



ILHABELA-SP

PREFEITURA MUNICIPAL DE ILHABELA - SÃO PAULO

ANOS INICIAIS E EDUCAÇÃO INCLUSIVA

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

INCLUI QUESTÕES GABARITADAS

CONCURSO PÚBLICO 01/2026



41
ANOS
A SOLUÇÃO PARA O SEU CONCURSO

BÔNUS

ÁREA DO
CONCURSEIRO

- **Português:** Ortografia, Fonologia, Acentuação Gráfica, Concordância, Regência, Crase e Pontuação.
- **Informática:** Computação na Nuvem, Armazenamento em Nuvem, Intranet, Internet, Conceitos, Protocolos e Segurança da informação.



AVISO IMPORTANTE:



Este é um Material de Demonstração

Este arquivo é apenas uma amostra do conteúdo completo da Apostila.

Aqui você encontrará algumas páginas selecionadas para que possa conhecer a qualidade, estrutura e metodologia do nosso material. No entanto, **esta não é a apostila completa.**

POR QUE INVESTIR NA APOSTILA COMPLETA?

- × Conteúdo totalmente alinhado ao edital
- × Teoria clara, objetiva e sempre atualizada
- × Questões gabaritadas
- × Diferentes práticas que otimizam seus estudos

Ter o material certo em mãos transforma sua preparação e aproxima você da **APROVAÇÃO.**

Garanta agora o acesso completo e aumente suas chances de aprovação:
<https://www.editorasolucao.com.br/>



LHABELA - SP

PREFEITURA MUNICIPAL DE ILHABELA -
SÃO PAULO - SP

Anos Iniciais e Educação
Inclusiva

CONCURSO PÚBLICO – EDITAL Nº 01/2026

CÓD: SL-011AG-26
7901183005635

Língua Portuguesa

1. Leitura e interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários)	7
2. Sinônimos e antônimos; Sentido próprio e figurado das palavras.....	8
3. Pontuação	11
4. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, artigo, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem.....	13
5. Concordância verbal e nominal	22
6. Regência verbal e nominal	26
7. Colocação pronominal	30
8. Crase	31
9. Correspondência oficial (conforme Manual de Redação da Presidência da República). Adequação da linguagem ao tipo de documento. Adequação do formato do texto ao gênero.	33

Matemática e Raciocínio Lógico

1. Resolução de situações-problema, envolvendo: adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação ou radiciação com números racionais, nas suas representações fracionária ou decimal	55
2. Mínimo múltiplo comum; Máximo divisor comum	59
3. Porcentagem; Razão e proporção; Regra de três simples ou composta	61
4. Equações do 1º ou do 2º grau	64
5. Sistema de equações do 1º grau.....	68
6. Grandezas e medidas – quantidade, tempo, comprimento, superfície, capacidade e massa	69
7. Relação entre grandezas – tabela ou gráfico	74
8. Tratamento da informação – média aritmética simples	78
9. Noções de Geometria – forma, ângulos, área, perímetro, volume, Teoremas de Pitágoras ou de Tales.....	81
10. Raciocínio Lógico: Estruturas lógicas; Lógica sentencial (ou proposicional): proposições simples e compostas; tabelas-verdade; equivalências; leis de Morgan; diagramas lógicos; Lógica de primeira ordem	90
11. Lógica de argumentação: analogias, inferências, deduções e conclusões.....	94

Noções de Informática

1. Windows 10 ou superior: conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos do Microsoft-365	103
2. Word: estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto.....	111
3. Excel: estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados	112
4. Correio Eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. Internet: navegação	115
5. Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas.....	117

6. MS Teams: chats, chamadas de áudio e vídeo, criação de grupos, trabalho em equipe: Word, Excel, PowerPoint, SharePoint e OneNote, agendamento de reuniões e gravação	121
7. OneDrive: armazenamento e compartilhamento de arquivos	130

