



TRINDADE-GO

PREFEITURA MUNICIPAL DE TRINDADE
DO ESTADO DE GOIÁS - GO

Monitor de Educação Infantil

**EDITAL Nº 001/2023, DE
19 DE JANEIRO DE 2023**

CÓD: SL-074JN-23
7908433232049

Língua Portuguesa

| | |
|--|----|
| 1. Interpretação de texto | 7 |
| 2. Ortografia oficial | 9 |
| 3. Acentuação gráfica..... | 10 |
| 4. Pontuação | 11 |
| 5. Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem | 13 |
| 6. Vozes verbais: ativa e passiva | 22 |
| 7. Colocação pronominal | 22 |
| 8. Concordância verbal e nominal | 23 |
| 9. Regência verbal e nominal..... | 24 |
| 10. Crase | 27 |
| 11. Sinônimos, antônimos e parônimos | 27 |
| 12. Sentido próprio e figurado das palavras | 28 |

Conhecimentos Específicos Monitor de Educação Infantil

| | |
|---|-----|
| 1. Conhecimento básico de higiene pessoal na infância. | 35 |
| 2. Noções de assiduidade, responsabilidade e pontualidade no trabalho. | 37 |
| 3. Estatuto do Servidor Público do Município..... | 44 |
| 4. Estatuto da Criança e do Adolescente. | 44 |
| 5. O papel do cuidador de crianças. | 84 |
| 6. Postura profissional. | 84 |
| 7. Direitos da criança e do adolescente. | 84 |
| 8. A boa prestação dos serviços do cuidador infantil. | 92 |
| 9. O processo de desenvolvimento infantil e estímulos adequados a cada fase. | 92 |
| 10. Técnica do banho e higiene da criança: treinamento prático. | 102 |
| 11. Cuidados diários com os utensílios dos bebês, quarto, roupas, passeios, transporte e preparo da mala de higiene, viagens e passeios. | 103 |
| 12. Preparo, oferta e esterilização da mamadeira do leite artificial. | 103 |
| 13. Nutrição e alimentação de crianças de 0 a 6 anos. | 104 |
| 14. Cuidado especial com a criança que apresenta a doença do refluxo gastro-esofágico. | 111 |
| 15. A prática das ações de cuidado e educação com a criança. | 112 |
| 16. Fundamentos de saúde da criança, principais doenças infantis, cuidados com o ambiente e riscos para as crianças. | 116 |
| 17. Calendário nacional de vacinas e importância da vacinação. | 117 |
| 18. Primeiro socorro e prevenção de acidentes. | 130 |

Informações Implícitas

Definição

Ao contrário das informações explícitas, que são expressadas pelo autor no texto, as informações implícitas não são expressadas da mesma forma. Em muitos casos, para que se faça uma leitura eficiente, é necessário que se vá além do que está mencionado, sendo necessário preciso inferir as informações de um texto, ou seja, decifrar suas entrelinhas.

Inferência: quer dizer concluir alguma coisa com base em outra já conhecida. Fazer inferências é uma habilidade essencial para a interpretação correta dos enunciados e dos textos. As principais informações que podem ser inferidas recebem o nome de subtendidas e pressupostas.

Informação pressuposta: é aquela cujo enunciado depende para fazer que consiga gerar sentido. Analise o seguinte exemplo: “Arnaldo retornará para casa?”. O enunciado, nesse caso, somente fará sentido se for levada em consideração que Arnaldo saiu de casa, pelo menos provisoriamente – e essa é a informação pressuposta. O fato de Arnaldo se encontrar em casa invalidará o enunciado. Observe que as informações pressupostas estão assinaladas por meio de termos e expressões expostos no próprio enunciado e implicam de um critério lógico. Desse modo, no enunciado “Arnaldo ainda não retornou para casa”, o termo “ainda” aponta que o retorno de Arnaldo para casa é dado como certo pelos enunciados.

