



# **SAAE PIRAJUÍ SP**

**SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE  
PIRAJUÍ**

**Agente de Leituras**

**EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO  
Nº 001/2024**

**CÓD: OP-037ST-24  
7908403562817**

## ***Língua Portuguesa***

1. Compreensão e interpretação de textos: situação comunicativa, pressuposição, inferência, ambiguidade, ironia, figurativização, polissemia.....	9
2. Intertextualidade .....	10
3. Linguagem não-verbal .....	10
4. Tipos e gêneros textuais: narrativo, descritivo, expositivo, argumentativo, instrucionais, propaganda, editorial, cartaz, anúncio, artigo de opinião, artigo de divulgação científica, ofício, carta .....	11
5. Estrutura textual: progressão temática, parágrafo, frase, oração, período, enunciado, pontuação .....	11
6. Coesão e coerência.....	12
7. Variedade linguística, formalidade e informalidade, formas de tratamento, propriedade lexical, adequação comunicativa...	13
8. Norma culta: ortografia .....	17
9. Acentuação .....	18
10. Emprego do sinal indicativo de crase.....	18
11. Pontuação.....	19
12. Formação de palavras, prefixo, sufixo.....	22
13. Classes de palavras .....	23
14. Regência. Transitividade e regência de nomes e verbos.....	30
15. Concordância nominal e verbal .....	31
16. Flexão verbal e nominal.....	33
17. Sintaxe de colocação.....	38
18. Produção textual.....	38
19. Semântica: sentido e emprego dos vocábulos; campos semânticos .....	42
20. Emprego de tempos e modos dos verbos em português .....	42
21. Fonologia: conceitos básicos, classificação dos fonemas, sílabas, encontros vocálicos, encontros consonantais, dígrafos, divisão silábica.....	42
22. Morfologia: reconhecimento, emprego e sentido das classes gramaticais .....	45
23. Termos da oração. Processos de coordenação e subordinação.....	45
24. Padrões gerais de colocação pronominal no português .....	49
25. Estilística: figuras de linguagem.....	49
26. Reescrita de frases: substituição, deslocamento, paralelismo.....	53
27. Norma culta .....	58

## ***Noções De Direito Administrativo E Constitucional***

1. Administração Pública: princípios da Administração Pública; da Administração Pública – arts. 37º ao 41º .....	69
2. Poderes administrativos.....	85
3. Atos administrativos .....	92
4. Licitações e contratos administrativos.....	109
5. Serviços públicos.....	183
6. Servidores públicos: regime especial, regime trabalhista, expediente funcional e organizacional; Cargo, emprego e função pública .....	195
7. Órgãos públicos.....	241

---

8. Improbidade administrativa.....	247
9. Processo administrativo.....	263
10. Constituição da República Federativa do Brasil: dos Princípios Fundamentais – arts. 1º ao 4º .....	272
11. dos Direitos e Deveres Individuais e Coletivos – art. 5º.....	273
12. dos Direitos Sociais – arts. 6º ao 11º .....	277
13. da Nacionalidade – arts. 12º e 13º .....	278
14. dos Direitos Políticos – arts. 14º ao 16º.....	280
15. da Organização Político-Administrativa – arts. 18º e 19º; dos Municípios – arts. 29º ao 31º .....	282

## ***Noções De Informática***

1. Noções de Sistema Operacional: fundamentos e operação, organização e gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas, sistemas operacionais modernos (Ubuntu Linux e Windows).....	291
2. Aplicativos para Escritório: edição de textos, planilhas, apresentações, comunicações, banco de dados e demais programas (Microsoft Office e Google Workspace).....	305
3. Rede de Computadores: fundamentos e conceitos básicos. Internet: uso e navegação, sites de busca e pesquisa, aplicativos de navegação (Microsoft Edge, Mozilla Firefox e Google Chrome).....	313
4. Correio Eletrônico: fundamentos, funcionamento e aplicativos (Email do Windows, Mozilla Thunderbird e similares) .....	324
5. Computação em Nuvem: fundamentos de cloud computing, tipos de oferta de serviço (IaaS, PaaS, SaaS), modelos de implementação, serviços e provedoras (Google, Amazon, Microsoft, etc.).....	328
6. Segurança da Informação: fundamentos e princípios, procedimentos de segurança, malware (vírus, worms, trojan, etc.), aplicativos de segurança (antivírus, firewall, anti-spyware, etc.).....	330

## ***Matemática***

1. Raciocínio lógico .....	337
2. Conjuntos numéricos: números naturais, inteiros e racionais. Operações fundamentais: adição, subtração, multiplicação e divisão.....	341
3. Resolução de problemas.....	346
4. Regra de três simples e porcentagem.....	349
5. Geometria básica .....	352
6. Sistema monetário brasileiro.....	361
7. Noções de lógica .....	363
8. Sistema de medidas: comprimento, superfície, volume, massa, capacidade e tempo.....	363
9. Fundamentos de Estatística .....	365

## ***Conhecimentos Sobre O Município***

1. História de Pirajuí. Aspectos geográficos e Municípios circunvizinhos. Emancipação e Fundação da Cidade; Fatores Econômicos da Cidade; Demais aspectos gerais a respeito do Município de Pirajuí.....	367
2. Promulgação da Lei Orgânica da Cidade.....	368
3. Administração Municipal.....	369
4. Datas Significativas e Comemorativas do Município.....	370

---

## ***Conhecimentos Específicos***

### ***Agente de Leituras***

1. Noções de registros de medições de água, esgoto e outros sistemas relacionados.....	371
2. Código de obras e posturas.....	375
3. Equipamentos de Segurança.....	379
4. Equipamentos de Proteção Individual .....	384
5. Noções de Primeiros Socorros .....	389
6. Normas NBR e regulamentadoras relacionadas à atividade e segurança no desempenho da função .....	393
7. Ferramentas e equipamentos da área .....	398
8. Limpeza de equipamentos e conservação de materiais .....	403
9. Comportamento no ambiente de trabalho.....	407
10. Noções de higiene, bem-estar social e segurança da população.....	408
11. Conhecimentos básicos de informática: Sistema Operacional Microsoft Windows .....	409
12. Microsoft Office: Editor de textos Word e Planilha Excel.....	416
13. Internet e ferramentas.....	416
14. Microsoft Office .....	416
15. Questões relativas às atividades inerentes a função .....	417
16. Ética profissional .....	421

---

## COMPREENSÃO E INTERPRETAÇÃO DE TEXTOS: SITUAÇÃO COMUNICATIVA, PRESSUPOSIÇÃO, INFERÊNCIA, AMBIGUIDADE, IRONIA, FIGURATIVIZAÇÃO, POLISSEMIA

Compreender um texto trata da análise e decodificação do que de fato está escrito, seja das frases ou das ideias presentes. Interpretar um texto, está ligado às conclusões que se pode chegar ao conectar as ideias do texto com a realidade. Interpretação trabalha com a subjetividade, com o que se entendeu sobre o texto.

Interpretar um texto permite a compreensão de todo e qualquer texto ou discurso e se amplia no entendimento da sua ideia principal. Compreender relações semânticas é uma competência imprescindível no mercado de trabalho e nos estudos.

Quando não se sabe interpretar corretamente um texto pode-se criar vários problemas, afetando não só o desenvolvimento profissional, mas também o desenvolvimento pessoal.

### Busca de sentidos

Para a busca de sentidos do texto, pode-se retirar do mesmo os **tópicos frasais** presentes em cada parágrafo. Isso auxiliará na apreensão do conteúdo exposto.

Isso porque é ali que se fazem necessários, estabelecem uma relação hierárquica do pensamento defendido, retomando ideias já citadas ou apresentando novos conceitos.

Por fim, concentre-se nas ideias que realmente foram explicitadas pelo autor. Textos argumentativos não costumam conceder espaço para divagações ou hipóteses, supostamente contidas nas entrelinhas. Deve-se ater às ideias do autor, o que não quer dizer que o leitor precise ficar preso na superfície do texto, mas é fundamental que não sejam criadas suposições vagas e inespecíficas.

### Importância da interpretação

A prática da leitura, seja por prazer, para estudar ou para se informar, aprimora o vocabulário e dinamiza o raciocínio e a interpretação. A leitura, além de favorecer o aprendizado de conteúdos específicos, aprimora a escrita.

Uma interpretação de texto assertiva depende de inúmeros fatores. Muitas vezes, apressados, descuidamo-nos dos detalhes presentes em um texto, achamos que apenas uma leitura já se faz suficiente. Interpretar exige paciência e, por isso, sempre releia o texto, pois a segunda leitura pode apresentar aspectos surpreendentes que não foram observados previamente. Para auxiliar na busca de sentidos do texto, pode-se também retirar dele os **tópicos frasais** presentes em cada parágrafo, isso certamente auxiliará na apreensão do conteúdo exposto. Lembre-se de que os parágrafos não estão organizados, pelo menos em um bom texto, de maneira aleatória, se estão no lugar que estão, é porque ali se fazem necessários, estabelecendo uma relação hierárquica do pensamento defendido, retomando ideias já citadas ou apresentando novos conceitos.

Concentre-se nas ideias que de fato foram explicitadas pelo autor: os textos argumentativos não costumam conceder espaço para divagações ou hipóteses, supostamente contidas nas entrelinhas. Devemos nos ater às ideias do autor, isso não quer dizer que você precise ficar preso na superfície do texto, mas é fundamental que não criemos, à revelia do autor, suposições vagas e inespecíficas. Ler com atenção é um exercício que deve ser praticado à exaustão, assim como uma técnica, que fará de nós leitores proficientes.

### Diferença entre compreensão e interpretação

A compreensão de um texto é fazer uma análise objetiva do texto e verificar o que realmente está escrito nele. Já a interpretação imagina o que as ideias do texto têm a ver com a realidade. O leitor tira conclusões subjetivas do texto.

### Gêneros Discursivos

**Romance:** descrição longa de ações e sentimentos de personagens fictícios, podendo ser de comparação com a realidade ou totalmente irreal. A diferença principal entre um romance e uma novela é a extensão do texto, ou seja, o romance é mais longo. No romance nós temos uma história central e várias histórias secundárias.

**Conto:** obra de ficção onde é criado seres e locais totalmente imaginário. Com linguagem linear e curta, envolve poucas personagens, que geralmente se movimentam em torno de uma única ação, dada em um só espaço, eixo temático e conflito. Suas ações encaminham-se diretamente para um desfecho.

**Novela:** muito parecida com o conto e o romance, diferenciado por sua extensão. Ela fica entre o conto e o romance, e tem a história principal, mas também tem várias histórias secundárias. O tempo na novela é baseada no calendário. O tempo e local são definidos pelas histórias dos personagens. A história (enredo) tem um ritmo mais acelerado do que a do romance por ter um texto mais curto.

**Crônica:** texto que narra o cotidiano das pessoas, situações que nós mesmos já vivemos e normalmente é utilizado a ironia para mostrar um outro lado da mesma história. Na crônica o tempo não é relevante e quando é citado, geralmente são pequenos intervalos como horas ou mesmo minutos.

**Poesia:** apresenta um trabalho voltado para o estudo da linguagem, fazendo-o de maneira particular, refletindo o momento, a vida dos homens através de figuras que possibilitam a criação de imagens.

**Editorial:** texto dissertativo argumentativo onde expressa a opinião do editor através de argumentos e fatos sobre um assunto que está sendo muito comentado (polêmico). Sua intenção é convencer o leitor a concordar com ele.

**Entrevista:** texto expositivo e é marcado pela conversa de um entrevistador e um entrevistado para a obtenção de informações. Tem como principal característica transmitir a opinião de pessoas de destaque sobre algum assunto de interesse.

**Cantiga de roda:** gênero empírico, que na escola se materializa em uma concretude da realidade. A cantiga de roda permite as crianças terem mais sentido em relação a leitura e escrita, ajudando os professores a identificar o nível de alfabetização delas.

**Receita:** texto instrucional e injuntivo que tem como objetivo de informar, aconselhar, ou seja, recomendam dando uma certa liberdade para quem recebe a informação.

## INTERTEXTUALIDADE

A intertextualidade pode ser entendida como a influência de um texto sobre outro, bem como suas referências, sejam elas explícitas ou implícitas. Os textos lidos previamente são chamados **texto-fonte**.

Pode-se dizer que todo texto é, em maior ou menor grau, um intertexto, já que os textos acessados ao longo da vida interferem de alguma maneira naquilo que pensamos e escrevemos, tanto a nível de conteúdo quanto a nível de forma.

A intertextualidade é considerada **explícita** quando é clara e facilmente identificada pelo leitor, estabelecendo uma relação direta com o texto-fonte. Por outro lado, a intertextualidade **implícita** exige conhecimento prévio do leitor, que desempenha um papel de análise e dedução.

Com isso, temos que a intertextualidade é um certo diálogo entre os textos, podendo ocorrer em diversas linguagens (visual, escrita, auditiva), sendo bastante expressa nas artes, em programas midiáticos e na publicidade.

Sendo assim, veja os principais tipos de intertextualidade e suas características:

- **Paródia:** modifica o texto-fonte, normalmente em forma de crítica ou sátira, muitas vezes acompanhada de ironia e de algum elemento de humor.

