



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**

Oficial Administrativo

EDITAL DE ABERTURA E REGULAMENTAÇÃO

Nº 001/2025

**CÓD: OP-037JL-25
7908403577798**

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

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	95
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	95
3. Meio ambiente e sustentabilidade: Queimadas, desastres naturais, mudanças climáticas, preservação ambiental, energias renováveis, eventos extremos e conferências climáticas	100
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	102
5. Cultura geral brasileira e mundial: Datas comemorativas, manifestações culturais, patrimônio histórico, esportes olímpicos, Copa do Mundo, eventos religiosos e festividades tradicionais	107

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	115
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	119
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)	122
4. Infraestrutura e serviços públicos locais: Saúde, educação, transporte e saneamento; Aspectos relevantes da administração pública local	127
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	132
6. Atualidades e geopolítica local: Projetos em andamento, parcerias regionais, políticas públicas municipais e participação comunitária; Desafios e oportunidades de desenvolvimento local	136

Noções Básicas de Informática

1. Conceitos e noções básicas de informática: hardware, software, periféricos e sistemas operacionais	145
2. Sistema Operacional Windows 10/11: área de trabalho, pastas, arquivos, atalhos e uso do Windows Explorer (explorador de arquivos)	147
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)	153
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	162
5. Navegador de internet Google Chrome ou similar: navegação, guias, histórico, favoritos e downloads	169
6. Pesquisa na internet com Google: boas práticas, palavras-chave, uso de aspas, filtros de pesquisa	172
7. E-mail (Gmail): envio, recebimento, anexos, criação de pastas/etiquetas e regras básicas de segurança	173
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	174

9. Atalhos do teclado no Windows e Word: (Ctrl + C, Ctrl + V, Ctrl + S, Ctrl + Z, entre outros)	176
10. Práticas de digitação: postura, uso correto do teclado e agilidade	177

Conhecimentos Específicos e Legislação

1. Relações Interpessoais e Ética no Serviço Público: noções básicas de relações humanas no trabalho	183
2. Ética no serviço público; Cidadania.....	183
3. Código de Ética do Servidor Público – Decreto nº 1.171/1994.....	184
4. Postura profissional e apresentação pessoal no ambiente de trabalho; Postura profissional; Comunicação interpessoal.....	186
5. Atendimento ao Público: atendimento presencial, telefônico e por meios digitais; Qualidade no atendimento; relacionamento com o público interno e externo	187
6. Administração Pública: princípios da administração pública conforme o Art. 37 da Constituição Federal	190
7. Conceitos de administração direta e indireta; Noções de gestão pública e organização administrativa	193
8. Atos e Contratos Administrativos: noções básicas; classificação, elementos, atributos, espécies, validade e eficácia dos atos administrativos	197
9. Noções gerais sobre contratos administrativos	208
10. Arquivologia e Protocolos: princípios da arquivologia; tipos e organização de arquivos; protocolos, tramitação e arquivamento de documentos; classificação e conservação documental; tabela de temporalidade.....	224
11. Licitações e Contratos Administrativos: conceitos e princípios fundamentais; fases da licitação; modalidades; dispensa e inexigibilidade; execução contratual; Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos)	233
12. Lei Complementar nº 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF): princípios básicos; transparência e controle; planejamento e execução orçamentária; metas fiscais	247
13. Redação Oficial: estrutura e estilo de documentos oficiais; clareza, objetividade e concisão; uso adequado da linguagem; formas e modelos de ofícios, memorandos, requerimentos e relatórios; Manual de Redação da Presidência da República....	263
14. Comunicação Organizacional: tipos e fluxos de comunicação; barreiras de comunicação; linguagem formal e informal; comunicação escrita, oral e digital.....	271
15. Noções de Administração: processos organizacionais; funções administrativas (planejamento, organização, direção e controle)	275
16. Noções de organogramas, fluxogramas, relatórios e estatísticas	281
17. Atribuições do cargo: Oficial Administrativo.....	285
18. Estatuto dos Servidores Públicos de Douradoquara/MG – Lei nº 382/1997	287
19. Lei Orgânica do Município de Douradoquara/MG (Disponível no site da Organizadora)	287

LÍNGUA PORTUGUESA

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 pareçam 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

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

Usamos o * para indicar o conjunto sem o zero.

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

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

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

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

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.

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

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

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

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

$$x = 0,333...$$

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

$$10x = 3,333...$$

E então subtraímos:

$$10x - x = 3,333... - 0,333...$$

$$9x = 3$$

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

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

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

Exemplo 2

Seja a dízima 1,1212...

Façamos $x = 1,1212...$

$$100x = 112,1212...$$

Subtraindo:

$$100x - x = 112,1212... - 1,1212...$$

$$99x = 111$$

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

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.

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.

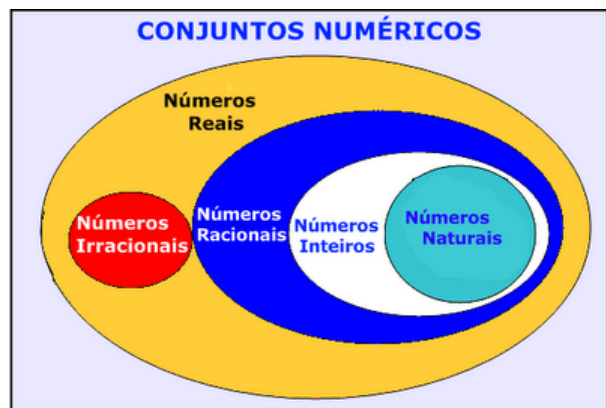
– O produto de dois números irracionais, pode ser um número racional.

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.

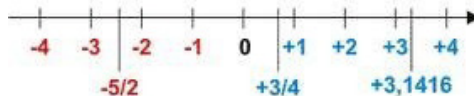
NÚMEROS REAIS (R)

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

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

$$\downarrow$$

$$2 \times 3^2$$

Decomposição de 24

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

$$\downarrow$$

$$2^3 \times 3$$

Decomposição de 42

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

$$\downarrow$$

$$2 \times 3 \times 7$$

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: $MDC(A,B) \cdot MMC(A,B) = A \cdot B$

**REGRAS DE TRÊS SIMPLES E COMPOSTA:
PORCENTAGEM, PROPORÇÃO, ESCALAS**

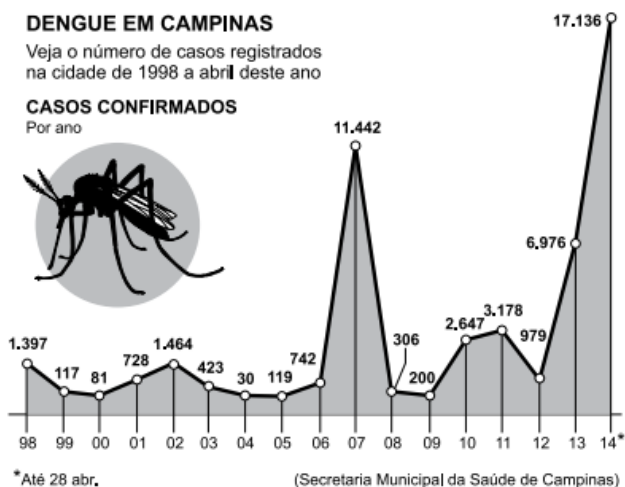
REGRAS DE TRÊS SIMPLES E COMPOSTA

Os problemas que envolvem duas grandezas diretamente ou inversamente proporcionais podem ser resolvidos através de um processo prático, chamado REGRA DE TRÊS SIMPLES.

