



CÓD: OP-086AG24
7908403561728

ARAPUTANGA-MT

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAPUTANGA -
MATO GROSSO

Assistente Administrativo

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2024

Língua Portuguesa

1. Vogais e consoantes.....	7
2. Ordem alfabética. Ortografia	8
3. Letras maiúsculas e minúsculas	8
4. Nomes: próprios e comuns; plural e singular; Aumentativo e diminutivo. modo e tempo verbal	9
5. Entendimento de textoS	16
6. Interpretação de figuras.....	17
7. Noção e compreensão de texto verbal e/ou não verbal.....	19
8. Denotação e conotação	21
9. Sintaxe: frase, oração e período (simples e composto); termos essenciais e integrantes da oração	22
10. Tipos de textos.....	22
11. Pontuação	27
12. Nomes: próprios e comuns	27
13. Morfologia: Processo de formação de palavras	27
14. Acentuação gráfica. Acentuação tônica e gráfica	31
15. Interpretação de texto	32
16. Grafia da palavra Porquê	32
17. Concordâncias Nominal e Verbal	32
18. Crase	34
19. Pontuação	34
20. Semântica: Sinônimo e Antônimo.....	34
21. Período Composto por Coordenação e Subordinação.....	35

Matemática

1. Conjuntos numéricos: Naturais, Inteiros, Racionais, Irracionais, Reais; Operações no conjunto dos números Reais: adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação	41
2. Múltiplos e divisores de um número Real; Máximo Divisor Comum (MDC) e Mínimo Múltiplo Comum (MMC) de um número natural.....	47
3. Grandezas e medidas: definição de grandezas, medidas de comprimento, de superfície, de capacidade, de volume, de massa e de tempo; transformações de unidades de medida	48
4. Proporcionalidade: razão, proporção.....	51
5. regra de três simples e composta	52
6. Porcentagem.....	53
7. Geometria plana: ângulos, classificação dos polígonos (triângulo, quadrado, retângulo, losango, trapézio, paralelogramo e circunferência), área e perímetro das figuras geométricas planas (triângulo, quadrado, retângulo, losângulo, trapézio, paralelogramo e circunferência), Trigonometria no triângulo retângulo.....	56
8. Equações do 1º grau;Equações do 2º grau	58
9. Sistema de equações do 1º grau.....	61
10. Proporcionalidade: razão, proporção, regra de três simples e composta.....	63
11. Porcentagem.....	63
12. Introdução à estatística: gráficos, média aritmética, média aritmética ponderada.....	63
13. Resolução de problemas no conjunto dos números reais Reais	67

14. Função Polinomial do 1o e 2oGraus; Função Modular; Função Exponencial (logaritmos).....	70
15. Progressões Aritmética e Geométrica	103
16. Teoria das Probabilidades	115
17. Equações Polinomiais	118
18. Geometria Espacial: Retas e planos no espaço (paralelismo e perpendicularismo), poliedros regulares, pirâmides, prismas, cilindro, cone e esfera (elementos e equações).....	120
19. Geometria Analítica: Estudo Analítico do Ponto, da Reta e da Circunferência (elementos e equações).....	123
20. Números Complexos: Operações.....	129
21. Relações de Triângulos Quaisquer; Forma algébrica e trigonométrica.....	135

Conhecimentos Gerais

1. Globalização.....	143
2. Atualidades: Conhecimentos sobre os fatos atuais do País, do Estado de Mato Grosso e do Município	143
3. Blocos Econômicos.....	144
4. A Crise na América Latina	146
5. Problemas Ambientais	146
6. A Crise no Oriente Médio	147
7. As Políticas Populistas de Getúlio Vargas, Juscelino Kubitschek, Jânio Quadros e João Goulart	147
8. Governos Militares: Direitos Políticos Censurados e Anulados.....	149
9. A Ocupação do Interior de Mato Grosso por Empresas Colonizadoras	150
10. Nova República: A Nova Constituição	151
11. os vários Planos Econômicos: Plano Cruzado, Plano Collor, Plano Bresser, Plano Verão e Plano Real.....	155
12. a Corrupção	156
13. A Divisão de Mato Grosso.....	157
14. A Estabilidade da Economia	157
15. Crescimento de Mato Grosso da Década de 80 aos dias atuais.....	158
16. Aspectos Históricos, Geográficos, Econômicos, Políticos e Sociais Atuais do Mundo, País, Estado e do Município de ARAPUTANGA/MT	159

Conhecimentos Específicos

Assistente Administrativo

1. Noções de Administração: organizações, eficiência e eficácia.....	225
2. O processo administrativo: planejamento, organização, influência, controle	232
3. Planejamento: fundamentos, tomada de decisões, ferramentas	239
4. Noções de Administração Pública: Princípios. Descentralização e desconcentração. Administração Direta e Indireta	242
5. Redação Oficial: ofícios, comunicações internas, cartas, requerimentos, protocolo, expedição e distribuição de correspondência	248
6. Noções básicas de relações humanas.....	258
7. Noções de controle de materiais	260
8. Noções básicas de atendimento ao público.....	288

9. Noções de recebimento e transmissão de informações	293
10. Ética profissional	294
11. relações interpessoais.....	296
12. Rotinas administrativas: técnicas de arquivo e protocolo.....	299
13. Racionalização do trabalho	299
14. Higiene e segurança do trabalho: conceito, importância, condições do trabalho	300
15. Técnicas administrativas e organizacionais	304
16. Motivação	305
17. Comunicação	306
18. Etiqueta no trabalho	307
19. Comunicação interpessoal.....	307
20. Contratos Administrativos: Conceito, peculiaridades do contrato administrativo, diferenças para o contrato do Direito Privado.....	308
21. Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e suas alterações	322
22. CONSTITUIÇÃO DA REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL - Título I – Dos Princípios Fundamentais – artigos 1º ao 4º	364
23. Título II – Dos Direitos e Garantias Fundamentais – artigos 5º ao 17	365
24. Título III – Da Organização do Estado – artigos 18 ao 43	373
25. Título IV – Da Organização dos Poderes – artigos 44 ao 135	387
26. Título V – Da Defesa do Estado e das Instituições Financeiras – artigos 136 ao 144	414
27. Título VIII – Da Tributação e do Orçamento – artigos 145 ao 169	417
28. Título VIII – Da Ordem Social – artigos 193 a 232	433

Conhecimentos Específicos - Informática

1. Conhecimento em informática: Sistemas Operacionais (MS Windows, Linux).....	449
2. Uso de correio eletrônico, preparo de mensagens (anexação de arquivos, cópias)	479
3. Navegação na Internet, conceitos de URL, links, sites, hardware e impressões	481
4. Noções básicas de MS-Word, MS-Office, MS-Excel e MS-PowerPoint.....	488
5. Lei Orgânica Municipal e suas alterações	493

LÍNGUA PORTUGUESA

VOGAIS E CONSOANTES

Muitas pessoas acham que fonética e fonologia são sinônimos. Mas, embora as duas pertençam a uma mesma área de estudo, elas são diferentes.

Fonética

Segundo o dicionário Houaiss, *fonética* “é o estudo dos sons da fala de uma língua”. O que isso significa? A fonética é um ramo da Linguística que se dedica a analisar os sons de modo físico-articulator. Ou seja, ela se preocupa com o movimento dos lábios, a vibração das cordas vocais, a articulação e outros movimentos físicos, mas não tem interesse em saber do conteúdo daquilo que é falado. A fonética utiliza o Alfabeto Fonético Internacional para representar cada som.

Sintetizando: a fonética estuda o movimento físico (da boca, lábios...) que cada som faz, desconsiderando o significado desses sons.

Fonologia

A fonologia também é um ramo de estudo da Linguística, mas ela se preocupa em analisar a organização e a classificação dos sons, separando-os em unidades significativas. É responsabilidade da fonologia, também, cuidar de aspectos relativos à divisão silábica, à acentuação de palavras, à ortografia e à pronúncia.

Sintetizando: a fonologia estuda os sons, preocupando-se com o significado de cada um e não só com sua estrutura física.

Bom, agora que sabemos que fonética e fonologia são coisas diferentes, precisamos de entender o que é fonema e letra.

Fonema: os fonemas são as menores unidades sonoras da fala. Atenção: estamos falando de menores unidades de som, não de sílabas. Observe a diferença: na palavra pato a primeira sílaba é pa-. Porém, o primeiro som é pê (P) e o segundo som é a (A).

Letra: as letras são as menores unidades gráficas de uma palavra.

Sintetizando: na palavra pato, pa- é a primeira sílaba; pê é o primeiro som; e P é a primeira letra.

Agora que já sabemos todas essas diferenciações, vamos entender melhor o que é e como se compõe uma sílaba.

Sílaba: A sílaba é um fonema ou conjunto de fonemas que emitido em um só impulso de voz e que tem como base uma vogal.

A sílabas são classificadas de dois modos:

Classificação quanto ao número de sílabas:

As palavras podem ser:

– Monossílabas: as que têm uma só sílaba (pé, pá, mão, boi, luz, é...)

– Dissílabas: as que têm duas sílabas (café, leite, noites, caí, bota, água...)

– Trissílabas: as que têm três sílabas (caneta, cabeça, saúde, circuito, boneca...)

– Polissílabas: as que têm quatro ou mais sílabas (casamento, jesuíta, irresponsabilidade, paralelepípedo...)

Classificação quanto à tonicidade

As palavras podem ser:

– **Oxítonas**: quando a sílaba tônica é a última (ca-**fé**, ma-ra-cu-**-já**, ra-**paz**, u-ru-**bu**...)

– **Paroxítonas**: quando a sílaba tônica é a penúltima (**me**-sa, sa-bo-**ne**-te, **ré**-gua...)

– **Proparoxítonas**: quando a sílaba tônica é a antepenúltima (**sá**-ba-do, **tô**-ni-ca, his-**tó**-ri-co...)

Lembre-se que:

Tônica: a sílaba mais forte da palavra, que tem autonomia fonética.

Átona: a sílaba mais fraca da palavra, que não tem autonomia fonética.