Informação subtendida: diversamente à informação pressupostas, a subtendida não é assinalada no enunciado, sendo, portanto, apenas uma sugestão, isto é, pode ser percebida como insinuações. O emprego de subtendidos “camufla” o enunciado por trás de uma declaração, pois, nesse caso, ele não quer se comprometer com ela. Em razão disso, pode-se afirmar que as informações são de responsabilidade do receptor da fala, ao passo que as pressupostas são comuns tanto aos falantes quanto aos receptores. As informações subtendidas circundam nosso dia-a-dia nas as anedotas e na publicidade por exemplo; enquanto a primeira consiste em um gênero textual cujos sentido está profundamente submetido à ruptura dos subtendidos, a segunda se baseia nos pensamentos e comportamentos sociais para produzir informações subtendidas.

INTERTEXTUALIDADE

— Definições gerais

Intertextualidade é, como o próprio nome sugere, uma *relação entre textos* que se exerce com a menção parcial ou integral de elementos textuais (formais e/ou semânticos) que fazem referência a uma ou a mais produções pré-existentes; é a inserção em um texto de trechos extraídos de outros textos. Esse diálogo entre textos não se restringe a textos verbais (livros, poemas, poesias, etc.) e envolve, também composições de natureza não verbal (pinturas, esculturas, etc.) ou mista (filmes, peças publicitárias, música, desenhos animados, novelas, jogos digitais, etc.).

— Intertextualidade Explícita x Implícita

– **Intertextualidade explícita:** é a reprodução fiel e integral da passagem conveniente, manifestada aberta e diretamente nas palavras do autor. Em caso de desconhecimento preciso sobre a obra que originou a referência, o autor deve fazer uma prévia da existência do excerto em outro texto, deixando a hipertextualidade evidente.

As características da intertextualidade explícita são:

- Conexão direta com o texto anterior;
- Obviedade, de fácil identificação por parte do leitor, sem necessidade de esforço ou deduções;
- Não demanda que o leitor tenha conhecimento preliminar do conteúdo;
- Os elementos extraídos do outro texto estão claramente transcritos e referenciados.

– **Intertextualidade explícita direta e indireta:** em textos acadêmicos, como dissertações e monografias, a intertextualidade explícita é recorrente, pois a pesquisa acadêmica consiste justamente na contribuição de novas informações aos saberes já produzidos. Ela ocorre em forma de citação, que, por sua vez, pode ser direta, com a transcrição integral (cópia) da passagem útil, ou indireta, que é uma clara exploração das informações, mas sem transcrição, re-elaborada e explicada nas palavras do autor.

– **Intertextualidade implícita:** esse modo compreende os textos que, ao aproveitarem conceitos, dados e informações presentes em produções prévias, não fazem a referência clara e não reproduzem integralmente em sua estrutura as passagens envolvidas. Em outras palavras, faz-se a menção sem revelá-la ou anunciá-la. De qualquer forma, para que se compreenda o significado da relação estabelecida, é indispensável que o leitor seja capaz de reconhecer as marcas intertextuais e, em casos mais específicos, ter lido e compreendido o primeiro material. As características da intertextualidade implícita são: conexão indireta com o texto fonte; o leitor não a reconhece com facilidade; demanda conhecimento prévio do leitor; exigência de análise e deduções por parte do leitor; os elementos do texto pré-existente não estão evidentes na nova estrutura.

— Tipos de Intertextualidade

1 – Paródia: é o processo de intertextualidade que faz uso da crítica ou da ironia, com a finalidade de subverter o sentido original do texto. A modificação ocorre apenas no conteúdo, enquanto a estrutura permanece inalterada. É muito comum nas músicas, no cinema e em espetáculos de humor. Observe o exemplo da primeira estrofe do poema “*Vou-me embora pra Pasárgada*”, de Manuel Bandeira:

TEXTO ORIGINAL

“Vou-me embora para Pasárgada
Lá sou amigo do rei
Lá tenho a mulher que eu quero
Na cama que escolherei?”

