

AVISO IMPORTANTE: **Este é um Material de Demonstração**

Este arquivo representa uma prévia exclusiva da apostila.

Aqui, você poderá conferir algumas páginas selecionadas para conhecer de perto a qualidade, o formato e a proposta pedagógica do nosso conteúdo. Lembramos que este não é o material completo.

POR QUE INVESTIR NA APOSTILA COMPLETA?



- × Conteúdo totalmente alinhado ao edital.
- × Teoria clara, objetiva e sempre atualizada.
- × Dicas práticas, quadros de resumo e linguagem descomplicada.
- × Questões gabaritadas
- × Bônus especiais que otimizam seus estudos.

Aproveite a oportunidade de intensificar sua preparação com um material completo e focado na sua aprovação:
Acesse agora: www.apostilasopcao.com.br

Disponível nas versões impressa e digital, com envio imediato!

Estudar com o material certo faz toda a diferença na sua jornada até a APROVAÇÃO.





DOURADOQUARA – MG

**PREFEITURA DE DOURADOQUARA - MINAS
GERAIS - MG**

Auxiliar Administrativo

EDITAL DE ABERTURA E REGULAMENTAÇÃO

Nº 001/2025

CÓD: OP-036JL-25

7908403577781

Língua Portuguesa

1. Compreensão e interpretação de textos verbais e não verbais.....	9
2. Gêneros e tipologias textuais: narração, descrição, dissertação, injunção, exposição, entre outros	12
3. Coesão e coerência textual: elementos de articulação, coesão referencial e sequencial, progressão temática	16
4. Ortografia oficial, conforme o Novo Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa	19
5. Acentuação	24
6. Pontuação	27
7. Classes gramaticais: substantivos, adjetivos, pronomes, verbos, advérbios, preposições, conjunções, etc.; Conjugação verbal: tempos, modos, vozes; verbos regulares, irregulares, defectivos e abundantes.....	30
8. Colocação pronominal: próclise, ênclise e mesóclise	39
9. Sintaxe da oração e do período: Termos essenciais, integrantes e acessórios da oração.....	40
10. Sintaxe da oração e do período: Termos essenciais, integrantes e acessórios da oração; Orações coordenadas e subordinadas.....	42
11. Regência verbal e nominal.....	44
12. Concordância verbal e nominal	45
13. Uso da crase.....	49
14. Fonética e fonologia: encontros vocálicos e consonantais, dígrafos, tonicidade, divisão silábicaSemântica: sinonímia, antonímia, homônimos, parônimos, polissemia	52
15. Figuras de linguagem: metáfora, metonímia, eufemismo, ironia, hipérbole, entre outras	54

Matemática e Desenho Geométrico

1. Números naturais: leitura, comparação, operações e propriedades; Operações fundamentais: adição, subtração, multiplicação e divisão com números naturais, inteiros, fracionários e decimais; Números fracionários e decimais: operações, equivalência, transformação entre formas, comparação; Números inteiros: operações, propriedades e aplicação prática. Números racionais: representação fracionária e decimal, propriedades, simplificação, operações básicas	65
2. Números primos: identificação, decomposição e critérios de divisibilidade; Mínimo Múltiplo Comum (MMC) e Máximo Divisor Comum (MDC): definição, cálculo e aplicação.....	67
3. Regra de três simples e composta: porcentagem, proporção, escalas	68
4. Sistema monetário brasileiro: operações envolvendo reais e centavos	72
5. Sistema métrico decimal: conversões entre unidades de comprimento, massa, capacidade, área e volume; Medidas de tempo: horas, minutos, segundos; conversões e operações.....	75
6. Geometria plana: Ângulos (tipos, soma dos ângulos internos de polígonos, ângulos complementares e suplementares); Triângulos (tipos, propriedades, Teorema de Pitágoras); Quadriláteros (paralelogramo, trapézio, retângulo, quadrado e losango); Cálculo de perímetro e área de figuras planas; Circunferência e círculo; Polígonos: identificação, classificação, propriedades, diagonais e soma dos ângulos internos; Geometria espacial (noções): cubo, paralelepípedo, prisma, cilindro – volume e área total; Desenho Geométrico: Construções geométricas com régua e compasso (bisseção de ângulos, mediatriz, triângulos); Simetria, paralelismo e perpendicularidade	77
7. Resolução de situações-problema: aplicando os conteúdos acima a contextos práticos	89

Aspectos Históricos e Geográficos de Douradoquara

1. História de Douradoquara/MG: Processo de formação e povoamento; Fatos históricos relevantes; Criação do município, emancipação políticoadministrativa e evolução histórica.	95
2. Geografia física e localização: Localização geográfica do município no estado de Minas Gerais e no Brasil; Limites territoriais e municípios vizinhos; principais características do relevo, clima, hidrografia e vegetação.	99
3. Aspectos socioeconômicos e culturais: População, densidade demográfica, estrutura urbana e rural; Atividades econômicas predominantes (agropecuária, agricultura familiar, comércio local, entre outras); Indicadores sociais e econômicos (dados do IBGE e órgãos oficiais).....	102
4. Infraestrutura e serviços públicos locais: Saúde, educação, transporte e saneamento; Aspectos relevantes da administração pública local	107
5. Turismo, cultura e patrimônio: Pontos turísticos e naturais do município (como o Rio Dourados, cachoeiras e paisagens naturais); Manifestações culturais e religiosas; Festas tradicionais e eventos do calendário cultural de Douradoquara	112
6. Atualidades e geopolítica local: Projetos em andamento, parcerias regionais, políticas públicas municipais e participação comunitária; Desafios e oportunidades de desenvolvimento local	116

Noções Básicas de Informática

1. Conceitos e noções básicas de informática: hardware, software, periféricos e sistemas operacionais	125
2. Sistema Operacional Windows 10/11: área de trabalho, pastas, arquivos, atalhos e uso do Windows Explorer (explorador de arquivos)	127
3. Editor de textos Microsoft Word 2016 ou superior: Formatação de fonte e parágrafo, estilos, bordas e sombreamento; Manipulação de texto: copiar, recortar, colar, excluir, desfazer/refazer, localizar e substituir texto; Configurações de página, salvamento de arquivos, renomear e tipos de extensão (.docx, .pdf, etc)	133
4. Planilhas eletrônicas Microsoft Excel 2016 ou superior (conceitos introdutórios): Formatação de células, fórmulas básicas (soma, média), uso de colunas e linhas, salvar e editar planilhas	142
5. Navegador de internet Google Chrome ou similar: navegação, guias, histórico, favoritos e downloads	149
6. Pesquisa na internet com Google: boas práticas, palavras-chave, uso de aspas, filtros de pesquisa	152
7. E-mail (Gmail): envio, recebimento, anexos, criação de pastas/etiquetas e regras básicas de segurança	153
8. Noções de segurança da informação: vírus, malware, phishing, senhas seguras, atualização de software e uso consciente da internet. Redes sociais e internet: uso responsável, privacidade, riscos e boas práticas	154
9. Atalhos do teclado no Windows e Word: (Ctrl + C, Ctrl + V, Ctrl + S, Ctrl + Z, entre outros)	156
10. Práticas de digitação: postura, uso correto do teclado e agilidade	157

Conhecimentos Específicos e Legislação

1. Administração Pública: Conceitos, princípios constitucionais (legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência)	163
2. Serviços públicos: definição, elementos, princípios e classificação	166
3. Ética e Cidadania no Serviço Público: Código de Ética do Servidor Público (Decreto nº 1.171/1994).....	178
4. Noções de direitos e deveres do servidor público	180
5. Relações interpessoais no trabalho. Noções básicas de relações humanas	181
6. postura profissional	186
7. Atendimento ao Público: Atendimento presencial, telefônico e virtual	187
8. Qualidade no atendimento	188

9. Regras básicas de recepção ao público interno e externo	191
10. Apresentação pessoal e comportamento no ambiente de trabalho	192
11. Redação Oficial: Manual de Redação da Presidência da República. Tipos e estrutura de documentos: ofício, memorando, requerimento, declaração. Padrões de linguagem e objetividade na comunicação administrativa	193
12. Organização Administrativa: Hierarquia	200
13. noções de protocolo, tramitação, recepção e despacho de documentos. Arquivamento: princípios da arquivologia, classificação de documentos, tipos de arquivos e métodos de arquivamento	201
14. Atos e Contratos Administrativos: Conceitos, características, espécies, revogação e anulação. Diferença entre atos e contratos	208
15. Licitações e Contratos Administrativos: Princípios e fases da licitação. Lei nº 14.133/2021 – Nova Lei de Licitações (disposições gerais e atualizações)	220
16. Lei Complementar nº 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal: Noções gerais, princípios básicos da gestão fiscal responsável e transparência	263
17. Atribuições do cargo de Auxiliar Administrativo	279
18. Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Douradoquara/MG – Lei nº 382/1997	280
19. Lei Orgânica do Município de Douradoquara/MG	281

Conteúdo Digital

Conhecimentos Gerais e Atualidades

1. Temas da atualidade no Brasil e no mundo: destaques jornalísticos, fatos relevantes e acontecimentos recentes nas áreas de: Política, economia, religião, sociedade, saúde pública, educação, meio ambiente, segurança pública, infraestrutura, esportes, ciência e tecnologia energia, clima, cultura, arte, música, cinema, literatura, televisão e redes sociais; Acontecimentos contemporâneos relevantes: Eventos nacionais, regionais e internacionais de destaque ocorridos entre o ano de 2022 até os dias atuais, com repercussão na mídia; Atualidades políticas e sociais do Brasil e do mundo: Situação econômica e política do país; Crises humanitárias e conflitos internacionais; Debates sobre democracia, direitos humanos e liberdade de expressão	3
2. Pandemias e temas de saúde pública: COVID-19: impactos sanitários, sociais e econômicos; vacinação, prevenção e políticas públicas adotadas; Outras emergências de saúde pública que afetaram o Brasil ou o mundo no período recente	3
3. Meio ambiente e sustentabilidade: Queimadas, desastres naturais, mudanças climáticas, preservação ambiental, energias renováveis, eventos extremos e conferências climáticas	8
4. Cultura digital, redes sociais e cidadania na internet: Influência da tecnologia no cotidiano, inteligência artificial, segurança da informação, combate à desinformação e fake news	10
5. Cultura geral brasileira e mundial: Datas comemorativas, manifestações culturais, patrimônio histórico, esportes olímpicos, Copa do Mundo, eventos religiosos e festividades tradicionais	15

Conteúdo Digital

- Para estudar o Conteúdo Digital acesse sua “Área do Cliente” em nosso site, ou siga os passos indicados na página 2 para acessar seu bônus.

<https://www.apostilasopcao.com.br/customer/account/login/>

COMPREENSÃO E INTERPRETAÇÃO DE TEXTOS VERBAIS E NÃO VERBAIS

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

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

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

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

CONCEITO DE COMPREENSÃO

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

► A Compreensão em Textos Verbais

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

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

rem atenção redobrada para garantir que o leitor compreenda as relações entre as ideias.

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

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

► A Compreensão em Textos Não-Verbais

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

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

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

► Fatores que Influenciam a Compreensão

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

- **Conhecimento prévio**: Quanto mais familiarizado o leitor estiver com o tema abordado, maior será sua capacidade de compreender o texto. Por exemplo, um leitor que já conhece o contexto histórico de um fato poderá compreender melhor uma notícia sobre ele.
- **Contexto**: O ambiente ou a situação em que o texto é apresentado também influencia a compreensão. Um texto jornalístico, por exemplo, traz uma mensagem diferente dependendo de seu contexto histórico ou social.
- **Objetivos da leitura**: O propósito com o qual o leitor aborda o texto impacta a profundidade da compreensão. Se a leitura for para estudo, o leitor provavelmente será mais

minucioso do que em uma leitura por lazer.

