



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.





ARAPIRACA - AL

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPIRACA - ALAGOAS

**ASSISTENTE ADMINISTRATIVO
EDUCACIONAL**

EDITAL N° 02/2025

CÓD: OP-087OT-25
7908403582488

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!**

Português

1. Leitura e compreensão de textos variados	9
2. Modos de organização do discurso: descritivo, narrativo, argumentativo, injuntivo, expositivo e dissertativo; Gêneros do discurso: definição, reconhecimento dos elementos básicos	9
3. Coesão e coerência: mecanismos, efeitos de sentido no texto	10
4. Relação entre as partes do texto: causa, consequência, comparação, conclusão, exemplificação, generalização, particularização	11
5. Estrutura, classificação e formação de palavras	13
6. Funções e classes de palavras Verbos: pessoa, número, tempo e mod ; Flexão nominal e verbal; Vozes verbais; Transitividade verbal e nominal; Pronomes: emprego, formas de tratamento e colocação; Conectivos: classificação, uso, efeitos de sentido	14
7. Regência verbal e nominal	21
8. Figuras de linguagem	22
9. Funções da linguagem	26
10. Sinônimos, antônimos, parônimos e homônimos	27
11. Acentuação gráfica	28
12. Pontuação: regras e efeitos de sentido; Recursos gráficos: regras, efeitos de sentido	29
13. Sintaxe do Período Simples	30
14. Coordenação e subordinação	31
15. Crase	33
16. Ortografia	33

Informática

1. Modalidades de processamento	41
2. Organização e Arquitetura de Computadores. Conceitos. Tipos e Características. Componentes de Hardware e Funcionamento. Principais Periféricos e Dispositivos de Entrada e Saída. Unidades de Armazenamento. Memória. Conexões e Conectores. Operação	43
3. Software. Software Livre. Software Básico e Aplicativo. Utilitários. Sistemas Operacionais. Conceitos e Características ...	43
4. Ambientes Windows 10BR / 11BR e Linux: Conceitos e Características. Distribuições Linux. Versões de 32 e 64 Bits. Instalação. Pastas e Diretórios. Configuração e Utilização dos Recursos. Utilitários Padrão. Principais Comandos e Funções. Teclas de Função, Ícones e Atalhos de Teclado. Uso dos Recursos. Sistemas de Arquivos. Operações com Arquivos. Permissões e Segurança de Arquivos. Teclas de Função, Ícones e Atalhos de Teclado. Uso dos Recursos	44
5. Editores, Processadores de Texto, Planilhas, Softwares de Apresentação e Bancos de Dados: Conceitos e Características. Teclas de Função, Ícones e Atalhos de Teclado. Uso dos Recursos. Pacotes MS Office BR (Word, Excel, PowerPoint, Access – últimas versões	71
6. LibreOffice 24.8.2.1 ou superior (Writer, Calc, Impress, Base – 32 e 64 Bits). Edição e Formatação de Textos. Criação e Uso de Planilhas de Cálculo. Criação e Exibição de Apresentações de Slides. Noções Básicas de Bancos de Dados	88
7. Microsoft 365 em português: Conceitos e Características. Componentes. Instalação e Configuração. Teclas de Função, Ícones e Atalhos de Teclado. Uso dos Recursos	94
8. Segurança da Informação, de Equipamentos, de Sistemas, em Redes, na Internet e na Nuvem: Conceitos e Características. Pilares da Segurança. Vírus e Antivírus. Backup. Firewall. Criptografia. Cuidados Gerais	101
9. Lei Geral de Proteção aos Dados (LGPD)	112
10. Redes de Computadores: Conceitos e Características. Meios de Transmissão. Conexões, Cabos e Conectores . Protocolos. Topologias. Tecnologias e Padrões. Redes Cabeadas e Wireless/Wi-Fi. Modelo de Referência OSI/ISSO. Arquitetura TCP/IP. Utilitários Básicos para Configuração e Verificação de Redes. Máscara de Rede/Sub-rede	125