Na palavra *telefone*: te-, le-, ne- são sílabas átonas, pois são mais fracas, enquanto que fo- é a sílaba tônica, já que é a pronunciada com mais força.

Agora que já sabemos essas classificações básicas, precisamos entender melhor como se dá a divisão silábica das palavras.

Divisão silábica

A divisão silábica é feita pela silabação das palavras, ou seja, pela pronúncia. Sempre que for escrever, use o hífen para separar uma sílaba da outra. Algumas regras devem ser seguidas neste processo:

Não se separa:

• **Ditongo**: encontro de uma vogal e uma semivogal na mesma sílaba (cau-le, gai-o-la, ba-lei-a...)

• **Tritongo**: encontro de uma semivogal, uma vogal e uma semivogal na mesma sílaba (Pa-ra-guai, quais-quer, a-ve-ri-guou...)

• **Dígrafo**: quando duas letras emitem um único som na palavra. Não separamos os dígrafos ch, lh, nh, gu e qu (fa-cha-da, co-lhei-ta, fro-nha, pe-guei...)

• **Encontros consonantais inseparáveis**: re-cla-mar, psi-có-lo-go, pa-trão...)

Deve-se separar:

• **Hiatos**: vogais que se encontram, mas estão em sílabas vizinhas (sa-ú-de, Sa-a-ra, ví-a-mos...)

- Os **dígrafos** rr, ss, sc, e xc (car-ro, pás-sa-ro, pis-ci-na, ex-ce-ção...)
- **Encontros consonantais separáveis:** in-fec-ção, mag-nó-lia, rit-mo...)

LETRAS MAIÚSCULAS E MINÚSCULAS

— Inicial Maiúscula

Utiliza-se inicial maiúscula nos seguintes casos:

- 1) No começo de um período, verso ou citação direta.
Disse o Padre Antônio Vieira: “Estar com Cristo em qualquer lugar, ainda que seja no inferno, é estar no Paraíso.”

“Auriverde pendão de minha terra,
Que a brisa do Brasil beija e balança,
Estandarte que à luz do sol encerra
As promessas divinas da Esperança...”

(Castro Alves)

- 2) Nos antropônimos, reais ou fictícios.
Exemplos: Pedro Silva, Cinderela, D. Quixote.

- 3) Nos topônimos, reais ou fictícios.
Exemplos: Rio de Janeiro, Rússia, Macondo.

- 4) Nos nomes mitológicos.
Exemplos: Dionísio, Netuno.

- 5) Nos nomes de festas e festividades.
Exemplos: Natal, Páscoa, Ramadã.

- 6) Em siglas, símbolos ou abreviaturas internacionais.
Exemplos: ONU, Sr., V. Ex.^a.

- 7) Nos nomes que designam altos conceitos religiosos, políticos ou nacionalistas.
Exemplos: Igreja (Católica, Apostólica, Romana), Estado, Nação, Pátria, União, etc.

Observação: esses nomes escrevem-se com inicial minúscula quando são empregados em sentido geral ou indeterminado.
Exemplo: Todos amam sua pátria.

Emprego Facultativo da Letra Maiúscula

- 1) No início dos versos que não abrem período, é facultativo o uso da letra maiúscula, como por exemplo:

“Aqui, sim, no meu cantinho,
vendo rir-me o candeeiro,
gozo o bem de estar sozinho
e esquecer o mundo inteiro.”

- 2) Nos nomes de logradouros públicos, templos e edifícios.
Exemplos: Rua da Liberdade ou rua da Liberdade / Igreja do Rosário ou igreja do Rosário / Edifício Azevedo ou edifício Azevedo.

— Inicial Minúscula

Utiliza-se inicial minúscula nos seguintes casos:

- 1) Em todos os vocábulos correntes da língua portuguesa.
Exemplos: carro, flor, boneca, menino, porta, etc.
- 2) Depois de dois-pontos, não se tratando de citação direta, usa-se letra minúscula.
Exemplo: “Chegam os magos do Oriente, com suas dádivas: ouro, incenso, mirra.” (Manuel Bandeira)
- 3) Nos nomes de meses, estações do ano e dias da semana.
Exemplos: janeiro, julho, dezembro, etc. / segunda, sexta, domingo, etc. / primavera, verão, outono, inverno.
- 4) Nos pontos cardeais.
Exemplos: “Percorri o país de norte a sul e de leste a oeste.” / “Estes são os pontos colaterais: nordeste, noroeste, sudeste, sudoeste.”

Observação: quando empregados em sua forma absoluta, os pontos cardeais são grafados com letra maiúscula.

Exemplos: Nordeste (região do Brasil) / Ocidente (europeu) / Oriente (asiático).

Emprego Facultativo da Letra Minúscula

- 1) Nos vocábulos que compõem uma citação bibliográfica.
Exemplos:
Crime e Castigo ou Crime e castigo
Grande Sertão: Veredas ou Grande sertão: veredas
Em Busca do Tempo Perdido ou Em busca do tempo perdido
- 2) Nas formas de tratamento e reverência, bem como em nomes sagrados e que designam crenças religiosas.
Exemplos:
Governador Mário Covas ou governador Mário Covas
Papa João Paulo II ou papa João Paulo II
Excelentíssimo Senhor Reitor ou excelentíssimo senhor reitor
Santa Maria ou santa Maria
- c) Nos nomes que designam domínios de saber, cursos e disciplinas.
Exemplos:
Português ou português
Línguas e Literaturas Modernas ou línguas e literaturas modernas
História do Brasil ou história do Brasil
Arquitetura ou arquitetura

ORDEM ALFABÉTICA. ORTOGRAFIA

A ortografia oficial diz respeito às regras gramaticais referentes à escrita correta das palavras. Para melhor entendê-las, é preciso analisar caso a caso. Lembre-se de que a melhor maneira de memorizar a ortografia correta de uma língua é por meio da leitura, que também faz aumentar o vocabulário do leitor.

Neste capítulo serão abordadas regras para dúvidas frequentes entre os falantes do português. No entanto, é importante ressaltar que existem inúmeras exceções para essas regras, portanto, fique atento!

Alfabeto

O primeiro passo para compreender a ortografia oficial é conhecer o alfabeto (os sinais gráficos e seus sons). No português, o alfabeto se constitui 26 letras, divididas entre **vogais** (a, e, i, o, u) e **consoantes** (restante das letras).

Com o Novo Acordo Ortográfico, as consoantes **K**, **W** e **Y** foram reintroduzidas ao alfabeto oficial da língua portuguesa, de modo que elas são usadas apenas em duas ocorrências: **transcrição de nomes próprios e abreviaturas e símbolos de uso internacional**.

Uso do “X”

Algumas dicas são relevantes para saber o momento de usar o X no lugar do CH:

- Depois das sílabas iniciais “me” e “en” (ex: mexerica; enxergar)
- Depois de ditongos (ex: caixa)
- Palavras de origem indígena ou africana (ex: abacaxi; orixá)

Uso do “S” ou “Z”

Algumas regras do uso do “S” com som de “Z” podem ser observadas:

- Depois de ditongos (ex: coisa)
- Em palavras derivadas cuja palavra primitiva já se usa o “S” (ex: casa > casinha)
- Nos sufixos “ês” e “esa”, ao indicarem nacionalidade, título ou origem. (ex: portuguesa)
- Nos sufixos formadores de adjetivos “ense”, “oso” e “osa” (ex: populoso)

Uso do “S”, “SS”, “Ç”

- “S” costuma aparecer entre uma vogal e uma consoante (ex: diversão)
- “SS” costuma aparecer entre duas vogais (ex: processo)
- “Ç” costuma aparecer em palavras estrangeiras que passaram pelo processo de aportuguesamento (ex: muçarela)

Os diferentes porquês

POR QUE	Usado para fazer perguntas. Pode ser substituído por “por qual motivo”
PORQUE	Usado em respostas e explicações. Pode ser substituído por “pois”
POR QUÊ	O “que” é acentuado quando aparece como a última palavra da frase, antes da pontuação final (interrogação, exclamação, ponto final)
PORQUÊ	É um substantivo, portanto costuma vir acompanhado de um artigo, numeral, adjetivo ou pronome

Parônimos e homônimos

As palavras **parônimas** são aquelas que possuem grafia e pronúncia semelhantes, porém com significados distintos.

Ex: *cumprimento* (saudação) X *comprimento* (extensão); *tráfego* (trânsito) X *tráfico* (comércio ilegal).

Já as palavras **homônimas** são aquelas que possuem a mesma grafia e pronúncia, porém têm significados diferentes. **Ex:** *rio* (verbo “rir”) X *rio* (curso d’água); *manga* (blusa) X *manga* (fruta).

NOMES: PRÓPRIOS E COMUNS; PLURAL E SINGULAR; AUMENTATIVO E DIMINUTIVO. MODO E TEMPO VERBAL

Para entender sobre a estrutura das funções sintáticas, é preciso conhecer as classes de palavras, também conhecidas por classes morfológicas. A gramática tradicional pressupõe 10 classes gramaticais de palavras, sendo elas: adjetivo, advérbio, artigo, conjunção, interjeição, numeral, pronome, preposição, substantivo e verbo.

Veja, a seguir, as características principais de cada uma delas.

