

FRANCISCO MORATO - SP

PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO
MORATO - SÃO PAULO

Secretário Escolar

EDITAL Nº 01/2025

CÓD: SL-081AB-25
7908433274179

Língua Portuguesa

1. Interpretação de texto	7
2. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, sentido próprio e figurado das palavras.....	7
3. Ortografia Oficial.....	10
4. Pontuação	15
5. Acentuação	17
6. Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção (classificação e sentido que imprime às relações entre as orações).....	19
7. Concordância verbal e nominal	27
8. Regência verbal e nominal.....	29
9. Crase	31
10. Colocação pronominal	32

Raciocínio Lógico

1. Estruturas lógicas. Lógica sentencial (proposicional): proposições simples e compostas; tabelas verdade; equivalências; leis de Morgan.....	41
2. Lógica de argumentação: analogias, inferências, deduções e conclusões.....	45
3. Diagramas lógicos	48
4. Lógica de primeira ordem	49
5. Princípios de contagem e probabilidades	50
6. Raciocínio lógico envolvendo problemas.....	55

Conhecimentos Básicos de Legislação Municipal

1. Lei Orgânica do Município de Francisco Morato (atualizada e/ou alterada)	61
2. Regime Jurídico dos Funcionários Públicos do Município de Francisco Morato (Lei Municipal n.º 1.527/1994 atualizada e/ou alterada)	61

Noções de Informática

1. Noções de software, hardware	89
2. Sstemas operacionais. conceito e organização de arquivos (pastas/diretórios).....	92
3. Conceito de processador de texto, planilha de cálculo.....	95
4. Conceitos de internet e intranet.....	124
5. Conceito de correio eletrônico (webmail)	127
6. Noções de cópias de segurança (backup)	130
7. Noções básicas de armazenamento de dados	131
8. Assinatura e certificado digitais	132

Conhecimentos Específicos

Secretário Escolar

1. Noções de censo escolar.....	139
2. Escrituração escolar.....	143
3. Classificação dos registros individual: guia de transferência, ficha individual do aluno e do funcionário.....	147
4. Histórico escolar.....	150
5. Redação de atas, ofícios, requerimentos e correspondências oficiais.....	153
6. Noções de protocolo e arquivo: atas de conselho de classe, atas de resultados finais e outros.....	159
7. Modos de registrar: normas gerais de organização, escrituração e procedimentos, comuns e especiais.....	163
8. Eventos escolares objeto de registro: matrícula e transferência.....	166
9. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno, externo e colegas de trabalho.....	169
10. Relações interpessoais e a ética no serviço público.....	173
11. Diretrizes e orientações às Unidades Escolares da Rede Municipal quanto às questões de saúde no espaço escolar.....	177
12. Lei n.º 9.394/1996 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional: Título I – Da Educação; Título IV – Da Organização da Educação Nacional: artigos 11, 18, 19 e 20; Título V – Dos Níveis e Modalidades de Educação e Ensino: Capítulo I – Da Composição dos Níveis Escolares, Capítulo II – Da Educação Básica: Seções I, II, III e V: artigos 21, 22 a 28, 29 a 31, 32 a 34, 37 e 38, e Capítulo V – Da Educação Especial: artigos 58 a 60.....	178
13. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988: Título VIII: Capítulo III – Da Educação, da Cultura e do Desporto: Seção I – Da Educação (Princípios Constitucionais sobre a educação pública: artigos 205 a 214).....	183

LÍNGUA PORTUGUESA

INTERPRETAÇÃO DE TEXTO

Interpretar um texto quer dizer dar sentido, inferir, chegar a uma conclusão do que se lê. A interpretação é muito ligada ao subentendido. Sendo assim, ela trabalha com o que se pode deduzir de um texto.

A interpretação implica a mobilização dos conhecimentos prévios que cada pessoa possui antes da leitura de um determinado texto, pressupõe que a aquisição do novo conteúdo lido estabeleça uma relação com a informação já possuída, o que leva ao crescimento do conhecimento do leitor, e espera que haja uma apreciação pessoal e crítica sobre a análise do novo conteúdo lido, afetando de alguma forma o leitor.

Sendo assim, podemos dizer que existem diferentes tipos de leitura: uma leitura prévia, uma leitura seletiva, uma leitura analítica e, por fim, uma leitura interpretativa.

É muito importante que você:

- Assista os mais diferenciados jornais sobre a sua cidade, estado, país e mundo;
- Se possível, procure por jornais escritos para saber de notícias (e também da estrutura das palavras para dar opiniões);
- Leia livros sobre diversos temas para sugar informações ortográficas, gramaticais e interpretativas;
- Procure estar sempre informado sobre os assuntos mais polêmicos;
- Procure debater ou conversar com diversas pessoas sobre qualquer tema para presenciar opiniões diversas das suas.

Dicas para interpretar um texto:

- Leia lentamente o texto todo: no primeiro contato com o texto, o mais importante é tentar compreender o sentido global do texto e identificar o seu objetivo.
- Releia o texto quantas vezes forem necessárias. Assim, será mais fácil identificar as ideias principais de cada parágrafo e compreender o desenvolvimento do texto.
- Sublinhe as ideias mais importantes: sublinhar apenas quando já se tiver uma boa noção da ideia principal e das ideias secundárias do texto.
- Separe fatos de opiniões. O leitor precisa separar o que é um fato (verdadeiro, objetivo e comprovável) do que é uma opinião (pessoal, tendenciosa e mutável).
- Retorne ao texto sempre que necessário. Além disso, é importante entender com cuidado e atenção os enunciados das questões.
- Reescreva o conteúdo lido. Para uma melhor compreensão, podem ser feitos resumos, tópicos ou esquemas.

Além dessas dicas importantes, você também pode grifar palavras novas, e procurar seu significado para aumentar seu vocabulário, fazer atividades como caça-palavras, ou cruzadinhas são uma distração, mas também um aprendizado.

Não se esqueça, além da prática da leitura aprimorar a compreensão do texto e ajudar a aprovação, ela também estimula nossa imaginação, distrai, relaxa, informa, educa, atualiza, melhora nosso foco, cria perspectivas, nos torna reflexivos, pensantes, além de melhorar nossa habilidade de fala, de escrita e de memória.

Um texto para ser compreendido deve apresentar ideias seletas e organizadas, através dos parágrafos que é composto pela ideia central, argumentação e/ou desenvolvimento e a conclusão do texto.

O primeiro objetivo de uma interpretação de um texto é a identificação de sua ideia principal. A partir daí, localizam-se as ideias secundárias, ou fundamentações, as argumentações, ou explicações, que levem ao esclarecimento das questões apresentadas na prova.

Compreendido tudo isso, interpretar significa extrair um significado. Ou seja, a ideia está lá, às vezes escondida, e por isso o candidato só precisa entendê-la – e não a complementar com algum valor individual. Portanto, apegue-se tão somente ao texto, e nunca extrapole a visão dele.

SIGNIFICAÇÃO DAS PALAVRAS: SINÔNIMOS, ANTÔNIMOS, SENTIDO PRÓPRIO E FIGURADO DAS PALAVRAS

— Introdução

A significação das palavras é um aspecto fundamental da comunicação, sendo responsável por garantir que a mensagem transmitida seja compreendida da maneira correta pelo interlocutor. Dentro da Gramática Normativa, esse estudo é abordado pela área da Semântica, que se dedica a investigar os diferentes sentidos que as palavras podem assumir em diversos contextos.

Ao utilizarmos a língua portuguesa, as palavras não possuem um único significado; sua interpretação pode variar conforme o contexto em que são inseridas, o tom do discurso ou até mesmo a intenção do emissor. Por isso, compreender a significação das palavras é essencial para aprimorar a clareza e a precisão na comunicação, especialmente em situações formais, como em provas de concursos públicos ou na redação de documentos oficiais.

— Antônimo e Sinônimo

A compreensão de antônimos e sinônimos é fundamental para enriquecer o vocabulário e tornar a comunicação mais variada e expressiva. Esses conceitos desempenham um papel cru-

cial na produção textual e na interpretação de textos, ajudando a evitar repetições indesejadas e a construir discursos mais coesos e precisos.

Antônimo: Palavras de Sentidos Opostos

Antônimos são palavras que possuem significados opostos ou contrários entre si. Eles são utilizados para criar contrastes e realçar diferenças em um texto, contribuindo para a clareza e a força do discurso. A habilidade de identificar e usar antônimos corretamente é uma ferramenta valiosa para quem deseja aprimorar a expressão escrita e oral.

Exemplos de Antônimos:

– **Felicidade vs. Tristeza:** A felicidade representa um estado de contentamento e alegria, enquanto a tristeza denota um estado de desânimo ou infelicidade.

– **Homem vs. Mulher:** Aqui, temos a oposição entre os gêneros, onde o homem representa o masculino e a mulher, o feminino.

– **Claro vs. Escuro:** Estes termos indicam a presença ou ausência de luz, respectivamente.

Os antônimos também podem ser úteis na elaboração de comparações e na construção de argumentos. Por exemplo, ao escrever uma redação, ao mostrar um ponto de vista negativo e depois contrastá-lo com um ponto de vista positivo, a ideia é reforçada e o texto ganha em riqueza argumentativa.

— Sinônimo: Palavras de Sentidos Semelhantes

Sinônimos são palavras que possuem significados iguais ou muito parecidos e que, portanto, podem substituir uma à outra em diferentes contextos sem alterar o sentido da frase. O uso de sinônimos é especialmente útil na produção de textos mais sofisticados, pois permite evitar a repetição excessiva de palavras, tornando a escrita mais fluida e interessante.

Exemplos de Sinônimos:

– **Felicidade:** alegria, contentamento, júbilo.

– **Homem:** varão, macho, cavaleiro.

– **Inteligente:** sábio, esperto, perspicaz.

O uso adequado de sinônimos demonstra um domínio amplo do vocabulário e a capacidade de adaptar a linguagem a diferentes contextos, o que é especialmente importante em redações de concursos públicos e exames, nos quais a repetição excessiva de termos pode ser vista como uma limitação do repertório linguístico do candidato.

A Importância dos Antônimos e Sinônimos na Produção Textual

O emprego de antônimos e sinônimos na construção de textos é um recurso estilístico que permite ao autor variar a linguagem, evitar monotonia e enriquecer a mensagem. Um texto repleto de repetições tende a se tornar cansativo e pouco envolvente para o leitor, ao passo que a alternância de termos similares e o uso de palavras opostas conferem dinamismo e elegância à escrita.

Por exemplo, ao escrever uma redação, em vez de repetir a palavra “importante” diversas vezes, o autor pode substituí-la por termos como “relevante”, “significativo” ou “fundamental”, demonstrando, assim, um maior domínio da língua e capacidade de expressão.

Além disso, a compreensão de antônimos é útil para a elaboração de argumentos. Em uma dissertação argumentativa, por exemplo, o uso de termos opostos pode reforçar ideias ao contrastar pontos positivos e negativos, facilitando a defesa de um ponto de vista.

Dicas para o Uso Eficiente de Antônimos e Sinônimos:

— **Contexto é fundamental:** Nem sempre uma palavra pode ser substituída por um sinônimo sem alterar o sentido original da frase. É essencial considerar o contexto em que a palavra está inserida antes de optar por um sinônimo.

— **Varie o vocabulário:** Ao redigir um texto, evite a repetição excessiva de palavras. Utilize sinônimos para enriquecer a linguagem e tornar o texto mais envolvente.

— **Cuidado com os antônimos parciais:** Nem sempre os antônimos possuem um sentido totalmente oposto. Por exemplo, “quente” e “frio” são opostos, mas há outros graus de temperatura entre eles, como “morno” e “gelado”.

— **Considere o nível de formalidade:** Nem todos os sinônimos são adequados para todos os contextos. Em textos formais, como redações de concursos públicos, prefira sinônimos mais formais e evite gírias ou expressões coloquiais.

