



# IACIARA – GO

**PREFEITURA MUNICIPAL DE IACIARA - GOIÁS  
- GO**

**Técnico em Enfermagem**

**CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2025 EDITAL  
N. 01**

**CÓD: OP-107MR-25  
7908403571727**

## ***Língua Portuguesa***

1. Interpretação de textos.....	9
2. Princípios de coesão e coerência textuais .....	9
3. Ortografia.....	10
4. Variação linguística: as diversas modalidades do uso da língua .....	11
5. Níveis de linguagem.....	13
6. Acentuação gráfica.....	14
7. Uso da crase.....	15
8. Pontuação .....	15
9. Estrutura e formação das palavras.....	17
10. Concordância verbal e nominal .....	18
11. Figuras de linguagem .....	19
12. Classes de palavras.....	23
13. Termos da oração; Orações coordenadas e subordinadas.....	30

## ***Matemática***

1. Números e Operações: Problemas abertos e situações problemas relacionados à álgebra e aritmética. Resolução de problemas matemáticos aplicados em diversas áreas do conhecimento .....	37
2. Frações e Dizimas periódicas .....	39
3. Geometria plana: semelhança entre figuras planas, triângulos semelhantes, relações métricas no triângulo retângulo, circunferência, polígonos regulares, elementos de um polígono regular, áreas das principais figuras planas.....	42
4. Medidas de Comprimento e Superfície. Medidas de volume e capacidade, medida de massa .....	48
5. Conjuntos: noções básicas de conjuntos, igualdade de conjuntos, subconjuntos.....	50
6. conjuntos numéricos, conjunto dos números naturais, conjunto dos números inteiros, conjunto dos números racionais, conjunto dos números irracionais, conjunto dos números reais, operação com números reais.....	53
7. Álgebra: expressão numérica. expressão algébrica .....	65
8. MMC e MDC .....	67
9. razão, proporção, divisão em partes proporcionais.....	67
10. regra de três simples regra de três composta.....	72
11. Matemática financeira: porcentagem, taxa de porcentagem, lucro e prejuízo, acréscimos e descontos, juros simples e juros compostos.....	73
12. equação do 1º e 2º grau .....	77
13. Progressões: progressão aritmética, progressão geométrica .....	79
14. Análise combinatória: Problemas que envolvem contagem, princípio multiplicativo, permutação, arranjos, combinação. Probabilidade: espaço amostral, tipos de eventos, probabilidade de um evento em um espaço amostral finito, probabilidade com reunião e intersecção de eventos .....	83
15. Noções de estatística: média aritmética, média ponderada, mediana e moda, representação da distribuição de frequências, gráficos de barras, gráficos de setores, gráfico poligonal ou de linha, análise e interpretação de gráficos.....	89
16. Raciocínio lógico .....	98

---

## **Conhecimentos Gerais**

1. História, geografia e economia do Estado de Goiás e do município de Iaciara - GO .....	107
2. Cultura e sociedade brasileira: música, literatura, artes, arquitetura, rádio, cinema, teatro, jornais, revistas e televisão.....	118
3. Meio ambiente e cidadania: problemas, políticas públicas, aspectos locais e nacionais .....	122
4. Fatos e elementos de política brasileira.....	122
5. Atualidades .....	127

## **Noções de Informática**

1. Microsoft Windows 7 ou superior: conceito de pastas, Windows Explorer, diretórios, arquivos e atalhos, mouse, área de trabalho(desktop), área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos Microsoft Office 2007 ou superior .....	129
2. Navegação na internet e navegadores, conceitos de URL, links, sites, impressão de páginas, guias ou abas .....	131
3. Uso de correio eletrônico, envio e recebimento, caixa de entrada, lixo eletrônico ou spam, Microsoft Outlook e Thunderbird.....	138
4. Microsoft Word 2007 ou superior. Estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, e tabelas, impressão, ortografia e gramática, controle de quebras, numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto, wordart, recursos e utilização adicionais do software .....	144
5. Microsoft Excel 2007 ou superior. Estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções básicas e impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras, numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação, recursos e utilização adicionais do software .....	145

## **Legislação**

1. Estatuto dos Servidores Públicos .....	151
2. Lei Orgânica Municipal.....	151
3. Constituição Federal de 1988 (artigos 1º ao 6º) .....	167

## **Conhecimentos Específicos**

### **Técnico em Enfermagem**

1. Ética e legislação: aspectos éticos e legais que fundamentam a prática do exercício profissional da Enfermagem. Lei do exercício profissional e suas alterações (Lei 7.498 COFEN). Ética profissional (Resolução COFEN n. 564/2017) .....	175
2. Sistema Único de Saúde (SUS): princípios, diretrizes, estrutura, organização das instituições e suas relações com os serviços de saúde, níveis de assistência à saúde, direitos dos usuários do SUS, ações e programas do SUS, legislação do SUS. SUS – Princípios e Diretrizes. Legislação do SUS: Constituição Federal artigos nº 194 a 200; Lei Orgânica da Saúde nº 8080/1990 e Lei nº 8142/1990 e suas alterações. ....	185
3. Fundamentos de enfermagem (Técnicas de Enfermagem). Verificação e análise dos sinais vitais.....	204
4. Assistência de enfermagem ao exame físico (método do exame; posições). Enfermagem nos exames complementares .....	216
5. Prontuário médico, anotações e registros .....	236
6. Centro cirúrgico, Central de Material Estéril (CME): limpeza, preparo, embalagem, esterilização/reprocessamento, armazenamento.....	237

---

---

## ÍNDICE

---

7. Noções biossegurança. Prevenção e controle de infecção hospitalar. Assepsia da unidade e do paciente. Medidas de conforto.....	251
8. Assistência de enfermagem: em exames diagnósticos, na higiene corporal, nas eliminações, em urgência e emergências: politraumatismo, procedimentos em parada cardiorrespiratória, estado de choque, acidente vascular encefálico, estado de coma, infarto agudo do miocárdio e angina no peito, edema agudo no pulmão, crise hipertensiva, queimaduras, hemorragia digestiva, intoxicação exógena e assistência de enfermagem aos pacientes graves, agonizantes e no preparo do corpo após a morte. ....	266
9. Tratamento por via respiratória e tratamentos diversos: curativos, tricotomia etc.....	276
10. Primeiros socorros .....	287
11. Enfermagem médico-cirúrgica: sinais e sintomas.....	301
12. Tratamento e assistência em: clínica médica, doenças transmissíveis, clínica cirúrgica.....	317
13. Ações básicas em saúde pública: Fundamentos de assistência em saúde da família, imunização e vigilância epidemiológica. Imunização ativa e passiva. Doenças e agravos de notificações compulsórias.....	325
14. Humanização da Assistência; Humanização no cuidado.....	336
15. Insuficiência Renal Aguda: Caracterização, Procedimento, cuidados de enfermagem.....	337
16. Noções de farmacologia (Cálculo e administração de medicamentos e soluções).....	340
17. Admissão, transferência, alta e óbito.....	345
18. Dinâmica do processo de trabalho. Atribuições da equipe e do Técnico de Enfermagem. ....	349
19. Anatomia e Fisiologia.....	353
20. Concepção de saúde e doença .....	372
21. Promoção de saúde, epidemiologia, prevenção de doenças e medicalização em saúde.....	376
22. Identificação de situações de risco individual/familiar/coletivo.....	380
23. Uso racional de medicamentos.....	383
24. Atenção primária em saúde: abordagem familiar, abordagem comunitária e atendimento ambulatorial .....	385
25. Alimentação e distúrbios alimentares .....	387
26. Alcoolismo e uso de substâncias psicoativas .....	396
27. Sexualidade na infância, adolescência, adulto e idoso .....	397
28. Noções de urgência e emergência em clínicas .....	401
29. Atendimento à vítima de violência sexual, de doença ocupacional e acidente de trabalho .....	404
30. Apoio Matricial .....	407
31. Enfermagem em UTI adulto, UTI Neonatal, materno infantil e pediatria .....	409
32. Enfermagem ginecológica e em Centro Obstétrico .....	412
33. Enfermagem em Saúde Mental e Psiquiatria.....	421
34. Enfermagem na Assistência Integral à Saúde do Adulto, da mulher, da criança e do Idoso.....	423
35. Enfermagem nos programas Nacionais de Controle da Tuberculose e Hanseníase. Hipertensão arterial sistêmica (HAS) e Diabetes Mellitus (DM). Doenças transmissíveis e Infecções sexualmente transmissíveis (IST).....	430
36. Política Nacional de Humanização do SUS.....	434
37. Política Nacional de Atenção Básica – Portaria nº 2436/2017, Estratégia de Saúde da Família .....	437
38. Portaria nº 4279/2010 – Redes de Atenção à saúde.....	464
39. Resolução nº 453/2012 – CNS.....	465
40. Sistemas de informatização em Saúde .....	468
41. Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde – NOBSUS 01 de 1996, norma Operacional da Assistência à Saúde/SUS - NOAS-SUS de 2002, Programa de Controle de Infecção Hospitalar.....	470

---

# LÍNGUA PORTUGUESA

## INTERPRETAÇÃO DE TEXTOS

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

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

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

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

### Dicas práticas

1. Faça um resumo (pode ser uma palavra, uma frase, um conceito) sobre o assunto e os argumentos apresentados em cada parágrafo, tentando traçar a linha de raciocínio do texto. Se possível, adicione também pensamentos e inferências próprias às anotações.

2. Tenha sempre um dicionário ou uma ferramenta de busca por perto, para poder procurar o significado de palavras desconhecidas.

3. Fique atento aos detalhes oferecidos pelo texto: dados, fonte de referências e datas.

4. Sublinhe as informações importantes, separando fatos de opiniões.

5. Perceba o enunciado das questões. De um modo geral, questões que esperam **compreensão do texto** aparecem com as seguintes expressões: o autor afirma/sugere que...; segundo o texto...; de acordo com o autor... Já as questões que esperam **interpretação do texto** aparecem com as seguintes expressões: conclui-se do texto que...; o texto permite deduzir que...; qual é a intenção do autor quando afirma que...

## PRINCÍPIOS DE COESÃO E COERÊNCIA TEXTUAIS

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

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

### Coesão

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

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

REGRA	CARACTERÍSTICAS	EXEMPLOS
REFERÊNCIA	– Pessoal (uso de pronomes pessoais ou possessivos) – anafórica – Demonstrativa (uso de pronomes demonstrativos e advérbios) – catafórica – Comparativa (uso de comparações por semelhanças)	João e Maria são crianças. <i>Eles</i> são irmãos. Fiz todas as tarefas, exceto <i>esta</i> : colonização africana. Mais um ano <u>igual</u> aos outros...
SUBSTITUIÇÃO	– Substituição de um termo por outro, para evitar repetição	Maria está triste. A <u>menina</u> está cansada de ficar em casa.

<b>ELIPSE</b>	– Omissão de um termo	No quarto, apenas quatro ou cinco convidados. (omissão do verbo “haver”)
<b>CONJUNÇÃO</b>	– Conexão entre duas orações, estabelecendo relação entre elas	Eu queria ir ao cinema, <u>mas</u> estamos de quarentena.
<b>COESÃO LEXICAL</b>	– Utilização de sinônimos, hiperônimos, nomes genéricos ou palavras que possuem sentido aproximado e pertencente a um mesmo grupo lexical.	A minha <u>casa</u> é clara. Os <u>quartos</u> , a <u>sala</u> e a <u>cozinha</u> têm janelas grandes.

### Coerência

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

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

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

## ORTOGRAFIA

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

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

### Alfabeto

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

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

#### – Uso do “X”

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

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

#### – Uso do “S” ou “Z”

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

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

#### – Uso do “S”, “SS”, “Ç”

- a) “S” costuma aparecer entre uma vogal e uma consoante (ex: diversão)

- b) “SS” costuma aparecer entre duas vogais (ex: processo)

- c) “Ç” costuma aparecer em palavras estrangeiras que passaram pelo processo de aportuguesamento (ex: muçarela)

**Os diferentes porquês**

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

**Parônimos e homônimos**

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

Exemplo:

Cumprimento (saudação) X comprimento (extensão);  
Tráfego (trânsito) X tráfico (comércio ilegal).

Já as palavras **homônimas** são aquelas que possuem a mesma grafia e pronúncia, porém têm significados diferentes.

Exemplo:

Rio (verbo “rir”) X rio (curso d’água);  
Manga (blusa) X manga (fruta)

**VARIAÇÃO LINGUÍSTICA: AS DIVERSAS MODALIDADES DO USO DA LÍNGUA**

A língua é um organismo vivo e dinâmico, refletindo as inúmeras formas como os falantes se expressam em diferentes situações e contextos. Dentro desse sistema complexo, surgem as variantes linguísticas, que resultam das adaptações da linguagem conforme fatores sociais, culturais, geográficos e históricos. Além disso, podemos observar diferenças entre a linguagem oral e a escrita, que apresentam características próprias, e entre o registro formal e informal, com um destaque especial para o uso de gírias, que marcam a linguagem coloquial e muitas vezes são associadas a grupos sociais específicos.

A compreensão e o domínio dessas diversas formas de expressão são essenciais tanto para a comunicação eficiente no dia a dia quanto para o desempenho acadêmico, profissional e, em particular, em concursos públicos. Este texto explora em profundidade cada uma dessas dimensões linguísticas e propõe uma análise detalhada de como elas se manifestam em diferentes contextos.

**1. Variantes Linguísticas**

As variantes linguísticas são adaptações da língua que ocorrem devido a fatores como geografia, classe social, faixa etária, profissão e contexto situacional. A língua portuguesa, sendo fala-

da em diversos países e por diferentes grupos sociais, está sujeita a essas variações, que demonstram a flexibilidade e riqueza do idioma.

**Tipos de Variantes Linguísticas**

- **Variante Geográfica (Dialetos):** Refere-se às diferenças no modo de falar em regiões distintas. Essas diferenças podem ocorrer no vocabulário, na pronúncia ou na gramática. Por exemplo, enquanto no Sudeste do Brasil usamos “mandioca”, no Nordeste a mesma planta é chamada de “macaxeira”, e no Sul é conhecida como “aipim”. Além do vocabulário, variações na pronúncia também são comuns, como o “s” chiado (parecido com o som de “sh”) em regiões do Rio de Janeiro.

- **Variante Social (Socioletos):** Relaciona-se às diferenças de fala entre grupos sociais distintos, como classes sociais, profissões ou idades. A forma de falar de um advogado em um tribunal é distinta da linguagem usada por um jovem em um ambiente informal. Isso acontece porque a linguagem também é uma forma de construir identidade e pertencer a determinados grupos.

- **Variante Histórica (Diacrônica):** As línguas mudam ao longo do tempo. O português que falamos hoje é diferente do português falado no século XIX, e essas mudanças refletem a evolução da língua. Expressões antigas, como “vossa mercê”, transformaram-se em “você”, e palavras como “algunha” (apelido) caíram em desuso.

