



CÓD: OP-103ST-23  
7908403542901

# **LIMEIRA – SP**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMEIRA – SÃO PAULO**  
Técnico de Enfermagem

**EDITAL DE ABERTURA N° 01/2023**

## **Língua Portuguesa**

1. Leitura e compreensão de textos: Assunto.....	7
2. Estruturação do texto .....	7
3. Ideias principais e secundárias. Relação entre as ideias .....	8
4. Figuras de linguagem .....	9
5. Recursos de argumentação.....	12
6. Informações implícitas: pressupostos e subentendidos .....	13
7. Coesão e coerência textuais .....	13
8. Léxico: Significação de palavras e expressões no texto .....	14
9. Substituição de palavras e de expressões no texto.....	15
10. Estrutura e formação de palavras .....	15
11. Aspectos linguísticos: Relações morfossintáticas.....	16
12. Ortografia: emprego de letras e acentuação gráfica sistema oficial vigente (inclusive o Acordo Ortográfico vigente, conforme Decreto 7.875/12).....	19
13. Relações entre fonemas e grafias. ....	20
14. Flexões e emprego de classes gramaticais. Vozes verbais e sua conversão .....	22
15. Concordância nominal e verbal. ....	28
16. Regência nominal e verbal (inclusive emprego do acento indicativo de crase).....	30
17. Pontuação .....	31

## **Atualidades**

1. Cultura popular, personalidades, pontos turísticos, organização política e territorial, divisão política, regiões administrativas, regionalização do IBGE, hierarquia urbana, símbolos, estrutura dos poderes, fauna e flora locais, hidrografia e relevo, matriz produtiva, matriz energética e matriz de transporte, unidades de conservação, história e geografia do Estado, do Município e da região que o cerca. ....	41
2. Tópicos atuais, internacionais, nacionais, estaduais ou locais, de diversas áreas, tais como segurança, transportes, política, economia, sociedade, educação, saúde, cultura, tecnologia, desenvolvimento sustentável e ecologia. ....	50

## **Informática**

1. Conhecimentos do sistema operacional Microsoft Windows 10: (1) Área de Trabalho (Exibir, Classificar, Atualizar, Resolução da tela, Gadgets) e Menu Iniciar (Documentos, Imagens, Computador, Painel de Controle, Dispositivos e Impressoras, programa Padrão, Ajuda e Suporte, Desligar, Todos os programas, Pesquisar programa e Arquivos e Ponto de Partida): saber trabalhar, exibir, alterar, organizar, classificar, ver as propriedades, identificar, usar e configurar, utilizando menus rápidos ou suspensos, painéis, listas, caixa de pesquisa, menus, ícones, janelas, teclado e/ou mouse; (2) Propriedades da Barra de Tarefas, do Menu Iniciar e do Gerenciador de Tarefas: saber trabalhar, exibir, alterar, organizar, identificar, usar, fechar programa e configurar, utilizando as partes da janela (botões, painéis, listas, caixa de pesquisa, caixas de marcação, menus, ícones e etc.), teclado e/ou mouse; (3) Janelas (navegação no Windows e o trabalho com arquivos, pastas e bibliotecas), Painel de Controle e Lixeira: saber exibir, alterar, organizar, identificar, usar e configurar ambientes, componentes da janela, menus, barras de ferramentas e ícones; usar as funcionalidades das janelas, programa e aplicativos utilizando as partes da janela (botões, painéis, listas, caixa de pesquisa, caixas de marcação, menus, ícones e etc.), teclado e/ou mouse; (4) Bibliotecas, Arquivos, Pastas, Ícones e Atalhos: realizar ações e operações sobre bibliotecas, arquivos, pastas, ícones e atalhos: localizar, copiar, mover, criar, criar atalhos, criptografar, ocultar, excluir, recortar, colar, renomear, abrir, abrir com, editar, enviar para, propriedades e etc.; e (5) Nomes válidos: identificar e utilizar nomes válidos para bibliotecas, arquivos, pastas, ícones e atalhos. ....	53
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----

2. Conhecimentos sobre o programa Microsoft Word 2016: (1) Ambiente e Componentes do Programa: saber identificar, caracterizar, usar, alterar, configurar e personalizar o ambiente, componentes da janela, funcionalidades, menus, ícones, barra de ferramentas, guias, grupos e botões, incluindo número de páginas e palavras, erros de revisão, idioma, modos de exibição do documento e zoom; (2) Documentos: abrir, fechar, criar, excluir, visualizar, formatar, alterar, salvar, configurar documentos, utilizado as barras de ferramentas, menus, ícones, botões, guias e grupos da Faixa de Opções, teclado e/ou mouse; (3) Barra de Ferramentas: identificar e utilizar os botões e ícones das barras de ferramentas das guias e grupos Início, Inserir, Layout da Página, Referências, Correspondências, Revisão e Exibição, para formatar, personalizar, configurar, alterar e reconhecer a formatação de textos e documentos; e (4) Ajuda: saber usar a Ajuda. Conhecimentos sobre o programa Microsoft Excel 2016: (1) Ambiente e Componentes do Programa: saber identificar, caracterizar, usar, alterar, configurar e personalizar o ambiente, componentes da janela, funcionalidades, menus, ícones, barra de ferramentas, guias, grupos e botões; (2) Elementos: definir e identificar célula, planilha e pasta; saber selecionar e reconhecer a seleção de células, planilhas e pastas; (3) Planilhas e Pastas: abrir, fechar, criar, visualizar, formatar, salvar, alterar, excluir, renomear, personalizar, configurar planilhas e pastas, utilizar fórmulas e funções, utilizar as barra de ferramentas, menus, ícones, botões, guias e grupos da Faixa de Opções, teclado e/ou mouse; (4) Barra de Ferramentas: identificar e utilizar os ícones e botões das barras de ferramentas das guias e grupos Início, Inserir, Layout da Página, Fórmulas, Dados, Revisão e Exibição, para formatar, alterar, selecionar células, configurar, reconhecer a formatação de textos e documentos e reconhecer a seleção de células; (5) Fórmulas: saber o significado e resultado de fórmulas; e (6) Ajuda: saber usar a Ajuda. ....	56
3. Google Chrome versão atualizada: (1) Ambiente e Componentes do Programa: identificar o ambiente, características e componentes da janela principal; (2) Funcionalidades: identificar e saber usar as principais funcionalidades do Google Chrome. Mozilla Firefox versão atualizada: (1) Ambiente e Componentes do Programa: identificar o ambiente, características e componentes da janela principal; (2) Funcionalidades: identificar e saber usar as principais funcionalidades do Mozilla Firefox. Microsoft Edge versão atualizada: (1) identificar o ambiente, características e componentes da janela principal do Microsoft Edge; (2) identificar e usar as funcionalidades da barra de ferramentas e de status; (3) identificar e usar as funcionalidades dos menus; (4) identificar e usar as funcionalidades das barras de Menus, Favoritos, Botões do Modo de Exibição de Compatibilidade, Barra de Comandos, Barra de Status; e (5) utilizar teclas de atalho para qualquer operação. Gmail: Funcionamento do serviço de e-mail Gmail, incluindo: menus, caixas de e-mails, enviados, rascunhos, configurações, estrela, escrever, responder, encaminhar, inserir anexos, filtros, entre outros. ....	61

## Legislação

1. Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Limeira (Lei Complementar nº. 41/1991) .....	73
2. Lei Orgânica do Município (Lei Orgânica nº 1/1990, atualizada até a emenda nº 56/2023) .....	88
3. Plano de Carreira do Município (Lei Complementar nº. 745/2015, e suas alterações) .....	119
4. Estatuto Nacional da Igualdade Racial (Lei Federal nº. 12.288/2010) .....	137
5. Constituição Federal de 1988: a) Dos Princípios Fundamentais (Arts. 1º ao 4º) .....	143
6. Dos Direitos e Garantias Fundamentais (Arts. 5º ao 17) .....	144
7. Da Organização do Estado (Arts. 18 ao 43) .....	151
8. Da organização dos Poderes (Arts. 44 ao 135) .....	165
9. Da Defesa do Estado e Das Instituições Democráticas (Arts. 136 ao 144) .....	187
10. Da Ordem Social (Arts. 193 ao 232) .....	190
11. Lei Federal nº 8.429/1992 – Lei de improbidade Administrativa .....	203
12. Lei nº 11.340 de 7 de agosto de 2006 e suas atualizações – Lei Maria da Penha .....	211

## Matemática/Raciocínio Lógico

1. PARTE 1: Conjuntos Numéricos: Números naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais: Operações fundamentais (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação) propriedades das operações, múltiplos e divisores, números primos, mínimo múltiplo comum, máximo divisor comum. ....	223
2. Razões e Proporções – grandezas direta e inversamente proporcionais, divisão em partes direta e inversamente proporcionais .....	229
3. regra de três simples e composta. ....	230

---

## ÍNDICE

---

4. Sistema de Medidas: comprimento, capacidade, massa e tempo (unidades, transformação de unidades) .....	232
5. sistema monetário brasileiro. ....	234
6. Cálculo algébrico: monômios e polinômios .....	236
7. Funções: Ideia de função, interpretação de gráficos, domínio e imagem, função do 1º grau, função do 2º grau – valor de máximo e mínimo de uma função do 2º grau. ....	239
8. Equações de 1º e 2º graus. ....	272
9. Sistemas de equações de 1º grau com duas incógnitas. ....	274
10. Triângulo retângulo: relações métricas no triângulo retângulo .....	276
11. teorema de Pitágoras e suas aplicações .....	283
12. Geometria Plana: cálculo de área e perímetro de polígonos. Circunferência e Círculo: comprimento da circunferência, área do círculo. Noções de Geometria Espacial – cálculo do volume de paralelepípedos e cilindros circulares retos. ....	283
13. Matemática Financeira: porcentagem .....	295
14. juro simples.....	297
15. Estatística: Cálculo de média aritmética simples. ....	299
16. Aplicação dos conteúdos acima listados em resolução de problemas. ....	300
17. PARTE 2: Estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, objetos ou eventos fictícios; deduzir novas informações das relações fornecidas e avaliar as condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações. Diagramas lógicos. Proposições e conectivos: Conceito de proposição, valores lógicos das proposições, proposições simples, proposições compostas.....	300

## ***Conhecimentos Específicos Técnico de Enfermagem***

1. Legislação e conhecimentos sobre o SUS - Constituição Federal de 1988 .....	325
2. Lei nº 8.080/1990 .....	327
3. Lei nº 8.142/1990 .....	337
4. Portaria Ministério da saúde nº. 2436/2017 – Política Nacional de Atenção Básica .....	338
5. Políticas de Saúde – Modelos de atenção à saúde .....	360
6. Programas nacionais de saúde.....	368
7. Controle social: conselhos e conferências municipais de saúde.....	369
8. Atenção Primária à Saúde – conceitos, princípios e organização no Brasil.....	379
9. Atenção à Saúde da Família .....	381
10. Conhecimento em ambulância e equipamentos de suporte básico de vida; APH-atendimento pré-hospitalar .....	389
11. ATLS- suporte de vida avançado no trauma .....	397
12. BLS - suporte básico de vida .....	397
13. ACLS - suporte avançado de vida .....	402
14. Bioética e Ética profissional .....	402
15. Norma Regulamentadora nº32 e sua aplicabilidade nos serviços de enfermagem.....	405
16. Gerenciamento de riscos .....	415
17. Cuidados e procedimentos gerais desenvolvidos pelo Técnico de enfermagem .....	415
18. Enfermagem em Saúde Coletiva .....	416
19. Farmacologia aplicada e enfermagem .....	417

---

---

## ÍNDICE

---

20. Noções básicas de enfermagem em patologias clínicas e cirúrgicas .....	417
21. Enfermagem em saúde do idoso .....	418
22. Enfermagem em Saúde mental.....	419
23. Enfermagem em Oncologia.....	425
24. Enfermagem em centro de material esterilizado, centro cirúrgico e sala de recuperação.....	429
25. Enfermagem em saúde da criança.....	429
26. Enfermagem em saúde da mulher.....	432
27. Enfermagem em doenças infectocontagiosas.....	436
28. Enfermagem na saúde do Homem .....	441
29. Alterações metabólicas.....	445
30. Administração de drogas em urgência/emergência e pacientes críticos.....	446
31. Noções básicas de eletrocardiograma .....	450
32. Noções básicas do controle de infecção .....	451
33. Prontuário do paciente e registros de enfermagem .....	451
34. Cálculos de: gotejamento, diluição de medicamentos e balanço hídrico .....	459
35. Acolhimento e triagem nos serviços de urgência e emergência.....	467
36. Vigilância à Saúde: noções básicas; Doenças de notificação compulsória em território nacional.....	467
37. Termos utilizados em enfermagem e seus conceitos.....	470
38. Código de Ética e legislação da enfermagem.....	471

---

# LÍNGUA PORTUGUESA

## LEITURA E COMPREENSÃO DE TEXTOS: ASSUNTO.

Compreender e interpretar textos é essencial para que o objetivo de comunicação seja alcançado satisfatoriamente. Com isso, é importante saber diferenciar os dois conceitos. Vale lembrar que o texto pode ser verbal ou não-verbal, desde que tenha um sentido completo.

