

SUMÁRIO

LÍNGUA PORTUGUESA.....	11
■ LEITURA E INTERPRETAÇÃO DE DIVERSOS TIPOS DE TEXTOS (LITERÁRIOS E NÃO LITERÁRIOS).....	11
■ SINÔNIMOS E ANTÔNIMOS.....	13
■ SENTIDO PRÓPRIO E FIGURADO DAS PALAVRAS	13
■ PONTUAÇÃO.....	14
■ CLASSES DE PALAVRAS: EMPREGO E SENTIDO QUE IMPRIMEM ÀS RELAÇÕES QUE ESTABELECEM	16
SUBSTANTIVO	16
ADJETIVO.....	18
NUMERAL.....	20
ARTIGO	20
PRONOME	20
Colocação Pronominal	23
VERBO	24
ADVÉRBIO	29
PREPOSIÇÃO	31
CONJUNÇÃO.....	33
■ CONCORDÂNCIA VERBAL E NOMINAL	35
■ REGÊNCIA VERBAL E NOMINAL.....	38
■ CRASE	40
MATEMÁTICA.....	53
■ RESOLUÇÃO DE SITUAÇÕES-PROBLEMA.....	53
ENVOLVENDO ADIÇÃO, SUBTRAÇÃO, MULTIPLICAÇÃO, DIVISÃO, POTENCIAÇÃO OU RADICIAÇÃO COM NÚMEROS RACIONAIS, NAS SUAS REPRESENTAÇÕES FRACIONÁRIA OU DECIMAL.....	53
■ MÍNIMO MÚLTIPLO COMUM.....	54
■ MÁXIMO DIVISOR COMUM.....	55

■ RAZÃO E PROPORÇÃO	55
PORCENTAGEM	57
REGRA DE TRÊS SIMPLES OU COMPOSTA	58
■ EQUAÇÕES DO 1º OU DO 2º GRAUS	60
■ SISTEMA DE EQUAÇÕES DO 1º GRAU	62
■ GRANDEZAS E MEDIDAS.....	63
QUANTIDADE	63
Tempo.....	63
Comprimento	63
Superfície.....	63
Capacidade.....	63
Massa	64
■ RELAÇÃO ENTRE GRANDEZAS	64
TABELA.....	65
GRÁFICO.....	65
■ TRATAMENTO DA INFORMAÇÃO.....	66
MÉDIA ARITMÉTICA SIMPLES	66
■ NOÇÕES DE GEOMETRIA	67
FORMA.....	67
ÂNGULOS	67
ÁREA E PERÍMETRO	68
VOLUME.....	71
TEOREMA DE PITÁGORAS	73
TEOREMA DE TALES.....	73
NOÇÕES DE INFORMÁTICA.....	77
■ MS-WINDOWS 10	77
CONCEITO DE PASTAS, DIRETÓRIOS, ARQUIVOS E ATALHOS.....	77
ÁREA DE TRABALHO	79
ÁREA DE TRANSFERÊNCIA.....	80
MANIPULAÇÃO DE ARQUIVOS E PASTAS	81

USO DOS MENUS	84
PROGRAMAS E APLICATIVOS.....	84
INTERAÇÃO COM O CONJUNTO DE APLICATIVOS	88
■ MS-OFFICE 2016.....	88
■ MS-WORD 2016.....	88
ESTRUTURA BÁSICA DOS DOCUMENTOS	88
EDIÇÃO E FORMATAÇÃO DE TEXTOS	90
CABEÇALHOS	91
PARÁGRAFOS	91
FONTES	93
COLUNAS	93
MARCADORES SIMBÓLICOS E NUMÉRICOS.....	94
TABELAS	94
IMPRESSÃO	95
CONTROLE DE QUEBRAS E NUMERAÇÃO DE PÁGINAS.....	96
LEGENDAS.....	97
ÍNDICES	97
INSERÇÃO DE OBJETOS	98
CAMPOS PREDEFINIDOS.....	98
CAIXAS DE TEXTO	99
■ MS-EXCEL 2016	99
ESTRUTURA BÁSICA DAS PLANILHAS	100
CONCEITOS DE CÉLULAS, LINHAS, COLUNAS, PASTAS E GRÁFICOS.....	100
ELABORAÇÃO DE TABELAS E GRÁFICOS.....	101
USO DE FÓRMULAS E FUNÇÕES	105
IMPRESSÃO	108
INSERÇÃO DE OBJETOS	109
CAMPOS PREDEFINIDOS.....	111
CONTROLE DE QUEBRAS E NUMERAÇÃO DE PÁGINAS.....	112
OBTENÇÃO DE DADOS EXTERNOS	112

