



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.





**IFPE - INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO,
CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO**

Assistente Social

**EDITAL IFPE Nº 39, DE 12 DE AGOSTO DE
2025**

**CÓD: OP-065AG-25
7908403579099**

COMO ACESSAR O SEU BÔNUS

Se você comprou essa apostila em nosso site, o bônus já está liberado na sua área do cliente. Basta fazer login com seus dados e aproveitá-lo.

Mas caso você não tenha comprado no nosso site, siga os passos abaixo para ter acesso ao bônus:



Acesse o endereço apostilasopcao.com.br/bonus.



Digite o código que se encontra atrás da apostila (conforme foto ao lado).



Siga os passos para realizar um breve cadastro e acessar o bônus.



COMO SE PREPARAR PARA A PROVA

Preparar-se adequadamente para o dia da prova é essencial para garantir que todo o seu esforço de estudo seja recompensado. Esta seção foi desenvolvida para orientá-lo nos passos práticos e imediatos que devem ser tomados nas semanas e dias que antecedem o exame, garantindo que você chegue ao dia da prova com confiança e tranquilidade.

Revisão Final

A revisão final é crucial para consolidar o conhecimento adquirido ao longo da sua preparação. Aqui estão algumas dicas para maximizar sua eficiência nas semanas e dias que antecedem a prova:



> **Priorização de Tópicos:** Foque nos tópicos mais importantes e que você considera mais desafiadores. Use resumos e questões comentadas para revisar os pontos principais e garantir que esses tópicos estejam frescos na sua memória.



> **Resumos e Questões Comentadas:** Utilize resumos para relembrar os conceitos essenciais e faça questões comentadas para se familiarizar com o estilo de perguntas da banca. Isso ajudará a reforçar o conteúdo e a identificar possíveis dúvidas que ainda precisam ser resolvidas.

Técnicas de Prova

No dia da prova, a forma como você administra seu tempo e lida com as questões pode fazer toda a diferença. Abaixo, algumas estratégias para otimizar seu desempenho:



> **Gestão do Tempo Durante a Prova:** Divida o tempo disponível de acordo com a quantidade de questões e o nível de dificuldade. Comece pelas questões que você tem mais certeza, e deixe as mais difíceis para o final.



> **Lidando com Questões Difíceis:** Se você encontrar uma questão muito difícil, não perca tempo nela. Marque-a para revisar depois e siga em frente com as demais. Isso evita o desgaste mental e garante que você responda o máximo de questões possíveis.



> **Leitura Atenta das Instruções:** Sempre leia com atenção as instruções de cada seção da prova. Isso evitará erros que podem ser facilmente evitados, como marcar a alternativa errada ou não observar uma regra específica da prova.

Simulados e Prática

Os simulados são uma ferramenta poderosa para testar seus conhecimentos e preparar-se para as condições reais da prova:



> **Simulações Realistas:** Faça simulados em um ambiente silencioso e sem interrupções, respeitando o tempo limite da prova real. Isso ajudará a criar uma rotina e reduzirá o nervosismo no dia do exame.



> **Avaliação de Desempenho:** Após cada simulado, avalie seu desempenho e identifique áreas que precisam de mais atenção. Refaça questões que você errou e revise os conceitos relacionados.

Preparação Física e Mental

Estar fisicamente e mentalmente preparado é tão importante quanto o conhecimento adquirido:



> **Alimentação e Hidratação:** Nas semanas que antecedem a prova, mantenha uma dieta equilibrada e beba bastante água. Evite alimentos pesados ou que possam causar desconforto no dia da prova.



> **Sono e Descanso:** Durma bem na noite anterior à prova. O descanso adequado é crucial para que seu cérebro funcione de maneira eficiente. Evite estudar até tarde na véspera do exame.



> **Calma e Foco:** No dia da prova, mantenha a calma e o foco. Pratique exercícios de respiração profunda para controlar a ansiedade e visualize-se fazendo a prova com sucesso.

Checklist de Última Hora

No dia da prova, é importante estar bem preparado e evitar surpresas desagradáveis. Aqui está um checklist de itens essenciais:



> **Documentos Necessários:** Certifique-se de que você está levando todos os documentos exigidos pela banca organizadora, como RG, CPF, ou outro documento oficial com foto.



> **Materiais Permitidos:** Leve apenas os materiais permitidos, como caneta preta ou azul, lápis e borracha. Verifique se todos estão em boas condições de uso.



> **Confirmação do Local da Prova:** Revise o endereço e o horário da prova. Planeje sua rota e saia com antecedência para evitar imprevistos.