11. Internet x Web: Conceitos e Características. Internet x Intranet x Extranet. Utilização de Ferramentas e Recursos . Navegadores (Edge, Google Chrome, Mozilla Firefox – versões de 32 e 64 Bits). Navegação. Sítios e Ferramentas de Busca e Pesquisa na Internet	133
12. Correio Eletrônico e Webmail. Softwares Mozilla Thunderbird e Outlook (versões de 32 e 64 Bits)	141
13. Redes Sociais e Computação em Nuvem: Conceitos e Características. Principais Redes e Serviços. Uso dos Recursos.....	149
14. Ferramentas Google: Gmail. Google Meet. Google Documentos. Google Planilhas. Google Drive. Google Agenda. Conceitos, Características e Uso dos Recursos	153
15. Microsoft Teams: Conceitos e Características. Uso dos Recursos	159

Ética

1. Conceitos Básicos de Ética; Definição de ética e moral	171
2. Ética, Filosofia e Educação	171
3. Ética e Vida Pública	174
4. Vida pública e esfera privada: o papel do Estado na educação	176
5. Democracia, cidadania e educação; Ética, Integridade e Cidadania na Educação	179
6. Cidadania no Brasil e o papel da escola	183
7. Serviço Público e desafios contemporâneos.....	184
8. Conduta ética no serviço público	188
9. Regras de conduta e profissionalismo; Profissionalismo, decoro e civilidade; Princípios fundamentais: probidade, honestidade, dignidade, decoro, zelo, eficácia, cortesia, respeito, lealdade.....	191
10. Deveres, vedações e responsabilidades do servidor público.....	194
11. Compromisso com o interesse público	196
12. Assiduidade, pontualidade e produtividade; Urbanidade e respeito no relacionamento com colegas e comunidade escolar.....	198
13. Legislação aplicada à ética no serviço público Constituição Federal de 1988.....	200
14. Lei nº 14.230/2021 (Altera a Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992, que dispõe sobre improbidade administrativa)	218
15. Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação).....	225
16. Decretos regulamentadores e legislação municipal específica para educação	232
17. Políticas públicas para inclusão e equidade.....	232
18. Parâmetros Curriculares Nacionais – Ética.....	234
19. Estatuto do Magistério Público Municipal – Lei Municipal nº 2.838/2012.....	235
20. Estatuto do Servidor	236

Conhecimentos Gerais sobre o Município

1. Origem da região de Arapiraca. Primeiras ocupações e início do povoamento. Evolução histórica e administrativa. Habitantes, conflitos, edificações, atividades econômicas	257
2. Situação atual: aspectos físicos e geográficos do Município: clima, relevo, população, localização (região e microrregião), área, limites municipais, distritos, características urbanas, atividades econômicas predominantes; Patrimônio natural, cultural, histórico e arquitetônico. Atrações turísticas, culturais e de lazer, datas comemorativas e destaques do Município; Personalidades históricas e contemporâneas; Posição do Município na divisão regional turística do Estado e sua classificação no Mapa.....	259
3. Aspectos e indicadores sociais, econômicos, educacionais e financeiros	262

4. Serviços municipais: Organização e estrutura administrativa organizacional básica da Prefeitura Municipal: órgãos de administração direta e indireta; Posição no contexto regional e relacionamento com os municípios vizinhos	266
5. Bandeira e hino do município	270
6. Lei Orgânica do Município	275