CLASSE	CARACTERÍSTICAS	EXEMPLOS
ADJETIVO	Expressar características, qualidades ou estado dos seres Sofre variação em número, gênero e grau	Menina <i>inteligente</i> ... Roupa <i>azul-marinho</i> ... Brincadeira <i>de criança</i> ... Povo <i>brasileiro</i> ...
ADVÉRBIO	Indica circunstância em que ocorre o fato verbal Não sofre variação	A ajuda chegou <i>tarde</i> . A mulher trabalha <i>muito</i> . Ele dirigia <i>mal</i> .
ARTIGO	Determina os substantivos (de modo definido ou indefinido) Varia em gênero e número	A galinha botou <i>um</i> ovo. <i>Uma</i> menina deixou <i>a</i> mochila no ônibus.
CONJUNÇÃO	Liga ideias e sentenças (conhecida também como conectivos) Não sofre variação	Não gosto de refrigerante <i>nem</i> de pizza. Eu vou para a praia <i>ou</i> para a cachoeira?
INTERJEIÇÃO	Exprime reações emotivas e sentimentos Não sofre variação	<i>Ah!</i> Que calor... Escapei por pouco, <i>ufa!</i>
NUMERAL	Atribui quantidade e indica posição em alguma sequência Varia em gênero e número	Gostei muito do <i>primeiro</i> dia de aula. <i>Três</i> é a <i>metade</i> de seis.
PRONOME	Acompanha, substitui ou faz referência ao substantivo Varia em gênero e número	Posso <i>ajudar</i> , senhora? <i>Ela me</i> ajudou muito com o <i>meu</i> trabalho. <i>Esta</i> é a casa <i>onde</i> eu moro. <i>Que</i> dia é hoje?
PREPOSIÇÃO	Relaciona dois termos de uma mesma oração Não sofre variação	Espero <i>por</i> você essa noite. Lucas gosta <i>de</i> tocar violão.
SUBSTANTIVO	Nomeia objetos, pessoas, animais, alimentos, lugares etc. Flexionam em gênero, número e grau.	A <i>menina</i> jogou sua <i>boneca</i> no rio. A <i>matilha</i> tinha muita <i>coragem</i> .
VERBO	Indica ação, estado ou fenômenos da natureza Sofre variação de acordo com suas flexões de modo, tempo, número, pessoa e voz. Verbos não significativos são chamados verbos de ligação	Ana <i>se exercita</i> pela manhã. Todos <i>parecem</i> meio bobos. <i>Chove</i> muito em Manaus. A cidade <i>é</i> muito bonita quando vista do alto.

Substantivo

Tipos de substantivos

Os substantivos podem ter diferentes classificações, de acordo com os conceitos apresentados abaixo:

- **Comum:** usado para nomear seres e objetos generalizados. *Ex: mulher; gato; cidade...*
- **Próprio:** geralmente escrito com letra maiúscula, serve para especificar e particularizar. *Ex: Maria; Garfield; Belo Horizonte...*
- **Coletivo:** é um nome no singular que expressa ideia de plural, para designar grupos e conjuntos de seres ou objetos de uma mesma espécie. *Ex: matilha; enxame; cardume...*
 - **Concreto:** nomeia algo que existe de modo independente de outro ser (objetos, pessoas, animais, lugares etc.). *Ex: menina; cachorro; praça...*
 - **Abstrato:** depende de um ser concreto para existir, designando sentimentos, estados, qualidades, ações etc. *Ex: saudade; sede; imaginação...*
- **Primitivo:** substantivo que dá origem a outras palavras. *Ex: livro; água; noite...*
- **Derivado:** formado a partir de outra(s) palavra(s). *Ex: pedreiro; livraria; noturno...*
- **Simples:** nomes formados por apenas uma palavra (um radical). *Ex: casa; pessoa; cheiro...*
- **Composto:** nomes formados por mais de uma palavra (mais de um radical). *Ex: passatempo; guarda-roupa; girassol...*

Flexão de gênero

Na língua portuguesa, todo substantivo é flexionado em um dos dois gêneros possíveis: **feminino** e **masculino**.

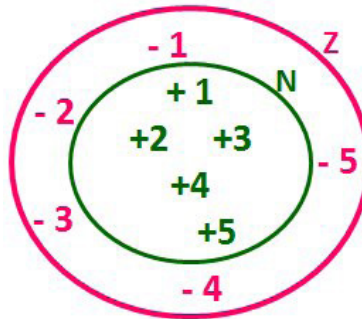
O **substantivo biforme** é aquele que flexiona entre masculino e feminino, mudando a desinência de gênero, isto é, geralmente o final da palavra sendo **-o** ou **-a**, respectivamente (*Ex: menino / menina*). Há, ainda, os que se diferenciam por meio da pronúncia / acentuação (*Ex: avô / avó*), e aqueles em que há ausência ou presença de desinência (*Ex: irmão / irmã; cantor / cantora*).

MATEMÁTICA

CONJUNTOS NUMÉRICOS: NATURAIS, INTEIROS, RACIONAIS, IRRACIONAIS, REAIS; OPERAÇÕES NO CONJUNTO DOS NÚMEROS REAIS: ADIÇÃO, SUBTRAÇÃO, MULTIPLICAÇÃO, DIVISÃO, POTENCIAÇÃO E RADICIAÇÃO

Conjunto dos números inteiros - z

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



$N \subset Z$ (N está contido em Z)

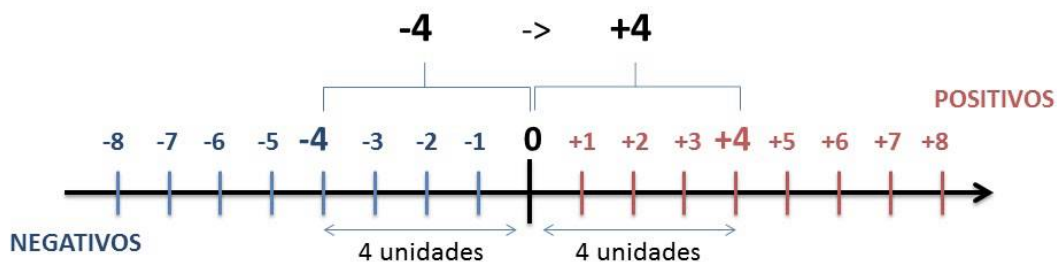
Subconjuntos:

Símbolo	Representação	Descrição
*	Z^*	Conjunto dos números inteiros não nulos
+	Z_+	Conjunto dos números inteiros não negativos
* e +	Z^*_+	Conjunto dos números inteiros positivos
-	Z_-	Conjunto dos números inteiros não positivos
* e -	Z^*_-	Conjunto dos números inteiros negativos

Observamos nos números inteiros algumas características:

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

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



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

Operações

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

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

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

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

Exemplo:

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

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

Resolução:

$50 - 20 = 30$ atitudes negativas
 $20 \cdot 4 = 80$
 $30 \cdot (-1) = -30$
 $80 - 30 = 50$

Resposta: A

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

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

ATENÇÃO:

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

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

Sinais iguais (+) (+); (-) (-) = resultado sempre positivo.
Sinais diferentes (+) (-); (-) (+) = resultado sempre negativo.

Exemplo:

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

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

Resolução:

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

$52 - 16 = 36$ cm de altura de livros de 3 cm
 $36 : 3 = 12$ livros de 3 cm

O total de livros da pilha: $8 + 12 = 20$ livros ao todo.

Resposta: D

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

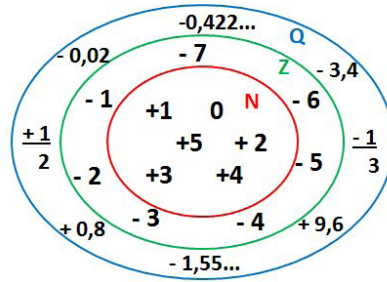
- Toda potência de **base positiva** é um número **inteiro positivo**.
- Toda potência de **base negativa** e **expoente par** é um número **inteiro positivo**.
- Toda potência de **base negativa** e **expoente ímpar** é um número **inteiro negativo**.

Propriedades da Potenciação

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

Conjunto dos números racionais – Q

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



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

Subconjuntos:

Símbolo	Representação	Descrição
*	Q^*	Conjunto dos números racionais não nulos
+	Q_+	Conjunto dos números racionais não negativos
* e +	Q^*_+	Conjunto dos números racionais positivos
-	Q_-	Conjunto dos números racionais não positivos
* e -	Q^*_-	Conjunto dos números racionais negativos

Representação decimal

Podemos representar um número racional, escrito na forma de fração, em número decimal. Para isso temos duas maneiras possíveis:
1º) O numeral decimal obtido possui, após a vírgula, um número finito de algarismos. Decimais Exatos:

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

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

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

Representação Fracionária

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

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

$$0,035 = 35/1000$$

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

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

<p>* 0,444... Período: 4 (1 algarismo)</p> $0,444... = \frac{4}{9}$	<p>* 0,313131... Período: 31 (2 algarismos)</p> $0,313131... = \frac{31}{99}$	<p>* 0,278278278... Período: 278 (3 algarismos)</p> $0,278278278... = \frac{278}{999}$
---	---	--

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

– *Composta*: quando a mesma apresenta um ante período que não se repete.

a)

Parte não periódica com o período da dízima menos a parte não periódica

$$0,5833\dots = \frac{583 - 58}{900} = \frac{525}{900} = \frac{525 : 75}{900 : 75} = \frac{7}{12}$$

Parte não periódica com 2 algarismos → 583
 Período com 1 algarismo → 33
 2 algarismos zeros → 00
 1 algarismo 9 → 9

Simplificando

Procedimento: para cada algarismo do período ainda se coloca um algarismo 9 no denominador. Mas, agora, para cada algarismo do antiperíodo se coloca um algarismo zero, também no denominador.

b)

Números que não se repetem e período

$$6,3777\dots = \frac{637 - 63}{90} = \frac{574}{90}$$

Números que não se repetem

Período igual a 7
1 algarismo → 1 nove

1 algarismo que não se repete depois da vírgula → 1 zero

$$6 \frac{34}{90} \rightarrow \text{temos uma fração mista, transformando } - a \rightarrow (6 \cdot 90 + 34) = 574, \text{ logo: } \frac{574}{90}$$

Procedimento: é o mesmo aplicado ao item “a”, acrescido na frente da parte inteira (fração mista), ao qual transformamos e obtemos a fração geratriz.

Exemplo:

(PREF. NITERÓI) Simplificando a expressão abaixo

Obtém-se $\frac{1,3333\dots + \frac{3}{2}}{1,5 + \frac{4}{3}}$:

- (A) $\frac{1}{2}$
- (B) 1
- (C) $\frac{3}{2}$
- (D) 2
- (E) 3

CONHECIMENTOS GERAIS

ATUALIDADES: CONHECIMENTOS SOBRE OS FATOS ATUAIS DO PAÍS, DO ESTADO DE MATO GROSSO E DO MUNICÍPIO

A importância do estudo de atualidades

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.