Legislação Municipal

1. Estatuto dos servidores públicos municipais do Município da Estância Balneária de Ilhabela – Lei Complementar nº 1.326, de 26/10/2018: artigos 1º e ao 3º, 6º ao 42, 45 a 47, 49 e 50, 52, 60, 62 a 72, 74 a 109, 114 a 124	135
2. Plano de cargos, carreira e vencimentos do Magistério Público Municipal da Estância Balneária de Ilhabela – Lei Municipal nº 1.327, de 26/10/2018: artigos 1º parágrafo único a 2º, 4º e 5º, 7º a 8º, 12 e 13, 16 a 44, 47, 49, 50-A, 54 a 58, 64 e 65	153
3. Código de Ética e Conduta do Agente Público Municipal da Administração Direta e Indireta do Município de Ilhabela – Decreto Municipal Nº 11.210, de 11/02/2025	163

Noções de Administração e Situações Gerenciais

1. Aspectos gerais da administração. Organizações como sistemas abertos	175
2. Funções administrativas. Planejamento, organização, direção e controle. Motivação, comunicação e liderança	178
3. Processo decisório e resolução de problemas	185
4. Noções básicas de gerência e gestão de organizações e de pessoas	186
5. Eficiência e funcionamento de grupos. O indivíduo na organização: papéis e interações. Trabalho em equipe. Equipes de trabalho	189
6. Responsabilidade, coordenação, autoridade, poder e delegação	195
7. Avaliação de desempenho	199
8. Compromisso com a qualidade nos serviços prestados	200
9. Relações pessoais no ambiente de trabalho	203
10. Organização do trabalho na repartição pública: economia de suprimentos	208
11. Comunicação interpessoal e solução de conflitos	212
12. Excelência no atendimento ao cidadão. O enfoque na qualidade. O atendimento presencial e por telefone	216
13. QUESTÕES	220
14. GABARITO	222

Conhecimentos Específicos Anos Iniciais e Educação Inclusiva

1. Visão histórica da Educação Infantil no Brasil	223
2. Concepção de Educação Infantil, de infância e de criança	227
3. O imaginário infantil	231
4. O professor de Educação Infantil: Perfil	236
5. Desenvolvimento infantil: físico, afetivo, cognitivo e social	241
6. Relação entre o cuidar e o educar	248
7. A construção do raciocínio matemático	250

ÍNDICE

8. Pensamento e linguagem – leitura e escrita – letramento	254
9. A instituição e o projeto educativo	260
10. O jogo como recurso privilegiado	264
11. O brincar e o brinquedo.....	270
12. Construção das diferentes linguagens pelas crianças: movimento, música, artes visuais, natureza e ambiente, e matemática	276
13. Avaliação do processo educativo na Educação Infantil.....	281
14. A criança e a formação pessoal e social; o conhecimento do mundo	285
15. A construção da identidade e da autonomia das crianças.....	289
16. A infância e a cultura; a arte enquanto espaço da produção cultural da infância. A criança e as interações.....	293
17. A educação escolar – aprendizagens e ensino: Ensino e a aprendizagem da língua. Alfabetização. O texto como unidade de ensino. Diversidade textual e gêneros discursivos.....	298
18. Ensino e aprendizagem da matemática	302
19. Construção da competência leitora e escritora das crianças.....	306
20. A criança enquanto ser em transformação	311
21. Educação inclusiva. Diversidade, identidade e construção da autonomia. Brincadeira, interação e inclusão. Resolução de conflitos	315
22. Planejamento, estratégias e gestão educacional	319

LÍNGUA PORTUGUESA

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

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

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

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

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

CONCEITO DE COMPREENSÃO

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

► A Compreensão em Textos Verbais

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

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

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

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

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

► A Compreensão em Textos Não-Verbais

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

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

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

► Fatores que Influenciam a Compreensão

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

- **Conhecimento prévio:** Quanto mais familiarizado o leitor estiver com o tema abordado, maior será sua capacidade de compreender o texto. Por exemplo, um leitor que já conhece o contexto histórico de um fato poderá compreender melhor uma notícia sobre ele.

▪ **Contexto:** O ambiente ou a situação em que o texto é apresentado também influencia a compreensão. Um texto jornalístico, por exemplo, traz uma mensagem diferente dependendo de seu contexto histórico ou social.

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

► Compreensão como Base para a Interpretação

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

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

Principais características do texto literário

Há diferença do texto literário em relação ao texto referencial, sobretudo, por sua carga estética. Esse tipo de texto exerce uma linguagem ficcional, além de fazer referência à função poética da linguagem.