PARÓDIA DE MILLÔR FERNANDES

“Que Manoel Bandeira me perdoe, mas vou-me embora de Pasárgada
Sou inimigo do Rei
Não tenho nada que eu quero

Não tenho e nunca terei”

2 – Paráfrase: aqui, ocorre a reafirmação sentido do texto inicial, porém, a estrutura da nova produção nada tem a ver com a primeira. É a reprodução de um texto com as palavras de quem escreve o novo texto, isto é, os conceitos do primeiro texto são preservados, porém, são relatados de forma diferente. Exemplos: observe as frases originais e suas respectivas paráfrases:

“Deus ajuda quem cedo madruga” – *A professora ajuda quem muito estuda.*

“To be or not to be, that is the question” – *Tupi or not tupi, that is the question.*

3 – Alusão: é a referência, em um novo texto, de uma dada obra, situação ou personagem já retratados em textos anteriores, de forma simples, objetiva e sem quaisquer aprofundamentos. Veja o exemplo a seguir:

“Isso é presente de grego” – alusão à mitologia em que os troianos caem em armadilhada armada pelos gregos durante a Guerra de Troia.

4 – Citação: trata-se da reescrita literal de um texto, isto é, consiste em extrair o trecho útil de um texto e copiá-lo em outro. A citação está sempre presente em trabalhos científicos, como artigos, dissertações e teses. Para que não configure plágio (uma falta grave no meio acadêmico e, inclusive, sujeita a processo judicial), a citação exige a indicação do autor original e inserção entre aspas. Exemplo:

“Na natureza, nada se cria, nada se perde, tudo se transforma.”
(Lavoisier, Antoine-Laurent, 1773).

5 – Crossover: com denominação em inglês que significa “cruzamento”, esse tipo de intertextualidade tem sido muito explorado nas mídias visuais e audiovisuais, como televisão, séries e cinema. Basicamente, é a inserção de um personagem próprio de um universo fictício em um mundo de ficção diferente. *Freddy & Jason* é um grande *crossover* do gênero de horror no cinema.

Exemplo:



Fonte: <https://www.correiobraziliense.com.br>

6) Epígrafe: é a transição de uma pequena passagem do texto de origem na abertura do texto corrente. Em geral, a epígrafe está localizada no início da página, à direita e em itálico. Mesmo sendo uma passagem “solta”, esse tipo de intertextualidade está sempre relacionado ao teor do novo texto.

Exemplo:

*“A tarefa não é tanto ver aquilo que ninguém viu,
mas pensar o que ninguém ainda pensou sobre
aquilo que todo mundo vê.”*

Arthur Schopenhauer

ORTOGRAFIA OFICIAL

— Definições

Com origem no idioma grego, no qual *orto* significa “direito”, “exato”, e *grafia* quer dizer “ação de escrever”, ortografia é o nome dado ao sistema de regras definido pela gramática normativa que indica a escrita correta das palavras. Já a Ortografia Oficial se refere às práticas ortográficas que são consideradas oficialmente como adequadas no Brasil. Os principais tópicos abordados pela ortografia são: o emprego de acentos gráficos que sinalizam vogais tônicas, abertas ou fechadas; os processos fonológicos (crase/acento grave); os sinais de pontuação elucidativos de funções sintáticas da língua e decorrentes dessas funções, entre outros.

Os acentos: esses sinais modificam o som da letra sobre a qual recaem, para que palavras com grafia similar possam ter leituras diferentes, e, por conseguinte, tenham significados distintos. Resumidamente, os acentos são agudo (deixa o som da vogal mais aberto), circunflexo (deixa o som fechado), til (que faz com que o som fique nasalado) e acento grave (para indicar crase).

O alfabeto: é a base de qualquer língua. Nele, estão estabelecidos os sinais gráficos e os sons representados por cada um dos sinais; os sinais, por sua vez, são as vogais e as consoantes.

As letras K, Y e W: antes consideradas estrangeiras, essas letras foram integradas oficialmente ao alfabeto do idioma português brasileiro em 2009, com a instauração do Novo Acordo Ortográfico. As possibilidades da vogal Y e das consoantes K e W são, basicamente, para nomes próprios e abreviaturas, como abaixo:

– Para grafar símbolos internacionais e abreviações, como *Km* (quilômetro), *W* (watt) e *Kg* (quilograma).