> **Alimentos Leves:** Leve um lanche leve e água para consumir durante a prova, se permitido. Opte por alimentos que ajudem a manter a energia e a concentração, como frutas secas ou barras de cereais.



Apostilas Opção, a Opção certa para a sua realização.



Este material está de acordo com o Novo Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa. Todos os direitos são reservados à Editora Opção, conforme a Lei de Direitos Autorais (Lei Nº 9.610/98). A venda e reprodução em qualquer meio, seja eletrônico, mecânico, fotocópia, gravação ou outro, são proibidas sem a permissão prévia da Editora Opção.

**PIRATARIA
É CRIME**

Língua Portuguesa

1. Leitura e compreensão de textos: Reconstrução de informações do texto: identificação de informações implícitas; relações entre informações do texto e conhecimentos prévios; reconhecimento de: tema, finalidade e intenções, ordenação e hierarquia de ideias, ambiguidade, ironia, humor, opiniões e valores; identificação do sentido de uma palavra pelo contexto; identificação do locutor e interlocutor; intertextualidade e produção de sentidos, efeitos da citação de um texto em outro; síntese ou paráfrase de textos ou de parágrafos	9
2. Gêneros e tipos textuais: estrutura e elementos de texto narrativo nos gêneros relato, notícia e crônica; elementos do texto argumentativo e tipologia da argumentação em gêneros diversos: tese, argumento e contra-argumento, refutação; estratégias de persuasão e efeitos pretendidos; aspectos temáticos de textos literários; tipos descritivo, injuntivo e expositivo; análise das características discursivas de gêneros diversos.....	15
3. Tópicos linguísticos: Relações coesivas estabelecidas por pronomes e advérbios	21
4. Relações semântico-sintáticas entre termos da oração e entre orações: explicação, oposição, conclusão, adição, alternância, causa, consequência, tempo, finalidade, condição, comparação, conformidade, proporção	22
5. Emprego da pontuação.....	26
6. Sintaxe de concordância e de regência nominal e verbal	28
7. Novo Acordo Ortográfico	31

Noções de Informática

1. Família de sistemas operacionais Microsoft Windows para microcomputadores pessoais: interface gráfica do usuário e seus elementos, além da utilização da ajuda e suporte e dos atalhos de teclado; Configurações e Painel de Controle, abrangendo a Solução de Problemas; Aplicativos pertencentes ao Windows (Bloco de Notas, Paint, WordPad e Mapa de Caracteres).....	43
2. Gerenciamento de arquivos e pastas, incluindo os tipos de arquivos e suas extensões e a pesquisa e localização de conteúdo.....	71
3. Procedimentos de backup e gerenciamento de impressão	73
4. Instalação, desinstalação ou alteração de programas e ativação ou desativação de recursos, incluindo a configuração de aplicativos	75
5. Compactação e extração de conteúdo a partir de arquivos zip	76
6. Aplicativos para escritórios por meio de software livre e de software proprietário.....	77
7. Processador de textos (criação, edição e formatação de textos e recursos voltados à automação de documentos)	79
8. Planilha eletrônica (tipos de dados e referências, criação de planilhas e gráficos, inserindo fórmulas aritméticas e fórmulas baseadas em funções de planilha, configuração de página e impressão, formatação de células e formatação condicional, validação de dados e aplicação de filtros e obtenção de dados de fontes externas.....	82
9. Gerador de apresentação (criação de slides, formatação e inserção de imagens e objetos e efeitos de transição e animações, apresentação de slides e exportação para o formato PDF)	84
10. Navegadores de Internet, serviços de busca na Web e uso do correio eletrônico	87
11. Serviços de correio eletrônico	96

Legislação Aplicada

1. Lei n. 8.112/1990 (Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis da União, das Autarquias e das Fundações Públicas Federais); Agentes públicos: agentes políticos e servidores públicos.....	103
2. Lei Federal nº 8.429/1992 e suas alterações (Sanções aplicáveis em virtude da prática de atos de improbidade administrativa)	140
3. Lei Federal nº 9.784/1999 e suas alterações (Processo administrativo)	156

4. Decreto Federal nº 9.830/2019 (Regulamenta o Processo Decisório na Administração Pública).....	166
5. Noções de Direito Constitucional: dos princípios fundamentais, dos direitos e garantias fundamentais, dos direitos sociais, da administração pública	169
6. Princípios do Direito Administrativo	176
7. Atos Administrativos: elementos e atributos: Classificações e espécies dos atos administrativos; Anulação, revogação e convalidação dos atos administrativos	180
8. Lei Federal nº 11.892/2008 - Institui a Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica, cria os Institutos Federais de Educação, Ciência e Tecnologia e dá outras providências	194
9. Lei Federal nº 11.091/2005 - Dispõe sobre a estruturação do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação no âmbito das Instituições Federais de Ensino vinculadas ao Ministério da Educação e dá outras providências.....	199
10. Noções de Licitações e Contratos (Lei Federal nº 14.133/2021).....	204