Conhecimentos Específicos

Assistente Administrativo Educacional

1. Informações gerais sobre o Município: dados históricos, geográficos e econômicos; localização, limites municipais, população, distritos, evolução administrativa. Datas comemorativas, manifestações culturais do Município, atrativos turísticos locais	303
2. Lei Orgânica do Município: Posição do Município na Federação brasileira. Características, princípios e fundamentos; conceitos de autonomia municipal; participação popular, competências comuns e privativas do Município. Símbolos Municipais. Organização municipal: administração direta e indireta. Poderes municipais: Executivo e Legislativo. Prefeito Municipal: posse, funções, atribuições, auxiliares diretos, deveres e responsabilidades, atos privativos e suas finalidades. Substituição e autorização para se ausentar do Município. Câmara Municipal: funções (legislativas, administrativas, fiscalizadoras e julgadoras), número de vereadores, composição. Instalação, funcionamento, organização. Conceitos básicos sobre Mesa Diretora, Plenário, bancada, legislatura, comissões, sessões (ordinárias, extraordinárias e solenes). Atos próprios da Câmara. Processo Legislativo. Iniciativa de Leis. Conselhos Municipais	303
3. Plano de cargos e carreiras dos servidores municipais de Arapiraca	330
4. Atos administrativos: Classificação e espécies, conceitos, conteúdos e utilização dos seguintes atos: apostila, ata, carta, certidão, correspondência interna, decreto, deliberação, despacho, exposição de motivos, instrução normativa, lei, lei complementar, mensagem, ofício, ofício circular, ordem de serviço, parecer, portaria, relatório, requerimento, resolução, regulamento	334
5. Documentação e Arquivo: Funções arquivísticas e seus atributos. Tipos de arquivos. Ciclo vital dos documentos de arquivo e suas fases: corrente, intermediária e permanente. Instrumentos técnicos de gestão: Plano de classificação de documentos - conceito, organização, métodos, objetivos e aplicação. Tabela de temporalidade: conceito e objetivos. Eliminação, transferência e recolhimento de documentos e respectivos procedimentos. Terminologia arquivística. Conhecimentos sobre documentos oficiais	345
6. Funções de protocolo e gerenciamento de documentos e processos: Conhecimentos sobre recepção, tramitação, distribuição, expedição, formação e andamento de processos: autuação, instrução, abertura e encerramento de volumes, anexação, juntada, apensação e desapensação, desentranhamento, desmembramento, acautelamento, encerramento, reabertura, extinção e reativação	347
7. Gestão de materiais e estoques: Conceitos, finalidade, atribuições. Procedimentos de recebimento, aceite, registro. Guarda e movimentação de materiais. Normatização e padronização de materiais, identificação, classificação e codificação. Métodos de controle de estoques e previsão de compras. Instalações, equipamentos e códigos de segurança das áreas de armazenamento	355
8. Processos administrativos. Órgãos responsáveis. Atividades de autuação, distribuição, controle do ciclo de tramitação, abertura e encerramento de volumes, juntada, desmembramento, encerramento, reconstituição e arquivamento	371

PORTUGUÊS

LEITURA E COMPREENSÃO DE TEXTOS VARIADOS

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

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

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

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

Dicas práticas

1. Faça um resumo (pode ser uma palavra, uma frase, um conceito) sobre o assunto e os argumentos apresentados em cada parágrafo, tentando traçar a linha de raciocínio do texto. Se possível, adicione também pensamentos e inferências próprias às anotações.
2. Tenha sempre um dicionário ou uma ferramenta de busca por perto, para poder procurar o significado de palavras desconhecidas.
3. Fique atento aos detalhes oferecidos pelo texto: dados, fonte de referências e datas.
4. Sublinhe as informações importantes, separando fatos de opiniões.
5. Perceba o enunciado das questões. De um modo geral, questões que esperam **compreensão do texto** aparecem com as seguintes expressões: o autor afirma/sugere que...; segundo o texto...; de acordo com o autor... Já as questões que esperam **interpretação do texto** aparecem com as seguintes expressões: conclui-se do texto que...; o texto permite deduzir que...; qual é a intenção do autor quando afirma que...

MODOS DE ORGANIZAÇÃO DO DISCURSO: DESCRITIVO, NARRATIVO, ARGUMENTATIVO, INJUNTIVO, EXPOSITIVO E DISSERTATIVO; GÊNEROS DO DISCURSO: DEFINIÇÃO, RECONHECIMENTO DOS ELEMENTOS BÁSICOS

A classificação de textos em tipos e gêneros é essencial para compreendermos sua estrutura linguística, função social e finalidade. Antes de tudo, é crucial discernir a distinção entre essas duas categorias.

Tipos textuais

A tipologia textual se classifica a partir da estrutura e da finalidade do texto, ou seja, está relacionada ao modo como o texto se apresenta. A partir de sua função, é possível estabelecer um padrão específico para se fazer a enunciação.

Veja, no quadro abaixo, os principais tipos e suas características:

TEXTO NARRATIVO	Apresenta um enredo, com ações e relações entre personagens, que ocorre em determinados espaço e tempo. É contado por um narrador, e se estrutura da seguinte maneira: apresentação > desenvolvimento > clímax > desfecho
TEXTO DISSERTATIVO-ARGUMENTATIVO	Tem o objetivo de defender determinado ponto de vista, persuadindo o leitor a partir do uso de argumentos sólidos. Sua estrutura comum é: introdução > desenvolvimento > conclusão.
TEXTO EXPOSITIVO	Procura expor ideias, sem a necessidade de defender algum ponto de vista. Para isso, usa-se comparações, informações, definições, conceitualizações etc. A estrutura segue a do texto dissertativo-argumentativo.
TEXTO DESCRITIVO	Expõe acontecimentos, lugares, pessoas, de modo que sua finalidade é descrever, ou seja, caracterizar algo ou alguém. Com isso, é um texto rico em adjetivos e em verbos de ligação.