GLOBALIZAÇÃO

A velha e a nova divisão do trabalho

A velha divisão do trabalho pode ser dividida em 2 fases, conforme o quadro abaixo:

Capitalismo Comercial (Séculos XV XVI)	
Colônias	Metrópoles
Extração de produtos primários, trabalho escravo e especiarias	Produção e exportação de produtos manufaturados

Capitalismo Industrial (Séculos XVII, XVIII e IX)	
Colônias e ou países subdesenvolvidos	Metrópoles e ou países desenvolvidos
Fornecimento de matérias primas e produtos primários (agrícolas e minerais)	Transformação da matéria prima em produtos industrializados

A nova divisão do trabalho

A nova divisão do trabalho é resumida em 2 fases, segundo o quadro abaixo:

Capitalismo financeiro (Século XX em diante)	
Países subdesenvolvidos	Países desenvolvidos
Produtos industrializados e matérias primas	Produtos Industrializados, alta tecnologia e investimento

Revolução Técnico-Científica-Informacional	
Países emergentes	Países desenvolvidos

Grandes exportados de recursos naturais e matérias primas, altamente consumidores de Internet, grandes multinacionais, etc...	Atuantes na globalização mundial Alta tecnologia Informacional
---	---

Formação dos grandes mercados mundiais

O cenário atual globalizado, no qual a tecnologia é aplicada intensamente, e a evolução no sistema financeiro fortaleceram a divisão internacional do trabalho.

Desta forma surgiram vários mercados mundiais espalhados pelo mundo, onde existem consumidores diversos. Também temos as multinacionais dominantes da tecnologia, com diversos centros de produção espalhados pelo Mundo.

Globalização e seus problemas

Apesar da globalização, oferecer inúmeras vantagens como as tecnologias que aproximam as pessoas, o acesso a mercadorias, o acesso à informação, o acesso a diversas tecnologias, o aumento da produção, gera vários problemas, conforme abaixo:

- Desigualdade social;
- Perda da Identidade Cultural (Influência Internacional);
- Concentração de riqueza nos países ricos;
- Instabilidade financeira mundial;
- Problemas com o meio ambiente.

Inúmeras vantagens vieram principalmente com o advento da Internet, mas em contrapartida essa voracidade das informações e esse dinamismo temporal imposto trouxeram vários problemas para o mundo.

BLOCOS ECONÔMICOS

A cada dia que passa, o comércio exterior torna-se mais **globalizado**. Produtos produzidos em diversos países conhecem uma ampla e rápida circulação mundial, apesar de cotas de importação e restrições protecionistas ainda prevalentes. Nas últimas décadas, instituições nacionais e internacionais foram formadas para combater as medidas restritivas à circulação de produtos e serviços, com o objetivo de ampliar o livre comércio mundial¹.

A acentuada expansão do comércio que ocorreu na segunda metade do século XX foi impulsionada, em grande parte, pelos avanços tecnológicos nas áreas de transportes e comunicações.

O **Acordo Geral para Tarifas e Comércio** (GATT) foi estabelecido, pós-Segunda Guerra Mundial, como um mecanismo para negociar, reduzir e controlar as taxas alfandegárias. Em 1994, o Acordo Geral para Tarifas e Comércio foi substituído pela **Organização Mundial do Comércio** (OMC).

A OMC, organização internacional composta de 164 membros, promove o comércio internacional e regulamenta o comércio exterior e os acordos de áreas de livre comércio. A OMC busca resolver disputas em relação às tarifas e imposições alfandegárias e negocia reduções de taxas e de outras barreiras que limitam o comércio internacional.

A Rodada de Doha da Organização Mundial do Comércio (OMC) é um círculo de negociações que foram iniciadas em Doha, no Qatar, em 2001. Negociações subsequentes ocorreram em Cancún,

Genebra, Paris e Hong Kong. Tais negociações, ocorridas entre as maiores potências comerciais do mundo, objetivam diminuir as barreiras comerciais e fomentar o livre comércio. Suas principais metas incluem uma maior abertura de mercados agrícolas e industriais.

O mandato da Rodada é amplo e envolve um número grande de temas a fim de mobilizar o interesse dos países da OMC. As negociações incluem abertura de mercados agrícolas e industriais, proteção dos direitos de propriedade intelectual, facilitação de negócios, regras sobre aplicação de direitos antidumping, subsídios e medidas compensatórias, meio ambiente, entre tantos outros. O objetivo é promover o comércio e a cooperação dos países-membros. Também é discutido o tratamento especial que deve ser dado aos países em desenvolvimento para assegurar que suas necessidades sejam contempladas.

O tema de subsídios agrícolas é o que gera mais polêmicas nas negociações. Os países em desenvolvimento se opõem à política de subsídios agrícolas. Esta foi desenvolvida pelos países europeus e pelos Estados Unidos e beneficia os agricultores de países desenvolvidos. Os enormes subsídios agrícolas recebidos pelos agricultores de países desenvolvidos são uma forma de protecionismo, o que contraria a prática de abertura econômica que esses mesmos países desenvolvidos exigem dos países em desenvolvimento. A Rodada de Doha ainda não chegou a um acordo sobre o protecionismo agrícola.

Em 2016, a Rodada de Doha foi paralisada após os membros da OMC não concordarem em continuar as negociações. A Rodada de Doha foi ambiciosa e não atingiu seus objetivos iniciais.

Muitos países, frustrados com a falta de resultados da Rodada de Doha, passaram a negociar acordos de livre comércio bilaterais e regionais.

Fora do mandato formal da rodada são discutidos os aperfeiçoamentos das regras sobre soluções de controvérsias e disputas dentro da OMC.

Um exemplo de disputa ocorrida dentro da OMC: em 2008, os Estados Unidos tentaram aumentar os impostos sobre o suco de laranja brasileira. O governo norte-americano alegou que o Brasil estava praticando dumping: a cobrança de valores abaixo dos de mercado para sabotar a concorrência. Os Estados Unidos alegaram que o Brasil estava fazendo essa prática desleal de comércio. Em 2011, o OMC considerou o pedido norte-americano indevido.

Protecionismo

Uma das maiores preocupações da Organização Mundial do Comércio é combater o chamado protecionismo. Os objetivos do protecionismo são: proteger o mercado interno da concorrência estrangeira, garantir o equilíbrio favorável de suas balanças comerciais e fomentar a produção nacional de produtos que podem concorrer vantajosamente nos mercados externos.

Incluem-se entre as medidas protecionistas as medidas tarifárias e as não tarifárias. Por meio de tarifas, alguns países tributam pesadamente os produtos que adentram seu território, tornando-os mais caros e menos competitivos no mercado consumidor interno.

Os países também dificultam a importação por meio da adoção de algumas barreiras não tarifárias: barreiras sanitárias, cláusulas ambientalistas e trabalhistas, a garantia a agricultores de preços mínimos para cada safra e prioridade para a compra da produção interna.

¹ EducaBras. Blocos Econômicos Regionais. <https://bit.ly/3etEdvK>.

Países desenvolvidos procuram proteger sua produção agrícola. É importante também ressaltar que a maioria dos países tem como objetivo ser autossuficiente na produção de alimentos consumidos por sua população. Todo país visa plantar o necessário para que não tenha que depender do comércio externo para alimentar o seu povo. Quando um país depende de outras nações para obter alimentos para a sobrevivência da população, ele se torna vulnerável. Por exemplo, em caso de guerra, o fornecimento de alimentos pode ser cortado, causando com que o país tenha que se render rapidamente.

Blocos Econômicos Regionais

Muitos países não se limitam à Organização Mundial do Comércio e criam acordos de livre comércio com outros países, formando blocos econômicos regionais. A mundialização da economia capitalista gerou a segmentação do espaço econômico mundial por meio da formação de blocos econômicos.

A globalização pode enfraquecer certos Estados nacionais, pois os força a competir no mercado mundial. Muitos países se uniram para formar blocos regionais, visando a ter melhor proveito comercial.

Acordos bilaterais e blocos regionais constituem forças opostas à liberação mundial do comércio exterior, pois beneficiam os membros signatários dos acordos. Assim, limitam a expansão de um comércio mais livre aos países membros.

Blocos econômicos regionais são associações de países que estabelecem relações econômicas privilegiadas entre si. São classificados da seguinte forma:

- **Zona de Livre Comércio** - há uma redução ou eliminação da cobrança de taxas alfandegárias sobre as mercadorias e serviços que circulam dentro do bloco, o que significa livre circulação.

- **União Aduaneira** - além de permitir a livre circulação interna de mercadorias e serviços, também regulamenta o comércio de seus membros com países externos ao bloco.

- **Mercado Comum** - garante a livre circulação de pessoas, mercadorias, serviços e capitais (dinheiro ou patrimônio) dentro do bloco.

— Principais Blocos Econômicos

Nos seis continentes políticos do mundo existem blocos econômicos que se enquadram nas fases citadas anteriormente, e outros que atuam em um tipo específico, a exemplo da União Europeia que criou sua própria moeda².

Confira a seguir quais os blocos de maior visibilidade:

APEC

Em 1989, na Conferência de Seattle, surgiu a APEC (Cooperação Econômica Ásia-Pacífico) – organização composta por 21 países-membros das Américas, Oceania e Ásia. O objetivo da APEC é estimular a zona de livre comércio na Ásia e Pacífico, permitindo transações comerciais com poucas taxas alfandegárias e o fortalecimento de novos mercados para além da Europa.

Juntos os integrantes concentram quase a metade da população do planeta, o que corresponde a 3 bilhões de pessoas. O Produto Interno Bruto (PIB) equivale a 60% do que é arrecadado mundialmente, movimentando bilhões todos os anos.

Por outro lado, uma das grandes dificuldades enfrentadas pelo bloco é a desigualdade econômica e tecnológica entre os membros. Ainda assim, a sua formação é de expressiva importância, pois envolve as maiores potências e mercado consumidor.