Integridade

1. Decreto Federal nº 11.529, de 16 de maio de 2023 - Institui o Sistema de Integridade, Transparência e Acesso à Informação da Administração Pública Federal e define a Política de Transparência e Acesso à Informação da Administração Pública Federal	281
2. Decreto Federal nº 1.171, de 22 de junho de 1994 - Aprova o Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal	284
3. Decreto Federal nº 12.122, de 30 de julho de 2024 - Institui o Programa Federal de Prevenção e Enfrentamento do Assédio e da Discriminação.....	286
4. Decreto Federal nº 9.203, de 22 de novembro de 2017 - Dispõe sobre a política de governança da administração pública federal direta, autárquica e fundacional	288
5. Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).....	291
6. Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 - Lei de Acesso à Informação	304
7. Portaria MGI nº 6.719, de 13 de setembro de 2024 - Institui o Plano Federal de Prevenção e Enfrentamento do Assédio e da Discriminação na Administração Pública Federal Direta, suas Autarquias e Fundações	311

Conhecimentos Específicos

Assistente Social

1. A crise contemporânea e suas transformações na sociedade capitalista	323
2. Estado, Sociedade e questão social	327
3. Política social, cidadania e direitos	332
4. A política da seguridade social no Brasil: concepção, marco legal, gestão, financiamento e controle social	336
5. Política de Saúde, Política de Assistência Social e a Previdência Social	367
6. Saúde e Serviço Social.....	379
7. Reforma Sanitária e Serviço Social.....	383
8. Serviço Social e Controle Social no SUS	388
9. Cotidiano e ética no exercício profissional dos assistentes sociais nos serviços de saúde	393
10. Políticas de saúde no SUS: Política Nacional de Saúde Mental, Política Nacional sobre Drogas, Política Nacional de Promoção da Saúde, Política Nacional de Atenção Integral à Saúde da Criança, Política Nacional de Saúde da Pessoa Idosa, Política Nacional de Saúde da Pessoa com Deficiência e Política Nacional para a População em Situação de Rua	400
11. Configuração recente da Política Social no Brasil.....	409
12. Fundamentos históricos e teórico-metodológicos do Serviço Social.....	413

ÍNDICE

13. O projeto ético-político do Serviço Social brasileiro	420
14. Conservadorismo, lutas sociais e Serviço Social	425
15. Programas e projetos nas instituições públicas	429
16. Política pública de Educação: tendências, perspectivas, regulamentação e atuação do Assistente Social.....	433
17. Políticas de cotas, ações afirmativas e assistência estudantil	438
18. O trabalho do/a assistente social nos diferentes espaços sócio-ocupacionais na contemporaneidade.....	443
19. A dimensão técnico-operativa no Serviço Social	445
20. Lei Federal nº 14.912/2024 - Institui a Política Nacional de Assistência Estudantil (PNAES)	449

LÍNGUA PORTUGUESA

**LEITURA E COMPREENSÃO DE TEXTOS:
RECONSTRUÇÃO DE INFORMAÇÕES DO TEXTO;
IDENTIFICAÇÃO DE INFORMAÇÕES IMPLÍCITAS;
RELAÇÕES ENTRE INFORMAÇÕES DO TEXTO E
CONHECIMENTOS PRÉVIOS; RECONHECIMENTO DE:
TEMA, FINALIDADE E INTENÇÕES, ORDENAÇÃO E
HIERARQUIA DE IDEIAS, AMBIGUIDADE, IRONIA,
HUMOR, OPINIÕES E VALORES; IDENTIFICAÇÃO
DO SENTIDO DE UMA PALAVRA PELO CONTEXTO;
IDENTIFICAÇÃO DO LOCUTOR E INTERLOCUTOR;
INTERTEXTUALIDADE E PRODUÇÃO DE SENTIDOS,
EFEITOS DA CITAÇÃO DE UM TEXTO EM OUTRO;
SÍNTESE OU PARÁFRASE DE TEXTOS OU DE
PARÁGRAFOS**

IDENTIFICAÇÃO DE INFORMAÇÕES IMPLÍCITAS E RELAÇÕES COM CONHECIMENTOS PRÉVIOS

A leitura eficiente de um texto pressupõe a capacidade do leitor de ir além do que está dito diretamente. Muitas vezes, o sentido de uma mensagem está construído nas entrelinhas, e reconhecê-lo exige a habilidade de identificar informações implícitas e de ativar conhecimentos prévios, ou seja, aquilo que já se sabe sobre o mundo, sobre o tema em questão, sobre o gênero textual ou sobre os mecanismos da linguagem.

