



AVISO IMPORTANTE:

Este é um **Material de Demonstração**

Este arquivo é apenas uma amostra do conteúdo completo da Apostila.

Aqui você encontrará algumas páginas selecionadas para que possa conhecer a qualidade, estrutura e metodologia do nosso material. No entanto, **esta não é a apostila completa.**

POR QUE INVESTIR NA **APOSTILA COMPLETA?**



Conteúdo totalmente **alinhado** ao edital



Teoria **clara, objetiva** e sempre **atualizada**



Questões **gabaritadas**



Diferentes práticas que **otimizam** seus estudos



Ter o material certo em mãos transforma sua preparação e aproxima você da **APROVAÇÃO.**



Garanta agora o acesso completo e aumente suas chances de aprovação:

<https://www.editoragabaritei.com.br/>



PREFEITURA MUNICIPAL DE

VARGEM GRANDE PAULISTA - SP

Assistente de Serviços

CONCURSO PÚBLICO 01/2026

GBT-012JL-26

SUMÁRIO

LÍNGUA PORTUGUESA

Leitura e interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários).	5
Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras.	9
Pontuação.	11
Ortografia.	13
Classes de palavras: substantivo, artigo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção e interjeição: uso e sentido que imprimem às relações que estabelecem.	16
Concordância verbal e nominal.	26
Regência verbal e nominal.	28
Colocação pronominal.	30
Crase.....	32

MATEMÁTICA E RACIOCÍNIO LÓGICO

Operações com números reais.	35
Mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum.	37
Razão e proporção.	39
Porcentagem.	42
Regra de três simples e composta.	46
Média aritmética simples e ponderada.	47
Juro simples.	55
Sistema de equações do 1º grau.	55
Relação entre grandezas: tabelas e gráficos.	58
Sistemas de medidas usuais.	64
Noções de geometria: forma, perímetro, área, volume, ângulo, teorema de Pitágoras.	66
Resolução de situações-problema. Estrutura lógica das relações arbitrárias entre pessoas, lugares, coisas, eventos fictícios; dedução de novas informações das relações fornecidas e avaliação das condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações. Identificação de regularidades de uma sequência, numérica ou figural, de modo a indicar qual é o elemento de uma dada posição. Estruturas lógicas, lógicas de argumentação, diagramas lógicos, sequências.	102

NOÇÕES DE INFORMÁTICA

MS-Windows em sua versão mais recente: conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos.	135
MS-Word em sua versão mais recente: estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto.	143
MS-Excel em sua versão mais recente: estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados.	149
MS-PowerPoint em sua versão mais recente: estrutura básica das apresentações, conceitos de slides, anotações, régua, guias, cabeçalhos e rodapés, noções de edição e formatação de apresentações, inserção de objetos, numeração de páginas, botões de ação, animação e transição entre slides.	154
Correio Eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos.	159
Internet: navegação internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas.	163

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Técnicas de Comunicação.	173
Noções de Protocolo.	183
O Arquivo e as Técnicas de Arquivamento.	186
Classificação da Correspondência.	191
Serviço postal.	193
Livro de registro de correspondência.	196
Redação e Documentos oficiais: formas de tratamento, elaboração, organização e expedição de documentos oficiais como relatório, ofício, memorando, aviso, ata, atestado, declaração, despacho, portaria, moção, pedido de providência, requerimento, circular e etc.	202
Utilização de fax, pager e demais aparelhos de comunicação.	220
Conhecimentos básicos em MS-Windows: MS-Word e MS-Excel, Correio Eletrônico e Internet.	222
Sigilo profissional.	222



▪ LEITURA E INTERPRETAÇÃO DE DIVERSOS TIPOS DE TEXTOS (LITERÁRIOS E NÃO LITERÁRIOS).

Interpretar um texto significa “**desvendar seus mistérios**” quanto à questão do discurso, pois esse (o discurso) representa a mensagem que ora se deseja transmitir.

Quando falamos em **interpretação**, esta engloba uma série de particularidades, tais como **pontuação, pois uma vírgula pode mudar o sentido de uma ideia, elementos gramaticais, como conjunções, preposições, entre outros**.

Obviamente que, para haver uma boa interpretação, o texto deverá dispor de todos os requisitos essenciais para tal. Como por exemplo, coesão, coerência, paragrafação e, sobretudo, relações semânticas bem delimitadas, para que dessa maneira o leitor possa interagir plenamente com as ideias retratadas por esse texto.

A questão discursiva tanto vale para textos escritos em prosa, quanto para aqueles escritos em forma de versos, pois por trás de uma simples estrofe há infinitos dizeres, que o leitor, com seu conhecimento de mundo, torna-se capaz de decifrá-los de uma forma bastante plausível.

Assim sendo, a linguagem é algo interativo, magnífico, surpreendente, autêntico e poderoso. Ao atribuírmos o adjetivo “poderoso”, estamos nos remetendo à ideia de que ela também possui uma finalidade persuasiva em meio ao processo de interlocução.

Assim, como mencionado anteriormente, é inegável a importância de estarmos aptos a interpretar todo e qualquer texto, independente de sua finalidade. É para que isto ocorra, é necessário lançarmos mão de certos recursos que nos são oferecidos, e muitas vezes não os priorizamos, como a leitura, a busca constante por informações extratextuais, para que assim nos tornemos leitores e escritores cada vez mais conscientes e eficazes.