O uso consciente e estratégico de antônimos e sinônimos aprimora a qualidade da comunicação, tornando-a mais eficaz, rica e adaptada ao propósito do discurso. Esses recursos, quando bem aplicados, refletem um domínio aprofundado da língua portuguesa, contribuindo para uma expressão clara, precisa e impactante.

— Hipônimos e Hiperônimos

Os conceitos de hipônimos e hiperônimos são essenciais para compreender as relações de sentido e hierarquia entre palavras na língua portuguesa. Essas relações semânticas ajudam a organizar o vocabulário de forma mais lógica e estruturada, permitindo uma comunicação mais clara e precisa.

Hipônimos: Palavras de Sentido Específico

Os hipônimos são palavras que apresentam um sentido mais específico dentro de um campo semântico. Em outras palavras, elas representam elementos que pertencem a uma categoria maior e que compartilham características em comum com outros elementos dessa mesma categoria. Os hipônimos ajudam a detalhar e a especificar a comunicação, tornando-a mais precisa.

Exemplos de Hipônimos:

– **Rosa, margarida e tulipa** são hipônimos da categoria “flores”.

– **Cachorro, gato e hamster** são hipônimos de “animais domésticos”.

– **Carro, moto e ônibus** são hipônimos de “veículos”.

Os hipônimos permitem que a comunicação seja detalhada e enriquecida, possibilitando que o falante ou escritor seja mais específico e preciso em suas colocações. Por exemplo, ao falar “Eu gosto de flores”, estamos sendo genéricos, mas ao afirmar “Eu gosto de rosas”, o sentido torna-se mais específico e claro.

Hiperônimos: Palavras de Sentido Genérico

Os hiperônimos, por outro lado, são palavras de sentido mais amplo e abrangente que englobam diversas outras palavras que compartilham características em comum. Eles representam categorias gerais nas quais os hipônimos se encaixam. Os hiperônimos permitem generalizar e agrupar informações, sendo muito úteis para resumir ideias e conceitos.

Exemplos de Hiperônimos:

- **Flores** é o hiperônimo que abrange rosa, margarida e tulipa.
- **Animais domésticos** é o hiperônimo que inclui cachorro, gato e hamster.
- **Veículos** é o hiperônimo que abrange carro, moto e ônibus.

Ao utilizar hiperônimos, é possível simplificar a comunicação e evitar repetições desnecessárias, especialmente quando queremos referir-nos a um grupo de itens ou conceitos de forma mais geral.

Diferença entre Hipônimos e Hiperônimos

A principal diferença entre hipônimos e hiperônimos reside no grau de especificidade. Os hipônimos são mais específicos e detalhados, enquanto os hiperônimos são mais genéricos e abrangentes. A relação entre hipônimos e hiperônimos é hierárquica, pois o hiperônimo está sempre em um nível superior ao dos hipônimos na cadeia de significados.

Essa relação é semelhante à ideia de uma “árvore” semântica: o hiperônimo seria o “tronco” que dá origem a vários “galhos”, que são os hipônimos. Essa analogia ajuda a entender como as palavras se conectam e organizam em campos de sentido.

Diferença entre Hiperônimos e Substantivos Coletivos

É importante não confundir hiperônimos com substantivos coletivos, pois, embora ambos indiquem uma ideia de conjunto, eles desempenham papéis diferentes na língua.

– **Substantivo Coletivo:** refere-se a um grupo ou conjunto de elementos de uma mesma natureza, como “cardume” (grupo de peixes) ou “alcateia” (grupo de lobos).

– **Hiperônimo:** é uma palavra de sentido mais amplo que engloba outras palavras com sentidos mais específicos, sem necessariamente representar um conjunto.

Por exemplo, “fruta” é um hiperônimo que abrange maçã, banana e laranja, mas não se trata de um substantivo coletivo, pois não indica um grupo de frutas. Já o termo “pomar” é um substantivo coletivo, pois se refere a um conjunto de árvores frutíferas.

A Importância de Hipônimos e Hiperônimos na Comunicação

A compreensão e o uso adequado de hipônimos e hiperônimos são essenciais para enriquecer a produção textual e a interpretação de textos. Ao empregar esses conceitos de maneira

consciente, é possível variar o nível de generalidade ou especificidade da linguagem, adaptando-se ao contexto e ao objetivo da comunicação.

Na redação de textos, especialmente em concursos públicos, o uso desses termos pode demonstrar domínio da língua e capacidade de estruturar ideias de forma clara e lógica. Por exemplo, ao escrever um texto sobre “animais domésticos”, o uso de hipônimos (cachorro, gato, papagaio) permite que o texto seja mais rico em detalhes e informativo. Por outro lado, o uso de hiperônimos pode ajudar a resumir ideias e a evitar repetições, mantendo a coesão e a fluidez do texto.

Dicas para o Uso de Hipônimos e Hiperônimos:

– **Escolha o nível de especificidade adequado:** Em textos formais ou informativos, os hipônimos ajudam a fornecer detalhes importantes. Já em textos mais genéricos ou de caráter introdutório, os hiperônimos são mais apropriados.

– **Utilize hiperônimos para evitar repetições:** Quando precisar mencionar um grupo de palavras várias vezes em um texto, use o hiperônimo para evitar a repetição e tornar a escrita mais fluida.

– **Seja claro ao usar hipônimos:** Quando desejar especificar algo, opte por hipônimos para garantir que a mensagem seja precisa e clara.

– **Pratique a identificação dessas relações:** Para aprimorar sua compreensão, tente identificar hipônimos e hiperônimos em textos que você lê. Isso reforçará sua habilidade de reconhecer e aplicar essas relações em suas próprias produções.

O domínio dos conceitos de hipônimos e hiperônimos contribui para uma comunicação mais efetiva, enriquecendo a capacidade de expressão e compreensão. Ao compreender as nuances de sentido entre palavras mais específicas e mais gerais, o estudante desenvolve um repertório mais amplo e uma maior habilidade em adaptar seu discurso a diferentes contextos e propósitos comunicativos.

— Conotação e Denotação

A distinção entre conotação e denotação é um dos aspectos mais importantes da Semântica, pois revela como as palavras podem assumir diferentes significados dependendo do contexto em que são empregadas. Esses dois conceitos são essenciais para entender a linguagem de maneira mais aprofundada e para interpretar corretamente o sentido de textos, especialmente em exames de concursos públicos, onde a análise semântica é bastante exigida.

Denotação: O Sentido Literal

A denotação refere-se ao sentido literal, objetivo e dicionarizado de uma palavra. É a interpretação mais comum e imediata que um termo possui, sendo usada de forma precisa e desprovida de qualquer ambiguidade ou subjetividade. Na linguagem denotativa, as palavras mantêm o significado que consta nos dicionários, sem alteração ou variação de sentido.

Exemplo de Denotação:

- “O gato subiu no telhado.”
- Aqui, a palavra “gato” é usada em seu sentido literal, referindo-se ao animal felino que subiu no telhado. Não há nenhuma interpretação além do que a palavra originalmente representa.

A linguagem denotativa é mais comum em textos técnicos, científicos, jornalísticos e informativos, onde a clareza e a objetividade são fundamentais. Nesses tipos de textos, o emprego da denotação garante que a mensagem seja compreendida de forma precisa, sem margem para interpretações dúbias.

Conotação: O Sentido Figurativo

A conotação, por outro lado, é o uso da palavra em sentido figurado ou simbólico, indo além do significado literal. Na linguagem conotativa, o significado das palavras depende do contexto em que estão inseridas, podendo assumir diferentes nuances, interpretações e associações de ideias.

A conotação é bastante comum em textos literários, poéticos, propagandas e expressões do cotidiano, onde a intenção é provocar emoções, impressões ou transmitir ideias de forma mais subjetiva e criativa.

Exemplo de Conotação:

– “João está com um pepino para resolver.”

– Aqui, a palavra “pepino” não está sendo usada no sentido literal de vegetal, mas sim no sentido figurado de “problema” ou “dificuldade”, indicando que João enfrenta uma situação complicada.

Outro exemplo seria a frase “Ela tem um coração de ouro”, que não significa que a pessoa tem um órgão feito de metal precioso, mas sim que ela é bondosa e generosa.

A Importância do Contexto na Diferenciação entre Conotação e Denotação

A distinção entre conotação e denotação só é possível a partir do contexto em que a palavra é utilizada. Uma mesma palavra pode ter significados totalmente distintos dependendo da situação, e é o contexto que define qual sentido deve ser atribuído. Por isso, a habilidade de identificar e interpretar o contexto é crucial para compreender o uso da linguagem e a intenção do autor.

Exemplo Comparativo:

– **Denotativo:** “A criança pegou o peixe no rio.” Aqui, “peixe” refere-se literalmente ao animal aquático.

– **Conotativo:** “Ele ficou como um peixe fora d’água na reunião.” Neste caso, “peixe fora d’água” é uma expressão que significa que a pessoa se sentiu desconfortável ou deslocada, sendo usada no sentido figurado.

Nos textos literários, a conotação é um recurso expressivo que permite a criação de imagens poéticas e metafóricas, enriquecendo a narrativa e possibilitando múltiplas interpretações. Já nos textos informativos ou científicos, a linguagem denotativa é preferida para garantir que a mensagem seja objetiva e direta.

— Aplicações Práticas de Conotação e Denotação em Provas de Concurso

Nas questões de interpretação de texto em concursos públicos, é comum encontrar perguntas que exigem do candidato a habilidade de identificar se a palavra ou expressão está sendo utilizada de forma denotativa ou conotativa. É importante prestar atenção nas pistas contextuais e no estilo do texto para distinguir o tipo de linguagem que está sendo empregado.

Por exemplo, em uma questão que apresenta uma frase como “O projeto enfrentou diversas pedras no caminho”, o candidato precisa perceber que “pedras no caminho” não se refere a pedras reais, mas sim a obstáculos ou dificuldades, caracterizando um uso conotativo.

Dicas para Identificar Conotação e Denotação:

– **Análise o contexto:** Sempre observe as palavras ao redor e a situação em que a palavra ou expressão está inserida. O contexto é o principal guia para identificar se a palavra está em sentido literal ou figurado.

– **Considere o estilo do texto:** Se o texto for literário, poético ou publicitário, há uma maior probabilidade de o uso ser conotativo. Em textos técnicos, científicos ou jornalísticos, a tendência é o uso denotativo.

– **Atente-se a expressões idiomáticas:** Muitas vezes, as expressões idiomáticas (como “matar dois coelhos com uma cajadada só” ou “ter uma carta na manga”) utilizam a conotação, pois possuem significados que vão além das palavras em si.

– **Observe se há elementos de comparação ou metáfora:** A presença de figuras de linguagem é um forte indício de que a palavra está sendo usada no sentido conotativo. Palavras que sugerem comparações, metáforas, hipérboles, entre outras, costumam carregar significados figurados.

A Relevância da Conotação e Denotação na Comunicação

O conhecimento sobre conotação e denotação é essencial para evitar mal-entendidos e ambiguidades na comunicação. Em situações formais, como em redações de concursos ou documentos oficiais, o uso da denotação é mais apropriado para garantir clareza e precisão. Por outro lado, a conotação é um recurso valioso em textos literários, propagandas e discursos persuasivos, onde a intenção é emocionar, inspirar ou convencer o leitor.

Ao dominar a diferença entre conotação e denotação, o estudante amplia sua capacidade de interpretar textos de maneira mais completa e se torna apto a identificar as intenções do autor, seja ao utilizar o sentido literal ou figurado das palavras.

Com isso, conclui-se que a compreensão da conotação e da denotação é uma habilidade indispensável para quem deseja aprimorar a interpretação e a produção textual, seja em exames, concursos ou na comunicação cotidiana.