- **Variante Situacional (Nível de Formalidade):** Dependendo do contexto, adaptamos nossa linguagem ao nível de formalidade da situação. Em uma cerimônia oficial, usamos um registro mais formal, enquanto em uma conversa entre amigos, a linguagem tende a ser mais descontraída e informal.

As variantes linguísticas demonstram a riqueza da língua portuguesa, permitindo-nos adaptar nosso discurso conforme as necessidades de comunicação em cada contexto.

**2. Linguagem Oral e Linguagem Escrita**

A linguagem oral e a linguagem escrita são duas formas principais de expressão e comunicação, cada uma com características distintas, adequadas a diferentes situações e objetivos.

**Linguagem Oral**

A linguagem oral é mais imediata, espontânea e interativa. Ela se beneficia de elementos não verbais, como entonação, ritmo, pausas, expressões faciais e gestos, que ajudam a complementar o significado das palavras. A oralidade permite correções instantâneas e ajustes durante a comunicação, o que facilita a fluidez do diálogo.

Entre suas características, estão:

- **Espontaneidade:** A fala tende a ser mais natural e menos planejada do que a escrita.

- **Uso de expressões coloquiais:** A linguagem oral frequentemente incorpora gírias, expressões idiomáticas e marcas da oralidade, como interjeições (“ah”, “é”, “né”).

- **Estrutura mais flexível:** As frases faladas podem ser menos organizadas ou completas do que as escritas.

#### Exemplo de Linguagem Oral:

- “Sabe, eu tava pensando em ir mais tarde, se der, né?”

#### Linguagem Escrita

A linguagem escrita exige maior planejamento e cuidado, já que o leitor não tem acesso a elementos não verbais para compreender o sentido. Além disso, a escrita é permanente e, por isso, tende a ser mais formal e precisa. O texto escrito demanda clareza, coerência e coesão, com uma estrutura gramatical mais rigorosa.

Entre suas características, estão:

- **Planejamento:** A escrita permite a revisão e organização das ideias antes de serem transmitidas.

- **Formalidade:** A linguagem escrita tende a seguir as normas gramaticais de forma mais rígida, especialmente em contextos acadêmicos ou profissionais.

- **Permanência:** Diferente da fala, a escrita pode ser registrada e lida em momentos diferentes de sua produção.

#### Exemplo de Linguagem Escrita:

- “Diante do exposto, concluo que as providências necessárias serão tomadas posteriormente.”

### 3. Linguagem Formal e Informal

As variantes linguísticas também se manifestam em termos de formalidade e informalidade, de acordo com o contexto comunicativo. A escolha entre um registro formal ou informal depende da situação, do público-alvo e da relação entre os interlocutores.

#### Linguagem Formal

A linguagem formal é caracterizada pelo uso rigoroso das regras gramaticais e pela escolha cuidadosa de palavras. É mais comum em contextos profissionais, acadêmicos e oficiais, como discursos, documentos legais, contratos e redações.

- **Vocabulário preciso e técnico:** Evita-se o uso de gírias e expressões coloquiais.

- **Frases complexas e bem estruturadas:** Há maior cuidado com a organização das ideias e a coesão textual.

- **Respeito às normas gramaticais:** Não há desvios de linguagem ou simplificações informais.

#### Exemplo:

- “Solicito a gentileza de encaminhar os documentos solicitados o mais breve possível.”

#### Linguagem Informal

A linguagem informal é utilizada em situações cotidianas, entre amigos e familiares, e caracteriza-se pela flexibilidade no uso das regras gramaticais e por um tom mais descontraído. Gírias e expressões regionais são comuns, e a estrutura frasal tende a ser mais simples.

- **Vocabulário coloquial:** Uso frequente de gírias e expressões populares.

- **Frases curtas e diretas:** Menos preocupação com a estrutura gramatical e mais foco na interação.

- **Uso de contrações:** Palavras como “tá” em vez de “está” são típicas da informalidade.

#### Exemplo:

- “Manda os papéis pra mim quando puder, tá?”

### 4. Gíria

As gírias são palavras ou expressões informais que surgem em grupos sociais específicos e se disseminam na linguagem cotidiana. Embora sejam mais comuns entre jovens, elas também podem marcar grupos profissionais ou culturais. As gírias mudam com o tempo e muitas vezes são passageiras, o que faz com que algumas caiam em desuso e outras sejam incorporadas ao vocabulário comum.

- **Uso específico:** Geralmente restrito a contextos informais ou grupos específicos.

- **Rapidez de transformação:** As gírias surgem, mudam e, muitas vezes, desaparecem rapidamente, acompanhando as mudanças culturais.

- **Exemplo:** “Esse evento vai ser top!” (gíria usada para dizer que algo é muito bom ou interessante).

Em concursos públicos, a compreensão de gírias é importante principalmente em questões de interpretação de textos literários ou de textos que retratam diálogos informais.

#### Tabela Comparativa: Exemplos de Variantes Linguísticas

Tipo de Variante	Exemplo	Descrição
Geográfica (dialetos)	“mandioca” (Sudeste) vs. “macaxeira” (Nordeste)	Diferença regional no vocabulário para designar a mesma planta.
Social (sociolêtos)	“jurisprudência” (advogados) vs. “freela” (jovens profissionais de comunicação)	Termos específicos de grupos profissionais ou sociais.
Histórica (diacrônica)	“Vossa mercê” (antigo) → “Você” (atual)	Mudança histórica no vocabulário e nas formas de tratamento.
Situacional (formalidade)	Formal: “Encaminho o relatório para sua apreciação.” vs. Informal: “Vou te mandar o relatório.”	Diferença no grau de formalidade da linguagem, adaptada ao contexto da comunicação.
Gíria	“Essa festa foi massa” (Nordeste) vs. “Essa festa foi show.” (Sudeste)	Expressões informais usadas em situações cotidianas, com variações regionais.

# MATEMÁTICA

## NÚMEROS E OPERAÇÕES: PROBLEMAS ABERTOS E SITUAÇÕES PROBLEMAS RELACIONADOS À ÁLGEBRA E ARITMÉTICA. RESOLUÇÃO DE PROBLEMAS MATEMÁTICOS APLICADOS EM DIVERSAS ÁREAS DO CONHECIMENTO

A resolução de problemas matemáticos envolve a aplicação de uma variedade de recursos, sendo que os princípios algébricos e aritméticos se destacam como uma parte fundamental desse processo. Esses princípios são classificados de acordo com a complexidade e a abordagem dos conteúdos.

A prática constante na resolução de questões desse tipo é o que proporciona o desenvolvimento de habilidades cada vez maiores para enfrentar problemas dessa natureza.

Exemplos:

### 01. VUNESP

Em um condomínio, a caixa d'água do bloco A contém 10 000 litros a mais de água do que a caixa d'água do bloco B. Foram transferidos 2 000 litros de água da caixa d'água do bloco A para a do bloco B, ficando o bloco A com o dobro de água armazenada em relação ao bloco B. Após a transferência, a diferença das reservas de água entre as caixas dos blocos A e B, em litros, vale

- (A) 4 000.
- (B) 4 500.
- (C) 5 000.
- (D) 5 500.
- (E) 6 000.

#### Resolução:

$$A = B + 10000 \quad (I)$$

$$\text{Transferidos: } A - 2000 = 2.B, \text{ ou seja, } A = 2.B + 2000 \quad (II)$$

Substituindo a equação (II) na equação (I), temos:

$$2.B + 2000 = B + 10000$$

$$2.B - B = 10000 - 2000$$

$$B = 8000 \text{ litros (no início)}$$

$$\text{Assim, } A = 8000 + 10000 = 18000 \text{ litros (no início)}$$

Portanto, após a transferência, fica:

$$A' = 18000 - 2000 = 16000 \text{ litros}$$

$$B' = 8000 + 2000 = 10000 \text{ litros}$$

Por fim, a diferença é de :  $16000 - 10000 = 6000$  litros

**Resposta: E.**

### 02. IFNMG

Uma linha de produção monta um equipamento em oito etapas bem definidas, sendo que cada etapa gasta exatamente 5 minutos em sua tarefa. O supervisor percebe, cinco horas e trinta e cinco minutos depois do início do funcionamento, que a linha parou de funcionar. Como a linha monta apenas um equipamento em cada processo de oito etapas, podemos afirmar que o problema foi na etapa:

- (A) 2
- (B) 3
- (C) 5
- (D) 7

#### Resolução:

Um equipamento leva  $8.5 = 40$  minutos para ser montado.

$$5h35 = 60.5 + 35 = 335 \text{ minutos}$$

$$335\text{min} : 40\text{min} = 8 \text{ equipamentos} + 15 \text{ minutos (resto)}$$

$$15\text{min} : 5\text{min} = 3 \text{ etapas}$$

Logo o problema ocorreu na etapa 3.

**Resposta: B**

### 03. VUNESP

Carlos e Denise depositaram valores distintos em uma aplicação, totalizando R\$ 12 mil. Ao resgatarem o valor aplicado, o rendimento de Carlos correspondeu a um décimo do valor que ele aplicou, e Denise obteve rendimento de nove décimos do rendimento obtido por Carlos. Se o rendimento do valor total aplicado foi de R\$ 1.425,00, então o valor aplicado por Carlos foi de

Alternativas

- (A) R\$ 7.200,00.
- (B) R\$ 7.300,00
- (C) R\$ 7.400,00.
- (D) R\$ 7.500,00.
- (E) R\$ 7.600,00.

#### Resolução:

Usando 10 como base:

Aplicação de Carlos foi 10

Aplicação de Denise foi 9

$$10 + 9 = 19$$

$$1.425 / 19 = 75$$

$$75 \times 10 = 750 \text{ <--- Lucro de Carlos}$$

Como o lucro é um décimo do valor aplicado:

$$750 \times 10 = 7.500 \text{ <--- Valor aplicado por Carlos}$$

**Resposta: D.**

### 04. VUNESP

Na biblioteca de um instituto de física, para cada 2 livros de matemática, existem 3 de física. Se o total de livros dessas duas disciplinas na biblioteca é igual a 1 095, o número de livros de física excede o número de livros de matemática em

- (A) 219.
- (B) 405.
- (C) 622.
- (D) 812.
- (E) 1 015.

**Resolução:**

$$M/F = 2/3, \text{ ou seja, } 3.M = 2.F \quad (I)$$

$$M + F = 1095, \text{ ou seja, } M = 1095 - F \quad (II)$$

Vamos substituir a equação (II) na equação (I):

$$3 \cdot (1095 - F) = 2.F$$

$$3285 - 3.F = 2.F$$

$$5.F = 3285$$

$$F = 3285 / 5$$

$$F = 657 \text{ (física)}$$

$$\text{Assim: } M = 1095 - 657 = 438 \text{ (matemática)}$$

$$\text{A diferença é: } 657 - 438 = 219$$

**Resposta: A.**

**05. CESGRANRIO**

Caio é 15 cm mais alto do que Pedro. Pedro é 6 cm mais baixo que João. João é 7 cm mais alto do que Felipe. Qual é, em cm, a diferença entre as alturas de Caio e de Felipe?

(A) 1

(B) 2

(C) 9

(D) 14

(E) 16

**Resolução:**

$$\text{Caio} = \text{Pedro} + 15\text{cm}$$

$$\text{Pedro} = \text{João} - 6\text{cm}$$

$$\text{João} = \text{Felipe} + 7\text{cm}, \text{ ou seja: } \text{Felipe} = \text{João} - 7$$

$$\text{Caio} - \text{Felipe} = ?$$

$$\text{Pedro} + 15 - (\text{João} - 7) =$$

$$\text{João} - 6 + 15 - \text{João} + 7 = 16$$

**Resposta: E.**

**06. EBSERH**

Uma revista perdeu 1/5 dos seus 200.000 leitores.

Quantos leitores essa revista perdeu?

(A) 40.000.

(B) 50.000.

(C) 75.000.

(D) 95.000.

(E) 100.000.

**Resolução:**

Observe que os 200.000 leitores representa o todo do determinado assunto que seria os leitores da revista, daí devemos encontrar 1/5 desses leitores.

Para resolver este problema, devemos encontrar 1/5 de 200.000.

$$1/5 \times 200.000 = \frac{1 \times 200.000}{5} = \frac{200.000}{5} = 40.000$$

Desta forma 40.000 representa a quantidade que essa revista perdeu

**Resposta: A.**

**07. MPE**

Joana foi fazer compras. Encontrou um vestido de R\$ 150,00 reais. Descobriu que se pagasse à vista teria um desconto de 35%. Depois de muito pensar, Joana pagou à vista o tal vestido. Quanto ela pagou?

(A) R\$ 120,00 reais

(B) R\$ 112,50 reais

(C) R\$ 127,50 reais

(D) R\$ 97,50 reais

(E) R\$ 90 reais

**Resolução:**

Como teve um desconto de 35%. Pagou 65% do vestido

$$150 - 0,65 \times 150 = 97,50$$

**Resposta: D.**

**08. SABESP**

Em um campeonato de futebol, as equipes recebem, em cada jogo, três pontos por vitória, um ponto em caso de empate e nenhum ponto se forem derrotadas. Após disputar 30 partidas, uma das equipes desse campeonato havia perdido apenas dois jogos e acumulado 58 pontos. O número de vitórias que essa equipe conquistou, nessas 30 partidas, é igual a

(A) 12

(B) 14

(C) 16

(D) 13

(E) 15

**Resolução:**

Vitórias: x

Empate: y

Derrotas: 2

Pelo método da adição temos:

$$\begin{cases} x + y + 2 = 30. (-1) \\ 3x + y = 58 \end{cases}$$

$$\begin{cases} -x - y = -28 \\ 3x + y = 58 \end{cases}$$

$$2x = 30x = 15$$

**Resposta: E**

**09. CONESUL**

Um intervalo de tempo de 4,15 horas corresponde, em horas, minutos e segundos a

Alternativas

(A) 4 h 1 min 5 s.

(B) 4 h 15 min 0 s.

(C) 4h 9 min 0 s.

(D) 4 h 10 min 5 s.

(E) 4 h 5 min 1 s. Matemática

**Resolução:**

Transformando 4,15h em minutos =  $4,15 \times 60 = 249$  minutos.

$$249\text{min} = 4\text{h} + 9\text{ minutos}$$

**Resposta: C**

**10. FUNATEC**

Assinale a assertiva que apresenta de forma correta a quantidade de anagramas da palavra "LIVRO".

Alternativas

- (A) 28.
- (B) 58.
- (C) 86.
- (D) 120.

**Resolução:**

A palavra LIVRO possui 5 letras. Então basta fazer a permutação de 5!, uma vez que nenhuma letra se repete.