Você já leu um texto e teve a sensação de que não entendeu nada? Releu novamente e parece que ficou até com nó na cabeça? Confuso e perdido sobre a ideia do texto? Não se assuste. Isso é comum de acontecer com quem dificuldade de interpretação de texto.

Só que é preciso buscar maneiras de melhorar o seu desempenho nessa área. Justamente porque não saber interpretar corretamente um texto pode gerar inúmeros problemas, afetando não só o desenvolvimento profissional, mas também o desenvolvimento pessoal.

Entenda que a leitura mecânica é bem diferente da leitura interpretativa. Você deve se perguntar com que maneira tem lido um texto. A dificuldade de interpretação é geral e, com certeza, oriunda da falta de treinamento.

Segundo a Hermenêutica, ramo da filosofia que estuda a teoria da interpretação, a leitura de um texto é composta de três fases:

– **Pré-compreensão:** é importante ler o texto tendo uma ideia do que ele vai trazer. Por exemplo, se você é estudante de jornalismo do primeiro ano e ler um texto que é do terceiro ano, talvez vá ter sim mais dificuldade para ler o texto;

– **Compreensão:** aqui o leitor se depara com ideias novas, ou algo que já conhece. É comum ler, mas não entender o que leu, porém ter uma compreensão do que o texto está abordando.

– **Interpretação:** depois de ter a pré-compreensão sobre o texto, e posteriormente a compreensão, é hora da interpretação. O leitor dá um sentido ao texto. Ele amplia o seu horizonte de conhecimento.

Mas antes de você saber como interpretar um texto é fundamental conhecer os tipos textuais.

Tipos de textos

1 – Dissertativo

Trata-se de um tipo de texto que tem por objetivo analisar, interpretar, explicar e avaliar dados reais. De forma geral, a dissertação requer reflexão e opiniões fundamentadas a respeito de fatos, sendo solicitado também uma certa posição crítica com relação ao assunto/tema apresentado.

A estrutura de um texto dissertativo contempla introdução, argumentação e conclusão. Na parte da introdução deve-se apontar a ideia-chave ao ser trabalhada no texto com base no tema proposto, sinalizando o posicionamento que será adotado no decorrer da argumentação.

A argumentação ou desenvolvimento do texto dissertativo consiste em fundamentar, justificar ou dar sustentação ao posicionamento adotado com relação ao tema.

A conclusão, além de fechar o raciocínio desenvolvido no decorrer do texto, tem como objetivo apontar uma solução ou alguma expectativa futura com relação ao tema desenvolvido.

É importante frisar que a dissertação é o tipo de texto mais solicitado em provas como Enem, vestibulares e concursos, prezando principalmente pela objetividade adotada pelos candidatos e conhecimento quanto ao tema proposto.

2 – Narrativo

Sendo um dos Tipos de textos mais conhecido. O sinônimo de narrar consiste em descrever ou contar fatos (verdadeiros ou não), podendo também mesclar dados reais e imaginários que sejam contextualizados em tempo e lugar, possuindo uma estrutura mínima com relação a um ou mais personagens.

Há basicamente 3 tipos de foco narrativo, sendo eles:

– **Narrador-personagem:** quando quem conta a história é também o personagem ou um dos personagens participando na história. Essa forma de narrar deve ser feita em 1ª pessoa;

- *Narrador-observador*: é quando o narrador conta a história como um observador, transmitindo ao leitor os detalhes de tudo que acontece. Essa narração é realizada em 3ª pessoa;

- *Narrador-onisciente*: é aquele narrador que sabe tudo a respeito de todos os personagens e da história como um todo, revelando sentimentos e pensamentos íntimos dos personagens. Trata-se de uma narração feita em 3ª pessoa.

A estrutura da narração, geralmente contempla:

- *Apresentação*

Nesse momento o narrador torna conhecidos os personagens, circunstâncias, tempo e lugar onde a história ocorre ou ocorreu, contextualizando o enredo.

- *Complicação*

Trata-se da parte do texto na qual ocorrem as ações, encadeamentos, sucessão de fatos e demais circunstâncias que conduzem ao clímax da história.

- *Clímax*

O clímax por sua vez consiste em um ponto/momento determinante da narração, em que as ações e encadeamentos atingem um momento-chave, crítico ou desfecho inevitável.

- *Desfecho*

Trata-se da solução ao conflito originado/vivido pelos personagens ou provocados pelas circunstâncias e respectivos encadeamentos.

A narração está entre os tipos de textos mais utilizados na literatura, sendo aplicada em:

- Contos;
- Crônicas;
- Romances;
- Histórias infantis;
- Fábulas;
- Novelas;

3 – Descritivo

Esse tipo de texto refere-se a um relato objetivo ou subjetivo (até mesmo de cunho poético) quanto a uma pessoa, lugar, objeto, animal etc., sendo possível descrever também, numa abordagem mais subjetiva ou abstrata, sentimentos, sensações e percepções.

Uma das principais características da descrição é o uso de adjetivos, classe de palavras que serve justamente para conferir atributos (bons ou maus) ao que está sendo descrito no texto.

A descrição é um dos tipos de textos mais utilizados na escrita de biografias, autobiografias, relatos, notícias, diários, folhetos turísticos, currículos, classificados, cardápios e listas de compras.

4 – Injuntivo ou de instrução

Consiste em um tipo de texto no qual o objetivo é indicar como deve ser realizada uma ação ou predizer/persuadir determinados acontecimentos e/ou comportamentos.