A **compreensão** se relaciona ao entendimento de um texto e de sua proposta comunicativa, decodificando a mensagem explícita. Só depois de compreender o texto que é possível fazer a sua interpretação.

A **interpretação** são as conclusões que chegamos a partir do conteúdo do texto, isto é, ela se encontra para além daquilo que está escrito ou mostrado. Assim, podemos dizer que a interpretação é subjetiva, contando com o conhecimento prévio e do repertório do leitor.

Dessa maneira, para compreender e interpretar bem um texto, é necessário fazer a decodificação de códigos linguísticos e/ou visuais, isto é, identificar figuras de linguagem, reconhecer o sentido de conjunções e preposições, por exemplo, bem como identificar expressões, gestos e cores quando se trata de imagens.

### Dicas práticas

1. Faça um resumo (pode ser uma palavra, uma frase, um conceito) sobre o assunto e os argumentos apresentados em cada parágrafo, tentando traçar a linha de raciocínio do texto. Se possível, adicione também pensamentos e inferências próprias às anotações.

2. Tenha sempre um dicionário ou uma ferramenta de busca por perto, para poder procurar o significado de palavras desconhecidas.

3. Fique atento aos detalhes oferecidos pelo texto: dados, fonte de referências e datas.

4. Sublinhe as informações importantes, separando fatos de opiniões.

5. Perceba o enunciado das questões. De um modo geral, questões que esperam **compreensão do texto** aparecem com as seguintes expressões: *o autor afirma/sugere que...; segundo o texto...; de acordo com o autor...* Já as questões que esperam **interpretação do texto** aparecem com as seguintes expressões: *conclui-se do texto que...; o texto permite deduzir que...; qual é a intenção do autor quando afirma que...*

## ESTRUTURAÇÃO DO TEXTO.

Uma boa redação é dividida em ideias relacionadas entre si ajustadas a uma ideia central que norteia todo o pensamento do texto. Um dos maiores problemas nas redações é estruturar as ideias para fazer com que o leitor entenda o que foi dito no texto. Fazer uma estrutura no texto para poder guiar o seu pensamento e o do leitor.

### Parágrafo

O parágrafo organizado em torno de uma ideia-núcleo, que é desenvolvida por ideias secundárias. O parágrafo pode ser formado por uma ou mais frases, sendo seu tamanho variável. No texto dissertativo-argumentativo, os parágrafos devem estar todos relacionados com a tese ou ideia principal do texto, geralmente apresentada na introdução.

Embora existam diferentes formas de organização de parágrafos, os textos dissertativo-argumentativos e alguns gêneros jornalísticos apresentam uma estrutura-padrão. Essa estrutura consiste em três partes: a ideia-núcleo, as ideias secundárias (que desenvolvem a ideia-núcleo) e a conclusão (que reafirma a ideia-básica). Em parágrafos curtos, é raro haver conclusão.

**Introdução:** faz uma rápida apresentação do assunto e já traz uma ideia da sua posição no texto, é normalmente aqui que você irá identificar qual o problema do texto, o porque ele está sendo escrito. Normalmente o tema e o problema são dados pela própria prova.

**Desenvolvimento:** elabora melhor o tema com argumentos e ideias que apoiem o seu posicionamento sobre o assunto. É possível usar argumentos de várias formas, desde dados estatísticos até citações de pessoas que tenham autoridade no assunto.

**Conclusão:** faz uma retomada breve de tudo que foi abordado e conclui o texto. Esta última parte pode ser feita de várias maneiras diferentes, é possível deixar o assunto ainda aberto criando uma pergunta reflexiva, ou concluir o assunto com as suas próprias conclusões a partir das ideias e argumentos do desenvolvimento.

Outro aspecto que merece especial atenção são os conectores. São responsáveis pela coesão do texto e tornam a leitura mais fluente, visando estabelecer um encadeamento lógico entre as ideias e servem de ligação entre o parágrafo, ou no interior do período, e o tópico que o antecede.

Saber usá-los com precisão, tanto no interior da frase, quanto ao passar de um enunciado para outro, é uma exigência também para a clareza do texto.

Sem os conectores (pronomes relativos, conjunções, advérbios, preposições, palavras denotativas) as ideias não fluem, muitas vezes o pensamento não se completa, e o texto torna-se obscuro, sem coerência.

Esta estrutura é uma das mais utilizadas em textos argumentativos, e por conta disso é mais fácil para os leitores.

Existem diversas formas de se estruturar cada etapa dessa estrutura de texto, entretanto, apenas segui-la já leva ao pensamento mais direto.

## IDEIAS PRINCIPAIS E SECUNDÁRIAS. RELAÇÃO ENTRE AS IDEIAS.

### IDENTIFICANDO O TEMA DE UM TEXTO

O tema é a ideia principal do texto. É com base nessa ideia principal que o texto será desenvolvido. Para que você consiga identificar o tema de um texto, é necessário relacionar as diferentes informações de forma a construir o seu sentido global, ou seja, você precisa relacionar as múltiplas partes que compõem um todo significativo, que é o texto.

Em muitas situações, por exemplo, você foi estimulado a ler um texto por sentir-se atraído pela temática resumida no título. Pois o título cumpre uma função importante: antecipar informações sobre o assunto que será tratado no texto.

Em outras situações, você pode ter abandonado a leitura porque achou o título pouco atraente ou, ao contrário, sentiu-se atraído pelo título de um livro ou de um filme, por exemplo. É muito comum as pessoas se interessarem por temáticas diferentes, dependendo do sexo, da idade, escolaridade, profissão, preferências pessoais e experiência de mundo, entre outros fatores.

Mas, sobre que tema você gosta de ler? Esportes, namoro, sexualidade, tecnologia, ciências, jogos, novelas, moda, cuidados com o corpo? Perceba, portanto, que as temáticas são praticamente infinitas e saber reconhecer o tema de um texto é condição essencial para se tornar um leitor hábil. Vamos, então, começar nossos estudos?

Propomos, inicialmente, que você acompanhe um exercício bem simples, que, intuitivamente, todo leitor faz ao ler um texto: reconhecer o seu tema. Vamos ler o texto a seguir?

### CACHORROS

Os zoólogos acreditam que o cachorro se originou de uma espécie de lobo que vivia na Ásia. Depois os cães se juntaram aos seres humanos e se espalharam por quase todo o mundo. Essa amizade começou há uns 12 mil anos, no tempo em que as pessoas precisavam caçar para se alimentar. Os cachorros perceberam que, se não atacassem os humanos, podiam ficar perto deles e comer a comida que sobrava. Já os homens descobriram que os cachorros podiam ajudar a caçar, a cuidar de rebanhos e a tomar conta da casa, além de serem ótimos companheiros. Um colaborava com o outro e a parceria deu certo.

Ao ler apenas o título “Cachorros”, você deduziu sobre o possível assunto abordado no texto. Embora você imagine que o texto vai falar sobre cães, você ainda não sabia exatamente o que ele falaria sobre cães. Repare que temos várias informações ao longo do texto: a hipótese dos zoólogos sobre a origem dos cães, a associação entre eles e os seres humanos, a disseminação dos cães pelo mundo, as vantagens da convivência entre cães e homens.

As informações que se relacionam com o tema chamamos de subtemas (ou ideias secundárias). Essas informações se integram, ou seja, todas elas caminham no sentido de estabelecer uma unidade de sentido. Portanto, pense: sobre o que exatamente esse texto fala? Qual seu assunto, qual seu tema? Certamente você chegou à conclusão de que o texto fala sobre a relação entre homens e cães. Se foi isso que você pensou, parabéns! Isso significa que você foi capaz de identificar o tema do texto!

Fonte: <https://portuguesrapido.com/tema-ideia-central-e-ideias-secundarias>

## EFEITOS DE SENTIDO.

A construção de sentidos em situações de produção e recepção textuais é um processo complexo e multifacetado, que envolve uma série de fatores linguísticos, culturais e sociais. A forma como os indivíduos produzem e interpretam textos pode variar amplamente pois depende de uma série de variações, tais como a sua experiência de vida, o contexto em que o texto é produzido ou recebido, as suas crenças e valores, entre outros.

Uma das principais características da construção de sentidos em situações de produção e recepção textuais é a sua natureza dinâmica e interativa. Ou seja, a forma como um texto é produzido ou interpretado é influenciada não apenas pelas características intrínsecas do próprio texto, mas também pelas interações sociais e culturais que ocorrem durante o processo. Nesse sentido, a construção de sentidos em situações de produção e recepção textuais é uma atividade socialmente construída, que envolve negociações e acordos entre os interlocutores envolvidos.

Uma das principais teorias que aborda a construção de sentidos em situações de produção e recepção textuais é a Teoria da Relevância, proposta por Sperber e Wilson (1986). De acordo com essa teoria, a construção de sentidos ocorre por meio do processamento cognitivo de informações que são relevantes para os interlocutores envolvidos na interação. Em outras palavras, os indivíduos produzem e interpretam textos levando em consideração as informações que são mais pertinentes para a situação em questão.

Além disso, a construção de sentidos em situações de produção e recepção textuais pode ser influenciada por uma série de outros fatores linguísticos, tais como a escolha do vocabulário, a estruturação da frase, a organização do discurso, entre outros. Por exemplo, a escolha de palavras específicas pode influenciar a forma como um texto é interpretado pelos seus receptores, já que determinadas palavras podem evocar associações e emoções diferentes em indivíduos diferentes.

Outro fator importante a ser considerado na construção de sentidos em situações de produção e recepção textuais é o contexto sociocultural em que o texto é produzido ou recebido. O contexto sociocultural pode influenciar a forma como os indivíduos interpretam um texto, já que determinadas palavras, expressões e referências podem ser mais ou menos familiares para indivíduos de diferentes origens culturais. Além disso, o contexto sociocultural também pode influenciar a forma como os indivíduos avaliam a adequação e a eficácia de um texto, levando em consideração as expectativas e normas culturais que regem a comunicação em diferentes contextos.

## FIGURAS DE LINGUAGEM.

### FIGURAS DE LINGUAGEM<sup>1</sup>

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

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

#### — Figuras de Palavras

<sup>2</sup>São as que dependem do uso de determinada palavra com sentido novo ou com sentido incomum. Vejamos:

#### Metáfora

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

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

#### Catacrese

Consiste em transferir a uma palavra o sentido próprio de outra, fazendo uso de formas já incorporadas aos usos da língua. Se a metáfora surpreende pela originalidade da associação de ideias, o mesmo não ocorre com a catacrese, que já não chama a atenção por ser tão repetidamente usada. Toma-se emprestado um termo já existente e o “emprestamos” para outra coisa.

**Ex.:** Batata da perna; Pé da mesa; Cabeça de alho; Asa da xícara.

#### Comparação ou Símile

É a comparação entre dois elementos comuns, semelhantes, de forma mais explícita. Como assim? Normalmente se emprega uma conjunção comparativa: *como, tal qual, assim como, que nem*.

**Ex.:** “Como um anjo caído, fiz questão de esquecer...” (*Legião Urbana*)

#### Sinestesia

É a fusão de no mínimo dois dos cinco sentidos físicos, sendo bastante utilizada na arte, principalmente em músicas e poesias.