CLASSIFICAÇÃO DE DADOS	114
■ MS-POWERPOINT 2016	115
ESTRUTURA BÁSICA DAS APRESENTAÇÕES	115
CONCEITOS DE SLIDES	116
ANOTAÇÕES.....	117
RÉGUA	118
GUIAS	118
CABEÇALHOS E RODAPÉS.....	118
NOÇÕES DE EDIÇÃO E FORMATAÇÃO DE APRESENTAÇÕES	119
INSERÇÃO DE OBJETOS	121
NUMERAÇÃO DE PÁGINAS	125
BOTÕES DE AÇÃO, ANIMAÇÃO E TRANSIÇÃO ENTRE SLIDES	125
■ CORREIO ELETRÔNICO.....	128
USO DE CORREIO ELETRÔNICO.....	129
PREPARO E ENVIO DE MENSAGENS	129
ANEXAÇÃO DE ARQUIVOS.....	130
■ INTERNET.....	131
NAVEGAÇÃO NA INTERNET	131
CONCEITOS DE URL.....	134
LINKS.....	135
SITES	136
BUSCA	137
IMPRESSÃO DE PÁGINAS	138
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS.....	143
■ ROTINA ADMINISTRATIVA: CONHECIMENTOS BÁSICOS DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA	143
PRINCÍPIOS CONSTITUCIONAIS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA	143
PRINCÍPIOS EXPLÍCITOS E IMPLÍCITOS	144
■ ÉTICA NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA.....	147
■ ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA	148

■ ORGANIZAÇÃO DE ARQUIVOS	155
CONCEITOS FUNDAMENTAIS DA ARQUIVOLOGIA E A GESTÃO DE DOCUMENTOS.....	155
TIPOS DE ARQUIVO	160
PROTOCOLO.....	162
■ ORGANIZAÇÃO DO TRABALHO NA REPARTIÇÃO PÚBLICA: UTILIZAÇÃO DA AGENDA, USO E MANUTENÇÃO PREVENTIVA DE EQUIPAMENTOS, ECONOMIA DE SUPRIMENTOS....	163
■ COMUNICAÇÃO INTERPESSOAL E SOLUÇÃO DE CONFLITOS	165
■ RELAÇÕES PESSOAIS NO AMBIENTE DE TRABALHO: HIERARQUIA.....	169
■ EXCELÊNCIA NO ATENDIMENTO AO CIDADÃO: O ENFOQUE NA QUALIDADE, O ATENDIMENTO PRESENCIAL E POR TELEFONE.....	171
■ REDAÇÃO OFICIAL: DOCUMENTOS OFICIAIS, TIPOS, COMPOSIÇÃO E ESTRUTURA TEXTOS (MANUAL DE REDAÇÃO DA PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA – 3ª EDIÇÃO, REVISTA, ATUALIZADA E AMPLIADA).....	172
ASPECTOS GERAIS DA REDAÇÃO OFICIAL	174
CORRESPONDÊNCIA OFICIAL	176
Definição, Formalidade, Padronização, Impessoalidade, Concisão e Clareza, Editoração de Textos	176
LINGUAGEM DOS ATOS E COMUNICAÇÕES OFICIAIS (OFÍCIO, E-MAIL, MENSAGEM)	178

NOÇÕES DE INFORMÁTICA

MS-WINDOWS 10

O sistema operacional *Windows* foi desenvolvido pela *Microsoft* para computadores pessoais (PC) em meados dos anos 80, oferecendo uma interface gráfica baseada em janelas, com suporte para apontadores como mouses, *touch pad* (área de toque nos portáteis), canetas e mesas digitalizadoras.