TEXTO INJUNTIVO	Oferece instruções, com o objetivo de orientar o leitor. Sua maior característica são os verbos no modo imperativo.
------------------------	---

Gêneros textuais

A classificação dos gêneros textuais se dá a partir do reconhecimento de certos padrões estruturais que se constituem a partir da função social do texto. No entanto, sua estrutura e seu estilo não são tão limitados e definidos como ocorre na tipologia textual, podendo se apresentar com uma grande diversidade. Além disso, o padrão também pode sofrer modificações ao longo do tempo, assim como a própria língua e a comunicação, no geral.

Alguns exemplos de gêneros textuais:

- Artigo;
- Bilhete;
- Bula;
- Carta;
- Conto;
- Crônica;
- E-mail;
- Lista;
- Manual;
- Notícia;
- Poema;
- Propaganda;
- Receita culinária;
- Resenha;
- Seminário.

Vale lembrar que é comum enquadrar os gêneros textuais em determinados tipos textuais. No entanto, nada impede que um texto literário seja feito com a estruturação de uma receita culinária, por exemplo. Então, fique atento quanto às características, à finalidade e à função social de cada texto analisado.

Vejamos, agora, uma tabela que apresenta alguns gêneros textuais classificados com os tipos textuais que neles predominam.

Tipo Textual Predominante	Gêneros Textuais
Descritivo	Diário Relatos (viagens, históricos, etc.) Biografia e autobiografia Notícia Currículo Lista de compras Cardápio Anúncios de classificados

Injuntivo	Receita culinária Bula de remédio Manual de instruções Regulamento Textos prescritivos
Expositivo	Seminários Palestras Conferências Entrevistas Trabalhos acadêmicos Enciclopédia Verbetes de dicionários
Dissertativo-argumentativo	Editorial Jornalístico Carta de opinião Resenha Artigo Ensaio Monografia, dissertação de mestrado e tese de doutorado
Narrativo	Romance Novela Crônica Contos de Fada Fábula Lendas

Sintetizando, os tipos textuais são fixos, finitos e tratam da forma como o texto se apresenta. Os gêneros textuais são fluidos, infinitos e mudam de acordo com a demanda social.

COESÃO E COERÊNCIA: MECANISMOS, EFEITOS DE SENTIDO NO TEXTO

A coerência e a coesão são essenciais na escrita e na interpretação de textos. Ambos se referem à relação adequada entre os componentes do texto, de modo que são independentes entre si. Isso quer dizer que um texto pode estar coeso, porém incoerente, e vice-versa.

Enquanto a coesão tem foco nas questões gramaticais, ou seja, ligação entre palavras, frases e parágrafos, a coerência diz respeito ao conteúdo, isto é, uma sequência lógica entre as ideias.

► Coesão

A coesão textual ocorre, normalmente, por meio do uso de **conectivos** (preposições, conjunções, advérbios). Ela pode ser obtida a partir da **anáfora** (retoma um componente) e da **catáfora** (antecipa um componente).

Confira, então, as principais regras que garantem a coesão textual:

REGRA	CARACTERÍSTICAS	EXEMPLOS
REFERÊNCIA	– Pessoal (uso de pronomes pessoais ou possessivos) – anafórica – Demonstrativa (uso de pronomes demonstrativos e advérbios) – catafórica – Comparativa (uso de comparações por semelhanças)	João e Maria são crianças. <i>Eles</i> são irmãos. Fiz todas as tarefas, exceto <u>esta</u> : colonização africana. Mais um ano <u>igual</u> aos outros...
SUBSTITUIÇÃO	– Substituição de um termo por outro, para evitar repetição	Maria está triste. A <u>menina</u> está cansada de ficar em casa.
ELIPSE	– Omissão de um termo	No quarto, apenas quatro ou cinco convidados. (omissão do verbo “haver”)
CONJUNÇÃO	– Conexão entre duas orações, estabelecendo relação entre elas	Eu queria ir ao cinema, <u>mas</u> estamos de quarentena.
COESÃO LEXICAL	– Utilização de sinônimos, hiperônimos, nomes genéricos ou palavras que possuem sentido aproximado e pertencente a um mesmo grupo lexical.	A minha <u>casa</u> é clara. Os <u>quartos</u> , a <u>sala</u> e a <u>cozinha</u> têm janelas grandes.