Logo,  $5 \times 4 \times 3 \times 2 \times 1 = 120$

**Resposta: D.**

**11. VUNESP**

Em um prova de múltipla escolha de língua chinesa, cada uma das 5 questões tem 4 alternativas. A probabilidade de uma pessoa acertar todas as questões, sem conhecer a língua, e escolhendo, aleatoriamente, uma alternativa em cada questão, é

Alternativas

- (A) 1/1024
- (B) 1/512
- (C) 1/256
- (D) 1/20
- (E) 1/4

**Resolução:**

São 5 questões, onde cada questão tem 4 alternativas.

A probabilidade de acertar a alternativa = 1/4

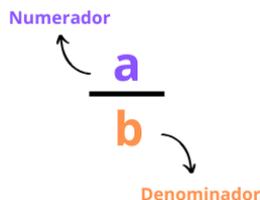
Logo, a probabilidade de acertar as 5 questões é  $(1/4) \times (1/4) \times (1/4) \times (1/4) \times (1/4) = 1/1024$

**Resposta: A.**

**FRAÇÕES E DIZIMAS PERIÓDICAS**

Os números fracionários são uma forma de representar quantidades que estão divididas em partes iguais. Eles permitem descrever valores que não podem ser expressos como números inteiros, como a metade de um objeto. Por meio das frações, é possível medir, dividir, comparar e operar com quantidades que representam porções de um todo.

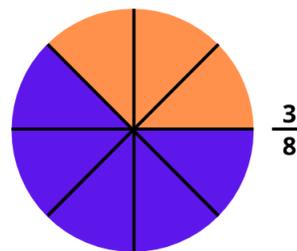
Uma fração é expressa como dois números separados por uma barra:



– O **numerador** indica quantas partes estão sendo consideradas.

– O **denominador** indica em quantas partes o todo foi dividido.

Exemplo: Uma pizza dividida em 8 partes, se comemos 3, representamos isso pela fração 3/8



**Nomenclatura das Frações**

A nomenclatura das frações varia de acordo com o denominador, definindo como elas são lidas e interpretadas.

– **Denominadores de 2 a 10:** São chamados, respectivamente, de meios, terços, quartos, quintos, sextos, sétimos, oitavos, nonos e décimos.

Exemplo: 3/8 lê-se “três oitavos”.

– **Denominadores que são potências de 10:** Esses recebem nomes específicos, como décimos, centésimos, milésimos, etc.

Exemplo: 2/100 lê-se “dois centésimos”.

– **Denominadores diferentes dos citados:** Para outros denominadores, usamos a palavra “avos”.

Exemplo: 25/49 lê-se “vinte e cinco quarenta e nove avos”.

**Tipos de Frações**

Frações podem ser classificadas conforme sua relação entre numerador e denominador:

– **Frações Próprias:** O numerador é menor que o denominador.

Exemplo: 3/8. Representa uma quantidade menor que 1.

– **Frações Impróprias:** O numerador é maior ou igual ao denominador.

Exemplo: 9/7. Representa uma quantidade maior ou igual a 1.

– **Frações Aparentes:** O numerador é múltiplo do denominador, representando um número inteiro.

Exemplo: 8/4 = 2.

– **Frações Equivalentes:** Frações equivalentes representam a mesma quantidade, mesmo que numerador e denominador sejam diferentes. Para encontrar frações equivalentes, basta multiplicar ou dividir ambos os termos pelo mesmo número diferente de zero.

Exemplo:

$$\frac{1}{2} = \frac{2}{4} = \frac{3}{6} = \frac{4}{8}$$

Podemos observar que, apesar de numeradores e denominadores serem diferentes em cada caso, todas as frações representam exatamente a mesma porção do todo: metade.

Abaixo, a figura ilustra essa equivalência visualmente,



– **Números Mistos:** Um número misto combina uma parte inteira com uma parte fracionária. Ele é especialmente útil para representar frações impróprias de forma mais clara e intuitiva.

Exemplo: a fração imprópria  $11/4$  pode ser escrita como o número misto:

$$2\frac{3}{4}$$

Isso significa que há 2 unidades inteiras e uma fração restante equivalente a  $3/4$ .

**Propriedade Fundamental da Fração**

A propriedade fundamental da fração afirma que, ao multiplicar ou dividir o numerador e o denominador de uma fração por um mesmo número diferente de zero, o valor da fração permanece inalterado.

Exemplo:

$$\frac{2}{3} = \frac{2 \times 2}{3 \times 2} = \frac{4}{6}$$

O mesmo princípio se aplica à simplificação:

$$\frac{8}{12} = \frac{8 \div 4}{12 \div 4} = \frac{2}{3}$$

**Simplificação de Frações**

A simplificação de uma fração é o processo de reduzir seus termos (numerador e denominador) até a forma mais simples possível, sem alterar seu valor. Para isso, basta identificar números que sejam divisores comuns de ambos os termos e realizar as divisões sucessivamente. Esse processo é repetido até que nenhum número, além de 1, possa dividir tanto o numerador quanto o denominador.

**Exemplo:** Simplifique a fração  $\frac{36}{48}$ .

Primeiro dividimos o numerador e o denominador por 2:

$$\frac{36 \div 2}{48 \div 2} = \frac{18}{24}$$

Dividimos novamente por 2:

$$\frac{18 \div 2}{24 \div 2} = \frac{9}{12}$$

Por fim, dividimos por 3:

$$\frac{9 \div 3}{12 \div 3} = \frac{3}{4}$$

Portanto, a fração  $36/48$  simplificada é  $3/4$ .

**Comparação de Frações**

Ao comparar frações, é necessário verificar qual é maior ou menor. Há dois métodos principais:

– **Frações com mesmo denominador:** Compare os numeradores. A fração com maior numerador é maior.

Exemplo:  $3/8$  é menor que  $5/8$  porque  $3 < 5$ .

– **Frações com denominadores diferentes:** Multiplique cruzadamente os numeradores pelos denominadores. Compare os resultados. O maior produto indica a fração maior.

Exemplo: Comparar  $3/4$  e  $5/6$ .

Primeiro a multiplicação cruzada  $3 \times 6 = 18$  e  $5 \times 4 = 20$ .

Como  $20 > 18$ ,  $5/6$  é maior que  $3/4$ .

**Transformação de Fração em Número Decimal**

Para transformar uma fração em número decimal, basta dividir o numerador pelo denominador. Esse processo converte a fração para a forma decimal, facilitando comparações e cálculos.

Exemplo: Converta a fração  $3/4$  em número decimal.

Realizamos a divisão  $3 \div 4 = 0,75$

Portanto,  $3/4 = 0,75$ .

Nem sempre a divisão do numerador pelo denominador resulta em um número decimal exato. Algumas frações geram uma dízima periódica.

Exemplo: Converta  $1/3$  em número decimal.

Ao realizar a divisão  $1 \div 3 = 0,3333...$

Portanto  $1/3 = 0,3333....$

**Dízimas Periódicas**

Quando a conversão de uma fração para decimal resulta em um número com uma sequência infinita de dígitos repetidos, chamamos esse número de dízima periódica.



# CONHECIMENTOS GERAIS

## HISTÓRIA, GEOGRAFIA E ECONOMIA DO ESTADO DE GOIÁS E DO MUNICÍPIO DE IACIARA - GO

### HISTÓRIA, POVOAMENTO E ECONOMIA DO ESTADO DE GOIÁS

A verdadeira evolução de Goiás e de sua história tem como ponto de partida o final do século XVII, com a descoberta das suas primeiras minas de ouro, e início do século XVIII. Esta época, iniciada com a chegada dos bandeirantes, vindos de São Paulo em 1727, foi marcada pela colonização de algumas regiões.

O contato com os nativos indígenas e com os negros foi fator decisivo na formação da cultura do estado, deixando como legado principal cidades históricas como Corumbá de Goiás, Pirenópolis e Goiás, antiga Vila Boa e posteriormente capital de Goiás. O início dos povoados coincide com o Ciclo do Ouro, minério amplamente explorado nesta época. Eles prosperaram e hoje são cidades que apresentam, por meio de seu patrimônio, a história de Goiás.

Goiás era conhecido e percorrido pelas Bandeiras já no primeiro século da colonização do Brasil. Mas seu povoamento só ocorreu em virtude do descobrimento das minas de ouro. As primeiras Bandeiras eram de caráter oficial e destinadas a explorar o interior em busca de riquezas minerais, e outras empresas comerciais de particulares organizadas para captura de índios. Costuma-se dizer que o bandeirante Bartolomeu Bueno da Silva, o Anhanguera, foi o descobridor de Goiás. Mas isto não significa que ele foi o primeiro a chegar ao estado e sim, o primeiro a ter intenção de se fixar aqui. A Bandeira saiu de São Paulo em 3 de julho de 1722. O caminho já não era tão difícil como nos primeiros tempos. Em outubro de 1725, após três anos, os bandeirantes voltaram triunfantes a São Paulo, divulgando que tinham descoberto cinco córregos auríferos, minas tão ricas como as de Cuiabá, com ótimo clima e fácil comunicação.

Poucos meses depois da volta da Bandeira, organizou-se em São Paulo uma nova expedição para explorar as veias auríferas, tendo Bartolomeu, agora como superintendente das minas, e João Leite da Silva Ortiz, como guarda-mor. A primeira região ocupada foi a do Rio Vermelho. Fundou-se lá o arraial de Sant'Ana, que depois seria chamado de Vila Boa e mais tarde de Cidade de Goiás. Esta foi, durante 200 anos, a capital do território. A época do ouro em Goiás foi intensa e breve. Após 50 anos, verificou-se a decadência rápida e completa da mineração. Por outro lado, só se explorou o ouro de aluvião, isto é, das margens dos rios, e a técnica empregada era rudimentar.

Goiás pertenceu até 1749 à capitania de São Paulo. A partir desta data tornou-se capitania independente. Ao se evidenciar a decadência do ouro, várias medidas administrativas foram tomadas por parte do governo, sem alcançar, no entanto, resultados satisfatórios. A economia do ouro, sinônimo de lucro fácil, não encontrou, de imediato, um produto que a substituísse em nível

de vantagem econômica. A decadência do ouro afetou a sociedade goiana, sobretudo na forma de ruralização e regressão a uma economia de subsistência.

O nome do estado origina-se da denominação da tribo indígena "guaiás", que por corruptela se tornou Goiás. Vem do termo tupi *gwaya* que quer dizer indivíduo igual, gente semelhante, da mesma raça. Assim como no Brasil, o processo de independência em Goiás se deu gradativamente. A formação das juntas administrativas, que representam um dos primeiros passos neste sentido, deu oportunidade às disputas pelo poder entre os grupos locais.

#### A relação entre os colonizadores e os índios

Na época da descoberta, eram numerosas as tribos indígenas que viviam em Goiás, cobrindo todo o seu território. Silva e Souza enumera, em 1809, vinte povos vivendo no território e afirma que certamente deveriam haver outros isolados. Dentre os povos que habitaram Goiás podemos citar: Goyá, Caiapós, Xavantes, Crixás, Araés, Canoeiros, Apinagés, Capepuxis, Coroá-mirim, Temimbós, Xerentes, Tapirapés, Carajás, Graduais, Tessemedus, Amadus, Guassu, Acroá, Xacriabá, dentre outros. Muitos desses povos foram completamente extintos ou fugiram para as mais remotas regiões da floresta amazônica.

Em Goiás, a descoberta do ouro levou a disputas territoriais. Tais disputas decorreram, sobretudo, da expulsão e também da fuga de tribos indígenas do litoral, no século XVII, quando buscaram refúgio no interior do país, em estados como Mato Grosso/ Mato Grosso do Sul e Goiás. Quanto mais avançavam os bandeirantes paulistas, mais provocavam migrações em massa de tribos indígenas, levando-as a disputas pela terra e pela sobrevivência. A política das autoridades com os índios é totalmente oposta a esta guerra de extermínio. As instruções vindas de Lisboa aos governadores ordenavam "tentem primeiro todos os meios de suavidade e persuasão para reduzir os índios bravos a viver civilizados, e não se procurem domar por armas... a Divina Providência não permitiu estender o poder desta Monarquia nessas vastas regiões para destruir ou reduzir à escravidão os naturais habitantes dela, mas para trazer o conhecimento da religião, e para mudar seus bárbaros costumes em outros humanos, e mais úteis para sua própria conservação". Ao invés de uma política pacífica, como recomendava as ordens reais vindas de Portugal. O que prevalecia era o genocídio sistemático dos nativos.

#### Aldeamentos indígenas

Durante a época da mineração, as relações entre índios e mineiros foram eminentemente guerreiras e quase sempre de mútuo extermínio. No dizer de Palacín "Ao mineiro, sempre apressado e inquieto, faltavam o tempo e a paciência para atrair o índio mediante uma política pacífica. À invasão dos seus territórios e as perseguições de capitães-do-mato, respondiam os índios com contínuas represálias." No Sul, os Caiapós moveram guerra contínua durante 50 anos, chegando muitas vezes às portas de

Vila Boa. Os que não foram exterminados pelos sertanistas de contrato Antônio Pires de Campos e Antônio Godoy acabaram aldeados em São José de Mossâmedes, hoje município de Mossâmedes. No Norte, a trajetória dos Acroás e Xacriabás foi semelhante. Habitavam a região de Arraias, São Domingos e Natividade. Combatidos pelo sertanista de contrato Wenceslao Gomes da Silva, foram posteriormente aldeados em São José do Duro, hoje Dianópolis. Mas ao norte, com a decadência da mineração, a atividade hostil dos índios recrudesciu, exterminando fazendas e até arraiais florescentes, como Palma. Especialmente na região dos grandes rios, onde os índios se refugiaram, as hostilidades continuariam durante muitos anos. *“Aldear os índios consistia em reuni-los em povoações fixas, chamadas aldeias, onde, sob supervisão de uma autoridade leiga ou religiosa, deviam cultivar o solo e aprender a religião cristã. Em 1754, deu D. Marcos de Noronha regimento a estas aldeias, submetendo aos índios a um rigoroso regime militar, que gerou os piores resultados,”* no dizer de Luís Palacín. Gastaram-se enormes somas na construção e na manutenção das aldeias, mais de 200 contos, quando o orçamento da capitania não passava de 50.

Mas se as intenções foram boas, os resultados foram pífios. As dificuldades eram enormes. Não havia pessoal especializado, a população não cooperava, via o índio como um inimigo ou mesmo um “bicho do mato”, e os próprios índios acostumados a viver em liberdade, não resistiam à nova vida em confinamento e muitas vezes se rebelavam. Sem contar as doenças transmitidas pelos brancos que dizimaram grande parte dos silvícolas.

