



BALNEÁRIO PIÇARRAS-SC

PREFEITURA DE BALNEÁRIO PIÇARRAS - SANTA CATARINA

Auxiliar Administrativo III

EDITAL Nº 03/2024

CÓD: OP-0580T-24
7908403564262

Língua Portuguesa

1. Interpretação, compreensão e inferência de informações e sentidos construídos nos textos verbais e não verbais.....	9
2. Recursos linguísticos empregados e características do texto	12
3. Tipos e gêneros textuais	12
4. Sentido e emprego de palavras e expressões relacionadas ao contexto.....	13
5. Significação das palavras	14
6. Elementos de coesão e coerência.....	15
7. Identificação de ideias expressas no texto e do ponto de vista do autor	16
8. Funções da linguagem	17
9. Figuras de linguagem	19
10. Conhecimentos linguísticos de acordo com a gramática normativa da língua portuguesa: reconhecimento, emprego e sentidos das classes gramaticais; mecanismos de flexão dos nomes e verbos; emprego e colocação dos pronomes átonos.....	22
11. Processos de formação de palavras; sentidos atribuídos às palavras pelo acréscimo de prefixos e sufixos	31
12. Termos sintáticos da oração	32
13. Concordância nominal e verbal	36
14. Transitividade e regência dos nomes e verbos	38
15. Uso do acento grave (crase)	39
16. Emprego dos sinais de pontuação	40
17. Acentuação gráfica	41
18. Uso dos porquês	42
19. Ortografia	42

Legislação

1. Constitucional: Dos Princípios Fundamentais; Do Direito e das Garantias Fundamentais; Da organização do Estado (Títulos I, II e III); O servidor público e a constituição: Agentes públicos.....	51
2. Tripartição de poderes na constituição brasileira: Poder, Função e órgãos; Funções e fins do Estado; As três funções estatais	79
3. Poder Legislativo e Poder Executivo: Competências; Atribuições; Responsabilidade.....	84
4. Acessibilidade aos cargos públicos; Estabilidade e efetividade	97
5. Conduta ética no exercício da função pública.....	100
6. Administração Pública: Princípios.....	103
7. Lei Federal que regula o acesso à informações de órgãos públicos - Lei 12.527/2011.....	113
8. Lei da Improbidade Administrativa - Lei Federal 8.429/1992	121
9. Lei Orgânica do Município de Balneário Piçarras.....	137
10. Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Balneário Piçarras	167
11. Lei de Regulamentação do IPRESP - Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Balneário Piçarras – LC Nº 132/2017, e suas alterações	185

Conhecimentos Específicos

Auxiliar Administrativo III

1. Administração Pública Municipal: Conceitos básicos sobre Prefeitura e Câmara: poderes, funções, membros, características gerais.....	199
2. Estrutura organizacional do Poder Executivo Municipal: organização interna e relação entre os Setores.....	200
3. Características e atribuições dos órgãos municipais. Impostos e taxas	201
4. Administração e ambiente de trabalho: Atendimento e comunicação.....	203
5. Técnicas administrativas	205
6. Teorias de administração geral	207
7. Organograma, fluxograma	208
8. Relações humanas no trabalho.....	210
9. Organização de reuniões e eventos	216
10. Rotinas e controles e administrativos, emissão de relatórios, desempenho, produtividade, qualidade.....	218
11. Organização do local de trabalho.....	220
12. Apresentação e atitude no ambiente de trabalho.....	221
13. Clientes internos e externos	223
14. Relacionamento interpessoal	224
15. Gerenciamento do tempo.....	224
16. Ética no exercício profissional.....	226
17. Organograma e fluxograma	228
18. Pessoas físicas e jurídicas.....	228
19. Protocolo e arquivo de documentos.....	230
20. Comunicação oficial: atributos básicos, siglas e abreviaturas, formas de tratamento. Definição, características e finalidade dos seguintes atos de comunicação: ata, atestado, certidão, declaração, decreto, despacho, edital, estatuto, instrução normativa, lei, memorando, ofício, ordem de serviço, parecer, portaria, procuração, relatório, requerimento, resolução.....	231

Informática Básica

1. Conceitos de Microinformática.....	247
2. Conceitos. Hardware: componentes e funções, siglas, tipos, características, barramentos e interfaces, conexões, equipamentos, mídias, conectores	249
3. Dispositivos de armazenamento, de entrada, de entrada/saída e de saída de dados; Dispositivos de armazenamento.....	251
4. Software básico e aplicativo.....	263
5. Microsoft Word 2016, Microsoft Excel 2016, Microsoft PowerPoint 2016 - atalhos, conceitos e funções.....	265
6. Conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, painel de controles, exclusão e recuperação de arquivos ou pastas.....	268
7. Internet: E-mail, Segurança na internet, vírus e antivírus; Backup e proteção de dados	272
8. Redes: Topologias e protocolos	273

Matemática

1. Proporcionalidade: razão, proporção, regra de três simples e composta.....	279
2. Noções de Matemática Financeira: porcentagem, juros simples e compostos	281

INTERPRETAÇÃO, COMPREENSÃO E INFERÊNCIA DE INFORMAÇÕES E SENTIDOS CONSTRUÍDOS NOS TEXTOS VERBAIS E NÃO VERBAIS

A compreensão e a interpretação de textos são habilidades essenciais para que a comunicação alcance seu objetivo de forma eficaz. Em diversos contextos, como na leitura de livros, artigos, propagandas ou imagens, é necessário que o leitor seja capaz de entender o conteúdo proposto e, além disso, atribuir significados mais amplos ao que foi lido ou visto.

Para isso, é importante distinguir os conceitos de compreensão e interpretação, bem como reconhecer que um texto pode ser verbal (composto por palavras) ou não-verbal (constituído por imagens, símbolos ou outros elementos visuais).

Compreender um texto implica decodificar sua mensagem explícita, ou seja, captar o que está diretamente apresentado. Já a interpretação vai além da compreensão, exigindo que o leitor utilize seu repertório pessoal e conhecimentos prévios para gerar um sentido mais profundo do texto. Dessa forma, dominar esses dois processos é essencial não apenas para a leitura cotidiana, mas também para o desempenho em provas e concursos, onde a análise de textos e imagens é frequentemente exigida.

Essa distinção entre compreensão e interpretação é crucial, pois permite ao leitor ir além do que está explícito, alcançando uma leitura mais crítica e reflexiva.

— Conceito de Compreensão

A compreensão de um texto é o ponto de partida para qualquer análise textual. Ela representa o processo de decodificação da mensagem explícita, ou seja, a habilidade de extrair informações diretamente do conteúdo apresentado pelo autor, sem a necessidade de agregar inferências ou significados subjetivos. Quando compreendemos um texto, estamos simplesmente absorvendo o que está dito de maneira clara, reconhecendo os elementos essenciais da comunicação, como o tema, os fatos e os argumentos centrais.

A Compreensão em Textos Verbais

Nos textos verbais, que utilizam a linguagem escrita ou falada como principal meio de comunicação, a compreensão passa pela habilidade de ler com atenção e reconhecer as estruturas linguísticas. Isso inclui:

– **Vocabulário**: O entendimento das palavras usadas no texto é fundamental. Palavras desconhecidas podem comprometer a compreensão, tornando necessário o uso de dicionários ou ferramentas de pesquisa para esclarecer o significado.

– **Sintaxe**: A maneira como as palavras estão organizadas em frases e parágrafos também influencia o processo de compreensão. Sentenças complexas, inversões sintáticas ou o

uso de conectores como conjunções e preposições requerem atenção redobrada para garantir que o leitor compreenda as relações entre as ideias.

– **Coesão e coerência**: são dois pilares essenciais da compreensão. Um texto coeso é aquele cujas ideias estão bem conectadas, e a coerência se refere à lógica interna do texto, onde as ideias se articulam de maneira fluida e compreensível.

Ao realizar a leitura de um texto verbal, a compreensão exige a decodificação de todas essas estruturas. É a partir dessa leitura atenta e detalhada que o leitor poderá garantir que absorveu o conteúdo proposto pelo autor de forma plena.

A Compreensão em Textos Não-Verbais

Além dos textos verbais, a compreensão se estende aos textos não-verbais, que utilizam símbolos, imagens, gráficos ou outras representações visuais para transmitir uma mensagem. Exemplos de textos não-verbais incluem obras de arte, fotografias, infográficos e até gestos em uma linguagem de sinais.

A compreensão desses textos exige uma leitura visual aguçada, na qual o observador decodifica os elementos presentes, como:

– **Cores**: As cores desempenham um papel comunicativo importante em muitos contextos, evocando emoções ou sugerindo informações adicionais. Por exemplo, em um gráfico, cores diferentes podem representar categorias distintas de dados.

– **Formas e símbolos**: Cada forma ou símbolo em um texto visual pode carregar um significado próprio, como sinais de trânsito ou logotipos de marcas. A correta interpretação desses elementos depende do conhecimento prévio do leitor sobre seu uso.

– **Gestos e expressões**: Em um contexto de comunicação corporal, como na linguagem de sinais ou em uma apresentação oral acompanhada de gestos, a compreensão se dá ao identificar e entender as nuances de cada movimento.

Fatores que Influenciam a Compreensão

A compreensão, seja de textos verbais ou não-verbais, pode ser afetada por diversos fatores, entre eles:

– **Conhecimento prévio**: Quanto mais familiarizado o leitor estiver com o tema abordado, maior será sua capacidade de compreender o texto. Por exemplo, um leitor que já conhece o contexto histórico de um fato poderá compreender melhor uma notícia sobre ele.

– **Contexto**: O ambiente ou a situação em que o texto é apresentado também influencia a compreensão. Um texto jornalístico, por exemplo, traz uma mensagem diferente dependendo de seu contexto histórico ou social.

– **Objetivos da leitura**: O propósito com o qual o leitor aborda o texto impacta a profundidade da compreensão. Se a leitura for para estudo, o leitor provavelmente será mais minucioso do que em uma leitura por lazer.

Compreensão como Base para a Interpretação

A compreensão é o primeiro passo no processo de leitura e análise de qualquer texto. Sem uma compreensão clara e objetiva, não é possível seguir para uma etapa mais profunda, que envolve a interpretação e a formulação de inferências. Somente após a decodificação do que está explicitamente presente no texto, o leitor poderá avançar para uma análise mais subjetiva e crítica, onde ele começará a trazer suas próprias ideias e reflexões sobre o que foi lido.

Em síntese, a compreensão textual é um processo que envolve a decodificação de elementos verbais e não-verbais, permitindo ao leitor captar a mensagem essencial do conteúdo. Ela exige atenção, familiaridade com as estruturas linguísticas ou visuais e, muitas vezes, o uso de recursos complementares, como dicionários. Ao dominar a compreensão, o leitor cria uma base sólida para interpretar textos de maneira mais profunda e crítica.

Textos Verbais e Não-Verbais

Na comunicação, os textos podem ser classificados em duas categorias principais: verbais e não-verbais. Cada tipo de texto utiliza diferentes recursos e linguagens para transmitir suas mensagens, sendo fundamental que o leitor ou observador saiba identificar e interpretar corretamente as especificidades de cada um.

Textos Verbais

Os textos verbais são aqueles constituídos pela linguagem escrita ou falada, onde as palavras são o principal meio de comunicação. Eles estão presentes em inúmeros formatos, como livros, artigos, notícias, discursos, entre outros. A linguagem verbal se apoia em uma estrutura gramatical, com regras que organizam as palavras e frases para transmitir a mensagem de forma coesa e compreensível.

Características dos Textos Verbais:

- **Estrutura Sintática:** As frases seguem uma ordem gramatical que facilita a decodificação da mensagem.
- **Uso de Palavras:** As palavras são escolhidas com base em seu significado e função dentro do texto, permitindo ao leitor captar as ideias expressas.
- **Coesão e Coerência:** A conexão entre frases, parágrafos e ideias deve ser clara, para que o leitor compreenda a linha de raciocínio do autor.

Exemplos de textos verbais incluem:

- **Livros e artigos:** Onde há um desenvolvimento contínuo de ideias, apoiado em argumentos e explicações detalhadas.
- **Diálogos e conversas:** Que utilizam a oralidade para interações mais diretas e dinâmicas.
- **Panfletos e propagandas:** Usam a linguagem verbal de forma concisa e direta para transmitir uma mensagem específica.