- **Paráfrase:** modifica o texto-fonte de modo que a ideia seja mantida, fazendo, assim, o uso recorrente de sinônimos.

- **Epígrafe:** repetição de uma frase ou parágrafo que se relacione com o que é apresentado no texto a seguir, encontrado com frequência em obras literárias e acadêmicas.

- **Citação:** acréscimo de trechos literais ao longo de uma produção textual, geralmente aparecendo demarcada graficamente ou por meio de gestos, em se tratando da linguagem oral. Ela deve ser devidamente referenciada, vindo a ser um ótimo exemplo de intertextualidade explícita.

- **Alusão:** referência a elementos presentes em outros textos, de modo indireto, ou por meio de simbologias.

- **Tradução:** interpretações e transcrição do texto-fonte em outra língua.

- **Bricolagem:** montagem de um texto a partir de fragmentos de diversos outros textos, bastante encontrado nas artes.

- **Pastiche:** mistura de vários estilos em uma só obra, sendo uma intertextualidade direta a partir da imitação do estilo demonstrado por outros autores. Diferente da paródia, não tem a intenção de criticar.

- **Crossover:** aparição de personagens do texto-fonte, ou encontro de personagens pertencentes a um mesmo universo fictício.

## LINGUAGEM NÃO-VERBAL

### Tipos de Linguagem

Existem três tipos de linguagem que precisamos saber para que facilite a interpretação de textos.

- **Linguagem Verbal** é aquela que utiliza somente palavras. Ela pode ser escrita ou oral.



- **Linguagem não-verbal** é aquela que utiliza somente imagens, fotos, gestos... não há presença de nenhuma palavra.



- **Linguagem Mista (ou híbrida)** é aquele que utiliza tanto as palavras quanto as imagens. Ou seja, é a junção da linguagem verbal com a não-verbal.



PROIBIDO FUMAR

Além de saber desses conceitos, é importante sabermos identificar quando um texto é baseado em outro. O nome que damos a este processo é intertextualidade.

**TIPOS E GÊNEROS TEXTUAIS: NARRATIVO, DESCRITIVO, EXPOSITIVO, ARGUMENTATIVO, INSTRUÇÃOAIS, PROPAGANDA, EDITORIAL, CARTAZ, ANÚNCIO, ARTIGO DE OPINIÃO, ARTIGO DE DIVULGAÇÃO CIENTÍFICA, OFÍCIO, CARTA**

A partir da estrutura linguística, da função social e da finalidade de um texto, é possível identificar a qual tipo e gênero ele pertence. Antes, é preciso entender a diferença entre essas duas classificações.

#### 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:

<b>TEXTO NARRATIVO</b>	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
<b>TEXTO DISSERTATIVO-ARGUMENTATIVO</b>	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.
<b>TEXTO EXPOSITIVO</b>	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.
<b>TEXTO DESCRITIVO</b>	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.
<b>TEXTO INJUNTIVO</b>	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.

**ESTRUTURA TEXTUAL: PROGRESSÃO TEMÁTICA, PARÁGRAFO, FRASE, ORAÇÃO, PERÍODO, ENUNCIADO, PONTUAÇÃO**

Uma boa redação é dividida em ideias relacionadas entre si ajustadas a uma ideia central que norteia todo o pensamento do texto. Um dos maiores problemas nas redações é estruturar as ideias para fazer com que o leitor entenda o que foi dito no texto. Fazer uma estrutura no texto para poder guiar o seu pensamento e o do leitor.

#### Parágrafo

O parágrafo organizado em torno de uma ideia-núcleo, que é desenvolvida por ideias secundárias. O parágrafo pode ser formado por uma ou mais frases, sendo seu tamanho variável. No texto dissertativo-argumentativo, os parágrafos devem estar todos relacionados com a tese ou ideia principal do texto, geralmente apresentada na introdução.

Embora existam diferentes formas de organização de parágrafos, os textos dissertativo-argumentativos e alguns gêneros jornalísticos apresentam uma estrutura-padrão. Essa estrutura consiste em três partes: a ideia-núcleo, as ideias secundárias (que desenvolvem a ideia-núcleo) e a conclusão (que reafirma a ideia-básica). Em parágrafos curtos, é raro haver conclusão.

**Introdução:** faz uma rápida apresentação do assunto e já traz uma ideia da sua posição no texto, é normalmente aqui que você irá identificar qual o problema do texto, o porque ele está sendo escrito. Normalmente o tema e o problema são dados pela própria prova.

**Desenvolvimento:** elabora melhor o tema com argumentos e ideias que apoiem o seu posicionamento sobre o assunto. É possível usar argumentos de várias formas, desde dados estatísticos até citações de pessoas que tenham autoridade no assunto.

**Conclusão:** faz uma retomada breve de tudo que foi abordado e conclui o texto. Esta última parte pode ser feita de várias maneiras diferentes, é possível deixar o assunto ainda aberto criando uma pergunta reflexiva, ou concluir o assunto com as suas próprias conclusões a partir das ideias e argumentos do desenvolvimento.

Outro aspecto que merece especial atenção são os conectores. São responsáveis pela coesão do texto e tornam a leitura mais fluente, visando estabelecer um encadeamento lógico entre as ideias e servem de ligação entre o parágrafo, ou no interior do período, e o tópico que o antecede.

Saber usá-los com precisão, tanto no interior da frase, quanto ao passar de um enunciado para outro, é uma exigência também para a clareza do texto.

Sem os conectores (pronomes relativos, conjunções, advérbios, preposições, palavras denotativas) as ideias não fluem, muitas vezes o pensamento não se completa, e o texto torna-se obscuro, sem coerência.

Esta estrutura é uma das mais utilizadas em textos argumentativos, e por conta disso é mais fácil para os leitores.

Existem diversas formas de se estruturar cada etapa dessa estrutura de texto, entretanto, apenas segui-la já leva ao pensamento mais direto.

## COESÃO E COERÊNCIA

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
<b>REFERÊNCIA</b>	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 <i>esta</i> : colonização africana. Mais um ano <i>igual aos outros</i> ...
<b>SUBSTITUIÇÃO</b>	Substituição de um termo por outro, para evitar repetição	Maria está triste. <i>A menina</i> está cansada de ficar em casa.
<b>ELIPSE</b>	Omissão de um termo	No quarto, apenas quatro ou cinco convidados. (omissão do verbo "haver")
<b>CONJUNÇÃO</b>	Conexão entre duas orações, estabelecendo relação entre elas	Eu queria ir ao cinema, <i>mas</i> estamos de quarentena.
<b>COESÃO LEXICAL</b>	Utilização de sinônimos, hiperônimos, nomes genéricos ou palavras que possuem sentido aproximado e pertencente a um mesmo grupo lexical.	A minha <i>casa</i> é clara. Os <i>quartos</i> , a <i>sala</i> e a <i>cozinha</i> 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.

# NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO E CONSTITUCIONAL

## ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA: PRINCÍPIOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA; DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA – ARTS. 37º AO 41º

### Conceito

Administração Pública em sentido geral e objetivo, é a atividade que o Estado pratica sob regime público, para a realização dos interesses coletivos, por intermédio das pessoas jurídicas, órgãos e agentes públicos.

A Administração Pública pode ser definida em sentido amplo e estrito, além disso, é conceituada por Di Pietro (2009, p. 57), como “a atividade concreta e imediata que o Estado desenvolve, sob regime jurídico total ou parcialmente público, para a consecução dos interesses coletivos”.

Nos dizeres de Di Pietro (2009, p. 54), em sentido amplo, a Administração Pública é subdividida em órgãos governamentais e órgãos administrativos, o que a destaca em seu sentido subjetivo, sendo ainda subdividida pela sua função política e administrativa em sentido objetivo.

Já em sentido estrito, a Administração Pública se subdivide em órgãos, pessoas jurídicas e agentes públicos que praticam funções administrativas em sentido subjetivo, sendo subdividida também na atividade exercida por esses entes em sentido objetivo.

Em suma, temos:

SENTIDO SUBJETIVO	Sentido amplo {órgãos governamentais e órgãos administrativos}.
SENTIDO SUBJETIVO	Sentido estrito {pessoas jurídicas, órgãos e agentes públicos}.
SENTIDO OBJETIVO	Sentido amplo {função política e administrativa}.
SENTIDO OBJETIVO	Sentido estrito {atividade exercida por esses entes}.

Existem funções na Administração Pública que são exercidas pelas pessoas jurídicas, órgãos e agentes da Administração que são subdivididas em três grupos: fomento, polícia administrativa e serviço público.

Para melhor compreensão e conhecimento, detalharemos cada uma das funções. Vejamos:

**a. Fomento:** É a atividade administrativa incentivadora do desenvolvimento dos entes e pessoas que exercem funções de utilidade ou de interesse público.

**b. Polícia administrativa:** É a atividade de polícia administrativa. São os atos da Administração que limitam interesses individuais em prol do interesse coletivo.

**c. Serviço público:** resume-se em toda atividade que a Administração Pública executa, de forma direta ou indireta, para satisfazer os anseios e as necessidades coletivas do povo, sob o regime jurídico e com predominância pública. O serviço público também regula a atividade permanente de edição de atos normativos e concretos sobre atividades públicas e privadas, de forma implementativa de políticas de governo.

A finalidade de todas essas funções é executar as políticas de governo e desempenhar a função administrativa em favor do interesse público, dentre outros atributos essenciais ao bom andamento da Administração Pública como um todo com o incentivo das atividades privadas de interesse social, visando sempre o interesse público.

A Administração Pública também possui elementos que a compõe, são eles: as pessoas jurídicas de direito público e de direito privado por delegação, órgãos e agentes públicos que exercem a função administrativa estatal.

### — Observação importante:

Pessoas jurídicas de direito público são entidades estatais acopladas ao Estado, exercendo finalidades de interesse imediato da coletividade. Em se tratando do direito público externo, possuem a personalidade jurídica de direito público cometida à diversas nações estrangeiras, como à Santa Sé, bem como a organismos internacionais como a ONU, OEA, UNESCO. (art. 42 do CC).

No direito público interno encontra-se, no âmbito da administração direta, que cuida-se da Nação brasileira: União, Estados, Distrito Federal, Territórios e Municípios (art. 41, incs. I, II e III, do CC).

No âmbito do direito público interno encontram-se, no campo da administração indireta, as autarquias e associações públicas (art. 41, inc. IV, do CC). Posto que as associações públicas, pessoas jurídicas de direito público interno dispostas no inc. IV do art. 41 do CC, pela Lei n.º 11.107/2005,7 foram sancionadas para auxiliar ao consórcio público a ser firmado entre entes públicos (União, Estados, Municípios e Distrito Federal).

### Princípios da administração pública

#### — Observação importante:

**Não existe hierarquia entre os princípios expressos e implícitos.** Comprova tal afirmação, o fato de que os dois princípios que dão forma o Regime Jurídico Administrativo, são meramente implícitos.

**Regime Jurídico Administrativo:** é composto por todos os princípios e demais dispositivos legais que formam o Direito Administrativo. As diretrizes desse regime são lançadas por dois princípios centrais, ou supraprincípios que são a Supremacia do Interesse Público e a Indisponibilidade do Interesse Público.

<b>Supremacia do Interesse Público</b>	Conclama a necessidade da sobreposição dos interesses da coletividade sobre os individuais.
<b>Indisponibilidade do Interesse Público</b>	Sua principal função é orientar a atuação dos agentes públicos para que atuem em nome e em prol dos interesses da Administração Pública.

Ademais, tendo o agente público usufruído das prerrogativas de atuação conferidas pela supremacia do interesse público, a indisponibilidade do interesse público, com o fito de impedir que tais prerrogativas sejam utilizadas para a consecução de interesses privados, termina por colocar limitações aos agentes públicos no campo de sua atuação, como por exemplo, a necessidade de aprovação em concurso público para o provimento dos cargos públicos.

### — Princípios Expressos da Administração Pública

#### Princípio da Legalidade

Surgido na era do Estado de Direito, o Princípio da Legalidade possui o condão de vincular toda a atuação do Poder Público, seja de forma administrativa, jurisdicional, ou legislativa. É considerado uma das principais garantias protetivas dos direitos individuais no sistema democrático, na medida em que a lei é confeccionada por intermédio dos representantes do povo e seu conteúdo passa a limitar toda a atuação estatal de forma geral.

Na seara do direito administrativo, a principal determinação advinda do Princípio da Legalidade é a de que a atividade administrativa seja exercida com observância exata dos parâmetros da lei, ou seja, a administração somente poderá agir quando estiver devidamente autorizada por lei, dentro dos limites estabelecidos por lei, vindo, por conseguinte, a seguir o procedimento que a lei exigir.

O Princípio da Legalidade, segundo a doutrina clássica, se desdobra em duas dimensões fundamentais ou subprincípios, sendo eles: o Princípio da supremacia da lei (primazia da lei ou da legalidade em sentido negativo); e o Princípio da reserva legal (ou da legalidade em sentido positivo). Vejamos:

De acordo com os contemporâneos juristas Ricardo Alexandre e João de Deus, o **princípio da supremacia da lei**, pode ser conceituado da seguinte forma:

O princípio da supremacia da lei, ou legalidade em sentido negativo, representa uma limitação à atuação da Administração, na medida em que ela não pode contrariar o disposto na lei. Trata-se de uma consequência natural da posição de superioridade que a lei ocupa no ordenamento jurídico em relação ao ato administrativo. (2.017, ALEXANDRE e DEUS, p. 103).