Atualmente, o *Windows* é oferecido na versão 10, que possui suporte para os dispositivos apontadores tradicionais, além de tela *touch screen* e câmera (para acompanhar o movimento do usuário, como no sistema *Kinect* do videogame *Xbox*).

Em concursos públicos, as novas tecnologias e suportes avançados são raramente questionados. As questões aplicadas nas provas envolvem os conceitos básicos e o modo de operação do sistema operacional em um dispositivo computacional padrão (ou tradicional).

O sistema operacional *Windows* é um *software* proprietário, ou seja, não tem o núcleo (*kernel*) disponível e o usuário precisa adquirir uma licença de uso da *Microsoft*.

O *Windows 10* apresenta algumas novidades em relação às versões anteriores, como assistente virtual, navegador de Internet, locais que centralizam informações etc.

- **Botão Iniciar:** permite acesso aos aplicativos instalados no computador, com os itens recentes no início da lista e os demais itens classificados em ordem alfabética. Combina os blocos dinâmicos e estáticos do *Windows 8* com a lista de programas do *Windows 7*;
- **Pesquisar:** com novo atalho de teclado, a opção pesquisar permite localizar, a partir da digitação de termos, itens no dispositivo, na rede local e na Internet. Para facilitar a ação, tem-se o seguinte atalho de teclado: *Windows+S* (*Search*);
- **Cortana:** assistente virtual. Auxilia em pesquisas de informações no dispositivo, na rede local e na Internet.

Importante!

A assistente virtual Cortana é uma novidade do *Windows 10* que está aparecendo em provas de concursos com regularidade. Semelhante ao *Google Assistente* (*Android*), *Siri* (*Apple*) e *Alexa* (*Amazon*), essa integra recursos de acessibilidade por voz para os usuários do sistema operacional.

- **Visão de Tarefas:** permite alternar entre os programas em execução e abre novas áreas de trabalho. Seu atalho de teclado é: *Windows+TAB*;

- **Microsoft Edge:** navegador de Internet padrão do *Windows 10*. Ele está configurado com o buscador padrão *Microsoft Bing*, mas pode ser alterado;
- **Microsoft Loja:** loja de *apps* para o usuário baixar novos aplicativos para *Windows*;
- **Windows Mail:** aplicativo para correio eletrônico, que carrega as mensagens da conta *Microsoft* e pode se tornar um *hub* de *e-mails* com adição de outras contas;
- **Barra de Acesso Rápido:** ícones fixados de programas para acessar rapidamente;
- **Fixar itens:** em cada ícone, ao clicar com o botão direito (secundário) do *mouse*, será mostrado o menu rápido, que permite fixar arquivos abertos recentemente e fixar o ícone do programa na barra de acesso rápido;
- **Central de Ações:** centraliza as mensagens de segurança e manutenção do *Windows*, como as atualizações do sistema operacional. Atalho de teclado: *Windows+A* (*Action*). A Central de Ações não precisa ser carregada pelo usuário, ela é carregada automaticamente quando o *Windows* é inicializado;
- **Mostrar área de trabalho:** visualizar rapidamente a área de trabalho, ocultando as janelas que estejam em primeiro plano. Atalho de teclado: *Windows+D* (*Desktop*);
- **Bloquear o computador:** com o atalho de teclado *Windows+L* (*Lock*), o usuário pode bloquear o computador. Poderá bloquear pelo menu de controle de sessão, acionado pelo atalho de teclado *Ctrl+Alt+Del*;
- **Gerenciador de Tarefas:** para controlar os aplicativos, processos e serviços em execução. Atalho de teclado: *Ctrl+Shift+Esc*;
- **Minimizar todas as janelas:** com o atalho de teclado *Windows+M* (*Minimize*), o usuário pode minimizar todas as janelas abertas, visualizando a área de trabalho;
- **Criptografia com BitLocker:** o *Windows* oferece o sistema de proteção *BitLocker*, que criptografa os dados de uma unidade de disco, protegendo contra acessos indevidos. Para uso no computador, uma chave será gravada em um *pendrive*, e para acessar o *Windows*, ele deverá estar conectado;
- **Windows Hello:** sistema de reconhecimento facial ou biometria, para acesso ao computador sem a necessidade de uso de senha;
- **Windows Defender:** aplicação que integra recursos de segurança digital, como o *firewall*, antivírus e *antispyware*.