A compreensão de um texto verbal envolve a decodificação de palavras e a análise de como elas se conectam para construir significado. É essencial que o leitor identifique o tema, os argumentos centrais e as intenções do autor, além de perceber possíveis figuras de linguagem ou ambiguidades.

— Textos Não-Verbais

Os textos não-verbais utilizam elementos visuais para se comunicar, como imagens, símbolos, gestos, cores e formas. Embora não usem palavras diretamente, esses textos transmitem mensagens completas e são amplamente utilizados em contextos visuais, como artes visuais, placas de sinalização, fotografias, entre outros.

Características dos Textos Não-Verbais:

- **Imagens e símbolos:** Carregam significados culturais e contextuais que devem ser reconhecidos pelo observador.
- **Cores e formas:** Podem ser usadas para evocar emoções ou destacar informações específicas. Por exemplo, a cor vermelha em muitos contextos pode representar perigo ou atenção.
- **Gestos e expressões:** Na comunicação corporal, como na linguagem de sinais ou na expressão facial, o corpo desempenha o papel de transmitir a mensagem.

Exemplos de textos não-verbais incluem:

- **Obras de arte:** Como pinturas ou esculturas, que comunicam ideias, emoções ou narrativas através de elementos visuais.
- **Sinais de trânsito:** Que utilizam formas e cores para orientar os motoristas, dispensando a necessidade de palavras.
- **Infográficos:** Combinações de gráficos e imagens que transmitem informações complexas de forma visualmente acessível.

A interpretação de textos não-verbais exige uma análise diferente da dos textos verbais. É necessário entender os códigos visuais que compõem a mensagem, como as cores, a composição das imagens e os elementos simbólicos utilizados. Além disso, o contexto cultural é crucial, pois muitos símbolos ou gestos podem ter significados diferentes dependendo da região ou da sociedade em que são usados.

— Relação entre Textos Verbais e Não-Verbais

Embora sejam diferentes em sua forma, textos verbais e não-verbais frequentemente se complementam. Um exemplo comum são as propagandas publicitárias, que utilizam tanto textos escritos quanto imagens para reforçar a mensagem. Nos livros ilustrados, as imagens acompanham o texto verbal, ajudando a criar um sentido mais completo da história ou da informação.

Essa integração de elementos verbais e não-verbais é amplamente utilizada para aumentar a eficácia da comunicação, tornando a mensagem mais atraente e de fácil entendimento. Nos textos multimodais, como nos sites e nas redes sociais, essa combinação é ainda mais evidente, visto que o público interage simultaneamente com palavras, imagens e vídeos, criando uma experiência comunicativa rica e diversificada.

— Importância da Decodificação dos Dois Tipos de Texto

Para que a comunicação seja bem-sucedida, é essencial que o leitor ou observador saiba decodificar tanto os textos verbais quanto os não-verbais. Nos textos verbais, a habilidade de compreender palavras, estruturas e contextos é crucial. Já nos textos não-verbais, é fundamental interpretar corretamente os símbolos, gestos e elementos visuais, compreendendo suas nuances culturais e suas intenções comunicativas.

Dominar a interpretação de ambos os tipos de texto permite ao leitor um olhar mais completo sobre o conteúdo, ampliando suas capacidades de análise crítica e facilitando a compreensão em diversas situações, como na leitura de livros, no consumo de mídias digitais ou mesmo na interpretação de artes visuais e sinalizações.

— Dicas Práticas para Compreensão e Interpretação

Compreender e interpretar textos com precisão requer uma série de habilidades e estratégias que facilitam a decodificação e a análise crítica das informações. A seguir, apresentamos algumas dicas práticas que podem auxiliar no aprimoramento dessas competências, especialmente para estudantes que enfrentam provas e concursos.

Resuma o Texto

Uma das formas mais eficazes de garantir que você compreendeu o texto é fazer um resumo. Ao final de cada parágrafo ou seção, tente sintetizar a ideia principal em poucas palavras ou frases. Esse exercício ajuda a identificar o tema central e os argumentos chave do autor, além de facilitar a organização das ideias.

Exemplo: Ao ler um artigo sobre meio ambiente, anote os pontos principais, como causas do desmatamento, consequências para a biodiversidade e possíveis soluções.

Utilize Dicionários e Ferramentas de Busca

Durante a leitura, é comum se deparar com palavras desconhecidas ou expressões que dificultam o entendimento. Mantenha sempre um dicionário ou uma ferramenta de busca por perto para consultar o significado de termos difíceis. Esse hábito melhora o vocabulário e contribui para uma leitura mais fluida.

Dica: Hoje, diversas ferramentas digitais, como aplicativos de dicionário e tradutores online, permitem uma consulta rápida e eficiente.

Atente-se aos Detalhes

Informações como datas, nomes, locais e fontes citadas no texto são elementos importantes que ajudam a ancorar a argumentação do autor. Ficar atento a esses detalhes é crucial para a compreensão exata do texto e para responder corretamente a perguntas objetivas ou de múltipla escolha em provas.

- Exemplo: Em um texto sobre história, anotar as datas de eventos e os personagens envolvidos facilita a memorização e o entendimento cronológico.

Sublinhe Informações Importantes

Uma técnica prática para melhorar a compreensão é sublinhar ou destacar partes mais relevantes do texto. Isso permite que você se concentre nos pontos principais e nas ideias centrais, separando fatos de opiniões. A sublinhar frases que contêm dados concretos, você facilita a visualização e revisão posterior.

Dica: Se estiver estudando em materiais digitais, use ferramentas de marcação de texto para destacar trechos importantes e criar notas.

Perceba o Enunciado das Questões

Em provas de leitura, é comum encontrar questões que pedem compreensão ou interpretação do texto. Identificar a diferença entre esses dois tipos de pergunta é essencial:

Questões que esperam compreensão costumam vir com enunciados como “O autor afirma que...” ou “De acordo com o texto...”. Essas perguntas exigem que o leitor se atenha ao que está claramente exposto no texto.

Questões que esperam interpretação vêm com expressões como “Conclui-se que...” ou “O texto permite deduzir que...”. Essas perguntas exigem que o leitor vá além do que está escrito, inferindo significados com base no conteúdo e em seu próprio repertório.

Relacione o Texto com Seus Conhecimentos Prévios

A interpretação de um texto é profundamente influenciada pelo conhecimento prévio do leitor sobre o tema abordado. Portanto, ao ler, tente sempre relacionar as informações do texto com o que você já sabe. Isso ajuda a criar conexões mentais, tornando a interpretação mais rica e contextualizada.

Exemplo: Ao ler um texto sobre mudanças climáticas, considere suas próprias experiências e leituras anteriores sobre o tema para formular uma análise mais completa.

Identifique o Propósito do Autor

Outro aspecto importante na interpretação de textos é compreender a intenção do autor. Tente identificar o objetivo por trás do texto: o autor deseja informar, persuadir, argumentar, entreter? Essa identificação é essencial para interpretar corretamente o tom, a escolha das palavras e os argumentos apresentados.

Exemplo: Em uma crônica humorística, o autor pode utilizar ironia para criticar um comportamento social. Identificar esse tom permite uma interpretação mais precisa.

Releia o Texto Quando Necessário

A leitura atenta e pausada é fundamental, mas muitas vezes é necessário fazer uma segunda leitura para captar detalhes que passaram despercebidos na primeira. Ao reler, o leitor pode verificar a coesão e a coerência do texto, além de confirmar sua compreensão sobre os fatos e as ideias centrais.

Dica: Durante a releitura, tente focar em partes que pareçam confusas inicialmente ou nas quais surgiram dúvidas.

Contextualize Figuras de Linguagem e Elementos Subjetivos

Muitos textos, especialmente os literários, utilizam figuras de linguagem (como metáforas, ironias e hipérboles) para enriquecer o conteúdo. Para interpretar esses recursos, é necessário compreender o contexto em que foram usados e o efeito que o autor deseja provocar no leitor.

Exemplo: Em uma poesia, uma metáfora pode estar presente para criar uma comparação implícita entre dois elementos, e a correta interpretação desse recurso enriquece a leitura.

Pratique Regularmente

Compreensão e interpretação são habilidades que se desenvolvem com a prática. Quanto mais textos você ler e analisar, maior será sua capacidade de decodificar informações

e realizar inferências. Diversifique suas leituras, incluindo textos literários, científicos, jornalísticos e multimodais para ampliar sua gama de interpretação.

Essas dicas, quando aplicadas regularmente, ajudam a aprimorar tanto a compreensão quanto a interpretação de textos, desenvolvendo uma leitura crítica e atenta. Ao dominar essas técnicas, o leitor se torna mais apto a enfrentar desafios em provas e situações do cotidiano que exigem análise textual.

Dominar as habilidades de compreensão e interpretação de textos, tanto verbais quanto não-verbais, é essencial para uma comunicação eficaz e para o sucesso em avaliações acadêmicas e profissionais. A compreensão serve como a base para identificar e decodificar o conteúdo explícito de um texto, enquanto a interpretação exige uma análise mais profunda, onde o leitor emprega seus conhecimentos prévios e faz inferências subjetivas.

Com a aplicação de estratégias práticas, como o resumo de ideias, a consulta a dicionários, a atenção aos detalhes e a diferenciação entre fatos e opiniões, o leitor pode desenvolver uma leitura mais crítica e eficiente. Além disso, é importante reconhecer a intenção do autor e o tipo de questão que cada texto ou prova apresenta, a fim de adaptar sua abordagem à demanda específica, seja ela de compreensão ou interpretação.

Em última análise, compreender e interpretar textos é um processo contínuo que requer prática constante e atenção aos detalhes, permitindo ao leitor não apenas absorver informações, mas também refletir sobre elas e construir seu próprio entendimento do mundo ao seu redor. Essas competências, bem desenvolvidas, oferecem um diferencial em diversas áreas da vida pessoal e profissional.

RECURSOS LINGÜÍSTICOS EMPREGADOS E CARACTERÍSTICAS DO TEXTO

A língua é um sistema complexo de signos que permite a comunicação entre os indivíduos de uma comunidade linguística. Além de cumprir sua função comunicativa básica, a língua pode ser utilizada de maneira expressiva, isto é, como um recurso estético que permite ao enunciador transmitir sua visão de mundo e suas emoções de maneira mais eficaz. Nesse sentido, o uso de recursos linguísticos expressivos em textos é fundamental para que o enunciador consiga transmitir suas intenções de forma clara e eficaz.

Entre os recursos linguísticos expressivos mais comuns, podemos destacar o uso de figuras de linguagem, tais como metáfora, metonímia, sinestesia, hipérbole, eufemismo, entre outras. Essas figuras permitem que o enunciador apresente sua visão de mundo de maneira mais criativa e poética, criando associações inusitadas entre diferentes elementos e despertando emoções no leitor.

Outro recurso linguístico expressivo muito utilizado em textos é a repetição, que pode ser utilizada de diversas maneiras para transmitir diferentes emoções. Por exemplo, a repetição de uma palavra ou frase pode transmitir um sentimento de insistência ou de ênfase, enquanto a repetição de uma estrutura sintática pode criar um efeito de cadência ou de ritmo.

O uso de recursos linguísticos expressivos também está relacionado às intenções do enunciador. Por exemplo, em textos persuasivos, o enunciador pode utilizar figuras de linguagem

e repetições de maneira estratégica para convencer o leitor de suas ideias. Em textos literários, o enunciador pode utilizar recursos linguísticos expressivos para criar um efeito estético e poético, enquanto em textos humorísticos, o enunciador pode utilizar o jogo de palavras e a ironia para provocar riso no leitor.

Esse uso deve ser feito de maneira consciente e estratégica. O excesso de figuras de linguagem e repetições pode tornar o texto confuso e dificultar a compreensão das ideias do enunciador. Por isso, é fundamental que o enunciador tenha clareza sobre suas intenções ao utilizar esses recursos e que os utilize de maneira equilibrada e coerente com o gênero textual em questão.

O uso de recursos linguísticos expressivos também está relacionado à variação linguística e cultural. O que é considerado expressivo em uma determinada cultura pode não ser percebido como tal em outra, e vice-versa. Por isso, é fundamental que o enunciador esteja atento às características do público-alvo e do contexto em que o texto será produzido e recebido.