Uma constante discussão sobre a função e a estrutura do texto literário existe, e também sobre a dificuldade de se entenderem os enigmas, as ambiguidades, as metáforas da literatura. São esses elementos que constituem o atrativo do texto literário: a escrita diferenciada, o trabalho com a palavra, seu aspecto conotativo, seus enigmas.

A literatura apresenta-se como o instrumento artístico de análise de mundo e de compreensão do homem. Cada época conceituou a literatura e suas funções de acordo com a realidade, o contexto histórico e cultural e, os anseios dos indivíduos daquele momento.

- **Ficcionalidade:** os textos baseiam-se no real, transfigurando-o, criando-o.
- **Aspecto subjetivo:** o texto apresenta o olhar pessoal do artista, suas experiências e emoções.
- **Ênfase na função poética da linguagem:** o texto literário manipula a palavra, revestindo-a de caráter artístico.
- **Plurissignificação:** as palavras, no texto literário, assumem vários significados.

Principais características do texto não literário

Apresenta peculiaridades em relação a linguagem literária, entre elas o emprego de uma linguagem convencional e denotativa. Além disso, tem como função informar de maneira clara e sucinta, desconsiderando aspectos estilísticos próprios da linguagem literária.

Os diversos textos podem ser classificados de acordo com a linguagem utilizada. Ademais, a linguagem de um texto está condicionada à sua funcionalidade. Quando pensamos nos diversos tipos e gêneros textuais, devemos pensar também na linguagem adequada a ser adotada em cada um deles. Para isso existem a linguagem literária e a linguagem não literária.

Diferente do que ocorre com os textos literários, nos quais há uma preocupação com o objeto linguístico e também com o estilo, os textos não literários apresentam características bem delimitadas para que possam cumprir sua principal missão, que é, na maioria das vezes, a de informar. Quando pensamos em informação, alguns elementos devem ser elencados, como a objetividade, a transparência e o compromisso com uma linguagem não literária, afastando assim possíveis equívocos na interpretação de um texto.

SINÔNIMOS E ANTÔNIMOS; SENTIDO PRÓPRIO E FIGURADO DAS PALAVRAS

A significação das palavras desempenha um papel fundamental na comunicação humana, sendo essencial para a compreensão precisa e eficaz das mensagens transmitidas. Esse estudo pertence à área da semântica, ramo da linguística que se dedica ao significado das palavras e às relações de sentido que elas estabelecem entre si.

Através do entendimento dessas relações, como sinonímia, antonímia, polissemia, entre outras, é possível aprimorar a interpretação de textos e discursos, evitando ambiguidades e mal-entendidos.

O objetivo deste estudo é explorar as principais classificações de significados e suas interconexões, oferecendo exemplos práticos que ilustram como as palavras podem assumir diferentes funções de acordo com o contexto em que são inseridas.

Ao analisar essas nuances, busca-se proporcionar uma visão mais aprofundada da dinâmica linguística, evidenciando a riqueza e a complexidade da língua portuguesa.

RELAÇÕES DE SENTIDO

No estudo da semântica, as palavras podem ser classificadas de acordo com as relações de sentido que estabelecem entre si. Essas relações são fundamentais para a construção de significados e para a clareza na comunicação. Entre as principais relações de sentido, destacam-se a sinonímia e a antonímia.

► Sinonímia

A sinonímia refere-se à relação entre palavras que possuem significados semelhantes ou próximos. Palavras sinônimas podem ser usadas de forma intercambiável em diferentes contextos, embora nuances de sentido ou grau de formalidade possam variar entre elas. Um exemplo clássico de sinonímia é a relação entre “inteligente” e “esperto”, onde ambas as palavras denotam alguém com rapidez de raciocínio ou habilidade para resolver problemas.

MATEMÁTICA E RACIOCÍNIO LÓGICO

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

Números Naturais

Os números naturais são o modelo matemático necessário para efetuar uma contagem.

Começando por zero e acrescentando sempre uma unidade, obtemos o conjunto infinito dos números naturais

$$\mathbb{N} = \{0, 1, 2, 3, 4, 5, 6, \dots\}$$

▪ Todo número natural dado tem um sucessor

- a) O sucessor de 0 é 1.
- b) O sucessor de 1000 é 1001.
- c) O sucessor de 19 é 20.