O botão direito do mouse aciona o menu de contexto, sempre.

CONCEITO DE PASTAS, DIRETÓRIOS, ARQUIVOS E ATALHOS

No *Windows 10*, os diretórios são chamados de pastas e algumas pastas são especiais, contendo coleções de arquivos que são chamadas de Bibliotecas. Ao todo são **quatro** Bibliotecas: Documentos, Imagens, Músicas e Vídeos. O usuário poderá criar Bibliotecas para sua organização pessoal, uma vez que elas otimizam a organização dos arquivos e pastas, inserindo apenas ligações para os itens em seus locais originais.



Pasta com subpasta



Pasta sem subpasta

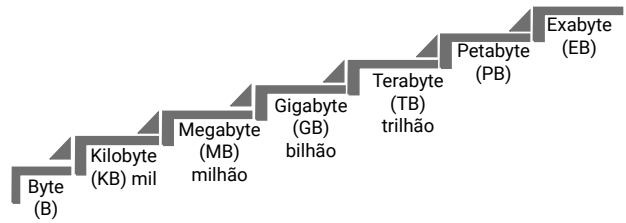


Pasta vazia

O sistema de arquivos NTFS (*New Technology File System*) **armazena** os dados dos arquivos em localizações dos discos de armazenamento. Por sua vez, os arquivos possuem nome e podem ter extensões.

O sistema de arquivos NTFS suporta unidades de armazenamento de até 256 TB (*terabytes*, trilhões de *bytes*). O FAT32 suporta unidades de até 2 TB.

Antes de prosseguir, vamos conhecer estes conceitos.



Ainda não temos discos com capacidade na ordem de *Petabytes* (PB — quadrilhão de *bytes*) vendidos comercialmente, mas quem sabe um dia... Hoje estas medidas muito altas são usadas para identificar grandes volumes de dados na nuvem, em servidores de redes, em empresas de dados etc.

Vamos falar um pouco sobre Bytes: 1 *Byte* representa uma letra, ou número, ou símbolo. Ele é formado por 8 *bits*, que são sinais elétricos (que vale zero ou um). Os dispositivos eletrônicos utilizam o sistema binário para representação de informações.

A palavra “Nova”, quando armazenada no dispositivo, ocupará 4 *bytes*. São 32 bits de informação gravada na memória.

A palavra “Concursos” ocupará 9 *bytes*, que são 72 *bits* de informação.

Os *bits* e *bytes* estão presentes em diversos momentos do cotidiano. Um plano de dados de celular oferece um pacote de 5 GB, ou seja, poderá transferir até 5 bilhões de *bytes* no período contratado. A conexão *Wi-Fi* de sua residência está operando em 150 Mbps, ou 150 megabits por segundo, que são 18,75 MB por segundo, e um arquivo com 75 MB de tamanho levará 4 segundos para ser transferido do seu dispositivo para o roteador *wireless*.