► Informações explícitas e implícitas

As informações explícitas são aquelas declaradas diretamente no texto, podendo ser localizadas com relativa facilidade. Já as informações implícitas são deduzidas com base em pistas linguísticas, contextuais e culturais. Essas pistas exigem que o leitor ative seu repertório e relacione elementos diversos para chegar a uma compreensão mais profunda.

Por exemplo, considere a frase:

“João chegou em casa, largou as chaves na mesa e foi direto para o quarto, sem dizer uma palavra.”

Não está dito que João está irritado ou chateado, mas essa é uma informação que pode ser inferida a partir de comportamentos descritos — o silêncio, o gesto abrupto de largar as chaves, a reclusão imediata. Essa leitura exige sensibilidade ao contexto e familiaridade com situações semelhantes.

► Inferência: o ato de construir sentido

A inferência é o processo pelo qual o leitor supre lacunas do texto a partir da interpretação. Esse processo é essencial à compreensão e se apoia tanto nas estruturas linguísticas do texto quanto no conhecimento de mundo do leitor. Inferir não é adivinhar; é raciocinar com base em dados disponíveis.

Por isso, identificar informações implícitas envolve:

- Reconhecer elementos que não são ditos diretamente, mas sugeridos;
- Relacionar os fragmentos do texto entre si e com a realidade;
- Considerar o gênero e a situação de comunicação do texto;
- Estar atento a marcas linguísticas que indicam omissões, pressupostos ou subentendidos.

► Conhecimentos prévios e leitura ativa

O papel dos conhecimentos prévios na leitura é fundamental. Eles funcionam como esquemas mentais que permitem ao leitor fazer previsões, interpretar omissões e entender referências culturais, históricas ou sociais presentes no texto.

Quando um autor diz:

“Era um 7 de setembro como outro qualquer...”

O texto só adquire sentido completo se o leitor souber que 7 de setembro é a data da Independência do Brasil. Esse conhecimento ativa um campo semântico e histórico que permite a leitura do enunciado em sua profundidade — possivelmente crítica ou irônica, dependendo do contexto.

Além disso, quanto maior o repertório do leitor, maior sua capacidade de estabelecer conexões entre o que lê e o que já sabe, o que amplia a compreensão e favorece a construção de sentidos mais ricos e plurais.

► Pressupostos e subentendidos

A construção de sentidos implícitos também se dá por meio de pressupostos e subentendidos. O pressuposto é uma informação que o autor assume como conhecida ou aceita pelo leitor. Já o subentendido é uma mensagem indireta que se esconde por trás de uma afirmação aparentemente neutra.

Veja este exemplo:

“Maria parou de chegar atrasada.”

Esse enunciado pressupõe que Maria costumava chegar atrasada. Essa informação não está expressa, mas é necessária para que a frase faça sentido. Trata-se de uma informação implícita, dedutível pelo conteúdo verbal.

Já o subentendido pode aparecer em contextos de crítica velada, elogios ambíguos ou ironia. Por exemplo:

“Carlos, como sempre, foi muito prestativo.”

Dependendo do tom e do contexto, essa frase pode significar o oposto do que aparenta, funcionando como uma crítica disfarçada.

► Dificuldades comuns

Alguns leitores têm dificuldade em identificar informações implícitas por diferentes razões: pouca familiaridade com o gênero textual, desconhecimento do tema abordado, léxico limitado ou leitura superficial. O desenvolvimento dessa competência exige prática de leitura diversificada, análise textual guiada e ampliação contínua do repertório cultural e linguístico.

O leitor eficiente é aquele que escuta as entrelinhas, interpreta silêncios e compreende o não dito. Identificar informações implícitas e articular essas inferências com os conhecimentos prévios é um passo essencial para uma leitura madura e crítica.

RECONHECIMENTO DO TEMA, DA FINALIDADE E DAS INTENÇÕES DO TEXTO

Compreender um texto não é apenas decifrar palavras ou identificar informações pontuais; é, sobretudo, captar sua essência, ou seja, entender sobre o que se fala (tema), por que se fala (finalidade) e com que propósito comunicativo (intenção) o autor organiza as ideias. Esses três elementos — tema, finalidade e intenção — são centrais para uma leitura plena e para a produção de sentidos mais profundos e contextualizados.

► Tema: a essência do conteúdo

O tema de um texto é o assunto central abordado, aquilo em torno do qual todas as ideias giram. Não se trata de repetir trechos do texto, mas de compreender o núcleo semântico que organiza o conteúdo. Em geral, o tema pode ser enunciado em poucas palavras ou em uma frase breve e objetiva.