A característica básica de textos injuntivos ou de instrução consiste numa linguagem simples e objetiva e na utilização de verbos no imperativo com a finalidade de estimular/persuadir o destinatário/leitor a praticar ações.

Esse tipo de texto é empregado principalmente em: propagandas, eventos, editais, convenções, regras, leis, receitas culinárias, manuais de instrução, previsão do tempo e bulas de remédio.

5 – Expositivo

Como o próprio nome sugere, esse tipo de texto tem como objetivo principal expor/apresentar informações a respeito de um fato ou objeto específico, elencando características e utilizando uma linguagem clara e objetiva.

O texto expositivo é utilizado principalmente nos seguintes gêneros: artigos científicos, reportagens, fichamentos, resumos, seminários etc.

Resumo para fixação

Para facilitar a compreensão e diferenciação quanto aos **tipos de textos**, algumas palavras são determinantes na definição das tipologias:

Narração: Narrador, personagens, tempo, espaço e enredo (história);

Descrição: Retrato verbal, comparação, enumeração e adjetivos;

Exposição: Impessoalidade (notícia jornalística), fatos e informações;

Injunção: Instruções, manuais, receitas e bulas;

Dissertação: Argumentação, exposição de ideias e fundamentação.

Vejamos agora a diferença entre **TEXTO LITERÁRIO** e **TEXTO NÃO LITERÁRIO**.

Você usa a linguagem para quê? Essa é uma pergunta relativamente fácil de responder, pois a maioria de nós utilizamos a língua, em nosso caso a língua portuguesa, para estabelecer a comunicação entre um ou mais interlocutores ou leitores. Você já deve ter percebido também que, de acordo com o contexto no qual estamos inseridos, a linguagem pode sofrer variações, mostrando assim que todo discurso deve adequar-se a fatores extralinguísticos.

Como vimos acima, existem tipos diferentes de texto, textos que apresentam linguagens diferentes, cada qual atendendo a demandas específicas do contexto comunicacional. Agora falaremos sobre os textos literários e sobre os textos não literários, elementos que apresentam diferenças significativas e que, por esse motivo, não devem ser desprezadas, sobretudo quando o assunto é a modalidade escrita. Entender os tipos de texto é essencial para compreendermos como podemos usá-los a fim de tornar nossa comunicação mais clara, bem como para aproveitarmos a variedade de textos que temos a nosso dispor.

A forma de linguagem e a apresentação da informação estão entre as diferenças do texto literário do não literário.

O **texto literário** é aprestado em uma linguagem pessoal, envolta em emoção, emprego de lirismo e valores do autor ou do ser (ou objeto) retratado.

Já o **texto não-literário** tem como marca a linguagem referencial e, por isso, também é chamado de texto utilitário.

Em resumo, o texto literário é destinado à expressão, com a realidade demonstrada de maneira poética, podendo haver subjetividade.

O texto não literário, contudo, é marcado pelo retrato da realidade desnuda e crua. É possível tratar sobre o mesmo assunto nas duas formas de texto e apontar o tema ao receptor sem prejuízo a informação.

Diferenças

Texto Literário	Texto Não Literário
A linguagem empregada é de conteúdo pessoal, cheia de emoções e valores do emissor e há o emprego da subjetividade	Uso da linguagem impessoal, objetiva em linha reta
Emprego da linguagem multidisciplinar e cheia de conotações	Linguagem denotativa
Linguagem poética, lírica, expressa com objetivos estéticos na recriação da realidade ou criação de uma realidade intangível, somente literária	Representação da realidade tangível
Primor da expressão	Atenção, prioridade à informação

Por que é importante diferenciar os tipos de textos?

Sobretudo no caso dos estudantes que necessitam fazer o Enem ou participar de vestibulares, é de suma importância ter bem claro sobre a que se refere cada tipo de texto, já que disso depende toda a estrutura a ser utilizada (e cobrada) pelos examinadores das provas.

Regras gerais de leitura

Para melhorar a interpretação de texto uma dica é ler mais. E não precisa ser apenas livro. Leia textos na internet que você se interessa, revistas, gibis, manuais, livros do seu interesse. O importante é que o hábito da leitura faça parte da sua rotina. Fique atento as seguintes dicas na hora de ler:

- Não tenha preguiça: se você quer melhorar o seu desempenho na interpretação de texto, é importante ler algumas vezes. Pode ser necessário retornar alguns parágrafos a fim de retomar certa ideia ou rever o comportamento, a fala de uma personagem.
- Estabeleça um duplo diálogo: com o autor e com você mesmo. Isso quer dizer que você pode ter a sua ideia em relação ao assunto, mas que respeita o posicionamento do autor, ou seja, quando for realizar a interpretação tem-se um duplo diálogo.
- Concordando e, também, discordando das ideias expostas: não é porque o assunto seja contrário a sua ideia que você vai concordar. Coloque-se no papel de defensor e de opositor. Depois, forme seu próprio julgamento.
- O bom leitor nunca é ingênuo: por mais que o texto seja incrível, o leitor precisa se posicionar, compreender bem as entrelinhas. Às vezes o texto pode ter um posicionamento mais persuasivo.
- Sobre a leitura de forma resumida: leia o texto com calma, duas ou três vezes. Ler mais vezes o texto não é perda de tempo. E quando tiver dúvida em alguma questão, não deixe de retornar o texto. E muita atenção ao enunciado da questão, pois, muitas vezes, ele exigirá que você leia não só o trecho citado, mas um ou mais

Dicas para uma boa interpretação de texto

Uma interpretação de texto competente depende de inúmeros fatores. E não é uma dica que vai melhorar a sua interpretação. Algumas dicas sempre são bem-vindas para quem fará uma prova que envolva este assunto e quer um resultado positivo como a aprovação.