**Ex.:** “De **amargo** e então **salgado** ficou **doce**, - *Paladar*  
Assim que teu **cheiro** forte e lento - *Olfato*  
Fez casa nos **meus braços** e ainda leve - *Tato*  
E forte e **cego** e tenso fez saber - *Visão*  
Que ainda era muito e muito pouco.” (*Legião Urbana*)

#### Antonomásia

Quando substituímos um nome próprio pela qualidade ou característica que o distingue. Pode ser utilizada para eliminar repetições e tornar o texto mais rico, devendo apresentar termos que sejam conhecidos pelo público, para não prejudicar a compreensão.

**Ex.:** O Águia de Haia (= Rui Barbosa)  
O Pai da Aviação (= Santos Dumont)

<sup>1</sup> SCHICAIR, Nelson M. *Gramática do Português Instrumental*. 2ª. ed Niterói: Impetus, 2007.

<sup>2</sup> <https://bit.ly/37nLTfx>

#### Epíteto

Significa “posto ao lado”, “acrescentado”. É um termo que designa “apelido” ou “alcunha”, isto é, expressões ou palavras que são acrescentados a um nome. Epíteto vem do Grego *EPÍTHETON*, “algo adicionado, apelido”, de *EPI-*, “sobre”, e *TITHENAI*, “colocar”.

Aparece logo após o nome da pessoa, de personagens literários, da história de militares, de reis e de muitos outros.

**Ex.:** Nelson Rodrigues: o “Anjo Pornográfico”, por sua obra de cunho bastante sexual.

Augusto Dos Anjos: o “Poeta da Morte”, já que seu principal tema era a morte.

#### Metonímia

Troca-se uma palavra por outra com a qual ela se relaciona. Ocorre quando um único nome é citado para representar um todo referente a ele.

A metonímia ocorre quando substituímos:

– **O autor ou criador pela obra.** **Ex.:** Gosto de ler *Jorge Amado* (observe que o nome do autor está sendo usado no lugar de suas obras).

– **O efeito pela causa e vice-versa.** **Ex.:** Ganho a vida com o *suor* do meu rosto. (o *suor* é o efeito ou resultado e está sendo usado no lugar da causa, ou seja, o “trabalho”).

– **O continente pelo conteúdo.** **Ex.:** Ela comeu uma *caixa* de doces. (= doces).

– **O abstrato pelo concreto e vice-versa.** **Ex.:** A *velhice* deve ser respeitada. (= pessoas velhas).

– **O instrumento pela pessoa que o utiliza.** **Ex.:** Ele é bom no *volante*. (= piloto ou motorista).

– **O lugar pelo produto.** **Ex.:** Gosto muito de tomar um *Porto*. (= o vinho da cidade do Porto).

– **O símbolo ou sinal pela coisa significada.** **Ex.:** Os revolucionários queriam o *trono*. (= império, o poder).

– **A parte pelo todo.** **Ex.:** Não há *teto* para os necessitados. (= a casa).

– **O indivíduo pela classe ou espécie.** Exemplo: Ele foi o *judas* do grupo. (= espécie dos homens traidores).

– **O singular pelo plural.** **Ex.:** O *homem* é um animal racional. (o singular homem está sendo usado no lugar do plural homens).

– **O gênero ou a qualidade pela espécie.** **Ex.:** Nós *mortais*, somos imperfeitos. (= seres humanos).

– **A matéria pelo objeto.** **Ex.:** Ele não tem um *níquel*. (= moeda).

**Observação:** os últimos 5 casos recebem também o nome de **Sinédoque**.

#### Sinédoque

Significa a troca que ocorre por relação de compreensão e que consiste no uso do todo, pela parte do plural pelo singular, do gênero pela espécie, ou vice-versa.

**Ex.:** O mundo é violento. (= os homens)

#### Perífrase

Trata-se da substituição de um nome por uma expressão por alguma característica marcante ou por algum fato que o tenha tornado célebre.

**Ex.:** O *país do futebol* acredita no seu povo. (país do futebol = Brasil)

# ATUALIDADES

**CULTURA POPULAR, PERSONALIDADES, PONTOS TURÍSTICOS, ORGANIZAÇÃO POLÍTICA E TERRITORIAL, DIVISÃO POLÍTICA, REGIÕES ADMINISTRATIVAS, REGIONALIZAÇÃO DO IBGE, HIERARQUIA URBANA, SÍMBOLOS, ESTRUTURA DOS PODERES, FAUNA E FLORA LOCAIS, HIDROGRAFIA E RELEVO, MATRIZ PRODUTIVA, MATRIZ ENERGÉTICA E MATRIZ DE TRANSPORTE, UNIDADES DE CONSERVAÇÃO, HISTÓRIA E GEOGRAFIA DO ESTADO, DO MUNICÍPIO E DA REGIÃO QUE O CERCA.**

Limeira, com seus 294.128 habitantes, é hoje um dos municípios do interior do Estado que possui relevante interesse turístico, especialmente ao se analisar o aspecto histórico-cultural com suas fazendas históricas. A cidade, considerada a capital nacional da joia folheada, também é destaque nacional na fabricação e exportação de joias e bijuterias e atrai diariamente grande número de interessados na aquisição de produtos.

A localização privilegiada de Limeira, cortada pelas mais importantes rodovias do país (Anhanguera, Bandeirantes, Washington Luís e SP-147 - que interliga Piracicaba, Limeira, Mogi Mirim e o sul de Minas Gerais), facilita o acesso ao visitante, que encontra à disposição uma rede hoteleira de qualidade e um amplo setor de serviços e infraestrutura.

Importante polo industrial do interior do Estado de São Paulo, a cidade foi grande centro cafeeiro no século XIX, especialmente pela iniciativa do Senador Nicolau Pereira de Campos Vergueiro, que em 1841 trouxe 90 portugueses do Minho para a sua Fazenda Ibicaba, onde constituiu a primeira colônia de parceria do Brasil Imperial. Essa iniciativa pioneira outorgou a Limeira o título de “Berço da Imigração Europeia pelo Sistema de Parceria”. Posteriormente, o município ficou conhecido como sendo a Capital da Laranja e Berço da Citricultura Nacional diante do pioneirismo e a grande produção cítrica desenvolvida a partir da primeira década do século XX.

Mais recentemente, a economia rural da cidade destaca-se pelo cultivo de cana-de-açúcar e pela produção de mudas cítricas. No ramo da indústria, que possui maior importância na economia municipal, Limeira se destaca nas áreas de metalurgia, metal-mecânica, autopeças, vestuário, alimentos, cerâmica, papel e celulose, embalagens, máquinas e implementos. Os atrativos de cunho histórico-cultural, principalmente os remanescentes arquitetônicos ligados à herança cafeeira e canavieira, estão entre os destaques turísticos de Limeira. Fazendas históricas, como a Citra, a Quilombo, a Ibicaba, a Santa Gertrudes, a Itapema e a Morro Azul, já desenvolvem serviços receptivos para grupos de visitantes pré-agendados, inclusive com a confecção de material promocional (folders) e a realização de uma viagem de familiarização para agentes e operadores de turismo (famtour), com o roteiro que destaca estes remanescentes.

Outro atrativo é o conjunto histórico formado pelas casas encontradas no Centro de Limeira, em especial nas ruas Barão de Cascalho e Senador Vergueiro e na praça Toledo Barros. São imóveis de construção antiga, em sua maioria do final do século XIX e primeiro quartel do século XX.

No turismo de negócios, destaca-se o corredor da joia, na avenida Costa e Silva, que possui grande número de estabelecimentos e se transformou em parada obrigatória dos turistas que procuram produtos diferenciados. O sucesso é tão grande que a ALJOIAS, feira do setor realizada duas vezes ao ano, já movimenta US\$ 18 milhões em negócios e na economia local.

Os bairros históricos são dois outros importantes destaques do município, consolidando um segmento diferenciado do turismo rural. Tanto o Bairro dos Pires quanto o Bairro do Tatu, ambos localizados em áreas periurbanas, apresentam grande atratividade, principalmente por se tratar de bairros que ainda preservam, em medidas diferentes, suas características originais de formação e desenvolvimento.

Especificamente no bairro rural dos Pires, destaca-se o dado histórico referente à imigração alemã ali assentada em 1850, que pode ser verificada no Cemitério Luterano dos Pires (que ainda preserva lápides com inscrições em alemão), nas duas Igrejas Luteranas e nas famílias de origem germânica, descendentes diretos dos primeiros sítiantes estabelecidos no bairro.

Ainda no que se refere à oferta de recursos turísticos de origem histórico-cultural, destacam-se as construções do entorno e barracões da antiga Estação Ferroviária da FEPASA a Igreja de Nossa Senhora da Boa Morte e Assumpção, o Palacete Levy e o Solar Tatuiby, todos eles culturais.

Merece destaque, ainda, a crescente expansão da oferta de acontecimentos programados (feiras, exposições etc.) no município. Estas e outras características abaixo elencadas fazem de Limeira um município de interesse turístico e cultural de extrema relevância não apenas no Estado de São Paulo, mas também no cenário nacional.

## **Patrimônio Histórico Cultural<sup>1</sup>**

### **Edifício Prada**

O prédio foi construído em 1937 por Agostinho Prada, com o intuito de abrigar todas as instalações da antiga companhia Chapéus Prada S/A, que fabricava chapéus e feltros. Atualmente é sede da Prefeitura de Limeira.

### **Estação ferroviária**

A Estação Ferroviária, fundada em 1876, trouxe para a cidade um verdadeiro avanço econômico, pois colocou Limeira no eixo dos grandes produtores de café, principalmente por facilitar o escoamento da produção para o Porto de Santos.

<sup>1</sup> Disponível em: < [http://www.limeira.sp.gov.br/sitenovo/service.php?servico=3&categoria=32#view\\_content\\_service](http://www.limeira.sp.gov.br/sitenovo/service.php?servico=3&categoria=32#view_content_service) >

### Gruta da Paz

Localizada na Praça Toledo Barros, foi concebida para servir como coreto, tendo sido construída à época da 1ª Guerra Mundial como monumento à paz. De autoria de Ettore Monti, retrata um castelo medieval e foi inaugurada em meados de 1920. Sua arquitetura tem muito a ver com o Maneirismo, que proporcionava maior liberdade e aproximação à natureza. Possui um labirinto traçado sob a cúpula, que reproduz um desenho que se encontra em inúmeras representações antigas, principalmente em moedas gregas de nossos, cunhadas entre os séculos I e VI A.C. De 1946 a 1967 funcionaram no seu interior um bar, um café e uma bomboniere. Reformada em 1990, por fora é revestida de pedras e por dentro é feita de tijolos, possuindo dois pavimentos, onde do superior se tem uma bela vista da praça.

### Palacete Levy

Localizado na Rua Boa Morte com Alferes Franco, no Centro, foi construído em 1881 pelo então proprietário da Fazenda Itape- ma, Sebastião de Barros e Silva, para servir como sua moradia. Foi a primeira grande residência de Limeira. A obra, feita com os melhores materiais da época, causou o endividamento de Sebastião de Barros e Silva e o palacete foi entregue à firma J. Levy e Irmão, passando posteriormente para o Coronel José Levy. O imóvel ficou com sua família até 1939, quando foi doado à Santa Casa de Misericórdia. Em 1945, o prédio foi vendido à família Zaccarias e adquirido em 1977 pela Oliveira e Camargo. Diante do valor histórico, a Prefeitura de Limeira desapropriou o Palacete Levy em 1990. A casa já foi utilizada como residência, Conservatório Musical Carlos Gomes, Hospital, escritório da Família Zaccharias e atualmente funciona como Departamento de Projetos Culturais e abriga a Oficina Cultural e Regional Carlos Gomes.

### Palacete Tatuibi

Construído pelo Coronel Flaminio Ferreira de Camargo em 1900, com material de alta qualidade. O local também foi a antiga residência do Dr. Trajano de Barros Camargo e sua esposa Maria Thereza de Barros Camargo, cidadãos proeminentes na história de Limeira. Em 1957, foi vendido à Mercedes Benz. Posteriormente, o palacete foi desapropriado, sendo utilizado como sede da Câmara Municipal. No local também funcionou a Secretaria Municipal de Educação.

### Monumentos de Limeira<sup>2</sup>

**Busto em Homenagem Póstuma ao Monsenhor Silvestre Rossi**  
Fica ao lado da Catedral de Nossa Senhora Aparecida.

**Busto em Memória de Luciano Esteves dos Santos Junior**

O busto foi fundado em 1924 e é feito em bronze com base de pedra. Fica na praça que também leva seu nome, Praça Dr. Luciano Esteves, em frente ao Colégio São José.