Por exemplo, em uma crônica que narra a rotina de pessoas apressadas no metrô, o tema pode ser formulado como: “a pressa no cotidiano urbano” ou “a alienação provocada pela rotina”. Identificar o tema requer sensibilidade à totalidade do texto e à sua articulação interna.

Em muitos casos, o tema aparece de forma implícita, e o leitor precisa inferi-lo com base em recursos como repetições, exemplos, analogias e metáforas. Por isso, reconhecer o tema não é simplesmente localizar palavras-chave, mas compreender o que elas articulam.

► Finalidade do texto: a razão de ser do discurso

A finalidade está relacionada ao que o autor espera alcançar com o texto. Trata-se do efeito social desejado: informar, convencer, instruir, emocionar, denunciar, criticar, divertir, entre outros. A identificação da finalidade exige uma análise do gênero textual, do suporte (jornal, livro, internet, outdoor etc.) e do público-alvo.

Considere o exemplo de uma propaganda de utilidade pública que adverte sobre os riscos da dengue. Sua finalidade é clara: prevenir a proliferação da doença. Um editorial de jornal, por sua vez, pode ter como finalidade formar opinião sobre um tema político. Já uma fábula infantil tende a transmitir ensinamentos morais de forma lúdica.

Assim, a finalidade se concretiza tanto no conteúdo quanto na forma como ele é apresentado. O leitor deve perguntar-se: para que serve este texto? o que o autor quer que o leitor pense, sinta ou faça após lê-lo?

► Intenção: o direcionamento estratégico do autor

A intenção está ligada diretamente à posição enunciativa do autor. É a escolha deliberada de como dizer algo para alcançar um efeito específico. A intenção revela o propósito mais sutil do texto e se manifesta por meio de estratégias discursivas: uso da ironia, seleção lexical, construção de personagens, exemplos, dados estatísticos, uso de perguntas retóricas, entre outros recursos.

Por exemplo, num artigo de opinião que critica a desinformação nas redes sociais, a intenção pode ser: alertar o leitor sobre os perigos das fake news e provocar reflexão crítica. Já em uma crônica humorística, a intenção pode ser: ridicularizar comportamentos sociais comuns para gerar riso e reflexão leve.

A intenção pode ser explícita ou implícita. Em textos argumentativos, muitas vezes o autor declara abertamente sua tese. Em textos literários, ela costuma ser mais velada, e o leitor precisa perceber como o autor se posiciona diante do tema. Muitas vezes, a intenção não é única — o autor pode querer informar e convencer, emocionar e provocar reflexão.

► Inter-relação entre tema, finalidade e intenção

Embora distintos, esses três elementos estão profundamente interligados. O tema é o conteúdo; a finalidade é o motivo de sua exposição; e a intenção é o modo como o autor organiza esse conteúdo para cumprir sua finalidade. Vejamos um exemplo prático:

Texto: Uma charge que mostra uma criança diante de um prato vazio, assistindo a um político discursar sobre os avanços na área da alimentação.

▪ **Tema:** a fome e a desigualdade social.

▪ **Finalidade:** criticar a hipocrisia política ou denunciar a discrepância entre discurso oficial e realidade social.

▪ **Intenção:** usar o humor crítico para provocar indignação e reflexão no leitor.

Esse tipo de leitura integrada permite uma compreensão muito mais profunda do texto e é essencial para qualquer leitor que queira ultrapassar a leitura superficial.

ESTRUTURA E ORGANIZAÇÃO TEXTUAL: ORDENAÇÃO, HIERARQUIA DE IDEIAS E CONSTRUÇÃO DO SENTIDO

A compreensão profunda de um texto passa necessariamente pela percepção de sua organização interna. Um texto bem estruturado não é apenas uma sequência de frases; ele apresenta uma lógica interna que estabelece relações de sentido entre suas partes.

A ordenação das ideias, a hierarquia entre elas e os mecanismos de coesão e coerência são fundamentais para guiar o leitor na construção do significado global.

► Ordenação de ideias: sequência lógica e progressão temática

A ordenação das ideias diz respeito à sequência em que as informações são apresentadas. Cada tipo de texto — narrativo, descritivo, dissertativo, injuntivo, entre outros — possui padrões específicos de organização. Em uma narrativa, por exemplo, a sequência costuma seguir uma ordem cronológica: introdução

do cenário, apresentação dos personagens, desenvolvimento do conflito e desfecho. Já em uma dissertação, a estrutura costuma seguir uma progressão lógica: tese, argumentos e conclusão.