- Duas grandezas são DIRETAMENTE PROPORCIONAIS quando ao aumentarmos/diminuirmos uma a outra também aumenta/diminui.
- Duas grandezas são INVERSAMENTE PROPORCIONAIS quando ao aumentarmos uma a outra diminui e vice-versa.

Exemplos:

(PM/SP – OFICIAL ADMINISTRATIVO – VUNESP) Em 3 de maio de 2014, o jornal Folha de S. Paulo publicou a seguinte informação sobre o número de casos de dengue na cidade de Campinas.



De acordo com essas informações, o número de casos registrados na cidade de Campinas, até 28 de abril de 2014, teve um aumento em relação ao número de casos registrados em 2007, aproximadamente, de

- (A) 70%.
- (B) 65%.
- (C) 60%.
- (D) 55%.
- (E) 50%.

Resolução:

Utilizaremos uma regra de três simples:

ano		%
11442	$\times$	100
17136	$\times$	x

$$11442 \cdot x = 17136 \cdot 100$$

$$x = 1713600 / 11442 = 149,8\% \text{ (aproximado)}$$

$$149,8\% - 100\% = 49,8\%$$

Aproximando o valor, teremos 50%

Resposta: E

(PRODAM/AM – AUXILIAR DE MOTORISTA – FUNCAB)

Numa transportadora, 15 caminhões de mesma capacidade transportam toda a carga de um galpão em quatro horas. Se três deles quebrassem, em quanto tempo os outros caminhões fariam o mesmo trabalho?

- (A) 3 h 12 min
- (B) 5 h
- (C) 5 h 30 min
- (D) 6 h
- (E) 6 h 15 min

Resolução:

Vamos utilizar uma Regra de Três Simples Inversa, pois, quanto menos caminhões tivermos, mais horas demorará para transportar a carga:

caminhões		horas
15	$\times$	4
(15 – 3)	$\times$	x

$$12 \cdot x = 4 \cdot 15$$

$$x = 60 / 12$$

$$x = 5 \text{ h}$$

Resposta: B

PORCENTAGEM

São chamadas de razões centesimais ou taxas percentuais ou simplesmente de porcentagem, as razões de denominador 100, ou seja, que representam a centésima parte de uma grandeza. Costumam ser indicadas pelo numerador seguido do símbolo %. (Lê-se: “por cento”).

$$\frac{x}{100} = x \%$$

Exemplo:

(CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS/SP – ANALISTA TÉCNICO LEGISLATIVO – DESIGNER GRÁFICO – VUNESP) O departamento de Contabilidade de uma empresa tem 20 funcionários, sendo que 15% deles são estagiários. O departamento de Recursos Humanos tem 10 funcionários, sendo 20% estagiários. Em relação ao total de funcionários desses dois departamentos, a fração de estagiários é igual a

- (A) 1/5.
- (B) 1/6.
- (C) 2/5.
- (D) 2/9.
- (E) 3/5.

CONHECIMENTOS GERAIS E ATUALIDADES

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

Dentre todas as disciplinas com as quais concurseiros e estudantes de todo o país se preocupam, a de atualidades tem se tornado cada vez mais relevante. Quando pensamos em matemática, língua portuguesa, biologia, entre outras disciplinas, inevitavelmente as colocamos em um patamar mais elevado que outras que nos parecem menos importantes, pois de algum modo nos é ensinado a hierarquizar a relevância de certos conhecimentos desde os tempos de escola.

No, entanto, atualidades é o único tema que insere o indivíduo no estudo do momento presente, seus acontecimentos, eventos e transformações. O conhecimento do mundo em que se vive de modo algum deve ser visto como irrelevante no estudo para concursos, pois permite que o indivíduo vá além do conhecimento técnico e explore novas perspectivas quanto à conhecimento de mundo.

Em sua grande maioria, as questões de atualidades em concursos são sobre fatos e acontecimentos de interesse público, mas podem também apresentar conhecimentos específicos do meio político, social ou econômico, sejam eles sobre música, arte, política, economia, figuras públicas, leis etc. Seja qual for a área, as questões de atualidades auxiliam as bancas a peneirarem os candidatos e selecionarem os melhores preparados não apenas de modo técnico.

Sendo assim, estudar atualidades é o ato de se manter constantemente informado. Os temas de atualidades em concursos são sempre relevantes. É certo que nem todas as notícias que você vê na televisão ou ouve no rádio aparecem nas questões, manter-se informado, porém, sobre as principais notícias de relevância nacional e internacional em pauta é o caminho, pois são debates de extrema recorrência na mídia.

O grande desafio, nos tempos atuais, é separar o joio do trigo. Com o grande fluxo de informações que recebemos diariamente, é preciso filtrar com sabedoria o que de fato se está consumindo. Por diversas vezes, os meios de comunicação (TV, internet, rádio etc.) adaptam o formato jornalístico ou informacional para transmitirem outros tipos de informação, como fofocas, vidas de celebridades, futebol, acontecimentos de novelas, que não devem de modo algum serem inseridos como parte do estudo de atualidades. Os interesses pessoais em assuntos deste cunho não são condenáveis de modo algum, mas são triviais quanto ao estudo.

Ainda assim, mesmo que tentemos nos manter atualizados através de revistas e telejornais, o fluxo interminável e ininterrupto de informações veiculados impede que saibamos de fato como estudar. Apostilas e livros de concursos impressos também se tornam rapidamente desatualizados e obsoletos, pois atualidades é uma disciplina que se renova a cada instante.

O mundo da informação está cada vez mais virtual e tecnológico, as sociedades se informam pela internet e as compartilham em velocidades incalculáveis. Pensando nisso, a editora prepara mensalmente o material de atualidades de mais diversos campos do conhecimento (tecnologia, Brasil, política, ética, meio ambiente, jurisdição etc.) na “Área do Cliente”.

Lá, o concurseiro encontrará um material completo de aula preparado com muito carinho para seu melhor aproveitamento. Com o material disponibilizado online, você poderá conferir e checar os fatos e fontes de imediato através dos veículos de comunicação virtuais, tornando a ponte entre o estudo desta disciplina tão fluida e a veracidade das informações um caminho certo.

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

A PANDEMIA DA COVID-19 E SEUS IMPACTOS SANITÁRIOS

A pandemia da COVID-19, causada pelo coronavírus SARS-CoV-2, foi um dos eventos sanitários mais significativos da história recente da humanidade. Iniciada oficialmente no final de 2019, a crise sanitária rapidamente se espalhou pelo mundo, atingindo todos os continentes e forçando sistemas de saúde a operarem em estado de emergência. O Brasil, como diversas outras nações, enfrentou uma série de desafios no campo da saúde pública que revelaram tanto fragilidades quanto aprendizados estruturais.