Usamos o * para indicar o conjunto sem o zero.

$$\mathbb{N}^* = \{1, 2, 3, 4, 5, 6, \dots\}$$

▪ Todo número natural dado N, exceto o zero, tem um antecessor (número que vem antes do número dado).

Exemplos: Se m é um número natural finito diferente de zero.

- a) O antecessor do número m é m-1.
- b) O antecessor de 2 é 1.
- c) O antecessor de 56 é 55.
- d) O antecessor de 10 é 9.

Expressões Numéricas

Nas expressões numéricas aparecem adições, subtrações, multiplicações e divisões. Todas as operações podem acontecer em uma única expressão. Para resolver as expressões numéricas utilizamos alguns procedimentos:

Se, em uma expressão numérica, aparecerem as quatro operações, devemos resolver a multiplicação ou a divisão primeiramente, na ordem em que elas aparecerem e somente depois a adição e a subtração, também na ordem em que aparecerem e os parênteses são resolvidos primeiro.

Exemplo 1

$$\begin{aligned} 10 + 12 - 6 + 7 \\ 22 - 6 + 7 \\ 16 + 7 \\ 23 \end{aligned}$$

Exemplo 2

$$\begin{aligned} 40 - 9 \times 4 + 23 \\ 40 - 36 + 23 \\ 4 + 23 \\ 27 \end{aligned}$$

Exemplo 3

$$\begin{aligned} 25 - (50 - 30) + 4 \times 5 \\ 25 - 20 + 20 = 25 \end{aligned}$$

Números Inteiros

Podemos dizer que este conjunto é composto pelos números naturais, o conjunto dos opostos dos números naturais e o zero. Este conjunto pode ser representado por:

$$\mathbb{Z} = \{\dots, -3, -2, -1, 0, 1, 2, 3, \dots\}$$

Subconjuntos do conjunto $\mathbb{Z}$:

- 1) Conjunto dos números inteiros excluindo o zero

$$\mathbb{Z}^* = \{\dots -2, -1, 1, 2, \dots\}$$

- 2) Conjuntos dos números inteiros não negativos

$$\mathbb{Z}_+ = \{0, 1, 2, \dots\}$$

- 3) Conjunto dos números inteiros não positivos

$$\mathbb{Z}_- = \{\dots -3, -2, -1\}$$

Números Racionais

Chama-se de número racional a todo número que pode ser expresso na forma $\frac{a}{b}$, onde a e b são inteiros quaisquer, com $b \neq 0$. São exemplos de números racionais:

- $12/51$
- 3
- (-3)
- 2,333...

As dízimas periódicas podem ser representadas por fração, portanto são consideradas números racionais.

Como representar esses números?

Representação Decimal das Frações

Temos 2 possíveis casos para transformar frações em decimais:

1º) Decimais exatos: quando dividirmos a fração, o número decimal terá um número finito de algarismos após a vírgula.

$$\frac{1}{2} = 0,5$$

$$\frac{1}{4} = 0,25$$

$$\frac{3}{4} = 0,75$$

2º) Terá um número infinito de algarismos após a vírgula, porém a dízima deve ser periódica para ser número racional.

OBS: período da dízima são os números que se repetem, se não repetir não é dízima periódica e assim números irracionais, que trataremos mais a frente.

$$\frac{1}{3} = 0,333 \dots$$

$$\frac{35}{99} = 0,353535 \dots$$

$$\frac{105}{9} = 11,6666 \dots$$

Representação Fracionária dos Números Decimais

1º caso) Se for exato, conseguimos sempre transformar com o denominador seguido de zeros.

O número de zeros depende da casa decimal. Para uma casa, um zero (10) para duas casas, dois zeros (100) e assim por diante.

$$0,3 = \frac{3}{10}$$

$$0,03 = \frac{3}{100}$$

$$0,003 = \frac{3}{1000}$$

$$3,3 = \frac{33}{10}$$

2º caso) Se a dízima periódica é um número racional, então como podemos transformar em fração?