Entende-se, desta forma, que o princípio da supremacia da lei, ou legalidade em sentido negativo, impõe limitações ao poder de atuação da Administração, tendo em vista que esta não pode agir em desconformidade com a lei, uma vez que a lei se encontra em posição de superioridade no ordenamento jurídico em relação ao ato administrativo como um todo. Exemplo: no ato de desapropriação por utilidade pública, caso exista atuação que não atenda ao interesse público, estará presente o vício de desvio de poder ou de finalidade, que torna o ato plenamente nulo.

Em relação ao **princípio da reserva legal, ou da legalidade em sentido positivo**, infere-se que não basta que o ato administrativo simplesmente não contrarie a lei, não sendo *contra legem*, e nem mesmo de ele pode ir além da lei *praeter legem*, ou seja, o ato administrativo só pode ser praticado segundo a lei *secundum legem*. Por esta razão, denota-se que o princípio da reserva legal ou da legalidade em sentido positivo, se encontra dotado do poder de condicionar a validade do ato administrativo à prévia autorização legal de forma geral, uma vez que no entendimento do ilustre Hely Lopes Meirelles, na administração pública não há liberdade nem vontade pessoal, pois, ao passo que na seara particular é lícito fazer tudo o que a lei não proíbe, na Administração Pública, apenas é permitido fazer o que a lei disponibiliza e autoriza.

Pondera-se que em decorrência do princípio da legalidade, não pode a Administração Pública, por mero ato administrativo, permitir a concessão por meio de seus agentes, de direitos de quaisquer espécies e nem mesmo criar obrigações ou impor vedações aos administrados, uma vez que para executar tais medidas, ela depende de lei. No entanto, de acordo com Celso Antônio Bandeira de Mello, existem algumas restrições excepcionais ao princípio da legalidade no ordenamento jurídico brasileiro, sendo elas: as medidas provisórias, o estado de defesa e o estado de sítio.

Em resumo, temos:

– **Origem:** Surgiu com o Estado de Direito e possui como objetivo, proteger os direitos individuais em face da atuação do Estado;

– **A atividade administrativa deve exercida dentro dos limites que a lei estabelecer** e seguindo o procedimento que a lei exigir, devendo ser autorizada por lei para que tenha eficácia;

– **Dimensões:** Princípio da supremacia da lei (primazia da lei ou legalidade em sentido negativo); e Princípio da reserva legal (legalidade em sentido positivo);

– **Aplicação na esfera prática** (exemplos): Necessidade de previsão legal para exigência de exame psicotécnico ou imposição de limite de idade em concurso público, ausência da possibilidade de decreto autônomo na concessão de direitos e imposição de obrigações a terceiros, subordinação de atos administrativos vinculados e atos administrativos discricionários;

– **Aplicação na esfera teórica:** Ao passo que no âmbito particular é lícito fazer tudo o que a lei não proíbe, na administração pública só é permitido fazer o que a lei devidamente autorizar;

– **Legalidade:** o ato administrativo deve estar em total conformidade com a lei e com o Direito, fato que amplia a seara do controle de legalidade;

– **Exceções existentes:** medida provisória, estado de defesa e estado de sítio.

#### Princípio da Impessoalidade

É o princípio por meio do qual todos os agentes públicos devem cumprir a lei de ofício de maneira impessoal, ainda que, em decorrência de suas convicções pessoais, políticas e ideológicas, considerem a norma injusta.

Esse princípio possui quatro significados diferentes. São eles: a finalidade pública, a isonomia, a imputação ao órgão ou entidade administrativa dos atos praticados pelos seus servidores e a proibição de utilização de propaganda oficial para promoção pessoal de agentes públicos.

Pondera-se que a Administração Pública não pode deixar de buscar a consecução do interesse público e nem tampouco, a conservação do patrimônio público, uma vez que tal busca possui caráter institucional, devendo ser independente dos interesses pessoais dos ocupantes dos cargos que são exercidos em conluio as atividades administrativas, ou seja, nesta acepção da impessoalidade, os fins públicos, na forma determinada em lei, seja de forma expressa ou implícita, devem ser perseguidos independentemente da pessoa que exerce a função pública.

Pelo motivo retro mencionado, boa parte da doutrina considera implicitamente inserido no princípio da impessoalidade, o princípio da finalidade, posto que se por ventura, o agente público vier a praticar o ato administrativo sem interesse público, visando tão somente satisfazer interesse privado, tal ato sofrerá desvio de finalidade, vindo, por esse motivo a ser invalidado.

É importante ressaltar também que o princípio da impessoalidade traz o foco da análise para o administrado. Assim sendo, independente da pessoa que esteja se relacionando com a administração, o tratamento deverá ser sempre de forma igual para todos. Desta maneira, a exigência de impessoalidade advém do princípio da isonomia, vindo a repercutir na exigência de licitação prévia às contratações a ser realizadas pela Administração; na vedação ao nepotismo, de acordo com o disposto na Súmula Vinculante 13 do Supremo Tribunal Federal; no respeito à ordem cronológica para pagamento dos precatórios, dentre outros fatores.

Outro ponto importante que merece destaque acerca da acepção do princípio da impessoalidade, diz respeito à imputação da atuação administrativa ao Estado, e não aos agentes públicos que a colocam em prática. Assim sendo, as realizações estatais não são imputadas ao agente público que as praticou, mas sim ao ente ou entidade em nome de quem foram produzidas tais realizações.

Por fim, merece destaque um outro ponto importante do princípio da impessoalidade que se encontra relacionado à proibição da utilização de propaganda oficial com o fito de promoção pessoal de agentes públicos. Sendo a publicidade oficial, custeada com recursos públicos, deverá possuir como único propósito o caráter educativo e informativo da população como um todo, o que, assim sendo, não se permitirá que paralelamente a estes objetivos o gestor utilize a publicidade oficial de forma direta, com o objetivo de promover a sua figura pública.

Lamentavelmente, agindo em contramão ao princípio da impessoalidade, nota-se com frequência a utilização da propaganda oficial como meio de promoção pessoal de agentes públicos, agindo como se a satisfação do interesse público não lhes fosse uma obrigação. Entretanto, em combate a tais atos, com o fulcro de restringir a promoção pessoal de agentes públicos, por intermédio de propaganda financiada exclusivamente com os cofres públicos, o art. 37, § 1.º, da Constituição Federal, em socorro à população, determina:

Art. 37. [...]

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

Desta maneira, em respeito ao mencionado texto constitucional, ressalta-se que a propaganda anunciando a disponibilização de um recente serviço ou o primórdio de funcionamento de uma nova escola, por exemplo, é legítima, possuindo importante caráter informativo.

Em resumo, temos:

– **Finalidade:** Todos os agentes públicos devem cumprir a lei de ofício de maneira impessoal, ainda que, em decorrência de suas convicções pessoais, políticas e ideológicas, considerem a norma injusta.

– **Significados:** A finalidade pública, a isonomia, a imputação ao órgão ou entidade administrativa dos atos praticados pelos seus servidores e a proibição de utilização de propaganda oficial para promoção pessoal de agentes públicos.

– **Princípio implícito:** O princípio da finalidade, posto que se por ventura o agente público vier a praticar o ato administrativo sem interesse público, visando tão somente satisfazer interesse privado, tal ato sofrerá desvio de finalidade, vindo, por esse motivo a ser invalidado.

– **Aspecto importante:** A imputação da atuação administrativa ao Estado, e não aos agentes públicos que a colocam em prática.

– **Nota importante:** proibição da utilização de propaganda oficial com o fito de promoção pessoal de agentes públicos.

– Dispositivo de Lei combatente à violação do princípio da impessoalidade e a promoção pessoal de agentes públicos, por meio de propaganda financiada exclusivamente com os cofres públicos: Art. 37, § 1.º, da CFB/88:

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

#### Princípio da Moralidade

A princípio ressalta-se que não existe um conceito legal ou constitucional de moralidade administrativa, o que ocorre na verdade, são proclamas de conceitos jurídicos indeterminados que são formatados pelo entendimento da doutrina majoritária e da jurisprudência.

Nesse diapasão, ressalta-se que o princípio da moralidade é condizente à convicção de obediência aos valores morais, aos princípios da justiça e da equidade, aos bons costumes, às normas da boa administração, à ideia de honestidade, à boa-fé, à ética e por último, à lealdade.

A doutrina denota que a moral administrativa, trata-se daquela que determina e comanda a observância a princípios éticos retirados da disciplina interna da Administração Pública.

Dentre os vários atos praticados pelos agentes públicos violadores do princípio da moralidade administrativa, é coerente citar: a prática de nepotismo; as “colas” em concursos públicos; a prática de atos de favorecimento próprio, dentre outros. Ocorre que os particulares também acabam por violar a moralidade administrativa quando, por exemplo: ajustam artimanhas em licitações; fazem “colas” em concursos públicos, dentre outros atos pertinentes.

É importante destacar que o princípio da moralidade é possuidor de existência autônoma, portanto, não se confunde com o princípio da legalidade, tendo em vista que a lei pode ser vista como imoral e a seara da moral é mais ampla do que a da lei. Assim sendo, ocorrerá ofensa ao princípio da moralidade administrativa todas as vezes que o comportamento da administração, embora esteja em concordância com a lei, vier a ofender a moral, os princípios de justiça, os bons costumes, as normas de boa administração bem como a ideia comum de honestidade.

Registra-se em poucas palavras, que a moralidade pode ser definida como requisito de validade do ato administrativo. Desta forma, a conduta imoral, à semelhança da conduta ilegal, também se encontra passível de trazer como consequência a invalidade do respectivo ato, que poderá vir a ser decretada pela própria administração por meio da autotutela, ou pelo Poder Judiciário.

Denota-se que o controle judicial da moralidade administrativa se encontra afixado no art. 5.º, LXXIII, da Constituição Federal, que dispõe sobre a ação popular nos seguintes termos:

Art. 5.º [...]

LXXIII – qualquer cidadão é parte legítima para propor ação popular que vise a anular ato lesivo ao patrimônio público ou de entidade de que o Estado participe, à moralidade administrativa, ao meio ambiente e ao patrimônio histórico e cultural, ficando o autor, salvo comprovada má-fé, isento de custas judiciais e do ônus da sucumbência.

Pontua-se na verdade, que ao atribuir competência para que agentes públicos possam praticar atos administrativos, de forma implícita, a lei exige que o uso da prerrogativa legal ocorra em consonância com a moralidade administrativa, posto que caso esse requisito não seja cumprido, virá a ensejar a nulidade do ato, sendo passível de proclamação por decisão judicial, bem como pela própria administração que editou a ato ao utilizar-se da autotutela.

Registra-se ainda que a improbidade administrativa constitui-se num tipo de imoralidade administrativa qualificada, cuja gravidade é preponderantemente enorme, tanto que veio a merecer especial tratamento constitucional e legal, que lhes estabeleceram consequências exorbitantes ante a mera pronúncia de nulidade do ato e, ainda, impondo ao agente responsável sanções de caráter pessoal de peso considerável. Uma vez reconhecida, a improbidade administrativa resultará na supressão do ato do ordenamento jurídico e na imposição ao sujeito que a praticou grandes consequências, como a perda da função pública, indisponibilidade dos bens, ressarcimento ao erário e suspensão dos direitos políticos, nos termos do art. 37, § 4.º da Constituição Federal.

Por fim, de maneira ainda mais severa, o art. 85, V, da Constituição Federal Brasileira, determina e qualifica como crime de responsabilidade os atos do Presidente da República que venham a atentar contra a probidade administrativa, uma vez que a prática de crime de responsabilidade possui como uma de suas consequências determinadas por lei, a perda do cargo, fato que demonstra de forma contundente a importância dada pelo legislador constituinte ao princípio da moralidade, posto que, na ocorrência de improbidade administrativa por agressão qualificada, pode a maior autoridade da República ser levada ao *impeachment*.

Em resumo, temos:

– **Conceito doutrinário:** Moral administrativa é aquela determinante da observância aos princípios éticos retirados da disciplina interna da administração;

– **Conteúdo do princípio:** Total observância aos princípios da justiça e da equidade, à boa-fé, às regras da boa administração, aos valores morais, aos bons costumes, à ideia comum de honestidade, à ética e por último à lealdade;

– **Observância:** Deve ser observado pelos agentes públicos e também pelos particulares que se relacionam com a Administração Pública;

– **Alguns atos que violam o princípio da moralidade administrativa** a prática de nepotismo; as “colas” em concursos públicos; a prática de atos de favorecimento próprio, dentre outros.

– **Possuidor de existência autônoma:** O princípio da moralidade não se confunde com o princípio da legalidade;

– **É requisito de validade do ato administrativo:** Assim quando a moralidade não for observada, poderá ocorrer a invalidação do ato;

– **Autotutela:** Ocorre quando a invalidação do ato administrativo imoral pode ser decretada pela própria Administração Pública ou pelo Poder Judiciário;

– **Ações judiciais para controle da moralidade administrativa que merecem destaque:** ação popular e ação de improbidade administrativa.