► **Compreensão como Base para a Interpretação**

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

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

► **Textos Verbais e Não-Verbais**

Na comunicação, os textos podem ser classificados em duas categorias principais: verbais e não-verbais. Cada tipo de texto utiliza diferentes recursos e linguagens para transmitir suas mensagens, sendo fundamental que o leitor ou observador saiba identificar e interpretar corretamente as especificidades de cada um.

► **Textos Verbais**

Os textos verbais são aqueles constituídos pela linguagem escrita ou falada, onde as palavras são o principal meio de comunicação. Eles estão presentes em inúmeros formatos, como livros, artigos, notícias, discursos, entre outros. A linguagem verbal se apoia em uma estrutura gramatical, com regras que organizam as palavras e frases para transmitir a mensagem de forma coesa e compreensível.

► **Características dos Textos Verbais:**

- **Estrutura Sintática:** As frases seguem uma ordem gramatical que facilita a decodificação da mensagem.
- **Uso de Palavras:** As palavras são escolhidas com base em seu significado e função dentro do texto, permitindo ao leitor captar as ideias expressas.
- **Coesão e Coerência:** A conexão entre frases, parágrafos e ideias deve ser clara, para que o leitor compreenda a linha de raciocínio do autor.

Exemplos de textos verbais incluem:

- **Livros e artigos:** Onde há um desenvolvimento contínuo de ideias, apoiado em argumentos e explicações detalhadas.
- **Diálogos e conversas:** Que utilizam a oralidade para interações mais diretas e dinâmicas.
- **Panfletos e propagandas:** Usam a linguagem verbal de forma concisa e direta para transmitir uma mensagem específica.

A compreensão de um texto verbal envolve a decodificação de palavras e a análise de como elas se conectam para construir significado. É essencial que o leitor identifique o tema, os argumentos centrais e as intenções do autor, além de perceber possíveis figuras de linguagem ou ambiguidades.

TEXTOS NÃO-VERBAIS

Os textos não-verbais utilizam elementos visuais para se comunicar, como imagens, símbolos, gestos, cores e formas. Embora não usem palavras diretamente, esses textos transmitem mensagens completas e são amplamente utilizados em contextos visuais, como artes visuais, placas de sinalização, fotografias, entre outros.

► **Características dos Textos Não-Verbais:**

- **Imagens e símbolos:** Carregam significados culturais e contextuais que devem ser reconhecidos pelo observador.
- **Cores e formas:** Podem ser usadas para evocar emoções ou destacar informações específicas. Por exemplo, a cor vermelha em muitos contextos pode representar perigo ou atenção.
- **Gestos e expressões:** Na comunicação corporal, como na linguagem de sinais ou na expressão facial, o corpo desempenha o papel de transmitir a mensagem.

Exemplos de textos não-verbais incluem:

- **Obras de arte:** Como pinturas ou esculturas, que comunicam ideias, emoções ou narrativas através de elementos visuais.
- **Sinais de trânsito:** Que utilizam formas e cores para orientar os motoristas, dispensando a necessidade de palavras.
- **Infográficos:** Combinações de gráficos e imagens que transmitem informações complexas de forma visualmente acessível.

A interpretação de textos não-verbais exige uma análise diferente da dos textos verbais. É necessário entender os códigos visuais que compõem a mensagem, como as cores, a composição das imagens e os elementos simbólicos utilizados. Além disso, o contexto cultural é crucial, pois muitos símbolos ou gestos podem ter significados diferentes dependendo da região ou da sociedade em que são usados.

RELAÇÃO ENTRE TEXTOS VERBAIS E NÃO-VERBAIS

Embora sejam diferentes em sua forma, textos verbais e não-verbais frequentemente se complementam. Um exemplo comum são as propagandas publicitárias, que utilizam tanto textos escritos quanto imagens para reforçar a mensagem. Nos livros ilustrados, as imagens acompanham o texto verbal, ajudando a criar um sentido mais completo da história ou da informação.

Essa integração de elementos verbais e não-verbais é amplamente utilizada para aumentar a eficácia da comunicação, tornando a mensagem mais atraente e de fácil entendimento. Nos textos multimodais, como nos sites e nas redes sociais, essa combinação é ainda mais evidente, visto que o público interage simultaneamente com palavras, imagens e vídeos, criando uma experiência comunicativa rica e diversificada.

IMPORTÂNCIA DA DECODIFICAÇÃO DOS DOIS TIPOS DE TEXTO

Para que a comunicação seja bem-sucedida, é essencial que o leitor ou observador saiba decodificar tanto os textos verbais quanto os não-verbais. Nos textos verbais, a habilidade de compreender palavras, estruturas e contextos é crucial. Já nos textos não-verbais, é fundamental interpretar corretamente os símbolos, gestos e elementos visuais, compreendendo suas nuances culturais e suas intenções comunicativas.

Dominar a interpretação de ambos os tipos de texto permite ao leitor um olhar mais completo sobre o conteúdo, ampliando suas capacidades de análise crítica e facilitando a compreensão em diversas situações, como na leitura de livros, no consumo de mídias digitais ou mesmo na interpretação de artes visuais e sinalizações.

DICAS PRÁTICAS PARA COMPREENSÃO E INTERPRETAÇÃO

Compreender e interpretar textos com precisão requer uma série de habilidades e estratégias que facilitam a decodificação e a análise crítica das informações. A seguir, apresentamos algumas dicas práticas que podem auxiliar no aprimoramento dessas competências, especialmente para estudantes que enfrentam provas e concursos.

► Resuma o Texto

Uma das formas mais eficazes de garantir que você compreendeu o texto é fazer um resumo. Ao final de cada parágrafo ou seção, tente sintetizar a ideia principal em poucas palavras ou frases. Esse exercício ajuda a identificar o tema central e os argumentos chave do autor, além de facilitar a organização das ideias.

Exemplo: Ao ler um artigo sobre meio ambiente, anote os pontos principais, como causas do desmatamento, consequências para a biodiversidade e possíveis soluções.

► Utilize Dicionários e Ferramentas de Busca

Durante a leitura, é comum se deparar com palavras desconhecidas ou expressões que dificultam o entendimento. Mantenha sempre um dicionário ou uma ferramenta de busca por perto para consultar o significado de termos difíceis. Esse hábito melhora o vocabulário e contribui para uma leitura mais fluida.

Dica: Hoje, diversas ferramentas digitais, como aplicativos de dicionário e tradutores online, permitem uma consulta rápida e eficiente.

► Atente-se aos Detalhes

Informações como datas, nomes, locais e fontes citadas no texto são elementos importantes que ajudam a ancorar a argumentação do autor. Ficar atento a esses detalhes é crucial para a compreensão exata do texto e para responder corretamente a perguntas objetivas ou de múltipla escolha em provas.

- **Exemplo:** Em um texto sobre história, anotar as datas de eventos e os personagens envolvidos facilita a memorização e o entendimento cronológico.

► Sublinhe Informações Importantes

Uma técnica prática para melhorar a compreensão é sublinhar ou destacar partes mais relevantes do texto. Isso permite que você se concentre nos pontos principais e nas ideias centrais, separando fatos de opiniões. A sublinhar frases que contêm dados concretos, você facilita a visualização e revisão posterior.

Dica: Se estiver estudando em materiais digitais, use ferramentas de marcação de texto para destacar trechos importantes e criar notas.

► Perceba o Enunciado das Questões

Em provas de leitura, é comum encontrar questões que pedem compreensão ou interpretação do texto. Identificar a diferença entre esses dois tipos de pergunta é essencial:

Questões que esperam compreensão costumam vir com enunciados como “O autor afirma que...” ou “De acordo com o texto...”. Essas perguntas exigem que o leitor se atenha ao que está claramente exposto no texto.

Questões que esperam interpretação vêm com expressões como “Conclui-se que...” ou “O texto permite deduzir que...”. Essas perguntas exigem que o leitor vá além do que está escrito, inferindo significados com base no conteúdo e em seu próprio repertório.

► Relacione o Texto com Seus Conhecimentos Prévios

A interpretação de um texto é profundamente influenciada pelo conhecimento prévio do leitor sobre o tema abordado. Portanto, ao ler, tente sempre relacionar as informações do texto com o que você já sabe. Isso ajuda a criar conexões mentais, tornando a interpretação mais rica e contextualizada.

Exemplo: Ao ler um texto sobre mudanças climáticas, considere suas próprias experiências e leituras anteriores sobre o tema para formular uma análise mais completa.

► Identifique o Propósito do Autor

Outro aspecto importante na interpretação de textos é compreender a intenção do autor. Tente identificar o objetivo por trás do texto: o autor deseja informar, persuadir, argumentar, entreter? Essa identificação é essencial para interpretar corretamente o tom, a escolha das palavras e os argumentos apresentados.

Exemplo: Em uma crônica humorística, o autor pode utilizar ironia para criticar um comportamento social. Identificar esse tom permite uma interpretação mais precisa.

► Releia o Texto Quando Necessário

A leitura atenta e pausada é fundamental, mas muitas vezes é necessário fazer uma segunda leitura para captar detalhes que passaram despercebidos na primeira. Ao reler, o leitor pode verificar a coesão e a coerência do texto, além de confirmar sua compreensão sobre os fatos e as ideias centrais.

Dica: Durante a releitura, tente focar em partes que parecem confusas inicialmente ou nas quais surgiram dúvidas.

► Contextualize Figuras de Linguagem e Elementos Subjetivos

Muitos textos, especialmente os literários, utilizam figuras de linguagem (como metáforas, ironias e hipérboles) para enriquecer o conteúdo. Para interpretar esses recursos, é necessário compreender o contexto em que foram usados e o efeito que o autor deseja provocar no leitor.

Exemplo: Em uma poesia, uma metáfora pode estar presente para criar uma comparação implícita entre dois elementos, e a correta interpretação desse recurso enriquece a leitura.

► Pratique Regularmente

Compreensão e interpretação são habilidades que se desenvolvem com a prática. Quanto mais textos você ler e analisar, maior será sua capacidade de decodificar informações e realizar inferências. Diversifique suas leituras, incluindo textos literários, científicos, jornalísticos e multimodais para ampliar sua gama de interpretação.

Essas dicas, quando aplicadas regularmente, ajudam a aprimorar tanto a compreensão quanto a interpretação de textos, desenvolvendo uma leitura crítica e atenta. Ao dominar essas técnicas, o leitor se torna mais apto a enfrentar desafios em provas e situações do cotidiano que exigem análise textual.

Dominar as habilidades de compreensão e interpretação de textos, tanto verbais quanto não-verbais, é essencial para uma comunicação eficaz e para o sucesso em avaliações acadêmicas e profissionais. A compreensão serve como a base para identificar e decodificar o conteúdo explícito de um texto, enquanto a interpretação exige uma análise mais profunda, onde o leitor emprega seus conhecimentos prévios e faz inferências subjetivas.

Com a aplicação de estratégias práticas, como o resumo de ideias, a consulta a dicionários, a atenção aos detalhes e a diferenciação entre fatos e opiniões, o leitor pode desenvolver uma leitura mais crítica e eficiente. Além disso, é importante reconhecer a intenção do autor e o tipo de questão que cada texto ou prova apresenta, a fim de adaptar sua abordagem à demanda específica, seja ela de compreensão ou interpretação.

Em última análise, compreender e interpretar textos é um processo contínuo que requer prática constante e atenção aos detalhes, permitindo ao leitor não apenas absorver informações, mas também refletir sobre elas e construir seu próprio entendimento do mundo ao seu redor. Essas competências, bem desenvolvidas, oferecem um diferencial em diversas áreas da vida pessoal e profissional.