As pessoas têm pouca disposição de mergulhar no texto. Isso é fato. Elas acham que ler uma vez é o suficiente e que uma segunda leitura é perda de tempo. Ai é que estão enganadas.

Com apenas uma leitura, não consegue se aprofundar bem a leitura, e conseqüentemente não é possível extrair do texto aquelas informações que uma leitura superficial, apressada, não permite. Confira algumas dicas:

- Ler todo o texto, procurando ter uma visão geral do assunto;
- Se encontrar palavras desconhecidas, não interrompa a leitura;
- Ler, ler bem, ler profundamente, ou seja, ler o texto pelo menos duas vezes;
- Inferir;
- Voltar ao texto tantas quantas vezes precisar;
- Não permitir que prevaleçam suas ideias sobre as do autor;
- Fragmentar o texto (parágrafos, partes) para melhor compreensão;
- Verificar, com atenção e cuidado, o enunciado de cada questão;
- O autor defende ideias e você deve percebê-las.

Como ler e entender bem um texto

- Sempre releia o texto pois uma segunda leitura pode apresentar aspectos surpreendentes. E lembre-se: jamais será perda de tempo;
- Retirar dele os tópicos frasais presentes em cada parágrafo;
- Concentre-se nas ideias que de fato foram explicitadas pelo autor;
- Quem lê com cuidado certamente corre menos no risco de tornar-se um analfabeto funcional;
- São fundamentais marcações de palavras como não, exceto, errada, respectivamente etc;
- Nunca deixe de retornar ao texto, mesmo que aparentemente pareça ser perda de tempo.
- Leia a frase anterior e a posterior para ter ideia do sentido global proposto pelo autor, desta maneira a resposta será mais consciente e segura;
- Basicamente, deve-se alcançar a dois níveis de leitura: a informativa e de reconhecimento e a interpretativa.

Técnicas para interpretação de texto com exercício

Vamos trazer um exercício para colocar em prática as dicas. Mas certifique-se de que sempre que for ler, ou fazer exercícios de interpretação de texto, procure um lugar calmo. Isso porque a falta de concentração prejudica muito, porque pode ser o principal motivo da dificuldade na interpretação e compreensão de texto.

Sempre que for ler esteja atento e se concentre em cada frase. Quando se faz uma leitura sem estar totalmente envolvido e concentrado, as ideias começam a dispersar. Mantenha o foco no que está lendo – caso se perca, retorne e recomece.¹

QUESTÕES

01. SP PARCERIAS - ANALISTA TÉCNIC - 2018 - FCC

Uma compreensão da História

Eu entendo a História num sentido sincrônico, isto é, em que tudo acontece simultaneamente. Por conseguinte, o que procura o romancista - ao menos é o que eu tento fazer - é esboçar um sentido para todo esse caos de fatos gravados na tela do tempo.

1 Fonte: www.canaldoensino.com.br/www.figuradalinguagem.com/www.todamateria.com.br

MATEMÁTICA E RACIOCÍNIO LÓGICO



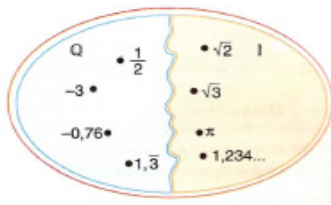
▪ OPERAÇÕES COM NÚMEROS REAIS.

NÚMEROS REAIS - R

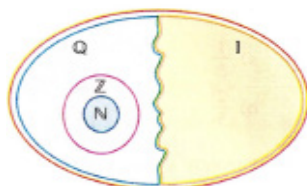
O conjunto dos **números reais**¹ R é uma expansão do conjunto dos números racionais que engloba não só os inteiros e os fracionários, positivos e negativos, mas também todos os números irracionais.

Assim temos:

$R = Q \cup I$, sendo $Q \cap I = \emptyset$ (Se um número real é racional, não será irracional, e vice-versa).



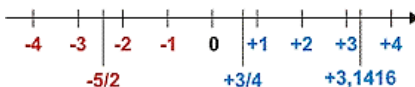
Lembrando que $N \subset Z \subset Q$, podemos construir o diagrama abaixo:



O conjunto dos números reais apresenta outros subconjuntos importantes:

- Conjunto dos números reais não nulos: $R^* = \{x \in R \mid x \neq 0\}$
- Conjunto dos números reais não negativos: $R_+ = \{x \in R \mid x \geq 0\}$
- Conjunto dos números reais positivos: $R^*_+ = \{x \in R \mid x > 0\}$
- Conjunto dos números reais não positivos: $R_- = \{x \in R \mid x \leq 0\}$
- Conjunto dos números reais negativos: $R^*_- = \{x \in R \mid x < 0\}$

Representação Geométrica dos números reais



Ordenação dos números reais

A representação dos números reais permite definir uma relação de ordem entre eles. Os números reais positivos, são maiores que zero e os negativos, menores que zero. Expressamos a relação de ordem da seguinte maneira:

Dados dois números Reais a e b ,

$$a \leq b \Leftrightarrow b - a \geq 0$$

¹ IEZZI, Gelson – Matemática – Volume Único

IEZZI, Gelson - Fundamentos da Matemática Elementar – Vol. 01 – Conjuntos e Funções

Exemplo: $-15 \leq 5 \Leftrightarrow 5 - (-15) \geq 0$
 $5 + 15 \geq 0$

Intervalos reais

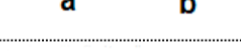
O conjunto dos números reais possui também subconjuntos, denominados intervalos, que são determinados por meio de desigualdades. Sejam os números a e b , com $a < b$.