ORTOGRAFIA OFICIAL

A ortografia oficial da língua portuguesa trata das regras que orientam a escrita correta das palavras, garantindo a padronização e a clareza na comunicação. Essas normas são fundamentais para a uniformidade da língua escrita, tanto em contextos formais quanto informais. Ao longo do tempo, o português passou por diversas reformas ortográficas, sendo a mais recente o Novo Acordo Ortográfico, que trouxe algumas mudanças na grafia de palavras e na inclusão de certas letras no alfabeto oficial.

Aprender a ortografia correta de uma língua exige prática, e a leitura é uma das ferramentas mais eficazes para alcançar esse objetivo. A leitura regular não apenas amplia o vocabulário, mas também auxilia na memorização das grafias, uma vez que expõe

RACIOCÍNIO LÓGICO

ESTRUTURAS LÓGICAS. LÓGICA SENTENCIAL (PROPOSICIONAL): PROPOSIÇÕES SIMPLES E COMPOSTAS; TABELAS VERDADE; EQUIVALÊNCIAS; LEIS DE MORGAN

Uma proposição é um conjunto de palavras ou símbolos que expressa um pensamento ou uma ideia completa, transmitindo um juízo sobre algo. Uma proposição afirma fatos ou ideias que podemos classificar como verdadeiros ou falsos. Esse é o ponto central do estudo lógico, onde analisamos e manipulamos proposições para extrair conclusões.

VALORES LÓGICOS

Os valores lógicos possíveis para uma proposição são:

- **Verdadeiro (V)**, caso a proposição seja verdadeira.
- **Falso (F)**, caso a proposição seja falsa.

Os valores lógicos seguem três axiomas fundamentais:

– **Princípio da Identidade:** uma proposição é idêntica a si mesma. Em termos simples: $p \equiv p$

Exemplo: “Hoje é segunda-feira” é a mesma proposição em qualquer contexto lógico.

– **Princípio da Não Contradição:** uma proposição não pode ser verdadeira e falsa ao mesmo tempo.

Exemplo: “O céu é azul e não azul” é uma contradição.

– **Princípio do Terceiro Excluído:** toda proposição é ou verdadeira ou falsa, não existindo um terceiro caso possível. Ou seja: “Toda proposição tem um, e somente um, dos valores lógicos: V ou F.”

Exemplo: “Está chovendo ou não está chovendo” é sempre verdadeiro, sem meio-termo.

Classificação das Proposições

Para entender melhor as proposições, é útil classificá-las em dois tipos principais:

• Sentenças Abertas

São sentenças para as quais não se pode atribuir um valor lógico verdadeiro ou falso, pois elas não exprimem um fato completo ou específico. São exemplos de sentenças abertas:

- Frases interrogativas: “Quando será a prova?”
- Frases exclamativas: “Que maravilhoso!”
- Frases imperativas: “Desligue a televisão.”
- Frases sem sentido lógico: “Esta frase é falsa.”

• Sentenças Fechadas

Quando a proposição admite um único valor lógico, verdadeiro ou falso, ela é chamada de sentença fechada. Exemplos:

- Sentença fechada e verdadeira: “ $2 + 2 = 4$ ”
- Sentença fechada e falsa: “O Brasil é uma ilha”

PROPOSIÇÕES SIMPLES E COMPOSTAS

As proposições podem ainda ser classificadas em simples e compostas, dependendo da estrutura e do número de ideias que expressam:

• Proposições Simples (ou Atômicas)

São proposições que não contêm outras proposições como parte integrante de si mesmas. São representadas por letras minúsculas, como p, q, r, etc.

Exemplos:

p: “João é engenheiro.”

q: “Maria é professora.”

• Proposições Compostas (ou Moleculares)

Formadas pela combinação de duas ou mais proposições simples. São representadas por letras maiúsculas, como P, Q, R, etc., e usam conectivos lógicos para relacionar as proposições simples.

Exemplo:

P: “João é engenheiro e Maria é professora.”

Classificação de Frases

Ao classificarmos frases pela possibilidade de atribuir-lhes um valor lógico (verdadeiro ou falso), conseguimos distinguir entre aquelas que podem ser usadas em raciocínios lógicos e as que não podem. Vamos ver alguns exemplos e suas classificações.

“O céu é azul.” – Proposição lógica (podemos dizer se é verdadeiro ou falso).

“Quantos anos você tem?” – Sentença aberta (é uma pergunta, sem valor lógico).

“João é alto.” – Proposição lógica (podemos afirmar ou negar).

“Seja bem-vindo!” – Não é proposição lógica (é uma saudação, sem valor lógico).

“ $2 + 2 = 4$.” – Sentença fechada (podemos atribuir valor lógico, é uma afirmação objetiva).

“Ele é muito bom.” – Sentença aberta (não se sabe quem é “ele” e o que significa “bom”).

“Choveu ontem.” – Proposição lógica (podemos dizer se é verdadeiro ou falso).

“Esta frase é falsa.” – Não é proposição lógica (é um paradoxo, sem valor lógico).

“Abra a janela, por favor.” – Não é proposição lógica (é uma instrução, sem valor lógico).

“O número x é maior que 10.” – Sentença aberta (não se sabe o valor de x)

Agora veremos um exemplo retirado de uma prova:

1. (CESPE) Na lista de frases apresentadas a seguir:

- “A frase dentro destas aspas é uma mentira.”
- A expressão $x + y$ é positiva.

- O valor de $\sqrt{4 + 3} = 7$.
 - Pelé marcou dez gols para a seleção brasileira.
 - O que é isto?
- Há exatamente:
- (A) uma proposição;
 - (B) duas proposições;
 - (C) três proposições;
 - (D) quatro proposições;
 - (E) todas são proposições.

Resolução:

Analisemos cada alternativa:

- (A) A frase é um paradoxo, então não podemos dizer se é verdadeira ou falsa. Não é uma proposição lógica.
- (B) Não sabemos os valores de x e y , então não podemos dizer se é verdadeira ou falsa. É uma sentença aberta e não é uma proposição lógica.
- (C) Podemos verificar se é verdadeira ou falsa. É uma proposição lógica.
- (D) Podemos verificar se é verdadeira ou falsa, independente do número exato. É uma proposição lógica.
- (E) É uma pergunta, então não podemos dizer se é verdadeira ou falsa. Não é uma proposição lógica.

Resposta: B.

CONECTIVOS LÓGICOS

Para formar proposições compostas a partir de proposições simples, utilizamos conectivos lógicos. Esses conectivos estabelecem relações entre as proposições, criando novas sentenças com significados mais complexos. São eles:

Operação	Conectivo	Estrutura Lógica	Exemplos		
			p	q	Resultado
Negação	$\sim$ ou $\neg$	Não p	"Hoje é domingo"	-	$\sim p$: "Hoje não é domingo"
Conjunção	$\wedge$	p e q	"Estudei"	"Passei na prova"	$p \wedge q$: "Estudei e passei na prova"
Disjunção Inclusiva	$\vee$	p ou q	"Vou ao cinema"	"Vou ao teatro"	$p \vee q$: "Vou ao cinema ou vou ao teatro"
Disjunção Exclusiva	$\oplus$	Ou p ou q	"Ganhei na loteria"	"Recebi uma herança"	$p \oplus q$: "Ou ganhei na loteria ou recebi uma herança"
Condicional	$\rightarrow$	Se p então q	"Está chovendo"	"Levarei o guarda-chuva"	$p \rightarrow q$: "Se está chovendo, então levarei o guarda-chuva"
Bicondicional	$\leftrightarrow$	p se e somente se q	"O número é par"	"O número é divisível por 2"	$p \leftrightarrow q$: "O número é par se e somente se é divisível por 2"

Exemplo:

2. (VUNESP) Os conectivos ou operadores lógicos são palavras (da linguagem comum) ou símbolos (da linguagem formal) utilizados para conectar proposições de acordo com regras formais preestabelecidas. Assinale a alternativa que apresenta exemplos de conjunção, negação e implicação, respectivamente.

- (A) $\neg p$, $p \vee q$, $p \wedge q$
- (B) $p \wedge q$, $\neg p$, $p \rightarrow q$
- (C) $p \rightarrow q$, $p \vee q$, $\neg p$
- (D) $p \vee p$, $p \rightarrow q$, $\neg q$
- (E) $p \vee q$, $\neg q$, $p \vee q$

Resolução:

Precisamos identificar cada conectivo solicitado na ordem correta. A conjunção é o conectivo $\wedge$, como em $p \wedge q$. A negação é representada pelo símbolo $\neg$, como em $\neg p$. A implicação é representada pelo símbolo $\rightarrow$, como em $p \rightarrow q$.

Resposta: B.

TABELA VERDADE

A tabela verdade é uma ferramenta para analisar o valor lógico de proposições compostas. O número de linhas em uma tabela depende da quantidade de proposições simples (n):

Número de Linhas = 2^n

Vamos agora ver as tabelas verdade para cada conectivo lógico:

p	q	$\sim p$	$p \wedge q$	$p \vee q$	$p \oplus q$	$p \rightarrow q$	$p \leftrightarrow q$
V	V	F	V	V	F	V	V
V	F	F	F	V	V	F	F
F	V	V	F	V	V	V	F
F	F	V	F	F	F	V	V

Exemplo:

3. (CESPE/UNB) Se “A”, “B”, “C” e “D” forem proposições simples e distintas, então o número de linhas da tabela-verdade da proposição $(A \rightarrow B) \leftrightarrow (C \rightarrow D)$ será igual a:

- (A) 2;
- (B) 4;
- (C) 8;
- (D) 16;
- (E) 32.

Resolução:

Temos 4 proposições simples (A, B, C e D), então aplicamos na fórmula 2^n , onde n é o número de proposições. Assim, $2^4 = 16$ linhas.

Resposta D.

TAUTOLOGIA, CONTRADIÇÃO E CONTINGÊNCIA

As proposições compostas podem ser classificadas de acordo com o seu valor lógico final, considerando todas as possíveis combinações de valores lógicos das proposições simples que as compõem. Essa classificação é fundamental para entender a validade de argumentos lógicos:

– Tautologia

Uma tautologia é uma proposição composta cujo valor lógico final é sempre verdadeiro, independentemente dos valores das proposições simples que a compõem. Em outras palavras, não importa se as proposições simples são verdadeiras ou falsas; a proposição composta será sempre verdadeira. Tautologias ajudam a validar raciocínios. Se uma proposição complexa é tautológica, então o argumento que a utiliza é logicamente consistente e sempre válido.

Exemplo: A proposição “p ou não-p” (ou $p \vee \sim p$) é uma tautologia porque, seja qual for o valor de p (verdadeiro ou falso), a proposição composta sempre terá um resultado verdadeiro. Isso reflete o Princípio do Terceiro Excluído, onde algo deve ser verdadeiro ou falso, sem meio-termo.

– Contradição

Uma contradição é uma proposição composta que tem seu valor lógico final sempre falso, independentemente dos valores lógicos das proposições que a compõem. Assim, qualquer que seja o valor das proposições simples, o resultado será falso. Identificar contradições em um argumento é essencial para determinar inconsistências lógicas. Quando uma proposição leva a uma contradição, isso significa que o argumento em questão não pode ser verdadeiro.

Exemplo: A proposição “p e não-p” (ou $p \wedge \sim p$) é uma contradição, pois uma proposição não pode ser verdadeira e falsa ao mesmo tempo. Esse exemplo reflete o Princípio da Não Contradição, que diz que uma proposição não pode ser simultaneamente verdadeira e falsa.

– Contingência

Uma contingência é uma proposição composta cujo valor lógico final pode ser tanto verdadeiro quanto falso, dependendo dos valores das proposições simples que a compõem. Diferentemente das tautologias e contradições, que são invariavelmente verdadeiras ou falsas, as contingências refletem casos em que o valor lógico não é absoluto e depende das circunstâncias. Identificar contradições em um argumento é essencial para determinar inconsistências lógicas. Quando uma proposição leva a uma contradição, isso significa que o argumento em questão não pode ser verdadeiro.