► Origem e rápida disseminação do vírus

A COVID-19 foi detectada inicialmente na cidade de Wuhan, na China, no final de 2019, sendo declarada emergência de saúde pública de importância internacional pela Organização Mundial da Saúde (OMS) em janeiro de 2020 e pandemia em março do mesmo ano. A alta taxa de transmissão, aliada ao fato de que o vírus poderia ser transmitido por pessoas assintomáticas, tornou o controle sanitário extremamente difícil nos estágios iniciais.

Sobrecarga dos sistemas de saúde:

Um dos principais impactos sanitários foi o colapso dos sistemas de saúde, sobretudo nos primeiros meses da pandemia. Muitos países não estavam preparados para a demanda massiva por leitos hospitalares, respiradores mecânicos, insumos e profissionais. No Brasil, esse colapso se evidenciou em diversos momentos, com imagens marcantes de UTIs lotadas, escassez de oxigênio em regiões como o Amazonas e filas de espera para atendimento em unidades de pronto socorro.

Escassez de insumos e equipamentos:

A pandemia expôs a dependência global de determinados insumos médicos, como Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), testes de diagnóstico e respiradores. A corrida por esses materiais gerou competição internacional e dificuldade para que países em desenvolvimento garantissem seus estoques. No Brasil, hospitais relataram falta de máscaras, aventais, luvas e até medicamentos sedativos usados em pacientes intubados.

Impacto sobre os profissionais da saúde:

Médicos, enfermeiros, técnicos de enfermagem e outros profissionais da saúde atuaram na linha de frente em condições muitas vezes adversas. Além do alto risco de contágio, muitos sofreram com jornadas exaustivas, estresse psicológico e, infelizmente, a perda de colegas de trabalho. O número de profissionais infectados foi alto, comprometendo ainda mais a capacidade de resposta dos serviços de saúde.

Desigualdade no acesso à saúde:

A pandemia também escancarou desigualdades estruturais no acesso ao atendimento médico. Regiões periféricas, comunidades indígenas e áreas rurais enfrentaram ainda mais dificuldade em receber suporte adequado. A carência de estrutura básica em muitas localidades agravou os índices de letalidade e dificultou o rastreamento e controle da doença.

Reorganização dos serviços de saúde:

Em função da necessidade de priorizar o atendimento aos casos de COVID-19, muitos serviços de saúde precisaram ser reorganizados. Cirurgias eletivas foram adiadas, consultas de rotina foram suspensas e houve uma queda significativa na realização de exames preventivos. Isso gerou um “efeito rebote”, com represamento de demandas que só começaram a ser atendidas após a desaceleração da pandemia.

Avanços na vigilância epidemiológica:

Apesar de todos os desafios, a pandemia também impulsionou melhorias em vigilância sanitária e sistemas de informação em saúde. Muitos estados brasileiros passaram a publicar boletins

diários com dados de internações, mortes e vacinação, o que ampliou a transparência e permitiu a criação de modelos de previsão epidemiológica.

Integração entre esferas de governo e ciência:

Houve também um fortalecimento do diálogo entre instituições científicas, como a Fiocruz e universidades públicas, e o poder público. A produção nacional de testes, o sequenciamento genômico de variantes do vírus e o desenvolvimento de vacinas (como a CoronaVac em parceria com o Instituto Butantan) são exemplos de como a ciência ganhou protagonismo na gestão sanitária da crise.

Os impactos sanitários da COVID-19 foram profundos, atingindo tanto a infraestrutura hospitalar quanto os trabalhadores da saúde e a população em geral. A crise evidenciou a importância de sistemas de saúde pública robustos, descentralizados e bem financiados, bem como a necessidade de estratégias de prevenção e resposta rápida a emergências.

As lições deixadas por essa pandemia são valiosas para a formulação de políticas públicas mais eficazes no enfrentamento de futuras crises sanitárias.

IMPACTOS SOCIAIS E ECONÔMICOS DA PANDEMIA

A pandemia da COVID-19 não foi apenas uma crise sanitária — ela também provocou uma ampla disrupção social e econômica em escala global. As medidas necessárias para conter a propagação do vírus, como o isolamento social, o fechamento de comércios e escolas, e a suspensão de atividades econômicas, tiveram efeitos profundos na vida das pessoas, sobretudo nos grupos mais vulneráveis.

► Desemprego e informalidade em alta

Um dos efeitos mais imediatos da pandemia foi a queda abrupta na atividade econômica, especialmente nos setores de comércio, serviços, turismo, eventos e entretenimento. Pequenos negócios fecharam as portas, grandes empresas reduziram custos e milhões de trabalhadores perderam seus empregos ou tiveram contratos suspensos.

- No Brasil, o pico do desemprego atingiu 14,9% em 2021, segundo dados do IBGE.
- A informalidade cresceu como alternativa de sobrevivência, com trabalhadores autônomos, entregadores de aplicativos e ambulantes tentando driblar a crise.
- Muitos contratos foram flexibilizados por medidas emergenciais, como o Programa Emergencial de Manutenção do Emprego e da Renda, que permitiu a suspensão temporária de contratos de trabalho e a redução proporcional de jornada e salário.

► Aumento da desigualdade social

A pandemia aprofundou desigualdades históricas no Brasil. Enquanto uma parcela da população pôde adotar o home office e manter certa estabilidade financeira, milhões de brasileiros enfrentaram perda total ou parcial de renda, insegurança alimentar e dificuldade de acesso a serviços básicos.

- A desigualdade digital ficou evidente: muitas famílias não tinham acesso à internet ou equipamentos para acompanhar atividades escolares ou trabalho remoto.

- Programas de transferência de renda, como o auxílio emergencial, ajudaram a mitigar os efeitos mais graves da crise, mas não foram suficientes para impedir o avanço da pobreza.

► **Educação: retrocesso e evasão escolar**

A interrupção das aulas presenciais e a transição abrupta para o ensino remoto representaram um dos maiores retrocessos educacionais da história recente.

- Milhões de alunos ficaram sem acesso a conteúdo escolar adequado, especialmente em regiões periféricas e rurais.
- A evasão escolar aumentou, especialmente entre adolescentes de baixa renda, que muitas vezes precisaram trabalhar para complementar a renda da família.
- Crianças em fase de alfabetização e estudantes com deficiência foram especialmente prejudicados, com déficits que podem levar anos para serem corrigidos.

► **Trabalho remoto e mudanças nas relações de trabalho**

A pandemia acelerou o processo de digitalização do trabalho. Empresas adotaram o home office em larga escala, e muitas ainda mantêm modelos híbridos.

- Profissionais da área de tecnologia, educação, comunicação e administração conseguiram adaptar-se melhor à nova realidade.
- Essa transformação, no entanto, aumentou a divisão entre os que têm acesso à internet e equipamentos adequados e os que não têm — acentuando ainda mais as desigualdades estruturais.
- Houve também aumento de casos de sobrecarga e esgotamento físico e mental em razão do acúmulo de tarefas no ambiente doméstico.

► **Saúde mental: uma crise silenciosa**

Outro impacto social importante foi o agravamento dos problemas de saúde mental. O isolamento, o medo da doença, a perda de entes queridos, o desemprego e a incerteza quanto ao futuro criaram um cenário propício para o aumento de casos de ansiedade, depressão, estresse e outras condições emocionais.