## POVOAMENTO

Enquanto o século XVII representou etapa de investigação das possibilidades econômicas das regiões goianas, durante a qual o seu território tornou-se conhecido, o século XVIII, em função da expansão da marcha do ouro, foi ele devassado em todos os sentidos, estabelecendo-se a sua efetiva ocupação através da mineração. A primeira região ocupada em Goiás foi a região do Rio Vermelho. Entre 1727 e 1732 surgiram diversos arraiais, além de Santana (posteriormente Vila Boa de Goiás), em consequência das explorações auríferas ou da localização na rota de Minas para Goiás. Em 1736 já havia nas minas de Goiás 10.236 escravos. Nas proximidades de Santana surgiram os arraiais de Anta e Ouro Fino; mais para o Norte, Santa Rita, Guarinos e Água Quente. Na porção Sudeste, Nossa Senhora do Rosário da Meia Ponte (atual Pirenópolis) e Santa Cruz. Outras povoações surgidas na primeira metade do século XVIII foram: Jaraguá, Corumbá e o Arraial dos Couros (atual Formosa), na rota de ligações de Santana e Pirenópolis a Minas Gerais.

Ao longo dos caminhos que demandavam a Bahia, mais ao Norte, na bacia do Tocantins, localizaram-se diversos núcleos populacionais, como São José do Tocantins (Niquelândia), Traíras, Cachoeira, Flores, São Félix, Arraias (TO), Natividade (TO), Chapada (TO) e Muquém. Na década de 1740 a porção mais povoada de Goiás era o Sul, mas a expansão rumo ao norte prosseguia com a implantação dos arraiais do Carmo (TO), Conceição (TO), São Domingos, São José do Duro (TO), Amaro Leite, Cavalcante, Vila de Palma (TO), hoje Paranã, e Pilar de Goiás e Porto Real (TO), atual Porto Nacional, a povoação mais setentrional de Goiás.

## O sistema de datas

Era através do sistema de datas que se organizava a exploração do ouro, conforme o ordenamento jurídico da época. Assim que um veio de ouro era descoberto em uma região mineradora, imediatamente, o Superintendente das Minas ordenava que a região fosse medida e dividida em lotes para poder ter início o processo de mineração. Cada lote tinha a medida de 30 x 30 braças (uma braça tem 2,20m), ou seja, aproximadamente 66 x 66m. Estes lotes recebiam a denominação de datas e, cada data, por sua vez, era equivalente a uma lavra de mineração.

As datas se distribuíam da seguinte forma:

- O minerador responsável pelo achado escolhia a primeira data para si. Um funcionário da Real Fazenda (o ministério responsável pela mineração na época) escolhia a segunda data para o rei. O responsável pelo achado tinha o direito de escolher mais uma.

- O rei não tinha interesse em explorar diretamente a sua data e ordenava que ela fosse leiloada entre os mineradores interessados em explorá-la. Quem pagasse mais ficaria com ela. O dinheiro do leilão era enviado a Portugal, como renda pessoal do rei. As demais datas eram distribuídas por sorteio aos mineradores que possuíam um mínimo de doze escravos para poder explorá-las. Cada minerador tinha direito a uma data por vez. Repare que a atividade mineradora era extremamente intensiva em utilização de mão-de-obra. Doze homens trabalhavam junto em um espaço de apenas uma lavra.

## O início da mobilidade social

Diferentemente da economia canavieira (cana-de-açúcar) que tinha uma sociedade estamental (no estado em que você nasceu permanece), a sociedade mineradora não era estática. Havia a possibilidade, mesmo que pequena, de mudança de classe social. Foi o início da mobilidade social no Brasil.

Existiam dois tipos de mineradores, o grande, era o minerador de lavra, e o pequeno, o de faiscamento. O minerador de lavra era aquele, dono de pelo menos 12 escravos, que participava do sorteio das datas e tinha o direito de explorar os veios de ouro em primeiro lugar. Quando uma lavra começava a demonstrar esgotamento e a produtividade caía geralmente ela era abandonada e, a partir deste momento, o faiscador poderia ficar com o que sobrou dela.

O faiscador era o minerador com pequena quantidade de escravos, insuficientes para participar dos sorteios, ou mesmo o trabalhador individual, que só tinha a sua bateia para tentar a sorte nas lavras abandonadas. Alguns conseguiram ir juntando ouro suficiente para adquirir mais escravos e, posteriormente, passaram a ser grandes mineradores. Alguns até fizeram fortuna.

Existem registro de alguns proprietários de escravos que os deixavam faiscar nos seus poucos momentos de descanso e alguns até conseguiram comprar a sua carta de alforria, documento que garantia a liberdade ao escravo. Tropeiros que abasteciam as regiões mineradoras também conseguiram enriquecer. Tome cuidado, porém, com uma coisa. A mobilidade social era pequena, não foi suficiente para desenvolver uma classe média.

Classe social pressupõe uma grande quantidade de pessoas, e o número daquelas que conseguiam ascender não era suficiente para isso. Só se pode falar em classe média no Brasil, a partir da industrialização.

### **Povoamento irregular**

O povoamento determinado pela mineração do ouro é um povoamento muito irregular e mais instável; sem nenhum planejamento, sem nenhuma ordem. Onde aparece ouro, ali surge uma povoação; quando o ouro se esgota, os mineiros mudam-se para outro lugar e a povoação define e desaparece, isso porque o ouro encontrado em Goiás era o ouro de aluvião, em pequenas partículas, que ficavam depositadas no leito de rios e córregos ou no sopé das montanhas, geralmente. Sua extração era rápida e logo as jazidas se esgotavam forçando os mineiros a se mudarem em busca de novas áreas para mineração. A produção de ouro em Goiás foi maior que a de Mato Grosso, porém muito menor que em Minas Gerais. O declínio da produção foi rápido.

O pico de produção foi em 1753, mas 50 anos depois a produção já era insignificante. Luís Palacín afirma que esses são os dados oficiais disponíveis, porém, o volume de ouro extraído deve ter sido muito maior. De acordo com esse historiador, a maior parte do ouro retirada era sonogada para fugir dos pesados impostos e, portanto, não sabemos ao certo quanto ouro foi retirado de fato das terras goianas.

### **Declínio da Mineração**

A partir da segunda metade do século XVIII, Portugal começou a entrar em fase de decadência progressiva, que coincidiu com o decréscimo da produtividade e do volume médio da produção das minas do Brasil. Então desde 1778, a produção bruta das minas de Goiás começou a declinar progressivamente, em consequência da escassez dos metais das minas conhecidas, da ausência de novas descobertas e do decréscimo progressivo do rendimento por escravo. O último grande achado mineratório em Goiás deu-se na cidade de Anicuns, em 1809, no sul da capitania.

### **A atividade agropecuária nas regiões mineradoras**

Assim que foram descobertas grandes jazidas de ouro no Brasil logo se organizou uma hierarquia da produção: os territórios de minas deveriam dedicar-se exclusivamente – ou quase exclusivamente – à produção de ouro, sem desviar esforços na produção de outros bens, que poderiam ser importados. Isso era resquício da mentalidade Mercantilista, em voga na época, que, durante muito tempo, identificou a riqueza com a posse dos metais preciosos. Os alimentos e todas as outras coisas necessárias para a vida vinham das capitanias da costa. As minas eram assim, uma espécie de colônia dentro da colônia, no dizer do historiador Luís Palacín. Isso nos explica o pouco desenvolvimento da lavoura e da pecuária em Goiás, durante os cinquenta primeiros anos. Tal sistema não se devia exclusivamente aos desejos e à política dos dirigentes; era também decorrente da mentalidade do povo.

### **O Final da Mineração e Tentativa de navegação no Araguaia e Tocantins**

A partir de 1775, com a mineração em franco declínio, o Primeiro Ministro de Portugal, Sebastião de Carvalho e Melo, Marquês de Pombal, toma diversas medidas para diversificar a economia no Brasil, sendo que várias delas vão afetar diretamente a capitania de Goiás. A primeira, como tentativa de estimular a produção, foi isentar de impostos por um período de 10 anos os lavradores que fundassem estabelecimentos agrícolas às margens dos rios. Dentre os produtos beneficiados estavam o algodão, a cana-de-açúcar e o gado. A segunda medida foi a criação, em 1775 da Companhia de Comércio do Grão Pará e Maranhão,

para explorar a navegação e o comércio nos rios amazônicos, incluindo os rios Araguaia e Tocantins. O Marquês de Pombal também ordenou a criação dos chamados aldeamentos indígenas. Todas essas medidas fracassaram.

### **Novas tentativas de reativação da Economia**

Na primeira metade dos séculos XIX, era desolador o estado da capitania de Goiás. Com a decadência a população não só diminuiu como se dispersou pelos sertões, os arraiais desapareciam ou se arruinavam e a agropecuária estava circunscrita à produção de subsistência. Como medidas salvadoras, o príncipe regente D. João VI, assim que chegou ao Brasil, em 1808, passou a incentivar a agricultura, a pecuária, o comércio e a navegação dos rios. Várias medidas foram anunciadas, mas a maioria nunca saiu do papel:

1) Foi concedida a isenção de impostos pelo período de 10 anos aos lavradores que, nas margens dos rios Tocantins, Araguaia e Maranhão fundassem estabelecimentos agrícolas.

2) Ênfase à catequese do índio para aculturá-lo e aproveitá-lo como mão-de-obra na agricultura.

3) Criação de presídios às margens dos rios, com os seguintes objetivos: proteger o comércio, auxiliar a navegação e aproveitar o trabalho dos nativos para o cultivo da terra. Presídios eram colônias militares de povoamento, defesa e especialização agrícola. Em Goiás, os mais importantes foram Santa Maria (atual Araguacema-TO), Jurupense, Leopoldina (atual Aruanã-GO), São José dos Martírios. Na verdade, deram poucos resultados, por causa do isolamento e da inaptidão dos soldados no cultivo da terra. A maioria desses presídios desapareceu com o tempo.

4) D. João VI, atendendo a uma antiga demanda de vários capitães-generais (governadores) de Goiás que reclamavam do tamanho gigantesco da área geográfica de Goiás, dividiu o território goiano em duas comarcas: a do sul, compreendendo os julgados de Goiás (cabeça ou sede), de Meia Ponte, de Santa Cruz, de Santa Luzia, de Pilar, de Crixás e de Desemboque; e a do norte ou Comarca de São João das Duas Barras, compreendendo os julgados de Vila de São João da Palma (cabeça ou sede), de Conceição, de Natividade, de Porto Imperial, de São Félix, de Cavalcante e de Traíras. Foi nessa época que surgiram através da navegação: Araguacema, Tocantinópolis, Pedro Afonso, Araguatins e Tocantinópolis e pela expansão da criação de gado, Lizarda.

### **A divisão de Goiás em duas comarcas**

Esta foi a semente que deu origem ao atual estado do Tocantins, pois ficou determinado que a divisa das duas comarcas fosse mais ou menos à altura do paralelo 13º., atual fronteira entre os dois estados. Outro fato importante foi a nomeação de Joaquim Teotônio Segurado como Ouvidor da Comarca do Norte, que acabou liderando o primeiro movimento separatista. O avanço da Pecuária Com a decadência da mineração a pecuária tornou-se uma opção natural, por vários motivos:

1) O isolamento provocado pela falta de estradas e da precária navegação impediam o desenvolvimento de uma agricultura comercial.

2) O gado não necessita de estradas, auto locomove-se por trilhas e campos até o local de comercialização e/ou abate.

3) Existência de pastagem natural abundante. Especialmente nos chamados cerrados de campo limpo.

4) O investimento era pequeno e o rebanho se multiplicava naturalmente.

5) Não necessita de uso de mão-de-obra intensiva, como na mineração. Aliás, dispensa mão-de-obra escrava.

6) Não era preciso pagar salário aos vaqueiros, que eram homens livres e que trabalhavam por produtividade. Recebiam um percentual dos bezerras que nasciam nas fazendas (regime de sorte). Um novo tipo de povoamento se estabeleceu a partir do final do século XVIII, sobretudo no Sul da capitania, onde campos de pastagens naturais se transformaram em centros de criação. A necessidade de tomar dos silvícolas (índios) áreas sob seu domínio, que estrangulavam a marcha do povoamento rumo às porções setentrionais (norte), propiciou também a expansão da ocupação neste período.

A ocupação de Goiás, quando no Sul e no Norte de Goiás, no início do século XIX, a mineração era de pequena monta, fazendo surgir um novo surto econômico e de povoamento representado pela pecuária, estabelecida através de duas grandes vias de penetração: a do Nordeste, representada por criadores e rebanhos nordestinos, que pelo São Francisco se espalharam pelo Oeste da Bahia, penetrando nas zonas adjacentes de Goiás. O Arraial dos Couros (Formosa) foi o grande centro dessa via. A de São Paulo e Minas Gerais, que através dos antigos caminhos da mineração, penetrou no território goiano, estabilizando-se no Sudoeste da capitania. Assim, extensas áreas do território goiano foram ocupadas em função da pecuária, dela derivando a expansão do povoamento e o surgimento de cidades como Itaberaí, inicialmente uma fazenda de criação, e Anápolis, local de passagem de muitos fazendeiros de gado que iam em demanda à região das minas e que, impressionados com seus campos, aí se instalaram.

#### A pecuária

Está se desenvolve melhor no Sul devido ao povoamento oriundo da pecuária, entretanto, apresentou numerosos problemas. Não foi, por exemplo, um povoamento uniforme: caracterizou-se pela má distribuição e pela heterogeneidade do seu crescimento. Prosperou mais no Sul, que ficava mais perto do mercado consumidor do Sudeste e do litoral. Enquanto algumas áreas permaneceram estacionárias – principalmente no Norte, outras decaíram (os antigos centros mineradores), e outras ainda, localizadas principalmente na região Centro-Sul, surgiram e se desenvolveram, em decorrência sobretudo do surto migratório de paulistas, mineiros e nordestinos. Durante o século XIX a população de Goiás aumentou continuamente, não só pelo crescimento vegetativo, como pelas migrações dos Estados vizinhos.

Os índios diminuíram quantitativamente e a contribuição estrangeira foi inexistente. A pecuária tornou-se o setor mais importante da economia. O incremento da pecuária trouxe como consequência o crescimento da população. Correntes migratórias chegavam em Goiás oriundas do Pará, do Maranhão, da Bahia e de Minas, povoando os inóspitos sertões. Povoações surgidas no período: no Sul de Goiás: arraial do Bonfim (Silvânia), à margem do rio Vermelho, fundado por mineradores que haviam abandonado as minas de Santa Luzia, em fase de esgotamento. Campo Alegre, originada de um pouso de tropeiros; primitivamente, chamou-se Arraial do Calaça. Ipameri, fundada por criadores e lavradores procedentes de Minas Gerais. Santo Antônio do Morro do Chapéu (Monte Alegre de Goiás), na zona Centro-Oriental, na rota do sertão baiano. Posse, surgida no início do século XIX, em consequência da fixação de criadores de gado de origem nordestina.

