



SL-031NV-20
CÓD: 7891122037400

TRÊS RIOS

CÂMARA MUNICIPAL DE TRÊS RIOS
ESTADO RIO DE JANEIRO

Agente Administrativo

EDITAL Nº 001/2020

Como passar em um concurso público?

Todos nós sabemos que é um grande desafio ser aprovado em concurso público, dessa maneira é muito importante o concurseiro estar focado e determinado em seus estudos e na sua preparação.

É verdade que não existe uma fórmula mágica ou uma regra de como estudar para concursos públicos, é importante cada pessoa encontrar a melhor maneira para estar otimizando sua preparação.

Algumas dicas podem sempre ajudar a elevar o nível dos estudos, criando uma motivação para estudar. Pensando nisso, a Solução preparou este artigo com algumas dicas que irão fazer toda a diferença na sua preparação.

Então mãos à obra!

- Esteja focado em seu objetivo: É de extrema importância você estar focado em seu objetivo: a aprovação no concurso. Você vai ter que colocar em sua mente que sua prioridade é dedicar-se para a realização de seu sonho.
- Não saia atirando para todos os lados: Procure dar atenção a um concurso de cada vez, a dificuldade é muito maior quando você tenta focar em vários certames, pois as matérias das diversas áreas são diferentes. Desta forma, é importante que você defina uma área e especializando-se nela. Se for possível realize todos os concursos que saírem que englobe a mesma área.
- Defina um local, dias e horários para estudar: Uma maneira de organizar seus estudos é transformando isso em um hábito, determinado um local, os horários e dias específicos para estudar cada disciplina que irá compor o concurso. O local de estudo não pode ter uma distração com interrupções constantes, é preciso ter concentração total.
- Organização: Como dissemos anteriormente, é preciso evitar qualquer distração, suas horas de estudos são inegociáveis. É praticamente impossível passar em um concurso público se você não for uma pessoa organizada, é importante ter uma planilha contendo sua rotina diária de atividades definindo o melhor horário de estudo.
- Método de estudo: Um grande aliado para facilitar seus estudos, são os resumos. Isso irá te ajudar na hora da revisão sobre o assunto estudado. É fundamental que você inicie seus estudos antes mesmo de sair o edital, buscando editais de concursos anteriores. Busque refazer a provas dos concursos anteriores, isso irá te ajudar na preparação.
- Invista nos materiais: É essencial que você tenha um bom material voltado para concursos públicos, completo e atualizado. Esses materiais devem trazer toda a teoria do edital de uma forma didática e esquematizada, contendo exercícios para praticar. Quanto mais exercícios você realizar, melhor será sua preparação para realizar a prova do certame.
- Cuide de sua preparação: Não são só os estudos que são importantes na sua preparação, evite perder sono, isso te deixará com uma menor energia e um cérebro cansado. É preciso que você tenha uma boa noite de sono. Outro fator importante na sua preparação, é tirar ao menos 1 (um) dia na semana para descanso e lazer, renovando as energias e evitando o estresse.

Se prepare para o concurso público

O concurseiro preparado não é aquele que passa o dia todo estudando, mas está com a cabeça nas nuvens, e sim aquele que se planeja pesquisando sobre o concurso de interesse, conferindo editais e provas anteriores, participando de grupos com enquetes sobre seu interesse, conversando com pessoas que já foram aprovadas, absorvendo dicas e experiências, e analisando a banca examinadora do certame.

O Plano de Estudos é essencial na otimização dos estudos, ele deve ser simples, com fácil compreensão e personalizado com sua rotina, vai ser seu triunfo para aprovação, sendo responsável pelo seu crescimento contínuo.

Além do plano de estudos, é importante ter um Plano de Revisão, ele que irá te ajudar na memorização dos conteúdos estudados até o dia da prova, evitando a correria para fazer uma revisão de última hora.

Está em dúvida por qual matéria começar a estudar? Vai mais uma dica: comece por Língua Portuguesa, é a matéria com maior requisição nos concursos, a base para uma boa interpretação, indo bem aqui você estará com um passo dado para ir melhor nas outras disciplinas.

Vida Social

Sabemos que faz parte algumas abdições na vida de quem estuda para concursos públicos, mas sempre que possível é importante conciliar os estudos com os momentos de lazer e bem-estar. A vida de concurseiro é temporária, quem determina o tempo é você, através da sua dedicação e empenho. Você terá que fazer um esforço para deixar de lado um pouco a vida social intensa, é importante compreender que quando for aprovado verá que todo o esforço valeu a pena para realização do seu sonho.

Uma boa dica, é fazer exercícios físicos, uma simples corrida por exemplo é capaz de melhorar o funcionamento do Sistema Nervoso Central, um dos fatores que são chaves para produção de neurônios nas regiões associadas à aprendizagem e memória.

Motivação

A motivação é a chave do sucesso na vida dos concurseiros. Compreendemos que nem sempre é fácil, e às vezes bate aquele desânimo com vários fatores ao nosso redor. Porém tenha garra ao focar na sua aprovação no concurso público dos seus sonhos.