► **Coerência**

Nesse caso, é importante conferir se a mensagem e a conexão de ideias fazem sentido, e seguem uma linha clara de raciocínio. Existem alguns conceitos básicos que ajudam a garantir a coerência. Veja quais são os principais princípios para um texto coerente:

- **Princípio da não contradição:** não deve haver ideias contraditórias em diferentes partes do texto.
- **Princípio da não tautologia:** a ideia não deve estar redundante, ainda que seja expressa com palavras diferentes.
- **Princípio da relevância:** as ideias devem se relacionar entre si, não sendo fragmentadas nem sem propósito para a argumentação.
- **Princípio da continuidade temática:** é preciso que o assunto tenha um seguimento em relação ao assunto tratado.
- **Princípio da progressão semântica:** inserir informações novas, que sejam ordenadas de maneira adequada em relação à progressão de ideias.

Para atender a todos os princípios, alguns fatores são recomendáveis para garantir a coerência textual, como amplo **conhecimento de mundo**, isto é, a bagagem de informações que adquirimos ao longo da vida; **inferências** acerca do conhecimento de mundo do leitor; e **informatividade**, ou seja, conhecimentos ricos, interessantes e pouco previsíveis.

RELAÇÃO ENTRE AS PARTES DO TEXTO: CAUSA, CONSEQUÊNCIA, COMPARAÇÃO, CONCLUSÃO, EXEMPLIFICAÇÃO, GENERALIZAÇÃO, PARTICULARIZAÇÃO

RELAÇÕES SEMÂNTICAS – CAUSA, CONSEQUÊNCIA, ADVERSIDADE, CONDIÇÃO, FINALIDADE E OUTRAS

► **Relação de causa**

Indica o motivo ou a razão de algo acontecer. A oração causal explica o fato apresentado na oração principal. Conectores comuns: porque, já que, visto que, como (no início), uma vez que, porquanto.

Exemplo:

Ele não compareceu porque estava doente.

→ A doença é a causa da ausência.

► **Relação de consequência**

Mostra o resultado ou o efeito de uma ação ou situação. A oração consequente depende da anterior para fazer sentido completo. Conectores frequentes: portanto, por isso, de modo que, de forma que, de sorte que, então, assim.

Exemplo:

Estudou bastante, por isso foi aprovado.

→ A aprovação é a consequência do estudo.

Observação importante:

Muitos conectores de consequência são similares aos de conclusão, mas a consequência está mais diretamente ligada a um efeito real ou esperado, enquanto a conclusão é lógica.

► **Relação de adversidade**

Estabelece contraste, oposição parcial ou total entre duas ideias. Essa relação é marcada por conjunções que introduzem uma ideia contrária ou inesperada. Conectores típicos: mas, porém, contudo, todavia, entretanto, no entanto, embora, mesmo que, ainda que.

Exemplo com coordenação adversativa:

Ela se esforçou, mas não conseguiu terminar a tempo.

Exemplo com subordinação concessiva (forma mais elaborada):

Embora se esforçasse, não conseguiu terminar a tempo.

► **Relação de condição**

Apresenta uma hipótese ou requisito necessário para que a ação da oração principal se concretize. Conectores: se, caso, desde que, contanto que, a menos que, salvo se.

Exemplo:

Se chover, o evento será cancelado.

→ O cancelamento depende da condição de chover.

► **Relação de finalidade**

Indica o propósito ou objetivo de uma ação. As orações subordinadas adverbiais finais introduzem a ideia de finalidade com conectores como: para que, a fim de que, que (no sentido de finalidade), com o intuito de que.

Exemplo:

Estudou bastante para que fosse aprovado no concurso.

É importante não confundir finalidade com consequência. Na finalidade, há intenção; na consequência, há resultado.

► **Outras relações semânticas relevantes**

▪ **Tempo:** quando, enquanto, assim que, logo que, antes que, depois que

Ex: Quando o sinal tocou, os alunos entraram na sala.