### Princípio da Publicidade

Advindo da democracia, o princípio da publicidade é caracterizado pelo fato de todo poder emanar do povo, uma vez que sem isso, não teria como a atuação da administração ocorrer sem o conhecimento deste, fato que acarretaria como consequência a impossibilidade de o titular do poder vir a controlar de forma contundente, o respectivo exercício por parte das autoridades constituídas.

Pondera-se que a administração é pública e os seus atos devem ocorrer em público, sendo desta forma, em regra, a contundente e ampla publicidade dos atos administrativos, ressalvados os casos de sigilo determinados por lei.

Assim sendo, denota-se que a publicidade não existe como um fim em si mesmo, ou apenas como uma providência de ordem meramente formal. O principal foco da publicidade é assegurar transparência ou visibilidade da atuação administrativa, vindo a possibilitar o exercício do controle da Administração Pública por meio dos administrados, bem como dos órgãos determinados por lei que se encontram incumbidos de tal objetivo.

Nesse diapasão, o art. 5.º, inciso XXXIII da CFB/88, garante a todos os cidadãos o direito a receber dos órgãos públicos informações de seu interesse particular, ou de interesse coletivo, que deverão ser prestadas no prazo da lei, sob pena de responsabilidade, com exceção daquelas cujo sigilo seja imprescindível à segurança da sociedade como um todo e do Estado de forma geral, uma vez que esse dispositivo constitucional, ao garantir o recebimento de informações não somente de interesse individual, garante ainda que tal recebimento seja de interesse coletivo ou geral, fato possibilita o exercício de controle de toda a atuação administrativa advinda por parte dos administrados.

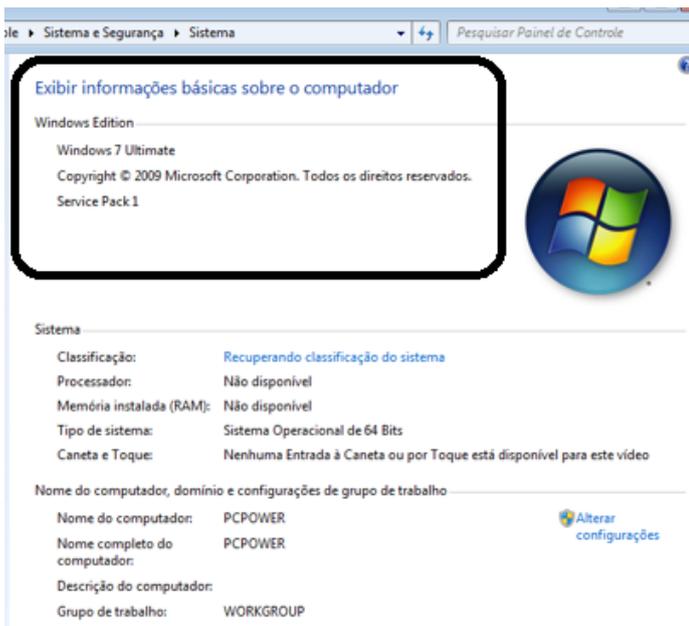
É importante ressaltar que o princípio da publicidade não pode ser interpretado como detentor permissivo à violação da intimidade, da vida privada, da honra e da imagem das pessoas, conforme explicita o art. 5.º, X da Constituição Federal, ou do sigilo da fonte quando necessário ao exercício profissional, nos termos do art. 5.º, XIV da CFB/88.

Destaca-se que com base no princípio da publicidade, com vistas a garantir a total transparência na atuação da administração pública, a CFB/1988 prevê: o *direito à obtenção de certidões em repartições públicas, para defesa de direitos e esclarecimento de situações de interesse pessoal, independentemente do pagamento de taxas (art. 5.º, XXXIV, “b”); o direito de petição aos Poderes Públicos em defesa de direitos ou contra ilegalidade ou abuso de poder, independentemente do pagamento de taxas (art. 5.º, XXXIV, “a”); e o direito de acesso dos usuários a registros administrativos e atos de governo (art. 37, § 3.º, II).*

# NOÇÕES DE INFORMÁTICA

## NOÇÕES DE SISTEMA OPERACIONAL: FUNDAMENTOS E OPERAÇÃO, ORGANIZAÇÃO E GERENCIAMENTO DE INFORMAÇÕES, ARQUIVOS, PASTAS E PROGRAMAS, SISTEMAS OPERACIONAIS MODERNOS (UBUNTU LINUX E WINDOWS)

### WINDOWS 7



### Conceito de pastas e diretórios

Pasta algumas vezes é chamada de diretório, mas o nome “pasta” ilustra melhor o conceito. Pastas servem para organizar, armazenar e organizar os arquivos. Estes arquivos podem ser documentos de forma geral (textos, fotos, vídeos, aplicativos diversos).

Lembrando sempre que o Windows possui uma pasta com o nome do usuário onde são armazenados dados pessoais.

Dentro deste contexto temos uma hierarquia de pastas.



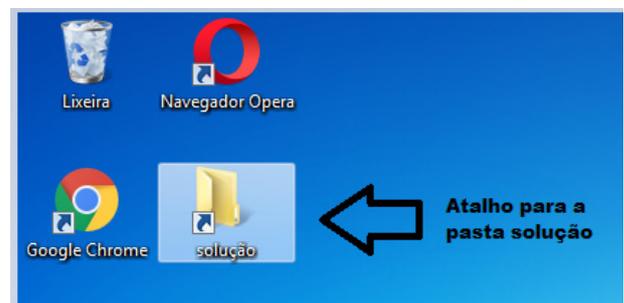
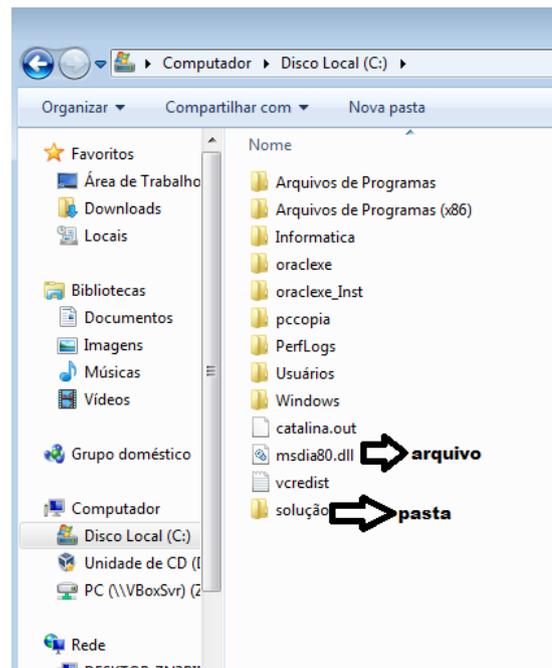
No caso da figura acima, temos quatro pastas e quatro arquivos.

### Arquivos e atalhos

Como vimos anteriormente: pastas servem para organização, vimos que uma pasta pode conter outras pastas, arquivos e atalhos.

- Arquivo é um item único que contém um determinado dado. Estes arquivos podem ser documentos de forma geral (textos, fotos, vídeos e etc..), aplicativos diversos, etc.

- Atalho é um item que permite fácil acesso a uma determinada pasta ou arquivo propriamente dito.



### Área de trabalho do Windows 7



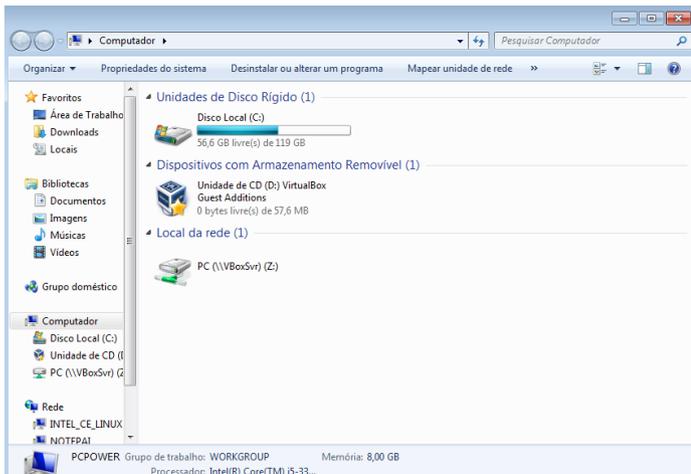
### Área de transferência

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

- Quando executamos comandos como "Copiar" ou "Ctrl + C", estamos copiando dados para esta área intermediária.
- Quando executamos comandos como "Colar" ou "Ctrl + V", estamos colando, isto é, estamos pegando o que está gravado na área de transferência.

### Manipulação de arquivos e pastas

A caminho mais rápido para acessar e manipular arquivos e pastas e outros objetos é através do "Meu Computador". Podemos executar tarefas tais como: copiar, colar, mover arquivos, criar pastas, criar atalhos etc.



### Uso dos menus



### Programas e aplicativos

- Media Player
- Media Center
- Limpeza de disco
- Desfragmentador de disco
- Os jogos do Windows.
- Ferramenta de captura
- Backup e Restore

### Interação com o conjunto de aplicativos

Vamos separar esta interação do usuário por categoria para entendermos melhor as funções categorizadas.

### Facilidades



O Windows possui um recurso muito interessante que é o Capturador de Tela, simplesmente podemos, com o mouse, recortar a parte desejada e colar em outro lugar.

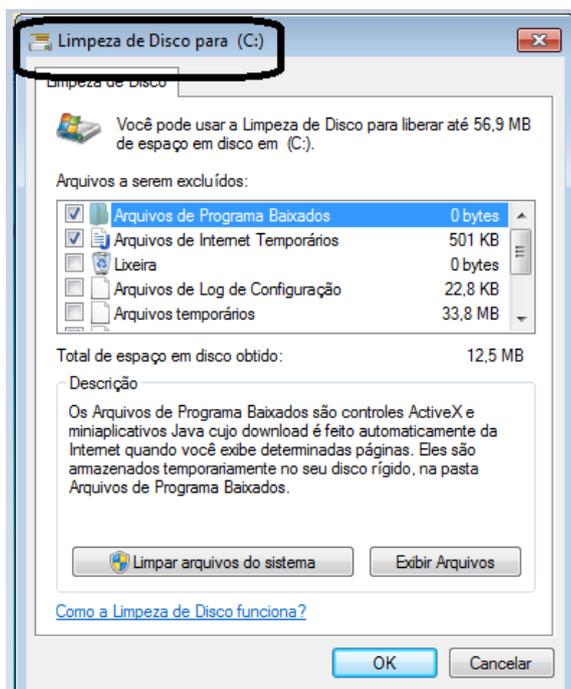
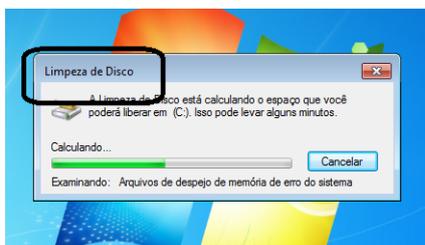
### Música e Vídeo

Temos o Media Player como player nativo para ouvir músicas e assistir vídeos. O Windows Media Player é uma excelente experiência de entretenimento, nele pode-se administrar bibliotecas de música, fotografia, vídeos no seu computador, copiar CDs, criar playlists e etc., isso também é válido para o media center.

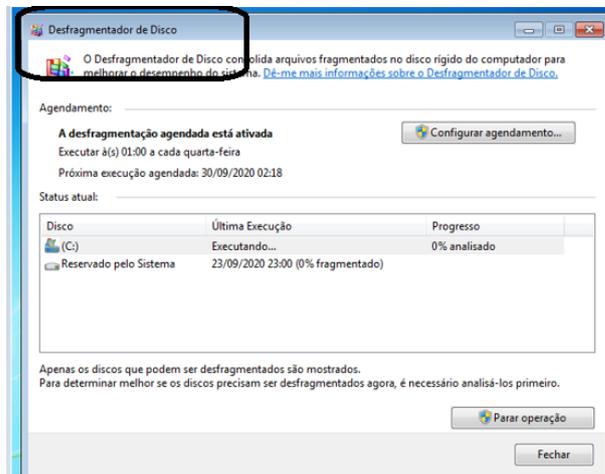


### Ferramentas do sistema

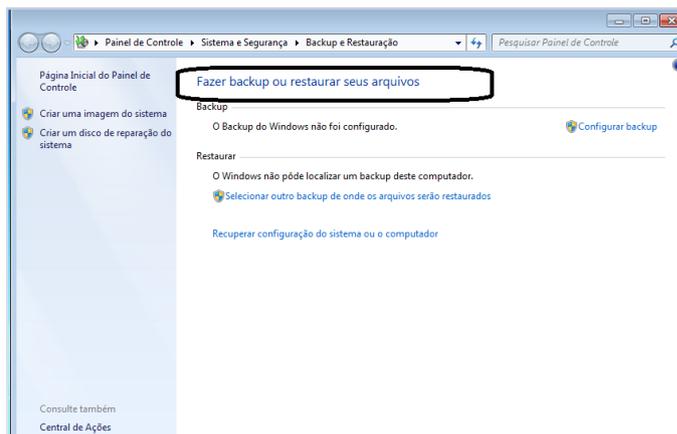
• A limpeza de disco é uma ferramenta importante, pois o próprio Windows sugere arquivos inúteis e podemos simplesmente confirmar sua exclusão.