Mercosul

Criado em 1990, por meio do Tratado de Assunção, O Mercosul (Mercado Comum do Sul) conta com a participação do Brasil, Argentina, Uruguai e Paraguai, e do Equador, Chile, Colômbia, Peru e Bolívia como membros associados. Desde 2016, a Venezuela permanece suspensa em razão de instabilidades internas.

O fluxo de pessoas e as trocas comerciais são alguns dos propósitos desse bloco. Acredita-se que é a principal frente de defesa contra o poder americano na América do Sul.

O Mercosul apresenta um PIB de mais de 3 trilhões de dólares, o quinto maior do mundo. Desses valores, 70% é proveniente do Brasil. No que tange à estrutura, é composto por conselhos e comissões responsáveis pela inserção de acordos e gerenciamento de decisões políticas e suas possíveis crises.

As disparidades financeiras e políticas entre os membros têm provocado sucessivos conflitos, além de retardar a criação da moeda única.

União Europeia

A União Europeia (EU) também é fruto de um tratado, o de Maastricht. A partir de 1992, 28 nações elaboraram significativos meios para o fortalecimento das suas conjunturas e do próprio bloco.

Entre as finalidades estão a implantação do euro como moeda única, construção do Parlamento Europeu e Banco Central. Além disso, em 2002, a zona do euro tornou-se ativa. Os territórios passaram a adotar a moeda e, em troca, oferecem certa estabilidade nas tarifas de mercado.

A participação na EU demanda equilíbrio econômico e político dos interessados, e ciência dos regimentos parlamentares. O Reino Unido confirmou sua saída em 2016, em um processo chamado de Brexit.

NAFTA

Formado, inicialmente, pelos Estados Unidos e Canadá, o NAFTA (Tratado Norte-Americano de Livre-Comércio) visa a derrubada dos impostos alfandegários e leis financeiras, facilitando o livre acesso aos mercados.

Esse bloco atrai muitas críticas, uma vez que o poder americano diante dos demais países, incluindo o México que foi aceito em 1992, estimula um certo controle. Em 2018, o presidente em exercício dos Estados Unidos, Donald Trump, assinou uma nova proposta com o intuito de aproximar os membros.

ASEAN

A Asean (Associação de Nações do Sudeste Asiático), construída em 1967, é uma proposta que inclui a Tailândia, Filipinas, Malásia, Singapura, Indonésia, Brunei, Vietnã e Mianmar.

Uma das finalidades do bloco é o estímulo à paz. Por isso, todos os países-membros firmaram o acordo de proibição das armas nucleares. A estabilidade econômica dos seus territórios também é outra motivação, sendo as alianças com o Japão e União Europeia uma forma de garantia.

— Tensões no Norte da África e Oriente Médio

Pouco antes do anúncio da retirada das forças estadunidenses do Iraque, o norte da África e o Oriente Médio mergulharam em seguidas rebeliões populares que depuseram governantes autoritários há muito tempo no poder.

² Educa+Brasil. Blocos Econômicos. <https://bit.ly/318cRr0>.

O movimento, apelidado pela mídia de **Primavera árabe** por envolver diversos países islâmicos de língua árabe, começou na Tunísia, no final de 2010. O estopim se deu com o episódio em que Mohamed Bouazizi (1984-2011), um comerciante local, ateou fogo no próprio corpo como forma de protesto pelo confisco de seus bens de trabalho pelas autoridades tunisianas no dia 17 de dezembro.

Em janeiro de 2011, do funeral de Bouazizi em diante, o levante popular espalhou-se, derrubando o presidente Zine El-Abidine Ben Ali, desembocando em eleições legislativas e na formação de uma Assembleia Constituinte.

A contestação popular logo chegou ao Marrocos, levando o rei Mohammed VI a liderar reformas políticas, eleições e referendo de uma nova Constituição. No Egito, imensas manifestações populares e confrontos no Cairo e em outras cidades derrubaram o presidente Hosni Mubarak, abrindo disputas para uma nova ordenação política no país. Em 2012, foi eleito presidente Mohammed Mursi, membro de uma organização político-religiosa, a Irmandade Muçulmana.

Mursi foi deposto em 2013, num levante militar que impôs uma ditadura no país. Na Líbia, Muamar Kaddafi (1942-2011), no poder desde 1969, enfrentou violentamente as manifestações, mergulhando o país numa guerra civil que culminou na intervenção da Organização do Tratado do Atlântico Norte, a Otan, seguida da prisão e execução de Kaddafi.

Também na Síria, as manifestações contrárias ao regime do presidente Bashar al-Assad dividiram o país, resultando numa sangrenta guerra civil. As manifestações populares por mudanças e por direitos políticos espalharam-se por vários outros países da região, com desdobramentos diversos, deixando pelo norte da África e Oriente Médio rastros de incertezas quanto à democratização política e à estabilização.

Certamente, as transformações espalharam efeitos tanto sobre as regiões até então resistentes às forças ocidentais atuantes na área como sobre os regimes até então pró-ocidentais, produzindo ainda mais incertezas sobre o jogo de forças e domínios e semeando novas questões e desafios para o Oriente Médio e para os Estados Unidos, a mais poderosa peça no tabuleiro de conflitos da região.

Tais incertezas rearranjaram a composição das forças locais e internacionais em confronto. Exemplo dessa situação é o caso da Síria, que mergulhou em uma guerra civil e sofreu forte intervenção de milhares de guerrilheiros da Al-Qaeda, apoiados pela Arábia Saudita sunita (tradicional aliada dos Estados Unidos) contra o governo de Bashar al-Assad.

Em contrapartida, o governo sírio tem recebido o apoio do Irã, xiita, e do governo atual do Iraque, e passou a contar também com um aliado forte fora do Oriente Médio: a Rússia de Vladimir Putin. No início de 2016 estimava-se que mais de 400 mil sírios foram mortos e cerca de 5 milhões abandonaram o país.

A CRISE NA AMÉRICA LATINA

A crise na América Latina é um fenômeno complexo e multifacetado que afeta diversos países da região. Existem várias razões para a crise, incluindo problemas econômicos, políticos e sociais.

Uma das principais causas da crise econômica na América Latina é a dependência de commodities. Muitos países da região têm suas economias baseadas na exportação de commodities, como

petróleo, minérios e alimentos. Com a queda dos preços desses produtos no mercado internacional, esses países enfrentam dificuldades em manter suas economias estáveis e sustentáveis.

Além disso, a corrupção generalizada e a falta de transparência nos governos também contribuem para a crise na região. A má gestão dos recursos públicos e a falta de investimentos em infraestrutura e serviços básicos têm impacto negativo no desenvolvimento dos países.

A instabilidade política também é um fator importante na crise na América Latina. A falta de consenso político e as constantes mudanças de governo prejudicam a implementação de políticas econômicas e sociais consistentes e efetivas.

A desigualdade social é outro aspecto que contribui para a crise. A América Latina é uma das regiões mais desiguais do mundo, com uma concentração de riqueza nas mãos de poucos e altos níveis de pobreza e exclusão social. Isso gera instabilidade social e dificulta o desenvolvimento sustentável.

Para enfrentar a crise na América Latina, é necessário um esforço conjunto dos governos, da sociedade civil e do setor privado. É preciso promover políticas que estimulem o crescimento econômico diversificado, reduzam a desigualdade social, aumentem a transparência e combatam a corrupção.

Além disso, é importante investir em educação, saúde e infraestrutura para garantir melhores condições de vida para a população e promover o desenvolvimento sustentável.

Em resumo, a crise na América Latina é resultado de uma combinação de fatores econômicos, políticos e sociais que impactam negativamente a região como um todo. Para superar essa crise, é fundamental implementar políticas e medidas que abordem as causas subjacentes e promovam um desenvolvimento mais equitativo e sustentável para todos os países da região. A cooperação e o diálogo entre os diferentes setores da sociedade são essenciais para encontrar soluções efetivas e duradouras para os desafios que a América Latina enfrenta.

PROBLEMAS AMBIENTAIS

A seguir apresentamos os principais problemas ambientais enfrentados atualmente:

- Poluição do ar por gases poluentes, gerados principalmente pela queima de combustíveis fósseis (carvão mineral, gasolina e diesel) e indústrias;
- Poluição de rios, lagos, mares e oceanos provocados por despejos de esgotos e lixo, acidentes ambientais (vazamento de petróleo), etc;
- Poluição do solo provocada por contaminação (agrotóxicos, fertilizantes e produtos químicos) e descarte incorreto de lixo;
- Queimadas em matas e florestas como forma de ampliar áreas para pasto ou agricultura;
- Desmatamento com o corte ilegal de árvores para comercialização de madeira;
- Esgotamento do solo (perda da fertilidade para a agricultura), provocado por seu uso incorreto;
- Diminuição e extinção de espécies animais, provocados pela caça predatória e destruição de ecossistemas;
- Falta de água para o consumo humano, causado pelo uso irracional (desperdício), contaminação e poluição dos recursos hídricos;

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Assistente Administrativo

NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO: ORGANIZAÇÕES, EFICIÊNCIA E EFICÁCIA

ADMINISTRAÇÃO GERAL

Dentre tantas definições já apresentadas sobre o conceito de administração, podemos destacar que:

“Administração é um conjunto de atividades dirigidas à utilização eficiente e eficaz dos recursos, no sentido de alcançar um ou mais objetivos ou metas organizacionais.”

Ou seja, a Administração vai muito além de apenas “cuidar de uma empresa”, como muitos imaginam, mas compreende a capacidade de conseguir utilizar os recursos existentes (sejam eles: recursos humanos, materiais, financeiros,...) para atingir os objetivos da empresa.

O conceito de administração representa uma governabilidade, gestão de uma empresa ou organização de forma que as atividades sejam administradas com planejamento, organização, direção, e controle.

O ato de administrar é trabalhar com e por intermédio de outras pessoas na busca de realizar objetivos da organização bem como de seus membros.

Montana e Charnov

Principais abordagens da administração (clássica até contingencial)

É importante perceber que ao longo da história a Administração teve abordagens e ênfases distintas. Apesar de existir há pouco mais de 100 (cem) anos, como todas as ciências, a Administração evoluiu seus conceitos com o passar dos anos.