O estudo desse tema fundamental para uma compreensão mais profunda do funcionamento da língua e da comunicação humana. Bem como a análise desses recursos também é fundamental para a formação de leitores críticos e competentes, capazes de identificar as intenções e estratégias do enunciador em diferentes contextos comunicativos.

Utilizar-se de recursos linguísticos expressivos em textos é uma prática essencial para a transmissão clara e eficaz das intenções do enunciador. Figuras de linguagem, repetições e outros recursos permitem que o enunciador crie efeitos estéticos e emocionais no leitor, além de estabelecer um diálogo criativo e envolvente com o interlocutor. Por isso, é fundamental que o enunciador tenha clareza sobre suas intenções ao utilizar esses recursos e que os utilize de maneira equilibrada e coerente com o gênero textual em questão.

TIPOS E GÊNEROS TEXTUAIS

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

Tipos textuais

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

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

<p>TEXTO NARRATIVO</p>	<p>Apresenta um enredo, com ações e relações entre personagens, que ocorre em determinado espaço e tempo. É contado por um narrador, e se estrutura da seguinte maneira: apresentação > desenvolvimento > clímax > desfecho</p>
-------------------------------	--

LEGISLAÇÃO

CONSTITUCIONAL: DOS PRINCÍPIOS FUNDAMENTAIS; DO DIREITO E DAS GARANTIAS FUNDAMENTAIS; DA ORGANIZAÇÃO DO ESTADO (TÍTULOS I, II E III); O SERVIDOR PÚBLICO E A CONSTITUIÇÃO: AGENTES PÚBLICOS

— Estado Federal Brasileiro

São elementos do Estado a soberania, a finalidade, o povo e o território. Assim, Dalmo de Abreu Dallari (apud Lenza, 2019, p. 719) define Estado como “a ordem jurídica soberana que tem por fim o bem comum de um povo situado em determinado território”.

– **Soberania:** é o poder político supremo e independente que o Estado detém consistente na capacidade para editar e reger suas próprias normas e seu ordenamento jurídico.

– **Finalidade:** consiste no objetivo maior do Estado que é o bem comum, conjunto de condições para o desenvolvimento integral da pessoa humana.

– **Povo:** é o conjunto de indivíduos, em regra, com um objetivo comum, ligados a um determinado território pelo vínculo da nacionalidade.

– **Território:** é o espaço físico dentro do qual o Estado exerce seu poder e sua soberania. Onde o povo se estabelece e se organiza com ânimo de permanência.

A Constituição de 1988 adotou a **forma republicana** de governo, o **sistema presidencialista** de governo e a **forma federativa de Estado**. Note tratar-se de três definições distintas.

República Federativa do Brasil:

- **Forma de Estado:** Federação.
- **Forma de Governo:** República.
- **Regime de Governo:** Democrático.
- **Sistema de Governo:** Presidencialismo.

O **federalismo** é a forma de Estado marcado essencialmente pela união indissolúvel dos entes federativos, ou seja, pela impossibilidade de secessão, separação. São entes da federação brasileira:

- A União;
- Os Estados-Membros;
- O Distrito Federal e os Municípios.

Brasília é a capital federal e o Estado brasileiro é considerado laico, mantendo uma posição de neutralidade em matéria religiosa, admitindo o culto de todas as religiões, sem qualquer intervenção.

Estado Democrático de Direito

O Estado brasileiro é **democrático** porque é regido por normas democráticas, pela soberania da vontade popular, com eleições livres, periódicas e pelo povo, e de **direito** porque pauta-se pelo respeito das autoridades públicas aos direitos e garantias fundamentais, refletindo a afirmação dos direitos humanos.

Fundamentos da República Federativa do Brasil

O art. 1.º enumera, como fundamentos da República Federativa do Brasil:

- Soberania;
- Cidadania;
- Dignidade da pessoa humana;
- Valores sociais do trabalho e da livre-iniciativa;
- Pluralismo político.

Objetivos fundamentais da República Federativa do Brasil

Os objetivos fundamentais da República Federativa do Brasil não se confundem com os fundamentos e estão previstos no art. 3.º da CF/88:

- Construir uma sociedade livre, justa e solidária;
- Garantir o desenvolvimento nacional;
- Erradicar a pobreza e a marginalização e reduzir as desigualdades sociais e regionais;
- Promover o bem de todos, sem preconceitos de origem, raça, sexo, cor, idade e quaisquer outras formas de discriminação.

Princípios que regem a República Federativa do Brasil nas relações internacionais

O art. 4.º, CF/88 dispõe que a República Federativa do Brasil é regida nas suas relações internacionais pelos seguintes princípios:

- Independência nacional;
- Prevalência dos direitos humanos;
- Autodeterminação dos povos;
- Não intervenção;
- Igualdade entre os Estados;
- Defesa da paz;
- Solução pacífica dos conflitos;
- Repúdio ao terrorismo e ao racismo;
- Cooperação entre os povos para o progresso da humanidade;
- Concessão de asilo político.

Tripartição de Poderes

Art. 2.º São poderes da União, independentes e harmônicos entre si, o Legislativo, o Executivo e o Judiciário.

Assim, o Estado brasileiro é marcado pela união indissolúvel dos Estados e Municípios e do Distrito Federal e **separação dos poderes estatais**, de modo que o legislativo, executivo e judiciário possam atuar em harmonia.

Competências

Competência é o poder, normalmente legal, de uma autoridade pública para a prática de atos administrativos e tomada de decisões. As competências dos entes federativos podem ser:

– Materiais ou administrativas, que se dividem em: **exclusivas e comuns**;

– Legislativas, que compreendem as **privativas** e as **concorrentes**, complementares e suplementares;

– Exclusiva, que é aquela conferida exclusivamente a um dos entes federativos (União, Estados, Distrito Federal e Municípios), com exclusão dos demais.

– Privativa, que é aquela enumerada como própria de um ente, com possibilidade, entretanto, de delegação para outro.

– Concorrente, que é a competência legislativa conferida em comum a mais de um ente federativo.

– Na complementar, o ente federativo tem competência naquilo que a norma federal (superior) lhe dê condição de atuar e na suplementar, por sua vez, o ente federativo supre a competência federal não exercida, porém, se esta o exercer, o ato aditado com base na competência suplementar perde a eficácia, naquilo que lhe for contrário.

Sempre que falarmos em competência comum ou exclusiva, devemos excluir a ideia de “legislar”. Sempre que falarmos em legislar, estaremos tratando necessariamente de uma competência privativa ou concorrente.

– Papel dos Princípios e o Neoconstitucionalismo

Os princípios abandonam sua função meramente subsidiária na aplicação do Direito, quando serviam tão somente de meio de integração da ordem jurídica (na hipótese de eventual lacuna) e vetor interpretativo, e passam a ser dotados de elevada e reconhecida normatividade.

– Princípio Federativo

Significa que a União, os Estados-membros, o Distrito Federal e os Municípios possuem autonomia, caracteriza por um determinado grau de liberdade referente à sua organização, à sua administração, à sua normatização e ao seu Governo, porém limitada por certos princípios consagrados pela Constituição Federal.

– Princípio Republicano

É uma forma de Governo fundada na igualdade formal entre as pessoas, em que os detentores do poder político exercem o comando do Estado em caráter eletivo, representativo, temporário e com responsabilidade.

– Princípio do Estado Democrático de Direito

O Estado de Direito é aquele que se submete ao império da lei. Por sua vez, o Estado democrático caracteriza-se pelo respeito ao princípio fundamental da soberania popular, vale dizer, funda-se na noção de Governo do povo, pelo povo e para o povo.

– Princípio da Soberania Popular

O parágrafo único do Artigo 1º da Constituição Federal revela a adoção da soberania popular como princípio fundamental ao prever que *“Todo o poder emana do povo, que o exerce por meio de representantes eleitos ou diretamente, nos termos desta Constituição”*.

– Princípio da Separação dos Poderes

A visão moderna da separação dos Poderes não impede que cada um deles exerça atipicamente (de forma secundária), além de sua função típica (preponderante), funções atribuídas a outro Poder.

Vejam os dispositivos constitucionais correspondentes ao tema supracitado:

**TÍTULO I
DOS PRINCÍPIOS FUNDAMENTAIS**

Art. 1º A República Federativa do Brasil, formada pela união indissolúvel dos Estados e Municípios e do Distrito Federal, constitui - se em Estado Democrático de Direito e tem como fundamentos:

I - a soberania;

II - a cidadania

III - a dignidade da pessoa humana;

IV - os valores sociais do trabalho e da livre iniciativa; (Vide Lei nº 13.874, de 2019)

V - o pluralismo político.

Parágrafo único. Todo o poder emana do povo, que o exerce por meio de representantes eleitos ou diretamente, nos termos desta Constituição.

Art. 2º São Poderes da União, independentes e harmônicos entre si, o Legislativo, o Executivo e o Judiciário.

Objetivos Fundamentais da República

Os Objetivos Fundamentais da República estão elencados no Artigo 3º da CF/88. Vejamos:

Art. 3º Constituem objetivos fundamentais da República Federativa do Brasil:

I - construir uma sociedade livre, justa e solidária;

II - garantir o desenvolvimento nacional;

III - erradicar a pobreza e a marginalização e reduzir as desigualdades sociais e regionais;

IV - promover o bem de todos, sem preconceitos de origem, raça, sexo, cor, idade e quaisquer outras formas de discriminação..

Princípios de Direito Constitucional Internacional

Art. 4º A República Federativa do Brasil rege - se nas suas relações internacionais pelos seguintes princípios:

I - independência nacional;

II - prevalência dos direitos humanos;

III - autodeterminação dos povos;

IV - não - intervenção;

V - igualdade entre os Estados;

VI - defesa da paz;

VII - solução pacífica dos conflitos;

VIII - repúdio ao terrorismo e ao racismo;

IX - cooperação entre os povos para o progresso da humanidade;

X - concessão de asilo político.

Parágrafo único. A República Federativa do Brasil buscará a integração econômica, política, social e cultural dos povos da América Latina, visando à formação de uma comunidade latino-americana de nações.

- Dos Direitos e Garantias Fundamentais

Os direitos individuais estão elencados no caput do Artigo 5º da CF. São eles:

Direito à Vida

O direito à vida deve ser observado por dois prismas: o direito de permanecer vivo e o direito de uma vida digna.

O direito de permanecer vivo pode ser observado, por exemplo, na vedação à pena de morte (salvo em caso de guerra declarada).

Já o direito à uma vida digna, garante as necessidades vitais básicas, proibindo qualquer tratamento desumano como a tortura, penas de caráter perpétuo, trabalhos forçados, cruéis, etc.

Direito à Liberdade

O direito à liberdade consiste na afirmação de que ninguém será obrigado a fazer ou deixar de fazer alguma coisa, senão em virtude de lei. Tal dispositivo representa a consagração da autonomia privada.

Trata-se a liberdade, de direito amplo, já que compreende, dentre outros, as liberdades: de opinião, de pensamento, de locomoção, de consciência, de crença, de reunião, de associação e de expressão.

Direito à Igualdade

A igualdade, princípio fundamental proclamado pela Constituição Federal e base do princípio republicano e da democracia, deve ser encarada sob duas óticas, a igualdade material e a igualdade formal.

A igualdade formal é a identidade de direitos e deveres concedidos aos membros da coletividade por meio da norma.

Por sua vez, a igualdade material tem por finalidade a busca da equiparação dos cidadãos sob todos os aspectos, inclusive o jurídico. É a consagração da máxima de Aristóteles, para quem o princípio da igualdade consistia em tratar igualmente os iguais e desigualmente os desiguais na medida em que eles se desigualem.

Sob o pálio da igualdade material, caberia ao Estado promover a igualdade de oportunidades por meio de políticas públicas e leis que, atentos às características dos grupos menos favorecidos, compensassem as desigualdades decorrentes do processo histórico da formação social.

Direito à Privacidade

Para o estudo do Direito Constitucional, a privacidade é gênero, do qual são espécies a intimidade, a honra, a vida privada e a imagem. De maneira que, os mesmos são invioláveis e a eles assegura-se o direito à indenização pelo dano moral ou material decorrente de sua violação.