Em termos gerais temos:

- A bolinha aberta = a intervalo aberto (estamos excluindo aquele número), utilizamos os símbolos:
 $>$; $<$ ou $]$; $[$

- A bolinha fechada = a intervalo fechado (estamos incluindo aquele número), utilizamos os símbolos:
 $\geq$; $\leq$ ou $[$; $]$

Podemos utilizar $()$ no lugar dos $[]$, para indicar as extremidades abertas dos intervalos.

Representação na reta real	Sentença matemática	Notações simbólicas	
Intervalo aberto: 	$\{x \in \mathbb{R} \mid a < x < b\}$	$]a, b[$	(a, b)
Intervalo fechado: 	$\{x \in \mathbb{R} \mid a \leq x \leq b\}$	$[a, b]$	$[a, b]$
Intervalo semi-aberto à direita: 	$\{x \in \mathbb{R} \mid a \leq x < b\}$	$[a, b[$	$[a, b)$
Intervalo semi-aberto à esquerda: 	$\{x \in \mathbb{R} \mid a < x \leq b\}$	$]a, b]$	$(a, b]$

Às vezes, aparecem situações em que é necessário registrar numericamente variações de valores em sentidos opostos, ou seja, maiores ou acima de zero (positivos), como as medidas de temperatura ou reais em débito, em haver e etc. Esses números, que se estendem indefinidamente, tanto para o lado direito (positivos) como para o lado esquerdo (negativos), são chamados **números relativos**.

Valor absoluto de um número relativo é o valor do número que faz parte de sua representação, sem o sinal.

Valor simétrico de um número é o mesmo numeral, diferindo apenas o sinal.

Operações com números relativos

1) Adição e subtração de números relativos

- Se os numerais possuem o mesmo sinal, basta adicionar os valores absolutos e conservar o sinal.
- Se os numerais possuem sinais diferentes, subtrai-se o numeral de menor valor e dá-se o sinal do maior numeral.

Exemplos:

$$\begin{aligned} 3 + 5 &= 8 \\ 4 - 8 &= -4 \\ -6 - 4 &= -10 \\ -2 + 7 &= 5 \end{aligned}$$

2) Multiplicação e divisão de números relativos

- O produto e o quociente de dois números relativos de mesmo sinal são sempre positivos.
- O produto e o quociente de dois números relativos de sinais diferentes são sempre negativos.

Exemplos:

$$\begin{aligned} -3 \times 8 &= -24 \\ -20 \div (-4) &= +5 \\ -6 \times (-7) &= +42 \\ 28 \div 2 &= 14 \end{aligned}$$

NOÇÕES DE INFORMÁTICA



- **MS-WINDOWS EM SUA VERSÃO MAIS RECENTE: CONCEITO DE PASTAS, DIRETÓRIOS, ARQUIVOS E ATALHOS, ÁREA DE TRABALHO, ÁREA DE TRANSFERÊNCIA, MANIPULAÇÃO DE ARQUIVOS E PASTAS, USO DOS MENUS, PROGRAMAS E APLICATIVOS, INTERAÇÃO COM O CONJUNTO DE APLICATIVOS.**

SISTEMAS OPERACIONAIS WINDOWS

O **Microsoft Windows** é um sistema operacional desenvolvido pela empresa Microsoft, amplamente utilizado em computadores pessoais e corporativos. Ele é responsável por gerenciar os recursos do computador, como memória, processamento, dispositivos de entrada e saída, além de permitir a execução de programas e a interação do usuário por meio de uma interface gráfica.

Ao longo dos anos, o Windows passou por diversas atualizações e versões, destacando-se principalmente as versões **Windows 7, Windows 8, Windows 10 e Windows 11**, que são as mais recorrentes em concursos públicos. Apesar das mudanças visuais e da evolução dos recursos, os **conceitos fundamentais e as principais funcionalidades permanecem semelhantes entre as versões**, permitindo que o candidato compreenda o funcionamento geral do sistema.

Uma das principais características do Windows é a sua **interface gráfica baseada em janelas**, que facilita a navegação e a execução de tarefas. Elementos como a área de trabalho (desktop), o menu Iniciar, a barra de tarefas, os ícones e as janelas são comuns entre as diferentes versões, embora possam apresentar variações de layout e design.

O sistema também permite o **gerenciamento de arquivos e pastas**, possibilitando criar, copiar, mover, renomear e excluir arquivos, além de organizar informações em diretórios. O uso do **Explorador de Arquivos** é essencial para a navegação no sistema, sendo um dos recursos mais cobrados em provas.

Outro ponto importante é a utilização de **atalhos de teclado**, que facilitam a execução de comandos de forma mais rápida, como copiar, colar, salvar e alternar entre janelas. Esses atalhos são praticamente os mesmos em diferentes versões do Windows.

As versões mais recentes, como o **Windows 10 e o Windows 11**, trouxeram melhorias significativas em desempenho, segurança e integração com a internet, incluindo recursos como assistentes virtuais, atualizações automáticas e maior proteção contra ameaças digitais. No entanto, mesmo com essas evoluções, a base de funcionamento do sistema permanece consistente.

