beneficentes, cujo papel era essencialmente de guarda e assistência, sem planejamento pedagógico estruturado.

► Considerações sobre o período

Até o início do século XX, a educação infantil no Brasil não era compreendida como um direito, mas sim como um recurso opcional, destinado apenas a casos extremos de pobreza, abandono ou como uma preparação informal à escola. Os poucos avanços ocorreram nos centros urbanos mais desenvolvidos e foram insuficientes para consolidar uma política pública universal.

Esse período revela, portanto, a base desigual e excludente sobre a qual se formaram as primeiras iniciativas voltadas à infância, marcadas por:

- Ausência de diretrizes pedagógicas públicas;
- Forte presença da filantropia e da Igreja;
- Visão assistencialista e moralizante da infância;
- Atendimento restrito às elites urbanas nos jardins de infância.

Esse legado histórico teve implicações importantes para os debates posteriores sobre os direitos da criança e a institucionalização da educação infantil como parte do sistema educacional brasileiro.



AMOSTRA

CONSOLIDAÇÃO DE POLÍTICAS PÚBLICAS NA ERA VARGAS E NO PÓS-GUERRA**► Contexto histórico e transição política**

A chegada de Getúlio Vargas ao poder, com a Revolução de 1930, marca um novo momento na política brasileira, caracterizado pela centralização administrativa, pelo fortalecimento do Estado e por uma crescente intervenção nas áreas sociais. No campo da educação, esse período inaugurou uma fase de institucionalização de políticas públicas e de valorização da infância como categoria estratégica para a formação do cidadão e para o projeto de modernização nacional.

Essa mudança se intensificou com a promulgação da Constituição de 1934, que, pela primeira vez na história brasileira, reconheceu a educação como um dever do Estado. Ainda que a educação infantil não fosse explicitamente mencionada como direito universal, o novo espírito da legislação apontava para a ampliação do papel estatal na promoção do bem-estar social.

► Era Vargas (1930-1945): Estado interventor e o discurso da infância

Durante o Estado Novo (1937-1945), a infância passou a ser foco de políticas públicas voltadas ao fortalecimento da nação. O governo valorizava a proteção da criança como parte do discurso de construção de um Estado forte, disciplinado e saudável. O atendimento à criança pequena, entretanto, ainda era tratado majoritariamente como uma questão de assistência e saúde.

A atuação do Estado se deu em diferentes frentes:

▪ **Criação do Departamento Nacional da Criança (1940):** Vinculado ao Ministério da Educação e Saúde, esse órgão passou a coordenar as ações voltadas à infância, promovendo campanhas de saúde, nutrição, higiene e proteção à infância pobre.

▪ **Legislação trabalhista e maternidade:** Com a Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) de 1943, as mulheres passaram a ter direito à licença-maternidade, o que reforçou a necessidade de instituições que acolhessem crianças pequenas enquanto suas mães trabalhavam.

▪ **Expansão de creches e lactários:** Voltadas principalmente para os filhos de operários e trabalhadores urbanos, essas instituições cumpriam funções de cuidado, alimentação e proteção, mas ainda com limitada atenção à dimensão pedagógica.

A presença de educadores e pedagogos nos debates sobre educação infantil era incipiente. As práticas educativas seguiam sem diretrizes nacionais claras, sendo determinadas por organizações filantrópicas, religiosas ou empresariais.

► Pós-guerra e o avanço do discurso dos direitos

Com o fim da Segunda Guerra Mundial e o início da redemocratização em 1946, o cenário político e social passou a dar maior ênfase aos direitos humanos e à universalização dos serviços públicos. A nova Constituição de 1946 reafirmou o dever do Estado em garantir a educação a todos os brasileiros, o que alimentou os debates sobre a ampliação do acesso também para a primeira infância.

Durante esse período, destacam-se algumas iniciativas relevantes:

▪ **Criação do Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial (SENAI) e do Serviço Social da Indústria (SESI):** Essas instituições começaram a oferecer creches e jardins de infância para os filhos de trabalhadores da indústria, com maior organização e estrutura.

▪ **Presença crescente de educadoras formadas:** Cursos de magistério passaram a incluir conteúdos sobre a educação da criança pequena, contribuindo para uma lenta, porém contínua, construção de um campo pedagógico para a educação infantil.

Entretanto, ainda não se configurava um sistema nacional ou integrado. A ação do Estado era fragmentada e limitada, com grande dependência das parcerias com entidades não-governamentais e da iniciativa privada. A assistência prevalecia sobre a pedagogia.

► Considerações sobre o período

Entre 1930 e o final da década de 1950, a educação infantil passou por um processo de paulatina institucionalização, com maior presença do Estado, especialmente em áreas urbanas. As creches e jardins de infância se expandiram como espaços de cuidado, mas a pedagogia infantil ainda era um campo em formação.

Esse momento é fundamental para entender a transição entre o caráter filantrópico-assistencialista e o início da formação de políticas públicas, ainda que estas fossem pouco articuladas e restritas a determinados segmentos sociais.

As principais características desse período incluem:

▪ Valorização da infância como estratégia para o desenvolvimento nacional;

▪ Consolidação de estruturas estatais voltadas ao cuidado infantil;

▪ Avanço das legislações trabalhistas e sociais com impacto indireto sobre a infância;

▪ Crescimento da oferta de instituições de educação infantil para filhos de trabalhadores;

▪ Ausência de diretrizes pedagógicas nacionais e permanência da segmentação social no atendimento.

Este ciclo preparou o terreno para as mudanças mais profundas que ocorreriam com a redemocratização pós-ditadura, culminando na Constituição de 1988, que finalmente reconheceu a educação infantil como direito da criança e dever do Estado.



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!