**Busto em Memória do Dr. Trajano de Barros Camargo**

Feito em bronze, está localizado em frente à Escola Trajano Camargo

### Marco alusivo à Fundação de Limeira

Localizado na Praça Toledo Barros, no centro de Limeira, ao lado esquerdo da entrada do Teatro Vitória.

### Monumento à Segunda Guerra Mundial

Realizado em pedra, fica na Praça Luciano Esteves, Centro.

### Monumento à Corporação Musical Henrique Marques

Faz alusão à corporação, fundada em 6 de novembro de 1985. Localizado na Praça Toledo Barros, Centro, presta uma homenagem à música, à arte e à cultura artística.

### Monumento à Maçonaria

O monumento remete à história da Maçonaria no município, representando a tríade da Maçonaria: Liberdade, Igualdade e Fraternidade. Fica na rotatória da Av. Cônego Manuel Alves com a Rod. Dep. Laércio Corte, que liga Limeira a Piracicaba.

### Monumento ao Sesquicentenário

Monumento em comemoração ao 150º aniversário de Limeira, situa-se na Avenida Boulevard La Loi, no Residencial Centreville.

### Monumento ao Soldado Constitucionalista

Trata-se de uma homenagem ao sargento limeirense Alberto Pierrotti, que morreu lutando na Revolução Constitucionalista de 1932. Encontra-se na Avenida Saudade, em frente à entrada do Cemitério Municipal.

### Monumento Maçônico

Localizado na Avenida Major José Levy Sobrinho, na entrada de Limeira, em meio ao canteiro central. É dedicado à liberdade, à igualdade e à fraternidade.

### Obelisco ao Centenário da Independência do Brasil

Foi fundado em 7 de setembro de 1922. Fica na Praça Toledo Barros, Centro.

### Produção de eventos culturais

Profissionais encarregados da produção e gestão de eventos culturais devem saber como organizar, planejar e acompanhar todas as etapas da realização de eventos como shows, exposições de arte, festivais de filmes, entre outras manifestações culturais. Independentemente de o cliente ser uma empresa privada ou uma organização pública, os produtores de eventos são responsáveis pelo gerenciamento dos serviços necessários para que os eventos aconteçam, desde a fase de pré-produção até a finalização de cada evento.

Abaixo você confere algumas dicas para a produção e gestão de eventos culturais:

#### 1. Definição de metas<sup>3</sup>

A primeira coisa que você deve fazer é definir as metas do evento cultural, considerando o público-alvo que você visa atingir. No caso de um lançamento de um livro, por exemplo, pesquise a quantidade de pessoas que o local suporta e estabeleça um número

<sup>2</sup> Disponível em: <[http://www.limeira.sp.gov.br/sitenovo/service.php?servico=3&categoria=32#view\\_content\\_service](http://www.limeira.sp.gov.br/sitenovo/service.php?servico=3&categoria=32#view_content_service)>

<sup>3</sup> [ FIORIO, VIVIAN. Produção e gestão de eventos culturais. Produzindo Eventos. Disponível em: <<http://www.produzindoeventos.com.br/dicas/producao-e-gestao-de-eventos-culturais/>> ]

de frequentadores em potencial. Por isso, escolher o lugar é um dos principais fatores para que você tenha condições de criar objetivos realísticos.

## 2. Cuidado com os detalhes

Os produtores de eventos culturais devem ter o máximo de cuidado com os detalhes dos eventos pelos quais são responsáveis, pois qualquer coisa que não ocorra como o previsto pode prejudicar o andamento do evento. Por isso, preste atenção em todos os detalhes envolvendo o evento em questão, incluindo elementos ligados aos equipamentos, à infraestrutura do local, e muito mais;

## 3. Equipe capacitada

Como a produção e gestão de eventos culturais requerem uma série de atividades, dificilmente você conseguirá fazer todas as tarefas por conta própria. Sendo assim, recomenda-se a criação de uma equipe devidamente habilitada para atuar nas várias funções que eventos desse tipo exigem. Além de funcionários especializados em cultura, administração de eventos e áreas similares, é possível contratar os serviços temporários de pessoas com o conhecimento técnico para a realização de determinadas funções, como a montagem de materiais e os cálculos logísticos do evento;

## 4. Organização e planejamento

O sucesso de um evento cultural depende de inúmeros fatores, como a organização dos produtores na hora de planejar as ações e colocá-las em prática. Quanto maior for a organização antes e durante o evento, melhor será a aplicação das atividades visando alcançar os objetivos traçados. Além disso, planejar com bastante antecedência ajuda a evitar contratemplos e garante um preparo maior diante de eventuais imprevistos;

## 5. Comunicação eficiente

A capacidade de se comunicar com outras pessoas é essencial para que um produtor de eventos culturais realize um bom trabalho, afinal, todas as etapas exigem que se entre em contato com fornecedores, parceiros profissionais, funcionários da equipe, consumidores, etc. Portanto, a comunicação deve ser aberta e clara, de modo que as informações sejam transmitidas com eficiência;

## 6. Divulgação apropriada para cada tipo de evento

Ao pensar em estratégias de divulgação, lembre-se de que cada tipo de evento requer medidas específicas para que se consiga êxito. Aproveite suas parcerias profissionais para disseminar informações a respeito de eventos e explore o potencial da web, visto que os blogs e as mídias sociais são plataformas virtuais que asseguram uma grande visibilidade, podendo gerar um buzz positivo e aumentar o interesse dos internautas. De preferência, invista em ações em redes que são muito usadas pelo público-alvo de cada evento, apostando em compartilhamentos, sorteios, publicação de vídeos, entre outras formas de divulgação que não precisam de muitos custos;

## 7. Patrocínio

Eventos de diversas naturezas contam com patrocínio para que sejam viáveis. Eventos culturais não são diferentes, pelo contrário. Em diversos casos eventos culturais possuem caráter beneficente e dependem extremamente dos patrocinadores. Se seu evento se enquadra nesse cenário se prepare e crie modelos de patrocínio onde o patrocinador também será beneficiado, isso pode aumentar as chances de sucesso da negociação. O modelo de publicidade é um

dos mais comuns porém quanto menor é o volume do seu público menor o alcance e por sua vez menos interessante é para o patrocinador. Uma forma muito interessante de patrocínio é o financiamento colaborativo, temos um artigo que explica que bicho é esse, vale a pena ler. Seja criativo procure cases de eventos de sucesso para se inspirar e prepare-se para muito trabalho.

## 8. Viabilidade financeira

Qualquer tipo de evento precisa ter um controle de gastos preciso, tanto os eventos de grande porte quanto os de pequeno ou médio porte. Não adianta preparar um evento de alta qualidade se o aluguel do local, a contratação dos funcionários, e outras medidas apresentam valores acima do total disponível para a realização do evento; Não deixe de ler nosso post sobre planejamento financeira de um evento.

## 9. Contratação de profissionais terceirizados

Como nem todas as funções podem ser realizadas por sua equipe de produção, é fundamental recorrer a serviços terceirizados, como seguranças, profissionais de limpeza, cozinheiros, entre outros profissionais. Não se esqueça de conferir a qualidade dos serviços antes, durante e após o evento cultural, de modo que você não tenha que se responsabilizar por possíveis problemas decorrentes de serviços terceirizados;

## 10. Pesquisa ampla a respeito do tema do evento cultural

Durante a fase de preparação, é importante pesquisar sobre o tema do evento cultural para que você e sua equipe não cometam nenhuma gafe. Converse com os contratantes para saber o que eles desejam com o evento e crie estratégias com base nas informações adquiridas. Lembre-se que cada tipo de evento exige uma abordagem diferente, desde a decoração do local até a forma de divulgação. Além disso, você deve saber quais são as prioridades ao realizar um evento cultural. No caso de uma exposição de fotos, por exemplo, é essencial ressaltar o papel de cada artista e proporcionar uma visualização adequada para que os frequentadores tenham o melhor acesso possível às obras;

## 11. Supervisão em todas as fases da produção

Para alcançar os melhores resultados na produção e gestão de eventos culturais, supervise todas as fases, observando a atuação dos profissionais de diferentes áreas. Desse modo, é possível acompanhar todos os processos, garantindo um controle maior sobre o evento cultural.

A partir das nossas dicas para a produção e gestão de eventos culturais, você pode realizar uma grande quantidade de eventos culturais com um grande índice de sucesso. Depois de fazer o fechamento do orçamento e de conferir todos os detalhes, compartilhe a experiência conosco na seção de comentários e não se esqueça de voltar ao site para checar novas dicas para a produção de eventos!

## Fazenda Ibicaba<sup>4</sup>

Farta documentação existente no Arquivo do Estado, Centro Municipal de Memória Histórica (Limeira), Cartórios de Piracicaba, Itú, nos acervos de entidades, como Instituto Histórico e Geográfico de São Paulo e Santos, respaldam essa afirmação.

<sup>4</sup> <https://www.limeiraonline.com.br/setor%20historia/fazendas%20historicas.php>

# INFORMÁTICA

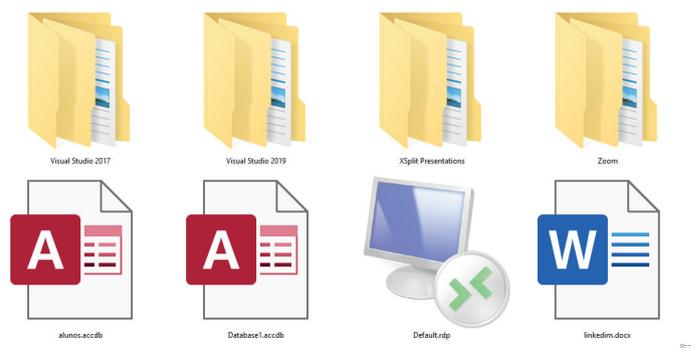
**CONHECIMENTOS DO SISTEMA OPERACIONAL MICROSOFT WINDOWS 10: (1) ÁREA DE TRABALHO (EXIBIR, CLASSIFICAR, ATUALIZAR, RESOLUÇÃO DA TELA, GADGETS) E MENU INICIAR (DOCUMENTOS, IMAGENS, COMPUTADOR, PAINEL DE CONTROLE, DISPOSITIVOS E IMPRESSORAS, PROGRAMA PADRÃO, AJUDA E SUPORTE, DESLIGAR, TODOS OS PROGRAMAS, PESQUISAR PROGRAMA E ARQUIVOS E PONTO DE PARTIDA): SABER TRABALHAR, EXIBIR, ALTERAR, ORGANIZAR, CLASSIFICAR, VER AS PROPRIEDADES, IDENTIFICAR, USAR E CONFIGURAR, UTILIZANDO MENUS RÁPIDOS OU SUSPENSOS, PAINÉIS, LISTAS, CAIXA DE PESQUISA, MENUS, ÍCONES, JANELAS, TECLADO E/OU MOUSE; (2) PROPRIEDADES DA BARRA DE TAREFAS, DO MENU INICIAR E DO GERENCIADOR DE TAREFAS: SABER TRABALHAR, EXIBIR, ALTERAR, ORGANIZAR, IDENTIFICAR, USAR, FECHAR PROGRAMA E CONFIGURAR, UTILIZANDO AS PARTES DA JANELA (BOTÕES, PAINÉIS, LISTAS, CAIXA DE PESQUISA, CAIXAS DE MARCAÇÃO, MENUS, ÍCONES E ETC.), TECLADO E/OU MOUSE; (3) JANELAS (NAVEGAÇÃO NO WINDOWS E O TRABALHO COM ARQUIVOS, PASTAS E BIBLIOTECAS), PAINEL DE CONTROLE E LIXEIRA: SABER EXIBIR, ALTERAR, ORGANIZAR, IDENTIFICAR, USAR E CONFIGURAR AMBIENTES, COMPONENTES DA JANELA, MENUS, BARRAS DE FERRAMENTAS E ÍCONES; USAR AS FUNCIONALIDADES DAS JANELAS, PROGRAMA E APLICATIVOS UTILIZANDO AS PARTES DA JANELA (BOTÕES, PAINÉIS, LISTAS, CAIXA DE PESQUISA, CAIXAS DE MARCAÇÃO, MENUS, ÍCONES E ETC.), TECLADO E/OU MOUSE; (4) BIBLIOTECAS, ARQUIVOS, PASTAS, ÍCONES E ATALHOS: REALIZAR AÇÕES E OPERAÇÕES SOBRE BIBLIOTECAS, ARQUIVOS, PASTAS, ÍCONES E ATALHOS: LOCALIZAR, COPIAR, MOVER, CRIAR, CRIAR ATALHOS, CRIPTOGRAFAR, OCULTAR, EXCLUIR, RECORTAR, COLAR, RENOMEAR, ABRIR, ABRIR COM, EDITAR, ENVIAR PARA, PROPRIEDADES E ETC.; E (5) NOMES VÁLIDOS: IDENTIFICAR E UTILIZAR NOMES VÁLIDOS PARA BIBLIOTECAS, ARQUIVOS, PASTAS, ÍCONES E ATALHOS.**

## Conceito de pastas e diretórios

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

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

Dentro deste contexto temos uma hierarquia de pastas.