É importante destacar que, em concursos públicos, as questões costumam abordar **funções básicas do sistema operacional**, como manipulação de arquivos, uso da interface e comandos simples, e não necessariamente detalhes específicos de uma única versão.

Dessa forma, o estudo do **Windows**, considerando suas principais versões, permite ao candidato desenvolver uma compreensão sólida do sistema operacional, garantindo uma preparação adequada e alinhada ao que é cobrado na maioria dos concursos públicos.

WINDOWS 10

Provavelmente, você já ouviu falar sobre o Windows: as caixas e as janelas que sempre lhe dão as boas-vindas quando você liga o seu computador. Na verdade, milhões de pessoas em todo o mundo estão tentando entender e interagir com isso enquanto você lê este livro. Quase todos os novos computadores e laptops vendidos atualmente vêm com uma cópia do Windows pré-instalada, pronta para abrir as caixas coloridas na tela.

O que É o Windows e Por Que Você o Está Usando?

Criado e vendido por uma empresa chamada Microsoft, o Windows não é como o seu software usual, que permite que você faça seu imposto de renda ou envie e-mails furiosos para os políticos. Não, o Windows é um sistema operacional, ou seja, ele controla a maneira como você trabalha com o seu computador. Ele existe há mais de 30 anos e sua versão mais recente é chamada Windows 10, como mostra a Figura 1-1.

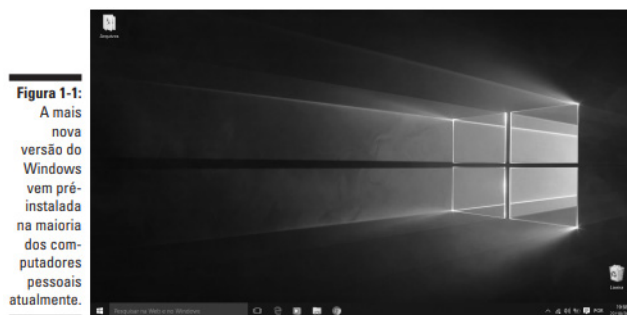


Figura 1-1:
A mais nova versão do Windows vem pré-instalada na maioria dos computadores pessoais atualmente.

O Windows recebeu esse nome baseado em todas aquelas janelinhas que ele coloca em seu monitor. Cada janela mostra informações, tais como uma imagem, um programa que você esteja executando, ou uma advertência técnica. É possível colocar várias janelas na tela ao mesmo tempo e pular de uma para outra, visitando diversos programas — ou, ampliar uma janela para preencher a tela inteira.

Ao ligar seu computador, o Windows pula para dentro da tela e supervisiona qualquer programa em execução. Quando tudo está indo bem, você nem percebe o Windows funcionando; você simplesmente vê seus programas ou seu trabalho. No entanto, quando as coisas não vão bem, geralmente o Windows deixa você com a pulga atrás da orelha com uma mensagem de erro confusa.

Além de controlar seu computador e dar ordens aos seus programas, o Windows vem com vários programas gratuitos e aplicativos. Esses programas e aplicativos permitem realizar diversas ações, tais como escrever e imprimir cartas, navegar pela internet, escutar música e enviar fotos recentes de sua última refeição para seus amigos.

O Que É o Windows 10?

E por que você está usando o Windows? Se for como a maioria das pessoas, você não teve muita opção. Praticamente todos os computadores, laptops ou tablets Windows vendidos desde 29 de julho de 2015 vêm com o Windows 10 pré-instalado. Algumas pessoas fugiram do Windows comprando computadores Apple (aqueles computadores mais bonitos e mais caros). Mas, provavelmente, você, seus vizinhos, seu chefe e milhões de outras pessoas em todo o mundo estão usando o Windows.

- A Microsoft quer que o Windows 10 seja executado em PCs, laptops, tablets e telefones. (Ele se parece e se comporta quase identicamente em todos eles.) É por isso que Windows 10 inclui muito botões grandes para facilitar o toque com os dedos em touchscreens. Ele também pode executar aplicativos, pequenos programas geralmente encontrados em smartphones e tablets, no Windows de um computador de mesa.

- Para confundir todo mundo, a Microsoft nunca lançou um Windows 9.

Ela pulou um número de versão quando mudou do Windows 8.1 para o Windows 10.

- O tradicional menu Iniciar da versão de desktop, que desapareceu nos Windows 8 e 8.1, retorna no Windows 10. Esse novo menu customizável exibe aplicativos no seu lado direito.

Separando os anúncios dos recursos

A Microsoft não se cansa de alardear o tão eficiente. A Microsoft não se cansa de alardear o

Windows como o seu parceiro no uso do computador, visando o seu melhor interesse, mas isso não é inteiramente verdade.

O Windows sempre se volta para os interesses da Microsoft. Você descobrirá isso assim que precisar ligar para a Microsoft para resolver qualquer problema com o Windows e ela lhe cobrar \$100 por hora para suporte telefônico.

A Microsoft também costuma usar o Windows para adicionar seus próprios produtos e serviços. Por exemplo, o Microsoft Edge, o novo navegador do Windows, inicia com links para sites próprios da Microsoft.

A área de favoritos do navegador, um lugar onde você pode armazenar seus lugares favoritos da web, já vem com vários sites da Microsoft registrados.

O Windows 10 adiciona um link para o OneDrive, o serviço online de armazenamento, em todas as pastas. Mas a Microsoft

não é tão eficiente a ponto de lhe avisar que você precisa pagar uma taxa anual quando atinge seu limite de armazenamento de sete gigabytes.