De acordo com o Professor Idalberto Chiavenato (escritor, professor e consultor administrativo), a Administração possui 7 (sete) abordagens, onde cada uma terá seu aspecto principal e agrupamento de autores, com seu enfoque específico. Uma abordagem, poderá conter 2 (duas) ou mais teorias distintas. São elas:

1. Abordagem Clássica: que se desdobra em Administração científica e Teoria Clássica da Administração.

2. Abordagem Humanística: que se desdobra principalmente na Teoria das Relações Humanas.

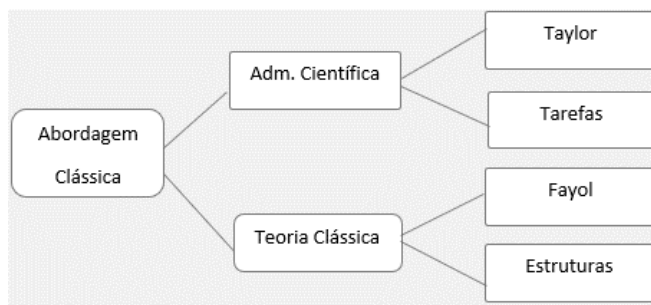
3. Abordagem Neoclássica: que se desdobra na Teoria Neoclássica da Administração, dos conceitos iniciais, processos administrativos, como os tipos de organização, departamentalização e administração por objetivos (APO).

4. Abordagem Estruturalista: que se desdobra em Teoria Burocrática e Teoria Estruturalista da Administração.

5. Abordagem Comportamental: que é subdividida na Teoria Comportamental e Teoria do Desenvolvimento Organizacional (DO).

6. Abordagem Sistêmica: centrada no conceito cibernético para a Administração, Teoria Matemática e a Teoria de Sistemas da Administração.

7. Abordagem Contingencial: que se desdobra na Teoria da Contingência da Administração.



Origem da Abordagem Clássica

1 — O crescimento acelerado e desorganizado das empresas:

- Ciência que substituiu o empirismo;
- Planejamento de produção e redução do improviso.

2 — Necessidade de aumento da eficiência e a competência das organizações:

- Obtendo melhor rendimento em face da concorrência;
- Evitando o desperdício de mão de obra.

Abordagem Científica – ORT (Organização Racional do Trabalho)

- Estudo dos tempos e movimentos;
- Estudo da fadiga humana;
- Divisão do trabalho e especialização;
- Desenho de cargo e tarefas;
- Incentivos salariais e premiação de produção;
- Homo Economicus;
- Condições ambientais de trabalho;
- Padronização;
- Supervisão funcional.

Aspectos da conclusão da Abordagem Científica: A percepção de que os coordenadores, gerentes e dirigentes deveriam se preocupar com o desenho da divisão das tarefas, e aos operários cabia única e exclusivamente a execução do trabalho, sem questionamentos, apenas execução da mão de obra.

— Comando e Controle: o gerente pensa e manda e os trabalhadores obedecem de acordo com o plano.

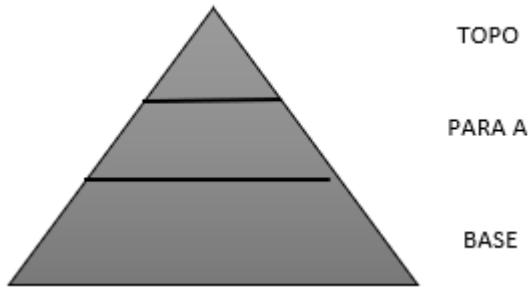
— Uma única maneira correta (the best way).

— Mão de obra e não recursos humanos.

— Segurança, não insegurança. As organizações davam a sensação de estabilidade dominando o mercado.

Teoria Clássica

- Aumento da eficiência melhorando a disposição dos órgãos componentes da empresa (departamentos);
- Ênfase na anatomia (estrutura) e na fisiologia (funcionamento);
- Abordagem do topo para a base (nível estratégico tático);
- Do todo para as partes.



Diferente do processo neoclássico, na Teoria Clássica temos 5 (cinco) funções – POC3:

- Previsão ao invés de planejamento: Visualização do futuro e traçar programa de ação.
- Organização: Constituir a empresa dos recursos materiais e social.
- Comando: Dirigir e orientar pessoas.
- Coordenação: Ligação, união, harmonizar todos os esforços coletivamente.
- Controle: Se certificar de que tudo está ocorrendo de acordo com as regras estabelecidas e as ordens dadas.

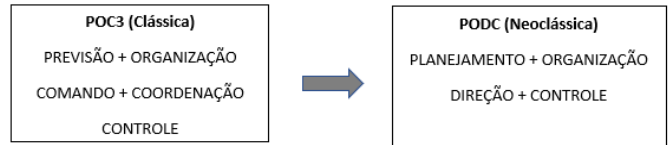
Princípios da Teoria Clássica:

- Dividir o trabalho;
- Autoridade e responsabilidade;
- Disciplina;
- Unidade de comando;
- Unidade de direção;
- Subordinação dos interesses individuais aos gerais;
- Remuneração do pessoal;
- Centralização;
- Cadeia escalar;
- Ordem;
- Equidade;
- Estabilidade do pessoal;
- Iniciativa;
- Espírito de equipe.

A Abordagem Clássica, junto da Burocrática, dentre todas as abordagens, chega a ser uma das mais importantes.

Abordagem Neoclássica

No início de 1950 nasce a Teoria Neoclássica, teoria mais contemporânea, remodelando a Teoria Clássica, colocando novo figurino dentro das novas concepções trazidas pelas mudanças e pelas teorias anteriores. Funções essencialmente humanas começam a ser inseridas, como: Motivação, Liderança e Comunicação. Preocupação com as pessoas passa a fazer parte da Administração.



Fundamentos da Abordagem Neoclássica

- A Administração é um processo operacional composto por funções, como: planejamento, organização, direção e controle.
- Deverá se apoiar em princípios basilares, já que envolve diversas situações.
- Princípios universais.
- O universo físico e a cultura interferem no meio ambiente e afetam a Administração.
- Visão mais flexível, de ajustamento, de continuidade e interatividade com o meio.
- Ênfase nos princípios e nas práticas gerais da Administração.
- Reafirmando os postulados clássicos.
- Ênfase nos objetivos e resultados.
- Eclético (influência de teorias diversas) nos conceitos.

Teoria Burocrática

Tem como pai Max Weber, por esse motivo é muitas vezes chamada de Teoria Weberiana. Para a burocracia a organização alcançaria a eficiência quando explicasse, em detalhes, como as coisas deveriam ser feitas.

Burocracia não é algo negativo, o excesso de funções sim. A Burocracia é a organização eficiente por excelência. O excesso da Burocracia é que transforma ela em algo negativo, o que chamamos de disfunções.

Características

- Caráter formal das normas e regulamentos.
- Caráter formal das comunicações.
- Caráter racional e divisão do trabalho.
- Impessoalidade nas relações.
- Hierarquia de autoridade.
- Rotinas e procedimentos padronizados.
- Competência técnica e meritocracia.
- Especialização da administração.
- Profissionalização dos participantes.
- Completa previsibilidade de comportamento.

Disfunções

- Internalização das regras e apego aos procedimentos.
- Excesso de formalismo e de papelório.
- Resistência às mudanças.
- Despersonalização do relacionamento.
- Categorização como base do processo decisório.
- “Superconformidade” às rotinas e aos procedimentos.
- Exibição de sinais de autoridade.
- Dificuldade no atendimento.

Abordagem Estruturalista

A partir da década de 40, tínhamos:

- Teoria Clássica: Mecanicismo – Organização.
- Teoria das Relações Humanas: Romantismo Ingênuo – Pessoas.

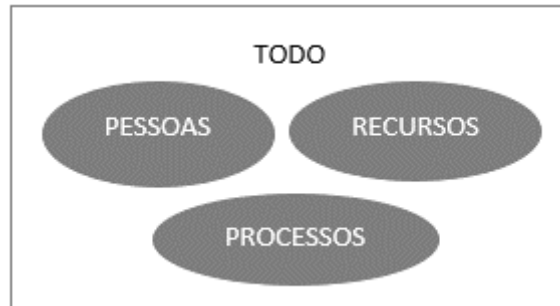
As duas correntes sofreram críticas que revelaram a falta de uma teoria sólida e abrangente, que servisse de orientação para o administrador.

A Abordagem Estruturalista é composta pela Teoria Burocrática e a Teoria Estruturalista. Além da ênfase na estrutura, ela também se preocupa com pessoas e ambiente, se aproxima muito da Teoria de Relações Humanas.

No início da Teoria Estruturalista, vive-se a mesma gênese da Teoria da Burocracia, esse movimento onde só se encontram críticas da Teoria das Relações Humanas às outras Teorias e não se tem uma proposição de um novo método.

- Teoria Clássica: Mecanicismo – Organização.
- Teoria das Relações Humanas: Romantismo Ingênuo – Pessoas.

A Teoria Estruturalista é um desdobramento da Burocracia e uma leve aproximação à Teoria das Relações Humanas. Ainda que a Teoria das Relações Humanas tenha avançado, ela critica as anteriores e não proporciona bases adequadas para uma nova teoria. Já na Teoria Estruturalista da Organização percebemos que o TODO é maior que a soma das partes. Significa que ao se colocar todos os indivíduos dentro de um mesmo grupo, essa sinergia e cooperação dos indivíduos gerará um valor a mais que a simples soma das individualidades. É a ideia de equipe.



• **Teoria Estruturalista - Sociedade de Organizações**

- Sociedade = Conjunto de Organizações (escola, igreja, empresa, família).
- Organizações = Conjunto de Membros (papéis) – (aluno, professor, diretor, pai).

O mesmo indivíduo faz parte de diferentes organizações e tem diferentes papéis.