GÊNEROS E TIPOLOGIAS TEXTUAIS: NARRAÇÃO, DESCRIÇÃO, DISSERTAÇÃO, INJUNÇÃO, EXPOSIÇÃO, ENTRE OUTROS

A classificação dos textos em tipos e gêneros textuais é fundamental para a compreensão dos processos de produção e interpretação textual. Esses dois conceitos, apesar de relacionados, possuem diferenças importantes.

Os tipos textuais se referem à forma como o texto é estruturado, isto é, à sequência linguística predominante, como narração, descrição ou dissertação. Já os gêneros textuais estão ligados ao contexto social e às funções comunicativas dos textos, como carta, notícia ou crônica.

A distinção entre esses conceitos é importante não apenas para o entendimento teórico da língua, mas também para a prática de leitura e escrita. Saber identificar o tipo e o gênero de um texto ajuda o leitor a compreender melhor suas intenções, assim como auxilia o produtor textual a escolher a estrutura e o estilo mais apropriados para alcançar seu objetivo comunicativo.

Nos últimos anos, a crescente diversidade de práticas sociais e a evolução das formas de comunicação, especialmente com o avanço das tecnologias digitais, têm provocado mudanças na forma como os gêneros textuais são usados e entendidos.

TIPOS TEXTUAIS

Os tipos textuais referem-se à organização interna dos textos, ou seja, à maneira como a informação é estruturada linguisticamente. São estruturas formais que determinam como as ideias serão apresentadas, independentemente do contexto social ou do propósito comunicativo.

Existem cinco principais tipos textuais amplamente reconhecidos na linguística: narração, descrição, dissertação, exposição e injunção. Cada um desses tipos possui características próprias que guiam a produção e a interpretação dos textos.

► Narração

A narração é o tipo textual que conta uma história, relatando eventos ou ações em sequência. Nessa estrutura, os fatos são geralmente organizados em uma ordem cronológica, e há a presença de personagens, um ambiente (espaço) e um tempo definidos. O enredo, que é a sequência dos acontecimentos, é fundamental para a construção do texto narrativo. Um exemplo típico de texto narrativo é o conto, que apresenta um início, um desenvolvimento e um desfecho.

Exemplo: contos, romances, crônicas, anedotas.

► Descrição

O texto descritivo busca retratar com detalhes as características de pessoas, objetos, lugares ou situações, criando uma imagem mental no leitor. Na descrição, o autor utiliza muitos adjetivos e informações sensoriais para detalhar aquilo que está sendo descrito, focando em suas particularidades e atributos. Esse tipo textual é frequentemente encontrado como parte de textos narrativos, mas também pode aparecer de forma autônoma.

Exemplo: retratos, laudos técnicos, descrições de paisagens.

► Dissertação

A dissertação é um tipo textual argumentativo, no qual o autor expõe ideias, discute um tema e apresenta argumentos, com o objetivo de convencer ou informar o leitor. Esse tipo de texto costuma ser formal e estruturado, apresentando uma introdução, um desenvolvimento e uma conclusão. No contexto educacional e acadêmico, os textos dissertativos são amplamente utilizados em ensaios, redações de vestibulares e concursos, e artigos científicos.

Exemplo: redações argumentativas, ensaios, editoriais.

► Exposição

O texto expositivo tem como objetivo principal expor, explicar ou apresentar informações e conhecimentos de forma clara e objetiva. Esse tipo textual busca esclarecer fatos ou conceitos, sem a necessidade de persuadir o leitor ou envolver juízos de valor. É frequentemente utilizado em contextos didáticos e científicos para transmitir informações de maneira acessível.

Exemplo: textos didáticos, relatórios, verbetes de enciclopédias.

MATEMÁTICA E DESENHO GEOMÉTRICO

NÚMEROS NATURAIS: LEITURA, COMPARAÇÃO, OPERAÇÕES E PROPRIEDADES; OPERAÇÕES FUNDAMENTAIS: ADIÇÃO, SUBTRAÇÃO, MULTIPLICAÇÃO E DIVISÃO COM NÚMEROS NATURAIS, INTEIROS, FRACIONÁRIOS E DECIMAIS; NÚMEROS FRACIONÁRIOS E DECIMAIS: OPERAÇÕES, EQUIVALÊNCIA, TRANSFORMAÇÃO ENTRE FORMAS, COMPARAÇÃO; NÚMEROS INTEIROS: OPERAÇÕES, PROPRIEDADES E APLICAÇÃO PRÁTICA. NÚMEROS RACIONAIS: REPRESENTAÇÃO FRACIONÁRIA E DECIMAL, PROPRIEDADES, SIMPLIFICAÇÃO, OPERAÇÕES BÁSICAS

NÚMEROS NATURAIS (N)

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

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

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

- Todo número natural dado tem um sucessor

- O sucessor de 0 é 1.
- O sucessor de 1000 é 1001.
- O sucessor de 19 é 20.

Usamos o * para indicar o conjunto sem o zero.

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

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

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

- O antecessor do número m é m-1.
- O antecessor de 2 é 1.
- O antecessor de 56 é 55.
- O antecessor de 10 é 9.

NÚMEROS INTEIROS (Z)

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

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

Subconjuntos do conjunto \mathbb{Z} :

1) Conjunto dos números inteiros excluindo o zero

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

2) Conjuntos dos números inteiros não negativos

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

3) Conjunto dos números inteiros não positivos

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

NÚMEROS RACIONAIS (Q)

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

$$-12/51$$
$$-3$$

$$-(-3)$$
$$-2,333\dots$$

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

Como representar esses números?

Representação Decimal das Frações

Temos 2 possíveis casos para transformar frações em decimais

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

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

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

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

2º) Terá um número infinito de algarismos após a vírgula, mas lembrando que a dízima deve ser periódica para ser número racional

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

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

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

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

Representação Fracionária dos Números Decimais

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

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

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

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

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

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

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

Exemplo 1

Transforme a dízima 0,333... em fração

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

$$x = 0,333\dots$$

Se o período da dízima é de um algarismo, multiplicamos por 10.

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

E então subtraímos:

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

$$9x = 3$$

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

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

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

Exemplo 2

Seja a dízima 1,1212...

Façamos $x = 1,1212\dots$

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

Subtraindo:

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

$$99x = 111$$

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

NÚMEROS IRRACIONAIS (I)

Identificação de números irracionais

- Todas as dízimas periódicas são números racionais.
- Todos os números inteiros são racionais.
- Todas as frações ordinárias são números racionais.
- Todas as dízimas não periódicas são números irracionais.
- Todas as raízes inexatas são números irracionais.
- A soma de um número racional com um número irracional é sempre um número irracional.

- A diferença de dois números irracionais, pode ser um número racional.

- Os números irracionais não podem ser expressos na forma $\frac{a}{b}$, com a e b inteiros e $b \neq 0$.

Exemplo: $\sqrt{5} - \sqrt{5} = 0$ e 0 é um número racional.

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

Exemplo: $\sqrt{8} : \sqrt{2} = \sqrt{4} = 2$ e 2 é um número racional.

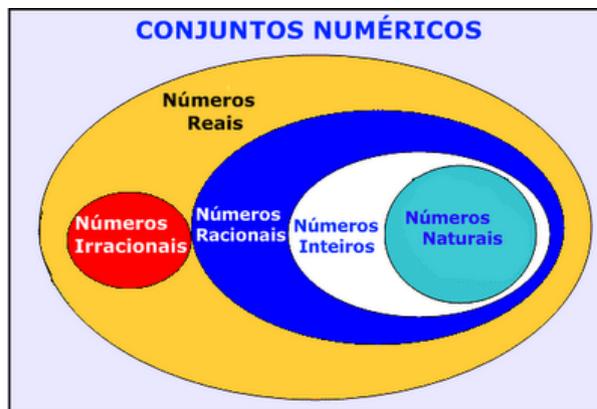
- O produto de dois números irracionais, pode ser um número racional.

Exemplo: $\sqrt{7} \cdot \sqrt{7} = \sqrt{49} = 7$ é um número racional.

Exemplo: radicais ($\sqrt{2}, \sqrt{3}$) a raiz quadrada de um número natural, se não inteira, é irracional.

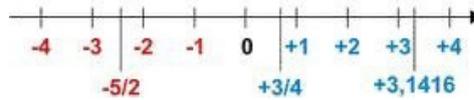
NÚMEROS REAIS (R)

O conjunto dos números reais (R) inclui todos os números que podem ser representados na reta numérica. Ele é formado pelos números naturais (N), que são usados para contar, pelos números inteiros (Z), que incluem positivos, negativos e o zero, pelos números racionais (Q), que podem ser escritos como frações, e pelos números irracionais, que não podem ser expressos como frações e possuem decimais infinitos e não periódicos. Esses conjuntos juntos compõem os números reais.



Fonte: www.estudokids.com.br

Representação na reta



NÚMEROS PRIMOS: IDENTIFICAÇÃO, DECOMPOSIÇÃO E CRITÉRIOS DE DIVISIBILIDADE; MÍNIMO MÚLTIPLO COMUM (MMC) E MÁXIMO DIVISOR COMUM (MDC): DEFINIÇÃO, CÁLCULO E APLICAÇÃO

MÁXIMO DIVISOR COMUM (MDC)

É o maior número que é divisor comum de todos os números dados. Para o cálculo do MDC usamos a decomposição em fatores primos. Procedemos da seguinte maneira:

Após decompor em fatores primos, o MDC é o produto dos FATORES COMUNS obtidos, cada um deles elevado ao seu MENOR EXPOENTE. Exemplo:

MDC (18,24,42) =

Decomposição de 18

$$\begin{array}{r|l} 18 & 2 \\ 9 & 3 \\ 3 & 3 \\ 1 & 2 \times 3 \times 3 \end{array}$$

↓
 2×3^2

Decomposição de 24

$$\begin{array}{r|l} 24 & 2 \\ 12 & 2 \\ 6 & 2 \\ 3 & 3 \\ 1 & 2 \times 2 \times 2 \times 3 \end{array}$$

↓
 $2^3 \times 3$

Decomposição de 42

$$\begin{array}{r|l} 42 & 2 \\ 21 & 3 \\ 7 & 7 \\ 1 & 2 \times 3 \times 7 \end{array}$$

↓
 $2 \times 3 \times 7$

Observe que os fatores comuns entre eles são: 2 e 3, então pegamos os de menores expoentes: $2 \times 3 = 6$. Logo o Máximo Divisor Comum entre 18,24 e 42 é 6.

MÍNIMO MÚLTIPLO COMUM (MMC)

É o menor número positivo que é múltiplo comum de todos os números dados. A técnica para acharmos é a mesma do MDC, apenas com a seguinte ressalva:

O MMC é o produto dos FATORES COMUNS E NÃO-COMUNS, cada um deles elevado ao SEU MAIOR EXPOENTE.

Pegando o exemplo anterior, teríamos:

MMC (18,24,42) =

Fatores comuns e não-comuns = 2, 3 e 7

Com maiores expoentes: $2^3 \times 3^2 \times 7 = 8 \times 9 \times 7 = 504$. Logo o Mínimo Múltiplo Comum entre 18,24 e 42 é 504.

Temos ainda que o produto do MDC e MMC é dado por: $MDC(A,B) \cdot MMC(A,B) = A \cdot B$

ASPECTOS HISTÓRICOS E GEOGRÁFICOS DE DOURADOQUARA

HISTÓRIA DE DOURADOQUARA/MG: PROCESSO DE FORMAÇÃO E POVOAMENTO; FATOS HISTÓRICOS RELEVANTES; CRIAÇÃO DO MUNICÍPIO, EMANCIPAÇÃO POLÍTICOADMINISTRATIVA E EVOLUÇÃO HISTÓRICA.