#### O movimento separatista do norte de Goiás (1821-1823)

Em 1821, houve a primeira tentativa oficial de criação do que hoje é o estado do Tocantins. O movimento iniciou-se na cidade de Cavalcante. O mais proeminente líder do movimento separatista foi o ouvidor Joaquim Teotônio Segurado, que já manifestara preocupação com o desenvolvimento do norte goiano antes mesmo de se instalar na região. Teotônio Segurado, entre 1804 e 1809, fora ouvidor de toda a Capitania de Goiás e, quando em 1809, o território goiano foi dividido em duas comarcas, por D. João VI, ele tornou-se ouvidor da comarca do norte. Teotônio declarou a Comarca do Norte (o que corresponde ao atual estado do Tocantins) independente da comarca do sul (atual estado de Goiás). É importante destacar que Teotônio Segurado não era propriamente um defensor da causa da independência brasileira, diferenciando-se, portanto, do “grupo de radicais”, liderados pelo Padre Luíz Bartolomeu Marques, originário de Vila Boa. O ouvidor defendia a manutenção do vínculo com as Cortes de Lisboa, sendo inclusive, eleito representante goiano para aquela assembleia, cuja função seria elaborar uma Constituição comum para todos os territórios ligados à Coroa Portuguesa.

#### Estrada de ferro dinamiza povoamento de Goiás

A construção da Estrada de Ferro foi o primeiro dinamismo na urbanização de Goiás. Em 1896 a Estrada de Ferro Mogiana chegou até Araguari (MG). Em 1909, os trilhos da Paulista atingiram Barretos (SP). Em 1913 Goiás foi ligado à Minas Gerais pela E.F. Goiás e pela Rede Mineira de Viação. Inaugurava-se uma nova etapa na ocupação do Estado.

O expressivo papel das ferrovias na intensificação do povoamento goiano ligou-se a duas ordens principais de fato res: de um lado, facilitou o acesso dos produtos goianos aos mercados do litoral; de outro, possibilitou a ocupação de vastas áreas da região meridional de Goiás, correspondendo à efetiva ocupação agrícola de parte do território goiano.

Entre 1888 e 1930, o adensamento e a expansão do povoamento nas porções meridionais de Goiás (Sudeste, Sul e Sudoeste) evidenciaram-se através da formação de diversos povoados, como: Santana das Antas (Anápolis), Rio Verde das Abóboras (Rio Verde), São Sebastião do Alemão (Palmeiras), Nazário, Cattingueiro Grande (Itauçu), Inhumas, Cerrado (Nerópolis), Ribeirão (Guapó), Santo Antônio das Grimpas (Hidrolândia), Pindaibinha (Leopoldo de Bulhões), Vianópolis, Gameleira (Cristianópolis), Urutaí, Goiandira, Ouvidor, Cumari, Nova Aurora, Boa Vista de Marzagão (Marzagão), Cachoeira Alta, São Sebastião das Bananeiras (Goiatuba), Serrania (Mairipotaba), Água Fria (Caçu), Cachoeira da Fumaça (Cachoeira de Goiás), Santa Rita de Goiás, Bom Jardim (Bom Jardim de Goiás) e Baliza.

Dez novos municípios surgiram então: Planaltina, Orizona, Bela Vista, Corumbaíba, Itumbiara, Mineiros, Anicuns, Trindade, Cristalina, Pires do Rio, Caldas Novas e Buriti Alegre.

#### ECONOMIA

##### Chegada da Ferrovia Goiás

1913 – Goiandira, Ipameri e Catalão

1924 – Vianópolis 1930 – Silvânia

1931 – Leopoldo de Bulhões

1935 – Anápolis - Aumento da atividade agrícola (arroz, milho e feijão) - Charqueadas (Catalão, Ipameri e Pires do Rio)

# NOÇÕES DE INFORMÁTICA

**MICROSOFT WINDOWS 7 OU SUPERIOR: CONCEITO DE PASTAS, WINDOWS EXPLORER, DIRETÓRIOS, ARQUIVOS E ATALHOS, MOUSE, ÁREA DE TRABALHO (DESKTOP), ÁREA DE TRANSFERÊNCIA, MANIPULAÇÃO DE ARQUIVOS E PASTAS, USO DOS MENUS, PROGRAMAS E APLICATIVOS, INTERAÇÃO COM O CONJUNTO DE APLICATIVOS MICROSOFT OFFICE 2007 OU SUPERIOR**

O Windows 10 é um sistema operacional desenvolvido pela Microsoft, amplamente utilizado em computadores pessoais, laptops e dispositivos híbridos. Ele oferece uma interface intuitiva e recursos que facilitam a produtividade, o entretenimento e a conectividade.

## Área de trabalho

A área é o espaço principal de trabalho do sistema, onde você pode acessar atalhos de programas, pastas e arquivos. O plano de fundo pode ser personalizado com imagens ou cores sólidas, e os ícones podem ser organizados conforme sua preferência. Além disso, a barra de tarefas na parte inferior centraliza funções como:

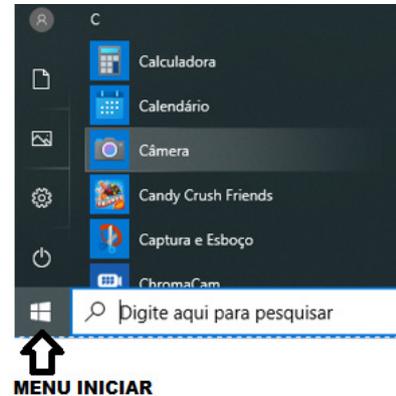
- **Botão Iniciar:** acesso rápido aos aplicativos e configurações.
- **Barra de pesquisa:** facilita a busca de arquivos e aplicativos no sistema.
- **Ícones de aplicativos:** mostram os programas em execução ou fixados.
- **Relógio e notificações:** localizados no canto direito para visualização rápida.



## Uso dos menus

Os menus no Windows 10 são projetados para facilitar o acesso a diversas funções e aplicativos. Ao clicar no botão Iniciar, você encontrará:

- Uma lista dos programas instalados.
- Atalhos para aplicativos fixados.
- A barra de pesquisa, onde você pode digitar para localizar programas, arquivos e configurações de forma rápida.



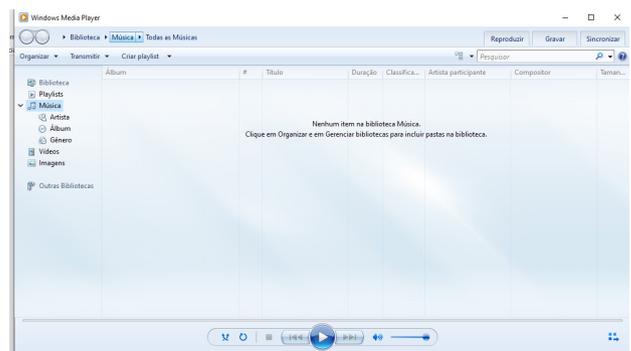
**MENU INICIAR**

## Programas e interação com o usuário

Para entender melhor as funções categorizadas no Windows 10, vamos dividir os programas por categorias, explorando as possibilidades que cada um oferece para o usuário.

**Música e Vídeo:** O Windows Media Player é o player nativo do sistema, projetado para reproduzir músicas e vídeos, proporcionando uma experiência multimídia completa. Suas principais funcionalidades incluem:

- **Organização de bibliotecas:** gerencie arquivos de música, fotos e vídeos armazenados no computador.
- **Reprodução de mídia:** toque músicas e vídeos em diversos formatos compatíveis.
- **Criação de playlists:** organize suas músicas em listas personalizadas para diferentes ocasiões.
- **Gravação de CDs:** transfira suas playlists para CDs de maneira prática.
- **Sincronização com dispositivos externos:** conecte dispositivos de armazenamento e transfira sua mídia facilmente.



### Conceito de pastas e diretórios

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

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

Dentro deste contexto temos uma hierarquia de pastas.



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

### Arquivos e atalhos

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

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

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



### Área de transferência

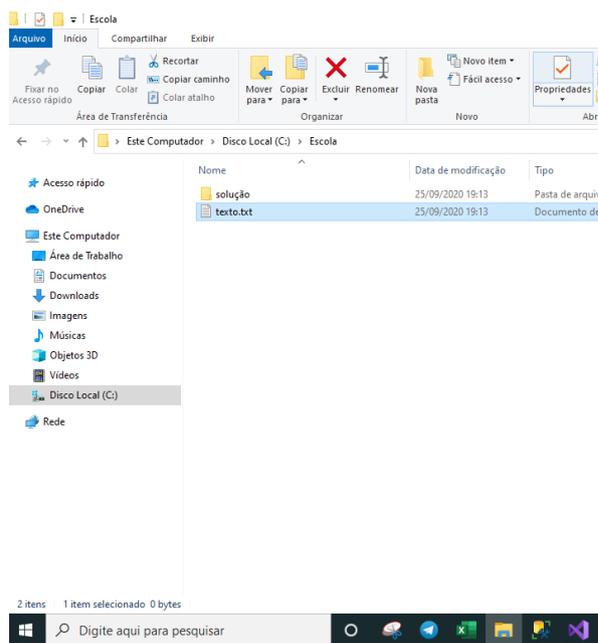
A área de transferência é muito importante e funciona em segundo plano. Ela funciona de forma temporária guardando vários tipos de itens, tais como arquivos, informações etc.

– Quando executamos comandos como “Copiar” ou “Ctrl + C”, estamos copiando dados para esta área intermediária.

– Quando executamos comandos como “Colar” ou “Ctrl + V”, estamos colando, isto é, estamos pegando o que está gravado na área de transferência.

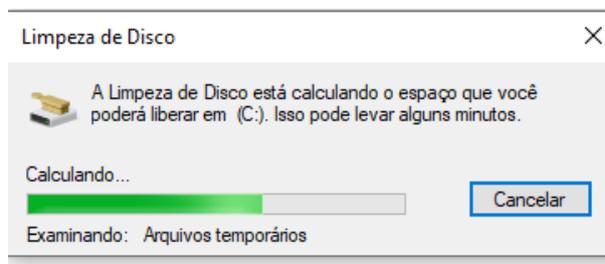
### Manipulação de arquivos e pastas

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

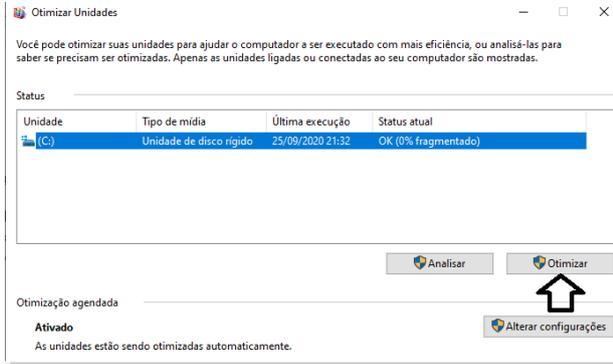


### Ferramentas do sistema

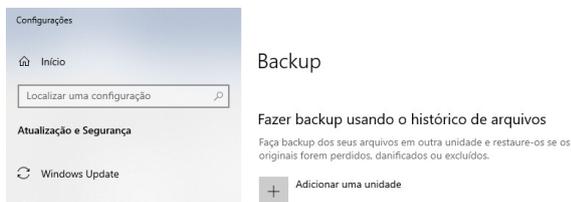
– A limpeza de disco é uma ferramenta importante, pois o próprio Windows sugere arquivos inúteis e podemos simplesmente confirmar sua exclusão.



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

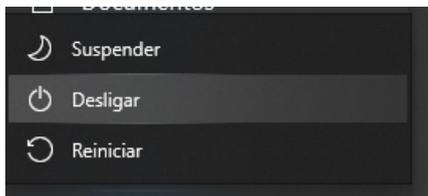


– O recurso de backup e restauração do Windows é muito importante pois pode ajudar na recuperação do sistema, ou até mesmo escolher seus arquivos para serem salvos, tendo assim uma cópia de segurança.



**Inicialização e finalização**

Quando fizermos login no sistema, entraremos direto no Windows, porém para desligá-lo devemos recorrer ao ícone de:



**NAVEGAÇÃO NA INTERNET E NAVEGADORES, CONCEITOS DE URL, LINKS, SITES, IMPRESSÃO DE PÁGINAS, GUIAS OU ABAS**

A internet é conhecida como a rede das redes. A internet é uma coleção global de computadores, celulares e outros dispositivos que se comunicam.

**Procedimentos de Internet e intranet**

Através desta conexão, usuários podem ter acesso a diversas informações, para trabalho, lazer, bem como para trocar mensagens, compartilhar dados, programas, baixar documentos (download), etc.



**Sites**

Uma coleção de páginas associadas a um endereço www. é chamada web site. Através de navegadores, conseguimos acessar web sites para operações diversas.

**Links**

O link nada mais é que uma referência a um documento, onde o usuário pode clicar. No caso da internet, o Link geralmente aponta para uma determinada página, pode apontar para um documento qualquer para se fazer o download ou simplesmente abrir.

Dentro deste contexto vamos relatar funcionalidades de alguns dos principais navegadores de internet: Microsoft Internet Explorer, Mozilla Firefox e Google Chrome.

**– Internet Explorer 11**



**Identificar o ambiente**



O Internet Explorer é um navegador desenvolvido pela Microsoft, no qual podemos acessar sites variados. É um navegador simplificado com muitos recursos novos.

Dentro deste ambiente temos:

- Funções de controle de privacidade: Trata-se de funções que protegem e controlam seus dados pessoais coletados por sites;
- Barra de pesquisas: Esta barra permite que digitemos um endereço do site desejado. Na figura temos como exemplo: <https://www.gov.br/pt-br/>

– Guias de navegação: São guias separadas por sites aberto. No exemplo temos duas guias sendo que a do site <https://www.gov.br/pt-br/> está aberta.

– Favoritos: São pastas onde guardamos nossos sites favoritos

– Ferramentas: Permitem realizar diversas funções tais como: imprimir, acessar o histórico de navegação, configurações, dentre outras.

Desta forma o Internet Explorer 11, torna a navegação da internet muito mais agradável, com textos, elementos gráficos e vídeos que possibilitam ricas experiências para os usuários.

### Características e componentes da janela principal do Internet Explorer



À primeira vista notamos uma grande área disponível para visualização, além de percebermos que a barra de ferramentas fica automaticamente desativada, possibilitando uma maior área de exibição.

Vamos destacar alguns pontos segundo as indicações da figura:

1. Voltar/Avançar página

Como o próprio nome diz, clicando neste botão voltamos página visitada anteriormente;

2. Barra de Endereços

Esta é a área principal, onde digitamos o endereço da página procurada;

3. Ícones para manipulação do endereço da URL

Estes ícones são pesquisar, atualizar ou fechar, dependendo da situação pode aparecer fechar ou atualizar.

4. Abas de Conteúdo

São mostradas as abas das páginas carregadas.

5. Página Inicial, favoritos, ferramentas, comentários

6.  Adicionar à barra de favoritos

# LEGISLAÇÃO

## ESTATUTO DOS SERVIDORES PÚBLICOS

Prezado (a),

A fim de atender na íntegra o conteúdo do edital, este tópico será disponibilizado na Área do Aluno em nosso site. Essa área é reservada para a inclusão de materiais que complementam a apostila, sejam esses, legislações, documentos oficiais ou textos relacionados a este material, e que, devido a seu formato ou tamanho, não cabem na estrutura de nossas apostilas.