– Para transcrever nomes próprios estrangeiros ou seus derivados na língua portuguesa, como *Britney*, *Washington*, *Nova York*.

Relação som X grafia: confira abaixo os casos mais complexos do emprego da ortografia correta das palavras e suas principais regras:

«ch” ou “x”?: deve-se empregar o X nos seguintes casos:

– Em palavras de origem africana ou indígena. Exemplo: *oxum*, *abacaxi*.

– Após ditongos. Exemplo: *abaixar*, *faixa*.

– Após a sílaba inicial “en”. Exemplo: *enxada*, *enxergar*.

- Evite que a criança entre em contato com fezes e/ou urina;
- Limpe a criança com papel higiênico, passando sempre no sentido da genitália para o ânus, evitando o contato das fezes com a genitália;
- Quando ocorrer o uso do penico, o conteúdo (fezes e/ou urina) deve ser desprezado no vaso sanitário. As fezes que restarem podem ser retiradas com papel toalha ou higiênico. Encaminhe o penico para higienização, conforme descrito mais adiante;
- Acione a descarga com o vaso tampado;
- Lave bem as suas mãos e as da criança.

6. Dentes

- A rotina de higiene bucal é muito importante. Antes mesmo que tenha dentes, pode-se iniciar a limpeza da boca do bebê por volta dos 4 meses de idade para que comece a se acostumar com esta prática de higiene bucal.

Proceda da seguinte maneira:

- Utilize gaze ou pedaço de fralda (exclusiva para esse fim) embebida em água filtrada;
- Limpar todas as partes da gengiva e da língua.

Quando a criança já tiver os dentes da frente (anteriores), a limpeza com gaze ou fralda poderá continuar da mesma forma, limpando também todas as faces dos dentes.

É fundamental higienizar os dentes depois das refeições e antes de dormir para remover e evitar a nova formação da placa de bactérias que provoca a cárie.

Quando a criança tiver os dentes do fundo (posteriores), inicia-se a limpeza com escova de dente (de cabeça pequena e cerdas macias) e pasta de dente sem flúor. Apesar dos benefícios do flúor na prevenção da cárie dentária, a ingestão diária de pasta de dente com flúor pela criança em idade precoce, que ainda não consegue controlar a deglutição, pode causar uma má formação dos dentes permanentes, chamada de fluorose dentária.

Pode-se também realizar a escovação dos dentes das crianças pequenas somente com água limpa, pois a escova removerá e evitará a formação da placa de bactérias.

É importante que:

- Cada criança tenha a sua própria escova de dente;
- A escovação seja feita em todas as faces dos dentes, com movimentos circulares sempre da gengiva em direção ao dente;

Recomenda-se usar a pasta de dente com flúor em pequena quantidade a partir dos 5 anos de idade, quando a criança já consegue cuspir, e os dentes permanentes anteriores já estão formados.

A escova deve ser trocada assim que for verificado o desgaste das cerdas, comprometendo a qualidade da escovação.

- Na face de mastigação do dente, o movimento mais indicado é o vaivém;

- A língua seja escovada para retirar a placa que nela também se forma;

- A escova deve ser bem lavada com água corrente e mantida em lugar limpo e arejado, em porta-escovas de dente individualizados, de modo seco para evitar o crescimento de fungos.

- Escovar os dentes ao acordar, depois das refeições e antes de dormir

A saúde bucal é outro hábito ao qual as crianças devem se habituar desde pequenas. Assegurar que elas lavem os dentes, pelo menos três vezes ao dia é o essencial!

Proporcionar que a criança tenha uma escova e uma pasta de dente adequada à sua idade é o dever e obrigação de todo pai e mãe, além, é claro, de fazer visitas ao dentista, pelo menos uma vez ao ano.

A falta de higiene bucal pode acarretar em cáries, pode provocar fortes dores e infecções à criança.

7. Manter o nariz limpo

Manter a limpeza nasal é muito importante para evitar doenças. Lavar o nariz com frequência é um hábito que traz tantas vantagens à saúde que deveria ser uma regra tão comum quanto escovar os dentes todos os dias.