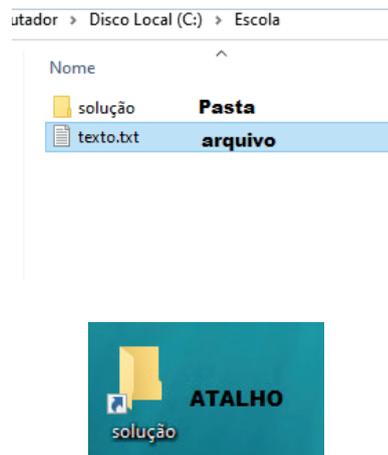
No caso da figura acima temos quatro pastas e quatro arquivos.

## Arquivos e atalhos

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

- **Arquivo** é um item único que contém um determinado dado. Estes arquivos podem ser documentos de forma geral (textos, fotos, vídeos e etc.), aplicativos diversos, etc.

- **Atalho** é um item que permite fácil acesso a uma determinada pasta ou arquivo propriamente dito.



## Área de trabalho



**Área de transferência**

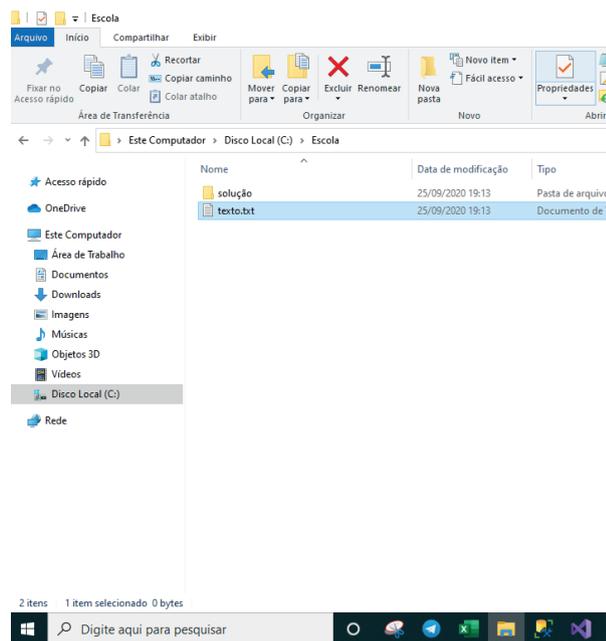
A área de transferência é muito importante e funciona em segundo plano. Ela funciona de forma temporária guardando vários tipos de itens, tais como arquivos, informações etc.

– Quando executamos comandos como “Copiar” ou “Ctrl + C”, estamos copiando dados para esta área intermediária.

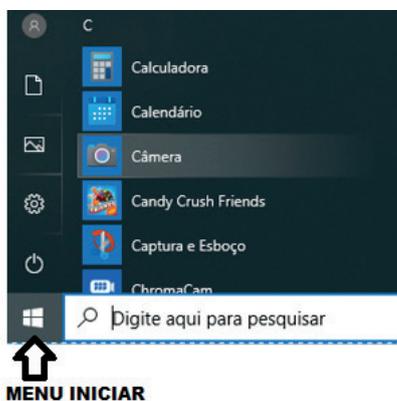
– Quando executamos comandos como “Colar” ou “Ctrl + V”, estamos colando, isto é, estamos pegando o que está gravado na área de transferência.

**Manipulação de arquivos e pastas**

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



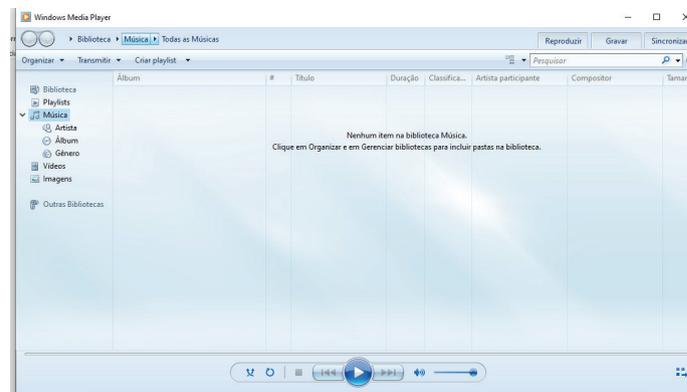
**Uso dos menus**



**Programas e aplicativos e interação com o usuário**

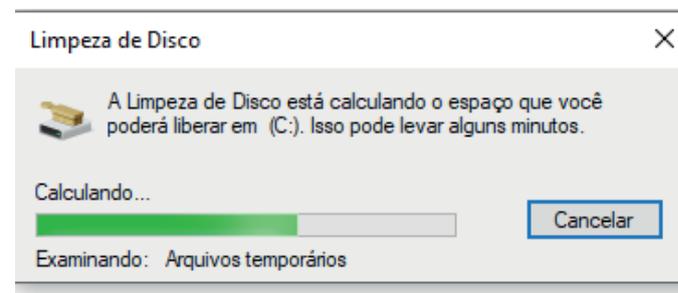
Vamos separar esta interação do usuário por categoria para entendermos melhor as funções categorizadas.

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

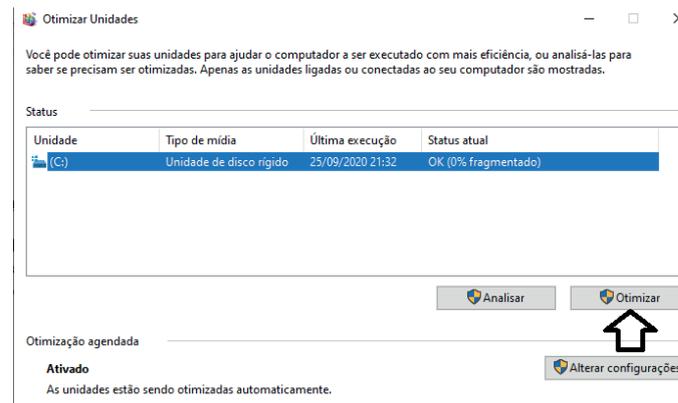


**– Ferramentas do sistema**

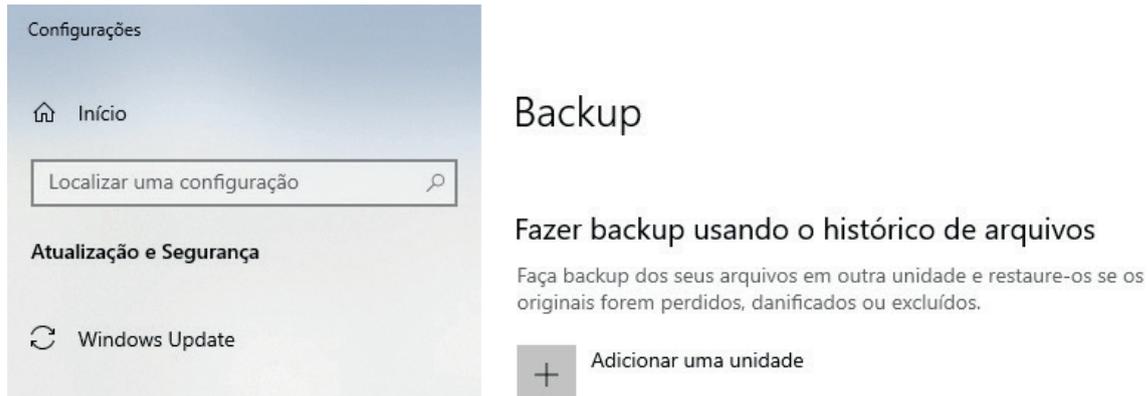
• **A limpeza de disco** é uma ferramenta importante, pois o próprio Windows sugere arquivos inúteis e podemos simplesmente confirmar sua exclusão.



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



- O recurso de backup e restauração do Windows é muito importante pois pode ajudar na recuperação do sistema, ou até mesmo escolher seus arquivos para serem salvos, tendo assim uma cópia de segurança.



### Inicialização e finalização

#### Exibir informações básicas sobre o computador

##### Edição do Windows

Windows 10 Pro

© 2019 Microsoft Corporation. Todos os direitos reservados.

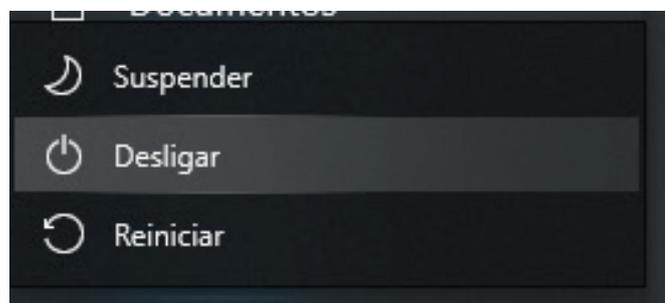


##### Sistema

Processador: Intel(R) Core(TM) i5-3337U CPU @ 1.80GHz 1.80 GHz  
 Memória instalada (RAM): 12,0 GB (utilizável: 11,9 GB)  
 Tipo de sistema: Sistema Operacional de 64 bits, processador com base em x64  
 Caneta e Toque: Nenhuma Entrada à Caneta ou por Toque está disponível para este vídeo

##### Nome do computador, domínio e configurações de grupo de trabalho

Quando fizermos login no sistema, entraremos direto no Windows, porém para desligá-lo devemos recorrer ao  e:



# LEGISLAÇÃO

## ESTATUTO DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE LIMEIRA (LEI COMPLEMENTAR Nº. 41/1991)

*Dispõe sobre o Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Limeira.*

Palmyro Paulo Veronési D'Andréa, Prefeito Municipal de Limeira, Estado de São Paulo, usando adas atribuições que lhe são conferidas por lei,

Faz saber que a Câmara Municipal de Limeira aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei Complementar:

### TÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS

#### CAPÍTULO I DO ESTATUTO

Art. 1º Para os efeitos desta Lei, servidores são funcionários legalmente investidos em cargos públicos, de provimento efetivo ou em comissão.

Art. 2º Cargo público é o conjunto de atribuições e responsabilidades previstos na estrutura organizacional que deve ser cometido a um funcionário.

Parágrafo único. Os cargos públicos, acessíveis a todos os brasileiros, são criados por Lei, com cofres públicos.

Art. 3º Os cargos de provimento efetivo da Administração Pública Municipal direta, das autarquias e das fundações públicas serão organizados em carreiras.

Art. 4º As carreiras serão organizadas em classes de cargos, observadas a escolaridade e a qualificação profissional exigida, bem como a natureza e complexidade das atribuições a serem exercidas por seus ocupantes na forma prevista na legislação específica.

Art. 5º É proibido o exercício gratuito de cargos públicos, salvo os casos previsto em lei.

#### CAPÍTULO II DO PROVIMENTO

##### SEÇÃO I DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 6º São requisitos básicos para ingresso no serviço público:

I - a nacionalidade brasileira;

II - o gozo dos direitos políticos;

III - a quitação com as obrigações militares e eleitorais;

IV - a idade mínima de 18 (dezoito) anos.

§1º As atribuições do cargo podem justificar as exigências de outros requisitos estabelecido em lei.

§2º As pessoas portadoras de deficiência é assegurado o direito de se inscrever em concurso público para provimento de cargo, cuja as atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras, e para as quais serão reservadas até 5% (cinco) por cento dos cargos de cada carreira.