• O desfragmentador de disco é uma ferramenta muito importante, pois conforme vamos utilizando o computador os arquivos ficam internamente desorganizados, isto faz que o computador fique lento. Utilizando o desfragmentador o Windows se reorganiza internamente tornando o computador mais rápido e fazendo com que o Windows acesse os arquivos com maior rapidez.



• O recurso de backup e restauração do Windows é muito importante pois pode ajudar na recuperação do sistema, ou até mesmo escolher seus arquivos para serem salvos, tendo assim uma cópia de segurança.



**WINDOWS 8**

Exibir informações básicas sobre o computador

Edição do Windows

Avaliação do Windows 8 Enterprise  
 © 2012 Microsoft Corporation. Todos os direitos reservados.



Sistema

Classificação: Classificação do sistema indisponível

Processador: Intel(R) Core(TM) i5-3337U CPU @ 1.80GHz 1.80 GHz

Memória instalada (RAM): 3,50 GB

Tipo de sistema: Sistema Operacional de 32 bits, processador com base em x64

Caneta e Toque: Nenhuma Entrada à Caneta ou por Toque está disponível para este vídeo

Nome do computador, domínio e configurações de grupo de trabalho

Nome do computador: SOLUCAOW8 [Alterar configurações](#)

Nome completo do computador: SOLUCAOW8

Descrição do computador:

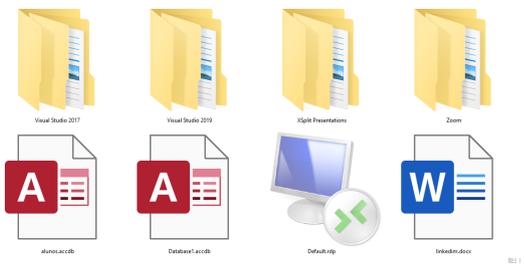
Grupo de trabalho: WORKGROUP

**Conceito de pastas e diretórios**

Pasta algumas vezes é chamada de diretório, mas o nome “pasta” ilustra melhor o conceito. Pastas servem para organizar, armazenar e organizar os arquivos. Estes arquivos podem ser documentos de forma geral (textos, fotos, vídeos, aplicativos diversos).

Lembrando sempre que o Windows possui uma pasta com o nome do usuário onde são armazenados dados pessoais.

Dentro deste contexto temos uma hierarquia de pastas.

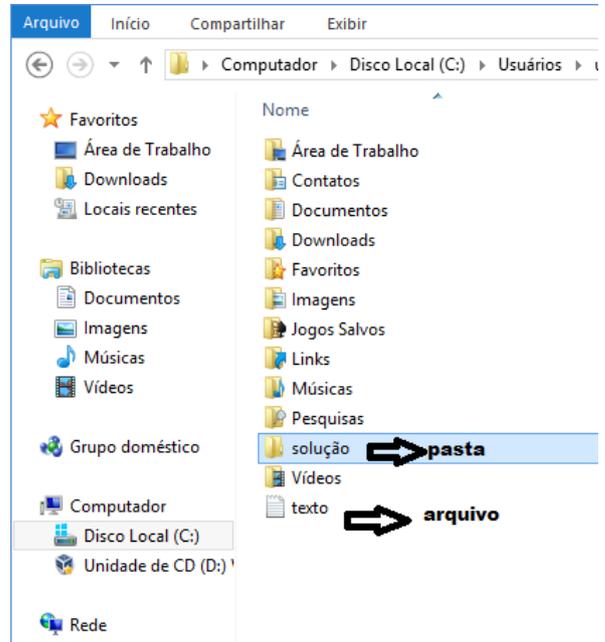


No caso da figura acima temos quatro pastas e quatro arquivos.

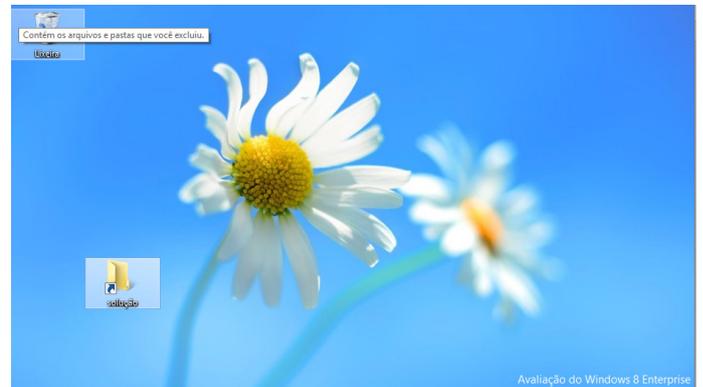
**Arquivos e atalhos**

Como vimos anteriormente: pastas servem para organização, vimos que uma pasta pode conter outras pastas, arquivos e atalhos.

- **Arquivo** é um item único que contém um determinado dado. Estes arquivos podem ser documentos de forma geral (textos, fotos, vídeos e etc..), aplicativos diversos, etc.
- **Atalho** é um item que permite fácil acesso a uma determinada pasta ou arquivo propriamente dito.



**Área de trabalho do Windows 8**



**Área de transferência**

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

- Quando executamos comandos como “Copiar” ou “Ctrl + C”, estamos copiando dados para esta área intermediária.
- Quando executamos comandos como “Colar” ou “Ctrl + V”, estamos colando, isto é, estamos pegando o que está gravado na área de transferência.

# MATEMÁTICA

## RACIOCÍNIO LÓGICO

### Proposição

Conjunto de palavras ou símbolos que expressam um pensamento ou uma ideia de sentido completo. Elas transmitem pensamentos, isto é, afirmam fatos ou exprimem juízos que formamos a respeito de determinados conceitos ou entes.

### Valores lógicos

São os valores atribuídos as proposições, podendo ser uma **verdade**, se a proposição é verdadeira (V), e uma **falsidade**, se a proposição é falsa (F). Designamos as letras V e F para abreviarmos os valores lógicos verdade e falsidade respectivamente.

Com isso temos alguns axiomas da lógica:

– **PRINCÍPIO DA NÃO CONTRADIÇÃO:** uma proposição não pode ser verdadeira E falsa ao mesmo tempo.

– **PRINCÍPIO DO TERCEIRO EXCLUÍDO:** toda proposição OU é verdadeira OU é falsa, verificamos sempre um desses casos, NUNCA existindo um terceiro caso.

**“Toda proposição tem um, e somente um, dos valores, que são: V ou F.”**

### Classificação de uma proposição

Elas podem ser:

• **Sentença aberta:** quando não se pode atribuir um valor lógico verdadeiro ou falso para ela (ou valorar a proposição!), portanto, não é considerada frase lógica. São consideradas sentenças abertas:

- Frases interrogativas: Quando será prova? - Estudou ontem? – Fez Sol ontem?

- Frases exclamativas: Gol! – Que maravilhoso!

- Frase imperativas: Estude e leia com atenção. – Desligue a televisão.

- Frases sem sentido lógico (expressões vagas, paradoxais, ambíguas, ...): “esta frase é falsa” (expressão paradoxal) – O cachorro do meu vizinho morreu (expressão ambígua) –  $2 + 5 + 1$

• **Sentença fechada:** quando a proposição admitir um ÚNICO valor lógico, seja ele verdadeiro ou falso, nesse caso, será considerada uma frase, proposição ou sentença lógica.

### Proposições simples e compostas

• **Proposições simples** (ou atômicas): aquela que **NÃO** contém nenhuma outra proposição como parte integrante de si mesma. As proposições simples são designadas pelas letras latinas minúsculas p, q, r, s..., chamadas letras proposicionais.

*Exemplos*

r: Thiago é careca.

s: Pedro é professor.

• **Proposições compostas** (ou moleculares ou estruturas lógicas): aquela formada pela combinação de duas ou mais proposições simples. As proposições compostas são designadas pelas letras latinas maiúsculas P, Q, R, R..., também chamadas letras proposicionais.

*Exemplo*

P: Thiago é careca e Pedro é professor.

**ATENÇÃO:** TODAS as **proposições compostas são formadas por duas proposições simples.**

**Exemplos:**

**1. (CESPE/UNB)** Na lista de frases apresentadas a seguir:

– “A frase dentro destas aspas é uma mentira.”

– A expressão  $x + y$  é positiva.

– O valor de  $\sqrt{4 + 3} = 7$ .

– Pelé marcou dez gols para a seleção brasileira.

– O que é isto?

Há exatamente:

(A) uma proposição;

(B) duas proposições;

(C) três proposições;

(D) quatro proposições;

(E) todas são proposições.

**Resolução:**

Analisemos cada alternativa:

(A) “A frase dentro destas aspas é uma mentira”, não podemos atribuir valores lógicos a ela, logo não é uma sentença lógica.

(B) A expressão  $x + y$  é positiva, não temos como atribuir valores lógicos, logo não é sentença lógica.

(C) O valor de  $\sqrt{4 + 3} = 7$ ; é uma sentença lógica pois podemos atribuir valores lógicos, independente do resultado que tenhamos

(D) Pelé marcou dez gols para a seleção brasileira, também podemos atribuir valores lógicos (não estamos considerando a quantidade certa de gols, apenas se podemos atribuir um valor de V ou F a sentença).

(E) O que é isto? - como vemos não podemos atribuir valores lógicos por se tratar de uma frase interrogativa.

**Resposta: B.**

**Conectivos (conectores lógicos)**

Para compôr novas proposições, definidas como composta, a partir de outras proposições simples, usam-se os conectivos. São eles:

OPERAÇÃO	CONNECTIVO	ESTRUTURA LÓGICA	TABELA VERDADE															
Negação	$\sim$	Não p	<table border="1"> <tr> <td>p</td> <td><math>\sim p</math></td> </tr> <tr> <td>V</td> <td>F</td> </tr> <tr> <td>F</td> <td>V</td> </tr> </table>	p	$\sim p$	V	F	F	V									
p	$\sim p$																	
V	F																	
F	V																	
Conjunção	$\wedge$	p e q	<table border="1"> <tr> <td>p</td> <td>q</td> <td><math>p \wedge q</math></td> </tr> <tr> <td>V</td> <td>V</td> <td>V</td> </tr> <tr> <td>V</td> <td>F</td> <td>F</td> </tr> <tr> <td>F</td> <td>V</td> <td>F</td> </tr> <tr> <td>F</td> <td>F</td> <td>F</td> </tr> </table>	p	q	$p \wedge q$	V	V	V	V	F	F	F	V	F	F	F	F
p	q	$p \wedge q$																
V	V	V																
V	F	F																
F	V	F																
F	F	F																
Disjunção Inclusiva	$\vee$	p ou q	<table border="1"> <tr> <td>p</td> <td>q</td> <td><math>p \vee q</math></td> </tr> <tr> <td>V</td> <td>V</td> <td>V</td> </tr> <tr> <td>V</td> <td>F</td> <td>V</td> </tr> <tr> <td>F</td> <td>V</td> <td>V</td> </tr> <tr> <td>F</td> <td>F</td> <td>F</td> </tr> </table>	p	q	$p \vee q$	V	V	V	V	F	V	F	V	V	F	F	F
p	q	$p \vee q$																
V	V	V																
V	F	V																
F	V	V																
F	F	F																
Disjunção Exclusiva	$\underline{\vee}$	Ou p ou q	<table border="1"> <tr> <td>p</td> <td>q</td> <td><math>p \underline{\vee} q</math></td> </tr> <tr> <td>V</td> <td>V</td> <td>F</td> </tr> <tr> <td>V</td> <td>F</td> <td>V</td> </tr> <tr> <td>F</td> <td>V</td> <td>V</td> </tr> <tr> <td>F</td> <td>F</td> <td>F</td> </tr> </table>	p	q	$p \underline{\vee} q$	V	V	F	V	F	V	F	V	V	F	F	F
p	q	$p \underline{\vee} q$																
V	V	F																
V	F	V																
F	V	V																
F	F	F																
Condicional	$\rightarrow$	Se p então q	<table border="1"> <tr> <td>p</td> <td>q</td> <td><math>p \rightarrow q</math></td> </tr> <tr> <td>V</td> <td>V</td> <td>V</td> </tr> <tr> <td>V</td> <td>F</td> <td>F</td> </tr> <tr> <td>F</td> <td>V</td> <td>V</td> </tr> <tr> <td>F</td> <td>F</td> <td>V</td> </tr> </table>	p	q	$p \rightarrow q$	V	V	V	V	F	F	F	V	V	F	F	V
p	q	$p \rightarrow q$																
V	V	V																
V	F	F																
F	V	V																
F	F	V																
Bicondicional	$\leftrightarrow$	p se e somente se q	<table border="1"> <tr> <td>p</td> <td>q</td> <td><math>p \leftrightarrow q</math></td> </tr> <tr> <td>V</td> <td>V</td> <td>V</td> </tr> <tr> <td>V</td> <td>F</td> <td>F</td> </tr> <tr> <td>F</td> <td>V</td> <td>F</td> </tr> <tr> <td>F</td> <td>F</td> <td>V</td> </tr> </table>	p	q	$p \leftrightarrow q$	V	V	V	V	F	F	F	V	F	F	F	V
p	q	$p \leftrightarrow q$																
V	V	V																
V	F	F																
F	V	F																
F	F	V																

**Exemplo:**

**2. (PC/SP - Delegado de Polícia - VUNESP)** Os conectivos ou operadores lógicos são palavras (da linguagem comum) ou símbolos (da linguagem formal) utilizados para conectar proposições de acordo com regras formais preestabelecidas. Assinale a alternativa que apresenta exemplos de conjunção, negação e implicação, respectivamente.