▪ **Comparação:** como, assim como, tal qual, tanto quanto, que nem

Ex: Ele corre como um atleta profissional.

▪ **Conformidade:** conforme, segundo, como, de acordo com

Ex: Segundo o regulamento, é proibido o uso de celulares.

▪ **Proporção:** à medida que, à proporção que, quanto mais... mais...

Ex: À medida que o tempo passava, a ansiedade aumentava.

▪ **Conclusão:** logo, portanto, por conseguinte, assim, então

Ex: Estava atrasado, portanto pegou um táxi.

EQUIVALÊNCIA E TRANSFORMAÇÃO DE ESTRUTURAS COM PRESERVAÇÃO DE SENTIDO

► **Parafraseamento: o núcleo da equivalência**

Parafrasear significa reescrever uma informação utilizando outras palavras ou estruturas, sem alterar o sentido original. Essa técnica é útil para interpretar textos, eliminar ambiguidades ou adaptar trechos a novos contextos.

Exemplo:

▪ “Ele não compareceu à reunião porque estava doente.”

Pode ser parafraseado como:

▪ “Ele estava doente, por isso não compareceu à reunião.”

Apesar da mudança na ordem e no conector, o conteúdo semântico permanece o mesmo: a doença é a causa da ausência.

► **Transformações com vozes verbais**

A transformação da voz ativa para a passiva (e vice-versa) é um recurso muito comum para verificar a equivalência de sentido.

▪ **Voz ativa:** O professor corrigiu as provas.

▪ **Voz passiva:** As provas foram corrigidas pelo professor.

Ambas as frases têm o mesmo significado: apenas há uma reconfiguração do sujeito e do objeto, sem perda de informação.

► **Transformações com formas nominais do verbo**

É comum reestruturar orações reduzidas utilizando formas nominais (infinitivo, gerúndio e particípio), especialmente em questões que envolvem períodos compostos.

Exemplo:

▪ “Ele saiu cedo para que pudesse pegar o trem.”

Pode ser transformado em:

▪ “Ele saiu cedo a fim de pegar o trem.”

Ou ainda:

▪ “Saindo cedo, pôde pegar o trem.”

Essas construções mantêm o valor de finalidade ou consequência, conforme o caso, e são consideradas equivalentes dentro do contexto.

► **Transformações com operadores argumentativos**

Operadores argumentativos são palavras ou expressões que organizam o discurso e orientam a interpretação. São exemplos: mas, portanto, mesmo assim, contudo, embora, logo. Substituí-los exige atenção ao valor semântico que cada um carrega.

Exemplo:

▪ “Ele estudou muito, portanto foi aprovado.”

Pode ser reescrito como:

▪ “Ele foi aprovado porque estudou muito.”

MODALIDADES DE PROCESSAMENTO

O estudo das modalidades de processamento em informática é essencial para a compreensão do funcionamento dos sistemas computacionais. Em concursos públicos, questões relacionadas a esse tema frequentemente aparecem em provas de diversas bancas, como FCC, Vunesp e FGV. Entender as diferenças, vantagens e desvantagens de cada modalidade permite que o candidato analise cenários computacionais e escolha a melhor solução de processamento.

Modalidades de Processamento:

1. Processamento em Lote

O processamento em lote (ou batch processing) é uma modalidade em que os dados são acumulados e processados em um momento específico, sem interação direta do usuário durante a execução. Esse método é amplamente utilizado em tarefas que não requerem resultados imediatos.

Funcionamento

- Dados são agrupados em lotes com características semelhantes.
- Esses lotes são processados em horários predeterminados ou quando o sistema está menos ocupado.
- **Exemplos:** geração de folhas de pagamento, relatórios financeiros e processamento de transações bancárias.

Vantagens

- Eficiência no uso de recursos, pois o processamento é planejado.
- Boa performance para tarefas repetitivas e previsíveis.
- Redução de custos operacionais, especialmente em sistemas antigos.

Desvantagens

- Não atende a tarefas que exigem resposta imediata.
- Alterações no lote durante o processamento podem ser complicadas.

O tempo de espera pode ser longo.

Exemplo Prático

Processamento de dados em grandes empresas, como operadoras de telefonia, que acumulam informações dos clientes durante o dia e processam tudo de madrugada.