§3º Lei específica definirá os critérios de admissão para as pessoas de que trata o parágrafo anterior.

Art. 7º O provimento dos cargos públicos far-se-á mediante ato da autoridade competente de cada poder, do dirigente superior de autarquia ou de fundação pública.

Art. 8º A investidora em cargo público ocorrerá com a posse.

Art. 9º São formas de provimento em cargo público:

I - nomeação;

II - promoção;

III - acesso;

IV - readaptação;

V - reversão;

VI - aproveitamento;

VII - reintegração.

##### SEÇÃO II DA NOMEAÇÃO

Art. 10. A nomeação far-se-á:

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

II - em comissão, para cargos de confiança, de livre exoneração.

Art. 11. A nomeação para cargo isolado ou de carreira depende de prévia habilitação em concurso público de provas ou 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 promoção e acesso, serão estabelecidos pela lei que fixará diretrizes do sistema de carreira na Administração Pública Municipal e seus regulamentos.

##### SEÇÃO III DO CONCURSO PÚBLICO

Art. 12. A investidura em cargo de provimento efetivo será feita mediante concurso público de provas escritas, podendo ser utilizadas, também, provas práticas ou práticos-orais.

§1º Nos concursos para provimento de cargo de nível universitário haverá também prova de títulos.

§2º Admissão de profissionais de ensino far-se-á exclusivamente por concurso de provas e títulos.

Art. 13. O concurso público terá validade de até 2 (dois) anos, podendo ser prorrogado uma única vez por igual período.

§1º O prazo de validade do concurso e as condições de sua realização serão fixadas em edital, que será publicada no órgão oficial e em jornal diário de grande circulação no Município.

§2º Não se abrirá novo concurso enquanto houver candidato aprovado em concurso anterior, com prazo de validade ainda não expirado.

Art. 14. O edital do concurso estabelecerá os requisitos a serem satisfeitos pelos candidatos.

#### SEÇÃO IV DA POSSE E DO EXERCÍCIO

Art. 15. Posse é a aceitação expressa das atribuições, deveres e responsabilidades inerentes ao cargo público, com compromisso de bem servir, formalizada com a assinatura do termo pela autoridade competente e pelo empossado.

§1º A posse ocorrerá no prazo de 30 (trinta) dias, contados da publicação do ato de provimento. (Redação dada pela Lei Complementar Nº 678, de 2013)

§2º Em se tratando de funcionário em licença, ou afastado por qualquer outro motivo legal, o prazo será contado do término do impedimento.

§3º A posse poderá dar-se mediante procuração específica.

§4º Só haverá posse nos casos de provimento por nomeação.

§5º No ato da posse o Funcionário apresentará obrigatoriamente declaração dos bens e valores que constituem seu patrimônio e declaração quanto ao exercício ou não de outro cargo, emprego ou função pública.

§6º Será tornado sem efeito o ato de provimento, se a posse não ocorrer no prazo previsto no parágrafo primeiro.

Art. 16. A posse em cargo público se dará após exame médico admissional, realizado pela Divisão de Medicina e Segurança do Trabalho (DMST). (Redação dada pela Lei Complementar Nº 393, de 2007)

Parágrafo único. Só poderá ser empossado aquele que for julgado apto física e mentalmente para o exercício do cargo.

Art. 17. Exercício é o efetivo desempenho das atribuições do cargo.

Parágrafo único. A autoridade competente do órgão ou entidade para onde for designado o funcionário compete dar-lhe exercício.

Art. 18. O início, a suspensão, a interrupção e o reinício do exercício serão registrados no assentamento individual do funcionário.

Parágrafo único. Ao entrar em exercício o funcionário apresentará, ao órgão competente, os elementos necessários ao assentamento individual.

Art. 19. A promoção ou o acesso não interrompe o tempo de exercício que é contado do novo posicionamento na carreira a partir da data da publicação do ato que promover ou ascender o funcionário.

Art. 20. O funcionário que deva ter exercício em outra localidade terá 30 (trinta) dias de prazo para fazê-lo, incluindo neste tempo o necessário ao deslocamento para a nova sede, desde que implique mudança de seu domicílio.

Parágrafo único. Na hipótese de o funcionário encontrar-se afastado legalmente, o prazo a que se refere este artigo será contado a partir do término do afastamento.

Art. 21. O ocupante do cargo de provimento efetivo fica sujeito a carga máxima de 40 (quarenta) horas semanais de trabalho, salvo quando for estabelecida duração diversa por disposição de lei.

§1º O exercício de cargo em comissão exigirá de seu ocupante integral dedicação ao serviço, podendo ser convocado sempre que houver interesse da Administração. Excepcionalmente, e para os casos previstos em lei poderão ser pagas horas extras para os cargos em comissão. (Renumerado pela Lei Complementar Nº 485, de 2009)

§2º Entende-se como regime de dedicação integral aquele no qual o servidor é obrigado a cumprir a sua jornada de trabalho, estando ainda obrigado a manter-se à disposição e podendo ser convocado sempre que houver interesse da Administração. (Incluído pela Lei Complementar Nº 485, de 2009)

§3º O regime de dedicação integral descrito no §2º não exige exclusividade ao serviço público, mas fica vedada a realização de quaisquer outras atividades remuneradas durante a jornada diária de trabalho. (Incluído pela Lei Complementar Nº 485, de 2009)

#### SEÇÃO V DA ESTABILIDADE

Art. 22. Condicionado ao processo regular de Avaliação Especial de Desempenho, o servidor habilitado em Concurso Público e empossado em cargo de Provimento Efetivo alcançará estabilidade no serviço público ao completar 3 (três) anos de efetivo exercício. (Redação dada pela Lei Complementar Nº 307, de 2003) (Vide Lei Complementar Nº 65)

Art. 23. O funcionário estável só perderá o cargo em virtude de sentença judicial transitada em julgado; de procedimento de avaliação periódica de desempenho, na forma de Lei Complementar, ou de processo administrativo disciplinar, sendo-lhe, em ambos os casos, assegurada ampla defesa. (Redação dada pela Lei Complementar Nº 307, de 2003)

#### SEÇÃO VI DA READAPTAÇÃO

Art. 24. Readaptação é a investidura do funcionário em cargo de atribuições e responsabilidades compatíveis com a limitação que tenha sofrido em sua capacidade física ou mental, verificada em perícia médica pela Divisão de Medicina e Segurança do Trabalho (DMST). (Redação dada pela Lei Complementar Nº 393, de 2007) (Vide Lei Complementar Nº 207) (Vide Lei Complementar Nº 410) (Vide Lei Complementar Nº 461)

§1º Se julgado incapaz para o serviço público, o funcionário será aposentado.

§2º A readaptação será efetivada em cargo de atribuições afins, respeitada a habilitação exigida, nível de escolaridade e equivalência de vencimentos e, na hipótese de inexistência de cargo vago, o servidor exercerá suas atribuições como excedente, até a ocorrência de vaga. (Redação dada pela Lei Complementar Nº 393, de 2007)

§3º O Processo de readaptação será regulamentado por Decreto. (Redação dada pela Lei Complementar Nº 393, de 2007)

#### SEÇÃO VII D A REVERSÃO

Art. 25. Reversão é o retorno à atividade de funcionário aposentado por invalidez quando, após conclusão do processo de reabilitação a Divisão de Medicina e Segurança do Trabalho (DMST) declarar insubsistentes os motivos determinantes da aposentadoria. (Redação dada pela Lei Complementar Nº 393, de 2007)

Art. 26. A reversão far-se-á no mesmo cargo ou no cargo resultante de sua transformação.

Parágrafo único. Encontrando-se provida este cargo, o funcionário exercerá suas atribuições como excedente, até a ocorrência de vaga.

Art. 27. Não poderá reverter o aposentado que já tiver completado 70 (setenta) anos de idade. (Redação dada pela Lei Complementar Nº 393, de 2007)

### SEÇÃO VIII DO ESTADO PROBATÓRIO

Art. 28. Estágio Probatório é o período de 3 (três) anos de exercício do funcionário nomeado por Concurso Público para cargo de provimento efetivo, durante o qual estará sujeito o servidor à apuração das qualidades, aptidões e capacidade para o desempenho das atribuições do cargo em que estiver investido, da qual resultará a conveniência de sua permanência ou não no serviço público. (Redação dada pela Lei Complementar Nº 307, de 2003)

Parágrafo único. São requisitos a serem apurados durante o estágio probatório: (Redação dada pela Lei Complementar Nº 307, de 2003)

I - assiduidade; (Redação dada pela Lei Complementar Nº 307, de 2003)

II - disciplina; (Redação dada pela Lei Complementar Nº 307, de 2003)

III - capacidade de iniciativa; (Redação dada pela Lei Complementar Nº 307, de 2003)

IV - produtividade; (Redação dada pela Lei Complementar Nº 307, de 2003)

V - responsabilidade. (Redação dada pela Lei Complementar Nº 307, de 2003)

Art. 29. A apuração dos requisitos de que trata o artigo anterior será realizada por Avaliação Especial de Desempenho, nos termos da Lei Complementar específica, e aplica-se aos Profissionais do Magistério regidos por Estatuto Próprio.

(Redação dada pela Lei Complementar Nº 307, de 2003)

Art. 30. Não ficará dispensado de novo estágio probatório o funcionário estável que for nomeado para outro cargo público municipal, salvo se este novo cargo for de atribuições análogas ao anterior.

### SEÇÃO IX DA REINTEGRAÇÃO

Art. 31. Reintegração é a reinvestidura do funcionário no cargo anteriormente ocupado ou no cargo resultante de sua transformação, quando invalidada a sua demissão por decisão administrativa ou judicial, com ressarcimento de todas as vantagens.

§1º Na hipótese de o cargo ter sido extinto, o funcionário ficará em disponibilidade, observado o disposto nos arts. 38 a 40.

§2º Encontrando-se provido o cargo, o seu eventual ocupante será reconduzido ao cargo de origem, sem direito a indenização ou aproveitamento em outro cargo, ou ainda, posto em disponibilidade remunerada.

Art. 32. Transitada em julgado a decisão judicial que determinar a reintegração o órgão incumbido da defesa do município representará imediatamente a autoridade competente para que seja expedido o decreto de reintegração no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

### CAPÍTULO III DO TEMPO DE SERVIÇO

Art. 33. A apuração do tempo de serviço será feita em dias, que serão convertidas em anos, considerado o ano como de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias.

Parágrafo único. Feita a conversão, os dias restantes, até 182 (cento e oitenta e dois), não serão computados, arredondando-se para um ano excederem este número, para efeito de aposentadoria.

Art. 34. Além das ausências ao serviço previstas no art. 121, são considerados como de efetivo exercício os afastamentos em virtude de:

I - férias;

II - exercício de cargo em comissão ou equivalente em órgão ou entidade federal, estadual, municipal ou distrital;

III - participação em programa de treinamento instituído e autorizado pelo respectivo órgão ou repartição municipal;

IV - desempenho de mandato eletivo federal, estadual, municipal, ou do Distrito Federal, exceto para promoção por merecimento;

V - júri e outros serviços obrigatórios por lei; (Vide Lei Complementar Nº 683)

VI - licenças previstas nos incisos I, II, III, V, VI, VIII e IX do art. 84.

Parágrafo único. É vedada a soma de tempo de serviço simultaneamente prestado, seja exclusivamente na Administração Pública ou nesta e na atividade privada.

Art. 35. O tempo de serviço prestado ao Município sob o regime da Consolidação das Leis do Trabalho ou em cargo em Comissão, anteriormente a opção a que se refere o art. 217 desta Lei será computado integralmente para os fins de:

(Vide Lei Complementar Nº 158)

I - aposentadoria;

II - efetividade;

III - estabilidade;

IV - estágio probatório;

V - gratificações;

VI - adicionais por tempo de serviço;

VII - licença.