Por isso, para atender você da melhor forma, os materiais são organizados de acordo com o título do tópico a que se referem e podem ser acessados seguindo os passos indicados na página 2 deste material, ou por meio de seu login e senha na Área do Aluno.

Visto a importância das leis indicadas, lá você acompanha melhor quaisquer atualizações que surgirem depois da publicação da apostila.

Se preferir, indicamos também acesso direto ao arquivo pelo link a seguir: [https://api.centi.com.br/portal/v2/documento/go/iaciara/download/zJVvSZ58teX/900\\_-CONCEDE\\_REVISAO\\_DOS\\_VENCIMENTOS\\_DOS\\_SERVIDORES\\_PUBLICOS\\_DO\\_PODER\\_EXECUTIVO\\_DO\\_MUNICIPIO\\_DE\\_IACIARA.PDF](https://api.centi.com.br/portal/v2/documento/go/iaciara/download/zJVvSZ58teX/900_-CONCEDE_REVISAO_DOS_VENCIMENTOS_DOS_SERVIDORES_PUBLICOS_DO_PODER_EXECUTIVO_DO_MUNICIPIO_DE_IACIARA.PDF)

Bons estudos!

## LEI ORGÂNICA MUNICIPAL

### LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE IACIARA-GO

Representando a vontade do povo e invocando a proteção de Deus, nós vereadores de Iaciara, aprovamos e promulgamos a presente Lei Orgânica.

#### TÍTULO I DA ORGANIZAÇÃO GERAL DO MUNICÍPIO

##### CAPÍTULO I DA ORGANIZAÇÃO POLÍTICO- ADMINISTRATIVA

Art.1º - O Município de Iaciara, integrante da união indissolúvel que, com o Estado de Goiás, os demais Estados e Municípios e o Distrito Federal, forma a república Federativa do Brasil, constitui pessoa jurídica de direito público interno, com autonomia política, administrativa e financeira, nos termos das constituições do Estado de Goiás e da República.

Parágrafo único - O município organiza-se e regem-se por esta lei Orgânica e nelas constituições do Estado e da República e seu Governo é exercido pela Câmara Municipal e pelo Prefeito Municipal.

## CAPÍTULO II DA DIVISÃO ADMINISTRATIVA DO MUNICÍPIO

Art. 2º - O território do município, para efeitos políticos – administrativos, pode ser dividido em Distritos, criados pela Câmara Municipal nos termos da Lei Complementar Estadual, tendo a respectiva sede a categoria de Vila.

§ 1º - A instalação do Distrito far-se-á com a posse do Administrador Distrital, perante o Prefeito Municipal e representante da Câmara.

§ 2º - O Prefeito Municipal comunicará ao secretário do Governo do Estado e à Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística, para os devidos fins, a instalação do Distrito.

Art. 3º - A eleição para escolha do Administrador Distrital ocorrerá sessenta dias após a criação do Distrito ou após a posse do novo Prefeito Municipal, cabendo à Câmara Municipal adotar as Providências necessárias à sua realização.

§ 1º - Em caso de vacância do cargo, será o administrador substituído pelo segundo candidato já escolhido pela eleição.

§ 2º - Para tornar válida a eleição é necessária a participação de no mínimo cinquenta por cento dos eleitores do Distrito.

Art. 4º - O administrador será escolhido por voto dos eleitores do Distrito, cabendo ao Prefeito nomeá-lo, em comissão, entre os dois concorrentes mais votados.

§ 1º - Para se candidatar a Administrador de Distrito é necessário que seja eleitor do município e tenha residência fixa com período mínimo de um ano, perdendo o mandato caso venha a mudar-se do Distrito.

§ 2º - As atribuições do Administrador Distrital serão regulamentadas por lei complementar.

## CAPÍTULO III DA COMPETÊNCIA

Art. 5º - Ao município compete prover tudo que respeite ao seu interesse e ao bem – estar de sua população, competindo – lhe:

I– legislar sobre assuntos de interesse local;  
II– Suplementar a legislação federal e a estadual, no que couber;

III- Decretar e arrecadar os tributos de sua competência, respeitados os limites impostos pelas Constituições da República e do Estado;

IV– Aplicar suas rendas, sem prejuízo da obrigação de prestar contas e publicar balancetes;

V– Elaborar o plano plurianual, a lei de diretrizes orçamentárias e o orçamento anual, nos termos das Constituições da República e do Estado e da Lei Complementar regedora da espécie, todos com base em planejamento adequado;

VI– Organizar, manter e prestar, com a cooperação técnica e financeira da União e do Estado, programas de educação pré-escolar e de ensino fundamental, os serviços de atendimento

à saúde da população e serviço de assistência social em geral e especialmente à família, à criança, ao adolescente, ao deficiente físico e ao idoso;

VII– Dispor sobre organização e execução dos demais serviços públicos;

VIII– Criar, extinguir e prover cargos, empregos e funções públicas, fixar-lhes a remuneração, respeitadas as regras do art.37 da Constituição da República e do art.92 da Constituição do Estado de Goiás e instituir o regime jurídico único de seus servidores;

IX– Dispor sobre administração, utilização e alienação de seus bens;

X– Adquirir bens, inclusive mediante desapropriação por necessidade ou utilidade pública, ou por interesse social e estabelecer servidões administrativa necessárias aos seus serviços;

XI– Originar e prestar, diretamente ou sob o regime de concessão, permissão e autorização de serviços públicos de interesse local, incluindo o transporte coletivo de passageiros, definido como essencial e em cuja execução não se admitirá o monopólio, ainda que em uma única linha;

XII– Elaborar e executar seu planejamento;

XIII– Estabelecer normas de edificação, de loteamento, de arruamento e de zoneamento urbano, como as limitações urbanísticas convenientes à ordenação de seu território;

XIV– Regular a utilização de vias e logradouros públicos e, especialmente, nas áreas urbanas e de expansão urbana;

a)– Determinar o itinerário e os pontos de paradas dos transportes coletivos;

b)– Fixar os locais de estacionamento de táxi e demais veículos;

c)– Conceder, permitir ou autorizar serviços de transportes coletivos, sendo vedada à concessão em caráter monopolístico, ainda que a única linha ou itinerário;

d)– Permitir a exploração dos serviços de transporte individual de passageiros e fixar as respectivas tarifas;

e)– Fixar e sinalizar os limites de zonas de silêncio e de trânsito e tráfego em condições especiais;

f)– Disciplinar os serviços de carga e descarga e fixar a tonelagem máxima permitida a veículos que circulem em vias públicas municipais;

XV– Sinalizar as vias urbanas e as estradas municipais, bem como regulamentar, fiscalizar a sua utilização, lançando e arrecadando as multas decorrentes de infrações;

XVI– Prover sobre limpeza das vias e logradouros públicos, remoção e destino do lixo domiciliar, do lixo hospitalar, dos rejeitos que impliquem riscos à saúde e à segurança da coletividade e de outros resíduos de qualquer natureza;

XVII– Ordenar as atividades urbanas, fixando condições e horário para o funcionamento de estabelecimentos industriais, comerciais, prestacionais e outros de qualquer natureza observadas as normas federais e estaduais pertinentes;

XVIII– Dispor sobre o serviço funerário e cemitérios, administrando aquele que forem públicos e fiscalizando os pertencentes a entidades privadas;

XIX– Regulamentar, autorizar e fiscalizar todos os meios de publicidade e propaganda nos locais sujeitos ao poder de polícia municipal;

XX– Dispor sobre depósito e venda de animais e mercadorias apreendidas em decorrência de transgressão da legislação municipal;

XXI– Dispor sobre registro, vacinação e captura de animais, para erradicação da raiva e outras moléstias de que possam ser portadores ou transmissores;

XXII– Estabelecer e impor penalidade por infração de suas leis e regulamentos;

XXIII– Dispor sobre o serviço funerário e cemitérios, administrando aqueles que forem públicos e fiscalizando os pertencentes a entidades privadas;

Art. 6º - Ao Município compete, concorrentemente com o Estado:

I– Zelar pela higiene e segurança pública;

II– Fiscalizar, nos locais de venda direta ao consumidor, as condições sanitárias dos gêneros alimentícios;

III– Fazer cessar, no exercício do poder de polícia administrativa, as atividades que violem as normas de saúde, sossego, higiene, segurança, funcionalidade, estética e outros de interesse coletivo.

Art. 7º - Ao Município é Proibido:

I– Estabelecer cultos religiosos ou igrejas subvencioná-los, embaraçar-lhes o funcionamento ou manter, com eles ou com seus representantes, relações de dependência ou aliança, ressalvada, na forma da lei, a colaboração de interesse público;

II– Recusar fé a documento público;

III– Usar ou permitir que se use qualquer dos bens pertencentes à administração direta indireta ou fundacional sob seu controle para fins estranhos à mesma;

IV– Doar bens imóveis de seu patrimônio, constituir sobre eles ônus real, ou conceder isenções ou remissões fora dos casos de manifesto interesse público, com expressa autorização da Câmara Municipal, sob pena de nulidade de ato.

## TÍTULO II DA ORGANIZAÇÃO DOS PODERES

### CAPÍTULO I DO PODER LEGISLATIVO

#### SEÇÃO I DA CÂMARA MUNICIPAL

Art. 8º - O poder Legislativo do Município é exercido pela Câmara Municipal.

Parágrafo único – Cada legislatura terá a duração de quatro anos, a iniciar – se dia 1 de janeiro do ano seguinte ao da eleição, compreendendo cada ano uma sessão legislativa.

Art. 9º - A Câmara Municipal é composta de vereadores eleitos pelo sistema proporcional, como representantes do povo, com mandato de quatro anos.

§ 1º - São condições de elegibilidade para o mandato de vereador na forma da lei federal.

I– A nacionalidade brasileira;

II– O pleno exercício dos direitos políticos;

III– O alistamento eleitoral;

IV– O domicílio eleitoral na circunscrição;

V– A filiação partidária;

VI– A idade mínima de dezoito anos;

VII– Ser alfabetizado.

§ 2º - O número de vereadores, guardada a proporcionalidade com a população do município, será de no mínimo nove e no máximo cinquenta e cinco, nas proporções fixadas na Constituição do Estado.

§ 3º - A fixação do número de vereadores terá por base o número de habitantes no município, obtido por recenseamento ou estimativa da Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística, em 31 de dezembro do ano imediatamente anterior ao da eleição municipal, e será estabelecido até cento e oitenta dias antes desta.

Art. 10º - A Câmara Municipal reunir-se-á, anualmente, na sede do Município, de 15 de fevereiro a 30 de junho e 01 de agosto a 15 de dezembro.

§ 1º - As reuniões marcadas para essas datas serão transferidas para o primeiro dia útil subsequente, quando recaírem em sábados, domingos e feriados.

§ 2º - A Câmara se reunirá em sessões ordinárias, extraordinárias ou solenes, conforme dispuser o seu Regimento Interno.

§ 3º - A convocação extraordinária da Câmara Municipal far-se-á:

I- Pelo Prefeito, quando este a entender necessária;

II- Pelo Presidente da Câmara para compromisso e a posse do Prefeito e do Vice - Prefeito;

III- Pelo Presidente da Câmara ou requerimento da maioria dos membros desta casa, em caso de urgência ou interesse público relevante;

IV- Pela Comissão Representativa da Câmara, conforme previsto no art. 27, V, desta Lei Orgânica.

§ 4º - Na sessão legislativa extraordinária, a Câmara Municipal somente deliberará sobre a matéria para qual foi convocada.

Art. 11 - As sessões da Câmara deverão ser realizadas em recinto destinado ao seu funcionamento, observado o disposto nesta Lei Orgânica.

§ 1º - Comprovada a impossibilidade de acesso ao recinto da Câmara, ou outra causa que impeça a sua utilização, poderão ser realizadas em outro local designado pelo Presidente da Câmara.

§ 2º - As sessões solenes poderão ser realizadas fora do recinto da Câmara.

Art. 12 - As sessões serão abertas com a presença de, no mínimo, um terço de seus membros e a Câmara deliberará por maioria simples de seus membros, salvo as exceções previstas nesta Lei e nas constituições do Estado e da República.

Parágrafo Único - Considerar-se-á presente à sessão o Vereador que assinar o livro de presença até o início da Ordem do Dia, participar dos trabalhos de plenário e das votações.

## SEÇÃO II DO FUNCIONAMENTO DA CÂMARA:

Art. 13 - A Câmara reunir-se-á em sessões preparatória a partir de 1 de janeiro, no primeiro ano da legislatura, para a posse de seus membros e eleição da mesa.

§ 1º - A posse ocorrerá em sessão solene, que se realizará independentemente de número, sob a presidência do vereador mais idoso dentre os presentes.

§ 2º - O vereador que não tomar posse na sessão prevista no parágrafo anterior devesse fazê-lo dentro do prazo de dez dias do início do funcionamento normal da Câmara, sob pena de perda do mandato, salvo motivo justo, aceito pela maioria absoluta dos membros da Câmara.

§ 3º - Imediatamente após a posse, os vereadores reunir-se-ão sob a presidência do mais dentre os presentes e havendo maioria absoluta dos membros da Câmara, elegerão os componentes da mesa, que serão automaticamente empossados.

§ 4º - Inexistindo número legal, o Vereador mais idoso dentre os presentes permanecerá na presidência e convocará sessões diárias, até que seja eleita a mesa.

Art. 14 - A mesa da Câmara se compõe do Presidente, do Vice- Presidente, do 1º e 2º Secretários, os quais se substituirão nessa ordem.

§ 1º - Na constituição da mesa é assegurado, tanto quanto possível, a representação proporcional dos partidos ou dos blocos parlamentares que participam da casa.

§ 2º - Na ausência dos membros da mesa, o vereador mais idoso dentre os presentes assumirá a Presidência.

§ 3º - Qualquer componente da mesa poderá ser destituído da mesa, pelo voto de dois terços dos membros da Câmara, quando faltoso, omissivo ou ineficiente no desempenho de suas atribuições regimentais, elegendo - se outro Vereador para complementação do mandato.

§ 4º - O mandato da mesa será de dois anos, vedada a recondução para o mesmo cargo na eleição imediatamente subsequente.

Art. 15 - A Câmara terá comissões permanentes e especiais.

§ 1º - Às comissões permanentes, em razão da matéria de sua competência, cabe:

I- Discutir e votar projeto de lei que dispensar, na forma do Regimento Interno, a competência do Plenário, salvo se houver recurso de um terço dos membros da casa;

II- Realizar audiências públicas com entidades da sociedade civil;

III- Convocar os secretários municipais para prestar informações sobre assuntos inerentes às suas atribuições;

IV- Receber petições, reclamações, representações ou queixas de qualquer pessoa contra atos ou omissões das autoridades ou entidades públicas;

V- Solicitar depoimento de qualquer autoridade ou cidadão;

VI- Exercer no âmbito de sua competência, a fiscalização dos atos do Executivo e da Administração Indireta.