Direito à Honra

O direito à honra almeja tutelar o conjunto de atributos pertinentes à reputação do cidadão sujeito de direitos, exatamente por tal motivo, são previstos no Código Penal.

Direito de Propriedade

É assegurado o direito de propriedade, contudo, com restrições, como por exemplo, de que se atenda à função social da propriedade. Também se enquadram como espécies de restrição do direito de propriedade, a requisição, a desapropriação, o confisco e o usucapião.

Do mesmo modo, é no direito de propriedade que se asseguram a inviolabilidade do domicílio, os direitos autorais (propriedade intelectual) e os direitos reativos à herança.

Destes direitos, emanam todos os incisos do Art. 5º, da CF/88, conforme veremos abaixo:

TÍTULO II

DOS DIREITOS E GARANTIAS FUNDAMENTAIS

CAPÍTULO I

DOS DIREITOS E DEVERES INDIVIDUAIS E COLETIVOS

Art. 5º Todos são iguais perante a lei, sem distinção de qualquer natureza, garantindo - se aos brasileiros e aos estrangeiros residentes no País a inviolabilidade do direito à vida, à liberdade, à igualdade, à segurança e à propriedade, nos termos seguintes:

I - homens e mulheres são iguais em direitos e obrigações, nos termos desta Constituição;

II - ninguém será obrigado a fazer ou deixar de fazer alguma coisa senão em virtude de lei;

III - ninguém será submetido a tortura nem a tratamento desumano ou degradante;

IV - é livre a manifestação do pensamento, sendo vedado o anonimato;

V - é assegurado o direito de resposta, proporcional ao agravo, além da indenização por dano material, moral ou à imagem;

VI - é inviolável a liberdade de consciência e de crença, sendo assegurado o livre exercício dos cultos religiosos e garantida, na forma da lei, a proteção aos locais de culto e a suas liturgias;

VII - é assegurada, nos termos da lei, a prestação de assistência religiosa nas entidades civis e militares de internação coletiva;

VIII - ninguém será privado de direitos por motivo de crença religiosa ou de convicção filosófica ou política, salvo se as invocar para eximir - se de obrigação legal a todos imposta e recusar - se a cumprir prestação alternativa, fixada em lei;

IX - é livre a expressão da atividade intelectual, artística, científica e de comunicação, independentemente de censura ou licença;

X - são invioláveis a intimidade, a vida privada, a honra e a imagem das pessoas, assegurado o direito a indenização pelo dano material ou moral decorrente de sua violação;

XI - a casa é asilo inviolável do indivíduo, ninguém nela podendo penetrar sem consentimento do morador, salvo em caso de flagrante delito ou desastre, ou para prestar socorro, ou, durante o dia, por determinação judicial; (Vide Lei nº 13.105, de 2015) (Vigência)

XII - é inviolável o sigilo da correspondência e das comunicações telegráficas, de dados e das comunicações telefônicas, salvo, no último caso, por ordem judicial, nas

hipóteses e na forma que a lei estabelecer para fins de investigação criminal ou instrução processual penal; (Vide Lei nº 9.296, de 1996)

XIII - é livre o exercício de qualquer trabalho, ofício ou profissão, atendidas as qualificações profissionais que a lei estabelecer;

XIV - é assegurado a todos o acesso à informação e resguardado o sigilo da fonte, quando necessário ao exercício profissional;

XV - é livre a locomoção no território nacional em tempo de paz, podendo qualquer pessoa, nos termos da lei, nele entrar, permanecer ou dele sair com seus bens;

XVI - todos podem reunir - se pacificamente, sem armas, em locais abertos ao público, independentemente de autorização, desde que não frustrem outra reunião anteriormente convocada para o mesmo local, sendo apenas exigido prévio aviso à autoridade competente;

XVII - é plena a liberdade de associação para fins lícitos, vedada a de caráter paramilitar;

XVIII - a criação de associações e, na forma da lei, a de cooperativas independem de autorização, sendo vedada a interferência estatal em seu funcionamento;

XIX - as associações só poderão ser compulsoriamente dissolvidas ou ter suas atividades suspensas por decisão judicial, exigindo - se, no primeiro caso, o trânsito em julgado;

XX - ninguém poderá ser compelido a associar - se ou a permanecer associado;

XXI - as entidades associativas, quando expressamente autorizadas, têm legitimidade para representar seus filiados judicial ou extrajudicialmente;

XXII - é garantido o direito de propriedade;

XXIII - a propriedade atenderá a sua função social;

XXIV - a lei estabelecerá o procedimento para desapropriação por necessidade ou utilidade pública, ou por interesse social, mediante justa e prévia indenização em dinheiro, ressalvados os casos previstos nesta Constituição;

XXV - no caso de iminente perigo público, a autoridade competente poderá usar de propriedade particular, assegurada ao proprietário indenização ulterior, se houver dano;

XXVI - a pequena propriedade rural, assim definida em lei, desde que trabalhada pela família, não será objeto de penhora para pagamento de débitos decorrentes de sua atividade produtiva, dispondo a lei sobre os meios de financiar o seu desenvolvimento;

XXVII - aos autores pertence o direito exclusivo de utilização, publicação ou reprodução de suas obras, transmissível aos herdeiros pelo tempo que a lei fixar;

XXVIII - são assegurados, nos termos da lei:

a) a proteção às participações individuais em obras coletivas e à reprodução da imagem e voz humanas, inclusive nas atividades desportivas;

b) o direito de fiscalização do aproveitamento econômico das obras que criarem ou de que participarem aos criadores, aos intérpretes e às respectivas representações sindicais e associativas;

XXIX - a lei assegurará aos autores de inventos industriais privilégio temporário para sua utilização, bem como proteção às criações industriais, à propriedade das marcas, aos nomes de empresas e a outros signos distintivos, tendo em vista o interesse social e o desenvolvimento tecnológico e econômico do País;

XXX - é garantido o direito de herança;

XXXI - a sucessão de bens de estrangeiros situados no País será regulada pela lei brasileira em benefício do cônjuge ou dos filhos brasileiros, sempre que não lhes seja mais favorável a lei pessoal do «de cujus»;

XXXII - o Estado promoverá, na forma da lei, a defesa do consumidor;

XXXIII - todos têm direito a receber dos órgãos públicos informações de seu interesse particular, ou de interesse coletivo ou geral, que serão prestadas no prazo da lei, sob pena de responsabilidade, ressalvadas aquelas cujo sigilo seja imprescindível à segurança da sociedade e do Estado; (Regulamento) (Vide Lei nº 12.527, de 2011)

XXXIV - são a todos assegurados, independentemente do pagamento de taxas:

a) o direito de petição aos Poderes Públicos em defesa de direitos ou contra ilegalidade ou abuso de poder;

b) a obtenção de certidões em repartições públicas, para defesa de direitos e esclarecimento de situações de interesse pessoal;

XXXV - a lei não excluirá da apreciação do Poder Judiciário lesão ou ameaça a direito;

XXXVI - a lei não prejudicará o direito adquirido, o ato jurídico perfeito e a coisa julgada;

XXXVII - não haverá juízo ou tribunal de exceção;

XXXVIII - é reconhecida a instituição do júri, com a organização que lhe der a lei, assegurados:

a) a plenitude de defesa;

b) o sigilo das votações;

c) a soberania dos veredictos;

d) a competência para o julgamento dos crimes dolosos contra a vida;

XXXIX - não há crime sem lei anterior que o defina, nem pena sem prévia cominação legal;

XL - a lei penal não retroagirá, salvo para beneficiar o réu;

XLI - a lei punirá qualquer discriminação atentatória dos direitos e liberdades fundamentais;

XLII - a prática do racismo constitui crime inafiançável e imprescritível, sujeito à pena de reclusão, nos termos da lei;

XLIII - a lei considerará crimes inafiançáveis e insuscetíveis de graça ou anistia a prática da tortura, o tráfico ilícito de entorpecentes e drogas afins, o terrorismo e os definidos como crimes hediondos, por eles respondendo os mandantes, os executores e os que, podendo evitá - los, se omitirem; (Regulamento)

XLIV - constitui crime inafiançável e imprescritível a ação de grupos armados, civis ou militares, contra a ordem constitucional e o Estado Democrático;

XLV - nenhuma pena passará da pessoa do condenado, podendo a obrigação de reparar o dano e a decretação do perdimento de bens ser, nos termos da lei, estendidas aos sucessores e contra eles executadas, até o limite do valor do patrimônio transferido;

XLVI - a lei regulará a individualização da pena e adotará, entre outras, as seguintes:

a) privação ou restrição da liberdade;

b) perda de bens;

c) multa;

d) prestação social alternativa;

e) suspensão ou interdição de direitos;

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Auxiliar Administrativo III

ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL: CONCEITOS BÁSICOS SOBRE PREFEITURA E CÂMARA: PODERES, FUNÇÕES, MEMBROS, CARACTERÍSTICAS GERAIS

A administração pública municipal é o nível de governo mais próximo do cidadão e é composta por dois principais órgãos: a Prefeitura e a Câmara Municipal. Ambos exercem funções específicas e complementares, sendo fundamentais para o bom funcionamento da gestão pública local. Neste texto, abordaremos os conceitos básicos sobre a prefeitura e a câmara municipal, seus poderes, funções, membros e características gerais.

Estrutura da Administração Pública Municipal

A administração pública no Brasil é dividida em três esferas: federal, estadual e municipal. A esfera municipal está mais diretamente relacionada à vida cotidiana dos cidadãos, sendo responsável por serviços como saúde, educação básica, transporte, saneamento e planejamento urbano.

Dentro dessa esfera, a administração municipal é formada por dois principais órgãos:

- Executivo Municipal: Representado pela Prefeitura.
- Legislativo Municipal: Representado pela Câmara Municipal.

Esses órgãos desempenham funções distintas e exercem poderes diferentes, sendo essenciais para a gestão das políticas públicas e o cumprimento da legislação no âmbito municipal.

Prefeitura: Estrutura, Poderes e Funções

A Prefeitura é o órgão que compõe o Poder Executivo Municipal, chefiado pelo prefeito, que é o principal responsável pela administração da cidade. O prefeito é eleito pelos cidadãos por meio de eleição direta para um mandato de quatro anos, podendo ser reeleito por mais um mandato consecutivo.

Funções da Prefeitura

As funções da prefeitura podem ser classificadas em três principais áreas:

- Função administrativa: Esta é a principal função da prefeitura, que envolve a gestão e execução de políticas públicas municipais, como a oferta de serviços de saúde, educação, transporte público e manutenção urbana (como pavimentação e iluminação).
- Função normativa (regulamentar): Embora o poder normativo principal esteja com a Câmara Municipal, a prefeitura também pode expedir decretos e regulamentos para a execução de leis municipais.
- Função fiscalizadora: A prefeitura, por meio de seus órgãos, também fiscaliza o cumprimento das normas municipais e aplica penalidades em caso de infrações, como a fiscalização de obras, do uso do solo e da arrecadação de tributos municipais.

Membros da Prefeitura

Além do prefeito, a administração da prefeitura inclui outros cargos essenciais:

- Vice-prefeito: Auxilia o prefeito e o substitui em casos de ausência ou impedimento.
- Secretários Municipais: São responsáveis por áreas específicas, como saúde, educação, finanças, transporte, entre outras. Cada secretaria cuida da execução das políticas públicas de sua área.

Características Gerais da Prefeitura

A prefeitura é o órgão responsável por organizar e coordenar os serviços públicos que afetam diretamente o cotidiano dos cidadãos. Sua atuação envolve a gestão orçamentária, a elaboração e execução do Plano Diretor e o desenvolvimento de programas que promovam o bem-estar social, econômico e ambiental do município.

Câmara Municipal: Estrutura, Poderes e Funções

A Câmara Municipal é o órgão responsável pelo Poder Legislativo Municipal, composta pelos vereadores, que são eleitos para representar a população local. O número de vereadores varia de acordo com a população do município, respeitando limites estabelecidos pela Constituição Federal.