PROCESSO DE FORMAÇÃO E POVOAMENTO DO TERRITÓRIO DE DOURADOQUARA

A compreensão do processo de formação e povoamento do território de Douradoquara é fundamental para compreender a dinâmica histórica do Triângulo Mineiro e sua integração ao contexto socioeconômico do estado de Minas Gerais.

Esse processo está diretamente vinculado ao avanço da ocupação interiorana brasileira, à busca por terras agricultáveis e à influência das rotas de tropeiros e migrantes que atravessavam a região.

► As origens da ocupação territorial

Antes da chegada dos colonizadores, a região onde se encontra o atual município de Douradoquara era habitada por povos indígenas, especialmente grupos do tronco linguístico macro-jê. A partir do século XVIII, o processo de interiorização da colonização brasileira se intensificou, com destaque para o Ciclo do Ouro em Minas Gerais, que impulsionou o avanço de rotas comerciais, conhecidas como caminhos dos tropeiros, em direção ao interior do território mineiro e às margens do rio Paranaíba.

Douradoquara está situada em uma zona de transição entre o Cerrado e a região dos grandes rios, como o rio Dourados e o rio Paranaíba, cujas margens férteis atraíam migrantes em busca de terras para o cultivo de subsistência, criação de gado e implantação de pequenas propriedades. Essa localização estratégica facilitou o início da ocupação da área.

► A influência das rotas de tropeiros e das fazendas coloniais

Durante o século XIX, o Triângulo Mineiro passou a ser visto como uma região promissora para o desenvolvimento agropecuário, sobretudo após o declínio da mineração. Tropas vindas de São Paulo, Goiás e do sul de Minas atravessavam a região transportando mercadorias, o que levou à instalação de pousos e pontos de apoio ao longo das rotas. A fixação de algumas dessas famílias ao longo do caminho deu origem a núcleos rurais e, posteriormente, a pequenos povoados.

Foi nesse contexto que se formaram as primeiras fazendas no território que viria a ser Douradoquara. A atividade econômica predominante era a pecuária extensiva, acompanhada da agricultura voltada à subsistência, principalmente com o plantio de milho, feijão e mandioca. As fazendas serviam também como centros de organização social, sendo comuns as celebrações religiosas, missas e festas populares, que fortaleciam os laços comunitários e consolidavam o sentimento de pertencimento ao território.

► Formação do núcleo urbano e surgimento do povoado

Com o passar do tempo, a densidade populacional da região aumentou, o que levou à necessidade de organização administrativa mais efetiva. Um dos marcos da organização territorial de Douradoquara foi a formação de um núcleo urbano próximo ao rio Dourados, cuja denominação está ligada à abundância de peixes dourados e à coloração das águas durante determinados períodos do ano. A palavra quara, de origem tupi, significa buraco ou caverna, o que pode estar relacionado a formações geológicas locais ou a particularidades do relevo da região.

A fixação populacional ocorreu de maneira espontânea, com a construção de moradias simples, capelas, armazéns e casas comerciais. A presença da fé católica como elemento central da vida cotidiana fez com que a construção da igreja local se tornasse um ponto de referência para a comunidade, fortalecendo a identidade cultural e religiosa do povoado. O padroeiro São Sebastião se tornou símbolo da resistência da população e da fé popular, elemento recorrente nas tradições locais até os dias atuais.

► Aspectos econômicos e sociais da formação inicial

Durante a formação do povoado, a economia local manteve-se basicamente agrícola, com produção voltada para o consumo interno e o abastecimento das cidades vizinhas. A ausência de infraestrutura moderna e a dificuldade de acesso a mercados maiores limitavam o crescimento econômico, mas permitiam a formação de uma economia autossuficiente, sustentada pela solidariedade entre os moradores e pelo uso racional dos recursos naturais disponíveis.

As relações sociais eram marcadas pela informalidade e pela predominância de famílias grandes, muitas vezes unidas por laços de parentesco ou vizinhança. A presença de autoridades religiosas e professores, ainda que em número reduzido, desempenhava papel central na organização da comunidade, contribuindo para a formação dos primeiros líderes locais e para a valorização da educação como forma de progresso social.

► Integração com municípios vizinhos e o papel de Monte Carmelo

Até a emancipação, o território de Douradoquara era subordinado administrativamente ao município de Monte Carmelo. Esse vínculo contribuiu para o desenvolvimento inicial da localidade, uma vez que possibilitou a instalação de serviços públicos básicos e a articulação com políticas públicas regionais. Contudo, com o crescimento da população e o fortalecimento do sentimento de autonomia, surgiram os primeiros movimentos em prol da emancipação político-administrativa.

A consolidação da infraestrutura básica, como estradas de acesso, escolas primárias e pequenas unidades de saúde, fortaleceu a posição de Douradoquara como centro local de referência, incentivando o surgimento de instituições civis e aumentando o interesse político da população por sua independência administrativa.

O processo de formação e povoamento do território de Douradoquara reflete as dinâmicas mais amplas da ocupação do interior brasileiro, especialmente em regiões de transição como o Triângulo Mineiro. A combinação entre fatores naturais favoráveis, como rios e solos férteis, e aspectos sociais, como o espírito comunitário e religioso dos primeiros moradores, foi determinante para o surgimento e consolidação do núcleo urbano que mais tarde daria origem ao município.

A compreensão desse processo não apenas permite um conhecimento profundo da história local, mas também facilita o entendimento de como os pequenos municípios se estruturaram e se desenvolveram ao longo do tempo, tema frequentemente cobrado em provas de concursos públicos voltados ao serviço municipal.

FATOS HISTÓRICOS RELEVANTES NA TRAJETÓRIA LOCAL DE DOURADOQUARA-MG

A trajetória histórica de Douradoquara-MG é marcada por eventos que, embora inseridos em um contexto local e regional, refletem movimentos sociais, econômicos e políticos típicos do interior de Minas Gerais no século XX.

Com base em registros históricos, relatos orais e fontes municipais, é possível identificar marcos importantes que moldaram a identidade do município e contribuíram para sua consolidação como entidade político-administrativa autônoma.

► A consolidação do povoado e o fortalecimento do núcleo urbano

Durante as primeiras décadas do século XX, o povoado de Douradoquara passou a se organizar de maneira mais estruturada, com a chegada de novas famílias e o fortalecimento da economia rural baseada na agricultura e na pecuária. Esse período foi decisivo para a formação de uma identidade comunitária, com a construção de capelas, escolas rudimentares e armazéns de secos e molhados.

A presença da Igreja Católica, por meio da Capela de São Sebastião, teve papel central na organização social do povoado. As celebrações religiosas reuniam moradores da zona urbana e da zona rural, criando um espaço coletivo de sociabilidade, educação moral e articulação política. O padroeiro São Sebastião tornou-se símbolo das festividades locais, que ainda hoje fazem parte do calendário cultural do município.

► Implantação dos primeiros serviços públicos essenciais

A partir das décadas de 1940 e 1950, com o apoio da administração municipal de Monte Carmelo, à qual Douradoquara era subordinada, começaram a ser instalados os primeiros serviços públicos essenciais na localidade. Destacam-se a abertura da primeira escola pública, a instalação de um posto de atendimento de saúde básico e a construção de pequenas estradas vicinais que ligavam o povoado a outros núcleos urbanos vizinhos.

Esse conjunto de melhorias estruturais favoreceu o desenvolvimento social e econômico da região e fortaleceu o sentimento de pertencimento e autonomia entre os moradores. O acesso à educação, ainda que limitado, possibilitou a formação de lideranças locais, muitas das quais assumiram, futuramente, papéis importantes na luta pela emancipação política.

► Movimentos comunitários e o desejo de emancipação

Um dos marcos mais relevantes na trajetória histórica de Douradoquara foi a mobilização popular pela emancipação político-administrativa. Durante os anos 1950 e início dos anos 1960, moradores da região, insatisfeitos com a distância e a lentidão da administração central de Monte Carmelo, passaram a se organizar para reivindicar a criação de um município próprio.

Reuniões comunitárias, abaixo-assinados e articulações com políticos da região foram estratégias utilizadas para apresentar a proposta à Assembleia Legislativa de Minas Gerais. O crescimento demográfico e a consolidação de uma economia local minimamente estruturada foram argumentos favoráveis à separação administrativa.

► Emancipação político-administrativa em 1962

O maior marco histórico de Douradoquara é sua emancipação político-administrativa, ocorrida em 1962. A criação oficial do município foi autorizada por meio da Lei Estadual nº 2764, de 30 de dezembro de 1962, sancionada pelo então governador do Estado. A instalação efetiva do município, com a posse do primeiro prefeito eleito, ocorreu em 1º de março de 1963.

A partir deste momento, Douradoquara passou a ter autonomia para gerir seus próprios recursos, elaborar políticas públicas municipais e eleger seus representantes políticos. A criação dos Poderes Executivo e Legislativo locais marcou o início de uma nova fase, com o desafio de estruturar os serviços municipais de maneira eficiente e de atender às demandas crescentes da população.

► Desenvolvimento urbano e melhorias ao longo das décadas

Após a emancipação, os administradores municipais buscaram, dentro das limitações orçamentárias, promover o desenvolvimento urbano de forma gradual. Entre as décadas de 1970 e 1990, foram feitas importantes melhorias na malha urbana, como a pavimentação das principais ruas, a ampliação do sistema de abastecimento de água, a construção de escolas municipais e a modernização de unidades básicas de saúde.

Outro fator importante foi a ligação de Douradoquara com municípios vizinhos por meio de rodovias, o que permitiu melhor acesso a mercados regionais, hospitais e instituições de ensino. A criação de um sistema administrativo municipal mais eficiente também possibilitou a formalização de programas assistenciais e a execução de políticas públicas locais.

► Valorização da cultura e manutenção das tradições

Ao longo de sua história, Douradoquara conseguiu preservar importantes manifestações culturais, muitas das quais estão ligadas à religiosidade popular, como as festas em homenagem a São Sebastião, os festejos juninos e os encontros de Folia de Reis. Tais eventos são fundamentais não apenas para a preservação do patrimônio imaterial do município, mas também para o fortalecimento do turismo cultural e religioso, que atrai visitantes de cidades vizinhas.

Além disso, iniciativas comunitárias voltadas à valorização da história local, como a criação de acervos fotográficos, exposições culturais e participação em eventos regionais, demonstram o esforço contínuo da população em manter viva a memória coletiva do município.

Os fatos históricos relevantes da trajetória de Douradoquara mostram um caminho marcado pela resistência, pela organização comunitária e pela valorização da identidade local. Desde o fortalecimento do povoado, passando pelos movimentos de emancipação, até o desenvolvimento pós-criação do município, a história de Douradoquara reflete os desafios e conquistas de uma cidade pequena, mas com forte presença cultural e social no Triângulo Mineiro.

A CRIAÇÃO OFICIAL DO MUNICÍPIO E A EMANCIPAÇÃO POLÍTICO-ADMINISTRATIVA DE DOURADOQUARA-MG

O processo de criação e emancipação político-administrativa de um município é um marco decisivo em sua história, pois representa a conquista da autonomia para gerir seus próprios interesses, elaborar políticas públicas locais e eleger seus representantes. No caso de Douradoquara, esse momento foi fruto de um movimento articulado por lideranças locais e sustentado pelo crescimento econômico, pela consolidação de uma identidade comunitária e pela necessidade de uma administração mais próxima e eficiente.