§ 2º - Às comissões especiais, criadas por deliberação do plenário será destinada ao estudo de assuntos específicos e à representação da Câmara em congressos, solenidades ou atos públicos.

§ 3º - Na formação das comissões, assegurar-se-á, tanto quanto possível, a representação proporcional dos partidos ou dos blocos parlamentares que participem da Câmara.

§ 4º - As comissões parlamentares de inquérito que terão poderes de investigação próprio das autoridades judiciais, além de outros previstos no regimento Interno da Casa, serão criadas pela Câmara, mediante requerimento de um terço dos seus membros, para a apuração de fato determinado e por prazo certo sendo suas conclusões, se for o caso, encaminhar ao Ministério Público, para que promova a responsabilidade civil ou criminal dos infratores.

Art. 16 - A Maioria, a Minoria, as Representações Partidárias com número de membros superior a um décimo da composição da Casa, e os blocos parlamentares terão Líder e Vice-Líder.

§ 1º - A indicação dos Líderes será feita em documento subscrito pelos membros das representações majoritárias, blocos parlamentares ou Partidos Políticos à Mesa, nas vinte e quatro horas que se seguirem à instalação do primeiro período legislativo anual.

§ 2º - Os Líderes indicarão os respectivos Vice-Líderes, dando conhecimento à Mesa da Câmara dessa designação.

Art. 17 - Além de outras atribuições previstas no Regimento Interno, os Líderes indicarão os representantes partidários nas comissões da Câmara.

Parágrafo Único - Ausente ou impedido o Líder, suas atribuições serão exercidas pelo Vice-Líder.

Art. 18 - À Câmara Municipal, observando o disposto nesta Lei Orgânica, compete elaborar seu Regimento Interno, dispondendo sobre sua organização, política e provimento de cargos de seus serviços e, especialmente sobre:

- I- Sua instalação e funcionamento;
- II- Posse de seus membros;
- III- Eleição da Mesa, sua composição e suas atribuições;
- IV- Número de reuniões mensais;
- V- Comissões;
- VI- Sessões;
- VII- Deliberações;
- VIII- Todo e qualquer assunto de sua administração interna.

Art. 19 - Por deliberação da maioria de seus membros, a Câmara poderá convocar Secretário Municipal para, pessoalmente, prestar informações acerca de assuntos previamente estabelecidos.

Parágrafo Único - A falta de comparecimento do Secretário Municipal, sem justificativa razoável, será considerado descumprimento à Câmara e se o Secretário for Vereador Licenciado, o não comparecimento nas condições mencionadas caracterizará procedimento incompatível com a dignidade da Câmara, para instauração do respectivo processo, na forma da lei federal e consequente cassação do mandato.

Art. 20 - O Secretário Municipal, a seu pedido, poderá comparecer perante o plenário ou qualquer comissão da Câmara para expor assunto ou discutir projeto de lei ou qualquer outro ato normativo relacionado com seu serviço administrativo.

Art. 21 - A Mesa da Câmara poderá encaminhar pedido escrito de informação aos secretários municipais, importando crime de responsabilidade a recusa ou não atendimento no prazo de quinze dias úteis, bem como a prestação de informação falsa.

Art. 22 - À mesa, dentre outras atribuições, compete:

I- Tomar todas as medidas necessárias à regularidade dos trabalhos legislativos;

II- Propor projetos que criem ou extingam cargos nos serviços da Câmara e fixam os respectivos vencimentos;

III- Elaborar e expedir, mediante ato, a discriminação analítica das dotações orçamentárias da Câmara, bem como alterá-las, quando necessário;

IV- Apresentar projetos de lei dispondendo sobre abertura de créditos suplementares ou especiais, através de anulação parcial ou total de dotação da Câmara, de utilização de dotação de reserva de contingência do Orçamento Geral do Município, na proporção da participação do legislativo na lei Orçamentária e ainda, na mesma proporção, no excesso de arrecadação apurado na execução orçamentária;

V- Suplementar, mediante ato, as dotações do orçamento da Câmara, observado o limite da autorização

VI- Devolver à tesouraria da Prefeitura o saldo de caixa existente na Câmara ao final do exercício e excedente dos valores comprometidos com despesas a pagar;

VII- Enviar ao Prefeito, até o dia 20 de cada mês, as contas do mês anterior e, até o dia 1º de março, as contas do exercício anterior, para integrarem as contas do município;

VIII- Requerer a intervenção no Município, nos casos previstos na Constituição do Estado;

IX- Promulgar lei Orgânica e suas emendas;

X- Representar, junto ao Executivo, sobre necessidades de economia interna;

XI- Contratar, na forma da lei, por tempo determinado, para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público.

Art. 23 - Dentre outras atribuições, compete ao Presidente da Câmara:

I- Representar a Câmara em juízo e fora dela;

II- Dirigir, executar e disciplinar os trabalhos legislativos e administrativos da Câmara;

III- Interpretar e fazer cumprir o Regimento Interno;

IV- Promulgar as resoluções e decretos legislativos;

V- Promulgar as leis com sanção tácita ou cujo veto tenha sido rejeitado pelo plenário desde que não acatada esta decisão, em tempo hábil pelo Prefeito;

VI- Fazer publicar os atos da mesa, as resoluções, decretos legislativos e as leis que vier a promulgar;

VII- Autorizar as despesas da Câmara;

VIII- Representar, por decisão da câmara, sobre a inconstitucionalidade de lei ou ato municipal;

IX- Declarar suspensão, extinto ou cassado o mandato do Prefeito, Vice-Prefeito e Vereadores, nos casos e na forma previstos em Lei;

X- Apresentar ao Plenário, até o dia 20 de cada mês, o balancete relativo aos recursos recebidos e às despesas do mês anterior;

XI- Solicitar, por decisão absoluta da Câmara, a intervenção no Município, nos casos admitidos pela Constituição Estadual;

XII- Manter a ordem no recinto da Câmara, podendo solicitar a força necessária para esse fim;

XIII- Encaminhar, para parecer prévio, a prestação de conta do Município ao Tribunal de Contas dos Municípios ou órgão que for atribuída tal competência, na hipótese de tomada de contas.

### SEÇÃO III

#### DAS ATRIBUIÇÕES DA CÂMARA MUNICIPAL:

Art. 24 - A Câmara Municipal, com a sanção do Prefeito, cabe legislar a respeito de todas as matérias da competência Municipal e especialmente:

I- Os tributos municipais, seu lançamento e arrecadação e normatização da receita não tributária;

II- Empréstimos e operações de crédito;

III- Lei de diretrizes orçamentárias, plano plurianual de Investimentos e orçamentos anuais;

IV- Abertura de créditos suplementares e especiais;

V- Subvenções ou auxílios a serem concedidos pelo Município e qualquer outra forma de transferência, sendo obrigatória a prestação de contas nos termos da Constituição Federal;

# CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

## Técnico em Enfermagem

**ÉTICA E LEGISLAÇÃO: ASPECTOS ÉTICOS E LEGAIS QUE FUNDAMENTAM A PRÁTICA DO EXERCÍCIO PROFISSIONAL DA ENFERMAGEM. LEI DO EXERCÍCIO PROFISSIONAL E SUAS ALTERAÇÕES (LEI 7.498 COFEN). ÉTICA PROFISSIONAL (RESOLUÇÃO COFEN N. 564/2017)**

### ÉTICA PROFISSIONAL

A ética é um conjunto de normas de condutas inerentes a uma sociedade, e que nas sociedades modernas, a partir da reflexão filosófica, ética ou filosofia moral, o conjunto de normas é racionalizado, isto é, são explicitados os valores e razões da sua validade<sup>1</sup>.

Para instituir valores ou critérios éticos para o estabelecimento de normas morais, podem ser utilizados diferentes fundamentos, em relação à reflexão moderna sobre a ética.

Uma empresa, enquanto instituição social, e, no nosso caso, numa sociedade pluralista e democrática, pode também adotar diferentes critérios para definir seus valores éticos e, conseqüentemente, as normas de conduta que deverão ser respeitadas pelos que nela trabalham. Sua identidade, ou sua imagem, no entanto, depende dos critérios que adota e pratica, o que a tornará confiável ou não no meio social.

O mesmo raciocínio pode ser adotado em relação às pessoas que formam uma empresa, pois elas, enquanto sujeito ético, isto é, enquanto capazes de compreender as normas necessárias para o bom ambiente de trabalho e, conseqüentemente, de assumir voluntariamente uma postura em relação a essa empresa na qual decidiram ou conseguiram trabalhar, também podem, a partir de sua consciência e liberdade, adotar uma postura que não seja condizente com o que delas se espera.

#### Postura profissional

A ética profissional está ligada à postura que se espera de um profissional, no exercício de uma determinada tarefa ou profissão. Ou seja, é a conduta que o indivíduo deve observar em sua atividade, no sentido de valorizar a profissão ou atividade laboral e bem servir aos que dela dependem.

Esse aspecto da vida profissional é tão importante que as profissões regulamentadas criam um código de ética profissional, ou seja, um conjunto de normas que deverá ser observado pelas pessoas que exercerem a profissão. O código prevê, inclusive, penalidades para a não observância das normas, que podem culminar com a cassação do direito de exercer a profissão.

Os códigos de ética profissional também são chamados de códigos deontológicos, palavra que deriva do grego *deon*, que significa o que deve ser feito. O código deontológico é o conjunto dos deveres exigidos no exercício de uma determinada profissão,

<sup>1</sup> [http://www.nre.seed.pr.gov.br/arquivos/File/guarapuava/eudca-cao\\_profissional/etica\\_prof2.pdf](http://www.nre.seed.pr.gov.br/arquivos/File/guarapuava/eudca-cao_profissional/etica_prof2.pdf)

que se expressará em obrigações profissionais, ou seja, o que um profissional deve fazer e o que ele não pode fazer no exercício da profissão.

#### Formação do perfil profissional ético

Em geral, durante o processo de formação profissional, principalmente quando o estudante tem contato com o mundo do trabalho, ele toma conhecimento de que o perfil ético é um dos grandes critérios das empresas para a seleção de profissionais.

Por isso, é de fundamental importância que a escola ou o curso de formação profissional propicie ao candidato a uma nova vaga no mundo do trabalho uma formação sólida na área de ética.

Tal formação, no entanto, não pode se dar somente no nível teórico, mas, sobretudo no nível prático. É na condescendência ou não em relação aos comportamentos antiéticos do estudante, principalmente em relação às pequenas normas que fazem o dia a dia da escola e, por conseguinte, o dia a dia da formação, como por exemplo, a pontualidade, a assiduidade, a responsabilidade em relação aos prazos estabelecidos, o empenho nas tarefas empreendidas, a solidariedade com os colegas, que poderá se estruturar ou não uma base mais sólida de formação moral profissional.

O processo de formação é o momento de o aluno refletir e dialogar com colegas sobre as necessidades do mundo do trabalho.

O profissional ético é uma pessoa com uma formação técnica consolidada, mas, sobretudo, com uma formação moral adequada para exercer uma atividade laboral numa empresa, seja ela grande ou pequena, ou de forma autônoma. A formação técnica também é um dos elementos da formação ética, porque um profissional que se diz preparado, mas que não possui as habilidades necessárias para realizar uma tarefa, na realidade prejudica a si próprio, aos colegas e à empresa que o contratou.

A conduta ética dos profissionais de uma empresa poderá levá-los, por exemplo, a dizer não para um cliente, sempre que for necessário dizer não, mesmo que isso venha a desagradá-lo. Embora uma postura como essa possa fazer parecer que a empresa vai perder clientes ou fornecedores, isso se dará no curto prazo, porque no médio e longo prazo, se as decisões foram acertadas e tomadas a partir de critérios éticos, esses ou outros clientes ou fornecedores tenderão a ver na empresa uma coerência que possibilitará mais segurança e fidelização.

A conduta ética também não inibe a iniciativa e a criatividade dos funcionários. Ao contrário, um profissional ético tem condições de deliberar o que é bom para a organização em que trabalha e propor as inovações que considera importantes.

Em algumas situações, é óbvio que a cultura institucional pode não aceitar a postura do funcionário. Nesse caso, cabe uma avaliação criteriosa, por parte da pessoa que tem critérios éticos no seu agir, se realmente vale a pena trabalhar numa empresa na qual a cultura institucional não prima pela coerência ética.

### A ética profissional

Os códigos de ética profissional, são normas criteriosamente estabelecidas pelos conselhos profissionais que regulam cada profissão, para que o exercício profissional em uma determinada área se pautar por razões bem definidas.

Em outras palavras, a ética profissional se constitui em princípios básicos que orientam o profissional para o exercício de uma profissão. Define o que ele pode fazer e o que ele não deve fazer.

Alguns desses princípios são comuns à maior parte dos Códigos de Ética Profissional. A seguir, destacamos alguns princípios afirmativos e outros restritivos, relacionados ao que o profissional deve fazer e o que o profissional não pode fazer no exercício da profissão.

A maioria dos códigos de ética determina que um profissional, ao exercer uma profissão, deve:

- primar pela honestidade, entendida como uma conduta exemplar, no sentido de respeitar as normas de trabalho e os valores definidos como positivos em nossa sociedade;
- executar seu trabalho procurando maximizar suas realizações, no sentido da busca constante da excelência. Ou seja, para ser ético, um profissional não pode nunca se acomodar e acreditar que já sabe tudo; ao contrário, deve buscar constantemente aperfeiçoamento de si próprio e da profissão que exerce;
- formar uma consciência profissional, isto é, agir em conformidade com os princípios que a profissão define como os corretos para a atividade que exerce;
- respeitar a dignidade da pessoa humana em si e nas relações que estabelece com colegas, com pessoas que recebem o serviço de sua profissão, etc. Neste princípio está implícita a ideia de que o profissional deve manter um tratamento respeitoso e educado com as pessoas com as quais se relaciona, com colegas de trabalho, com subordinados e superiores hierárquicos;
- ter lealdade profissional, ou seja, honrar a própria profissão ou a instituição na qual exerce a atividade laboral;
- manter sempre segredo profissional em relação a situações, informações e acontecimentos para os quais a atividade profissional exigir sigilo;
- ser discreto no exercício profissional. Por exemplo, a profissão ou situações profissionais não podem ser utilizadas para buscar fama instantânea através de sensacionalismo midiático;
- prestar contas aos superiores. É um dos pilares da ética profissional o dever da pessoa que exerce uma profissão de manter as situações de hierarquia imediata no ambiente de trabalho;
- seguir as normas administrativas da empresa na qual trabalha e principalmente as normas definidas para o exercício profissional.