Funções da Câmara Municipal

A Câmara Municipal tem três funções principais:

- Função Legislativa: A principal função da câmara é legislar sobre assuntos de interesse local. Isso inclui a criação, alteração ou revogação de leis municipais que regulam a vida do município, como o Código de Posturas Municipais, o Plano Diretor e a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO).
- Função Fiscalizadora: A câmara fiscaliza os atos do prefeito e da administração municipal. Uma das principais ferramentas para isso é a prestação de contas anual da prefeitura, que deve ser analisada e aprovada pelos vereadores. A câmara pode criar comissões parlamentares de inquérito (CPIs) para investigar irregularidades na gestão municipal.
- Função Deliberativa: Os vereadores discutem e votam matérias de interesse municipal, como projetos de lei, emendas à lei orgânica do município e propostas orçamentárias.

Membros da Câmara Municipal

A câmara é composta pelos vereadores, que são eleitos pelo voto direto da população para um mandato de quatro anos. O número de vereadores em um município é proporcional à população, variando entre o mínimo de 9 e o máximo de 55, conforme estabelecido pela Constituição.

Entre os membros da câmara, destacam-se:

- Presidente da Câmara: Responsável por organizar os trabalhos legislativos, dirigir as sessões e representar a câmara em assuntos externos.

- Comissões Parlamentares: Grupos de vereadores que analisam projetos e assuntos específicos antes de serem levados ao plenário.

Características Gerais da Câmara Municipal

A câmara é um espaço de deliberação pública, onde os representantes eleitos debatem e aprovam as leis que regerão o município. Sua atuação está diretamente ligada à vontade popular, pois os vereadores são responsáveis por legislar de acordo com os interesses da comunidade. Além disso, a câmara exerce um papel essencial de controle externo sobre a prefeitura, garantindo a legalidade e a moralidade dos atos do Executivo Municipal.

Relação entre a Prefeitura e a Câmara Municipal

A relação entre a prefeitura e a câmara é de independência e harmonia, conforme previsto no artigo 2º da Constituição Federal. Ambos os órgãos devem atuar de forma cooperativa para o desenvolvimento do município, mas com atribuições e limites bem definidos.

- Independência: A prefeitura e a câmara têm funções distintas. O Executivo (prefeito) não pode legislar, e o Legislativo (câmara) não pode executar políticas públicas.

- Harmonia: Para que o município funcione adequadamente, a câmara e a prefeitura devem trabalhar juntas. A câmara aprova o orçamento proposto pelo prefeito, enquanto fiscaliza sua execução.

Em casos de divergências, a câmara pode rejeitar projetos de lei ou convocar o prefeito para prestar esclarecimentos. Além disso, o prefeito tem o poder de vetar projetos de lei aprovados pela câmara, embora o veto possa ser derrubado pelos vereadores.

Conclusão

A administração pública municipal é essencial para o funcionamento adequado dos serviços públicos que impactam diretamente a vida dos cidadãos. A prefeitura, como órgão executivo, e a câmara municipal, como órgão legislativo, possuem papéis complementares na gestão do município, atuando com independência e harmonia. Compreender a estrutura, os poderes e as funções desses dois órgãos são fundamentais para entender como as políticas públicas são formuladas e executadas no nível local, além de fortalecer a participação cidadã no processo democrático.

ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL: ORGANIZAÇÃO INTERNA E RELAÇÃO ENTRE OS SETORES

A estrutura organizacional do Poder Executivo Municipal é essencial para garantir a eficiente administração de uma cidade, sendo composta por diversos setores e órgãos que desempenham funções específicas na implementação de políticas públicas. A organização interna da prefeitura e a relação entre seus setores são fundamentais para o funcionamento coordenado e eficaz da gestão pública municipal.

Neste texto, exploraremos a organização interna do Poder Executivo Municipal, abordando os principais setores que o compõem, as suas funções e como se relacionam para atender às demandas da população local.

Estrutura Básica do Poder Executivo Municipal

O Poder Executivo Municipal é comandado pelo prefeito, que é o chefe do executivo e o responsável máximo pela gestão do município. O prefeito é assessorado por diversos órgãos e entidades que o auxiliam na execução das políticas públicas.

A estrutura organizacional do poder executivo geralmente é dividida em:

- Gabinete do Prefeito: responsável por assessorar o prefeito diretamente em suas funções administrativas e políticas.

- Secretarias Municipais: são órgãos setoriais especializados em áreas específicas, como saúde, educação, finanças, obras e assistência social.

- Autarquias e Fundações Municipais: entidades com autonomia administrativa e financeira, que desempenham funções específicas delegadas pela administração direta, como serviços de água e saneamento.

Gabinete do Prefeito

O gabinete do prefeito é o núcleo central da administração municipal. É composto por assessores diretos do prefeito, que o auxiliam na tomada de decisões e no gerenciamento das demandas mais imediatas da prefeitura.

As principais funções do gabinete do prefeito incluem:

- Coordenar a agenda e compromissos oficiais do prefeito.
- Articular relações institucionais com outros entes federativos (União, estados e outros municípios).
- Intermediar a comunicação com a Câmara Municipal e a sociedade civil.

O chefe de gabinete e assessores diretos têm o papel de filtrar e priorizar as demandas que chegam ao prefeito, além de coordenar a atuação das secretarias municipais.

Secretarias Municipais: Organização e Funções

As Secretarias Municipais são os principais órgãos responsáveis pela execução das políticas públicas dentro da prefeitura. Elas são divididas por áreas temáticas, e cada uma tem a função de implementar, gerir e monitorar as ações do governo municipal em suas respectivas áreas de atuação.

Tipos de Secretarias

Embora o número e a denominação das secretarias possam variar de acordo com o município, as mais comuns incluem:

- Secretaria de Saúde: Responsável pela gestão do sistema público de saúde no município, como os postos de saúde, hospitais municipais e campanhas de saúde pública.

- Secretaria de Educação: Gere as escolas municipais, programas educacionais e políticas de incentivo à educação básica e infantil.

- Secretaria de Finanças: Administra o orçamento municipal, controla as receitas e despesas, e gerencia a arrecadação de tributos municipais, como o IPTU e ISS.

- Secretaria de Obras e Infraestrutura: Cuida da construção e manutenção de obras públicas, como pavimentação de ruas, manutenção de praças, parques e iluminação pública.

- Secretaria de Assistência Social: Foca em políticas de inclusão social, programas de transferência de renda, apoio a populações vulneráveis e serviços de proteção social.

- Secretaria de Meio Ambiente: Dedicada-se à preservação ambiental, fiscalização de práticas irregulares e promoção de ações sustentáveis no município.

Composição e Liderança

Cada secretaria é chefiada por um secretário municipal, que é nomeado pelo prefeito e tem a responsabilidade de gerenciar os recursos humanos, materiais e financeiros da sua área, além de coordenar as equipes técnicas que executam os programas e ações da pasta.

Os secretários municipais têm autonomia dentro de suas áreas de atuação, mas devem seguir as diretrizes estabelecidas pelo prefeito e o plano de governo. São cargos de confiança, pois o prefeito escolhe secretários com base em afinidades políticas, técnicas ou estratégicas, buscando profissionais que possam garantir a implementação eficaz das políticas públicas.

Autarquias e Fundações Municipais

Além das secretarias, muitos municípios também contam com autarquias e fundações que desempenham funções específicas com um grau de autonomia administrativa. Essas entidades fazem parte da administração pública indireta.

- Autarquias Municipais: São entidades públicas com autonomia financeira e administrativa para desempenhar atividades de interesse público. Um exemplo comum são as autarquias que gerem o abastecimento de água e o saneamento básico.

- Fundações Municipais: Organizações criadas pelo poder público com a finalidade de desenvolver ações culturais, científicas ou de pesquisa. Elas também possuem autonomia financeira e administrativa, mas precisam seguir as diretrizes estabelecidas pelo governo municipal.

Relação Entre os Setores da Prefeitura

O sucesso da administração pública municipal depende da integração e cooperação entre os diversos setores que compõem a estrutura organizacional do poder executivo. Embora as secretarias e órgãos municipais atuem em áreas específicas, suas ações são frequentemente interdependentes.

Comunicação e Coordenação

Para garantir uma gestão eficiente, é essencial que haja um fluxo contínuo de comunicação e coordenação entre as secretarias e o gabinete do prefeito. Essa integração é importante para evitar duplicação de esforços, desperdício de recursos e promover ações coordenadas em áreas interligadas.

Por exemplo, na execução de uma obra pública, como a construção de uma escola, há uma interação direta entre a Secretaria de Obras (responsável pela construção), a Secretaria de Educação (que vai gerir a escola) e a Secretaria de Finanças (que cuida dos recursos necessários).

Comitês Intersetoriais

Uma das formas de promover a integração entre os setores é a criação de comitês intersetoriais ou grupos de trabalho que reúnem representantes de diferentes secretarias para tratar de temas que envolvem múltiplas áreas. Um exemplo prático são os comitês de planejamento urbano, que envolvem secretarias de obras, meio ambiente, transporte e finanças.

Planejamento e Orçamento

O Planejamento Municipal é uma das ferramentas centrais para a integração dos setores. Por meio do Plano Plurianual (PPA), da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e da Lei Orçamentária Anual (LOA), todas as secretarias devem alinhar suas ações às prioridades definidas pela gestão municipal. O orçamento é elaborado de forma integrada, e cada secretaria recebe recursos de acordo com as metas definidas no plano de governo.

Controle e Avaliação de Resultados

O monitoramento e a avaliação das políticas públicas são fundamentais para garantir que as secretarias estejam cumprindo suas metas. Para isso, muitas prefeituras criam órgãos de controle interno, responsáveis por verificar o cumprimento das normas e a boa aplicação dos recursos públicos.

Conclusão

A estrutura organizacional do Poder Executivo Municipal é complexa, mas bem definida para assegurar que a gestão pública local funcione de forma eficaz e integrada. A organização interna da prefeitura, com seus diversos setores, secretarias e órgãos auxiliares, visa a atender às necessidades da população em diferentes áreas, desde a saúde até a infraestrutura. A relação entre os setores é pautada pela cooperação, comunicação e alinhamento estratégico, de modo a garantir que as políticas públicas sejam implementadas de forma eficiente e coordenada.

CARACTERÍSTICAS E ATRIBUIÇÕES DOS ÓRGÃOS MUNICIPAIS. IMPOSTOS E TAXAS

A administração pública municipal é composta por uma série de órgãos que possuem características e atribuições específicas, cada um desempenhando papéis essenciais para a organização e a implementação das políticas públicas no âmbito local. Além disso, a arrecadação de impostos e taxas é uma parte crucial para o financiamento das atividades municipais, garantindo a manutenção de serviços públicos essenciais, como saúde, educação e infraestrutura.

Neste texto, abordaremos as principais características e atribuições dos órgãos municipais, com foco em sua função dentro da administração local. Também exploraremos os principais impostos e taxas que compõem a receita do município.

Características dos Órgãos Municipais

Os órgãos municipais são responsáveis pela execução das políticas públicas e pelo atendimento das necessidades da população em áreas como saúde, educação, transporte, infraestrutura, segurança, entre outros. Esses órgãos podem ser classificados em órgãos de administração direta e órgãos de administração indireta.

Órgãos de Administração Direta

A administração direta abrange os órgãos que estão diretamente vinculados à estrutura central da prefeitura. Eles operam sob o comando direto do prefeito e têm como principal objetivo a execução das funções governamentais. Entre os principais órgãos de administração direta, destacam-se:

- Secretarias Municipais: São responsáveis por áreas específicas da administração, como saúde, educação, finanças, obras, entre outras. Cada secretaria é chefiada por um secretário municipal, que coordena as ações de sua respectiva pasta.
- Gabinete do Prefeito: Atua como o núcleo estratégico da administração municipal, auxiliando o prefeito na tomada de decisões e na coordenação entre os diferentes setores da prefeitura.
- Procuradoria Geral do Município (PGM): Responsável pela representação judicial e consultoria jurídica do município, a PGM garante a legalidade dos atos administrativos e atua em defesa dos interesses da administração municipal.