- Profissionais de saúde enfrentaram alto nível de exaustão psicológica.
- Crianças e adolescentes, privados do convívio escolar e social, também apresentaram sintomas de ansiedade e dificuldades emocionais.
- A demanda por atendimento psicológico aumentou, mas o acesso ainda é restrito, especialmente no sistema público.

► **Pobreza e insegurança alimentar**

A fome e a pobreza extrema voltaram a crescer. A pandemia empurrou milhões de pessoas para a linha da pobreza, especialmente em países em desenvolvimento como o Brasil.

- Segundo o relatório da Rede PENSSAN (Rede Brasileira de Pesquisa em Soberania e Segurança Alimentar), em 2022 cerca de 33 milhões de brasileiros estavam em situação de insegurança alimentar grave.

- A perda de renda, associada à inflação dos alimentos, dificultou o acesso de muitas famílias a uma alimentação adequada.

► **Mudanças nos hábitos sociais e culturais**

Com o isolamento, houve mudanças nos hábitos de lazer, consumo e sociabilidade. Atividades como ir ao cinema, frequentar bares e fazer viagens foram substituídas por consumo digital, redes sociais e serviços de streaming.

- Eventos culturais foram cancelados ou adaptados para o formato virtual.
- Festas tradicionais, como o Carnaval e festas juninas, foram suspensas em diversas regiões do Brasil.
- Mesmo com o retorno à normalidade, muitas dessas mudanças permanecem como legado da pandemia.

► **Solidariedade e redes de apoio**

Apesar das dificuldades, a pandemia também revelou aspectos positivos da sociedade civil. Muitas pessoas se mobilizaram para ajudar vizinhos, familiares e desconhecidos por meio de doações, campanhas de arrecadação e trabalho voluntário.

- ONGs e movimentos comunitários foram fundamentais para garantir comida, higiene e informação a populações vulneráveis.
- O conceito de solidariedade ganhou força e pode ter efeitos duradouros sobre a percepção coletiva da responsabilidade social.

A pandemia da COVID-19 provocou uma crise social e econômica de proporções históricas. Seus efeitos não foram apenas momentâneos, mas geraram transformações profundas nas estruturas de trabalho, educação, saúde e relações sociais.

Ao analisar essas consequências, torna-se evidente a importância de políticas públicas consistentes que promovam inclusão, proteção social e redução de desigualdades — aspectos essenciais para a recuperação e a construção de uma sociedade mais resiliente.

VACINAÇÃO, MEDIDAS DE PREVENÇÃO E POLÍTICAS PÚBLICAS ADOTADAS

Durante a pandemia da COVID-19, a resposta das autoridades de saúde pública em nível nacional e internacional foi fundamental para mitigar os danos causados pelo vírus. A vacinação em massa, as medidas de prevenção e o conjunto de políticas públicas emergenciais implementadas foram fatores decisivos para controlar a disseminação do coronavírus e reduzir o número de óbitos.

► **O papel da vacinação na contenção da pandemia**

A vacinação foi, sem dúvida, a principal ferramenta de combate à pandemia. Em tempo recorde, cientistas do mundo todo desenvolveram imunizantes eficazes contra o SARS-CoV-2. No Brasil, a vacinação começou em janeiro de 2021, priorizando grupos de risco como idosos, profissionais de saúde, pessoas com comorbidades e indígenas.

- Vacinas como CoronaVac, Oxford/AstraZeneca, Pfizer e Janssen foram utilizadas no Brasil, com eficácia comprovada na redução de casos graves e óbitos.

- O Programa Nacional de Imunizações (PNI), do SUS, foi o principal responsável pela distribuição e aplicação das doses em todo o país.
- A vacinação em massa permitiu a queda nas internações e mortes, e foi essencial para o retorno gradual das atividades econômicas e sociais.

► **Desafios enfrentados na campanha de vacinação**

A campanha de vacinação, embora bem-sucedida, enfrentou diversos obstáculos:

- **Logística:** A distribuição de vacinas para regiões remotas exigiu organização, transporte adequado e conservação em temperaturas específicas, principalmente no caso das vacinas da Pfizer.
- **Falta de insumos:** Houve atrasos na entrega de doses e falta de seringas e agulhas em alguns momentos.
- **Desinformação e hesitação vacinal:** A disseminação de fake news e discursos antivacina nas redes sociais gerou dúvidas na população e comprometeu a adesão em certos grupos.
- **Conflitos institucionais:** Houve disputas políticas que atrapalharam a comunicação pública clara e coesa sobre a importância da vacinação.

Apesar desses problemas, a ampla cobertura vacinal no Brasil — acima de 80% da população com o esquema primário completo — foi uma das mais exitosas entre países de grande território e população.

► **Medidas de prevenção não farmacológicas**

Antes da vacinação e mesmo durante o processo de imunização, diversas medidas de prevenção foram adotadas para reduzir a transmissão do vírus:

- **Uso de máscaras:** Tornou-se obrigatório em espaços públicos e fechados, especialmente em locais com aglomeração.
- **Distanciamento social:** Houve restrições de circulação, toques de recolher, suspensão de eventos e funcionamento limitado de comércio.
- **Higienização das mãos:** Campanhas educativas reforçaram a importância da lavagem frequente das mãos e do uso de álcool em gel.
- **Fechamento de escolas e instituições:** Embora controversa, essa medida foi adotada para reduzir o contágio, principalmente entre professores e funcionários.

Essas ações não eliminaram o vírus, mas reduziram significativamente a velocidade de disseminação, permitindo que o sistema de saúde tivesse tempo para se adaptar e ampliar sua capacidade de atendimento.

► **Políticas públicas emergenciais e de enfrentamento**

Governos em todas as esferas — federal, estadual e municipal — adotaram políticas públicas emergenciais para enfrentar os efeitos da pandemia.

Na saúde pública:

- Criação de hospitais de campanha e ampliação de leitos de UTI.
- Aquisição emergencial de equipamentos e insumos médicos.
- Capacitação e contratação temporária de profissionais de saúde.
- Fortalecimento da vigilância epidemiológica e da testagem.

Na economia e assistência social:

- Implementação do Auxílio Emergencial, que atendeu mais de 60 milhões de brasileiros e evitou um colapso social imediato.
- Linhas de crédito para micro e pequenas empresas e renegociação de dívidas.
- Suspensão de cortes de serviços essenciais como água e energia para famílias de baixa renda.
- Incentivo ao home office e flexibilização de regras trabalhistas temporárias.

Na educação:

- Adoção do ensino remoto emergencial.
- Distribuição de chips de internet e materiais impressos para alunos sem acesso digital (em alguns estados e municípios).
- Criação de programas de reforço escolar após o retorno das aulas presenciais.

► **O papel do Sistema Único de Saúde (SUS)**

O SUS foi peça central na resposta à pandemia. Como sistema público e gratuito, garantiu o acesso de milhões de brasileiros à testagem, ao tratamento e à vacinação.

- A capilaridade do SUS, presente em todos os municípios, facilitou a implementação das ações em larga escala.
- A integração entre atenção básica, hospitais e vigilância epidemiológica possibilitou o rastreamento de casos e a organização da rede de atendimento.
- O reconhecimento do SUS como patrimônio nacional se fortaleceu no imaginário coletivo, dada sua importância na crise.