Exemplo: A proposição “se p então q” (ou $p \rightarrow q$) é uma contingência, pois pode ser verdadeira ou falsa dependendo dos valores de p e q. Caso p seja verdadeiro e q seja falso, a proposição composta será falsa. Em qualquer outra combinação, a proposição será verdadeira.

Exemplo:

4. (CESPE) Um estudante de direito, com o objetivo de sistematizar o seu estudo, criou sua própria legenda, na qual identificava, por letras, algumas afirmações relevantes quanto à disciplina estudada e as vinculava por meio de sentenças (proposições). No seu vocabulário particular constava, por exemplo:

P: Cometeu o crime A.

Q: Cometeu o crime B.

R: Será punido, obrigatoriamente, com a pena de reclusão no regime fechado.

S: Poderá optar pelo pagamento de fiança.

Ao revisar seus escritos, o estudante, apesar de não recordar qual era o crime B, lembrou que ele era inafiançável. Tendo como referência essa situação hipotética, julgue o item que se segue.

A sentença $(P \rightarrow Q) \leftrightarrow ((\sim Q) \rightarrow (\sim P))$ será sempre verdadeira, independentemente das valorações de P e Q como verdadeiras ou falsas.

() CERTO

() ERRADO

Resolução:

Temos a sentença $(P \rightarrow Q) \leftrightarrow ((\sim Q) \rightarrow (\sim P))$.

Sabemos que $(\sim Q) \rightarrow (\sim P)$ é equivalente a $P \rightarrow Q$, então podemos substituir:

$P \rightarrow Q \leftrightarrow P \rightarrow Q$

Considerando $P \rightarrow Q = A$, temos:

$A \leftrightarrow A$

Uma bicondicional ($\leftrightarrow$) é verdadeira quando ambos os lados têm o mesmo valor lógico.

Como ambos os lados são A, eles sempre terão o mesmo valor.

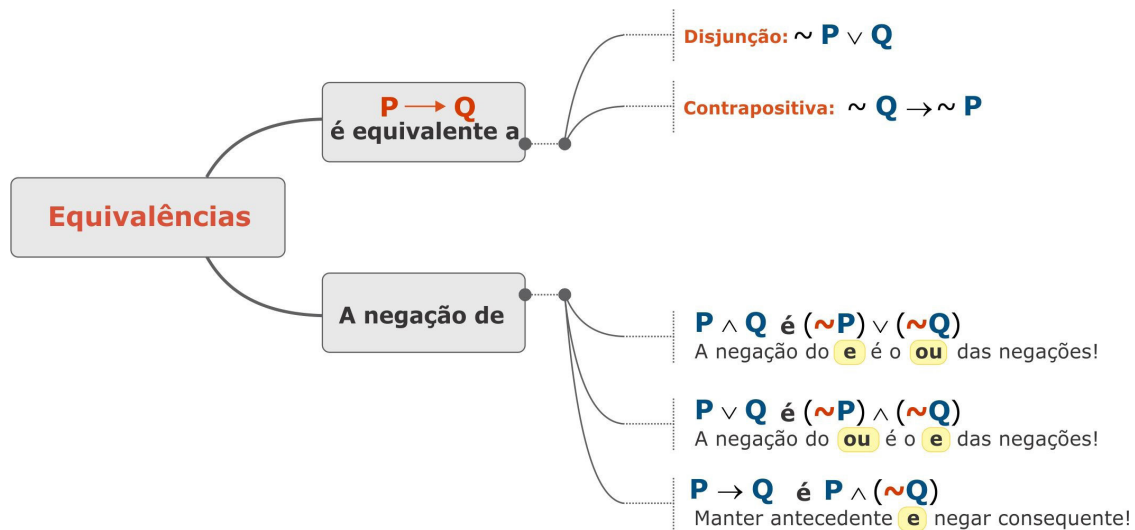
Logo a sentença é sempre verdadeira, independentemente dos valores de P e Q.

Resposta: Certo.

EQUIVALÊNCIAS

Duas ou mais proposições compostas são equivalentes, quando mesmo possuindo estruturas lógicas diferentes, apresentam a mesma solução em suas respectivas tabelas verdade.

Se as proposições $P(p,q,r,...)$ e $Q(p,q,r,...)$ são ambas TAUTOLOGIAS, ou então, são CONTRADIÇÕES, então são EQUIVALENTES.



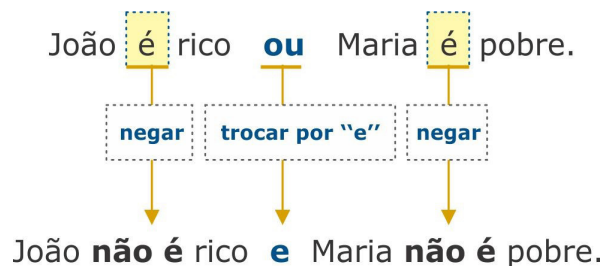
Exemplo:

5. (VUNESP/TJSP) Uma negação lógica para a afirmação “João é rico, ou Maria é pobre” é:

- (A) Se João é rico, então Maria é pobre.
- (B) João não é rico, e Maria não é pobre.
- (C) João é rico, e Maria não é pobre.
- (D) Se João não é rico, então Maria não é pobre.
- (E) João não é rico, ou Maria não é pobre.

Resolução:

Nesta questão, a proposição a ser negada trata-se da disjunção de duas proposições lógicas simples. Para tal, trocamos o conectivo por “e” e negamos as proposições “João é rico” e “Maria é pobre”. Vejam como fica:



Resposta: B.

Leis de Morgan

Com elas:

- Negamos que duas dadas proposições são ao mesmo tempo verdadeiras equivalendo a afirmar que pelo menos uma é falsa
- Negamos que uma pelo menos de duas proposições é verdadeira equivalendo a afirmar que ambas são falsas.

ATENÇÃO	
As Leis de Morgan exprimem que NEGAÇÃO transforma:	CONJUNÇÃO em DISJUNÇÃO
	DISJUNÇÃO em CONJUNÇÃO

CONHECIMENTOS BÁSICOS DE LEGISLAÇÃO MUNICIPAL

LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE FRANCISCO MORATO (ATUALIZADA E/OU ALTERADA)

Prezado(a), informamos que a Editora teve acesso à referida lei apenas na versão em imagem, podendo haver atualizações posteriores ainda não contempladas. Caso uma nova versão seja disponibilizada, o conteúdo será atualizado e a apostila devidamente retificada.

Portanto, a fim de atender na íntegra o conteúdo do edital, este tópico será disponibilizado na Área do Aluno em nosso site.

Essa área é reservada para a inclusão de materiais que complementam a apostila, sejam esses, legislações, documentos oficiais ou textos relacionados a este material, e que, devido a seu formato ou tamanho, não cabem na estrutura de nossas apostilas.

Ou se melhor preferir segue o link do acesso ao site: <https://www.legislacaodigital.com.br/FranciscoMorato-SP/EmendasLeiOrganica/1/Arquivos/1>

REGIME JURÍDICO DOS FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE FRANCISCO MORATO (LEI MUNICIPAL N.º 1.527/1994 ATUALIZADA E/OU ALTERADA)

LEI N.º 1.527, DE 10 DE NOVEMBRO DE 1994

Regime Jurídico dos Funcionários Públicos do Município de Francisco Morato, das autarquias e fundações municipais e dá outras providências.

Dr. Silvério José Pelizari Pinto, Prefeito do Município de Francisco Morato, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

TÍTULO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

CAPÍTULO ÚNICO

Art. 1º Esta Lei institui o Regime Jurídico dos Funcionários Públicos do Município de Francisco Morato, das autarquias e Fundações Municipais.

Parágrafo único. É de natureza estatutária o Regime Jurídico do Funcionário, face a Administração.

Art. 2º Para os efeitos desta Lei, funcionário é a pessoa legalmente investida em cargo público.

Art. 3º Cargo público, como unidade básica da organização funcional, é o conjunto de atribuições e responsabilidades cometidas a um funcionário.

Parágrafo único. Os cargos públicos, acessíveis a todos os brasileiros, são criados por lei ou resolução, conforme o caso, com denominação própria e remuneração paga pelos cofres públicos, com número certo e representados por referências numéricas ou símbolos, para provimento em caráter efetivo ou em comissão.

Art. 4º Função é a atribuição ou conjunto de atribuições que a Administração confere a cada categoria profissional ou comete, individualmente, a determinados servidores para a execução de serviços eventuais.

Art. 5º Os cargos de provimento efetivo da Administração Direta, Autarquias e Fundações Municipais, serão organizados e providos em carreiras, salvo os isolados.

§ 1º São cargos de carreira os que integram as classes.

§ 2º São cargos isolados os que não se podem integrar em classes e correspondem a certa e determinada função.

Art. 6º Classe é a divisão básica da carreira agrupando os cargos da mesma denominação, segundo o nível ou conjunto de atribuições, responsabilidade e complexidade.

Art. 7º Carreira é a série de classes escalenadas, segundo o grau de atribuições, responsabilidade e complexidade, de cargos do mesmo grupo funcional, reunidos em segmentos distintos e de acordo com a escolaridade para ingresso nos níveis básico, médio e superior.

Art. 8º Quadro é o conjunto de cargos de carreira, isolados e em comissão, integrantes das estruturas dos órgãos da Administração, Autarquias e Fundações Municipais.

Art. 9º É vedado atribuir ao funcionário encargos ou serviços diversos dos de sua carreira ou cargo, exceto as funções de chefia e as em comissões.

Parágrafo único. Excepcionalmente, por absoluta necessidade de serviço, poderão ser atribuídas funções semelhantes, por tempo determinado, desde que não haja prejuízo a carreira ou cargo.

Art. 10. Não haverá equivalência entre as diversas carreiras, quanto às atribuições específicas funcionais.

Art.11. Os cargos de carreira serão de provimento efetivo. Os isolados, serão de provimento efetivo ou em comissão, segundo a Lei que assim os determinar.

Art 12. É proibida a prestação de serviços gratuitos, salvo os casos previstos em Lei.

TITULO II DO PROVIMENTO E DA VACÂNCIA

CAPITULO I DO PROVIMENTO

SEÇÃO I DISPOSIÇÕES GERAIS

Art 13. São requisitos básicos para ingresso no serviço Público: (Vide Lei Complementar n° 298, de 2015)

- I - a nacionalidade brasileira;
- II - idade mínima de dezoito anos;
- III - estar no gozo dos direitos políticos;
- IV - quitação com as obrigações militares e eleitorais;
- V - gozar de boa saúde física e mental, comprovada em exame médico, salvo os casos previstos em Lei;
- VI - ter boa conduta;
- VII - possuir aptidão e habilitação para o exercício do cargo ou função;
- VIII - ter-se habilitado previamente em concurso,ressalvadas as exceções previstas em Lei.

§ 1° As atribuições do cargo podem justificar a exigência de outros requisitos estabelecidos em Lei.

§ 2° As pessoas portadoras de deficiência é assegurado o direito de se inscreverem em concurso público, para o provimento de cargo cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras, para as quais serão reservadas até cinco por cento das vagas oferecidas no concurso.

SEÇÃO II DO PROVIMENTO

Art 14. São formas:

- I - nomeação;
- II - promoção;
- III - acesso;
- IV - transferência;
- V - reintegração;
- VI - readmissão;
- VII - aproveitamento;
- VIII - reversão;
- IX - readaptação;
- X - recondução;
- XI - substituição.

Art. 15. O provimento dos cargos públicos far-se-á por ato da autoridade competente de cada Poder, do dirigente superior de Autarquia ou de Fundação Pública.