Lavar o nariz com soro fisiológico não só ajuda a limpá-lo de impurezas e secreção como combate mal-estar, doenças respiratórias, de ouvido e de garganta.

8. Lavar os alimentos antes de comê-los

O cuidado na higienização dos alimentos é um procedimento de extrema importância, pois alimentos manipulados de forma inadequada podem ser grandes transmissores de doenças.

Caso esses alimentos não sejam higienizados de forma correta, estamos deixando nossas crianças suscetíveis a microrganismos que podem causar sérios danos à saúde deles.

Ensiná-los a lavar e a cuidar da higiene dos alimentos também é um dever que temos e passar adiante é nossa obrigação.

9. Manter o ambiente limpo e organizado

Manter o ambiente limpo é muito importante para que se preserve o bem-estar e a saúde do seu filho.

Muitas das doenças respiratórias se disseminam com maior facilidade em ambientes de pouca higienização.

Exigir que seu filho guarde seus brinquedos e os mantenha limpo é algo que deve ser exercitado. Fazer ele participar desse processo, o fará perceber a importância, e no futuro se tornará uma pessoa mais organizada e limpa.

Algumas dicas de higiene e saúde...

- Que a troca de escova de dente é recomendável sempre que as cerdas estão desalinhadas?

- O momento da refeição é importante para a criação de hábitos saudáveis, entre eles o de comer sentado à mesinha ou à cadeirinha.

- Durante a refeição, cada criança deve comer somente de seu prato, utilizando talheres e copos individuais e previamente higienizados.

- Os alimentos devem ser servidos em temperatura adequada para a criança. A prática de o adulto soprar o alimento deve ser abolida, por conta da vasta disseminação de micro-organismos. Caso seja necessário, incentive a própria criança a soprar sua comida. O ideal é ensinar à criança a esperar um pouquinho até que o alimento esteja na temperatura ideal para ser ingerida.

- Nunca adiar a troca de fraldas, que deverá ser realizada de acordo com a necessidade individual da criança e nunca em horários predeterminados.

- Higienizar as partes íntimas das crianças da frente para trás com algodão umedecido em água e, quando houver necessidade, lavá-las com sabão.

- Os lenços de papel umedecidos são uma opção, porém contém conservantes que podem provocar assaduras.

- A higiene oral deve fazer parte da rotina. Vale à pena buscar parcerias com os serviços de saúde para obter esclarecimentos sobre o método adequado a cada grupamento.

- Banho - O banho é um ato de afeto, que deve ser feito com calma. É um momento precioso, onde um adulto interage individualmente com uma criança. Este momento deve ser de muita conversa, de olho no olho, de brincadeiras com a água:

- * Antes de começar o banho, deixe todos os objetos à mão;
- * Não utilize esponjas;
- * Dê preferência ao sabonete líquido;
- * Deve-se ter sempre uma mão segurando a criança;
- * Sempre verifique a temperatura da água do banho com a face interna do antebraço, para evitar queimaduras nas crianças.
- * Não use talco, pois pode provocar alergias e sufocamento.
- * Banheira é a principal causa de afogamento em crianças pequenas.

NUNCA DEIXE A CRIANÇA SOZINHA, NEM POR “UM SEGUNDO”! ACIDENTES OCORREM RAPIDAMENTE!

* O banho de chuveiro para as crianças maiores deve ser protegido por material antiderrapante que deve ser mantido sempre limpo, para evitar o acúmulo de germes.

Ao final, enxugar bem entre os dedos dos pés e das mãos, assim como as dobrinhas, evitando as assaduras.

Por fim, lembre-se que para criarmos hábitos de higiene nas crianças, a principal motivação está na definição de rotinas.¹

NOÇÕES DE ASSIDUIDADE, RESPONSABILIDADE E PONTUALIDADE NO TRABALHO

Primeiramente, para tratar da boa apresentação pessoal, é importante seguir a etiqueta nas mais diversas situações, visando manter boas relações no ambiente de trabalho e cuidando da imagem pessoal como um todo.