► Condição de distrito e vinculação a Monte Carmelo

Antes de se tornar município, Douradoquara era um distrito subordinado ao município de Monte Carmelo, situado no Triângulo Mineiro. Embora apresentasse características urbanas e uma população crescente, o distrito ainda dependia da sede municipal para decisões administrativas, investimentos em infraestrutura e representação política.

Essa condição gerava dificuldades para os moradores, que enfrentavam obstáculos para acessar serviços públicos básicos, como saúde, educação e manutenção de estradas. A distância em relação à sede administrativa e a falta de atenção às demandas locais motivaram o surgimento de um movimento popular voltado à emancipação do distrito.

► O movimento pela emancipação: mobilização popular e articulação política

A mobilização em prol da emancipação de Douradoquara intensificou-se ao longo da década de 1950 e início dos anos 1960. Moradores, comerciantes, líderes religiosos e pequenos produtores se uniram com o objetivo de apresentar à Assembleia Legislativa de Minas Gerais um pedido formal para a criação do município. O movimento contou com abaixo-assinados, reuniões públicas e o apoio de lideranças políticas regionais, que reconheciam o potencial da localidade para sustentar uma administração própria.

Para que um distrito pudesse ser emancipado, era necessário atender a critérios estabelecidos por leis estaduais, como população mínima, existência de núcleo urbano definido, capacidade de arrecadação e viabilidade econômica. Douradoquara apresentava essas condições, o que fortaleceu a causa perante o legislativo estadual.

► Criação oficial do município: a Lei Estadual nº 2764 de 1962

O passo decisivo para a emancipação de Douradoquara foi dado com a promulgação da Lei Estadual nº 2764, de 30 de dezembro de 1962, publicada no Diário Oficial do Estado de Minas

Gerais. Essa lei autorizou a criação de diversos municípios mineiros, entre eles Douradoquara, que foi desmembrado do território de Monte Carmelo.

O texto da lei definia os limites territoriais do novo município, determinava a transferência dos bens públicos pertencentes ao distrito e autorizava a instalação dos Poderes Executivo e Legislativo locais. A criação legal representava o reconhecimento da autonomia política da comunidade e permitia que os moradores passassem a eleger seus próprios representantes.

► Instalação do município: posse do primeiro prefeito e vereadores

A instalação oficial do município de Douradoquara ocorreu em 1º de março de 1963, data em que tomou posse o primeiro prefeito eleito da cidade, junto com os vereadores que compuseram a primeira legislatura da Câmara Municipal. Esse momento simbólico marcou o início da gestão administrativa local e a consolidação da nova realidade política do município.

A partir de então, Douradoquara passou a contar com um orçamento próprio, obtido por meio de transferências estaduais e federais, além de receitas municipais, como impostos e taxas locais. Isso possibilitou o início de investimentos diretos em obras públicas, melhorias nos serviços essenciais e organização de políticas públicas voltadas às necessidades específicas da população.

► Primeiros desafios da administração municipal

Como ocorre em praticamente todos os municípios recém-emancipados, os primeiros anos de administração autônoma em Douradoquara foram marcados por desafios logísticos, orçamentários e administrativos. A ausência de uma estrutura consolidada exigiu esforços das lideranças locais para montar os órgãos básicos da prefeitura, organizar o funcionalismo público e garantir o funcionamento de serviços como limpeza urbana, iluminação pública, manutenção de estradas vicinais e atendimento à saúde e educação.

Apesar das limitações, a autonomia permitiu que decisões fossem tomadas com base na realidade local, aumentando a eficiência na resolução de problemas e fortalecendo o vínculo entre o poder público e a população.

► Impactos da emancipação na identidade local

A emancipação político-administrativa também teve um impacto simbólico profundo na população de Douradoquara. A possibilidade de exercer a cidadania plena, escolhendo seus representantes e participando da vida política do município, reforçou o sentimento de pertencimento e de valorização da história local.

O novo status administrativo impulsionou o desenvolvimento urbano e a consolidação de uma cultura cívica baseada na autonomia, na participação e na preservação das tradições. Eventos históricos como a primeira eleição municipal e a posse das autoridades locais permanecem vivos na memória da comunidade e são lembrados como momentos de orgulho coletivo.

A criação oficial do município de Douradoquara e sua emancipação político-administrativa representam um divisor de águas na história local. Por meio da Lei Estadual nº 2764, de 1962, a antiga condição de distrito subordinado foi superada, dando lugar a uma nova fase de gestão autônoma, desenvolvimento local e fortalecimento da identidade comunitária.

EVOLUÇÃO HISTÓRICA E DESENVOLVIMENTO PÓS-EMANCIPAÇÃO DE DOURADOQUARA-MG

A emancipação político-administrativa de Douradoquara, formalizada em 1962 com a Lei Estadual nº 2764 e efetivada em 1963 com a instalação do governo municipal, marcou o início de uma nova etapa na história da cidade. A partir de então, o município passou a construir, com autonomia, sua trajetória institucional, econômica e social. Essa evolução, embora marcada por desafios típicos de cidades pequenas do interior de Minas Gerais, também revela conquistas importantes no fortalecimento da infraestrutura, da cultura local e da identidade administrativa de Douradoquara.

► Estruturação dos poderes municipais e da administração local

Logo após a instalação do município, uma das prioridades da nova gestão foi estruturar os órgãos básicos da administração pública. A criação das secretarias municipais, do funcionalismo público local e da Câmara Municipal possibilitou que o poder público iniciasse um processo gradativo de organização das políticas públicas e dos serviços essenciais.

As primeiras décadas foram dedicadas à estruturação da prefeitura, com a aquisição de imóveis, a construção da sede do Executivo municipal, a definição de lotes urbanos e a organização dos registros oficiais. Com recursos ainda limitados, as administrações iniciais precisaram recorrer a parcerias com o governo estadual e a emendas parlamentares para viabilizar investimentos em áreas como saúde, educação e obras públicas.

► Expansão da infraestrutura urbana e dos serviços públicos

Com o passar dos anos, os investimentos em infraestrutura começaram a transformar a paisagem urbana de Douradoquara. As principais ruas da cidade passaram a ser pavimentadas, foram construídas redes de água potável e sistemas de esgoto, e houve melhoria na iluminação pública. O município também promoveu o embelezamento da cidade com a criação de praças, calçamentos e a implantação de espaços de lazer.

Na área da saúde, destacam-se a criação do posto de atendimento municipal e a implantação de programas de atenção básica em parceria com o Sistema Único de Saúde (SUS). O acesso à educação também foi ampliado com a construção de escolas municipais e a valorização dos profissionais da educação. A inclusão de programas estaduais e federais de ensino complementou o trabalho da rede municipal.

► Desenvolvimento econômico baseado na agropecuária

A base econômica de Douradoquara permaneceu fortemente vinculada à agropecuária, com predominância de pequenas e médias propriedades rurais. A produção de leite, o cultivo de milho e feijão, além da criação de gado, formam a espinha dorsal da economia local. A cidade desenvolveu uma relação direta com os mercados regionais, especialmente com os municípios vizinhos como Monte Carmelo e Coromandel.

A agricultura de subsistência, associada a uma produção familiar, caracteriza a economia local como de pequeno porte, mas estável. Com o passar do tempo, surgiram iniciativas de diversificação produtiva, como o incentivo a hortas comunitárias, a produção de café em menor escala e a valorização da produção artesanal.

Apesar de não ser um polo industrial, Douradoquara conseguiu manter taxas de desemprego controladas graças ao setor público e à força do campo. A introdução de pequenas cooperativas e associações de produtores fortaleceu os laços entre os trabalhadores rurais e contribuiu para a organização da economia agrícola local.

► Investimentos em educação e formação de identidade local

A educação foi uma das áreas que mais avançou desde a emancipação. Além da expansão do número de escolas, houve o fortalecimento de projetos pedagógicos voltados à valorização da história local, da cultura mineira e da cidadania. Professores da rede municipal têm papel fundamental na construção do senso de pertencimento e identidade comunitária entre os alunos.

Eventos escolares passaram a incluir a celebração da data de emancipação, a memória dos fundadores e a valorização das tradições locais, como a festa de São Sebastião e as atividades culturais da Folia de Reis. A educação, nesse sentido, não apenas instrui, mas também preserva a memória histórica do município.

► Desafios e potencialidades do município nos tempos atuais

Apesar dos avanços, Douradoquara enfrenta desafios típicos dos pequenos municípios brasileiros, como a limitação de recursos financeiros, a dependência das transferências constitucionais (FPM, ICMS, FUNDEB) e a dificuldade de reter jovens no campo e no setor público.

A busca por desenvolvimento sustentável exige a adoção de políticas públicas voltadas para:

- Incentivo ao empreendedorismo local
- Valorização do turismo rural e religioso
- Fortalecimento de redes de cooperação com municípios vizinhos
- Investimentos em tecnologia e conectividade digital
- Criação de oportunidades de formação profissional e técnica para os jovens

Em contrapartida, o município conta com importantes ativos, como a qualidade de vida, a segurança, a preservação ambiental e os fortes vínculos comunitários. Esses elementos podem ser estratégicos para atrair políticas de desenvolvimento regional e consolidar o papel de Douradoquara como referência em organização social e preservação cultural no Triângulo Mineiro.

► A permanência da memória e a construção de um futuro com raízes

A história de Douradoquara após a sua emancipação não é apenas uma narrativa administrativa. É também a história da persistência de seu povo, que construiu uma cidade com base na cooperação, na fé, no trabalho e na valorização do passado. As comemorações do aniversário da cidade, realizadas anualmente, são um momento de reafirmação da identidade e de homenagem às gerações que participaram da construção do município.

A evolução histórica do município demonstra que, mesmo com poucos recursos, é possível avançar por meio da boa gestão, da participação popular e do fortalecimento das tradições locais.

NOÇÕES BÁSICAS DE INFORMÁTICA

CONCEITOS E NOÇÕES BÁSICAS DE INFORMÁTICA: HARDWARE, SOFTWARE, PERIFÉRICOS E SISTEMAS OPERACIONAIS

HARDWARE

O hardware é a parte física do computador, composta por todos os componentes e dispositivos que podem ser tocados, como placas, cabos, memórias, dispositivos de entrada e saída, entre outros. Ele é dividido em várias categorias com base em sua função: componentes internos, dispositivos de entrada, dispositivos de saída e dispositivos de armazenamento.

Componentes Internos

– **Placa-mãe (Motherboard):** É o principal componente do computador, responsável por conectar todos os outros dispositivos. Ela contém slots para o processador, memória RAM, discos de armazenamento e placas de expansão.

– **Processador (CPU - Central Processing Unit):** Conhecido como o “cérebro” do computador, o processador executa as instruções dos programas e realiza cálculos. Ele é dividido em:

▪ **Unidade de Controle (UC):** Gerencia a execução das instruções.

▪ **Unidade Lógica e Aritmética (ULA):** Realiza cálculos matemáticos e operações lógicas.

– **Memória RAM (Random Access Memory):** Uma memória volátil e temporária usada para armazenar dados dos programas em execução. Perde seu conteúdo ao desligar o computador.

– **Memória ROM (Read Only Memory):** Uma memória não volátil que armazena instruções permanentes, como o BIOS, essencial para inicializar o computador.

– **Memória Cache:** Uma memória extremamente rápida que armazena dados frequentemente usados pelo processador, acelerando o desempenho.

– **Placa de Vídeo (GPU - Graphics Processing Unit):** Responsável por processar imagens e vídeos, essencial para gráficos avançados e jogos.

– **Fonte de Alimentação:** Fornece energia elétrica para todos os componentes do computador.