Você também pode ver anúncios dos aplicativos populares na Lock Screen do Windows, a página que aparece quando você fica um tempo sem usar o PC.

O aplicativo Maps usa o serviço de mapeamento Bing em vez de o Google Maps ou outro concorrente.

A Microsoft também quer que você comece a comprar aplicativos em vez de programas.

Eles são vendidos pela Windows Store, e a Microsoft lucra uma parte com cada venda.

E a lista continua.

Colocando de forma direta, o Windows não somente controla seu computador como serve como um importante veículo de propaganda da Microsoft. Veja os anúncios inseridos no Windows como um vendedor batendo à sua porta.

Principais novidades da nova versão

Novidades sempre acompanham um lançamento, seja de hardware, software, funcionalidades, segurança, etc. E como não poderia ser diferente, o Windows 10 está cheio delas. Venha conferir conosco tudo que estreou com essa versão do SO de Bill Gates.

Menu iniciar

A maior novidade de todo o sistema operacional, que a Microsoft se viu obrigada a reimplantar após milhares de críticas foi a volta do menu inicial no formato lista. O menu dinâmico que existia no Windows 8 saiu de cena, ou bem, em partes. Ainda é possível “alfinetar” programas e tarefas e montar seu menu inicial com facilidade como no W8, mas com a cara do Windows anteriores (que também permitiam a personalização, mas era mais feio e complicado).



Device Guard

Funcionalidade específica para computadores empresariais. O novo recurso vem para permitir que técnicos de TI tenham mais controle sobre o que pode ou não ser instalado nas máquinas. Tudo isto remotamente, sem precisar de demais softwares de terceiros. Mas o Device Guard não irá servir só para isso, ele também protege contra malwares e ataques à rede. Diversas marcas já garantiram que produzirão hardware compatível, como Acer, Lenovo e HP.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS



■ TÉCNICAS DE COMUNICAÇÃO.

COMUNICAÇÃO

Segundo o dicionário de significados¹, comunicação é uma palavra proveniente do termo latim “*communicare*”, que significa “partilhar, participar de algo, tornar comum”. Dessa forma, podemos afirmar que a comunicação é o ato de comunicar algo ou de comunicar-se (com alguém). É por meio da comunicação, que os seres humanos e os animais partilham diferentes informações entre si, tornando o ato de comunicar **uma atividade essencial para a vida em sociedade**.

A necessidade de comunicação é tão antiga como a formação da sociedade humana, isso em razão do homem possuir sempre a preocupação de registrar suas observações e seus pensamentos para as gerações futuras. Assim, os sentimentos, os comportamentos, as ações, os pensamentos, os desejos e a cultura têm em comum a necessidade de expressão para se tornarem “reais”, o que é viabilizado pela comunicação.

Portanto, desde o princípio dos tempos, a comunicação foi de extrema importância para as pessoas, sendo uma ferramenta de integração, instrução, de troca mútua e de desenvolvimento. O processo de comunicação consiste na transmissão de informação entre um emissor e um receptor, que é quem decodifica, ou seja, interpreta uma determinada mensagem.

Essa mensagem é codificada num sistema de sinais definidos que podem ser gestos, sons, indícios, uma língua natural (português, inglês, espanhol, etc.), ou outros códigos que possam ter um significado (por exemplo, as cores do semáforo, a linguagem de sinais), e transportada até o destinatário por meio de um meio de comunicação.

A comunicação pode ser considerada o processo social básico, primário, porque é ela que torna possível à própria vida em sociedade, e a vida em sociedade significa intercâmbio. E todo intercâmbio entre os seres humanos só se realiza por meio da comunicação, ela preside e rege todas as relações humanas.

A Comunicação no Ambiente de Trabalho

A comunicação no ambiente de trabalho, pode ser chamada também como:

- Comunicação Corporativa;
- Comunicação Empresarial;
- Comunicação Organizacional; e etc.

A ideia de comunicação dentro das organizações, é a de que ela seja a representação de um conjunto de mensagens que juntas consistem em um só corpo, ou seja, cada mensagem isolada

influenciará na percepção final da mensagem da corporação, da geração e manutenção de identidade, imagem e reputação da empresa.

Quando o processo de comunicação das organizações é bem definido, aumenta-se a eficiência, a satisfação e a qualidade de todos os envolvidos na organização, e consequentemente as relações interpessoais.

No interior das organizações a maioria das tarefas, se não todas, são realizadas por meio da comunicação, como ordens transmitidas, memorandos escritos, palestras assistidas, missões, metas e objetivos desenvolvidos e avaliações feitas.

Cada departamento, cada área da organização, cada mensagem formal ou informal pode gerar percepções dos públicos com os quais se relacione essa dada organização e, por isso, é fundamental a importância de se agir de forma planejada e orquestrada para a criação e manutenção de relacionamentos.

É através da transferência de significados de uma pessoa para outra que as informações e as ideias podem ser transmitidas. A comunicação, contudo, é mais do que simplesmente transmitir um significado, ela precisa ser compreendida, incluir a transferência e a compreensão do significado.

A Assertividade na Comunicação

A assertividade é um substantivo feminino que expressa a qualidade do que é assertivo, afirmativo ou positivo. Essa palavra deriva de “*asserto*”, que significa uma proposição decisiva. Uma pessoa que demonstra assertividade é autoconfiante e não tem dificuldades em expressar a sua opinião.