Entretanto, nem todo texto segue uma ordem linear. Em muitos casos, o autor pode utilizar anáforas (retornos a ideias anteriores), digressões (desvios momentâneos do foco principal) ou até inversões temporais, como em memórias e crônicas. Cabe ao leitor identificar essa dinâmica e acompanhar o fio condutor do texto.

Essa organização pode ser sinalizada por marcadores discursivos, como:

- primeiramente, em seguida, por fim (ordem sequencial).
- além disso, contudo, portanto (relação de adição, oposição, conclusão).
- porque, visto que, já que (causalidade).
- conforme, de acordo com (conformidade).

Esses conectivos são ferramentas fundamentais para o acompanhamento da progressão textual.

► Hierarquia de ideias: principais e secundárias

Nem todas as informações de um texto têm o mesmo peso. Algumas ideias são centrais, constituem o eixo da argumentação ou da narrativa; outras são acessórias, servem para exemplificar, explicar ou aprofundar o tema principal.

Reconhecer a hierarquia entre as ideias exige atenção aos seguintes aspectos:

- **Tópico frasal:** em textos argumentativos ou expositivos, costuma aparecer no início de parágrafos e resume a ideia principal daquele trecho.
- **Relação de dependência:** ideias secundárias geralmente explicam, ampliam ou sustentam uma ideia principal.
- **Estrutura lógica:** em textos bem organizados, há uma progressão natural em que cada parte se conecta à anterior e à seguinte.

Por exemplo, considere o seguinte parágrafo:

“O consumo de açúcar tem aumentado significativamente nas últimas décadas. Esse crescimento se deve, principalmente, à industrialização dos alimentos e à facilidade de acesso a produtos ultraprocessados. Além disso, a publicidade voltada para o público infantil reforça esse comportamento desde cedo.”

Nesse fragmento:

- A primeira frase expressa a ideia principal.
- As duas frases seguintes detalham causas específicas do fenômeno, funcionando como ideias secundárias.

► Coesão textual: os mecanismos de ligação

A coesão textual é o conjunto de mecanismos linguísticos responsáveis por ligar os elementos de um texto, garantindo sua fluidez. Entre esses mecanismos estão:

- **Conectores:** mas, portanto, embora, logo, porque, entre outros.
- **Referência pronominal:** ele, isso, aquele, usados para retomar termos já mencionados.

▪ **Elipse:** omissão de termos facilmente recuperáveis pelo contexto.

▪ **Substituições lexicais:** uso de sinônimos ou expressões equivalentes para evitar repetições e enriquecer o texto.

A coesão, portanto, contribui para a clareza e para a economia linguística, facilitando a leitura e a compreensão.

► Coerência textual: a lógica interna do discurso

A coerência é o princípio que garante que as ideias do texto façam sentido entre si. Trata-se de um aspecto mais amplo do que a coesão: um texto pode estar bem coeso (bem ligado) mas incoerente (sem lógica interna).

A coerência depende de vários fatores:

- Relação lógica entre as ideias (não pode haver contradições internas injustificadas);
- Progressão temática adequada (não se pode “mudar de assunto” sem motivo claro);
- Adequação ao gênero e à situação comunicativa;
- Compatibilidade com o conhecimento de mundo do leitor.

Um texto coerente é aquele em que o leitor consegue estabelecer um percurso interpretativo claro, com base nos elementos apresentados e nas relações entre eles.

► Construção do sentido: o papel do leitor

O sentido de um texto não está apenas no que o autor escreve, mas na forma como o leitor interpreta o que foi escrito. Essa construção do sentido depende, entre outros fatores:

- Do domínio do vocabulário;
- Da capacidade de inferência;
- Do reconhecimento dos elementos estruturais;
- Da atenção à progressão lógica e à hierarquia das ideias.

Assim, a estrutura do texto não é um detalhe técnico, mas um instrumento essencial para que a comunicação ocorra de forma eficaz. Quando o leitor compreende como as ideias estão organizadas, ele ganha autonomia para interpretar o texto com mais profundidade e segurança.

AMBIGUIDADE, IRONIA, HUMOR, OPINIÕES E VALORES

A linguagem escrita — e, especialmente, os textos que circulam em contextos literários, jornalísticos, publicitários ou opinativos — não transmite apenas informações; ela também expressa visões de mundo, convicções, críticas, afetos e formas específicas de provocar o leitor.

Ambiguidade, ironia e humor são recursos estilísticos usados intencionalmente para gerar efeitos de sentido. Já opiniões e valores estão muitas vezes implícitos, moldando a perspectiva do texto. Reconhecer esses elementos é fundamental para uma leitura crítica e interpretativa.