– **Placa de Rede:** Permite a conexão do computador a redes locais ou à internet, podendo ser com fio ou sem fio.

Dispositivos de Entrada

– **Teclado:** Permite inserir informações no computador através de teclas.

– **Mouse:** Facilita a interação com interfaces gráficas.

– **Microfone:** Capta áudio para comunicação ou gravação.

– **Scanner:** Converte documentos físicos em arquivos digitais.

– **Webcam:** Captura imagens e vídeos.

Dispositivos de Saída

– **Monitor:** Exibe imagens, vídeos e informações ao usuário.

– **Impressora:** Produz cópias físicas de documentos ou imagens.

– **Caixas de Som/Fones de Ouvido:** Reproduzem áudio.

– **Projetores:** Apresentam imagens ou vídeos em grandes superfícies.

Dispositivos de Entrada e Saída (I/O)

Alguns dispositivos desempenham as duas funções:

– **Pen Drives:** Permitem armazenar dados e transferi-los.

– **Touchscreen:** Combina entrada (toque) e saída (exibição).

– **Impressoras Multifuncionais:** Funcionam como scanner e impressora.

Dispositivos de Armazenamento

– **HD (Hard Disk):** Um disco magnético usado para armazenar grandes quantidades de dados de forma permanente.

– **SSD (Solid State Drive):** Uma unidade de armazenamento mais rápida e resistente que o HD, usada para maior desempenho.

– **Memórias Externas:** Incluem pen drives, cartões de memória e discos rígidos externos.

– **Mídias Ópticas:** CDs, DVDs e Blu-rays, que armazenam dados de forma durável.

– **CD (Compact Disc):** Armazena até 700 MB de dados.

– **DVD (Digital Versatile Disc):** Armazena entre 4,7 GB (camada única) e 8,5 GB (duas camadas).

– **Blu-ray:** Armazena até 25 GB por camada.

SOFTWARE

O software é a parte lógica do computador, composta pelos programas que permitem a execução de tarefas e o funcionamento do hardware. Ele é classificado em software de sistema, software de aplicação e software utilitário.

Software de Sistema

O software de sistema gerencia os recursos do computador e serve como interface entre o hardware e o usuário. O principal exemplo é o sistema operacional (SO). O SO controla todos os dispositivos e fornece uma plataforma para a execução de programas. Exemplos incluem:

– **Windows:** Popular em computadores pessoais e empresariais.

– **Linux:** Sistema operacional de código aberto, amplamente utilizado em servidores e por usuários avançados.

– **macOS:** Exclusivo para computadores da Apple.

– **Android e iOS:** Sistemas operacionais para dispositivos móveis.

Software de Aplicação

O software de aplicação é projetado para ajudar os usuários a realizar tarefas específicas. Exemplos incluem:

– **Microsoft Office:** Ferramentas como Word, Excel e PowerPoint.

- **Navegadores de Internet:** Google Chrome, Mozilla Firefox e Safari.
- **Softwares Gráficos:** Adobe Photoshop e CorelDRAW.
- **Jogos:** Programas interativos voltados para entretenimento.

Software Utilitário

Os softwares utilitários são usados para realizar tarefas de manutenção e otimização do sistema. Exemplos:

- **Antivírus:** Protegem o computador contra malware.
- **Gerenciadores de Arquivos:** Auxiliam na organização e manipulação de arquivos.
- **Compactadores de Arquivos:** Como WinRAR e 7-Zip, que reduzem o tamanho dos arquivos.

SISTEMAS OPERACIONAIS

O sistema operacional (SO) é um software essencial que atua como intermediário entre o hardware do computador e os programas executados pelos usuários. Sua principal função é gerenciar os recursos do sistema, garantindo que esses elementos sejam utilizados de maneira eficiente, segura e organizada. Além disso, o sistema operacional oferece uma interface que facilita a interação entre o usuário e a máquina. Dentre as funções de um Sistema Operacional estão:

Gerenciamento de Processos

O SO controla a execução de processos (programas em execução), realizando a alocação adequada dos recursos e coordenando a execução simultânea de múltiplos processos, o que permite a multitarefa. Para isso, utiliza algoritmos de escalonamento que definem a ordem e o tempo de uso do processador por cada processo. Entre os principais algoritmos, destacam-se:

- **First-Come, First-Served (FCFS):** atende os processos por ordem de chegada.
- **Round Robin:** distribui o tempo de CPU igualmente entre os processos.
- **Escalonamento por Prioridade:** seleciona processos com base em níveis de prioridade.

Esses mecanismos evitam que processos fiquem bloqueados indefinidamente e otimizam o desempenho do sistema.

Gerenciamento de Memória

O SO é responsável por controlar o uso da memória principal (RAM), assegurando que cada programa receba o espaço necessário sem conflitos. Além da alocação física, o sistema pode utilizar memória virtual, que simula memória adicional usando parte do disco rígido. Essa técnica permite que múltiplos programas sejam executados mesmo em sistemas com pouca RAM. Duas abordagens comuns na memória virtual são:

- **Paginação:** divide a memória em blocos de tamanho fixo (páginas).
- **Segmentação:** organiza a memória com base nas estruturas lógicas dos programas.

Gerenciamento de Dispositivos de Entrada e Saída

O sistema operacional controla o acesso e a comunicação entre os programas e os periféricos do computador, como teclados, mouses, impressoras e discos rígidos. Um exemplo importante é o spooler de impressão, que armazena temporariamente

os trabalhos de impressão em uma fila, permitindo que sejam processados de forma ordenada e sem conflitos, mesmo quando múltiplos usuários enviam documentos simultaneamente.

Gerenciamento de Arquivos

O SO organiza os dados armazenados em dispositivos como discos rígidos e unidades externas. Ele permite criar, acessar, modificar e excluir arquivos e diretórios de maneira eficiente. Para isso, utiliza sistemas de arquivos que definem como os dados são estruturados no armazenamento. Alguns formatos comuns de sistemas de arquivos incluem:

- **FAT32:** amplamente compatível, mas limitado no tamanho máximo de arquivos.
- **NTFS:** padrão do Windows, oferece recursos como permissões, compressão e criptografia.
- **EXT4:** utilizado em sistemas Linux, oferece alta confiabilidade e desempenho.

Além disso, o sistema operacional fornece interfaces que permitem ao usuário organizar arquivos em pastas e subpastas, renomear, copiar, mover ou excluir itens. Também é possível instalar e gerenciar programas, acessando-os por meio de menus, atalhos ou ferramentas de pesquisa.

Segurança e Proteção

O sistema operacional implementa mecanismos de segurança para proteger os dados e recursos contra acessos não autorizados e falhas. Isso inclui:

- Autenticação de usuários (por senha, biometria etc.);
- Controle de permissões de acesso a arquivos e programas;
- Isolamento entre processos, evitando que ações maliciosas prejudiquem o sistema como um todo.

Exemplos de Sistemas Operacionais

Diversos sistemas operacionais são utilizados em diferentes plataformas. Entre os principais, destacam-se:

- **Windows:** Desenvolvido pela Microsoft, é um dos mais populares em computadores pessoais e corporativos.
- **macOS:** Sistema da Apple, exclusivo para os computadores da linha Mac.
- **Linux:** Sistema de código aberto, altamente personalizável, muito usado em servidores, computadores pessoais e sistemas embarcados.
- **Android:** Sistema operacional móvel baseado em Linux, utilizado em grande parte dos smartphones e tablets no mercado.
- **iOS:** Desenvolvido pela Apple, é o sistema dos dispositivos móveis como iPhones e iPads.

SISTEMA OPERACIONAL WINDOWS 10/11: ÁREA DE TRABALHO, PASTAS, ARQUIVOS, ATALHOS E USO DO WINDOWS EXPLORER (EXPLORADOR DE ARQUIVOS)

WINDOWS 10

O Windows 10 é um sistema operacional desenvolvido pela Microsoft, amplamente utilizado em computadores pessoais, laptops e dispositivos híbridos. Ele oferece uma interface intuitiva e recursos que facilitam a produtividade, o entretenimento e a conectividade.

Área de trabalho

A área é o espaço principal de trabalho do sistema, onde você pode acessar atalhos de programas, pastas e arquivos. O plano de fundo pode ser personalizado com imagens ou cores sólidas, e os ícones podem ser organizados conforme sua preferência. Além disso, a barra de tarefas na parte inferior centraliza funções como:

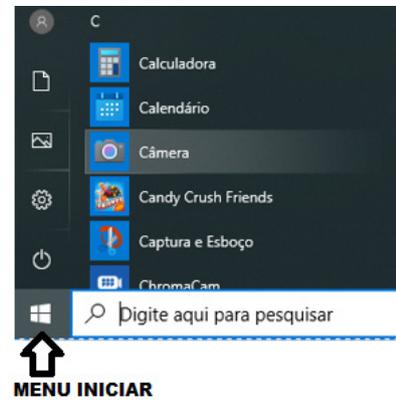
- **Botão Iniciar:** acesso rápido aos aplicativos e configurações.
- **Barra de pesquisa:** facilita a busca de arquivos e aplicativos no sistema.
- **Ícones de aplicativos:** mostram os programas em execução ou fixados.
- **Relógio e notificações:** localizados no canto direito para visualização rápida.



Uso dos menus

Os menus no Windows 10 são projetados para facilitar o acesso a diversas funções e aplicativos. Ao clicar no botão Iniciar, você encontrará:

- Uma lista dos programas instalados.
- Atalhos para aplicativos fixados.
- A barra de pesquisa, onde você pode digitar para localizar programas, arquivos e configurações de forma rápida.

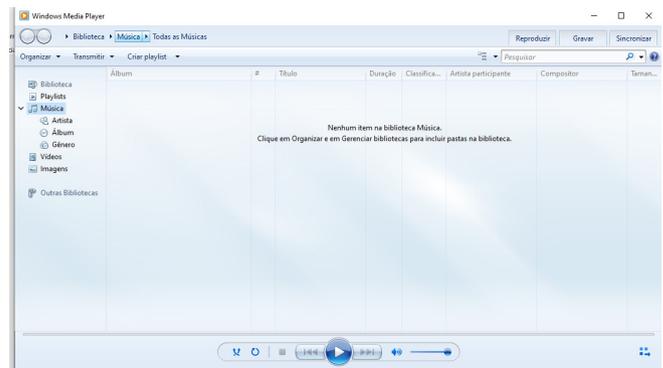


Programas e interação com o usuário

Para entender melhor as funções categorizadas no Windows 10, vamos dividir os programas por categorias, explorando as possibilidades que cada um oferece para o usuário.

Música e Vídeo: O Windows Media Player é o player nativo do sistema, projetado para reproduzir músicas e vídeos, proporcionando uma experiência multimídia completa. Suas principais funcionalidades incluem:

- **Organização de bibliotecas:** gerencie arquivos de música, fotos e vídeos armazenados no computador.
- **Reprodução de mídia:** toque músicas e vídeos em diversos formatos compatíveis.
- **Criação de playlists:** organize suas músicas em listas personalizadas para diferentes ocasiões.
- **Gravação de CDs:** transfira suas playlists para CDs de maneira prática.
- **Sincronização com dispositivos externos:** conecte dispositivos de armazenamento e transfira sua mídia facilmente.

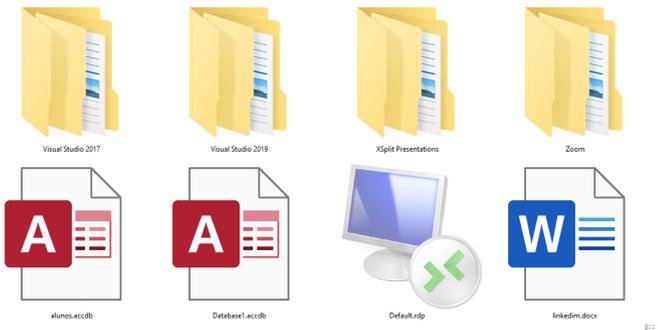


Conceito de pastas e diretórios

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.