TERMO	SIGNIFICADO OU APLICAÇÃO
Disco de armazenamento	Unidade de disco de armazenamento permanente, que possui um sistema de arquivos e mantém os dados gravados
Sistema de Arquivos	Estruturas lógicas que endereçam as partes físicas do disco de armazenamento. NTFS, FAT32, FAT são alguns exemplos de sistemas de arquivos do <i>Windows</i>
Trilhas	Circunferência do disco físico (como um <i>hard disk</i> HD ou unidades removíveis ópticas)
Setores	São “fatias” do disco, que dividem as trilhas
Clusters	Unidades de armazenamento no disco, identificado pela trilha e setor onde se encontra
Pastas ou diretórios	Estrutura lógica do sistema de arquivos para organização dos dados na unidade de disco
Arquivos	Dados. Podem ter extensões
Extensão	Pode identificar o tipo de arquivo, associando com um <i>software</i> que permita visualização e/ou edição. As pastas podem ter extensões como parte do nome
Atalhos	Arquivos especiais, que apontam para outros itens computacionais, como unidades, pastas, arquivos, dispositivos, sites na <i>Internet</i> , locais na rede etc. Os ícones possuem uma seta, para diferenciar dos itens originais

O disco de armazenamento de dados tem o seu tamanho identificado em *Bytes*. São milhões, bilhões e até trilhões de *bytes* de capacidade. Os nomes usados são do Sistema Internacional de Medidas (SI) e estão listados na escala a seguir.

Importante!

O tamanho dos arquivos no *Windows 10* é exibido em modo de visualização de Detalhes, nas Propriedades (botão direito do mouse, menu de contexto) e na barra de status do Explorador de Arquivos. Poderão ter as unidades KB, MB, GB, TB, indicando quanto espaço ocupam no disco de armazenamento.

Quando os computadores pessoais foram apresentados para o público, a árvore foi usada como analogia para explicar o armazenamento de dados, criando o termo “árvore de diretórios”.



Figura 4. Árvore de diretórios

No Windows 10, a organização segue a seguinte definição:

- **Pastas**

- **Estruturas do sistema operacional:** Arquivos de Programas (*Program Files*), Usuários (*Users*), Windows. A primeira pasta da unidade é chamada raiz (da árvore de diretórios), representada pela barra invertida: Documentos (Meus Documentos), Imagens (Minhas Imagens), Vídeos (Meus Vídeos), Músicas (Minhas Músicas) — bibliotecas;
- **Estruturas do Usuário:** Documentos (Meus Documentos), Imagens (Minhas Imagens), Vídeos (Meus Vídeos), Músicas (Minhas Músicas) — bibliotecas;
- **Área de Trabalho:** *Desktop*, que permite acesso à Lixeira, Barra de Tarefas, pastas, arquivos, programas e atalhos;
- **Lixeira do Windows:** armazena os arquivos de discos rígidos que foram excluídos, permitindo a recuperação dos dados.

- **Atalhos**

- **Arquivos que indicam outro local:** extensão LNK, podem ser criados arrastando o item com ALT ou CTRL+SHIFT pressionado.

- **Drivers**

- **Arquivos de configuração:** extensão DLL e outras, usadas para comunicação do *software* com o *hardware*.

O Windows 10 usa o Explorador de Arquivos (que antes era *Windows Explorer*) para o gerenciamento de pastas e arquivos. Ele é usado para as operações de manipulação de informações no computador, desde o básico (formatar discos de armazenamento) até o avançado (organizar coleções de arquivos em Bibliotecas).

O atalho de teclado *Windows+E* pode ser acionado para executar o Explorador de Arquivos.

Como o Windows 10 está associado a uma conta Microsoft (*e-mail Live*, ou *Hotmail*, ou MSN, ou Outlook), o usuário tem disponível um espaço de armazenamento de dados na nuvem *Microsoft OneDrive*. No Explorador de Arquivos, no painel do lado direito, o ícone *OneDrive* sincroniza os itens com a nuvem. Ao inserir arquivos ou pastas no *OneDrive*, eles serão enviados para a nuvem e sincronizados com outros dispositivos que estejam conectados na mesma conta de usuário.