► **Ambiguidade: múltiplos sentidos em uma mesma expressão**

A ambiguidade ocorre quando um enunciado permite mais de uma interpretação. Nem toda ambiguidade é um defeito: em textos literários ou poéticos, ela pode ser um recurso expressivo. Em textos técnicos ou jurídicos, por outro lado, pode comprometer a clareza e gerar confusão.

Exemplos de ambiguidade estrutural:

“Vi o homem com binóculos.”

Pode-se entender que eu estava com binóculos ou que o homem estava com binóculos.

Exemplos de ambiguidade lexical:

“Ela tem um coração de pedra.”

A expressão pode ser interpretada literalmente (no caso de uma escultura, por exemplo) ou figurativamente (para indicar frieza emocional).

Para identificar e interpretar corretamente ambiguidades, o leitor precisa considerar o contexto, o gênero textual e os elementos que cercam o enunciado. Quando o texto for propositalmente ambíguo, espera-se que o leitor perceba a abertura de sentido como parte do jogo interpretativo.

► **Ironia: o dizer pelo contrário**

A ironia é uma figura de linguagem em que se afirma algo para, na verdade, significar o oposto ou provocar um efeito de contraste. Frequentemente utilizada em textos humorísticos, críticos ou satíricos, a ironia exige do leitor acuidade interpretativa, pois o enunciado pode parecer elogioso ou neutro, mas está carregado de crítica ou zombaria.

Exemplo:

“Que ótimo serviço! Esperei só duas horas pelo atendimento.”

Aqui, a expressão “que ótimo serviço” é claramente irônica, pois a demora sinaliza insatisfação. A ironia requer atenção à entonação (no caso da fala), ao contexto e ao descompasso entre o que é dito e o que se quer realmente comunicar.

É comum a ironia aparecer associada à crítica social ou política, sendo utilizada em crônicas, charges, artigos de opinião e até em campanhas publicitárias.

► **Humor: construção lúdica do sentido**

O humor é um recurso discursivo que pode envolver surpresa, incongruência, exagero, duplo sentido, trocadilhos, entre outros mecanismos. Ele não está restrito ao riso fácil; muitas vezes, funciona como ferramenta crítica ou reflexiva.

Exemplo de humor por incongruência:

Um cartaz em frente a um hospital: “Não morra antes de nos conhecer.”

A frase provoca humor por causa da contradição entre o conteúdo e a expectativa gerada pela situação comunicativa. Esse tipo de construção exige que o leitor perceba o desvio do padrão e interprete a intenção jocosa ou crítica.

Em textos jornalísticos e publicitários, o humor é usado com frequência para atrair o leitor, suavizar temas espinhosos ou ironizar situações cotidianas.

► **Opiniões: o ponto de vista do autor**

A opinião é a manifestação de um julgamento subjetivo. É diferente de um fato, que pode ser verificado objetivamente. Em textos opinativos (artigos, editoriais, resenhas, crônicas), a presença de opiniões é central — o autor expõe suas ideias, valores e crenças sobre determinado assunto.

Sinais de opinião no texto:

- Uso de adjetivos avaliativos: excelente, absurdo, lamentável, necessário;
- Verbos que indicam juízo: acredito, penso, defendo, considero;
- Expressões que denotam julgamento: em minha visão, na minha perspectiva, ao meu ver.

Exemplo:

“É inadmissível que o transporte público continue operando nessas condições.”

Aqui, o adjetivo “inadmissível” revela uma clara posição do autor, um julgamento valorativo.

Reconhecer quando o texto está emitindo opinião é fundamental para o leitor não tomar um ponto de vista subjetivo como se fosse uma verdade objetiva. Essa distinção é ainda mais relevante em textos de circulação jornalística, onde se deve separar opinião e informação.

► **Valores: construções ideológicas presentes no texto**

Os valores são as crenças e princípios que orientam a forma como o autor enxerga o mundo. Estão presentes, muitas vezes, de maneira implícita no texto, embutidos nas escolhas lexicais, nas construções frasais, nas referências culturais ou no próprio modo como o tema é tratado.

Exemplo:

Em uma reportagem que trata o trabalho voluntário como “atitude nobre” e “gesto de cidadania”, há um valor subjacente relacionado à solidariedade e ao engajamento social.