Paragrafo único. O ato administrativo de provimento deverá conter as seguintes indicações:

- I - o nome do provido e sua qualificação e o cargo vago, com todos os elementos de identificação;

II - o fundamento legal, bem como a indicação do nível de vencimento do cargo;

III - o caráter da investidura;

IV - a indicação de que o exercício do cargo se fará acumulativamente com outro municipal, quando for o caso.

Art. 16. A investidura em cargo público ocorrerá com a posse.

Art. 17. A nomeação é a forma de provimento inicial do funcionário em cargo público e far-se-ás

I - em caráter efetivo, quando se tratar do cargo de carreira ou isolado;

II - em comissão, quando se tratar de cargo isolado, que em virtude de Lei assim deva ser provido;

III - em substituição, no impedimento temporária de ocupante de cargo de direção ou chefia em caráter efetiva ou em comissão. (Redação dada pela Lei n° 1.574, de 1995)

Parágrafo único. Somente poderá ser nomeado em substituição aquele que já for ocupante de cargo municipal, exceto quando se tratar de cargo em comissão.

Art 18. A designação por acesso para função de chefia, assessoramento e assistência, recairá, preferentemente, em funcionário de carreira, satisfeitos os requisitos de que trata o art. 19.

Art. 19. A nomeação para cargo de classe inicial de carreira ou isolado depende de prévia habilitação em concurso de provas e títulos, obedecidos a ordem de classificação e o prazo de sua validade.

Parágrafo único. Os demais requisitos para o ingresso e o desenvolvimento do funcionário na carreira, mediante progressão, serão estabelecidos pela Lei que fixar as diretrizes do sistema de carreira na Administração Pública e seus regulamentos.

SEÇÃO III DA NOMEAÇÃO

Art. 20. Não poderá ser nomeado para cargo público municipal, quem houver sido condenado por crimes contra o patrimônio ou crime praticado contra a Administração Pública.

SEÇÃO IV DO CONCURSO

Art. 21. - Concurso é o processo de seleção exigido para o ingresso no funcionalismo público e será de provas ou de provas e títulos, realizado em etapas, conforme dispuser a Lei.

§ 1° A primeira investidura em cargo de provimento efetivo, efetuar-se-á mediante concurso público.

§ 2° Os cargos de provimento em Comissão, independem de concurso e são de livre nomeação e exoneração.

§ 3° O concurso terá validade de até dois anos, podendo ser prorrogado por uma única vez, por igual período.

§ 4° O prazo de validade do concurso e as condições de sua realização, serão fixados em edital, o qual será tornado público conforme a praxe e publicado em jornal de circulação no município.

Art. 22. A aprovação em concurso não cria direito à nomeação, mas esta, quando se der, respeitará a ordem de classificação dos candidatos habilitados.

§ 1º - (Revogado pela Lei nº 3.328, de 15 de março de 2023)

§ 2º Se ocorrer empate entre candidatos, decidir-se-á em favor do mais idoso. (Redação dada pela Lei nº 3.328, de 2023)

Art. 23. Incumbirá a uma comissão composta de três membros, especialmente designada para realização de cada concurso, a qual deverá obedecer, dentre outros, os seguintes aspectos:

I - não se publicará edital para concurso de provimento de qualquer cargo, enquanto não se extinguir o período de validade do concurso anterior, havendo candidato aprovado e não convocado para a investidura;

II - independência de limite de idade a inscrição em concurso público;

III - os editais deverão conter todas as exigências ou condições que possibilite a comprovação da qualificação do candidato e dos requisitos característicos da especificação dos cargos. O aviso relativo a realização do concurso pode ser publicado resumidamente;

IV - aos candidatos assegurar-se-ão meios amplos de recursos, nas fases de homologação das inscrições, publicação dos resultados, homologação do concurso e nomeação, consoante o edital ou regulamento;

V - a comissão designada expedirá as normas gerais e instruções especiais para a realização do concurso.

SEÇÃO V DO ESTÁGIO PROBATÓRIO

Art. 24. Ao entrar em exercício, o funcionário nomeado para o cargo de provimento efetivo, ficará sujeito a estágio probatório pelo período de dois anos, durante o qual sua aptidão e capacidade serão objeto de avaliação para o desempenho do cargo, observados os seguintes requisitos:

I - idoneidade moral;

II - assiduidade;

III - disciplina;

IV - dedicação ao serviço;

V - eficiência ou produtividade.

§ 1º A autoridade competente de cada Poder e os dirigentes superiores de autarquia ou de fundação pública, por seus órgãos competentes, tendo em vista os requisitos enumerados no caput deste artigo, prestarão informações ao órgão de pessoal, a fim de que sejam anotadas em ficha própria a avaliação dos funcionários sujeitos ao estágio probatório.

§ 2º O órgão de pessoal, sessenta dias antes de decorrido o prazo de estágio probatório fornecerá às autoridades mencionadas no parágrafo anterior, as informações sobre a conveniência ou não da confirmação das nomeações.

§ 3º Das informações, se contrárias, será dada vista ao estagiário pelo prazo de cinco dias, podendo o mesmo oferecer defesa.

§ 4º A autoridade competente julgará as informações ou parecer e a defesa, e se aconselhável a exoneração do estagiário, baixará os atos necessários.

§ 5º Se a autoridade decidir pela permanência do funcionário, ratificará o ato de nomeação.

§ 6º A apuração dos requisitos de que trata o caput deste artigo deverá processar-se de modo que a exoneração do estagiário seja efetivada antes de findo o período de estágio probatório.

§ 7º Ficará dispensado do novo estágio probatório o funcionário que, já tendo adquirido estabilidade for nomeado para outro cargo municipal, salvo se, no exercício deste cargo durante o período de um ano, ficar comprovada sua inaptidão e inadequação para o exercício do mesmo, hipótese esta que resultará na recondução do cargo anterior ocupado, nos termos desta Lei.

SEÇÃO VI DA POSSE

Art. 25. Posse é o ato de investidura do cidadão em cargo público, constituindo-se na aceitação expressa das atribuições, deveres e responsabilidades inerentes ao cargo, com o compromisso de bem servir, formalizada com a assinatura do "termo de posse" pela autoridade competente e pelo empossado.

Parágrafo único. No ato da posse deverá ser apresentada, obrigatoriamente, declaração de bens e valores que constitui o patrimônio do funcionário empossado.

Art. 26. A posse ocorrerá no prazo de 15 dias da notificação para tanto. (Redação dada pela Lei nº 3.290, de 2022)

Parágrafo único. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, desde que o interessado o requeira antes do término do prazo fixado no caput do artigo.

Art. 27. Em se tratando de funcionário em licença ou qualquer outro afastamento legal, o prazo será o do término do impedimento.

Art. 28. Decorrido o prazo de posse e não tendo o nomeado requerido a prorrogação, perde direito ao lugar, podendo ser declarada sem efeito a nomeação.

II - independência de limite de idade a inscrição em concurso público;

III - os editais deverão conter todas as exigências ou condições que possibilite a comprovação da qualificação do candidato e dos requisitos característicos da especificação dos cargos. O aviso relativo a realização do concurso pode ser publicado resumidamente;

IV - aos candidatos assegurar-se-ão meios amplos de recursos, nas fases de homologação das inscrições, publicação dos resultados, homologação do concurso e nomeação, consoante o edital ou regulamento;

V - a comissão designada expedirá as normas gerais e instruções especiais para a realização do concurso.

SEÇÃO V DO ESTÁGIO PROBATÓRIO

Art. 24. Ao entrar em exercício, o funcionário nomeado para o cargo de provimento efetivo, ficará sujeito a estágio probatório pelo período de dois anos, durante o qual sua aptidão e capacidade serão objeto de avaliação para o desempenho do cargo, observados os seguintes requisitos:

I - idoneidade moral;

II - assiduidade;

III - disciplina;

- IV - dedicação ao serviço;
- V - eficiência ou produtividade.

§ 1º A autoridade competente de cada Poder e os dirigentes superiores de autarquia ou de fundação pública, por seus órgãos competentes, tendo em vista os requisitos enumerados no caput deste artigo, prestarão informações ao órgão de pessoal, a fim de que sejam anotadas em ficha própria a avaliação dos funcionários sujeitos ao estágio probatório.

§ 2º O órgão de pessoal, sessenta dias antes de decorrido o prazo de estágio probatório fornecerá às autoridades mencionadas no parágrafo anterior, as informações sobre a conveniência ou não da confirmação das nomeações.

§ 3º Das informações, se contrárias, será dada vista ao estatagiário pelo prazo de cinco dias, podendo o mesmo oferecer defesa.

SEÇÃO VII DA FIANÇA

Art. 29. Fiança é a garantia dada pelo Funcionário que tenha dinheiro ou valores públicos sob sua guarda e responsabilidade.

Art. 30. O nomeado para cargo de provimento dependente de prestação de fiança, não poderá entrar em exercício sem a prévia satisfação dessa exigência.

§ 1º A fiança poderá ser oferecidas

I - em dinheiro;

II - em títulos da dívida pública;

III - em apólices de seguro fidelidade funcional, emitidas por instituto oficial ou empresa legalmente autorizada.

§ 2º Não se admitirá o levantamento da fiança antes de tomadas as contas do funcionário.

§ 3º O responsável por alcance ou desvio de material responderá por ação administrativa, civil e criminal que couber, ainda que o valor da fiança seja superior ao prejuízo verificado.

SEÇÃO VIII DO EXERCÍCIO

Art. 31. Exercício é o efetivo desempenho das atribuições e funções do cargo.

§ 1º O início, a interrupção e o reinício serão registrados no assentamento individual do funcionário, assim como todas as alterações ocorridas serão comunicadas ao órgão de pessoal para registro.

§ 2º Ao entrar em exercício o funcionário apresentará ao órgão competente os elementos necessários ao assentamento individual, cujo exercício será registrado e reconhecido pelos superiores competentes.

§ 3º O exercício do cargo terá início no prazo de cinco dias, contados da data da posse, o qual poderá ser prorrogado até o limite de trinta dias por solicitação do interessado e a juízo da autoridade competente.

§ 4º O prazo inicial para o funcionário em férias ou licenciado será contado da data em que voltar o serviço.

§ 5º Somente em caso excepcional e devidamente justificado o funcionário poderá exercer suas funções em serviço ou órgão diferente daquele em que estiver lotado.

§ 6º O exercício na hipótese do artigo anterior, deverá ter a expressa e prévia autorização da autoridade competente, indicando-se o fim determinado e por prazo certo.

Art. 32. O funcionário somente poderá ausentar-se do País para estudo ou missão oficial, com autorização da autoridade competente.

§ 1º A ausência não excederá de dois anos e, finda a missão ou estudo, somente decorrido igual período, será permitida nova ausência, salvo circunstância absolutamente excepcional.

§ 2º Ao funcionário beneficiado pelo disposto neste artigo não será concedida exoneração ou licença para tratar de interesse particular, antes de decorrido período igual ao do afastamento, ressalva a hipótese do ressarcimento das despesas havidas neste artigo.

Art. 33. A promoção ou ascensão não interrompem o tempo de exercício, que é contado no novo posicionamento na carreira, a partir da data do ato que ocorrer qualquer das hipóteses previstas neste artigo.

Art. 34. O funcionário que não entrar em exercício, dentro do prazo, será exonerado, salvo hipótese prevista no § 1º do art. 32.

Parágrafo único. Incumbe ao chefe do órgão em que for lotado o funcionário, comunicar ao órgão de administração de pessoal o não cumprimento do disposto no caput deste artigo, para que seja decidida a exoneração do funcionário.

Art. 35. O funcionário preso em flagrante ou preventivamente, pronunciado por crime comum ou denunciado por funcional, ou ainda condenado por crime inafiançável, será considerado afastado do exercício do cargo até condenação ou absolvição transitada em julgado.

Art. 36. Lotação é o número de servidores que devem ter exercício em cada repartição ou órgão.