- (A)  $\neg p, p \vee q, p \wedge q$
- (B)  $p \wedge q, \neg p, p \rightarrow q$
- (C)  $p \rightarrow q, p \vee q, \neg p$
- (D)  $p \vee p, p \rightarrow q, \neg q$
- (E)  $p \vee q, \neg q, p \vee q$

**Resolução:**

A conjunção é um tipo de proposição composta e apresenta o conectivo “e”, e é representada pelo símbolo  $\wedge$ . A negação é representada pelo símbolo  $\sim$  ou cantoneira ( $\neg$ ) e pode negar uma proposição simples (por exemplo:  $\neg p$ ) ou composta. Já a implicação é uma proposição composta do tipo condicional (Se, então) é representada pelo símbolo ( $\rightarrow$ ).

**Resposta: B.**

**Tabela Verdade**

Quando trabalhamos com as proposições compostas, determinamos o seu valor lógico partindo das proposições simples que a compõe. O valor lógico de qualquer proposição composta depende UNICAMENTE dos valores lógicos das proposições simples componentes, ficando por eles UNIVOCAMENTE determinados.

• **Número de linhas de uma Tabela Verdade:** depende do número de proposições simples que a integram, sendo dado pelo seguinte teorema:

**“A tabela verdade de uma proposição composta com n\* proposições simples componentes contém 2<sup>n</sup> linhas.”**

**Exemplo:**

**3. (CESPE/UNB)** Se “A”, “B”, “C” e “D” forem proposições simples e distintas, então o número de linhas da tabela-verdade da proposição  $(A \rightarrow B) \leftrightarrow (C \rightarrow D)$  será igual a:

- (A) 2;
- (B) 4;
- (C) 8;
- (D) 16;
- (E) 32.

**Resolução:**

Veja que podemos aplicar a mesma linha do raciocínio acima, então teremos:

Número de linhas =  $2^n = 2^4 = 16$  linhas.

**Resposta D.**

**Conceitos de Tautologia , Contradição e Contigência**

• **Tautologia:** possui todos os valores lógicos, da tabela verdade (última coluna), **V** (verdades).

*Princípio da substituição:* Seja P (p, q, r, ...) é uma tautologia, então **P** ( $P_0; Q_0; R_0; \dots$ ) também é uma tautologia, quaisquer que sejam as proposições  $P_0, Q_0, R_0, \dots$

• **Contradição:** possui todos os valores lógicos, da tabela verdade (última coluna), **F** (falsidades). A contradição é a negação da Tautologia e vice versa.

*Princípio da substituição:* Seja P (p, q, r, ...) é uma **contradição**, então **P** ( $P_0; Q_0; R_0; \dots$ ) também é uma **contradição**, quaisquer que sejam as proposições  $P_0, Q_0, R_0, \dots$

• **Contingência:** possui valores lógicos **V** e **F**, da tabela verdade (última coluna). Em outros termos a contingência é uma proposição composta que não é **tautologia** e nem **contradição**.

**Exemplos:**

**4. (DPU – ANALISTA – CESPE)** Um estudante de direito, com o objetivo de sistematizar o seu estudo, criou sua própria legenda, na qual identificava, por letras, algumas afirmações relevantes quanto à disciplina estudada e as vinculava por meio de sentenças (proposições). No seu vocabulário particular constava, por exemplo:

P: Cometeu o crime A.

Q: Cometeu o crime B.

R: Será punido, obrigatoriamente, com a pena de reclusão no regime fechado.

S: Poderá optar pelo pagamento de fiança.

Ao revisar seus escritos, o estudante, apesar de não recordar qual era o crime B, lembrou que ele era inafiançável.

Tendo como referência essa situação hipotética, julgue o item que se segue.

A sentença  $(P \rightarrow Q) \leftrightarrow ((\sim Q) \rightarrow (\sim P))$  será sempre verdadeira, independentemente das valorações de P e Q como verdadeiras ou falsas.

( ) Certo

( ) Errado

**Resolução:**

Considerando P e Q como V.

$(V \rightarrow V) \leftrightarrow ((F) \rightarrow (F))$

$(V) \leftrightarrow (V) = V$

Considerando P e Q como F

$(F \rightarrow F) \leftrightarrow ((V) \rightarrow (V))$

$(V) \leftrightarrow (V) = V$

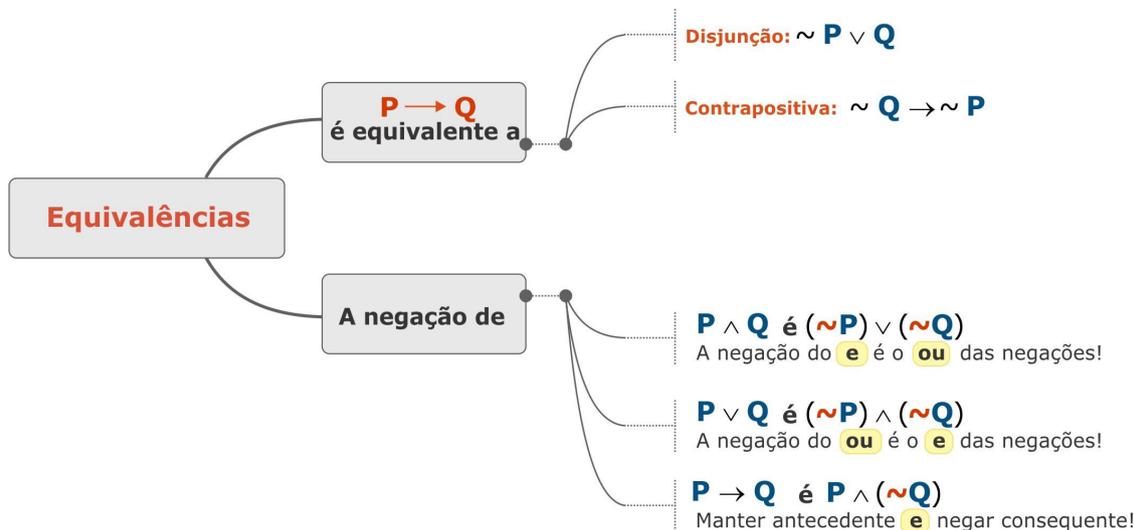
Então concluímos que a afirmação é verdadeira.

**Resposta: Certo.**

**Equivalência**

Duas ou mais proposições compostas são equivalentes, quando mesmo possuindo estruturas lógicas diferentes, apresentam a mesma solução em suas respectivas tabelas verdade.

Se as proposições  $P(p,q,r,\dots)$  e  $Q(p,q,r,\dots)$  são ambas TAUTOLOGIAS, ou então, são CONTRADIÇÕES, então são EQUIVALENTES.



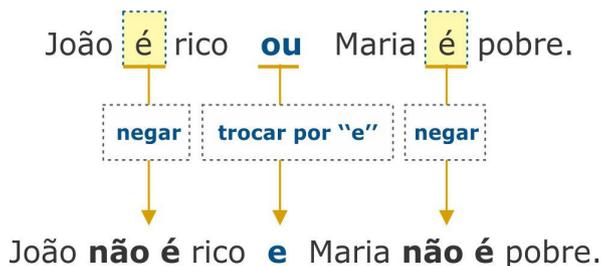
**Exemplo:**

5. (VUNESP/TJSP) Uma negação lógica para a afirmação “João é rico, ou Maria é pobre” é:

- (A) Se João é rico, então Maria é pobre.
- (B) João não é rico, e Maria não é pobre.
- (C) João é rico, e Maria não é pobre.
- (D) Se João não é rico, então Maria não é pobre.
- (E) João não é rico, ou Maria não é pobre.

**Resolução:**

Nesta questão, a proposição a ser negada trata-se da disjunção de duas proposições lógicas simples. Para tal, trocamos o conectivo por “e” e negamos as proposições “João é rico” e “Maria é pobre”. Vejam como fica:



**Resposta: B.**

**Leis de Morgan**

Com elas:

- Negamos que duas dadas proposições são ao mesmo tempo verdadeiras equivalendo a afirmar que pelo menos uma é falsa
- Negamos que uma pelo menos de duas proposições é verdadeira equivalendo a afirmar que ambas são falsas.

ATENÇÃO	
As Leis de Morgan exprimem que NEGAÇÃO transforma:	CONJUNÇÃO em DISJUNÇÃO
	DISJUNÇÃO em CONJUNÇÃO



# CONHECIMENTOS SOBRE O MUNICÍPIO

**HISTÓRIA DE PIRAJUÍ. ASPECTOS GEOGRÁFICOS E MUNICÍPIOS CIRCUNVIZINHOS. EMANCIPAÇÃO E FUNDAÇÃO DA CIDADE; FATORES ECONÔMICOS DA CIDADE; DEMAIS ASPECTOS GERAIS A RESPEITO DO MUNICÍPIO DE PIRAJUÍ**

Pirajuí, originalmente chamada **Pirajuhy**, é um município localizado no estado de São Paulo. O nome **Pirajuí** deriva do tupi-guarani e significa “rio dos peixes dourados”, sendo a junção dos termos “**pirá**” (peixe), “**iúb**” (amarelo) e “**y**” (água). Historicamente, os rios da região eram conhecidos pela abundância de peixes dourados, principalmente no **Rio Dourado** e seus afluentes.

A fundação do município se deu em um cenário de expansão agrícola e colonização da região noroeste paulista, que na época era dominada pelos índios **coroados**. A partir do final do século XIX, as primeiras lavouras de café começaram a ser plantadas na região, atraindo pioneiros e impulsionando o desenvolvimento local.

## Símbolos da cidade

### Bandeira



### Brasão



## Fundação e Emancipação

A fundação de Pirajuí tem suas raízes em 1888, quando os pioneiros realizaram as primeiras derrubadas de mata para estabelecer assentamentos ao longo do **Córrego Água da Mangueira**. Nomes como **João Justino da Silva**, **Coronel Joaquim de Toledo Piza e Almeida**, **Adão Bonifácio Dias**, entre outros, foram fundamentais para o início da colonização da área.

O cultivo do café desempenhou um papel central no desenvolvimento da região. Em 1891, o Coronel Joaquim de Toledo Piza plantou 70 mil pés de café nas terras entre os rios **Dourado** e **Feio**, consolidando Pirajuí como uma importante área agrícola. Nas décadas seguintes, a cidade se destacaria como um dos maiores centros cafeeiros do mundo, com mais de 35 milhões de cafezais, sendo conhecida como “o maior município cafeeiro do mundo”.

A construção da Estrada de Ferro Noroeste do Brasil foi outro marco decisivo para a expansão de Pirajuí. Em 1907, o povoado de São Sebastião do Pouso Alegre foi elevado à categoria de Distrito de Paz, passando a se chamar Pirajuhy. A emancipação política do município ocorreu em 1914, e sua instalação oficial se deu no dia 29 de março de 1915, desmembrando-se do município de Bauru. O crescimento contínuo levou à criação da Comarca de Pirajuí em 1920, consolidando sua importância regional.

## Aspectos Geográficos e Municípios Circunvizinhos

Pirajuí está localizada a uma latitude de 21°59'55" sul e longitude de 49°27'26" oeste, com uma altitude de 468 metros acima do nível do mar. A cidade ocupa uma área de 821,68 km<sup>2</sup> e, segundo dados do IBGE, a população estimada em 2021 era de 25.939 habitantes. O município possui uma densidade demográfica de aproximadamente 24,52 hab./km<sup>2</sup>.



Fonte: [https://pt.wikipedia.org/wiki/Piraju%C3%AD#/media/Ficheiro:SaoPaulo\\_Municip\\_Pirajui.svg](https://pt.wikipedia.org/wiki/Piraju%C3%AD#/media/Ficheiro:SaoPaulo_Municip_Pirajui.svg)

Os principais rios da região incluem o **Rio Dourado** e o **Rio Aguapeí**, que, além de contribuírem para a nomenclatura e história do município, desempenham um papel essencial na agricultura local e na sustentabilidade dos ecossistemas circunvizinhos. A hidrografia também contribuiu para a pesca e atividades econômicas locais, além de influenciar na distribuição das terras férteis usadas para o cultivo do café.

Pirajuí faz fronteira com os seguintes municípios:

- Bauru
- Avai
- Reginópolis
- Presidente Alves
- Pongáí
- Balbinos

#### Fatores Econômicos

A economia de Pirajuí tem raízes profundas no cultivo do **café**, que dominou a produção agrícola da região desde o final do século XIX. Nos anos áureos, a cidade chegou a ser reconhecida mundialmente como um dos maiores centros de produção de café. A lavoura cafeeira foi responsável por atrair imigrantes, investidores e trabalhadores, além de desenvolver uma infraestrutura agrícola e comercial.