► **Cooperação entre instituições públicas e privadas**

A pandemia também exigiu um esforço conjunto entre os setores público e privado:

- Universidades públicas, como USP, UFMG e UFRJ, participaram do desenvolvimento de pesquisas, testes e produção de vacinas.
- Instituições como a Fiocruz e o Instituto Butantan lideraram a produção nacional de imunizantes.
- Empresas privadas doaram equipamentos, insumos e recursos para hospitais e comunidades carentes.

ASPECTOS HISTÓRICOS E GEOGRÁFICOS DE DOURADOQUARA

HISTÓRIA DE DOURADOQUARA/MG: PROCESSO DE FORMAÇÃO E POVOAMENTO; FATOS HISTÓRICOS RELEVANTES; CRIAÇÃO DO MUNICÍPIO, EMANCIPAÇÃO POLÍTI- COADMINISTRATIVA 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 estruturam e se desenvolvem 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 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:

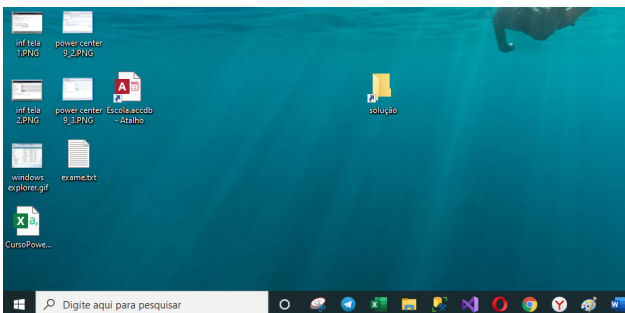
- **Windows:** Desenvolvido pela Microsoft, é um dos mais populares em computadores pessoais e corporativos.
- **macOS:** Sistema da Apple, exclusivo para os computadores da linha Mac.
- **Linux:** Sistema de código aberto, altamente personalizável, muito usado em servidores, computadores pessoais e 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.

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:

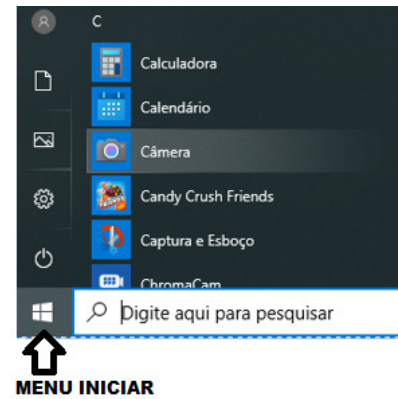
- **Botão Iniciar:** acesso rápido aos aplicativos e configurações.
- **Barra de pesquisa:** facilita a busca de arquivos e aplicativos no sistema.
- **Ícones de aplicativos:** mostram os programas em execução ou fixados.
- **Relógio e notificações:** localizados no canto direito para visualização rápida.



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.

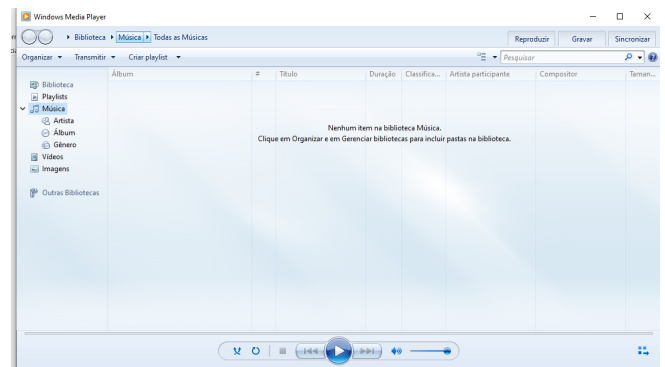


Programas e interação com o usuário

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.

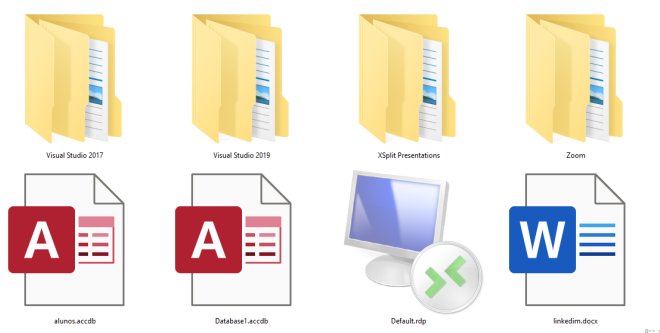


Conceito de pastas e diretórios

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.



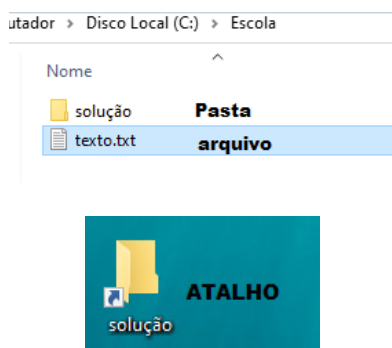
No caso da figura acima temos quatro pastas e quatro arquivos.

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

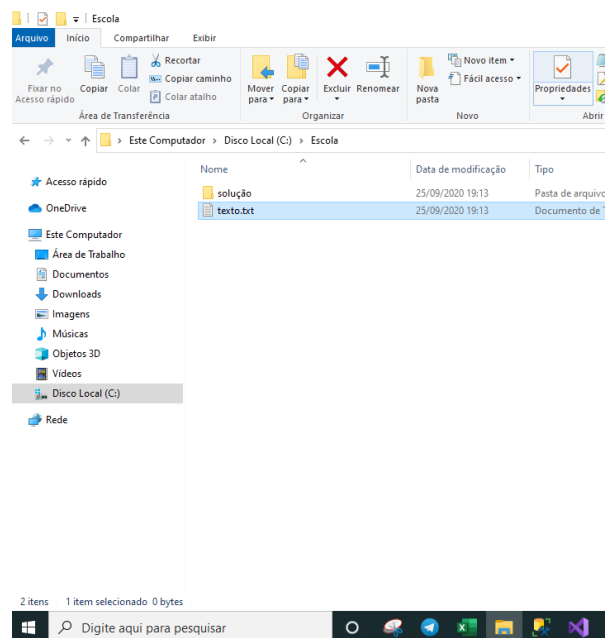
A área de transferência é muito importante e funciona em segundo plano. Ela funciona de forma temporária guardando vários tipos de itens, tais como arquivos, informações etc.

– 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.

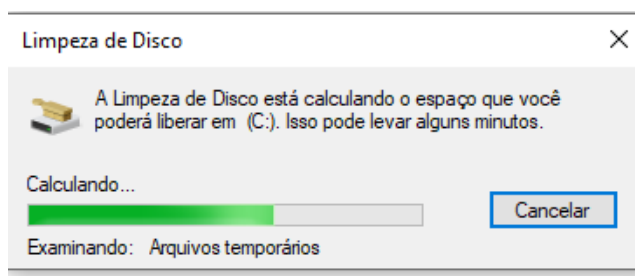
Manipulação de arquivos e pastas

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.