Os atalhos são representados por ícones com uma seta no canto inferior esquerdo, e podem apontar para um arquivo, pasta ou unidade de disco. Os atalhos são independentes dos objetos que os referenciam, portanto, se forem excluídos, não afetam o arquivo, pasta ou unidade de disco que estão apontando.

Podemos criar um atalho de várias formas diferentes:

- arrastar um item segurando a tecla Alt no teclado, e ao soltar, o atalho é criado;
- no menu de contexto (botão direito) escolha “Enviar para... Área de Trabalho (criar atalho);
- um atalho para uma pasta cujo conteúdo está sendo exibido no Explorador de Arquivos pode ser criado na área de trabalho arrastando o ícone da pasta, mostrado na barra de endereços e soltando-o na área de trabalho.

Arquivos ocultos, arquivos de sistema, arquivos somente leitura... os atributos dos itens podem ser definidos pelo item **Propriedades** no menu de contexto. O Explorador de Arquivos pode exibir itens que tenham o atributo oculto, desde que ajuste a configuração correspondente.

ÁREA DE TRABALHO

A interface gráfica do Windows é caracterizada pela Área de Trabalho, ou *Desktop*. A tela inicial do Windows exibe ícones de pastas, arquivos, programas, atalhos, barra de tarefas (com programas que podem ser executados e programas que estão sendo executados) e outros componentes do Windows.

A área de trabalho do Windows 10, também conhecida como *Desktop*, é reconhecida pela presença do papel de parede ilustrando o fundo da tela. É uma imagem, que pode ser um *bitmap* (extensão BMP), uma foto (extensão JPG), além de outros formatos gráficos. Ao ver o papel de parede em exibição, sabemos que o computador está pronto para executar tarefas.

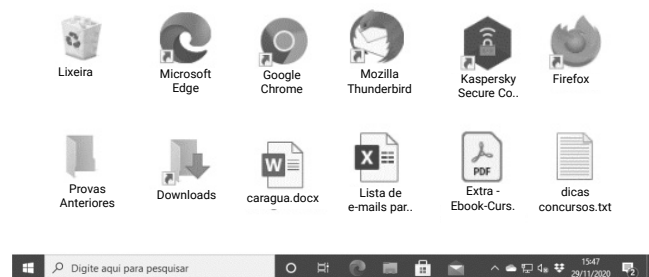


Figura 1. Imagem da área de trabalho do Windows 10.

Na área de trabalho podemos encontrar ícones e estes podem ser ocultados se o usuário escolher “Ocultar ícones da área de trabalho” no menu de contexto (botão direito do mouse, Exibir). Os ícones representam atalhos, arquivos, pastas, unidades de discos e componentes do Windows (como Lixeira e Computador).

No canto inferior esquerdo encontraremos o botão Iniciar, que pode ser acionado pela tecla *Windows* ou pela combinação de teclas *Ctrl+Esc*. Ao ser acionado, o menu Iniciar será apresentado na interface de blocos que surgiu com o *Windows 8*, interface Metro.

A ideia do menu Iniciar é organizar todas as opções instaladas no *Windows 10*, como acessar Configurações (antigo Painel de Controle), programas instalados no computador, apps instalados no computador a partir da *Windows Store* (loja de aplicativos da *Microsoft*) etc.

Ao lado do botão Iniciar encontramos a caixa de pesquisas (Cortana). Com ela, poderemos digitar ou ditar o nome do recurso que estamos querendo executar e o *Windows 10* apresentará a lista de opções semelhantes na área de trabalho e a possibilidade de buscar na Internet. Além da digitação, podemos falar o que estamos querendo procurar, clicando no microfone no canto direito da caixa de pesquisa.

A seguir, temos o item Visão de Tarefas sendo uma novidade do *Windows 10*, que permite visualizar os diferentes aplicativos abertos (como o atalho de teclado *Alt+Tab* clássico) e alternar para outra Área de Trabalho. O atalho de teclado para Visão de Tarefas é **Windows+Tab**.