Órgãos de Administração Indireta

Os órgãos de administração indireta são entidades que, embora vinculadas ao poder executivo municipal, possuem certa autonomia administrativa, financeira e patrimonial. Esses órgãos são criados para desempenhar funções específicas e podem ter uma atuação mais especializada em determinadas áreas. Os principais exemplos incluem:

- Autarquias Municipais: Entidades com autonomia que prestam serviços públicos descentralizados, como o fornecimento de água, tratamento de esgoto, ou gestão de transporte público. Por exemplo, o Serviço Autônomo de Água e Esgoto (SAAE) é uma autarquia comum em muitos municípios.
- Fundações Municipais: Instituições públicas voltadas para áreas como cultura, pesquisa, assistência social e desenvolvimento científico. Possuem autonomia administrativa e são criadas por lei específica.
- Empresas Públicas e Sociedades de Economia Mista: Empresas criadas pelo município para atuar em áreas onde há interesse público e econômico, como o fornecimento de energia elétrica ou transporte coletivo.

Atribuições dos Órgãos Municipais

As atribuições dos órgãos municipais variam de acordo com sua área de atuação, mas em geral, todos eles compartilham a missão de implementar as políticas públicas definidas pelo governo municipal. Abaixo, exploramos algumas das principais atribuições de acordo com as áreas de responsabilidade.

Atribuições Gerais dos Órgãos Municipais

- Planejamento Urbano: Órgãos como a Secretaria de Planejamento e a Secretaria de Obras têm a responsabilidade de elaborar planos diretores, coordenar obras de infraestrutura, regulamentar o uso do solo e garantir o desenvolvimento ordenado da cidade.
- Gestão Financeira e Orçamentária: A Secretaria de Finanças é responsável por gerenciar a arrecadação de tributos municipais, elaborar o orçamento anual, monitorar as despesas públicas e garantir o equilíbrio das contas municipais.

- Educação: A Secretaria de Educação tem a função de gerir a rede de ensino municipal, garantindo o acesso à educação infantil e ao ensino fundamental, além de coordenar políticas de capacitação de professores e programas de alfabetização.

- Saúde: A Secretaria de Saúde gerencia o Sistema Único de Saúde (SUS) no município, coordenando postos de saúde, hospitais municipais e programas de saúde preventiva, como campanhas de vacinação e combate a endemias.

- Meio Ambiente: Órgãos ambientais têm a atribuição de fiscalizar o cumprimento das leis ambientais, promover a sustentabilidade, proteger áreas de preservação e gerir políticas de saneamento básico e controle da poluição.

- Segurança Pública: Embora a segurança pública seja competência primária dos estados, muitos municípios possuem uma Guarda Municipal, subordinada à prefeitura, que atua na proteção do patrimônio público e na colaboração com os órgãos estaduais de segurança.

Atribuições Específicas

Cada órgão municipal tem atribuições específicas que variam de acordo com o tipo de serviço prestado e a legislação local. Por exemplo:

- Autarquias de Saneamento: São responsáveis pela captação, tratamento e distribuição de água, além do gerenciamento do sistema de esgoto e drenagem urbana.

- Fundação Cultural: Gerencia equipamentos culturais do município, como museus, bibliotecas e teatros, além de organizar eventos e projetos culturais.

Impostos Municipais

Os impostos municipais são tributos cobrados pelos municípios para financiar suas atividades e prestar serviços públicos à população. A Constituição Federal de 1988 define quais são os impostos de competência dos municípios, e a principal diferença entre impostos e taxas é que os primeiros são cobrados sem uma contraprestação direta, enquanto as taxas são cobradas em razão de um serviço específico prestado ou disponibilizado ao contribuinte.

Imposto Predial e Territorial Urbano (IPTU)

O IPTU é um dos principais impostos municipais, cobrado anualmente sobre a propriedade de imóveis localizados em áreas urbanas. A base de cálculo é o valor venal do imóvel, ou seja, o valor de mercado determinado pela administração pública.

- Função: O IPTU tem caráter tanto fiscal (arrecadação de recursos) quanto extrafiscal (incentivar o uso adequado de propriedades urbanas, por exemplo, através de alíquotas diferenciadas para terrenos não edificados).

Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN ou ISS)

O ISS incide sobre a prestação de serviços realizada por empresas e profissionais autônomos dentro do município. Este imposto abrange uma vasta gama de atividades, como serviços médicos, advocatícios, engenharia, estética, informática, entre outros.

INFORMÁTICA BÁSICA

CONCEITOS DE MICROINFORMÁTICA

A microinformática refere-se ao estudo, desenvolvimento e utilização de computadores de pequeno porte, conhecidos como microcomputadores ou PCs (Personal Computers). O termo foi popularizado na década de 1980, quando os computadores começaram a ser acessíveis ao público em geral e se tornaram ferramentas indispensáveis no cotidiano pessoal e profissional.

Diferente dos computadores de grande porte (mainframes) usados por empresas e instituições para processar grandes volumes de dados, os microcomputadores foram projetados para uso individual ou por pequenos grupos. O conceito abrange tanto o hardware quanto o software e envolve a interação entre diversos componentes físicos e lógicos que compõem esses sistemas.

- Importância no Cotidiano e nos Concursos Públicos

A microinformática está profundamente enraizada nas atividades diárias. Desde a criação de documentos em programas como o Microsoft Word até o uso de planilhas eletrônicas e navegadores de internet, o conhecimento sobre computadores pessoais é essencial. Além disso, entender os conceitos de microinformática é um requisito cada vez mais presente em concursos públicos, visto que a informática básica é cobrada em provas de diversas áreas, como administrativas, jurídicas, policiais e fiscais.

Saber como os sistemas operam, os principais componentes de hardware e software, bem como noções de segurança da informação, são conhecimentos que podem fazer a diferença na hora de responder questões em uma prova de concurso. Bancas como a Vunesp, FCC e FGV frequentemente cobram esses temas nas suas provas de informática.

1. Componentes Básicos de Hardware em Microinformática

1.1 Unidade Central de Processamento (CPU)

A Unidade Central de Processamento (CPU) é o “cérebro” do computador. Ela é responsável por executar as instruções de programas e realizar cálculos e tomadas de decisão. Dentro da CPU, os dois componentes principais são a Unidade de Controle (UC), que coordena as operações do sistema, e a Unidade Lógica e Aritmética (ULA), que realiza cálculos matemáticos e operações lógicas.

As CPUs modernas podem conter vários núcleos, o que lhes permite processar várias tarefas simultaneamente (multitarefa). Nos concursos, é comum cair perguntas sobre a função da CPU, suas partes e como ela se relaciona com outros componentes do computador.

1.2 Memória (RAM e ROM)

A memória de um computador é fundamental para o seu funcionamento. Existem dois tipos principais de memória:

- **RAM (Random Access Memory):** A RAM é uma memória volátil, ou seja, ela perde os dados quando o computador é desligado. Ela é usada para armazenar temporariamente dados e programas que estão sendo utilizados pelo sistema. Quanto maior a capacidade de RAM, maior é a eficiência do sistema em executar múltiplas tarefas.

- **ROM (Read Only Memory):** A ROM é uma memória não volátil que contém instruções permanentes necessárias para o funcionamento básico do computador, como a inicialização do sistema operacional.

Entender essas memórias é importante, pois questões de concursos podem perguntar sobre suas diferenças, funções e características.

1.3 Dispositivos de Armazenamento (HD, SSD, Pendrive)

Os dispositivos de armazenamento são responsáveis por guardar os dados e programas permanentemente. Os mais comuns são:

- **HD (Hard Disk):** Utiliza discos magnéticos para armazenar os dados. É mais lento e suscetível a danos físicos, mas costuma ter uma grande capacidade de armazenamento.

- **SSD (Solid State Drive):** Mais rápido que o HD, o SSD utiliza memória flash para armazenar os dados e não possui partes móveis, o que o torna mais resistente e ágil.

- **Pendrive:** Um dispositivo portátil que também utiliza memória flash. Muito utilizado para transferir arquivos entre diferentes dispositivos.

Esses dispositivos são frequentemente comparados em provas de concursos, especialmente no que diz respeito às suas características, vantagens e desvantagens.

1.4 Periféricos de Entrada e Saída

Os periféricos de entrada são dispositivos que permitem ao usuário inserir dados no computador, como o teclado, mouse, scanner e microfone. Já os periféricos de saída são aqueles que exibem ou transmitem os dados processados pela máquina, como o monitor, impressora e caixas de som.

Saber diferenciar os periféricos e identificar suas funções é essencial para acertar questões que tratam da interação entre o usuário e o computador.

2. Sistemas Operacionais e Softwares de Microinformática

2.1 Principais Sistemas Operacionais (Windows, Linux, macOS)

Os sistemas operacionais são o software principal que gerencia os recursos de hardware e software do computador. Os mais conhecidos são:

- **Windows:** Popular entre usuários domésticos e empresariais, o Windows é um sistema fácil de usar e com grande compatibilidade de programas.

- **Linux:** Mais utilizado por programadores e em ambientes corporativos. O Linux é conhecido por ser um sistema operacional gratuito e de código aberto.

- **macOS:** Sistema operacional dos computadores da Apple, muito usado por profissionais de design gráfico, edição de vídeo e outras áreas criativas.

Nos concursos, é importante conhecer as características desses sistemas, suas interfaces e principais comandos.

2.2 Softwares Aplicativos e Utilitários

Além do sistema operacional, o uso de softwares aplicativos é essencial para a realização de tarefas específicas. Exemplos incluem o Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint), navegadores de internet (Google Chrome, Mozilla Firefox) e softwares de edição de imagem (Photoshop). Já os softwares utilitários são usados para manutenção do sistema, como antivírus, desfragmentadores e gerenciadores de arquivos.

Nos concursos, essas definições são cobradas para verificar a familiaridade do candidato com ferramentas comuns no ambiente de trabalho.

2.3 Conceitos de Virtualização e Máquinas Virtuais

A virtualização permite criar uma simulação de um ambiente de hardware para rodar múltiplos sistemas operacionais em um único computador. Por exemplo, você pode executar uma versão do Linux dentro do Windows usando uma máquina virtual. Esse conceito é importante para quem estuda redes de computadores e administração de sistemas, e pode ser abordado em provas mais técnicas.

3. Redes de Computadores e a Microinformática

3.1 Conectividade e Protocolos de Rede (TCP/IP)

No contexto da microinformática, a conectividade em rede é um elemento crucial, permitindo que computadores se comuniquem entre si e acessem a internet. Para que essa comunicação aconteça, são utilizados protocolos de rede, que são regras padronizadas que garantem a transferência de dados de forma correta.

O conjunto de protocolos mais utilizado na comunicação de redes é o TCP/IP (Transmission Control Protocol/Internet Protocol). Ele opera em quatro camadas principais:

- **Camada de Aplicação:** Onde atuam os programas que utilizam a rede (como navegadores e e-mails).

- **Camada de Transporte:** Responsável por garantir que os dados cheguem corretamente ao destino. O TCP, por exemplo, faz esse controle.

- **Camada de Internet:** Onde o IP (Internet Protocol) direciona os pacotes de dados entre os computadores.

- **Camada de Rede:** Garante a comunicação física entre os dispositivos, como cabos, roteadores e switches.

Compreender como o TCP/IP funciona é fundamental para questões sobre redes em provas de concursos, pois muitas bancas pedem que o candidato reconheça a função de cada camada e seus protocolos associados.

3.2 Equipamentos de Rede (Roteadores, Switches, Modems)

Os equipamentos de rede são dispositivos que possibilitam a interligação de computadores e dispositivos à rede. Entre os principais, temos:

- **Roteadores:** Dispositivos que conectam diferentes redes e roteiam pacotes de dados entre elas, como a rede local de uma casa ou empresa e a internet.

- **Switches:** Dispositivos que conectam computadores dentro de uma mesma rede local (LAN). Diferente do roteador, o switch trabalha apenas dentro de uma única rede.

- **Modems:** Equipamentos que convertem o sinal analógico da internet (como o sinal das operadoras de telecomunicações) em sinal digital para ser entendido pelo computador.

Esses componentes são frequentemente cobrados em provas de concursos, em perguntas que exploram suas funções, diferenças e aplicações no ambiente de microinformática.

3.3 Conceito de Internet e Intranet

- **Internet:** É uma rede global que conecta milhões de dispositivos no mundo todo, permitindo a troca de informações por meio de páginas web, e-mails, redes sociais e outras ferramentas. É baseada no protocolo TCP/IP e permite a interconexão entre redes privadas e públicas.