2. Processamento em Tempo Real

O processamento em tempo real é caracterizado pela capacidade de o sistema responder rapidamente a eventos externos, geralmente em questão de milissegundos. É ideal para sistemas críticos que não podem tolerar atrasos.

Características Principais

- Operação contínua com resposta imediata.
- Utilizado em sistemas que requerem alta disponibilidade e baixa latência.

Diferenças em Relação ao Processamento em Lote

Enquanto o processamento em lote trabalha com grandes volumes de dados em períodos específicos, o processamento em tempo real reage a eventos conforme eles ocorrem.

Aplicações Comuns

- Controle de tráfego aéreo.
- Sistemas de monitoramento médico.
- Plataformas de negociação em bolsas de valores.

Exemplo Prático

Um sistema de alarme que reage instantaneamente à detecção de um intruso.

3. Processamento Online

O processamento online é utilizado para operações que necessitam de interação imediata com o sistema, mas que não exigem a mesma velocidade do tempo real. Ele é amplamente empregado em atividades cotidianas que envolvem acesso a sistemas informatizados.

Definição e Funcionamento

- Envolve o acesso direto a bancos de dados e sistemas em rede.
- Permite a interação contínua do usuário com o sistema.

Exemplos no Cotidiano

- Internet banking.
- Compras online.
- Atualização de informações em sistemas de ERP (Enterprise Resource Planning).

Comparação com Outras Modalidades

Difere do processamento em lote pela capacidade de interação direta e do processamento em tempo real pela menor exigência de resposta imediata.

4. Processamento Distribuído

O processamento distribuído utiliza múltiplos computadores para executar tarefas de forma coordenada. Ele é amplamente usado em sistemas que lidam com grandes volumes de dados ou que requerem alta disponibilidade.

Conceito Básico

- Os dados e tarefas são divididos entre diferentes máquinas conectadas por uma rede.
- Cada máquina executa uma parte do trabalho e, no final, os resultados são consolidados.

Benefícios

- **Escalabilidade:** é fácil adicionar mais máquinas ao sistema.
- **Alta disponibilidade:** se um nó falhar, o sistema pode continuar funcionando.

Desafios

- Coordenação entre máquinas pode ser complexa.
- Depende de uma boa infraestrutura de rede.

Exemplo em Sistemas Modernos

Plataformas de streaming, como Netflix, que distribuem o processamento de vídeos entre servidores em diferentes locais.

5. Processamento Paralelo

O processamento paralelo envolve a execução simultânea de múltiplas partes de uma tarefa, geralmente em um único computador com múltiplos processadores ou núcleos.

Funcionamento

- Divisão de uma tarefa em partes menores que são processadas simultaneamente.
- Requer hardware e software projetados para esse tipo de operação.

Uso em Contextos de Alta Demanda

- Simulações científicas.
- Análise de Big Data.
- Computação gráfica e jogos.

Diferenças Entre Processamento Paralelo e Distribuído

- No processamento paralelo, as tarefas são executadas em um único sistema com múltiplos núcleos.
- No processamento distribuído, as tarefas são divididas entre sistemas diferentes conectados por uma rede.

Comparação Geral das Modalidades

A tabela a seguir resume as principais diferenças entre as modalidades de processamento:

Modalidade	Interação Direta	Tempo de Resposta	Exemplo de Uso
Processamento em Lote	Não	Longo	Geração de folha de pagamento
Processamento em Tempo Real	Não	Imediato	Controle de tráfego aéreo
Processamento Online	Sim	Moderado	Compras online
Processamento Distribuído	Não	Variável	Plataformas de streaming
Processamento Paralelo	Não	Rápido	Simulações científicas

ORGANIZAÇÃO E ARQUITETURA DE COMPUTADORES. CONCEITOS. TIPOS E CARACTERÍSTICAS. COMPONENTES DE HARDWARE E FUNCIONAMENTO. PRINCIPAIS PERIFÉRICOS E DISPOSITIVOS DE ENTRADA E SAÍDA. UNIDADES DE ARMAZENAMENTO. MEMÓRIA. CONEXÕES E CONECTORES. OPERAÇÃO

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. SOFTWARE LIVRE. SOFTWARE BÁSICO E APLICATIVO. UTILITÁRIOS. SISTEMAS OPERACIONAIS. CONCEITOS E CARACTERÍSTICAS

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.