• **Teoria Estruturalista – O Homem Organizacional:**

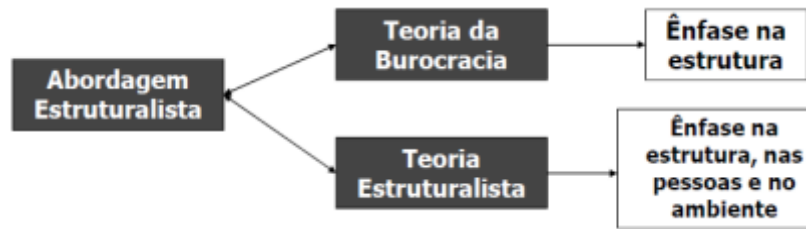
- Homem social que participa simultaneamente de várias organizações.
- Características: Flexibilidade; Tolerância às frustrações; Capacidade de adiar as recompensas e poder compensar o trabalho, em detrimento das suas preferências; Permanente desejo de realização.

• **Teoria Estruturalista – Abordagem múltipla:**

- Tanto a organização formal, quanto a informal importam;
- Tanto recompensas salariais e materiais, quanto sociais e simbólicas geram mudanças de comportamento;
- Todos os diferentes níveis hierárquicos são importantes em uma organização;
- Todas as diferentes organizações têm seu papel na sociedade;
- As análises intra organizacional e Inter organizacional são fundamentais.

• **Teoria Estruturalista – Conclusão:**

- Tentativa de conciliação dos conceitos clássicos e humanísticos;
- Visão crítica ao modelo burocrático;
- Ampliação das abordagens de organização;
- Relações Inter organizacionais;
- Todas as heranças representam um avanço rumo à Abordagem Sistêmica e uma evolução no entendimento para a Teoria da Administração.



Abordagem Humanística

É um desdobramento da Teoria das Relações Humanas. A Abordagem Humanística nasce no período de entendimento de que a produtividade era o elemento principal, e seu modelo era “homem-máquina”, em que o trabalhador era visto basicamente como operador de máquinas, não havia a percepção com outro elemento que não fosse a produtividade.

• Suas preocupações:

- Nas tarefas (abordagem científica) e nas estruturas (teoria clássica) dão lugar para ênfase nas pessoas;
- Nasce com a Teoria das Relações Humanas (1930) e no desenvolvimento da Psicologia do Trabalho:
 - * **Análise do trabalho** e adaptação do trabalhador ao trabalho.
 - * Adaptação do trabalho ao trabalhador.
- A necessidade de humanizar e democratizar a Administração libertando dos regimes rígidos e mecanicistas;
- Desenvolvimento das ciências humanas, principalmente a psicologia, e sua influência no campo industrial;
- Trazendo ideias de John Dewey e Kurt Lewin para o humanismo na Administração e as conclusões da experiência em si.

• Principais aspectos:

- Psicologia do trabalho, que hoje chamamos de Comportamento Organizacional, demonstrando uma percepção diferenciada do trabalhador, com viés de um homem mais social, com mais expectativas e desejos. Percebe-se então que o comportamento e a preocupação com o ambiente de trabalho do indivíduo tornam-se parte responsável pela produtividade. Agregando a visão antagônica desse homem econômico, trazendo o conceito de homem social.
 - Experiência de Hawthorn desenvolvida por Elton Mayo, na qual a alteração de iluminação traz um resultado importante:

Essa experiência foi realizada no ano de 1927, pelo Conselho Nacional de Pesquisas dos Estados Unidos, em uma fábrica da *Western Electric Company*, situada em Chicago, no bairro de Hawthorn. Lá dois grupos foram selecionados e em um deles foi alterada a iluminação no local de trabalho, observando assim, uma alteração no desempenho do comportamento e na produtividade do grupo em relação ao outro. Não necessariamente ligada a alteração de iluminação, mas com a percepção dos indivíduos de estarem sendo vistos, começando então a melhorarem seus padrões de trabalho. Sendo assim, chegou-se à conclusão de que:

1. A capacidade social do trabalhador determina principalmente a sua capacidade de executar movimentos, ou seja, é ela que determina seu nível de competência. É a capacidade social do trabalhador que determina o seu nível de competência e eficiência e não sua capacidade de executar movimentos eficientes dentro de um tempo estabelecido.
2. Os trabalhadores não agem ou reagem isoladamente como indivíduos, mas como membros de grupos, equipe de trabalho.
3. As pessoas são motivadas pela necessidade de reconhecimento.
4. Grupos informais: alicerçada no conceito de homem social, ou seja, o trabalhador é um indivíduo dotado de vontade e desejos de estruturas sociais mais complexas, e que esse indivíduo reconhece em outros indivíduos elementos afins aos seus e esses elementos passam a influenciar na produtividade do indivíduo. Os níveis de produtividade são controlados pelas normas informais do grupo e não pela organização formal.
5. A Organização Informal:
 - Relação de coesão e antagonismo. Simpatia e antipatia;
 - Status ou posição social;
 - Colaboração espontânea;
 - Possibilidade de oposição à organização formal;
 - Padrões de relações e atitudes;
 - Mudanças de níveis e alterações dos grupos informais;
 - A organização informal transcende a organização formal;
 - Padrões de desempenho nos grupos informais.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS - INFORMÁTICA

Assistente Administrativo

CONHECIMENTO EM INFORMÁTICA: SISTEMAS OPERACIONAIS (MS WINDOWS, LINUX)

WINDOWS 7

O Windows 7 é um dos sistemas operacionais mais populares desenvolvido pela Microsoft¹.

Visualmente o Windows 7 é semelhante ao seu antecessor, o Windows Vista, porém a interface é muito mais rica e intuitiva.

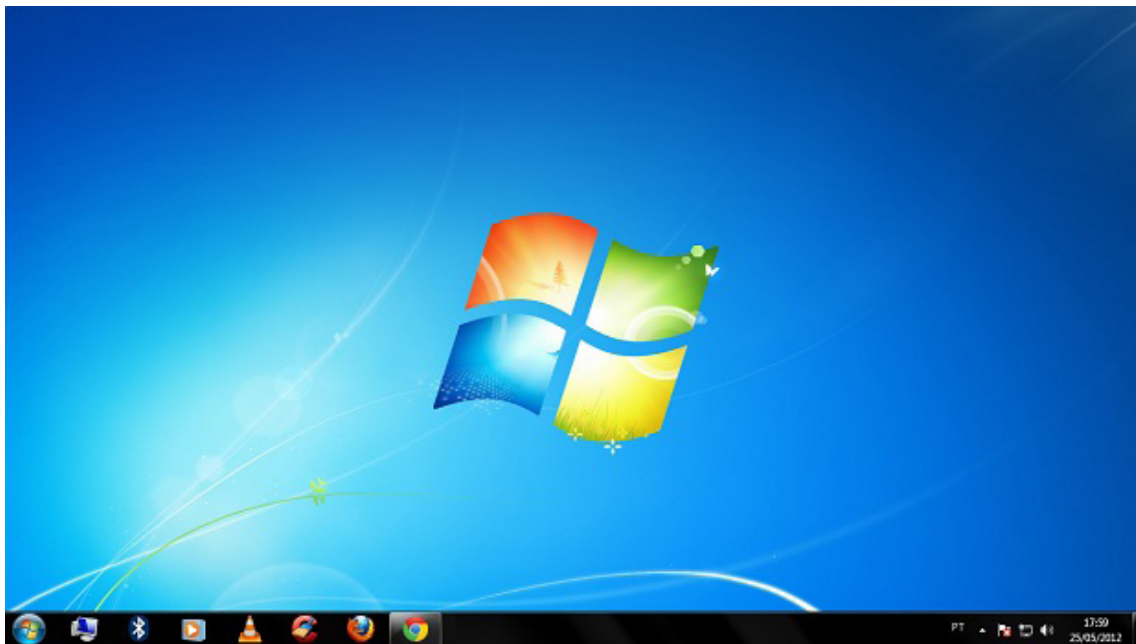
É Sistema Operacional multitarefa e para múltiplos usuários. O novo sistema operacional da Microsoft trouxe, além dos recursos do Windows 7, muitos recursos que tornam a utilização do computador mais amigável.

Algumas características não mudam, inclusive porque os elementos que constroem a interface são os mesmos.

Edições do Windows 7

- Windows 7 Starter;
- Windows 7 Home Premium;
- Windows 7 Professional;
- Windows 7 Ultimate.

Área de Trabalho



Área de Trabalho do Windows 7.²

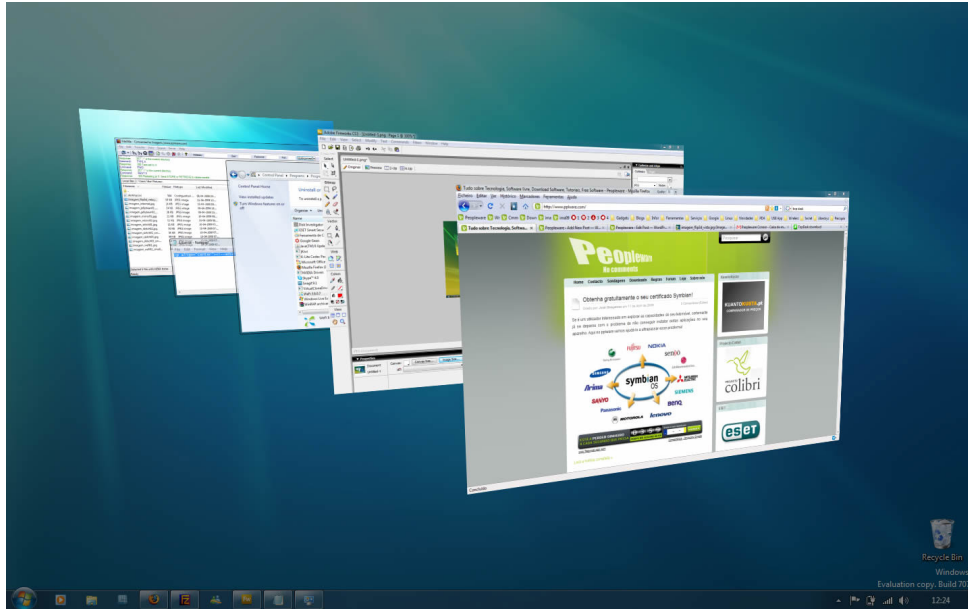
A Área de trabalho é composta pela maior parte de sua tela, em que ficam dispostos alguns ícones. Uma das novidades do Windows 7 é a interface mais limpa, com menos ícones e maior ênfase às imagens do plano de fundo da tela. Com isso você desfruta uma área de trabalho suave. A barra de tarefas que fica na parte inferior também sofreu mudanças significativas.