SEÇÃO IX DA ESTABILIDADE

Art. 37. Será considerado estável, após três anos de efetivo exercício, os servidores nomeados para cargo de provimento efetivo, em virtude de concurso público. (Redação dada pela Lei Municipal nº 2.171, de 2005)

§ 1º Como condição para aquisição da estabilidade, é obrigatória a avaliação especial de desempenho por comissão instituída para esta finalidade. (Redação dada pela Lei Municipal nº 2.171, de 2005)

§ 2º O servidor público estável só perderá o cargo: (Redação dada pela Lei Municipal nº 2.171, de 2005)

I - em virtude de sentença judicial transitada em julgado; (Redação dada pela Lei Municipal nº 2.171, de 2005)

II - mediante processo administrativo em que lhe seja assegurada ampla defesa; (Redação dada pela Lei Municipal nº 2.171, de 2005)

III - mediante procedimento de avaliação periódica de desempenho, assegurada ampla defesa. (Redação dada pela Lei Municipal nº 2.171, de 2005)

NOÇÕES DE INFORMÁTICA

NOÇÕES DE SOFTWARE, HARDWARE

HARDWARE

O hardware são as partes físicas de um computador. Isso inclui a Unidade Central de Processamento (CPU), unidades de armazenamento, placas mãe, placas de vídeo, memória, etc.. Outras partes extras chamados componentes ou dispositivos periféricos incluem o mouse, impressoras, modems, scanners, câmeras, etc.

Para que todos esses componentes sejam usados apropriadamente dentro de um computador, é necessário que a funcionalidade de cada um dos componentes seja traduzida para algo prático. Surge então a função do sistema operacional, que faz o intermédio desses componentes até sua função final, como, por exemplo, processar os cálculos na CPU que resultam em uma imagem no monitor, processar os sons de um arquivo MP3 e mandar para a placa de som do seu computador, etc. Dentro do sistema operacional você ainda terá os programas, que dão funcionalidades diferentes ao computador.

Gabinete

Também conhecido como torre ou caixa, é a estrutura que abriga os componentes principais de um computador, como a placa-mãe, processador, memória RAM, e outros dispositivos internos. Serve para proteger e organizar esses componentes, além de facilitar a ventilação.



Gabinete

Processador ou CPU (Unidade de Processamento Central)

É o cérebro de um computador. É a base sobre a qual é construída a estrutura de um computador. Uma CPU funciona, basicamente, como uma calculadora. Os programas enviam cálculos para o CPU, que tem um sistema próprio de “fila” para fazer os

cálculos mais importantes primeiro, e separar também os cálculos entre os núcleos de um computador. O resultado desses cálculos é traduzido em uma ação concreta, como por exemplo, aplicar uma edição em uma imagem, escrever um texto e as letras aparecerem no monitor do PC, etc. A velocidade de um processador está relacionada à velocidade com que a CPU é capaz de fazer os cálculos.



CPU

Cooler

Quando cada parte de um computador realiza uma tarefa, elas usam eletricidade. Essa eletricidade usada tem como uma consequência a geração de calor, que deve ser dissipado para que o computador continue funcionando sem problemas e sem engasgos no desempenho. Os coolers e ventoinhas são responsáveis por promover uma circulação de ar dentro da case do CPU. Essa circulação de ar provoca uma troca de temperatura entre o processador e o ar que ali está passando. Essa troca de temperatura provoca o resfriamento dos componentes do computador, mantendo seu funcionamento intacto e prolongando a vida útil das peças.



Cooler

Placa-mãe

Se o CPU é o cérebro de um computador, a placa-mãe é o esqueleto. A placa mãe é responsável por organizar a distribuição dos cálculos para o CPU, conectando todos os outros componentes externos e internos ao processador. Ela também é responsável por enviar os resultados dos cálculos para seus devidos destinos. Uma placa mãe pode ser on-board, ou seja, com componentes como placas de som e placas de vídeo fazendo parte da própria placa mãe, ou off-board, com todos os componentes sendo conectados a ela.



Placa-mãe

Fonte

A fonte de alimentação é o componente que fornece energia elétrica para o computador. Ela converte a corrente alternada (AC) da tomada em corrente contínua (DC) que pode ser usada pelos componentes internos do computador.



Fonte

Placas de vídeo

São dispositivos responsáveis por renderizar as imagens para serem exibidas no monitor. Elas processam dados gráficos e os convertem em sinais visuais, sendo essenciais para jogos, edição de vídeo e outras aplicações gráficas intensivas.



Placa de vídeo

Memória RAM

Random Access Memory ou Memória de Acesso Randômico é uma memória volátil e rápida que armazena temporariamente os dados dos programas que estão em execução no computador. Ela perde o conteúdo quando o computador é desligado.



Memória RAM

Memória ROM

Read Only Memory ou Memória Somente de Leitura é uma memória não volátil que armazena permanentemente as instruções básicas para o funcionamento do computador, como o BIOS (Basic Input/Output System ou Sistema Básico de Entrada/Saída). Ela não perde o conteúdo quando o computador é desligado.

Memória cache

Esta é uma memória muito rápida e pequena que armazena temporariamente os dados mais usados pelo processador, para acelerar o seu desempenho. Ela pode ser interna (dentro do processador) ou externa (entre o processador e a memória RAM).

Barramentos

Os barramentos são componentes críticos em computadores que facilitam a comunicação entre diferentes partes do sistema, como a CPU, a memória e os dispositivos periféricos. Eles são canais de comunicação que suportam a transferência de dados. Existem vários tipos de barramentos, incluindo:

- **Barramento de Dados:** Transmite dados entre a CPU, a memória e outros componentes.
- **Barramento de Endereço:** Determina o local de memória a partir do qual os dados devem ser lidos ou para o qual devem ser escritos.
- **Barramento de Controle:** Carrega sinais de controle que dirigem as operações de outros componentes.

Periféricos de entrada, saída e armazenamento

São dispositivos externos que se conectam ao computador para adicionar funcionalidades ou capacidades. São classificados em:

– **Periféricos de entrada:** Dispositivos que permitem ao usuário inserir dados no computador, como teclados, mouses, scanners e microfones.



Periféricos de entrada

– **Periféricos de saída:** Dispositivos que permitem ao computador transmitir dados para o usuário, como monitores, impressoras e alto-falantes.



Periféricos de saída

– **Periféricos de entrada e saída:** Dispositivos que podem receber dados do computador e enviar dados para ele, como drives de disco, monitores touchscreen e modems.



Periféricos de entrada e saída

– **Periféricos de armazenamento:** dispositivos usados para armazenar dados de forma permanente ou temporária, como discos rígidos, SSDs, CDs, DVDs e pen drives.



Periféricos de armazenamento

Conexões e Conectores

Conexões e conectores são os meios físicos pelos quais os componentes internos e periféricos externos se comunicam com o computador. Cada conector tem uma função específica e é projetado para permitir a troca de dados ou energia entre dispositivos. Principais tipos de conectores:

– **USB (Universal Serial Bus):** É um dos conectores mais utilizados atualmente. Serve para conectar uma grande variedade de dispositivos como teclados, mouses, impressoras, pendrives, HDs externos, câmeras, entre outros. Existem várias versões, como USB 2.0, 3.0, 3.1 e USB-C, que oferecem diferentes velocidades de transferência de dados.

– **HDMI (High-Definition Multimedia Interface):** É usado para transmitir áudio e vídeo em alta definição. É comum em monitores, TVs, projetores e placas de vídeo. Permite a conexão com qualidade digital, substituindo os antigos conectores analógicos como VGA e RCA.

– **VGA (Video Graphics Array):** É um conector analógico tradicional, utilizado para conectar monitores a computadores. Apesar de estar em desuso em muitos equipamentos modernos, ainda pode ser encontrado em dispositivos mais antigos.

– **DisplayPort:** Semelhante ao HDMI, é usado principalmente em computadores e monitores para transmitir áudio e vídeo com alta qualidade. Suporta resoluções e taxas de atualização elevadas, sendo muito usado por profissionais de imagem e gamers.

– **SATA (Serial ATA):** É usado para conectar unidades de armazenamento internas, como HDs, SSDs e drives ópticos, à placa-mãe. É mais moderno e rápido que o antigo conector IDE, permitindo transferências de dados mais eficientes.

– **PCIe (Peripheral Component Interconnect Express):** Não é um conector visível externamente, mas sim uma interface de conexão interna da placa-mãe. É utilizada para conectar componentes como placas de vídeo, placas de som, SSDs NVMe e placas de rede. Possui diferentes tamanhos e velocidades (x1, x4, x8, x16).

– **Áudio (P2 ou Jack 3.5mm):** Conector utilizado para fones de ouvido, microfones e caixas de som. Pode ser estéreo (áudio em dois canais) ou P3 (que inclui microfone junto ao áudio).

— **Ethernet (RJ-45):** É o conector utilizado para rede cabeada, permitindo conectar o computador a um roteador, modem ou switch para acesso à internet ou redes locais com alta estabilidade e velocidade.

— **Conectores de energia:** Conectores vindos da fonte de alimentação, como Molex, SATA power e 24 pinos ATX, servem para distribuir energia elétrica para os diferentes componentes internos do gabinete.

SOFTWARE

O termo software se refere a um conjunto de instruções ou programas escritos em uma linguagem de programação, que orientam o funcionamento de um dispositivo eletrônico, como computadores e smartphones. Diferente do hardware, que é a parte física do equipamento, o software é a parte lógica e imaterial, sendo responsável por executar tarefas específicas e permitir a interação do usuário com o sistema. Um software pode incluir não apenas o código de programação, mas também interfaces gráficas, bancos de dados, arquivos de mídia e documentação. Além disso, cada software está sujeito a uma licença de uso, que define os direitos e restrições sobre sua utilização, distribuição e modificação.

Os softwares podem ser classificados de diversas formas, dependendo de sua finalidade e funcionamento. As principais categorias são:

Software de Sistema

Os softwares de sistema são responsáveis pelo gerenciamento do hardware e pela execução de outros programas no computador. Eles atuam como uma interface entre o usuário e a máquina, garantindo que os recursos sejam utilizados de forma eficiente. O principal exemplo desse tipo de software são os sistemas operacionais (SO), como:

- Windows (Microsoft)
- Linux (Diversas distribuições, como Ubuntu e Debian)
- macOS (Apple)
- Android (Google)
- iOS (Apple)

Além dos sistemas operacionais, o software de sistema inclui outros componentes fundamentais, como:

- Drivers – Permitem a comunicação entre o sistema operacional e os dispositivos de hardware (impressoras, placas de vídeo, etc.).
- Firmware – Software embutido no hardware, como BIOS e UEFI, essenciais para o funcionamento de placas-mãe e dispositivos embarcados.

Software Aplicativo

O software aplicativo é aquele desenvolvido para a realização de tarefas específicas, como edição de textos, planilhas, apresentações e navegação na internet. São programas utilizados diretamente pelo usuário para desempenhar atividades diversas. Esse tipo de software não é essencial para o funcionamento do sistema, mas facilita diversas atividades diárias. Exemplos incluem:

- Pacote Office (Word, Excel, PowerPoint, etc.)
- Google Workspace (Docs, Sheets, Slides)
- Adobe Photoshop (Edição de imagens)

- Google Chrome, Mozilla Firefox, Microsoft Edge (Navegadores de internet)
- Media Player, VLC (Reprodução de mídia)

Software Utilitário

Os softwares utilitários são programas que auxiliam na manutenção, segurança e otimização do sistema, garantindo seu bom funcionamento. Entre os principais utilitários, destacam-se:

- Antivírus e Antimalware (Windows Defender, Avast, Kaspersky)
- Compactadores de Arquivos (WinRAR, 7-Zip)
- Gerenciadores de Disco e Partições (EaseUS Partition Master, GParted)
- Ferramentas de Backup (Acronis, Google Drive, OneDrive)
- Limpadores de Sistema (CCleaner)

Software de Jogos

Os softwares de jogos são programas voltados para o entretenimento. Eles podem variar desde jogos simples até complexos simuladores. Exemplos incluem:

- Jogos para PC e consoles (GTA, FIFA, The Sims)
- Plataformas de distribuição de jogos (Steam, Epic Games, PlayStation Store)
- Emuladores (PCSX2, Dolphin, RetroArch)

Classificação quanto ao Código-fonte

Os softwares também podem ser classificados de acordo com a disponibilidade de seu código-fonte e o modelo de distribuição:

– **Software Proprietário:** O código-fonte não é disponibilizado ao público, e o uso é restrito a licenças específicas. Exemplos: Windows, Microsoft Office, Adobe Photoshop.