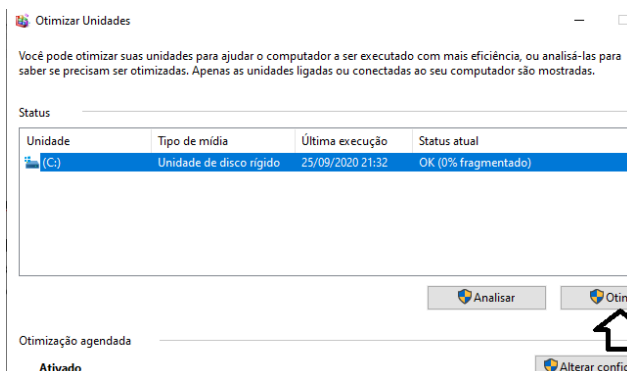


Ferramentas do sistema

– 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

RELAÇÕES INTERPESSOAIS E ÉTICA NO SERVIÇO PÚBLICO: NOÇÕES BÁSICAS DE RELAÇÕES HUMANAS NO TRABALHO

As relações humanas desempenham um papel fundamental tanto no ambiente profissional quanto no social. Elas referem-se à forma como as pessoas interagem, se comunicam e colaboram umas com as outras. Abaixo estão alguns aspectos essenciais sobre as relações humanas em ambos os contextos:

No Ambiente Profissional

– **Comunicação Eficaz:** uma comunicação eficaz é a base das boas relações profissionais. Isso envolve expressar ideias de maneira clara, ouvir atentamente e fornecer feedback construtivo.

– **Trabalho em Equipe:** a colaboração é vital no ambiente profissional. Relações positivas facilitam o trabalho em equipe, promovendo a realização eficiente de tarefas e o alcance de metas organizacionais.

– **Respeito e Empatia:** respeitar as diferenças e praticar a empatia são componentes essenciais. Compreender as perspectivas dos colegas e respeitar diversidades culturais contribuem para um ambiente de trabalho saudável.

– **Liderança:** relações humanas eficazes são cruciais para uma liderança bem-sucedida. Líderes que demonstram empatia, inspiram confiança e mantêm canais abertos de comunicação tendem a liderar equipes mais motivadas.

– **Resolução de Conflitos:** conflitos podem surgir em qualquer ambiente profissional. Saber lidar com eles de maneira construtiva, buscando soluções que beneficiem todas as partes, é essencial para manter um ambiente de trabalho positivo.

– **Clima Organizacional:** relações humanas saudáveis contribuem para um clima organizacional positivo. Isso impacta diretamente na satisfação dos funcionários, na retenção de talentos e no desempenho geral da empresa.

No Ambiente Social

– **Desenvolvimento de Redes:** relações sociais contribuem para o desenvolvimento de redes de contatos. Essas conexões podem ser valiosas tanto pessoal quanto profissionalmente, facilitando oportunidades de carreira, compartilhamento de conhecimento e apoio emocional.

– **Cidadania e Responsabilidade Social:** relações sociais também estão ligadas à cidadania e responsabilidade social. A participação em comunidades e o envolvimento em atividades sociais contribuem para a construção de sociedades mais coesas e solidárias.

– **Enriquecimento Cultural:** as interações sociais promovem o enriquecimento cultural ao expor as pessoas a diferentes perspectivas, tradições e estilos de vida. Isso contribui para a compreensão mútua e a promoção da diversidade.

– **Bem-Estar Emocional:** relações sociais saudáveis são um fator significativo no bem-estar emocional. Ter um círculo de apoio, amigos e familiares próximos contribui para a resiliência emocional e a felicidade.

– **Compartilhamento de Experiências:** as relações sociais oferecem oportunidades para compartilhar experiências, aprender uns com os outros e construir memórias significativas. Isso é fundamental para o desenvolvimento pessoal e o enriquecimento da vida.

– **Solidariedade e Colaboração:** relações sociais eficazes promovem a solidariedade e a colaboração. Em situações de desafios sociais, a união de esforços e a cooperação são essenciais para enfrentar problemas comuns.

Logo, as relações humanas são essenciais tanto no ambiente profissional quanto no social. Elas contribuem para o desenvolvimento individual, o sucesso organizacional, o bem-estar emocional e a construção de sociedades mais coesas e solidárias. A prática de habilidades interpessoais, como comunicação eficaz, empatia e resolução de conflitos, é fundamental para cultivar relações humanas positivas em ambos os contextos.

ÉTICA NO SERVIÇO PÚBLICO; CIDADANIA

No mundo profissional, ética e cidadania são essenciais porque contribuem para um ambiente de trabalho mais justo, responsável e equitativo. Os princípios e valores que moldam como as pessoas e as empresas se comportam no local de trabalho são conhecidos como ética e cidadania.

Elas são essenciais para o mundo do trabalho porque moldam como as pessoas se comportam no ambiente de trabalho.

A ética garante que os funcionários sejam tratados com dignidade e respeito e que seus trabalhos sejam executados com honestidade e responsabilidade.

Assim, a ética e a cidadania são fundamentais no mundo profissional, pois ajudam as pessoas e as empresas a construir um ambiente de trabalho mais justo e harmonioso.

Várias razões justificam a importância da ética, são elas:

– **Integridade Pessoal:** a ética no trabalho exige que as pessoas sejam honestas, completas e responsáveis. Isso inclui evitar ações que violem os princípios morais, como mentir, traficar e roubar.

– **Confiança:** a ética ajuda a criar confiança entre colegas de trabalho, empregadores e funcionários e entre a empresa e clientes. Os relacionamentos saudáveis no ambiente de trabalho dependem de confiança.

– **Reputação Profissional:** o comportamento ético de um profissional tem um impacto significativo na sua reputação como profissional. A carreira e a imagem de alguém podem ser prejudicadas por comportamento antiético.

– **Ambiente de Trabalho Saudável:** um ambiente de trabalho ético promove o respeito mútuo, a colaboração eficaz e a satisfação dos funcionários, o que pode aumentar a produtividade e a retenção de talentos.

Cidadania no mundo do trabalho

É definida como o compromisso de indivíduos e organizações em melhorar a comunidade e a sociedade em que vivem. Isso inclui:

– **Responsabilidade Social Corporativa:** as empresas contribuem para a comunidade local, adotam práticas sustentáveis e respeitam os direitos humanos.

– **Engajamento Comunitário:** para demonstrar seu compromisso com a comunidade, os funcionários são incentivados a fazer voluntariado e apoiar iniciativas sociais.

– **Igualdade e Diversidade:** promover a igualdade e a diversidade no ambiente profissional para garantir que todos tenham oportunidades justas é outro aspecto da cidadania no trabalho.

– **Consciência Ambiental:** a cidadania inclui considerar como as atividades profissionais afetam o meio ambiente e o esforço para reduzir o desperdício e a poluição.

Os desafios de ética e cidadania no ambiente de trabalho

Apesar da importância da ética e da cidadania no mundo do trabalho, existem alguns desafios, como:

– **Pressões para o lucro:** as empresas podem ser pressionadas a dar mais importância ao lucro do que à ética e à responsabilidade social.

– **Assédio e Discriminação:** assédio no trabalho e discriminação baseada em raça, gênero, orientação sexual e outros fatores são desafios éticos.

– **Conflitos de Interesse:** alguns funcionários podem ter interesses conflitantes entre suas obrigações profissionais e seus interesses pessoais.

– **Sustentabilidade Ambiental:** a pressão para o crescimento econômico pode levar a práticas prejudiciais ao meio ambiente.