Com o tempo, porém, a monocultura do café perdeu força, e a economia local passou a diversificar suas atividades. Atualmente, a agricultura ainda desempenha um papel importante, com destaque para o cultivo de **cana-de-açúcar**, **milho** e **soja**, além da pecuária de corte e leiteira. A cidade também possui pequenas indústrias e comércio voltados para o atendimento da população local e regional.

Além disso, Pirajuí tem uma infraestrutura rodoviária estratégica, sendo cortada por importantes estradas como a **SP-300** (Rodovia Marechal Rondon) e a **SP-331**, que ligam o município a grandes centros urbanos como Bauru e São Paulo, facilitando o escoamento da produção agrícola e industrial.

#### Aspectos Culturais e Religião

A cidade de Pirajuí tem uma rica herança cultural, marcada pela presença de imigrantes, principalmente italianos e espanhóis, que contribuíram para o desenvolvimento econômico e social do município. A cultura da cidade reflete essa diversidade, com festas tradicionais, celebrações religiosas e eventos que reúnem a comunidade.

A **religião** é outro aspecto marcante em Pirajuí. A cidade é predominantemente cristã, com a **Igreja Católica** desempenhando um papel central na vida comunitária. A paróquia de São Sebastião, fundada no início do século XX, continua sendo um ponto de referência religiosa e cultural para os habitantes. Além disso, há uma presença significativa de **igrejas evangélicas**, como a **Assembleia de Deus** e a **Congregação Cristã no Brasil**, que também contribuem para a dinâmica social do município.

#### Educação e Infraestrutura

Pirajuí possui uma infraestrutura educacional diversificada, com escolas públicas e particulares que atendem os diferentes níveis de ensino. Entre as escolas públicas mais tradicionais estão a **Escola Estadual Coronel Joaquim de Toledo Piza e Almeida** e a **Escola Estadual Dr. Alfredo Pujol**, que oferecem ensino fundamental e médio. O município também conta com escolas particulares, como o **Colégio Prevê Objetivo**, que se destaca no ensino infantil e fundamental.

Na área de **comunicações**, Pirajuí foi atendida pela **Companhia Telefônica Brasileira** até 1973, quando passou a ser atendida pela **TELESP**. Atualmente, o município é servido pela **Vivo**, que oferece serviços de telefonia fixa e móvel.

#### Hino de Pirajuí

**Autor** : Paulo A. Teixeira da Cunha (PIATÃ)

*Rio do peixe dourado  
Cidade de paz e de luz  
Fica entre o norte e o oeste  
Seu povo é o amor que conduz*

*Foi numa manhã de sol  
De mil novecentos e quinze  
Que a cidade despertou  
E com o café progrediu  
Foi o maior produtor  
Que o mundo inteiro já viu*

*E hoje com a policultura  
Acompanha os passos do Brasil  
Pradânia, Estiva e Corredeira  
Completam a sua bandeira  
Que tremulando vai em frente  
Elevando a cidade que é gente*

*Pirajuí, Pirajuí, pra você  
por você eu nasci  
Pirajuí, Pirajuí, pra você  
por você eu nasci*

#### PROMULGAÇÃO DA LEI ORGÂNICA DA CIDADE

A promulgação da Lei Orgânica do município é um momento de grande relevância, pois estabelece as diretrizes essenciais para a organização política e administrativa local, funcionando como uma "Constituição Municipal". Cada município brasileiro, de acordo com a Constituição Federal, tem o direito e o dever de elaborar sua própria Lei Orgânica, que deve respeitar os princípios gerais estabelecidos pela legislação federal e estadual, mas adaptando-se às particularidades locais. A seguir, apresento um detalhamento mais aprofundado sobre a Lei Orgânica do Município de Pirajuí e seus principais aspectos.

# CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

## Agente de Leituras

### NOÇÕES DE REGISTROS DE MEDIÇÕES DE ÁGUA, ESGOTO E OUTROS SISTEMAS RELACIONADOS

O Agente de Leituras desempenha um papel fundamental na gestão e controle dos recursos hídricos e do saneamento básico. É ele o profissional responsável por realizar a medição e o registro dos consumos de água e, em alguns casos, também de esgoto e outros sistemas relacionados, garantindo que as informações coletadas sejam precisas e confiáveis. Esse trabalho é essencial para que as empresas de abastecimento e saneamento possam efetuar a cobrança justa, identificar problemas e planejar ações que promovam o uso racional e sustentável dos recursos hídricos.

A importância dos registros de medições vai muito além de apenas informar os clientes sobre o consumo mensal de água. Essas medições são a base para diversas tomadas de decisão, desde a detecção de vazamentos e fraudes até o planejamento de melhorias e expansões do sistema de abastecimento e esgotamento sanitário. Além disso, esses registros contribuem para a formação de uma base de dados sólida, que permite análises estatísticas, previsões de consumo e a identificação de padrões de uso.

O trabalho do Agente de Leituras exige não apenas conhecimento técnico sobre os equipamentos e procedimentos de medição, mas também um entendimento claro das normas e regulamentações que regem a área. É preciso saber interpretar corretamente os dados, registrar as informações de forma organizada e atuar em conformidade com as legislações vigentes. Dessa forma, o Agente de Leituras desempenha um papel crucial na manutenção da eficiência e da qualidade dos serviços de abastecimento de água e esgotamento sanitário, contribuindo para a saúde pública e para a preservação ambiental.

#### — Noções Básicas de Medição de Água

A medição de água é uma das principais atividades do Agente de Leituras e exige um entendimento claro sobre como os equipamentos funcionam e a melhor forma de realizar os registros. O principal instrumento utilizado para essa função é o hidrômetro, que mede o volume de água consumido por uma residência, estabelecimento comercial ou industrial.

O conhecimento sobre os tipos de hidrômetros, os procedimentos corretos de leitura e os cuidados na interpretação das informações são essenciais para garantir a precisão e a eficiência do trabalho.

#### Tipos de Hidrômetros e Funcionamento

Os hidrômetros são dispositivos que medem o volume de água que passa por eles e registram essa quantidade de forma cumulativa. Há diferentes tipos de hidrômetros que o Agente de Leituras pode encontrar em campo, sendo os mais comuns:

– **Hidrômetros Unijato:** Possuem um único ponto de entrada para a água e são os mais comuns em residências. São utilizados para medir consumos menores e possuem alta precisão em faixas de vazão reduzida.

– **Hidrômetros Multijato:** Possuem diversos pontos de entrada para a água, o que permite uma medição mais precisa em diferentes condições de vazão. São mais comuns em residências e pequenos estabelecimentos comerciais.

– **Hidrômetros de Velocidade ou Woltmann:** Adequados para medições em estabelecimentos com grande consumo de água, como indústrias e condomínios, por terem capacidade para lidar com altas vazões.

– **Hidrômetros Eletromagnéticos:** Utilizados em situações onde a precisão é essencial e a faixa de vazão é variada. Funcionam por meio da leitura da velocidade da água, utilizando um campo magnético. São mais caros e, portanto, menos comuns em aplicações residenciais.

Cada tipo de hidrômetro possui suas características e especificações, e o Agente de Leituras deve estar apto a identificar qual modelo está sendo utilizado e qual a melhor forma de realizar a leitura.

#### Procedimentos de Leitura e Registro de Medições

A leitura de um hidrômetro é um procedimento simples, mas que requer atenção aos detalhes. Os principais pontos a serem considerados durante o processo são:

– **Identificar o visor do hidrômetro:** A maioria dos hidrômetros possui um visor com dígitos que indicam o volume de água consumido em metros cúbicos ( $m^3$ ). Os números inteiros representam a leitura principal, enquanto as casas decimais indicam frações menores do consumo.

– **Realizar a leitura da forma correta:** É importante anotar todos os dígitos inteiros apresentados no visor do hidrômetro. As casas decimais, geralmente apresentadas em cor vermelha, indicam valores menores e não precisam ser anotadas para a maioria das medições residenciais.

– **Verificar a condição do equipamento:** Antes de registrar a leitura, o agente deve verificar se o hidrômetro está em boas condições, sem sinais de vazamento, avarias ou bloqueios que possam interferir na medição. Hidrômetros danificados ou com leitura irregular devem ser reportados imediatamente para manutenção ou substituição.

– **Registrar a leitura de forma precisa e organizada:** Anotar a leitura em um dispositivo móvel, planilha ou formulário específico, garantindo que todas as informações necessárias sejam registradas, como data, horário, número do hidrômetro e endereço do imóvel.

#### Erros Comuns e Como Evitá-los

Durante o processo de leitura e registro, é possível cometer erros que podem comprometer a precisão dos dados coletados. Alguns dos erros mais comuns e como evitá-los incluem:

– **Leitura incorreta dos dígitos:** Muitas vezes, devido à pressa ou falta de atenção, o agente pode anotar um dígito errado. Para evitar isso, é importante conferir a leitura duas vezes antes de registrá-la.

– **Confusão entre casas decimais e inteiros:** Como mencionado, os dígitos vermelhos representam frações do consumo. Registrar esses valores como inteiros pode gerar uma leitura incorreta. Portanto, anotar apenas os números inteiros na maioria dos casos.

– **Hidrômetros sujos ou embaçados:** A presença de sujeira ou condensação no visor pode dificultar a leitura. É recomendável limpar o visor com um pano seco, se necessário, para garantir a visibilidade dos dígitos.

– **Não verificar a condição do hidrômetro:** Realizar a leitura sem antes verificar se o equipamento está funcionando corretamente pode levar a erros. Se o hidrômetro parecer estar travado ou não registrar o consumo, isso deve ser comunicado imediatamente para as providências necessárias.

A precisão na leitura e no registro das medições de água é crucial para que os clientes recebam uma cobrança justa e para que a empresa de saneamento possa manter o controle sobre o fornecimento de água.

Além disso, a qualidade dos dados coletados influencia diretamente o planejamento de ações e a tomada de decisões relacionadas ao uso e distribuição dos recursos hídricos.

#### – Medição de Esgoto e Sistemas Relacionados

A medição de esgoto é um processo tão importante quanto a medição de água, mas apresenta suas próprias características e desafios. Enquanto a água é medida em seu ponto de consumo, o esgoto precisa ser avaliado de forma a refletir o volume de água utilizado e descartado pelos usuários.

A eficiência desse processo é fundamental para garantir o funcionamento adequado dos sistemas de saneamento e para cobrar de maneira justa pelos serviços prestados.

#### Funcionamento dos Sistemas de Esgoto

Os sistemas de esgoto são responsáveis por coletar, transportar e tratar os resíduos líquidos provenientes de residências, comércio e indústrias. Esses sistemas são compostos por uma rede de tubulações que direcionam o esgoto para estações de tratamento, onde ele é processado antes de ser devolvido ao meio ambiente ou reutilizado.

No contexto do trabalho do Agente de Leituras, é importante entender que a medição de esgoto é, na maioria das vezes, estimada com base no volume de água consumido. Ou seja, o volume de esgoto produzido por um imóvel é calculado a partir de um percentual do volume de água registrado pelo hidrômetro, já que se presume que grande parte da água consumida retorna ao sistema de esgoto.

#### Diferenças entre a Medição de Água e de Esgoto

Existem diferenças significativas entre a medição de água e de esgoto, que devem ser compreendidas pelo Agente de Leituras:

– **Ponto de Medição:** A água é medida diretamente no ponto de entrada do imóvel, enquanto o esgoto é estimado após o uso da água. Em algumas situações específicas, principalmente em grandes indústrias, há equipamentos específicos para medir diretamente o volume de esgoto gerado.

– **Proporção de Esgoto Gerado:** Em geral, o volume de esgoto gerado é estimado como uma porcentagem do volume de água consumido. Por exemplo, pode-se considerar que cerca de 80% a 90% da água consumida retorna como esgoto. Essa proporção pode variar conforme o tipo de imóvel ou atividade econômica.

– **Fator de Impacto:** A qualidade e a composição do esgoto podem variar conforme a atividade do imóvel, diferentemente da água que é consumida em padrão uniforme. Por exemplo, esgoto industrial pode conter substâncias que exigem tratamentos específicos.

#### Técnicas e Equipamentos Utilizados para o Registro de Esgoto

Embora a medição direta do esgoto não seja tão comum em imóveis residenciais, ela é essencial em estabelecimentos industriais e comerciais de grande porte. As principais técnicas e equipamentos de medição de esgoto incluem:

– **Medidores de Vazão:** São dispositivos que medem a quantidade de esgoto que passa por uma tubulação em um determinado período. Funcionam de forma semelhante aos hidrômetros de água, mas são projetados para lidar com sólidos e impurezas presentes no esgoto. Esses medidores podem utilizar diferentes tecnologias, como ultrassom, eletromagnéticos ou medição de pressão diferencial.

– **Caixas de Inspeção com Medição:** Em alguns casos, são instaladas caixas de inspeção nos pontos de coleta de esgoto que permitem uma avaliação visual e, eventualmente, a instalação de medidores. Elas servem para inspeção, manutenção e, quando necessário, a coleta de amostras para análise do volume e da qualidade do esgoto.