No âmbito da comunicação, a assertividade consiste em uma estratégia que revela maturidade e alta autoestima, onde uma pessoa defende as suas convicções sem ofender nem se submeter a outras pessoas.

Quem consegue se comunicar com assertividade comunica de forma clara, objetiva, transparente e honesta, porém nem todas as pessoas conseguem se comunicar com assertividade, porque ela é um direito e não uma obrigação.

Vantagens da Assertividade na Comunicação:

- Melhora a capacidade de expressão e a imagem social;
- Promove o respeito pelas outras pessoas;
- Ajuda a resolver confrontos;
- Melhora a capacidade de negociação;
- Aumenta a autoconfiança;
- Confere mais credibilidade;
- Diminui o estresse.

A assertividade é considerada o principal princípio da comunicação, pois ela é a capacidade de nos expressarmos aberta e honestamente. Bons líderes são bons comunicadores, porque eles possuem assertividade, ser um bom comunicador não significa

1 <https://www.significados.com.br/comunicacao/>

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

apenas ter habilidade de um grande orador, é necessário ter assertividade na hora de expor suas ideias, assim ele nunca dá margem à dúvida, ele é claro e conciso.

Na comunicação, o **comportamento não assertivo** ou o agressivo, raramente consegue fazer com que atinjam o nosso objetivo. A pessoa não assertiva acaba perdendo negócios, clientes e amigos, pois sua comunicação gera ressentimentos e hostilidade.

A assertividade deve ser treinada, quando estamos dispostos a desenvolver uma área que favorece tanto nosso crescimento profissional quanto pessoal, abrimos espaço para o conhecimento. Buscando conhecimento, reconhecemos que sempre podemos melhorar e que o aperfeiçoamento faz parte deste processo. Assim, investir em nós mesmos significa evoluir e alcançar com sucesso nossos objetivos.

Dicas poderosas para treinar a sua assertividade	
Tenha conhecimento do que fala	Evite sair falando o que não tem um real conhecimento, antes de falar qualquer assunto, busque informações a respeito do que quer transmitir.
Seja claro e direto	A comunicação assertiva vai direto ao ponto, mas cuidado para não parecer agressivo. Exponha suas ideias sem rodeios, mas evite julgar ou impor seu ponto de vista.
Cuidado com a linguagem	Devemos ter cuidados com o nosso idioma. Quando usamos, principalmente, a forma escrita e não prestamos atenção na forma correta do uso da linguagem, podemos passar uma mensagem diferente de como era para ser transmitida.
Expressão corporal	Fique atento à linguagem corporal, pois a comunicação também é formada pelo uso do corpo. Transmitimos mensagem e sinais o tempo todo durante uma conversa.
Use a Empatia	Pense em como seria estar no lugar do outro enquanto se comunica.

Sistemas de Comunicação²

Um sistema, como se sabe, é um conjunto de elementos que estão dinamicamente relacionados e que formam uma atividade para atingir objetivos comuns. Conforme o exposto por Battisti³, o Sistema de Comunicação de uma organização é de grande importância para ela, não somente no ambiente interno como externo. É neste sistema que se aplica as necessidades organizacionais, é ele que alimenta o fluxo que dá movimento a empresa.

É preciso ser cuidadoso com a comunicação informal, aquela que surge espontaneamente, podendo ajudar a empresa com críticas internas para um determinado produto, é necessária atenção também à comunicação errada entre os subordinados trazendo constrangimento ou interferindo nas regras estabelecidas mudando até mesmo a cultura da empresa.

No Sistema de Comunicação deve ser considerado:

- O que dizer;
- A quem dizer;
- Quando dizer;
- Com que frequência;
- De que forma;
- Qual meio de comunicação utilizar, entre outras.

Elementos Clássicos da Comunicação

Dentro do processo de comunicação existem alguns fatores que são imprescindíveis de serem citados como elementos da comunicação, que são:

Emissor: é a pessoa, ou qualquer ser capaz de produzir e transmitir uma mensagem.

Receptor: é a pessoa, ou qualquer ser capaz de receber e interpretar essa mensagem transmitida.

Codificar: é transformar, num código conhecido, a intenção da comunicação ou elaborar um sistema de signos, ou seja, é interpretar a mensagem transmitida para a sua correta compreensão.

Descodificar: Decifrar a mensagem, operação que depende do repertório (conjunto estruturado de informação) de cada pessoa.

Mensagem: trata-se do conteúdo que será transmitido, as informações que serão transmitidas ao receptor, ou seja, é qualquer coisa que o emissor envie com a finalidade de passar informações.

Código: é o modo como a mensagem é transmitida (escrita, fala, gestos, etc.)

Canal: é a fonte de transmissão da mensagem, ou o meio de comunicação utilizado (revista, livro, jornal, rádio, TV, ar, etc.)

Contexto: é a situação que estão envolvidos o emissor e receptor.

Ruído: são os elementos que interferem na compreensão da mensagem que está sendo transmitida, podem ser ocasionados pelo ambiente interno ou externo. Podem ser tanto os barulhos de uma maneira geral, uma palavra escrita incorretamente, uma dor de cabeça por parte do emissor como do receptor, uma distração, um problema pessoal, gírias, neologismos, estrangeirismos, etc., podem interferir no perfeito entendimento da comunicação.

2 <http://periodicos.ufpb.br/ojs/index.php/cm/article/viewFile/11624/6664>

3 <http://juliobattisti.com.br/tutoriais/lucineiagomes/som007.asp>