Barra de tarefas

– Avisar quais são os aplicativos em uso, pois é mostrado um retângulo pequeno com a descrição do(s) aplicativo(s) que está(ão) ativo(s) no momento, mesmo que algumas estejam minimizadas ou ocultas sob outra janela, permitindo assim, alternar entre estas janelas ou entre programas.

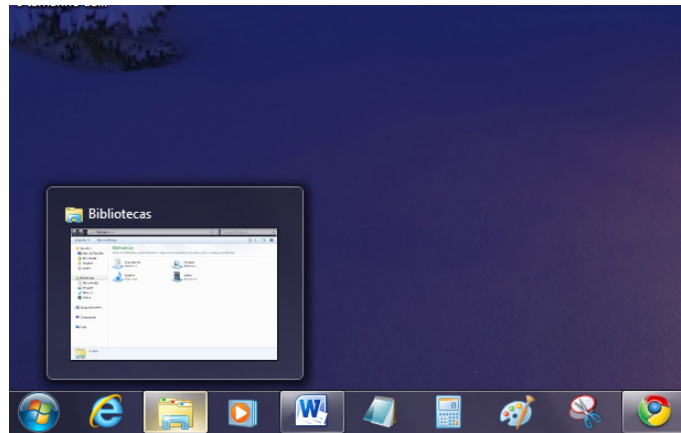
¹ <https://estudioaulas.com.br/img/ArquivosCurso/materialDemo/AulaDemo-4147.pdf>

² Fonte: <https://www.techtudo.com.br/dicas-e-tutoriais/noticia/2012/05/como-ocultar-lixeria-da-area-de-trabalho-do-windows.html>



Alternar entre janelas.³

- A barra de tarefas também possui o menu Iniciar, barra de inicialização rápida e a área de notificação, onde você verá o relógio.
- É organizada, consolidando os botões quando há muitos acumulados, ou seja, são agrupados automaticamente em um único botão.
- Outra característica muito interessante é a pré-visualização das janelas ao passar a seta do mouse sobre os botões na barra de tarefas.



Pré-visualização de janela.⁴

Botão Iniciar



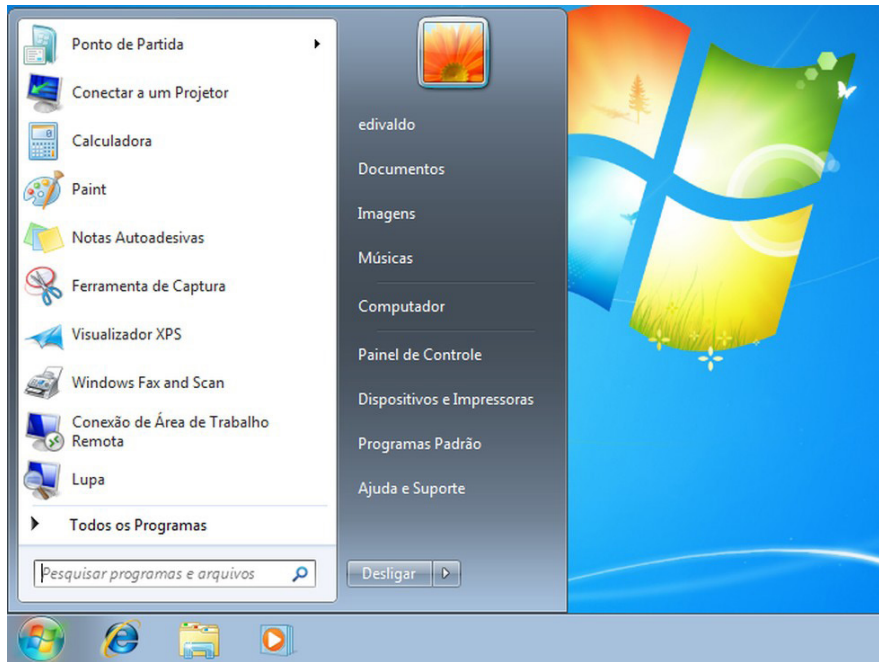
Botão Iniciar⁵

³ Fonte: <https://pplware.sapo.pt/tutoriais/windows-7-flip-3d>

⁴ Fonte: <https://www.techtudo.com.br/dicas-e-tutoriais/noticia/2010/12/como-aumentar-o-tamanho-das-miniaturas-da-taskbar-do-windows-7.html>

⁵ Fonte: <https://br.ign.com/tech/47262/news/suporte-oficial-ao-windows-vista-acaba-em-11-de-abril>

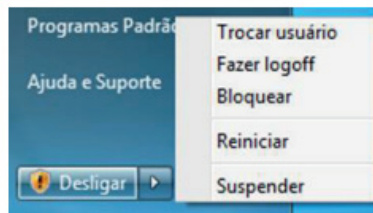
botão Iniciar é o principal elemento da Barra de Tarefas. Ele dá acesso ao Menu Iniciar, de onde se podem acessar outros menus que, por sua vez, acionam programas do Windows. Ao ser acionado, o botão Iniciar mostra um menu vertical com várias opções.



Menu Iniciar.⁶

Desligando o computador

O novo conjunto de comandos permite Desligar o computador, Bloquear o computador, Fazer Logoff, Trocar Usuário, Reiniciar, Suspender ou Hibernar.



Ícones

Representação gráfica de um arquivo, pasta ou programa. Você pode adicionar ícones na área de trabalho, assim como pode excluir. Alguns ícones são padrões do Windows: Computador, Painel de Controle, Rede, Lixeira e a Pasta do usuário.

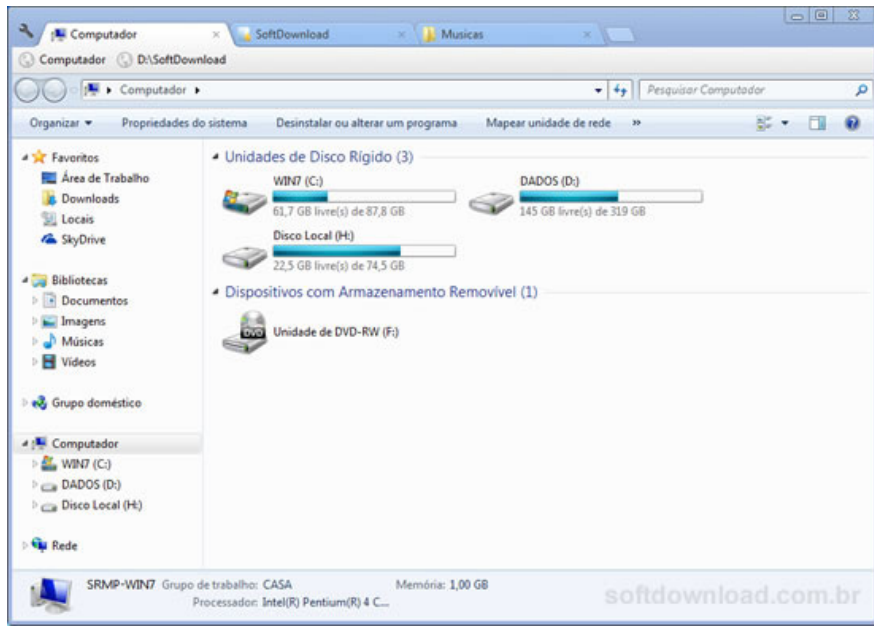
Windows Explorer

No computador, para que tudo fique organizado, existe o Windows Explorer. Ele é um programa que já vem instalado com o Windows e pode ser aberto através do Botão Iniciar ou do seu ícone na barra de tarefas.

Este é um dos principais utilitários encontrados no Windows 7. Permite ao usuário enxergar de forma interessante a divisão organizada do disco (em pastas e arquivos), criar outras pastas, movê-las, copiá-las e até mesmo apagá-las.

Com relação aos arquivos, permite protegê-los, copiá-los e movê-los entre pastas e/ou unidades de disco, inclusive apagá-los e também renomeá-los. Em suma, é este o programa que disponibiliza ao usuário a possibilidade de gerenciar todos os seus dados gravados.

⁶ Fonte: <https://www.techtudo.com.br/dicas-e-tutoriais/2019/04/como-deixar-a-interface-do-windows-10-parecida-com-o-windows-7.ghtml>



Uma das novidades do Windows 7 são as Bibliotecas. Por padrão já consta uma na qual você pode armazenar todos os seus arquivos e documentos pessoais/trabalho, bem como arquivos de músicas, imagens e vídeos. Também é possível criar outra biblioteca para que você organize da forma como desejar.



Bibliotecas no Windows 7.⁸

Aplicativos de Windows 7

O Windows 7 inclui muitos programas e acessórios úteis. São ferramentas para edição de texto, criação de imagens, jogos, ferramentas para melhorar o desempenho do computador, calculadora e etc.

A pasta Acessórios é acessível dando-se um clique no botão Iniciar na Barra de tarefas, escolhendo a opção Todos os Programas e no submenu, que aparece, escolha Acessórios.

Bloco de Notas

Aplicativo de edição de textos (não oferece nenhum recurso de formatação) usado para criar ou modificar arquivos de texto. Utilizado normalmente para editar arquivos que podem ser usados pelo sistema da sua máquina.

O Bloco de Notas serve para criar ou editar arquivos de texto que não exijam formatação e não ultrapassem 64KB. Ele cria arquivos com extensões .INI, .SYS e .BAT, pois abre e salva texto somente no formato ASCII (somente texto).

⁷ Fonte: <https://www.softdownload.com.br/adicione-guias-windows-explorer-clover-2.html>

⁸ Fonte: <https://www.tecmundo.com.br/musica/3612-dicas-do-windows-7-aprenda-a-usar-o-recurso-bibliotecas.htm>