Por outro lado, alguns comportamentos são considerados antiéticos, de tal forma que os códigos proíbem algumas condutas, entre elas:

- negar-se a colaborar com os colegas nas dependências da empresa para a qual trabalha;
- mentir e semear a discórdia entre os colegas de trabalho;
- utilizar informações privilegiadas conseguidas na atividade laboral para obter vantagens pessoais;
- fazer concorrência desleal, oferecendo seus serviços a preço abaixo do definido na profissão para prejudicar colegas;
- não realizar adequadamente seus serviços profissionais;

- ter conduta egoísta não transmitindo conhecimentos e experiências necessárias para o bom funcionamento do ambiente profissional;
- fazer publicações ou declarações indecorosas e inexatas.

Fazendo uma análise das orientações acima, verifica-se que todas elas têm como “razões” não a simples determinação de uma norma pela norma, mas a orientação do exercício profissional. No sentido de que o profissional, ao realizar sua função, deve primar por uma conduta que tenha como fim o aprimoramento do exercício profissional, a melhoria dos serviços para quem a profissão é destinada e, enfim, a melhoria ou aprimoramento da sociedade como um todo, a quem, em última instância, se destinam os serviços profissionais.

A Ética Profissional está relacionada à postura de uma pessoa, enquanto sujeito ético, isto é, enquanto capaz de compreender as normas necessárias para o bom ambiente de trabalho e, conseqüentemente, capaz de assumir voluntariamente uma postura ética no ambiente de trabalho.

A partir de sua consciência e liberdade, a pessoa poderá adotar uma postura que não seja condizente com o que dela se espera. Nesse caso estará construindo uma imagem profissional difícil de ser revertida.

É muito importante que o profissional tenha consciência do que está fazendo no exercício profissional e que tenha claros os critérios que estão orientando suas atividades laborais.

### Ética Profissional na Enfermagem

Cada profissão requer o seu Código de Ética e, na Enfermagem, este vêm sendo formulado e reformulado com participação da categoria em suas várias instâncias representativas, com discussões ampliadas em reuniões abertas a todos os inscritos, nos Conselhos Regionais, encaminhando tais contribuições ao Conselho Federal de Enfermagem (COFEN).

Intencionalmente, o código contém conceitos filosóficos correspondentes ao que a profissão traz como imagem em sua prática na sociedade. O sentido da ética encaminha o código como uma bússola ao enfrentamento de desafios da realidade do trabalho profissional de Enfermagem.

É a ética que consagra valor à vida, e a Enfermagem destina seu trabalho, essencialmente, a este valor. O preâmbulo de um código traz um texto que em breves linhas, posiciona a profissão no mundo dos valores e expõe referenciais de ênfase aos Direitos; Deveres; e inclui Proibições, a fim de orientar os profissionais quanto ao zelo do seu exercício individual e coletivo, em seu compromisso com o bem estar social retratado pelo trabalho que realiza na sociedade.

O COFEN edita a forma unificada por revisão das contribuições recebidas e torna o Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem, em sua forma final e aprovada, uma Resolução, anexando o Código de Ética, na íntegra como o documento composto e instituído pelo Conselho Federal de Enfermagem. A unificação do Código de Ética Profissional, traz consigo o assentamento filosófico para guiar o rumo desejável ao conceito de desempenho da profissão de Enfermagem brasileira, e sua imagem na sociedade.

Do ponto de vista objetivo, como qualquer introdução do leitor ao teor principal do texto é feita uma apresentação ordenada e sumária do que contém o código em seus capítulos, desdobra-

mentos e temáticas abordadas. Para sedimentar e mostrar os valores a ser defendido constantemente pelos profissionais, o Código busca esclarecer em Títulos de Capítulos, Artigos, Incisos e Parágrafos, cada enunciado com propriedades de esclarecimento de condutas técnicas e éticas.

Tudo busca convergir ao encontro de maneiras prudentes e peritas para evitar riscos e atender a finalidade de produzir benefícios à pessoa, grupos ou comunidades que participam do trabalho realizado pelos profissionais de Enfermagem. Assim, trata-se de um guia ao bom exercício profissional e, mais que isso, uma ordenação de preceitos éticos que reúnem elementos conceituais que visam exprimir de forma concreta, as bases da profissão exercida responsavelmente na sociedade brasileira.

Desse modo, um código ético-profissional pode e deve ser tomado, seja na assistência, ensino, ou pesquisa profissional, como uma sólida base de princípios nele contidos. Cada situação profissional enfrentada precisa encontrar respostas codificadas a questões como:

A ética, evidentemente, não se resume a um Código Profissional, mas é um referencial que se impõe como soberano, a funcionar como justos limites às práticas exercidas em nome da Enfermagem brasileira.

A Resolução Cofen nº 311 de 08 de fevereiro de 2007 previa o Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem, no entanto, a mesma foi **revogada** pela **Resolução COFEN nº 564/2017**. A nova revisão reúne os direitos, os deveres, as proibições, as infrações, as proibições e as infrações e penalidades a serem observados e cumpridos durante o exercício da profissão.

### CÓDIGO DE ÉTICA PROFISSIONAL

O Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem é o documento criado para estabelecer direitos e deveres dos profissionais de enfermagem (enfermeiros, técnicos, auxiliares de enfermagem, parteiras), delimitando padrões éticos e morais.

A resolução mais recente aprovada e editada pelo Conselho Federal de Enfermagem (COFEN) do Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem foi publicada no Diário Oficial da União em novembro de 2017 (Resolução COFEN N°564/2017).

### RESOLUÇÃO COFEN N°564/2017

O Conselho Federal de Enfermagem – Cofen, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei nº 5.905, de 12 de julho de 1973, e pelo Regimento da Autarquia, aprovado pela Resolução Cofen nº 421, de 15 de fevereiro de 2012, e

CONSIDERANDO que nos termos do inciso III do artigo 8º da Lei 5.905, de 12 de julho de 1973, compete ao Cofen elaborar o Código de Deontologia de Enfermagem e alterá-lo, quando necessário, ouvidos os Conselhos Regionais;

CONSIDERANDO que o Código de Deontologia de Enfermagem deve submeter-se aos dispositivos constitucionais vigentes;

CONSIDERANDO a Declaração Universal dos Direitos Humanos, promulgada pela Assembleia Geral das Nações Unidas (1948) e adotada pela Convenção de Genebra (1949), cujos postulados estão contidos no Código de Ética do Conselho Internacional de Enfermeiras (1953, revisado em 2012);

CONSIDERANDO a Declaração Universal sobre Bioética e Direitos Humanos (2005);

CONSIDERANDO o Código de Deontologia de Enfermagem do Conselho Federal de Enfermagem (1976), o Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem (1993, reformulado em 2000 e 2007), as normas nacionais de pesquisa (Resolução do Conselho Nacional de Saúde – CNS nº 196/1996), revisadas pela Resolução nº 466/2012, e as normas internacionais sobre pesquisa envolvendo seres humanos;

CONSIDERANDO a proposta de Reformulação do Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem, consolidada na 1ª Conferência Nacional de Ética na Enfermagem – 1ª CONEENF, ocorrida no período de 07 a 09 de junho de 2017, em Brasília – DF, realizada pelo Conselho Federal de Enfermagem e Coordenada pela Comissão Nacional de Reformulação do Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem, instituída pela Portaria Cofen nº 1.351/2016;

CONSIDERANDO a Lei nº 11.340, de 07 de agosto de 2006 (Lei Maria da Penha) que cria mecanismos para coibir a violência doméstica e familiar contra a mulher, nos termos do § 8º do art. 226 da Constituição Federal e a Lei nº 10.778, de 24 de novembro de 2003, que estabelece a notificação compulsória, no território nacional, nos casos de violência contra a mulher que for atendida em serviços de saúde públicos e privados;

CONSIDERANDO a Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990, que dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente;

CONSIDERANDO a Lei nº. 10.741, de 01 de outubro de 2003, que dispõe sobre o Estatuto do Idoso;

CONSIDERANDO a Lei nº. 10.216, de 06 de abril de 2001, que dispõe sobre a proteção e os direitos das pessoas portadoras de transtornos mentais e redireciona o modelo assistencial em saúde mental;

CONSIDERANDO a Lei 8.080, de 19 de setembro de 1990, que dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes;

CONSIDERANDO as sugestões apresentadas na Assembleia Extraordinária de Presidentes dos Conselhos Regionais de Enfermagem, ocorrida na sede do Cofen, em Brasília, Distrito Federal, no dia 18 de julho de 2017, e

CONSIDERANDO a deliberação do Plenário do Conselho Federal de Enfermagem em sua 491ª Reunião Ordinária,  
RESOLVE:

Art. 1º Aprovar o novo Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem, conforme o anexo desta Resolução, para observância e respeito dos profissionais de Enfermagem, que poderá ser consultado através do sítio de internet do Cofen ([www.cofen.gov.br](http://www.cofen.gov.br)).

Art. 2º Este Código aplica-se aos Enfermeiros, Técnicos de Enfermagem, Auxiliares de Enfermagem, Obstetrias e Parteiras, bem como aos atendentes de Enfermagem.

Art. 3º Os casos omissos serão resolvidos pelo Conselho Federal de Enfermagem.

Art. 4º Este Código poderá ser alterado pelo Conselho Federal de Enfermagem, por proposta de 2/3 dos Conselheiros Efetivos do Conselho Federal ou mediante proposta de 2/3 dos Conselhos Regionais.

Parágrafo Único. A alteração referida deve ser precedida de ampla discussão com a categoria, coordenada pelos Conselhos Regionais, sob a coordenação geral do Conselho Federal de Enfermagem, em formato de Conferência Nacional, precedida de Conferências Regionais.

Art. 5º A presente Resolução entrará em vigor 120 (cento e vinte) dias a partir da data de sua publicação no Diário Oficial da União, revogando-se as disposições em contrário, em especial a Resolução Cofen nº 311/2007, de 08 de fevereiro de 2007.

## ANEXO DA RESOLUÇÃO COFEN Nº 564/2017

### PREÂMBULO

O Conselho Federal de Enfermagem, ao revisar o Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem – CEPE, norteou-se por princípios fundamentais, que representam imperativos para a conduta profissional e consideram que a Enfermagem é uma ciência, arte e uma prática social, indispensável à organização e ao funcionamento dos serviços de saúde; tem como responsabilidades a promoção e a restauração da saúde, a prevenção de agravos e doenças e o alívio do sofrimento; proporciona cuidados à pessoa, à família e à coletividade; organiza suas ações e intervenções de modo autônomo, ou em colaboração com outros profissionais da área; tem direito a remuneração justa e a condições adequadas de trabalho, que possibilitem um cuidado profissional seguro e livre de danos. Sobre tudo, esses princípios fundamentais reafirmam que o respeito aos direitos humanos é inerente ao exercício da profissão, o que inclui os direitos da pessoa à vida, à saúde, à liberdade, à igualdade, à segurança pessoal, à livre escolha, à dignidade e a ser tratada sem distinção de classe social, geração, etnia, cor, crença religiosa, cultura, incapacidade, deficiência, doença, identidade de gênero, orientação sexual, nacionalidade, convicção política, raça ou condição social.

Inspirado nesse conjunto de princípios é que o Conselho Federal de Enfermagem, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 8º, inciso III, da Lei nº 5.905, de 12 de julho de 1973, aprova e edita esta nova revisão do CEPE, exortando os profissionais de Enfermagem à sua fiel observância e cumprimento.

#### — Princípios fundamentais

A Enfermagem é comprometida com a produção e gestão do cuidado prestado nos diferentes contextos socioambientais e culturais em resposta às necessidades da pessoa, família e coletividade.

O profissional de Enfermagem atua com autonomia e em consonância com os preceitos éticos e legais, técnico-científico e teórico-filosófico; exerce suas atividades com competência para promoção do ser humano na sua integralidade, de acordo com os Princípios da Ética e da Bioética, e participa como integrante da equipe de Enfermagem e de saúde na defesa das Políticas Públicas, com ênfase nas políticas de saúde que garantam a universalidade de acesso, integralidade da assistência, resolutividade, preservação da autonomia das pessoas, participação da comunidade, hierarquização e descentralização político-administrativa dos serviços de saúde.

O cuidado da Enfermagem se fundamenta no conhecimento próprio da profissão e nas ciências humanas, sociais e aplicadas e é executado pelos profissionais na prática social e cotidiana de assistir, gerenciar, ensinar, educar e pesquisar.

### CAPÍTULO I DOS DIREITOS

Art. 1º Exercer a Enfermagem com liberdade, segurança técnica, científica e ambiental, autonomia, e ser tratado sem discriminação de qualquer natureza, segundo os princípios e pressupostos legais, éticos e dos direitos humanos.

Art. 2º Exercer atividades em locais de trabalho livre de riscos e danos e violências física e psicológica à saúde do trabalhador, em respeito à dignidade humana e à proteção dos direitos dos profissionais de enfermagem.

Art. 3º Apoiar e/ou participar de movimentos de defesa da dignidade profissional, do exercício da cidadania e das reivindicações por melhores condições de assistência, trabalho e remuneração, observados os parâmetros e limites da legislação vigente.

Art. 4º Participar da prática multiprofissional, interdisciplinar e transdisciplinar com responsabilidade, autonomia e liberdade, observando os preceitos éticos e legais da profissão.

Art. 5º Associar-se, exercer cargos e participar de Organizações da Categoria e Órgãos de Fiscalização do Exercício Profissional, atendidos os requisitos legais.

Art. 6º Aprimorar seus conhecimentos técnico-científicos, ético-políticos, socioeducativos, históricos e culturais que dão sustentação à prática profissional.

Art. 7º Ter acesso às informações relacionadas à pessoa, família e coletividade, necessárias ao exercício profissional.

Art. 8º Requerer ao Conselho Regional de Enfermagem, de forma fundamentada, medidas cabíveis para obtenção de desagravo público em decorrência de ofensa sofrida no exercício profissional ou que atinja a profissão.

Art. 9º Recorrer ao Conselho Regional de Enfermagem, de forma fundamentada, quando impedido de cumprir o presente Código, a Legislação do Exercício Profissional e as Resoluções, Decisões e Pareceres Normativos emanados pelo Sistema Cofen/Conselhos Regionais de Enfermagem.

Art. 10 Ter acesso, pelos meios de informação disponíveis, às diretrizes políticas, normativas e protocolos institucionais, bem como participar de sua elaboração.

Art. 11 Formar e participar da Comissão de Ética de Enfermagem, bem como de comissões interdisciplinares da instituição em que trabalha.

Art. 12 Abster-se de revelar informações confidenciais de que tenha conhecimento em razão de seu exercício profissional.

Art. 13 Suspender as atividades, individuais ou coletivas, quando o local de trabalho não oferecer condições seguras para o exercício profissional e/ou desrespeitar a legislação vigente, ressalvadas as situações de urgência e emergência, devendo formalizar imediatamente sua decisão por escrito e/ou por meio de correio eletrônico à instituição e ao Conselho Regional de Enfermagem.

Art. 14 Aplicar o processo de Enfermagem como instrumento metodológico para planejar, implementar, avaliar e documentar o cuidado à pessoa, família e coletividade.