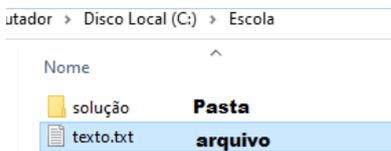
No caso da figura acima temos quatro pastas e quatro arquivos.

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 transferência

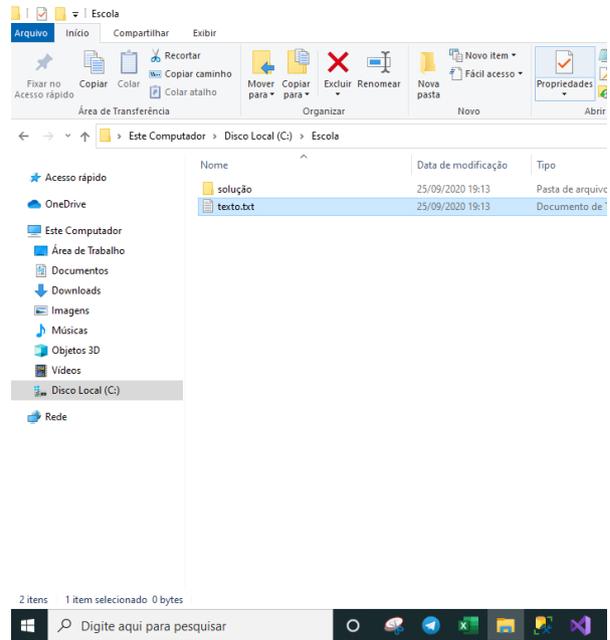
A área de transferência é muito importante e funciona em segundo plano. Ela funciona de forma temporária guardando vários tipos de itens, tais como arquivos, informações etc.

– 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.

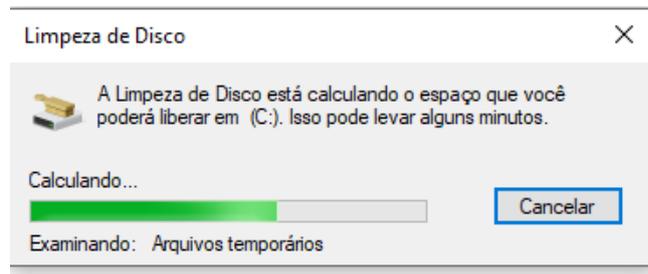
Manipulação de arquivos e pastas

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.

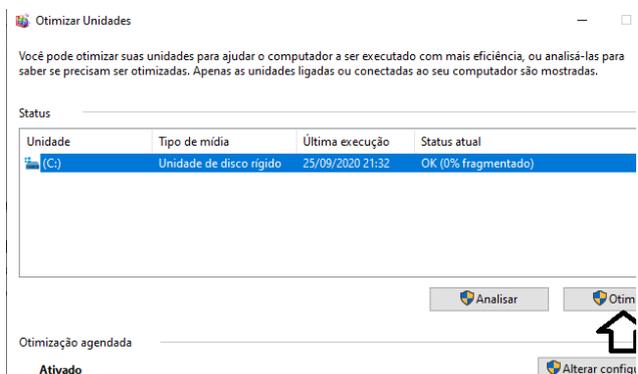


Ferramentas do sistema

– 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.



CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS E LEGISLAÇÃO

ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA: CONCEITOS, PRINCÍPIOS CONSTITUCIONAIS (LEGALIDADE, IMPESSOALIDADE, MORALIDADE, PUBLICIDADE E EFICIÊNCIA)

A expressão Administração Pública em sentido objetivo traz a ideia de atividade, tarefa, ação ou função de atendimento ao interesse coletivo. Já em sentido subjetivo, indica o universo dos órgãos e pessoas que desempenham função pública.

Conjugando os dois sentidos, pode-se conceituar a Administração Pública como sendo o conjunto de pessoas e órgãos que desempenham uma função de atendimento ao interesse público, ou seja, que estão a serviço da coletividade.

Princípios da Administração Pública

Nos termos do *caput* do Artigo 37 da CF, a administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

As provas de Direito Constitucional exigem com frequência a memorização de tais princípios. Assim, para facilitar essa memorização, já é de praxe valer-se da clássica expressão mnemônica “LIMPE”. Observe o quadro abaixo:

Princípios da Administração Pública	
L	Legalidade
I	Impessoalidade
M	Moralidade
P	Publicidade
E	Eficiência
LIMPE	

Passemos ao conceito de cada um deles:

– Princípio da Legalidade

De acordo com este princípio, o administrador não pode agir ou deixar de agir, senão de acordo com a lei, na forma determinada. O quadro abaixo demonstra suas divisões.

Princípio da Legalidade	
Em relação à Administração Pública	A Administração Pública somente pode fazer o que a lei permite → Princípio da Estrita Legalidade
Em relação ao Particular	O Particular pode fazer tudo que a lei não proíbe

– Princípio da Impessoalidade

Em decorrência deste princípio, a Administração Pública deve servir a todos, sem preferências ou aversões pessoais ou partidárias, não podendo atuar com vistas a beneficiar ou prejudicar determinadas pessoas, uma vez que o fundamento para o exercício de sua função é sempre o interesse público.

– Princípio da Moralidade

Tal princípio caracteriza-se por exigir do administrador público um comportamento ético de conduta, ligando-se aos conceitos de probidade, honestidade, lealdade, decoro e boa-fé.

A moralidade se extrai do senso geral da coletividade representada e não se confunde com a moralidade íntima do administrador (moral comum) e sim com a profissional (ética profissional).

O Artigo 37, § 4º da CF elenca as consequências possíveis, devido a atos de improbidade administrativa:

Sanções ao cometimento de atos de improbidade administrativa

- Suspensão dos direitos políticos (responsabilidade política)
- Perda da função pública (responsabilidade disciplinar)
- Indisponibilidade dos bens (responsabilidade patrimonial)
- Ressarcimento ao erário (responsabilidade patrimonial)

– Princípio da Publicidade

O princípio da publicidade determina que a Administração Pública tem a obrigação de dar ampla divulgação dos atos que pratica, salvo a hipótese de sigilo necessário.

A publicidade é a condição de eficácia do ato administrativo e tem por finalidade propiciar seu conhecimento pelo cidadão e possibilitar o controle por todos os interessados.

– Princípio da Eficiência

Segundo o princípio da eficiência, a atividade administrativa deve ser exercida com presteza, perfeição e rendimento funcional, evitando atuações amadorísticas.

Este princípio impõe à Administração Pública o dever de agir com eficiência real e concreta, aplicando, em cada caso concreto, a medida, dentre as previstas e autorizadas em lei, que mais satisfaça o interesse público com o menor ônus possível (dever jurídico de boa administração).

Em decorrência disso, a administração pública está obrigada a desenvolver mecanismos capazes de propiciar os melhores resultados possíveis para os administrados. Portanto, a Administração Pública será considerada eficiente sempre que o melhor resultado for atingido.

Disposições Gerais na Administração Pública

O esquema abaixo sintetiza a definição de Administração Pública:

Administração Pública	
Direta	Indireta
Federal Estadual Distrital Municipal	Autarquias (podem ser qualificadas como agências reguladoras) Fundações (autarquias e fundações podem ser qualificadas como agências executivas) Sociedades de economia mista Empresas públicas
Entes Cooperados	
Não integram a Administração Pública, mas prestam serviços de interesse público. Exemplos: SESI, SENAC, SENAI, ONG's	

As disposições gerais sobre a Administração Pública estão elencadas nos Artigos 37 e 38 da CF. Vejamos:

**CAPÍTULO VII
DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**

**SEÇÃO I
DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 37. A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência e, também, ao seguinte:

I - os cargos, empregos e funções públicas são acessíveis aos brasileiros que preencham os requisitos estabelecidos em lei, assim como aos estrangeiros, na forma da lei;

II - a investidura em cargo ou emprego público depende de aprovação prévia em concurso público de provas ou de provas e títulos, de acordo com a natureza e a complexidade do cargo ou emprego, na forma prevista em lei, ressalvadas as nomeações para cargo em comissão declarado em lei de livre nomeação e exoneração;

III - o prazo de validade do concurso público será de até dois anos, prorrogável uma vez, por igual período;

IV - durante o prazo improrrogável previsto no edital de convocação, aquele aprovado em concurso público de provas ou de provas e títulos será convocado com prioridade sobre novos concursados para assumir cargo ou emprego, na carreira;

V - as funções de confiança, exercidas exclusivamente por servidores ocupantes de cargo efetivo, e os cargos em comissão, a serem preenchidos por servidores de carreira nos casos, condições e percentuais mínimos previstos em lei, destinam-se apenas às atribuições de direção, chefia e assessoramento;

VI - é garantido ao servidor público civil o direito à livre associação sindical;

VII - o direito de greve será exercido nos termos e nos limites definidos em lei específica;

VIII - a lei reservará percentual dos cargos e empregos públicos para as pessoas portadoras de deficiência e definirá os critérios de sua admissão;

IX - a lei estabelecerá os casos de contratação por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público;

X - a remuneração dos servidores públicos e o subsídio de que trata o § 4º do art. 39 somente poderão ser fixados ou alterados por lei específica, observada a iniciativa privativa em cada caso, assegurada revisão geral anual, sempre na mesma data e sem distinção de índices;

XI - a remuneração e o subsídio dos ocupantes de cargos, funções e empregos públicos da administração direta, autárquica e fundacional, dos membros de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, dos detentores de mandato eletivo e dos demais agentes políticos e os proventos, pensões ou outra espécie remuneratória, percebidos cumulativamente ou não, incluídas as vantagens pessoais ou de qualquer outra natureza, não poderão exceder o subsídio mensal, em espécie, dos Ministros do Supremo Tribunal Federal, aplicando-se como limite, nos Municípios, o subsídio do Prefeito, e nos Estados e no Distrito Federal, o subsídio mensal do Governador no âmbito do Poder Executivo, o subsídio dos Deputados Estaduais e Distritais no âmbito do Poder Legislativo e o subsídio dos Desembargadores do Tribunal de Justiça, limitado a noventa inteiros e vinte e cinco centésimos por cento do subsídio mensal, em espécie, dos Ministros do Supremo Tribunal Federal, no âmbito do Poder Judiciário, aplicável este limite aos membros do Ministério Público, aos Procuradores e aos Defensores Públicos;

XII - os vencimentos dos cargos do Poder Legislativo e do Poder Judiciário não poderão ser superiores aos pagos pelo Poder Executivo;

XIII - é vedada a vinculação ou equiparação de quaisquer espécies remuneratórias para o efeito de remuneração de pessoal do serviço público;

XIV - os acréscimos pecuniários percebidos por servidor público não serão computados nem acumulados para fins de concessão de acréscimos ulteriores;

XV - o subsídio e os vencimentos dos ocupantes de cargos e empregos públicos são irredutíveis, ressalvado o disposto nos incisos XI e XIV deste artigo e nos arts. 39, § 4º, 150, II, 153, III, e 153, § 2º, I;

XVI - é vedada a acumulação remunerada de cargos públicos, exceto, quando houver compatibilidade de horários, observado em qualquer caso o disposto no inciso XI:

a) a de dois cargos de professor;
b) a de um cargo de professor com outro técnico ou científico;

c) a de dois cargos ou empregos privativos de profissionais de saúde, com profissões regulamentadas;

XVII - a proibição de acumular estende-se a empregos e funções e abrange autarquias, fundações, empresas públicas, sociedades de economia mista, suas subsidiárias, e sociedades controladas, direta ou indiretamente, pelo poder público;

XVIII - a administração fazendária e seus servidores fiscais terão, dentro de suas áreas de competência e jurisdição, precdência sobre os demais setores administrativos, na forma da lei;



XIX – somente por lei específica poderá ser criada autarquia e autorizada a instituição de empresa pública, de sociedade de economia mista e de fundação, cabendo à lei complementar, neste último caso, definir as áreas de sua atuação;

XX - depende de autorização legislativa, em cada caso, a criação de subsidiárias das entidades mencionadas no inciso anterior, assim como a participação de qualquer delas em empresa privada;

XXI - ressalvados os casos especificados na legislação, as obras, serviços, compras e alienações serão contratados mediante processo de licitação pública que assegure igualdade de condições a todos os concorrentes, com cláusulas que estabeleçam obrigações de pagamento, mantidas as condições efetivas da proposta, nos termos da lei, o qual somente permitirá as exigências de qualificação técnica e econômica indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações.