Exemplo 1

Transforme a dízima 0,333... em fração

Sempre que precisar transformar, vamos chamar a dízima dada de x, ou seja

$$x = 0,333 \dots$$

Se o período da dízima é de um algarismo, multiplicamos por

10.

$$10x = 3,333 \dots$$

E então subtraímos:

$$10x - x = 3,333 \dots - 0,333 \dots$$

$$9x = 3$$

$$x = \frac{3}{9}$$

$$x = \frac{1}{3}$$

Agora, vamos fazer um exemplo com 2 algarismos de período.

Exemplo 2

Seja a dízima 1,1212...

Façamos $x = 1,1212 \dots$

$$100x = 112,1212 \dots$$

Subtraindo:

$$100x - x = 112,1212 \dots - 1,1212 \dots$$

$$99x = 111$$

$$x = \frac{111}{99}$$

Números Irracionais

Identificação de números irracionais

- Todas as dízimas periódicas são números racionais.
- Todos os números inteiros são racionais.
- Todas as frações ordinárias são números racionais.
- Todas as dízimas não periódicas são números irracionais.
- Todas as raízes inexatas são números irracionais.
- A soma de um número racional com um número irracional é sempre um número irracional.
- A diferença de dois números irracionais, pode ser um número racional.
- Os números irracionais não podem ser expressos na forma $\frac{a}{b}$, com a e b inteiros e $b \neq 0$.

Ex.: $- = 0$ e 0 é um número racional.

- O quociente de dois números irracionais, pode ser um número racional.

Ex.: $: = 2$ e 2 é um número racional.

- O produto de dois números irracionais, pode ser um número racional.

Ex.: $. = 7$ é um número racional.

Ex.: radicais(a raiz quadrada de um número natural, se não inteira, é irracional.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA

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

WINDOWS 10

O sistema operacional é o programa responsável por controlar o funcionamento geral do computador. Ele atua como uma ponte entre o usuário, os programas instalados e os componentes físicos da máquina, como processador, memória, armazenamento, teclado, mouse, monitor e impressora. Sem um sistema operacional, o computador teria grande limitação de uso, pois o usuário não teria uma interface organizada para abrir programas, salvar arquivos, configurar dispositivos ou executar tarefas básicas.

No caso do Windows 10, o sistema operacional apresenta um ambiente gráfico voltado à facilidade de uso. Por meio de janelas, menus, ícones, botões e barras, o usuário consegue interagir com o computador de maneira visual, sem precisar digitar comandos complexos para realizar atividades comuns. Essa característica torna o Windows amplamente utilizado em computadores pessoais, ambientes escolares, escritórios e diversos contextos profissionais.

► Características gerais do Windows 10

Ambiente de trabalho e recursos principais

O Windows 10 é um sistema operacional da Microsoft desenvolvido para computadores, notebooks, tablets e outros dispositivos compatíveis. Ele sucedeu o Windows 8.1 e trouxe recursos voltados à produtividade, à organização das tarefas e à integração com diferentes tipos de equipamentos. Entre seus elementos mais conhecidos estão o Menu Iniciar, a Área de Trabalho, a Barra de Tarefas, o Explorador de Arquivos e as ferramentas de configuração do sistema.

Um dos pontos de destaque do Windows 10 é a retomada do Menu Iniciar em formato mais familiar ao usuário, combinando a organização tradicional dos programas com blocos dinâmicos e atalhos para aplicativos. Além disso, o sistema permite trabalhar com várias janelas ao mesmo tempo, alternar entre programas abertos e organizar atividades em múltiplas áreas de trabalho, recurso útil para quem precisa separar tarefas pessoais, escolares ou profissionais.

► Menu Iniciar e acesso aos programas

Centro de acesso aos recursos do sistema

O Menu Iniciar é uma das principais portas de entrada para os recursos do Windows 10. Ele permite acessar programas instalados, configurações do sistema, documentos recentes, opções de conta e comandos de energia. Por meio dele, o usuário pode localizar aplicativos, abrir ferramentas administrativas, acessar pastas importantes e personalizar parte da experiência de uso.

O Botão Iniciar, localizado geralmente no canto inferior esquerdo da tela, abre esse menu e funciona como um centro de comando do computador. A partir dele, é possível acessar a lista de programas, pesquisar arquivos, entrar nas configurações, bloquear a conta, sair do usuário atual, reiniciar ou desligar o equipamento. Por essa razão, conhecer o Menu Iniciar é essencial para utilizar o Windows com segurança e autonomia.