A etiqueta consiste num conjunto de regras no relacionamento entre pessoas, no ambiente profissional, social ou familiar. As pessoas aprendem a comportar-se em diversas situações, na forma de vestir e na apresentação pessoal. Alguns “descuidos” podem levar à situações constrangedoras, as vezes não éticas, por desconhecimento de regras básicas, comprometendo a imagem pessoal, profissional e da Organização.

Isso quer dizer que deve-se preocupar em como a sua imagem está sendo transmitida desde o que aponta o comportamento do profissional, como a sua postura no ambiente de trabalho e a sua aparência em termos de vestimentas e acessórios.

Além da aparência que o profissional deve cuidar, também é importante zelar pelo comportamento a ser adotado, o qual deve ser íntegro, ético e cordial.

Muitas dessas regras não são impositivas, porém, os conceitos comportamentais visam contribuir para a qualidade na prestação do serviço ao público.

Pontualidade

A pontualidade é uma regra básica que, apesar de indispensável, é uma das mais desrespeitada.

- Não se pode atrasar, salvo se ocorrer uma situação absolutamente impreviável;

¹ Fonte: www.blog.educapais.com/www.prefeitura.sp.gov.br

- Uma das atitudes mais desagradáveis no ambiente de trabalho, são os atrasos;

- Programe sua agenda com uma folga de 10 a 15 minutos, entre uma atividade e outra para compensar os imprevistos;

- Chegue na hora marcada e, caso não consiga evitar o atraso, ligue avisando e se desculpando.

Reuniões

- Se você que convocou a reunião, chegue antes dos convidados. É muito deselegante atrasar-se e deixá-los esperando. A não ser que haja um motivo realmente sério ou um imprevisto, o atraso é injustificável;

- Assuma o compromisso com o horário marcado;

- Cada participante deve esperar a sua vez para falar. Não faça interpelação no meio de uma conversa. Aguarde o momento em que possa falar sem interromper, se não conseguir peça licença, faça um sinal e espere a sua vez.

OBS: Sirva água para todos os participantes da reunião.

Ao Cumprimentar

- Na saudação, jamais cumprimentar alguém com a mão mole ou tocando somente as pontas dos dedos. O aperto de mão deve ser firme, sem ser agressivo ou exagerado, com três sacudidas compassadas. A intenção não é estraçalhar os dedos da outra pessoa. Sorria e olhe nos olhos da pessoa enquanto a cumprimenta;

- O “tapinha nas costas” e “os beijinhos” devem ser evitados, a menos que haja grande intimidade entre essas pessoas e que a ocasião permita esse tipo de carinho;

- Se a pessoa apresentada não esticar a mão para receber o cumprimento (por descortesia), retire a mão, mas continue a apresentação.

- Para apresentar alguém a um grupo, aproveite o momento em que estiverem reunidos, lembrando que estão dispensados os apertos de mão;

- Ao se apresentar a alguém, não se intitule doutor, professor ou mestre, todos saberão no momento oportuno. Você deve apenas dizer o seu nome e, se for o caso, a função que representa (gerente, supervisor, coordenador, etc);

- O homem, se estiver sentado deve se levantar. Se não se levantar pode parecer que está desinteressado ou alheio;

- A mulher, se estiver sentada só deve levantar-se se a pessoa apresentada for a anfitriã ou uma senhora de idade, e pode cumprimentar apertando as mãos.

Telefone

- Procure atender no máximo até o terceiro toque (se possível, no segundo);

- Ao atender ao telefone, diga: O nome da organização, seu nome e bom dia ou boa tarde ou boa noite. Em seguida pergunte “em que posso ajudar?”;

- Evite perguntar “quem fala?”. Só faça esta pergunta se não conseguir identificar quem está falando;

- Em hipótese alguma atenda o telefone com as expressões: “meu amor”, “querida”, “meu bem”, “amado”, “amiga”, “linda”, etc.;

- Tenha sempre papel e caneta e anote os recados; pergunte se a pessoa pode falar naquele momento;

- Use o telefone de forma objetiva e racional, não fique conversando assuntos corriqueiros ao telefone;

- O recordista em gafes é o celular. Seu uso indiscriminado demonstra a mais elementar falta de educação;