- **Intranet:** Refere-se a uma rede privada, geralmente usada dentro de empresas ou organizações, que utiliza as mesmas tecnologias da internet (como o protocolo TCP/IP) para permitir que funcionários acessem informações e recursos da organização de forma segura.

Em concursos, o conceito de intranet é comumente abordado, pois trata-se de um ambiente seguro e controlado para o compartilhamento de informações internas, enquanto a internet é mais abrangente e pública.

4. Segurança da Informação na Microinformática

4.1 Noções de Segurança de Dados (Backup, Criptografia)

A segurança da informação em microinformática é um tópico de crescente importância, especialmente com a quantidade de dados sensíveis armazenados em computadores. Alguns dos principais conceitos incluem:

- **Backup:** Refere-se ao processo de criar cópias de segurança dos dados, para que, em caso de falha no sistema ou perda de dados, seja possível recuperá-los. Existem vários tipos de backup, como o backup completo, incremental e diferencial, e cada um tem sua aplicação dependendo da necessidade.

- **Criptografia:** É o processo de codificar informações para que apenas quem tenha a chave correta possa lê-las. A criptografia é amplamente usada em comunicações online para proteger informações confidenciais, como dados bancários e senhas.

Esses conceitos aparecem em questões de concursos relacionadas à proteção de dados e sistemas, especialmente em cargos que exigem algum conhecimento em TI.

4.2 Principais Ameaças (Vírus, Malware, Ransomware)

A proteção contra ameaças virtuais é uma parte crucial da segurança da informação. Algumas das ameaças mais comuns incluem:

- **Vírus:** Programas que se instalam em um sistema e replicam-se automaticamente, prejudicando o funcionamento do computador.
- **Malware:** Qualquer software malicioso criado para causar dano ao sistema, englobando vírus, trojans, worms, entre outros.
- **Ransomware:** Tipo de malware que criptografa os arquivos do computador e exige um pagamento (resgate) para desbloquear esses arquivos.

Questões sobre as diferenças entre essas ameaças, suas características e métodos de prevenção são bastante frequentes em provas de informática.

4.3 Ferramentas de Proteção (Antivírus, Firewalls)

Existem diversas ferramentas de proteção disponíveis para garantir a segurança dos sistemas de microinformática. As mais comuns são:

- **Antivírus:** Software que detecta e elimina vírus e outros tipos de malware. Existem antivírus que oferecem proteção em tempo real, escaneamento regular e a remoção de ameaças.
- **Firewalls:** Ferramentas que monitoram o tráfego de rede e bloqueiam comunicações não autorizadas. Podem ser implementados tanto em hardware quanto em software, protegendo o sistema contra acessos externos indevidos.

CONCEITOS. HARDWARE: COMPONENTES E FUNÇÕES, SIGLAS, TIPOS, CARACTERÍSTICAS, BARRAMENTOS E INTERFACES, CONEXÕES, EQUIPAMENTOS, MÍDIAS, CONECTORES

O hardware é o conjunto de componentes físicos que formam um computador, incluindo todos os dispositivos eletrônicos, mecânicos e periféricos que possibilitam seu funcionamento. Enquanto o software refere-se aos programas e sistemas que rodam no computador, o hardware é a parte tangível da máquina, responsável pela execução das instruções dadas pelos programas.

Ele pode ser classificado em diferentes categorias, como dispositivos de entrada (teclado, mouse), de saída (monitor, impressora), armazenamento (HD, SSD) e processamento (CPU, placa-mãe). A interação entre esses elementos permite o funcionamento completo do sistema computacional, desde a entrada de dados até seu processamento e exibição.

Importância no Contexto de Concursos Públicos

Nos concursos públicos, o conhecimento sobre hardware é essencial, pois diversas bancas, como CESPE/CEBRASPE, FCC, Vunesp e FGV, cobram questões sobre esse tema. Os candidatos são frequentemente desafiados a identificar componentes, suas funções e características, assim como entender como esses elementos interagem no interior de um computador.

Além disso, o hardware é fundamental em diversas áreas profissionais, como tecnologia da informação, administração pública e outros setores que exigem o uso eficiente de computadores no dia a dia. Estar familiarizado com os conceitos básicos de hardware pode fazer a diferença na pontuação em provas de informática básica.

Componentes de Hardware e Suas Funções

1.1 CPU (Unidade Central de Processamento)

A CPU (Central Processing Unit), também conhecida como processador, é o coração do computador, responsável por executar as instruções dos programas e realizar cálculos. Ela realiza três funções básicas:

- Busca (fetch): busca a instrução da memória.
- Decodifica (decode): interpreta a instrução.
- Executa (execute): realiza a operação necessária.

A CPU é composta por dois componentes principais:

- **ULA (Unidade Lógica e Aritmética):** Realiza operações matemáticas e lógicas.
- **UC (Unidade de Controle):** Coordena todas as operações do sistema, garantindo que as instruções sejam executadas de forma correta.

1.2 Memórias: RAM, ROM e Memórias Cache

As memórias são componentes cruciais que afetam diretamente o desempenho do sistema. Elas armazenam dados temporária ou permanentemente. As principais são:

- **RAM (Random Access Memory):** Memória volátil, onde são armazenados dados temporários que o processador utiliza durante as operações. Quanto maior a RAM, mais rápido o computador consegue realizar várias tarefas simultaneamente.
- **ROM (Read Only Memory):** Memória não volátil, que armazena dados permanentes, como as instruções básicas de inicialização do computador (BIOS).

- **Cache:** Memória extremamente rápida usada para armazenar dados de acesso frequente pelo processador. A cache L1 é integrada ao processador, enquanto a cache L2 e L3 são externas.

1.3 Placa-Mãe e Seus Componentes Integrados

A placa-mãe é o principal componente que interliga todos os outros dispositivos de hardware, permitindo que eles se comuniquem entre si. Ela contém:

- Slots de expansão (PCI, PCIe) para conectar placas adicionais como placas de vídeo e som.
- Conectores para processador (soquete da CPU), memória RAM (slots DIMM) e dispositivos de armazenamento.
- Barramentos que transportam dados entre os componentes internos.

Ela também integra controladores de hardware, como portas USB, interfaces de rede e, em muitos casos, a placa de som e vídeo, facilitando a comunicação entre dispositivos.

2. Tipos de Hardware e Suas Características

2.1 Hardware de Entrada, Saída e Misto

Os dispositivos de hardware podem ser classificados em:

- **Hardware de Entrada:** São usados para inserir dados no sistema, como teclado, mouse, scanner e microfone.
- **Hardware de Saída:** Exibem ou transmitem dados processados pelo sistema, como monitores, impressoras, e caixas de som.
- **Hardware Misto:** Dispositivos que atuam como entrada e saída, como as telas sensíveis ao toque (touchscreen) e modems.

2.2 Dispositivos de Armazenamento: HDD, SSD, Discos Ópticos

Os dispositivos de armazenamento são responsáveis por guardar os dados e programas de forma permanente. Os principais tipos são:

- **HDD (Hard Disk Drive):** Utiliza discos magnéticos para armazenar os dados. É mais barato e oferece grande capacidade de armazenamento, mas é mais lento em comparação com as novas tecnologias.
- **SSD (Solid State Drive):** Armazena dados em chips de memória flash, sem partes móveis. É muito mais rápido que o HDD e tem maior resistência a danos físicos, mas o custo por gigabyte é maior.
- **Discos Ópticos (CD, DVD, Blu-ray):** Usam raios de luz para ler e gravar dados em discos físicos. Embora tenham sido amplamente usados no passado, hoje seu uso é menos frequente, sendo substituídos por mídias digitais e armazenamento em nuvem.

2.3 Equipamentos de Rede: Roteadores, Switches, Placas de Rede

Na interconexão de computadores em redes, alguns dos principais dispositivos são:

- **Roteadores:** Dispositivos que encaminham pacotes de dados entre redes diferentes, como uma rede doméstica e a internet.
- **Switches:** Usados para conectar vários dispositivos dentro de uma rede local, permitindo a troca de dados entre eles.
- **Placas de Rede (NIC - Network Interface Card):** Componente que permite ao computador se conectar a uma rede, seja por cabos (Ethernet) ou sem fio (Wi-Fi).

Esses componentes são essenciais para configurar redes de computadores, e são temas comuns em provas de concursos que exigem conhecimentos sobre conectividade e redes.

3. Barramentos e Interfaces

3.1 Barramentos Internos e Externos: PCI, PCIe, SATA, USB

Os barramentos são circuitos que transportam dados entre os diversos componentes do computador. Alguns dos mais importantes são:

- **PCI (Peripheral Component Interconnect):** Um barramento padrão usado para conectar placas de expansão na placa-mãe.

- **PCIe (PCI Express):** Uma evolução do PCI, com maior largura de banda, utilizado principalmente para placas de vídeo de alto desempenho.

- **SATA (Serial Advanced Technology Attachment):** Utilizado para conectar dispositivos de armazenamento como HDs e SSDs à placa-mãe.

- **USB (Universal Serial Bus):** Um dos padrões mais usados para conectar dispositivos externos, como teclados, mouses, impressoras e pendrives.

3.2 Interfaces de Conexão: VGA, HDMI, DisplayPort, Ethernet

As interfaces de conexão permitem que dispositivos externos se comuniquem com o computador. Entre as mais populares estão:

- **VGA (Video Graphics Array):** Usada para conectar monitores analógicos.

- **HDMI (High-Definition Multimedia Interface):** Conector digital que transmite áudio e vídeo de alta qualidade.

- **DisplayPort:** Outra interface digital para vídeo, com maior largura de banda que o HDMI, comumente usada em monitores de alta resolução.

- **Ethernet:** Interface padrão para conexão de redes locais através de cabos, amplamente utilizada em redes corporativas e domésticas.

3.3 Tipos de Barramentos e Velocidades

Cada barramento tem suas características e velocidades de transmissão de dados. Por exemplo, o PCIe pode variar de x1 a x16, sendo que quanto maior o número, maior a taxa de transferência. USB 3.0 oferece taxas de até 5 Gbps, enquanto o mais recente USB 4.0 pode chegar a 40 Gbps. Saber essas diferenças é importante, especialmente em provas que abordam questões técnicas.

4. Conectores e Mídias de Armazenamento

4.1 Tipos de Conectores: SATA, USB, RJ-45, P2

Os conectores são as interfaces físicas entre dispositivos e o computador. Alguns dos mais comuns incluem:

- **SATA:** Conector para dispositivos de armazenamento internos.

- **USB:** Conector universal para dispositivos externos.

- **RJ-45:** Conector usado em cabos de rede Ethernet.

- **P2:** Conector analógico usado em fones de ouvido e microfones.

4.2 Mídias de Armazenamento: Discos Rígidos, SSDs, Pendrives, Cartões SD

As mídias de armazenamento variam de acordo com o uso e a capacidade de armazenamento. Entre elas estão:

- **Discos rígidos (HD):** Usados para armazenamento interno em PCs e servidores.

- **SSDs:** Com maior velocidade e resistência, usados em computadores e servidores modernos.

- **Pendrives:** Dispositivos portáteis de armazenamento flash.

- **Cartões SD:** Usados principalmente em câmeras, smartphones e outros dispositivos móveis.

MATEMÁTICA

PROPORCIONALIDADE: RAZÃO, PROPORÇÃO, REGRA DE TRÊS SIMPLES E COMPOSTA

Razão

É uma fração, sendo a e b dois números a sua razão, chama-se *razão de a para b* : a/b ou $a:b$, assim representados, sendo $b \neq 0$. Temos que:

$$\frac{a}{b} \Rightarrow \frac{\text{antecedente}}{\text{consequente}}$$

Exemplo:

(SEPLAN/GO – PERITO CRIMINAL – FUNIVERSA)

Em uma ação policial, foram apreendidos 1 traficante e 150 kg de um produto parecido com maconha. Na análise laboratorial, o perito constatou que o produto apreendido não era maconha pura, isto é, era uma mistura da *Cannabis sativa* com outras ervas. Interrogado, o traficante revelou que, na produção de 5 kg desse produto, ele usava apenas 2 kg da *Cannabis sativa*; o restante era composto por várias “outras ervas”. Nesse caso, é correto afirmar que, para fabricar todo o produto apreendido, o traficante usou

- (A) 50 kg de *Cannabis sativa* e 100 kg de outras ervas.
- (B) 55 kg de *Cannabis sativa* e 95 kg de outras ervas.
- (C) 60 kg de *Cannabis sativa* e 90 kg de outras ervas.
- (D) 65 kg de *Cannabis sativa* e 85 kg de outras ervas.
- (E) 70 kg de *Cannabis sativa* e 80 kg de outras ervas.