► Operações básicas do sistema

Iniciar, reiniciar, desligar, suspender, hibernar, sair e bloquear

O Windows oferece diferentes opções para encerrar, pausar ou proteger uma sessão de uso. Cada uma dessas ações possui uma finalidade específica e deve ser escolhida conforme a necessidade do usuário. Algumas desligam completamente o computador, enquanto outras apenas reduzem o consumo de energia ou bloqueiam o acesso à conta.

A tabela a seguir resume as principais operações do sistema e sua função no uso cotidiano.

Operação	Função principal	Situação de uso
Desligar	Encerra completamente o funcionamento do computador.	Quando o usuário terminou suas atividades.
Reiniciar	Desliga e liga novamente o sistema.	Após atualizações, instalações ou correções de falhas.
Suspender	Reduz o consumo de energia e mantém as tarefas abertas.	Em pausas curtas durante o uso.
Hibernar	Salva o estado atual no armazenamento e desliga o equipamento.	Em notebooks ou pausas mais longas.
Sair	Encerra a sessão do usuário atual.	Quando outra pessoa utilizará o computador.
Bloquear	Protege a conta sem fechar os programas abertos.	Quando o usuário se afasta temporariamente.
Trocar usuário	Permite alternar para outra conta sem encerrar a sessão atual.	Quando mais de uma pessoa usa o mesmo computador.

► Relação entre usuário, programas e hardware

Como o Windows organiza o funcionamento do computador

O Windows 10 organiza a comunicação entre o usuário, os programas e o hardware. Quando uma pessoa abre um editor de texto, por exemplo, o sistema operacional solicita recursos ao processador, utiliza memória RAM para manter o programa em execução, acessa o armazenamento para abrir ou salvar arquivos e exibe o conteúdo no monitor. Tudo isso ocorre de forma coordenada, permitindo que o usuário realize tarefas sem precisar controlar diretamente cada componente físico.

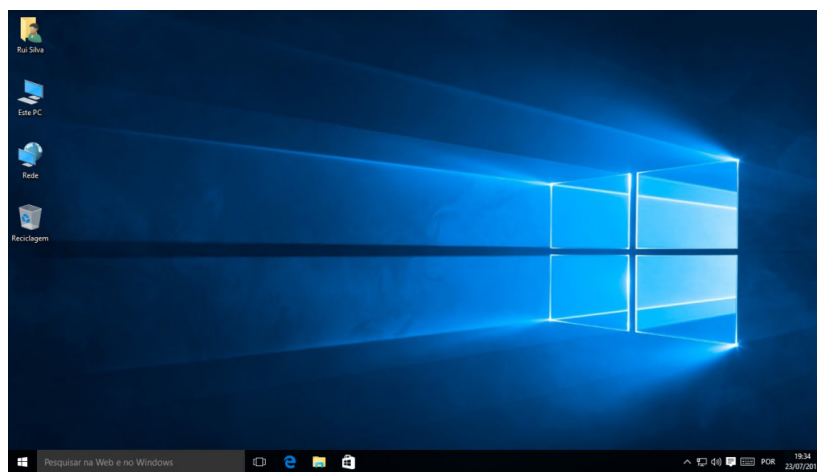
Essa função de gerenciamento é uma das razões pelas quais o sistema operacional é considerado essencial. Ele administra recursos, organiza arquivos, controla dispositivos, executa programas e oferece uma interface de uso. Assim, aprender a utilizar o Windows 10 não significa apenas conhecer botões e menus, mas compreender como o computador responde às ações do usuário e como seus recursos podem ser usados de maneira mais eficiente.

ÁREA DE TRABALHO, ÍCONES, ATALHOS E BARRA DE TAREFAS

► Área de trabalho

Ambiente principal de interação com o Windows

A Área de Trabalho, também chamada de desktop, é a tela principal exibida após o usuário fazer login no Windows. Ela funciona como o espaço inicial de organização das atividades, pois permite visualizar programas abertos, acessar arquivos, abrir pastas, utilizar atalhos e interagir com os principais recursos do sistema. De forma didática, pode-se entender a Área de Trabalho como uma mesa virtual, na qual o usuário organiza os elementos mais importantes para o uso cotidiano do computador.