XXII - as administrações tributárias da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, atividades essenciais ao funcionamento do Estado, exercidas por servidores de carreiras específicas, terão recursos prioritários para a realização de suas atividades e atuarão de forma integrada, inclusive com o compartilhamento de cadastros e de informações fiscais, na forma da lei ou convênio.

§ 1º A publicidade dos atos, programas, obras, serviços e campanhas dos órgãos públicos deverá ter caráter educativo, informativo ou de orientação social, dela não podendo constar nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos.

§ 2º A não observância do disposto nos incisos II e III implicará a nulidade do ato e a punição da autoridade responsável, nos termos da lei.

§ 3º A lei disciplinará as formas de participação do usuário na administração pública direta e indireta, regulando especialmente:

I - as reclamações relativas à prestação dos serviços públicos em geral, asseguradas a manutenção de serviços de atendimento ao usuário e a avaliação periódica, externa e interna, da qualidade dos serviços;

II - o acesso dos usuários a registros administrativos e a informações sobre atos de governo, observado o disposto no art. 5º, X e XXXIII;

III - a disciplina da representação contra o exercício negligente ou abusivo de cargo, emprego ou função na administração pública.

§ 4º - Os atos de improbidade administrativa importarão a suspensão dos direitos políticos, a perda da função pública, a indisponibilidade dos bens e o ressarcimento ao erário, na forma e gradação previstas em lei, sem prejuízo da ação penal cabível.

§ 5º A lei estabelecerá os prazos de prescrição para ilícitos praticados por qualquer agente, servidor ou não, que causem prejuízos ao erário, ressalvadas as respectivas ações de ressarcimento.

§ 6º As pessoas jurídicas de direito público e as de direito privado prestadoras de serviços públicos responderão pelos danos que seus agentes, nessa qualidade, causarem a terceiros, assegurado o direito de regresso contra o responsável nos casos de dolo ou culpa.

§ 7º A lei disporá sobre os requisitos e as restrições ao ocupante de cargo ou emprego da administração direta e indireta que possibilite o acesso a informações privilegiadas.

§ 8º A autonomia gerencial, orçamentária e financeira dos órgãos e entidades da administração direta e indireta poderá ser ampliada mediante contrato, a ser firmado entre seus administradores e o poder público, que tenha por objeto a fixação de metas de desempenho para o órgão ou entidade, cabendo à lei dispor sobre:

I - o prazo de duração do contrato;

II - os controles e critérios de avaliação de desempenho, direitos, obrigações e responsabilidade dos dirigentes;

III - a remuneração do pessoal.”

§ 9º O disposto no inciso XI aplica-se às empresas públicas e às sociedades de economia mista, e suas subsidiárias, que receberem recursos da União, dos Estados, do Distrito Federal ou dos Municípios para pagamento de despesas de pessoal ou de custeio em geral.

§ 10. É vedada a percepção simultânea de proventos de aposentadoria decorrentes do art. 40 ou dos arts. 42 e 142 com a remuneração de cargo, emprego ou função pública, ressalvados os cargos acumuláveis na forma desta Constituição, os cargos eletivos e os cargos em comissão declarados em lei de livre nomeação e exoneração.

§ 11. Não serão computadas, para efeito dos limites remuneratórios de que trata o inciso XI do caput deste artigo, as parcelas de caráter indenizatório previstas em lei.

§ 12. Para os fins do disposto no inciso XI do caput deste artigo, fica facultado aos Estados e ao Distrito Federal fixar, em seu âmbito, mediante emenda às respectivas Constituições e Lei Orgânica, como limite único, o subsídio mensal dos Desembargadores do respectivo Tribunal de Justiça, limitado a noventa inteiros e vinte e cinco centésimos por cento do subsídio mensal dos Ministros do Supremo Tribunal Federal, não se aplicando o disposto neste parágrafo aos subsídios dos Deputados Estaduais e Distritais e dos Vereadores.

§ 13. O servidor público titular de cargo efetivo poderá ser readaptado para exercício de cargo cujas atribuições e responsabilidades sejam compatíveis com a limitação que tenha sofrido em sua capacidade física ou mental, enquanto permanecer nesta condição, desde que possua a habilitação e o nível de escolaridade exigidos para o cargo de destino, mantida a remuneração do cargo de origem. (Incluído pela Emenda Constitucional nº 103, de 2019)

§ 14. A aposentadoria concedida com a utilização de tempo de contribuição decorrente de cargo, emprego ou função pública, inclusive do Regime Geral de Previdência Social, acarretará o rompimento do vínculo que gerou o referido tempo de contribuição. (Incluído pela Emenda Constitucional nº 103, de 2019)

§ 15. É vedada a complementação de aposentadorias de servidores públicos e de pensões por morte a seus dependentes que não seja decorrente do disposto nos §§ 14 a 16 do art. 40 ou que não seja prevista em lei que extinga regime próprio de previdência social. (Incluído pela Emenda Constitucional nº 103, de 2019)

§ 16. Os órgãos e entidades da administração pública, individual ou conjuntamente, devem realizar avaliação das políticas públicas, inclusive com divulgação do objeto a ser avaliado e dos resultados alcançados, na forma da lei. (Incluído pela Emenda Constitucional nº 109, de 2021)

Art. 38. Ao servidor público da administração direta, autárquica e fundacional, no exercício de mandato eletivo, aplicam-se as seguintes disposições:

I - tratando-se de mandato eletivo federal, estadual ou distrital, ficará afastado de seu cargo, emprego ou função;

II - investido no mandato de Prefeito, será afastado do cargo, emprego ou função, sendo-lhe facultado optar pela sua remuneração;

III - investido no mandato de Vereador, havendo compatibilidade de horários, perceberá as vantagens de seu cargo, emprego ou função, sem prejuízo da remuneração do cargo eletivo, e, não havendo compatibilidade, será aplicada a norma do inciso anterior;

IV - em qualquer caso que exija o afastamento para o exercício de mandato eletivo, seu tempo de serviço será contado para todos os efeitos legais, exceto para promoção por merecimento;

V - na hipótese de ser segurado de regime próprio de previdência social, permanecerá filiado a esse regime, no ente federativo de origem. (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 103, de 2019)

SERVIÇOS PÚBLICOS: DEFINIÇÃO, ELEMENTOS, PRINCÍPIOS E CLASSIFICAÇÃO

Conceito

De modo geral, não havendo a existência de um conceito legal ou constitucional de serviço público, a doutrina se encarregou de buscar uma definição para os contornos do instituto, ato que foi realizado com a adoção, sendo por algumas vezes isolada, bem como em outras, de forma combinadas, vindo a utilizar-se dos critérios subjetivo, material e formal. Vejamos a definição conceitual de cada um deles:

Critério subjetivo

Aduz que o serviço público se trata de serviço prestado pelo Estado de forma direta.

Critério material

Sob esse crivo, serviço público é a atividade que possui como objetivo satisfazer as necessidades coletivas.

Critério formal

Segundo esse critério, serviço público é o labor exercido sob o regime jurídico de direito público denegridor e desmesurado do direito comum.

Passando o tempo, denota-se que o Estado foi se distanciando dos princípios liberais, passando a desenvolver também atividades comerciais e industriais, que, diga se de passagem, anteriormente eram reservadas somente à iniciativa privada. De outro ângulo, foi verificado em determinadas situações, que a estrutura de organização do Estado não se encontrava adequada à execução de todos os serviços públicos. Por esse motivo, o Poder Público veio a delegar a particulares com o intuito de responsabilidade, a prestação de alguns serviços públicos. Em

outro momento, tais serviços públicos também passaram a ter sua prestação delegada a outras pessoas jurídicas, que por sua vez, eram criadas pelo próprio Estado para esse fim específico. Eram as empresas públicas e sociedades de economia mista, que possuem regime jurídico de direito privado, cujo serviço era mais eficaz para que fossem executados os serviços comerciais e industriais.

Esses acontecimentos acabaram por prejudicar os critérios utilizados pela doutrina para definir serviço público como um todo. Denota-se que o elemento subjetivo foi afetado pelo fato de as pessoas jurídicas de direito público terem deixado de ser as únicas a prestar tais serviços, posto que esta incumbência também passou a ser delegada aos particulares, como é o caso das concessionárias, permissionárias e autorizatárias. Já o elemento material foi atingido em decorrência de algumas atividades que outrora não eram tidas como de interesse público, mas que passaram a ser exercidas pelo Estado, como por exemplo, como se deu com o serviço de loterias. O elemento formal, por sua vez, também foi bastante atingido, na forma que aduz que nem todos os serviços públicos são prestados sob regime de exclusividade pública, como por exemplo, a aplicação de algumas normas de direito do consumidor e de direito civil a contratos feitos entre os particulares e a entidade prestadora de serviço público de forma geral.

Assim sendo, em razão dessas inovações, os autores passaram, por sua vez, a comentar em crise na noção de serviço público. Hodiernamente, os critérios anteriormente mencionados continuam sendo utilizados para definir serviço público, porém, não é exigido que os três elementos se façam presentes ao mesmo tempo para que o serviço possa ser considerado de utilidade pública, passando a existir no campo doutrinário diversas definições, advindas do uso isolado de um dos elementos ou da combinação existente entre eles.

Registra-se, que além da enorme variedade de definições advindas da combinação dos critérios subjetivo, material e formal, é de suma importância compreendermos que o vocábulo “serviço público” pode ser considerado sob dois pontos de vista, sendo um subjetivo e outro objetivo. Façamos um breve estudo de cada um deles:

– Sentido objetivo

Infere-se que tal expressão é usada para fazer alusão ao sujeito responsável pela execução da atividade. Exemplo: determinada autarquia com o dever de prestar de serviços para a área da educação.

– Sentido objetivo ou material

Nesse sentido, a administração pública está coligada à diversas atividades que são exercidas pelo Estado, por intermédio de seus agentes, órgãos e entidades na diligência eficaz da função administrativa estatal.

Destaque-se, por oportuno, que o vocábulo serviço público sempre está se referindo a uma atividade, ou, ainda, a um conjunto de atividades a serem exercidas, sem levar em conta qual o órgão ou a entidade que as exerce.

Mesmo com os aspectos expostos, boa parte da doutrina ainda usa de definições de caráter amplo e restrito do vocábulo serviço público. Para alguns, tal vocábulo se presta a designar todas as funções do Estado, tendo em vista que nesse rol estão incluídas as funções administrativa, legislativa e judiciária. Já outra corrente doutrinária, utiliza-se de um conceito com menor