Para promover a ética e a cidadania no mundo do trabalho, é necessário adotar políticas organizacionais sólidas, fornecer treinamento em ética, criar um ambiente inclusivo e aumentar a conscientização sobre o valor das ações éticas e cidadãs em todos os níveis da organização e da sociedade. Esses valores contribuem para a criação de um ambiente de trabalho mais equitativo, responsável e duradouro.

CÓDIGO DE ÉTICA DO SERVIDOR PÚBLICO – DECRETO Nº 1.171/1994

DECRETO Nº 1.171, DE 22 DE JUNHO DE 1994

Aprova o Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal.

O PRESIDENTE DA REPÚBLICA, no uso das atribuições que lhe confere o art. 84, incisos IV e VI, e ainda tendo em vista o disposto no art. 37 da Constituição, bem como nos arts. 116 e 117 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, e nos arts. 10, 11 e 12 da Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992,

DECRETA:

Art. 1º Fica aprovado o Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal, que com este baixa.

Art. 2º Os órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta e indireta implementarão, em sessenta dias, as providências necessárias à plena vigência do Código de Ética, inclusive mediante a Constituição da respectiva Comissão de Ética, integrada por três servidores ou empregados titulares de cargo efetivo ou emprego permanente.

Parágrafo único. A constituição da Comissão de Ética será comunicada à Secretaria da Administração Federal da Presidência da República, com a indicação dos respectivos membros titulares e suplentes.

Art. 3º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Brasília, 22 de junho de 1994, 173º da Independência e 106º da República.

ANEXO

CÓDIGO DE ÉTICA PROFISSIONAL DO SERVIDOR PÚBLICO CIVIL DO PODER EXECUTIVO FEDERAL

CAPÍTULO I

SEÇÃO I DAS REGRAS DEONTOLÓGICAS

I - A dignidade, o decoro, o zelo, a eficácia e a consciência dos princípios morais são primados maiores que devem nortear o servidor público, seja no exercício do cargo ou função, ou fora dele, já que refletirá o exercício da vocação do próprio poder estatal. Seus atos, comportamentos e atitudes serão direcionados para a preservação da honra e da tradição dos serviços públicos.

II - O servidor público não poderá jamais desprezar o elemento ético de sua conduta. Assim, não terá que decidir somente entre o legal e o ilegal, o justo e o injusto, o conveniente e o inconveniente, o oportuno e o inoportuno, mas principalmente entre o honesto e o desonesto, consoante as regras contidas no art. 37, caput, e § 4º, da Constituição Federal.

III - A moralidade da Administração Pública não se limita à distinção entre o bem e o mal, devendo ser acrescida da idéia de que o fim é sempre o bem comum. O equilíbrio entre a legalidade e a finalidade, na conduta do servidor público, é que poderá consolidar a moralidade do ato administrativo.

IV - A remuneração do servidor público é custeada pelos tributos pagos direta ou indiretamente por todos, até por ele próprio, e por isso se exige, como contrapartida, que a moralidade administrativa se integre no Direito, como elemento indissociável de sua aplicação e de sua finalidade, erigindo-se, como consequência, em fator de legalidade.

V - O trabalho desenvolvido pelo servidor público perante a comunidade deve ser entendido como acréscimo ao seu próprio bem-estar, já que, como cidadão, integrante da sociedade, o êxito desse trabalho pode ser considerado como seu maior patrimônio.

VI - A função pública deve ser tida como exercício profissional e, portanto, se integra na vida particular de cada servidor público. Assim, os fatos e atos verificados na conduta do dia-a-dia em sua vida privada poderão acrescer ou diminuir o seu bom conceito na vida funcional.

VII - Salvo os casos de segurança nacional, investigações policiais ou interesse superior do Estado e da Administração Pública, a serem preservados em processo previamente declarado sigiloso, nos termos da lei, a publicidade de qualquer ato administrativo constitui requisito de eficácia e moralidade, ensejando sua omissão comprometimento ético contra o bem comum, imputável a quem a negar.

VIII - Toda pessoa tem direito à verdade. O servidor não pode omitir ou falseá-la, ainda que contrária aos interesses da própria pessoa interessada ou da Administração Pública. Nenhum Estado pode crescer ou estabilizar-se sobre o poder corruptivo do hábito do erro, da opressão ou da mentira, que sempre aniquilam até mesmo a dignidade humana quanto mais a de uma Nação.

IX - A cortesia, a boa vontade, o cuidado e o tempo dedicados ao serviço público caracterizam o esforço pela disciplina. Tratar mal uma pessoa que paga seus tributos direta ou indiretamente significa causar-lhe dano moral. Da mesma forma, causar dano a qualquer bem pertencente ao patrimônio público, deteriorando-o, por descuido ou má vontade, não constitui apenas uma ofensa ao equipamento e às instalações ou ao Estado, mas a todos os homens de boa vontade que dedicaram sua inteligência, seu tempo, suas esperanças e seus esforços para construí-los.

X - Deixar o servidor público qualquer pessoa à espera de solução que compete ao setor em que exerça suas funções, permitindo a formação de longas filas, ou qualquer outra espécie de atraso na prestação do serviço, não caracteriza apenas atitude contra a ética ou ato de desumanidade, mas principalmente grave dano moral aos usuários dos serviços públicos.

XI - O servidor deve prestar toda a sua atenção às ordens legais de seus superiores, velando atentamente por seu cumprimento, e, assim, evitando a conduta negligente. Os repetidos erros, o descaso e o acúmulo de desvios tornam-se, às vezes, difíceis de corrigir e caracterizam até mesmo imprudência no desempenho da função pública.

XII - Toda ausência injustificada do servidor de seu local de trabalho é fator de desmoralização do serviço público, o que quase sempre conduz à desordem nas relações humanas.

XIII - O servidor que trabalha em harmonia com a estrutura organizacional, respeitando seus colegas e cada concidadão, colabora e de todos pode receber colaboração, pois sua atividade pública é a grande oportunidade para o crescimento e o engrandecimento da Nação.

SEÇÃO II DOS PRINCIPAIS DEVERES DO SERVIDOR PÚBLICO

XIV - São deveres fundamentais do servidor público:

- a) desempenhar, a tempo, as atribuições do cargo, função ou emprego público de que seja titular;
- b) exercer suas atribuições com rapidez, perfeição e rendimento, pondo fim ou procurando prioritariamente resolver situações procrastinatórias, principalmente diante de filas ou de qualquer outra espécie de atraso na prestação dos serviços pelo setor em que exerça suas atribuições, com o fim de evitar dano moral ao usuário;
- c) ser probo, reto, leal e justo, demonstrando toda a integridade do seu caráter, escolhendo sempre, quando estiver diante de duas opções, a melhor e a mais vantajosa para o bem comum;
- d) jamais retardar qualquer prestação de contas, condição essencial da gestão dos bens, direitos e serviços da coletividade a seu cargo;
- e) tratar cuidadosamente os usuários dos serviços aperfeiçoando o processo de comunicação e contato com o público;
- f) ter consciência de que seu trabalho é regido por princípios éticos que se materializam na adequada prestação dos serviços públicos;
- g) ser cortês, ter urbanidade, disponibilidade e atenção, respeitando a capacidade e as limitações individuais de todos os usuários do serviço público, sem qualquer espécie de preconceito ou distinção de raça, sexo, nacionalidade, cor, idade, religião, cunho político e posição social, abstendo-se, dessa forma, de causar-lhes dano moral;
- h) ter respeito à hierarquia, porém sem nenhum temor de representar contra qualquer comprometimento indevido da estrutura em que se funda o Poder Estatal;
- i) resistir a todas as pressões de superiores hierárquicos, de contratantes, interessados e outros que visem obter quaisquer favores, benesses ou vantagens indevidas em decorrência de ações imorais, ilegais ou aéticas e denunciá-las;
- j) zelar, no exercício do direito de greve, pelas exigências específicas da defesa da vida e da segurança coletiva;
- l) ser assíduo e freqüente ao serviço, na certeza de que sua ausência provoca danos ao trabalho ordenado, refletindo negativamente em todo o sistema;
- m) comunicar imediatamente a seus superiores todo e qualquer ato ou fato contrário ao interesse público, exigindo as providências cabíveis;
- n) manter limpo e em perfeita ordem o local de trabalho, seguindo os métodos mais adequados à sua organização e distribuição;
- o) participar dos movimentos e estudos que se relacionem com a melhoria do exercício de suas funções, tendo por escopo a realização do bem comum;
- p) apresentar-se ao trabalho com vestimentas adequadas ao exercício da função;
- q) manter-se atualizado com as instruções, as normas de serviço e a legislação pertinentes ao órgão onde exerce suas funções;
- r) cumprir, de acordo com as normas do serviço e as instruções superiores, as tarefas de seu cargo ou função, tanto quanto possível, com critério, segurança e rapidez, mantendo tudo sempre em boa ordem.

s) facilitar a fiscalização de todos atos ou serviços por quem de direito;

t) exercer com estrita moderação as prerrogativas funcionais que lhe sejam atribuídas, abstendo-se de fazê-lo contrariamente aos legítimos interesses dos usuários do serviço público e dos jurisdicionados administrativos;

u) abster-se, de forma absoluta, de exercer sua função, poder ou autoridade com finalidade estranha ao interesse público, mesmo que observando as formalidades legais e não cometendo qualquer violação expressa à lei;

v) divulgar e informar a todos os integrantes da sua classe sobre a existência deste Código de Ética, estimulando o seu integral cumprimento.

SEÇÃO III DAS VEDAÇÕES AO SERVIDOR PÚBLICO

XV - É vedado ao servidor público;

a) o uso do cargo ou função, facilidades, amizades, tempo, posição e influências, para obter qualquer favorecimento, para si ou para outrem;

b) prejudicar deliberadamente a reputação de outros servidores ou de cidadãos que deles dependam;

c) ser, em função de seu espírito de solidariedade, conivente com erro ou infração a este Código de Ética ou ao Código de Ética de sua profissão;

d) usar de artifícios para procrastinar ou dificultar o exercício regular de direito por qualquer pessoa, causando-lhe dano moral ou material;

e) deixar de utilizar os avanços técnicos e científicos ao seu alcance ou do seu conhecimento para atendimento do seu mister;

f) permitir que perseguições, simpatias, antipatias, caprichos, paixões ou interesses de ordem pessoal interfiram no trato com o público, com os jurisdicionados administrativos ou com colegas hierarquicamente superiores ou inferiores;

g) pleitear, solicitar, provocar, sugerir ou receber qualquer tipo de ajuda financeira, gratificação, prêmio, comissão, doação ou vantagem de qualquer espécie, para si, familiares ou qualquer pessoa, para o cumprimento da sua missão ou para influenciar outro servidor para o mesmo fim;

h) alterar ou deturpar o teor de documentos que deva encaminhar para providências;

i) iludir ou tentar iludir qualquer pessoa que necessite do atendimento em serviços públicos;

j) desviar servidor público para atendimento a interesse particular;

l) retirar da repartição pública, sem estar legalmente autorizado, qualquer documento, livro ou bem pertencente ao patrimônio público;

m) fazer uso de informações privilegiadas obtidas no âmbito interno de seu serviço, em benefício próprio, de parentes, de amigos ou de terceiros;

n) apresentar-se embriagado no serviço ou fora dele habitualmente;

o) dar o seu concurso a qualquer instituição que atente contra a moral, a honestidade ou a dignidade da pessoa humana;

p) exercer atividade profissional atética ou ligar o seu nome a empreendimentos de cunho duvidoso.

CAPÍTULO II DAS COMISSÕES DE ÉTICA

XVI - Em todos os órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta, indireta autárquica e fundacional, ou em qualquer órgão ou entidade que exerça atribuições delegadas pelo poder público, deverá ser criada uma Comissão de Ética, encarregada de orientar e aconselhar sobre a ética profissional do servidor, no tratamento com as pessoas e com o patrimônio público, competindo-lhe conhecer concretamente de imputação ou de procedimento susceptível de censura.

XVII -- (Revogado pelo Decreto nº 6.029, de 2007)

XVIII - À Comissão de Ética incumbe fornecer, aos organismos encarregados da execução do quadro de carreira dos servidores, os registros sobre sua conduta ética, para o efeito de instruir e fundamentar promoções e para todos os demais procedimentos próprios da carreira do servidor público.

XIX - (Revogado pelo Decreto nº 6.029, de 2007)

XX - (Revogado pelo Decreto nº 6.029, de 2007)

XXI - (Revogado pelo Decreto nº 6.029, de 2007)

XXII - A pena aplicável ao servidor público pela Comissão de Ética é a de censura e sua fundamentação constará do respectivo parecer, assinado por todos os seus integrantes, com ciência do faltoso.

XXIII - (Revogado pelo Decreto nº 6.029, de 2007)

XXIV - Para fins de apuração do comprometimento ético, entende-se por servidor público todo aquele que, por força de lei, contrato ou de qualquer ato jurídico, preste serviços de natureza permanente, temporária ou excepcional, ainda que sem retribuição financeira, desde que ligado direta ou indiretamente a qualquer órgão do poder estatal, como as autarquias, as fundações públicas, as entidades paraestatais, as empresas públicas e as sociedades de economia mista, ou em qualquer setor onde prevaleça o interesse do Estado.

XXV - (Revogado pelo Decreto nº 6.029, de 2007)

POSTURA PROFISSIONAL E APRESENTAÇÃO PESSOAL NO AMBIENTE DE TRABALHO; POSTURA PROFISSIONAL; COMUNICAÇÃO INTERPESSOAL

Dentro de uma corporação, a postura profissional é a combinação entre as características particulares de um indivíduo e suas atitudes dentro do ambiente de trabalho. A postura de um indivíduo é formada por sua conduta, valores, ética, crenças, hábitos, conhecimentos e, principalmente, suas atitudes.

Existe uma postura adequada para cada tipo de trabalho, mas de maneira geral, algumas práticas contribuem para que o colaborador seja visto com um verdadeiro profissional em todos os ambientes.

■As relações interpessoais, a forma como o indivíduo se relaciona com os demais stakeholders e colaboradores de uma empresa, compõem conexões fundamentais para passar uma boa imagem profissional;

■Uma boa postura física também envia a mensagem ao outro de autoconfiança e, portanto, confiança em seu próprio trabalho, o que também é crucial para uma boa postura profissional;