– **Estimativas por Planilhas e Softwares:** Na ausência de medição direta, muitos sistemas utilizam planilhas e softwares especializados que fazem a estimativa do volume de esgoto baseado nos registros de água e em fatores de conversão. Esses sistemas consideram o perfil de consumo do imóvel e a atividade realizada para obter uma estimativa precisa.

#### Importância da Medição Correta de Esgoto

A precisão na medição de esgoto é crucial por várias razões:

– **Cobrança Justa:** A cobrança pelo serviço de esgoto deve refletir o volume real gerado, garantindo que o usuário pague apenas pelo que utilizou. Erros na estimativa podem resultar em cobranças indevidas ou em prejuízos para a empresa responsável pelo saneamento.

– **Planejamento e Manutenção do Sistema:** A coleta de dados sobre o volume de esgoto gerado em diferentes regiões permite o planejamento eficiente da manutenção e expansão da rede de esgoto, evitando entupimentos, transbordamentos e outros problemas.

– **Tratamento Adequado:** O volume e a composição do esgoto influenciam diretamente no processo de tratamento. Dados precisos ajudam as estações de tratamento a se prepararem para lidar com a quantidade e a qualidade dos resíduos, garantindo que o esgoto seja tratado de maneira eficiente antes de ser devolvido ao meio ambiente.

#### Erros Comuns na Medição de Esgoto e Como Evitá-los

Assim como na medição de água, podem ocorrer erros na estimativa ou na medição direta do esgoto. Alguns dos problemas mais frequentes incluem:

– **Estimativa Incorreta do Volume de Esgoto:** Quando não há medição direta, o volume de esgoto é estimado com base no consumo de água. Um erro na leitura do hidrômetro ou na aplicação do fator de conversão pode gerar uma estimativa incorreta. Por isso, a leitura precisa do hidrômetro é fundamental para garantir a precisão na cobrança.

– **Falta de Manutenção dos Medidores de Vazão:** Em instalações industriais ou comerciais, os medidores de esgoto podem se desgastar ou entupir devido ao acúmulo de resíduos sólidos. A falta de manutenção regular pode comprometer a precisão da medição. Realizar inspeções periódicas é crucial para evitar problemas.

– **Registro Incompleto dos Dados:** A falta de registros detalhados sobre o consumo de água e a produção de esgoto pode dificultar a identificação de padrões e o planejamento do sistema. O Agente de Leituras deve garantir que todas as informações sejam devidamente anotadas e registradas.

Compreender a dinâmica da medição de esgoto e sua relação com o consumo de água é essencial para o Agente de Leituras, que desempenha um papel fundamental na coleta de dados precisos e confiáveis. Esses dados não apenas garantem a justiça na cobrança dos serviços, mas também contribuem para a eficiência e sustentabilidade dos sistemas de saneamento.

#### – Interpretação de Dados e Relatórios

A etapa de interpretação de dados e elaboração de relatórios é uma das mais importantes no trabalho do Agente de Leituras. Não basta apenas coletar as medições de água e esgoto; é fundamental compreender o que os números representam e como essas informações podem ser utilizadas para a tomada de decisões e o planejamento de ações de melhoria no sistema de saneamento.

Saber interpretar corretamente os dados coletados e organizá-los de forma clara e objetiva é essencial para a eficiência do trabalho e para garantir a precisão das cobranças e a qualidade dos serviços prestados.

#### Como Interpretar as Informações Obtidas nas Medições

A interpretação dos dados obtidos nas medições de água e esgoto requer um bom entendimento dos padrões de consumo e do comportamento típico de diferentes tipos de imóveis (residenciais, comerciais, industriais, etc.). Alguns pontos importantes na interpretação dos dados incluem:

– **Identificação de Padrões de Consumo:** Analisar os dados de consumo de água e esgoto ao longo do tempo permite identificar padrões, como períodos de maior ou menor consumo. Por exemplo, pode-se observar que o consumo aumenta em determinados meses do ano devido a fatores climáticos ou hábitos de uso específicos.

– **Análise de Variações Inesperadas:** Variações repentinas ou significativas no consumo de água ou na produção de esgoto podem indicar problemas, como vazamentos, fraudes ou falhas no sistema de medição. Por isso, o agente deve estar atento a qualquer irregularidade e investigar a causa dessas variações.

– **Comparação com Médias de Consumo:** Comparar o consumo atual com a média de períodos anteriores ou com o consumo de imóveis similares ajuda a identificar desvios que podem sugerir desperdício, mau uso ou possíveis problemas no sistema de abastecimento ou esgoto.

– **Interpretação da Taxa de Esgoto:** Como a maioria das empresas de saneamento calcula o esgoto com base em uma porcentagem do consumo de água, é importante verificar se a proporção

estimada está alinhada com a realidade do imóvel. Caso o volume de esgoto registrado seja muito diferente do esperado, pode ser um sinal de que há erro na medição ou no cálculo.

#### Registro Correto e Organização dos Dados Coletados

Uma vez que os dados foram coletados e interpretados, é fundamental registrá-los de forma organizada e clara para que possam ser utilizados por outros setores da empresa de saneamento ou pelos clientes. As boas práticas para o registro de dados incluem:

– **Utilização de Planilhas e Sistemas Digitais:** Sempre que possível, o agente deve utilizar dispositivos eletrônicos, como smartphones ou tablets, para registrar as leituras. Esses sistemas permitem que os dados sejam armazenados de forma mais segura, minimizando o risco de erros e garantindo a integridade das informações.

– **Anotar Detalhes Específicos:** Além da leitura do hidrômetro ou do medidor de esgoto, é importante registrar informações adicionais, como a data, o horário da leitura, a condição do equipamento e quaisquer observações relevantes, como possíveis avarias ou obstruções no hidrômetro.

– **Organização por Cliente e Região:** A organização dos dados por cliente, endereço ou região facilita o acompanhamento e a análise de padrões de consumo em áreas específicas. Essa categorização também ajuda na identificação rápida de problemas ou anomalias em uma determinada região.

#### Ferramentas para Elaborar Relatórios e Controle das Informações

A elaboração de relatórios é uma etapa crucial para apresentar os dados coletados de forma compreensível e útil para a empresa de saneamento, gestores e outros profissionais. Algumas ferramentas e técnicas que podem ser utilizadas para elaborar relatórios eficazes incluem:

– **Sistemas de Gestão de Dados:** Muitas empresas de saneamento utilizam softwares especializados que permitem a inserção e análise dos dados de medição. Esses sistemas geram relatórios automáticos com gráficos e tabelas, facilitando a visualização e interpretação dos resultados.

– **Tabelas e Gráficos:** A criação de tabelas e gráficos é uma forma eficiente de representar visualmente o consumo de água e esgoto, permitindo identificar tendências e variações de maneira mais clara. Por exemplo, gráficos de barras ou linhas podem mostrar a evolução do consumo ao longo do tempo, enquanto tabelas detalhadas apresentam os dados exatos de cada leitura.

– **Relatórios Descritivos:** Além dos dados quantitativos, é importante incluir um texto descritivo que interprete os resultados, destaque as principais variações e sugira possíveis causas ou ações corretivas. O relatório descritivo deve ser claro, objetivo e apresentar informações relevantes para a tomada de decisão.

#### A Importância da Qualidade dos Relatórios

Relatórios bem elaborados e precisos são essenciais para diversas finalidades, como:

– **Tomada de Decisões Gerenciais:** A qualidade dos relatórios impacta diretamente na capacidade dos gestores de tomar decisões informadas sobre manutenção, melhorias na rede de abastecimento e esgoto, e na identificação de áreas com problemas de consumo ou perdas.

– **Prestação de Contas e Transparência:** Os relatórios também são utilizados para prestar contas aos clientes e às autoridades reguladoras, garantindo a transparência do serviço prestado e a conformidade com as regulamentações vigentes.

– **Planejamento de Ações e Investimentos:** A análise dos relatórios permite identificar tendências e padrões que orientam o planejamento de ações futuras, como investimentos em infraestrutura, campanhas de conscientização sobre o uso racional da água ou ajustes nas tarifas de cobrança.

#### Erros Comuns na Interpretação e Elaboração de Relatórios

Ao interpretar dados e elaborar relatórios, o Agente de Leituras deve estar atento para evitar alguns erros comuns:

– **Dados Incompletos ou Incorretos:** A omissão de informações importantes ou a inclusão de dados incorretos pode comprometer a precisão do relatório. Sempre verificar e revisar os registros antes de finalizá-los é fundamental.

– **Falta de Padronização:** Utilizar diferentes formatos para registrar e apresentar as informações pode dificultar a interpretação dos dados. É importante seguir um padrão de registro e apresentação para garantir a consistência e a clareza do relatório.

– **Não Considerar Contexto e Anomalias:** A interpretação dos dados deve levar em consideração o contexto em que foram coletados, como variações sazonais ou eventos atípicos que possam influenciar o consumo. Desconsiderar essas informações pode levar a conclusões incorretas.

A capacidade de interpretar dados e elaborar relatórios precisos e claros é uma habilidade crucial para o Agente de Leituras, permitindo que os dados coletados sejam transformados em informações úteis para a empresa de saneamento, para os clientes e para a gestão eficiente dos recursos hídricos.

#### — Legislação e Normas Técnicas

A atuação do Agente de Leituras no setor de saneamento está diretamente relacionada a uma série de legislações e normas técnicas que regem a medição de água, esgoto e outros sistemas relacionados. Conhecer e seguir essas normas é fundamental para garantir que o trabalho seja realizado de forma legal, segura e com qualidade.

O entendimento da legislação também assegura que o serviço prestado seja justo para os consumidores e contribui para a sustentabilidade e o uso racional dos recursos hídricos.

#### Principais Normas e Regulamentações sobre Medição de Água e Esgoto

Há várias legislações e normas técnicas que orientam as atividades de medição de água e esgoto. Entre as mais relevantes, destacam-se:

– **Lei nº 11.445/2007 (Lei do Saneamento Básico):** É a principal legislação que estabelece diretrizes nacionais para o saneamento básico, abrangendo o abastecimento de água, esgotamento sanitário, limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos. Ela define as bases para a prestação dos serviços de saneamento, incluindo a necessidade de garantir o uso racional dos recursos e a cobrança justa pelos serviços prestados.

– **Normas da ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas):** A ABNT estabelece uma série de normas que orientam a instalação, operação e medição dos sistemas de abastecimento de água e esgoto. As principais normas incluem:

– **ABNT NBR 8194:** Define os procedimentos para a instalação de hidrômetros, especificando os requisitos técnicos para garantir a precisão e confiabilidade das medições.

– **ABNT NBR 12218:** Trata do dimensionamento de redes coletoras de esgoto sanitário, orientando sobre o correto dimensionamento e instalação para garantir o funcionamento adequado do sistema.

– **ABNT NBR 14973:** Estabelece as diretrizes para a instalação e manutenção de sistemas de medição de esgoto.

– **Portarias e Regulamentações Municipais e Estaduais:** Além das leis e normas nacionais, cada estado e município pode ter regulamentações específicas que tratam da instalação de hidrômetros, medição de esgoto, cobrança e fiscalização do uso dos recursos hídricos. O Agente de Leituras deve conhecer e respeitar essas regulamentações locais, que podem variar de acordo com a região.

#### Importância da Conformidade Legal no Trabalho do Agente de Leituras

A conformidade com a legislação e as normas técnicas é essencial por diversos motivos:

– **Garantia de Qualidade e Precisão:** Seguir as normas assegura que as medições sejam realizadas de forma precisa e confiável, evitando erros que possam resultar em cobranças incorretas ou prejuízos para a empresa de saneamento e os consumidores.

– **Segurança no Trabalho:** As normas técnicas também visam garantir a segurança do Agente de Leituras durante a execução de suas atividades. Por exemplo, a ABNT estabelece procedimentos que visam evitar acidentes durante a instalação e leitura de hidrômetros.

– **Evitar Penalidades e Sanções:** O descumprimento das legislações e normas pode resultar em multas, penalidades ou ações judiciais contra a empresa de saneamento. Além disso, o agente pode ser responsabilizado por erros ou falhas decorrentes do não cumprimento das normas.

#### Responsabilidades e Obrigações do Agente de Leituras

O Agente de Leituras possui várias responsabilidades e obrigações que devem ser cumpridas para garantir a conformidade legal e a eficiência no trabalho. Entre elas, destacam-se:

– **Cumprimento das Normas Técnicas:** O agente deve seguir todas as orientações e procedimentos estabelecidos pelas normas técnicas durante a instalação, leitura e manutenção dos equipamentos de medição.

– **Respeito à Privacidade e à Propriedade dos Clientes:** Durante a realização das leituras, é fundamental que o agente respeite a propriedade dos clientes e mantenha a privacidade dos dados coletados. A entrada nos imóveis deve ser feita com autorização, e a coleta de dados deve ser realizada de forma ética e transparente.

– **Atualização Contínua:** A legislação e as normas técnicas podem ser atualizadas ao longo do tempo. Por isso, o Agente de Leituras deve manter-se atualizado sobre quaisquer mudanças que possam impactar suas atividades.

– **Emissão de Relatórios Conformes:** Os relatórios e registros das medições devem estar em conformidade com os padrões estabelecidos pela empresa e pela legislação, garantindo a qualidade e a precisão das informações apresentadas.