Resolução:

O enunciado fornece que a cada 5kg do produto temos que 2kg da *Cannabis sativa* e os demais *outras ervas*. Podemos escrever em forma de razão $\frac{2}{5}$, logo:

$$\frac{2}{5} \cdot 150 = 60 \text{ kg de Cannabis sativa}$$

$$\therefore 150 - 60 = 90 \text{ kg de outras ervas}$$

Resposta: C

Razões Especiais

São aquelas que recebem um nome especial. Vejamos algumas:

Velocidade: é razão entre a distância percorrida e o tempo gasto para percorrê-la.

$$V = \frac{\text{Distância}}{\text{Tempo}}$$

Densidade: é a razão entre a massa de um corpo e o seu volume ocupado por esse corpo.

$$d = \frac{\text{Massa}}{\text{Volume}}$$

Proporção

É uma igualdade entre duas frações ou duas razões.

$$\frac{a}{b} = \frac{c}{d} \text{ ou } a : b :: c : d$$

Lemos: a esta para b , assim como c está para d .
Ainda temos:



• Propriedades da Proporção

– Propriedade Fundamental: o produto dos meios é igual ao produto dos extremos:

$$a \cdot d = b \cdot c$$

– A soma/diferença dos dois primeiros termos está para o primeiro (ou para o segundo termo), assim como a soma/diferença dos dois últimos está para o terceiro (ou para o quarto termo).

$$\frac{a}{b} = \frac{c}{d} \rightarrow \frac{a+b}{a} = \frac{c+d}{c} \text{ ou } \frac{a+b}{b} = \frac{c+d}{d}$$

$$\frac{a}{b} = \frac{c}{d} \rightarrow \frac{a-b}{a} = \frac{c-d}{c} \text{ ou } \frac{a-b}{b} = \frac{c-d}{d}$$

– A soma/diferença dos antecedentes está para a soma/diferença dos consequentes, assim como cada antecedente está para o seu consequente.

$$\frac{a}{b} = \frac{c}{d} \rightarrow \frac{a+c}{b+d} = \frac{a}{b} \text{ ou } \frac{a+c}{b+d} = \frac{c}{d}$$

$$\frac{a}{b} = \frac{c}{d} \rightarrow \frac{a-c}{b-d} = \frac{a}{b} \text{ ou } \frac{a-c}{b-d} = \frac{c}{d}$$

Exemplo:

(MP/SP – AUXILIAR DE PROMOTORIA I – ADMINISTRATIVO – VUNESP)

A medida do comprimento de um salão retangular está para a medida de sua largura assim como 4 está para 3. No piso desse salão, foram colocados somente ladrilhos quadrados inteiros, revestindo-o totalmente. Se cada fileira de ladrilhos, no sentido do comprimento do piso, recebeu 28 ladrilhos, então o número mínimo de ladrilhos necessários para revestir totalmente esse piso foi igual a

- (A) 588.
- (B) 350.
- (C) 454.
- (D) 476.
- (E) 382.

Resolução:

$$\frac{C}{L} = \frac{4}{3}, \text{ que fica } 4L = 3C$$

Fazendo C = 28 e substituindo na proporção, temos:

$$\frac{28}{L} = \frac{4}{3}$$

4L = 28 . 3
L = 84 / 4
L = 21 ladrilhos
Assim, o total de ladrilhos foi de 28 . 21 = 588

Resposta: A

Regra de três simples

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

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

Exemplos:

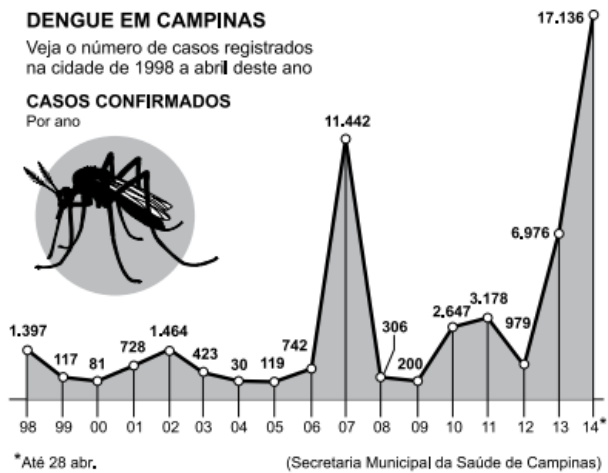
(PM/SP – OFICIAL ADMINISTRATIVO – VUNESP)

Em 3 de maio de 2014, o jornal Folha de S. Paulo publicou a seguinte informação sobre o número de casos de dengue na cidade de Campinas.

DENGUE EM CAMPINAS

Veja o número de casos registrados na cidade de 1998 a abril deste ano

CASOS CONFIRMADOS
Por ano



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

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

Resolução:

Utilizaremos uma regra de três simples:

ano	%
11442	100
17136	x

11442.x = 17136 . 100
x = 1713600 / 11442 = 149,8% (aproximado)
149,8% – 100% = 49,8%
Aproximando o valor, teremos 50%

Resposta: E

(PRODAM/AM – AUXILIAR DE MOTORISTA – FUNCAB)

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

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

Resolução:

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

caminhões		horas
15	—————	4
(15 – 3)	—————	x

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

$$x = 60 / 12$$

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

Resposta: B

Regra de três composta

Chamamos de REGRA DE TRÊS COMPOSTA, problemas que envolvem mais de duas grandezas, diretamente ou inversamente proporcionais.

Exemplos:

(CÂMARA DE SÃO PAULO/SP – TÉCNICO ADMINISTRATIVO – FCC)

O trabalho de varrição de 6.000 m² de calçada é feita em um dia de trabalho por 18 varredores trabalhando 5 horas por dia. Mantendo-se as mesmas proporções, 15 varredores varrerão 7.500 m² de calçadas, em um dia, trabalhando por dia, o tempo de

- (A) 8 horas e 15 minutos.
- (B) 9 horas.
- (C) 7 horas e 45 minutos.
- (D) 7 horas e 30 minutos.
- (E) 5 horas e 30 minutos.

Resolução:

Comparando- se cada grandeza com aquela onde está o x.

M ² ↑	varredores ↓	horas ↑
6000	18	5
7500	15	x

Quanto mais a área, mais horas (diretamente proporcionais)
 Quanto menos trabalhadores, mais horas (inversamente proporcionais)

$$\frac{5}{x} = \frac{6000}{7500} \cdot \frac{15}{18}$$

$$6000 \cdot 15 \cdot x = 5 \cdot 7500 \cdot 18$$

$$90000x = 675000$$

$$x = 7,5 \text{ horas}$$

Como 0,5 h equivale a 30 minutos, logo o tempo será de 7 horas e 30 minutos.

Resposta: D

(PREF. CORBÉLIA/PR – CONTADOR – FAUEL)

Uma equipe constituída por 20 operários, trabalhando 8 horas por dia durante 60 dias, realiza o calçamento de uma área igual a 4800 m². Se essa equipe fosse constituída por 15 operários, trabalhando 10 horas por dia, durante 80 dias, faria o calçamento de uma área igual a:

- (A) 4500 m²
- (B) 5000 m²
- (C) 5200 m²
- (D) 6000 m²
- (E) 6200 m²

Resolução:

Operários ↑	horas ↑	dias ↑	área ↑
20	8	60	4800
15	10	80	x

Todas as grandezas são diretamente proporcionais, logo:

$$\frac{4800}{x} = \frac{20}{15} \cdot \frac{8}{10} \cdot \frac{60}{80}$$

$$20 \cdot 8 \cdot 60 \cdot x = 4800 \cdot 15 \cdot 10 \cdot 80$$

$$9600x = 5760000$$

$$x = 6000m^2$$

Resposta: D

**NOÇÕES DE MATEMÁTICA FINANCEIRA:
 PORCENTAGEM, JUROS SIMPLES E COMPOSTOS**

Porcentagem

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

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

Exemplo:

(CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS/SP – ANALISTA TÉCNICO LEGISLATIVO – DESIGNER GRÁFICO – VUNESP)

O departamento de Contabilidade de uma empresa tem 20 funcionários, sendo que 15% deles são estagiários. O departamento de Recursos Humanos tem 10 funcionários, sendo 20% estagiários. Em relação ao total de funcionários desses dois departamentos, a fração de estagiários é igual a

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



Resolução:

* Dep. Contabilidade: $\frac{15}{100} \cdot 20 = \frac{30}{10} = 3 \rightarrow 3$ (estagiários)

* Dep. R.H.: $\frac{20}{100} \cdot 10 = \frac{200}{100} = 2 \rightarrow 2$ (estagiários)

* $Total = \frac{\text{números estagiários}}{\text{números de funcionários}} = \frac{5}{30} = \frac{1}{6}$

Resposta: B

Lucro e Prejuízo em porcentagem

É a diferença entre o preço de venda e o preço de custo. Se a diferença for POSITIVA, temos o **LUCRO (L)**, caso seja NEGATIVA, temos **PREJUÍZO (P)**.

Logo: Lucro (L) = Preço de Venda (V) – Preço de Custo (C).

Lucro sobre o valor de compra (Pc)

$$Pc = \frac{C - V}{C}$$

Lucro sobre o valor de venda (Pv)

$$Pv = \frac{C - V}{V}$$

Exemplo:

(CÂMARA DE SÃO PAULO/SP – TÉCNICO ADMINISTRATIVO – FCC)

O preço de venda de um produto, descontado um imposto de 16% que incide sobre esse mesmo preço, supera o preço de compra em 40%, os quais constituem o lucro líquido do vendedor. Em quantos por cento, aproximadamente, o preço de venda é superior ao de compra?

- (A) 67%.
- (B) 61%.
- (C) 65%.
- (D) 63%.
- (E) 69%.

Resolução:

Preço de venda: V

Preço de compra: C

$$V - 0,16V = 1,4C$$

$$0,84V = 1,4C$$

$$\frac{V}{C} = \frac{1,4}{0,84} = 1,67$$

O preço de venda é 67% superior ao preço de compra.

Resposta: A

Aumento e Desconto em porcentagem

– Aumentar um valor V em p%, equivale a multiplicá-lo por

$$\left(1 + \frac{p}{100}\right) \cdot V$$

Logo:

$$V_A = \left(1 + \frac{p}{100}\right) \cdot V$$

– Diminuir um valor V em p%, equivale a multiplicá-lo por

$$\left(1 - \frac{p}{100}\right) \cdot V$$

Logo:

$$V_D = \left(1 - \frac{p}{100}\right) \cdot V$$

Fator de multiplicação

É o valor final de $\left(1 + \frac{p}{100}\right)$ ou $\left(1 - \frac{p}{100}\right)$, é o que chamamos de **fator de multiplicação**, muito útil para resolução de cálculos de porcentagem. O mesmo pode ser um **acréscimo** ou **decréscimo** no valor do produto.

– Juros simples e compostos

Juros simples (ou capitalização simples)

Os juros são determinados tomando como base de cálculo o capital da operação, e o total do juro é devido ao credor (aquele que empresta) no final da operação. Devemos ter em mente:

– Os juros são representados pela letra **J***.

– O dinheiro que se deposita ou se empresta chamamos de capital e é representado pela letra **C (capital)** ou **P (principal)** ou **VP** ou **PV (valor presente) ***.

– O tempo de depósito ou de empréstimo é representado pela letra **t** ou **n**.*

– A taxa de juros é a razão centesimal que incide sobre um capital durante certo tempo. É representado pela letra **i** e utilizada para calcular juros.

*Varia de acordo com a bibliografia estudada.

ATENÇÃO: Devemos sempre relacionar a taxa e o tempo na mesma unidade para efetuarmos os cálculos.

Usamos a seguinte fórmula:

$$j = c \cdot i \cdot t$$

- j** – juros
- c** – capital
- i** – taxa
- t** – tempo