Parágrafo único. Para efeito de licença prêmio na forma do disposto pelo "caput" deste artigo serão computados apenas os últimos 5 (cinco) anos contados retroativamente a partir da data da opção a que se refere o art. 217 desta Lei" (Redação dada pela Lei Complementar Nº 55, de 1991)

Art. 36. Para os concursados o tempo de serviço anterior prestado ao Município sob o regime da C.L.T ou cargo em comissão será computado integralmente para os fins de:

I - aposentadoria;

II - pontuação gradual em concurso;

III - estabilidade dos aprovados em concurso, desde de que em cargos com atribuições afins;

IV - estágio probatório dos aprovados em concurso desde de que em cargo com atribuições afins;

V - efetividade;

VI - adicionais por tempo de serviço;

VII - gratificações;

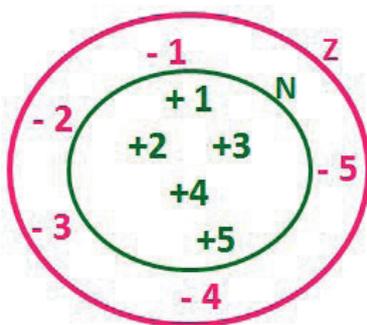
VIII - licenças.

# MATEMÁTICA/RACIOCÍNIO LÓGICO

PARTE 1: CONJUNTOS NUMÉRICOS: NÚMEROS NATURAIS, INTEIROS, RACIONAIS, IRRACIONAIS E REAIS: OPERAÇÕES FUNDAMENTAIS (ADIÇÃO, SUBTRAÇÃO, MULTIPLICAÇÃO, DIVISÃO, POTENCIAÇÃO E RADICIAÇÃO) PROPRIEDADES DAS OPERAÇÕES, MÚLTIPLOS E DIVISORES, NÚMEROS PRIMOS, MÍNIMO MÚLTIPLO COMUM, MÁXIMO DIVISOR COMUM.

## Conjunto dos números inteiros - z

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



$N \subset Z$  (N está contido em Z)

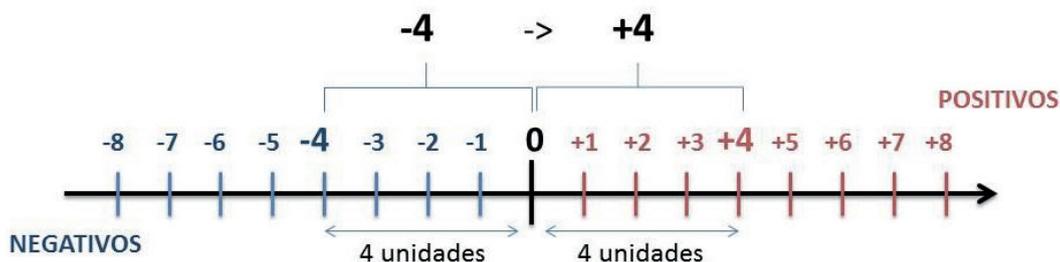
Subconjuntos:

SÍMBOLO	REPRESENTAÇÃO	DESCRIÇÃO
*	$Z^*$	Conjunto dos números inteiros <b>não nulos</b>
+	$Z_+$	Conjunto dos números inteiros <b>não negativos</b>
* e +	$Z^*_+$	Conjunto dos números inteiros <b>positivos</b>
-	$Z_-$	Conjunto dos números inteiros <b>não positivos</b>
* e -	$Z^*_-$	Conjunto dos números inteiros <b>negativos</b>

Observamos nos números inteiros algumas características:

- **Módulo:** distância ou afastamento desse número até o zero, na reta numérica inteira. Representa-se o módulo por  $| \cdot |$ . O módulo de qualquer número inteiro, diferente de zero, é sempre positivo.

- **Números Opostos:** dois números são opostos quando sua soma é zero. Isto significa que eles estão a mesma distância da origem (zero).



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

**Operações**

• **Soma ou Adição:** Associamos aos números inteiros positivos a ideia de ganhar e aos números inteiros negativos a ideia de perder.

**ATENÇÃO:** O sinal (+) antes do número positivo pode ser dispensado, mas o sinal (-) antes do número negativo nunca pode ser dispensado.

• **Subtração:** empregamos quando precisamos tirar uma quantidade de outra quantidade; temos duas quantidades e queremos saber quanto uma delas tem a mais que a outra; temos duas quantidades e queremos saber quanto falta a uma delas para atingir a outra. A subtração é a operação inversa da adição. O sinal sempre será do maior número.

**ATENÇÃO:** todos parênteses, colchetes, chaves, números, ..., entre outros, precedidos de sinal negativo, tem o seu sinal invertido, ou seja, é dado o seu oposto.

**Exemplo:**

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

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

**Resolução:**

50-20=30 atitudes negativas  
 20.4=80  
 30.(-1)=-30  
 80-30=50

**Resposta: A**

• **Multiplicação:** é uma adição de números/ fatores repetidos. Na multiplicação o produto dos números *a* e *b*, pode ser indicado por ***a x b***, ***a . b*** ou ainda ***ab*** sem nenhum sinal entre as letras.

• **Divisão:** a divisão exata de um número inteiro por outro número inteiro, diferente de zero, dividimos o módulo do dividendo pelo módulo do divisor.

**ATENÇÃO:**

- 1) No conjunto Z, a divisão não é comutativa, não é associativa e não tem a propriedade da existência do elemento neutro.
- 2) Não existe divisão por zero.
- 3) Zero dividido por qualquer número inteiro, diferente de zero, é zero, pois o produto de qualquer número inteiro por zero é igual a zero.

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

Sinais iguais (+) (+); (-) (-) = resultado sempre <b>positivo</b> .
Sinais diferentes (+) (-); (-) (+) = resultado sempre <b>negativo</b> .

**Exemplo:**

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

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

**Resolução:**

São 8 livros de 2 cm:  $8 \cdot 2 = 16$  cm  
 Como eu tenho 52 cm ao todo e os demais livros tem 3 cm, temos:

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

**Resposta: D**

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

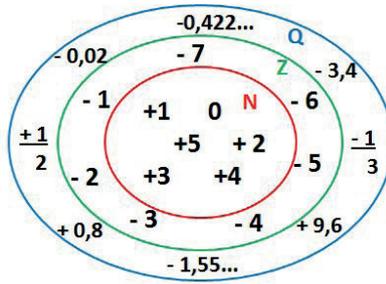
- Toda potência de **base positiva** é um número **inteiro positivo**.
- Toda potência de **base negativa** e **expoente par** é um número **inteiro positivo**.
- Toda potência de **base negativa** e **expoente ímpar** é um número **inteiro negativo**.

**Propriedades da Potenciação**

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

**Conjunto dos números racionais – Q**

Um número racional é o que pode ser escrito na forma  $\frac{m}{n}$ , onde *m* e *n* são números inteiros, sendo que *n* deve ser diferente de zero. Frequentemente usamos *m/n* para significar a divisão de *m* por *n*.



N C Z C Q (N está contido em Z que está contido em Q)

Subconjuntos:

SÍMBOLO	REPRESENTAÇÃO	DESCRIÇÃO
*	$Q^*$	Conjunto dos números racionais <b>não nulos</b>
+	$Q_+$	Conjunto dos números racionais <b>não negativos</b>
* e +	$Q^*_+$	Conjunto dos números racionais <b>positivos</b>
-	$Q_-$	Conjunto dos números racionais <b>não positivos</b>
* e -	$Q^*_-$	Conjunto dos números racionais <b>negativos</b>

**Representação decimal**

Podemos representar um número racional, escrito na forma de fração, em número decimal. Para isso temos duas maneiras possíveis:

1º) O numeral decimal obtido possui, após a vírgula, um número finito de algarismos. Decimais Exatos:

$$\frac{2}{5} = 0,4$$

2º) O numeral decimal obtido possui, após a vírgula, infinitos algarismos (nem todos nulos), repetindo-se periodicamente Decimais Periódicos ou Dízimas Periódicas:

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

**Representação Fracionária**

É a operação inversa da anterior. Aqui temos duas maneiras possíveis:

1) Transformando o número decimal em uma fração numerador é o número decimal sem a vírgula e o denominador é composto pelo numeral 1, seguido de tantos zeros quantas forem as casas decimais do número decimal dado. Ex.:

$$0,035 = 35/1000$$

2) Através da fração geratriz. Aí temos o caso das dízimas periódicas que podem ser simples ou compostas.

– *Simple*s: o seu período é composto por um mesmo número ou conjunto de números que se repete infinitamente. Exemplos:

\* 0,444...  
Período: 4 (1 algarismo)

$$0,444... = \frac{4}{9}$$

\* 0,313131...  
Período: 31 (2 algarismos)

$$0,313131... = \frac{31}{99}$$

\* 0,278278278...  
Período: 278 (3 algarismos)

$$0,278278278... = \frac{278}{999}$$

Procedimento: para transformarmos uma dízima periódica simples em fração basta utilizarmos o dígito 9 no denominador para cada quantos dígitos tiver o período da dízima.

# CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

## Técnico de Enfermagem

### LEGISLAÇÃO E CONHECIMENTOS SOBRE O SUS - CONSTITUIÇÃO FEDERAL DE 1988

CONSTITUIÇÃO DA REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL DE  
1988

( )

#### TÍTULO VIII DA ORDEM SOCIAL

#### CAPÍTULO I DISPOSIÇÃO GERAL

Art. 193. A ordem social tem como base o primado do trabalho, e como objetivo o bem-estar e a justiça sociais.

Parágrafo único. O Estado exercerá a função de planejamento das políticas sociais, assegurada, na forma da lei, a participação da sociedade nos processos de formulação, de monitoramento, de controle e de avaliação dessas políticas. (Incluído pela Emenda Constitucional nº 108, de 2020)

#### CAPÍTULO II DA SEGURIDADE SOCIAL

#### SEÇÃO I DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 194. A seguridade social compreende um conjunto integrado de ações de iniciativa dos Poderes Públicos e da sociedade, destinadas a assegurar os direitos relativos à saúde, à previdência e à assistência social.

Parágrafo único. Compete ao Poder Público, nos termos da lei, organizar a seguridade social, com base nos seguintes objetivos:

- I - universalidade da cobertura e do atendimento;
- II - uniformidade e equivalência dos benefícios e serviços às populações urbanas e rurais;
- III - seletividade e distributividade na prestação dos benefícios e serviços;
- IV - irredutibilidade do valor dos benefícios;
- V - equidade na forma de participação no custeio;
- VI - diversidade da base de financiamento, identificando-se, em rubricas contábeis específicas para cada área, as receitas e as despesas vinculadas a ações de saúde, previdência e assistência social, preservado o caráter contributivo da previdência social; (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 103, de 2019)
- VII - caráter democrático e descentralizado da administração, mediante gestão quadripartite, com participação dos trabalhadores, dos empregadores, dos aposentados e do Governo nos órgãos colegiados. (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 20, de 1998)

Art. 195. A seguridade social será financiada por toda a sociedade, de forma direta e indireta, nos termos da lei, mediante recursos provenientes dos orçamentos da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, e das seguintes contribuições sociais: (Vide Emenda Constitucional nº 20, de 1998)

I - do empregador, da empresa e da entidade a ela equiparada na forma da lei, incidentes sobre: (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 20, de 1998)

a) a folha de salários e demais rendimentos do trabalho pagos ou creditados, a qualquer título, à pessoa física que lhe preste serviço, mesmo sem vínculo empregatício; (Incluído pela Emenda Constitucional nº 20, de 1998)

b) a receita ou o faturamento; (Incluído pela Emenda Constitucional nº 20, de 1998)

c) o lucro; (Incluído pela Emenda Constitucional nº 20, de 1998)

II - do trabalhador e dos demais segurados da previdência social, podendo ser adotadas alíquotas progressivas de acordo com o valor do salário de contribuição, não incidindo contribuição sobre aposentadoria e pensão concedidas pelo Regime Geral de Previdência Social; (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 103, de 2019)

III - sobre a receita de concursos de prognósticos.

IV - do importador de bens ou serviços do exterior, ou de quem a lei a ele equiparar. (Incluído pela Emenda Constitucional nº 42, de 19.12.2003)

§1º - As receitas dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios destinadas à seguridade social constarão dos respectivos orçamentos, não integrando o orçamento da União.

§2º A proposta de orçamento da seguridade social será elaborada de forma integrada pelos órgãos responsáveis pela saúde, previdência social e assistência social, tendo em vista as metas e prioridades estabelecidas na lei de diretrizes orçamentárias, assegurada a cada área a gestão de seus recursos.