Todo texto, ainda que pretenda ser neutro, carrega valores. Mesmo os textos informativos podem reforçar determinadas ideias ou perspectivas, por meio da seleção do conteúdo, da forma de apresentação ou do vocabulário utilizado.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA

FAMÍLIA DE SISTEMAS OPERACIONAIS MICROSOFT WINDOWS PARA MICROCOMPUTADORES PESSOAIS: INTERFACE GRÁFICA DO USUÁRIO E SEUS ELEMENTOS, ALÉM DA UTILIZAÇÃO DA AJUDA E SUPORTE E DOS ATALHOS DE TECLADO; CONFIGURAÇÕES E PAINEL DE CONTROLE, ABRANGENDO A SOLUÇÃO DE PROBLEMAS; APLICATIVOS PERTENCENTES AO WINDOWS (BLOCO DE NOTAS, PAINT, WORDPAD E MAPA DE CARACTERES)

O Windows é o sistema operacional mais popular do mundo, sendo usado em desktops, laptops, tablets e smartphones. O Windows surgiu em 1985 como uma interface gráfica para o MS-DOS, e desde então evoluiu com diversas versões. Vejamos algumas dessas versões:

WINDOWS XP

O Windows XP é um sistema operacional desenvolvido pela Microsoft. Sua primeira versão foi lançada em 2001, podendo ser encontrado na versão Home (para uso doméstico) ou Professional (mais recursos voltados ao ambiente corporativo).

A função do XP consiste em comandar todo o trabalho do computador através de vários aplicativos que ele traz consigo, oferecendo uma interface de interação com o usuário bastante rica e eficiente.

O XP embute uma porção de acessórios muito úteis como: editor de textos, programas para desenho, programas de entretenimento (jogos, música e vídeos), acesso à internet e gerenciamento de arquivos.



Inicialização do Windows XP.

Ao iniciar o Windows XP a primeira tela que temos é tela de logon, nela, selecionamos o usuário que irá utilizar o computador¹.



Tela de Logon.

Ao entrarmos com o nome do usuário, o Windows efetuará o Logon (entrada no sistema) e nos apresentará a área de trabalho

Área de Trabalho



Área de trabalho do Windows XP.

Na Área de trabalho encontramos os seguintes itens:

Ícones

Figuras que representam recursos do computador, um ícone pode representar um texto, música, programa, fotos e etc. você pode adicionar ícones na área de trabalho, assim como pode excluir. Alguns ícones são padrão do Windows: Meu Computador, Meus Documentos, Meus Locais de Rede, Internet Explorer.



Alguns ícones de aplicativos no Windows XP.

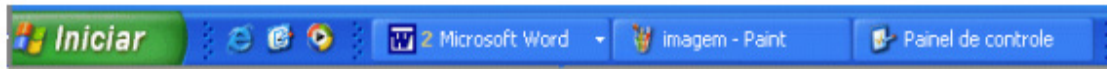
1 <https://docente.ifrn.edu.br/moisessouto/disciplinas/informatica-basica-1/apostilas/apostila-windows-xp/view>

Barra de tarefas

A barra de tarefas mostra quais as janelas estão abertas neste momento, mesmo que algumas estejam minimizadas ou ocultas sob outra janela, permitindo assim, alternar entre estas janelas ou entre programas com rapidez e facilidade.

A barra de tarefas é muito útil no dia a dia. Imagine que você esteja criando um texto em um editor de texto e um de seus colegas lhe pede para você imprimir uma determinada planilha que está em seu micro. Você não precisa fechar o editor de textos.

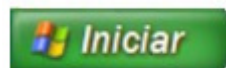
Apenas salve o arquivo que está trabalhando, abra a planilha e mande imprimir, enquanto imprime você não precisa esperar que a planilha seja totalmente impressa, deixe a impressora trabalhando e volte para o editor de textos, dando um clique no botão correspondente na Barra de tarefas e volte a trabalhar.



Barra de tarefas do Windows XP.

Botão Iniciar

É o principal elemento da Barra de Tarefas. Ele dá acesso ao Menu Iniciar, de onde se pode acessar outros menus que, por sua vez, acionam programas do Windows. Ao ser acionado, o botão Iniciar mostra um menu vertical com várias opções.



Botão Iniciar.

Alguns comandos do menu Iniciar têm uma seta para a direita, significando que há opções adicionais disponíveis em um menu secundário. Se você posicionar o ponteiro sobre um item com uma seta, será exibido outro menu.

O botão Iniciar é a maneira mais fácil de iniciar um programa que estiver instalado no computador, ou fazer alterações nas configurações do computador, localizar um arquivo, abrir um documento.

Menu Iniciar



Menu Iniciar.

O botão iniciar pode ser configurado. No Windows XP, você pode optar por trabalhar com o novo menu Iniciar ou, se preferir, configurar o menu Iniciar para que tenha a aparência das versões anteriores do Windows (95/98/Me). Clique na barra de tarefas com o botão direito do mouse e selecione propriedades e então clique na guia menu Iniciar.