Área de trabalho no Windows 10

<https://www.i-tecnico.pt/windows-10-ambiente-de-trabalho/>

LEGISLAÇÃO MUNICIPAL

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

LEI COMPLEMENTAR Nº 1.326, DE 26/10/2018

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

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

TÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

(...)

TÍTULO II DO REGIME DE TRABALHO

CAPÍTULO I DO PROVIMENTO

SEÇÃO I DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

SEÇÃO II DA NOMEAÇÃO

Art. 9º A nomeação far-se-á:

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

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

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

SEÇÃO III DO CONCURSO PÚBLICO

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

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

- I - conhecimento teórico;
- II - aptidão em prova oral;
- III - avaliação psicotécnica ou física;
- IV - investigação social;
- V - curso de formação, de caráter eliminatório e classificatório.

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

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

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

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

SEÇÃO IV DA POSSE E DO EXERCÍCIO

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

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

NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO E SITUAÇÕES GERENCIAIS

ASPECTOS GERAIS DA ADMINISTRAÇÃO. ORGANIZAÇÕES COMO SISTEMAS ABERTOS

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

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

► Evolução do pensamento administrativo até a abordagem sistêmica

Das teorias clássicas à complexidade organizacional

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

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

► Conceito de sistema e seus elementos

Definição de sistema

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

Elementos fundamentais de um sistema

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

- Entradas (inputs): recursos ou informações que ingressam no sistema
- Processamento (transformação): atividades que convertem as entradas em resultados
- Saídas (outputs): produtos, serviços ou resultados gerados pelo sistema
- Retroalimentação (feedback): informações sobre o desempenho do sistema
- Ambiente: contexto externo que influencia e é influenciado pelo sistema

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

► Sistemas fechados e sistemas abertos

Diferenças conceituais

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

Relevância para as organizações

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

ORGANIZAÇÕES COMO SISTEMAS ABERTOS

► Conceito de organização como sistema aberto

Interação constante com o ambiente

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

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

► **Relação entre organização e ambiente externo**

Ambiente como fonte de recursos e pressões

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

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

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

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

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

Dinâmica operacional do sistema aberto

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

Importância da retroalimentação

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

► **Interdependência entre subsistemas organizacionais**

Integração interna da organização

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

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

► **Equilíbrio dinâmico e adaptação organizacional**

Busca pela sobrevivência e estabilidade

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

Capacidade adaptativa

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

PRINCIPAIS CARACTERÍSTICAS E IMPLICAÇÕES DA ABORDAGEM SISTÊMICA NAS ORGANIZAÇÕES

► **Visão de totalidade e integração**

Organização como um todo integrado

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

Importância da visão holística

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

► **Sinergia e interdependência**

O conceito de sinergia

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

Relações de interdependência

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

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

VISÃO HISTÓRICA DA EDUCAÇÃO INFANTIL NO BRASIL

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

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

► Período Colonial: Assistência e Catequese

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

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

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

► Império: Início de uma abordagem pública assistencial

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

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

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

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

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

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

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

► Considerações sobre o período

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

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

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

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

CONSOLIDAÇÃO DE POLÍTICAS PÚBLICAS NA ERA VARGAS E NO PÓS-GUERRA

► Contexto histórico e transição política

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

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

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

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

A atuação do Estado se deu em diferentes frentes:

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

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

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

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

► Pós-guerra e o avanço do discurso dos direitos

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

Durante esse período, destacam-se algumas iniciativas relevantes:

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

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

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

► Considerações sobre o período

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

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

As principais características desse período incluem:

- Valorização da infância como estratégia para o desenvolvimento nacional;
- Consolidação de estruturas estatais voltadas ao cuidado infantil;
- Avanço das legislações trabalhistas e sociais com impacto indireto sobre a infância;
- Crescimento da oferta de instituições de educação infantil para filhos de trabalhadores;
- Ausência de diretrizes pedagógicas nacionais e permanência da segmentação social no atendimento.

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



GOSTOU DESSE MATERIAL?

Então não pare por aqui: a versão **COMPLETA** vai te deixar ainda mais perto da sua aprovação e da tão sonhada estabilidade. Aproveite o **DESCONTO EXCLUSIVO** que liberamos para Você!

EU QUERO DESCONTO!