– **Software Livre:** Pode ser usado, modificado e distribuído livremente, respeitando certas condições. Exemplos: Linux, LibreOffice, GIMP.

– **Software de Código Aberto (Open Source):** O código-fonte é disponibilizado ao público, permitindo modificações. Nem todo software de código aberto é livre, pois pode haver restrições de licenciamento. Exemplos: Mozilla Firefox, MySQL, WordPress.

SISTEMAS OPERACIONAIS. CONCEITO E ORGANIZAÇÃO DE ARQUIVOS (PASTAS/DIRETÓRIOS)

SISTEMAS OPERACIONAIS

Um sistema operacional (SO) é um software fundamental que gerencia o hardware e o software de um computador, permitindo que os diferentes programas funcionem corretamente. Ele serve como uma interface entre os usuários e o hardware do computador, garantindo que os recursos do sistema, como processador, memória, dispositivos de armazenamento e periféricos, sejam utilizados de maneira eficiente e segura.

Principais Funções

– **Gerenciamento de Processos:** O SO gerencia a execução dos processos, incluindo a alocação de recursos do sistema e a coordenação entre processos concorrentes. Ele assegura que cada processo receba tempo suficiente de CPU para executar suas tarefas.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Secretário Escolar

NOÇÕES DE CENSO ESCOLAR

O Censo Escolar é a principal ferramenta de coleta de informações sobre a educação básica no Brasil, representando um levantamento minucioso que abrange desde as escolas públicas e privadas até os alunos, docentes e recursos disponíveis. Realizado anualmente, esse processo é coordenado pelo Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira (Inep), em parceria com as secretarias estaduais e municipais de educação. Trata-se da mais completa fonte de dados sobre a realidade educacional do país, servindo como base para a formulação de políticas públicas, a definição de investimentos e a elaboração de programas educacionais.

A importância do Censo Escolar reside na sua capacidade de fornecer uma visão detalhada da estrutura e das condições do sistema educacional brasileiro. Ele oferece informações essenciais sobre matrícula, fluxo escolar, infraestrutura, transporte escolar, alimentação, além do perfil dos profissionais da educação, entre outros aspectos. Esses dados são fundamentais para que os gestores públicos, pesquisadores e a sociedade em geral possam entender a realidade das escolas, identificar deficiências e oportunidades de melhoria, e, assim, promover uma educação de qualidade para todos.

Além disso, o Censo Escolar não é apenas um processo burocrático de coleta de dados; ele é um instrumento estratégico que orienta decisões governamentais em todos os níveis. Por exemplo, a alocação de recursos do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação (Fundeb) e a distribuição de materiais e uniformes escolares dependem diretamente das informações fornecidas por esse censo. Dessa forma, ele exerce um papel crucial na gestão eficiente e no planejamento das ações educacionais.

— Histórico do Censo Escolar no Brasil

O Censo Escolar tem uma trajetória que remonta a várias décadas, consolidando-se como um dos principais instrumentos para o planejamento e a gestão da educação no Brasil. Sua origem está ligada à necessidade de compreender a realidade educacional do país e oferecer subsídios para a formulação de políticas públicas que garantam uma educação de qualidade e acessível para todos os cidadãos.

A primeira iniciativa de levantamento de dados educacionais ocorreu em 1931, durante o governo de Getúlio Vargas, quando foram realizados esforços para organizar informações sobre as escolas e o sistema educacional como um todo. No entanto,

essas primeiras tentativas eram limitadas em alcance e sofriam com a falta de estrutura para coletar e consolidar os dados de maneira sistemática.

Foi apenas a partir de 1967 que o Censo Escolar ganhou mais regularidade e formalidade, com a criação do Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira (Inep). A partir desse momento, o Inep passou a coordenar a coleta de dados sobre o sistema educacional brasileiro, tornando o Censo Escolar uma atividade mais organizada e abrangente. Na década de 1970, com o desenvolvimento de novas tecnologias e a modernização dos processos de coleta de dados, o Censo Escolar começou a abranger um maior número de escolas, professores e alunos, tornando-se uma fonte de informações mais confiável e detalhada.

O marco decisivo para a estruturação do Censo Escolar, como conhecemos atualmente, ocorreu em 1996, com a aprovação da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB – Lei nº 9.394/1996). A LDB estabeleceu a obrigatoriedade do Censo Escolar, definindo que a coleta de dados deveria ser realizada anualmente em todas as escolas de educação básica do país. A partir daí, o Censo passou a ser a principal referência para o monitoramento e a avaliação das políticas educacionais no Brasil, ganhando maior abrangência e rigor metodológico.

Outro ponto importante na história do Censo Escolar foi a criação do Sistema Educacenso, em 2007, uma plataforma online que permitiu a digitalização e a atualização em tempo real das informações coletadas. Esse avanço tecnológico possibilitou maior eficiência, agilidade e precisão no processo de coleta e análise dos dados, reduzindo significativamente os erros e as inconsistências que ocorriam nas formas de coleta anteriores, que eram realizadas em papel.

A legislação que embasa o Censo Escolar vai além da LDB. A Lei nº 10.172/2001, que instituiu o Plano Nacional de Educação (PNE), também atribuiu ao Censo Escolar um papel fundamental no acompanhamento e monitoramento das metas educacionais estabelecidas pelo PNE. O Censo passou a ser um instrumento essencial para avaliar o cumprimento das metas e ações planejadas para a melhoria da educação brasileira.

Hoje, o Censo Escolar é reconhecido como a mais completa e detalhada base de informações sobre a educação básica no Brasil, englobando dados sobre instituições de ensino, turmas, alunos, gestores e profissionais da educação em todas as regiões do país. Sua evolução ao longo do tempo demonstra o compromisso do Estado brasileiro em buscar a universalização do acesso à educação e a melhoria da qualidade do ensino.

Em síntese, o Censo Escolar evoluiu de um levantamento esporádico e limitado para um sistema estruturado, abrangente e indispensável ao planejamento educacional. Sua história reflete a busca contínua por um diagnóstico preciso e atualizado da realidade escolar brasileira, consolidando-se como um instrumento estratégico para a promoção de uma educação inclusiva e de qualidade.

— Metodologia do Censo Escolar

A metodologia do Censo Escolar é um processo estruturado e minucioso que visa coletar informações detalhadas sobre a educação básica no Brasil. Esse levantamento, conduzido anualmente pelo Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira (Inep), abrange todas as escolas públicas e privadas do país, fornecendo uma visão completa sobre a situação educacional brasileira. Para garantir a precisão e a abrangência dos dados, o Censo Escolar segue um conjunto de etapas e procedimentos rigorosos.

Etapas da Coleta de Dados

O processo de coleta do Censo Escolar é dividido em várias etapas, desde a preparação inicial até a divulgação dos resultados. Essas etapas são fundamentais para assegurar a qualidade e a confiabilidade das informações coletadas. Abaixo, detalhamos cada uma delas:

– **Planejamento:** o processo começa com o planejamento, em que o Inep define o cronograma e os procedimentos a serem seguidos. São estabelecidas as diretrizes, os instrumentos de coleta e as orientações que serão enviadas às escolas e aos gestores municipais e estaduais.

– **Coleta de Dados:** nesta etapa, as escolas preenchem as informações por meio do sistema Educacenso, uma plataforma digital criada para facilitar a inserção e o envio dos dados. O período de coleta é conhecido como “Dia Nacional do Censo Escolar”, e, a partir dessa data, as escolas têm um prazo definido para preencher e enviar os dados. As informações coletadas abrangem diversos aspectos, como matrícula, infraestrutura, recursos humanos e serviços oferecidos.

– **Consolidação e Validação:** após a coleta, os dados passam por uma etapa de consolidação e validação. As secretarias de educação municipais e estaduais verificam as informações enviadas pelas escolas para garantir a consistência e a integridade dos dados. Essa validação é crucial para identificar possíveis inconsistências ou lacunas que precisam ser corrigidas.

– **Análise e Divulgação:** por fim, os dados são analisados e organizados pelo Inep. Após a análise, o Inep divulga os resultados preliminares, abrindo um período para que as escolas e os gestores possam realizar correções, caso necessário. Após esse período, os resultados finais do Censo Escolar são publicados e disponibilizados para a sociedade, gestores públicos e pesquisadores.

Tipos de Informações Coletadas

O Censo Escolar coleta uma ampla variedade de informações, que podem ser divididas em categorias quantitativas e qualitativas:

– **Dados sobre Alunos:** Número total de matrículas, faixa etária, gênero, raça/cor, deficiência, tipos de atendimento especializado, transporte escolar, alimentação, entre outros.

– **Dados sobre Docentes:** Perfil dos professores, nível de formação, carga horária, atuação em sala de aula, participação em programas de capacitação, entre outros.

– **Informações sobre a Escola:** Infraestrutura disponível (bibliotecas, laboratórios, quadras esportivas, acessibilidade), oferta de modalidades de ensino (educação infantil, ensino fundamental, ensino médio), recursos tecnológicos, entre outros.

– **Dados sobre a Gestão Escolar:** Identificação do responsável pela gestão, composição dos conselhos escolares e programas de formação de gestores.

Papel das Escolas e dos Gestores Educacionais

As escolas desempenham um papel fundamental no processo de coleta do Censo Escolar. Elas são responsáveis por inserir as informações no sistema Educacenso de forma precisa e dentro do prazo estabelecido. A participação ativa e o compromisso das escolas são essenciais para garantir a qualidade dos dados, pois qualquer erro ou omissão pode afetar diretamente o planejamento e o direcionamento de recursos.

Os gestores educacionais, por sua vez, têm a responsabilidade de coordenar e supervisionar a coleta de dados em suas respectivas redes de ensino. Eles devem orientar e apoiar as escolas durante o preenchimento do Censo, garantindo que todas as informações sejam fornecidas de maneira correta e completa. A articulação entre as escolas e os gestores é crucial para o sucesso do Censo Escolar e para assegurar que os dados reflitam a realidade educacional.

Sistema Educacenso: Ferramenta de Coleta e Gestão de Dados

O Educacenso é a plataforma online utilizada para o preenchimento e o envio das informações do Censo Escolar. Ele foi implementado em 2007 e representa um grande avanço tecnológico na coleta de dados educacionais no Brasil. O sistema é acessível e oferece diversas funcionalidades que facilitam o processo de inserção de informações, permitindo que os dados sejam coletados de forma padronizada e atualizados em tempo real.

Essa ferramenta não apenas agiliza a coleta, mas também possibilita a realização de correções e ajustes antes da consolidação final dos dados, contribuindo para a melhoria da qualidade e confiabilidade das informações.

Garantia de Qualidade e Confiabilidade dos Dados

Para assegurar a qualidade e a confiabilidade dos dados coletados, o Censo Escolar adota mecanismos de validação e conferência em diferentes níveis. Primeiramente, o próprio sistema Educacenso possui controles que ajudam a identificar inconsistências durante o preenchimento. Em seguida, as secretarias de educação realizam a conferência dos dados inseridos pelas escolas. O Inep também realiza análises e cruzamentos de informações para detectar possíveis divergências e assegurar a integridade dos dados.