§3º A pessoa jurídica em débito com o sistema da seguridade social, como estabelecido em lei, não poderá contratar com o Poder Público nem dele receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios. (Vide Medida Provisória nº 526, de 2011) (Vide Lei nº 12.453, de 2011) (Vide Emenda constitucional nº 106, de 2020)

§4º A lei poderá instituir outras fontes destinadas a garantir a manutenção ou expansão da seguridade social, obedecido o disposto no art. 154, I.

§5º Nenhum benefício ou serviço da seguridade social poderá ser criado, majorado ou estendido sem a correspondente fonte de custeio total.

§6º As contribuições sociais de que trata este artigo só poderão ser exigidas após decorridos noventa dias da data da publicação da lei que as houver instituído ou modificado, não se lhes aplicando o disposto no art. 150, III, "b".

§7º São isentas de contribuição para a seguridade social as entidades beneficentes de assistência social que atendam às exigências estabelecidas em lei.

§8º O produtor, o parceiro, o meeiro e o arrendatário rurais e o pescador artesanal, bem como os respectivos cônjuges, que exerçam suas atividades em regime de economia familiar, sem empregados permanentes, contribuirão para a seguridade social mediante a aplicação de uma alíquota sobre o resultado da comercialização da produção e farão jus aos benefícios nos termos da lei. (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 20, de 1998)

§9º As contribuições sociais previstas no inciso I do caput deste artigo poderão ter alíquotas diferenciadas em razão da atividade econômica, da utilização intensiva de mão de obra, do porte da empresa ou da condição estrutural do mercado de trabalho, sendo também autorizada a adoção de bases de cálculo diferenciadas apenas no caso das alíneas “b” e “c” do inciso I do caput. (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 103, de 2019)

§10. A lei definirá os critérios de transferência de recursos para o sistema único de saúde e ações de assistência social da União para os Estados, o Distrito Federal e os Municípios, e dos Estados para os Municípios, observada a respectiva contrapartida de recursos. (Incluído pela Emenda Constitucional nº 20, de 1998)

§11. São vedados a moratória e o parcelamento em prazo superior a 60 (sessenta) meses e, na forma de lei complementar, a remissão e a anistia das contribuições sociais de que tratam a alínea “a” do inciso I e o inciso II do caput. (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 103, de 2019)

§12. A lei definirá os setores de atividade econômica para os quais as contribuições incidentes na forma dos incisos I, b; e IV do caput, serão não-cumulativas. (Incluído pela Emenda Constitucional nº 42, de 19.12.2003)

§13. (Revogado). (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 103, de 2019)

§14. O segurado somente terá reconhecida como tempo de contribuição ao Regime Geral de Previdência Social a competência cuja contribuição seja igual ou superior à contribuição mínima mensal exigida para sua categoria, assegurado o agrupamento de contribuições. (Incluído pela Emenda Constitucional nº 103, de 2019)

## SEÇÃO II DA SAÚDE

Art. 196. A saúde é direito de todos e dever do Estado, garantido mediante políticas sociais e econômicas que visem à redução do risco de doença e de outros agravos e ao acesso universal e igualitário às ações e serviços para sua promoção, proteção e recuperação.

Art. 197. São de relevância pública as ações e serviços de saúde, cabendo ao Poder Público dispor, nos termos da lei, sobre sua regulamentação, fiscalização e controle, devendo sua execução ser feita diretamente ou através de terceiros e, também, por pessoa física ou jurídica de direito privado.

Art. 198. As ações e serviços públicos de saúde integram uma rede regionalizada e hierarquizada e constituem um sistema único, organizado de acordo com as seguintes diretrizes: (Vide ADPF 672)

I - descentralização, com direção única em cada esfera de governo;

II - atendimento integral, com prioridade para as atividades preventivas, sem prejuízo dos serviços assistenciais;

III - participação da comunidade.

§1º O sistema único de saúde será financiado, nos termos do art. 195, com recursos do orçamento da seguridade social, da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, além de outras fontes. (Parágrafo único renumerado para §1º pela Emenda Constitucional nº 29, de 2000)

§2º A União, os Estados, o Distrito Federal e os Municípios aplicarão, anualmente, em ações e serviços públicos de saúde recursos mínimos derivados da aplicação de percentuais calculados sobre: (Incluído pela Emenda Constitucional nº 29, de 2000)

I - no caso da União, a receita corrente líquida do respectivo exercício financeiro, não podendo ser inferior a 15% (quinze por cento); (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 86, de 2015)

II - no caso dos Estados e do Distrito Federal, o produto da arrecadação dos impostos a que se refere o art. 155 e dos recursos de que tratam os arts. 157 e 159, inciso I, alínea a, e inciso II, deduzidas as parcelas que forem transferidas aos respectivos Municípios; (Incluído pela Emenda Constitucional nº 29, de 2000)

III - no caso dos Municípios e do Distrito Federal, o produto da arrecadação dos impostos a que se refere o art. 156 e dos recursos de que tratam os arts. 158 e 159, inciso I, alínea b e §3º. (Incluído pela Emenda Constitucional nº 29, de 2000)

§3º Lei complementar, que será reavaliada pelo menos a cada cinco anos, estabelecerá: (Incluído pela Emenda Constitucional nº 29, de 2000) Regulamento

I - os percentuais de que tratam os incisos II e III do §2º; (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 86, de 2015)

II - os critérios de rateio dos recursos da União vinculados à saúde destinados aos Estados, ao Distrito Federal e aos Municípios, e dos Estados destinados a seus respectivos Municípios, objetivando a progressiva redução das disparidades regionais; (Incluído pela Emenda Constitucional nº 29, de 2000)

III - as normas de fiscalização, avaliação e controle das despesas com saúde nas esferas federal, estadual, distrital e municipal; (Incluído pela Emenda Constitucional nº 29, de 2000)

IV - (revogado). (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 86, de 2015)

§4º Os gestores locais do sistema único de saúde poderão admitir agentes comunitários de saúde e agentes de combate às endemias por meio de processo seletivo público, de acordo com a natureza e complexidade de suas atribuições e requisitos específicos para sua atuação. (Incluído pela Emenda Constitucional nº 51, de 2006)

§5º Lei federal disporá sobre o regime jurídico, o piso salarial profissional nacional, as diretrizes para os Planos de Carreira e a regulamentação das atividades de agente comunitário de saúde e agente de combate às endemias, competindo à União, nos termos da lei, prestar assistência financeira complementar aos Estados, ao Distrito Federal e aos Municípios, para o cumprimento do referido piso salarial. (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 63, de 2010) Regulamento

§6º Além das hipóteses previstas no §1º do art. 41 e no §4º do art. 169 da Constituição Federal, o servidor que exerça funções equivalentes às de agente comunitário de saúde ou de agente de combate às endemias poderá perder o cargo em caso de descumprimento dos requisitos específicos, fixados em lei, para o seu exercício. (Incluído pela Emenda Constitucional nº 51, de 2006)

§7º O vencimento dos agentes comunitários de saúde e dos agentes de combate às endemias fica sob responsabilidade da União, e cabe aos Estados, ao Distrito Federal e aos Municípios estabelecer, além de outros consectários e vantagens, incentivos,

auxílios, gratificações e indenizações, a fim de valorizar o trabalho desses profissionais.(Incluído pela Emenda Constitucional nº 120, de 2022)

§8º Os recursos destinados ao pagamento do vencimento dos agentes comunitários de saúde e dos agentes de combate às endemias serão consignados no orçamento geral da União com dotação própria e exclusiva.(Incluído pela Emenda Constitucional nº 120, de 2022)

§9º O vencimento dos agentes comunitários de saúde e dos agentes de combate às endemias não será inferior a 2 (dois) salários mínimos, repassados pela União aos Municípios, aos Estados e ao Distrito Federal.(Incluído pela Emenda Constitucional nº 120, de 2022)

§10. Os agentes comunitários de saúde e os agentes de combate às endemias terão também, em razão dos riscos inerentes às funções desempenhadas, aposentadoria especial e, somado aos seus vencimentos, adicional de insalubridade.(Incluído pela Emenda Constitucional nº 120, de 2022)

§11. Os recursos financeiros repassados pela União aos Estados, ao Distrito Federal e aos Municípios para pagamento do vencimento ou de qualquer outra vantagem dos agentes comunitários de saúde e dos agentes de combate às endemias não serão objeto de inclusão no cálculo para fins do limite de despesa com pessoal.(Incluído pela Emenda Constitucional nº 120, de 2022)

§12. Lei federal instituirá pisos salariais profissionais nacionais para o enfermeiro, o técnico de enfermagem, o auxiliar de enfermagem e a parteira, a serem observados por pessoas jurídicas de direito público e de direito privado.(Incluído pela Emenda Constitucional nº 124, de 2022)

§13. A União, os Estados, o Distrito Federal e os Municípios, até o final do exercício financeiro em que for publicada a lei de que trata o §12 deste artigo, adequarão a remuneração dos cargos ou dos respectivos planos de carreiras, quando houver, de modo a atender aos pisos estabelecidos para cada categoria profissional.(Incluído pela Emenda Constitucional nº 124, de 2022)

§14. Compete à União, nos termos da lei, prestar assistência financeira complementar aos Estados, ao Distrito Federal e aos Municípios e às entidades filantrópicas, bem como aos prestadores de serviços contratualizados que atendam, no mínimo, 60% (sessenta por cento) de seus pacientes pelo sistema único de saúde, para o cumprimento dos pisos salariais de que trata o §12 deste artigo.(Incluído pela Emenda Constitucional nº 127, de 2022)

§15. Os recursos federais destinados aos pagamentos da assistência financeira complementar aos Estados, ao Distrito Federal e aos Municípios e às entidades filantrópicas, bem como aos prestadores de serviços contratualizados que atendam, no mínimo, 60% (sessenta por cento) de seus pacientes pelo sistema único de saúde, para o cumprimento dos pisos salariais de que trata o §12 deste artigo serão consignados no orçamento geral da União com dotação própria e exclusiva.(Incluído pela Emenda Constitucional nº 127, de 2022)

Art. 199. A assistência à saúde é livre à iniciativa privada.

§1º As instituições privadas poderão participar de forma complementar do sistema único de saúde, segundo diretrizes deste, mediante contrato de direito público ou convênio, tendo preferência as entidades filantrópicas e as sem fins lucrativos.

§2º É vedada a destinação de recursos públicos para auxílios ou subvenções às instituições privadas com fins lucrativos.

§3º - É vedada a participação direta ou indireta de empresas ou capitais estrangeiros na assistência à saúde no País, salvo nos casos previstos em lei.

§4º A lei disporá sobre as condições e os requisitos que facilitem a remoção de órgãos, tecidos e substâncias humanas para fins de transplante, pesquisa e tratamento, bem como a coleta, processamento e transfusão de sangue e seus derivados, sendo vedado todo tipo de comercialização.

Art. 200. Ao sistema único de saúde compete, além de outras atribuições, nos termos da lei:

I - controlar e fiscalizar procedimentos, produtos e substâncias de interesse para a saúde e participar da produção de medicamentos, equipamentos, imunobiológicos, hemoderivados e outros insumos;

II - executar as ações de vigilância sanitária e epidemiológica, bem como as de saúde do trabalhador;

III - ordenar a formação de recursos humanos na área de saúde;

IV - participar da formulação da política e da execução das ações de saneamento básico;

V - incrementar, em sua área de atuação, o desenvolvimento científico e tecnológico e a inovação; (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 85, de 2015)

VI - fiscalizar e inspecionar alimentos, compreendido o controle de seu teor nutricional, bem como bebidas e águas para consumo humano;

VII - participar do controle e fiscalização da produção, transporte, guarda e utilização de substâncias e produtos psicoativos, tóxicos e radioativos;

VIII - colaborar na proteção do meio ambiente, nele compreendido o do trabalho.

**LEI Nº 8.080/1990**

**LEI FEDERAL Nº 8.080/1990**

Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências.

O PRESIDENTE DA REPÚBLICA, faço saber que o Congresso Nacional decreta e eu sanciono a seguinte lei:

**DISPOSIÇÃO PRELIMINAR**

Art. 1º Esta lei regula, em todo o território nacional, as ações e serviços de saúde, executados isolada ou conjuntamente, em caráter permanente ou eventual, por pessoas naturais ou jurídicas de direito Público ou privado.

**TÍTULO I  
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 2º A saúde é um direito fundamental do ser humano, devendo o Estado prover as condições indispensáveis ao seu pleno exercício.