Importância da Participação no Censo Escolar

A participação efetiva de todas as escolas e gestores educacionais é fundamental para garantir que o Censo Escolar cumpra seu papel de fornecer um diagnóstico preciso e atualizado da educação básica no Brasil. A coleta de dados fidedignos é essen-

cial para o planejamento, a implementação de políticas públicas e a definição de investimentos que buscam melhorar a qualidade do ensino e ampliar o acesso à educação.

Em resumo, a metodologia do Censo Escolar é um processo estruturado e colaborativo que envolve escolas, gestores e órgãos governamentais, com o objetivo de coletar informações precisas e abrangentes sobre a educação básica no país. Seu sucesso depende da participação ativa de todos os envolvidos, garantindo assim a produção de dados confiáveis que orientam as ações e políticas educacionais.

— Aplicações e Impactos do Censo Escolar

O Censo Escolar desempenha um papel crucial no sistema educacional brasileiro, influenciando diretamente a elaboração de políticas públicas, a distribuição de recursos e a avaliação da qualidade do ensino. Seus dados detalhados e abrangentes servem como base para diversas ações governamentais e privadas, tornando-o um instrumento indispensável para o desenvolvimento e aprimoramento da educação no Brasil. A seguir, serão exploradas as principais aplicações e impactos do Censo Escolar no contexto educacional.

Planejamento e Formulação de Políticas Públicas

Uma das aplicações mais significativas do Censo Escolar é o apoio ao planejamento e à formulação de políticas públicas. Os dados coletados oferecem um diagnóstico preciso da realidade educacional, possibilitando que governos municipais, estaduais e federais identifiquem demandas, elaborem estratégias e tomem decisões fundamentadas.

— **Definição de Metas e Ações:** O Censo Escolar permite a identificação das principais necessidades educacionais de cada região, como a carência de vagas, infraestrutura inadequada ou a falta de profissionais capacitados. Com base nessas informações, gestores educacionais podem definir metas e ações prioritárias para melhorar a qualidade do ensino.

— **Avaliação do Cumprimento do Plano Nacional de Educação (PNE):** O PNE estabelece metas para a educação brasileira em um período de dez anos. O Censo Escolar é uma ferramenta essencial para monitorar o progresso em relação a essas metas, fornecendo dados atualizados sobre matrículas, taxas de conclusão e outras variáveis importantes para avaliar o avanço do sistema educacional.

Distribuição de Recursos e Financiamento da Educação

Os dados do Censo Escolar são fundamentais para a distribuição e a aplicação de recursos destinados à educação, influenciando diretamente o financiamento das escolas e a execução de programas educacionais.

— **Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação (Fundeb):** O Censo Escolar é a principal fonte de dados utilizada para o cálculo da distribuição dos recursos do Fundeb, que é um dos principais mecanismos de financiamento da educação básica no Brasil. A quantidade de alunos matriculados, conforme registrada pelo Censo, define o valor repassado a cada município e estado, garantindo que o financiamento seja proporcional às necessidades de cada localidade.

— **Programas Federais:** Diversos programas do Governo Federal, como a merenda escolar (Programa Nacional de Alimentação Escolar – PNAE) e o transporte escolar (Programa Nacional

de Apoio ao Transporte do Escolar – PNATE), utilizam os dados do Censo Escolar para direcionar seus recursos. Esses programas dependem das informações sobre a quantidade de alunos e as características das escolas para planejar e executar suas ações de forma eficiente.

Monitoramento da Qualidade da Educação

O Censo Escolar também desempenha um papel fundamental no monitoramento e na avaliação da qualidade da educação oferecida no país. Os dados coletados fornecem subsídios para a análise de aspectos como infraestrutura, perfil docente, acessibilidade e modalidades de ensino, permitindo a identificação de avanços e desafios.

— **Indicadores de Qualidade:** Com base nos dados do Censo, é possível gerar indicadores que ajudam a avaliar a qualidade da educação em diferentes dimensões, como a proporção de alunos por turma, a formação dos professores e a presença de recursos pedagógicos nas escolas. Esses indicadores servem para orientar a implementação de políticas que buscam aprimorar a qualidade do ensino.

— **Avaliação da Infraestrutura Escolar:** O Censo Escolar coleta informações detalhadas sobre a infraestrutura das escolas, como a existência de bibliotecas, laboratórios de ciências, quadras esportivas e recursos de acessibilidade. Esses dados permitem identificar quais escolas precisam de investimentos em infraestrutura, contribuindo para a melhoria do ambiente de ensino.

Acompanhamento e Inclusão Educacional

O Censo Escolar é uma ferramenta importante para acompanhar a inclusão e a equidade no sistema educacional brasileiro, ajudando a identificar e monitorar grupos que necessitam de atenção especial.

— **Educação Inclusiva:** O Censo Escolar coleta informações sobre alunos com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades ou superdotação, identificando as escolas que oferecem atendimento especializado. Esses dados são essenciais para planejar e implementar políticas de inclusão que garantam o acesso e a permanência desses alunos na escola, assegurando uma educação inclusiva e de qualidade.

— **Equidade de Gênero e Raça/Cor:** A coleta de informações sobre gênero e raça/cor dos estudantes possibilita a identificação de desigualdades e disparidades na educação. Com esses dados, é possível desenvolver ações que promovam a equidade e o combate à discriminação, garantindo que todos os estudantes tenham as mesmas oportunidades educacionais.

Apoio à Pesquisa e à Produção de Conhecimento

O Censo Escolar é uma fonte de dados riquíssima para pesquisadores, estudiosos e instituições acadêmicas que buscam compreender a realidade educacional brasileira. As informações coletadas alimentam estudos, pesquisas e análises que contribuem para o desenvolvimento de conhecimento sobre o sistema educacional e para a elaboração de propostas de melhoria.

— **Estudos Acadêmicos:** Universidades, centros de pesquisa e instituições que trabalham com educação utilizam os dados do Censo Escolar para realizar estudos sobre temas como desigualdade educacional, eficiência do gasto público, formação docente e impactos da infraestrutura escolar no aprendizado.

– **Organizações Não Governamentais (ONGs) e Organizações Internacionais:** Diversas ONGs e organizações internacionais, como o UNICEF e a UNESCO, utilizam os dados do Censo Escolar para planejar e implementar projetos que buscam melhorar a educação no Brasil, principalmente em áreas mais vulneráveis.

Impacto na Gestão Escolar e na Tomada de Decisão

Além do papel fundamental na formulação de políticas públicas, o Censo Escolar também impacta diretamente a gestão escolar. As escolas podem utilizar os dados para avaliar seu próprio desempenho, identificar áreas de melhoria e planejar ações que atendam às necessidades específicas de seus alunos e professores.

– **Diagnóstico Interno:** As informações do Censo Escolar permitem que as escolas façam um diagnóstico detalhado de sua realidade, compreendendo aspectos como o perfil dos alunos, o número de matrículas, a disponibilidade de recursos e o desempenho dos professores. Esse diagnóstico auxilia a gestão escolar na tomada de decisões e no planejamento de ações para a melhoria da qualidade do ensino.

– **Prestação de Contas e Transparência:** O Censo Escolar contribui para a transparência na gestão educacional, pois seus dados são públicos e podem ser acessados por toda a sociedade. Isso possibilita que a comunidade escolar, os pais e os próprios alunos acompanhem e avaliem a situação da escola, cobrando melhorias e maior eficiência na aplicação dos recursos.

Em suma, o Censo Escolar é uma ferramenta fundamental que vai muito além da simples coleta de dados. Ele exerce um impacto profundo e multifacetado no sistema educacional brasileiro, influenciando a formulação de políticas públicas, a distribuição de recursos, o monitoramento da qualidade do ensino, a promoção da inclusão educacional e a produção de conhecimento. Sua abrangência e relevância tornam-no um pilar indispensável para a construção de um sistema educacional mais justo, eficiente e de qualidade.

Desafios e Perspectivas do Censo Escolar

O Censo Escolar tem se consolidado como um instrumento fundamental para o planejamento e a avaliação das políticas educacionais no Brasil. No entanto, como qualquer sistema de coleta de dados que abrange uma realidade tão diversa e complexa, enfrenta uma série de desafios que precisam ser superados para garantir a precisão e a utilidade das informações coletadas.

Ao mesmo tempo, há perspectivas e oportunidades de aprimoramento que podem fortalecer ainda mais o papel do Censo Escolar no cenário educacional brasileiro.

Desafios na Coleta e Atualização de Dados

Um dos principais desafios enfrentados pelo Censo Escolar é garantir que os dados coletados sejam precisos, atualizados e reflitam a realidade das diferentes regiões do país. Alguns dos obstáculos nesse processo incluem:

– **Heterogeneidade Regional:** O Brasil é um país de dimensões continentais, com grande diversidade social, econômica e cultural. Essa heterogeneidade dificulta a coleta de dados uniformes, pois há regiões que apresentam infraestrutura deficiente, como falta de acesso à internet, que limita o preenchimento das informações no sistema Educacenso. Em locais mais remotos,

como áreas rurais e comunidades indígenas, o processo de coleta é ainda mais desafiador, o que pode resultar em lacunas de dados.

– **Capacitação dos Gestores e Funcionários:** Nem todas as escolas e gestores educacionais possuem a formação adequada ou o conhecimento necessário para preencher o Censo Escolar corretamente. Falhas na inserção de dados, seja por desconhecimento ou por erros técnicos, podem comprometer a qualidade das informações coletadas. O desafio aqui é garantir que todos os profissionais envolvidos no processo recebam treinamento adequado e apoio técnico para realizar o preenchimento de forma eficiente.

– **Atualização e Precisão das Informações:** O Censo Escolar é realizado anualmente, o que significa que eventuais mudanças na realidade educacional, como o ingresso de novos alunos, transferências ou alterações na infraestrutura, podem não ser imediatamente registradas. Isso cria um intervalo de tempo entre a coleta e a realidade atual das escolas, o que pode impactar na precisão das informações.

Limitações na Análise e Uso dos Dados

Outro desafio relevante é a capacidade de analisar e utilizar os dados coletados de forma eficaz:

– **Falta de Integração com Outras Fontes de Dados:** Embora o Censo Escolar seja a principal fonte de informações sobre a educação básica no Brasil, há outras bases de dados que poderiam complementar e enriquecer a análise da realidade educacional, como o Cadastro Único, o Sistema de Avaliação da Educação Básica (Saeb) e dados sobre a saúde e assistência social dos alunos. A falta de integração entre essas bases pode limitar o uso dos dados do Censo para um diagnóstico mais completo e uma formulação de políticas mais eficaz.

– **Dificuldade de Acesso e Interpretação dos Dados:** Embora os dados do Censo Escolar sejam públicos, muitas vezes eles não são facilmente acessíveis ou compreensíveis para todos os interessados. Gestores escolares, professores, pais e a sociedade em geral podem enfrentar dificuldades ao interpretar as informações, o que limita o uso prático desses dados para a tomada de decisões e o acompanhamento do desenvolvimento educacional.

Desafios na Inclusão e Representatividade

O Censo Escolar enfrenta desafios relacionados à inclusão e à representatividade de certos grupos e contextos educacionais:

– **Registro de Alunos com Necessidades Especiais:** A coleta de dados sobre alunos com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades/superdotação é fundamental para o planejamento da educação inclusiva. No entanto, muitas escolas ainda enfrentam dificuldades em identificar e registrar corretamente esses alunos, o que pode levar à subnotificação e à formulação de políticas que não atendem plenamente às necessidades desses estudantes.

– **Representatividade de Escolas Particulares e Modalidades Alternativas:** Embora o Censo Escolar também inclua escolas privadas, a participação dessas instituições no processo de coleta nem sempre é tão engajada quanto a das escolas públicas. Além disso, a coleta de informações sobre modalidades alternativas de ensino, como a educação domiciliar (homeschooling), que vem ganhando espaço no debate educacional, é outro desafio que precisa ser enfrentado.