Caso você não seja aprovado de primeira, é primordial que você PERSISTA, com o tempo você irá adquirir conhecimento e experiência. Então é preciso se motivar diariamente para seguir a busca da aprovação, algumas orientações importantes para conseguir motivação:

- Procure ler frases motivacionais, são ótimas para lembrar dos seus propósitos;
- Leia sempre os depoimentos dos candidatos aprovados nos concursos públicos;
- Procure estar sempre entrando em contato com os aprovados;
- Escreva o porquê que você deseja ser aprovado no concurso. Quando você sabe seus motivos, isso te dá um ânimo maior para seguir focado, tornando o processo mais prazeroso;
- Saiba o que realmente te impulsiona, o que te motiva. Dessa maneira será mais fácil vencer as adversidades que irão aparecer.
- Procure imaginar você exercendo a função da vaga pleiteada, sentir a emoção da aprovação e ver as pessoas que você gosta felizes com seu sucesso.

Como dissemos no começo, não existe uma fórmula mágica, um método infalível. O que realmente existe é a sua garra, sua dedicação e motivação para realizar o seu grande sonho de ser aprovado no concurso público. acredite em você e no seu potencial.

A Solução tem ajudado, há mais de 36 anos, quem quer vencer a batalha do concurso público. Se você quer aumentar as suas chances de passar, conheça os nossos materiais, acessando o nosso site: www.apostilasolucao.com.br

Vamos juntos!

Língua Portuguesa

1. Interpretação de texto. Vocabulário. Tipologia e gêneros textuais. Alguns elementos constitutivos do texto: discurso direto, indireto, indireto livre, pressuposto, subentendido e ambiguidade	01
2. Intertextualidade	03
3. Coesão e coerência	03
4. Figuras de Linguagem	04
5. Funções da Linguagem (Fática, Conativa, Poética, Referencial, Emotiva, Metalinguística)	06
6. Fonemas e Fonética: representação e classificação dos fonemas, encontros vocálicos: ditongo, hiato, tritongo, encontro consonantal e dígrafo.	07
7. Sílabas e tonicidade	08
8. Acentuação gráfica	08
9. Cargo do sinal indicativo de crase	09
10. Ortografia	09
11. Estrutura e formação das palavras	10
12. Classe de palavras (estrutura, formação, flexões, cargo e morfossintaxe): substantivo. adjetivo. verbo. pronome. artigo. numeral. advérbio. preposição. conjunção. interjeição e onomatopeia	11
13. Frase, oração, período. Sintaxe do período simples e composto: (coordenação e subordinação)	17
14. Pontuação	19
15. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, parônimos, homônimos, polissemia, denotação e conotação.	20
16. Neologismo e estrangeirismo	21
17. Ortoépia e Prosódia	22
18. Reescrita de frases	22
19. Concordância nominal e verbal	23
20. Regência nominal e verbal	25
21. Colocação pronominal	26
22. Termos essenciais da oração: tipos de sujeito, tipos de predicado, predicativo do sujeito e do objeto. Termos acessórios da oração: adjunto adnominal, adjunto adverbial, aposto e vocativo. Termos integrantes da oração: objeto direto, objeto indireto, agente da passiva	26
23. Cargo e omissão do hífen.	26
24. Uso de há (verbo) e a (preposição)	26
25. Uso de onde e aonde	27
26. Uso dos porquês	27
27. Literatura Brasileira (periodização: início e término de cada período - ano, acontecimento e autor - características, representantes e obras de cada movimento)	27

Conhecimentos Gerais

1. Notícias Nacionais E Internacionais, Veiculadas A Partir De Janeiro De 2020 Em Sites Oficiais E De Notícias, Jornais, Revistas, Programas De Rádio E Televisão Sobre Economia, Política, Esportes, Meio Ambiente, Ecologia, Educação, Saúde, Ciência E Tecnologia	01
2. Conhecimentos Sobre O Município De Três Rios, RJ	42
3. Conhecimentos Sobre O Estado Do Rio De Janeiro	44
4. Conhecimentos Sobre A Câmara Municipal De Três Rios, RJ	48
5. Orgânica Do Município De Três Rios, RJ (Revisada – 2002, Atualizada Em 03/08/2018)	49
6. Lei Nº 3.156 De 04 De Julho De 2008 (Estrutura Administrativa Do Poder Legislativo Do Município De Três Rios, RJ)	79
7. Lei Nº 3.157 De 04 De Julho De 2008 (Plano De Carreira Dos Servidores Da Câmara Municipal De Três Rios, RJ)	85

Raciocínio Lógico

1. Estruturas lógicas. Teoria dos conjuntos. Lógica de argumentação. Diagramas lógicos. Sucessões. Problemas envolvendo raciocínio lógico. Conceitos básicos de raciocínio lógico. Tautologia.	01
2. Conjuntos numéricos: operações e propriedades	26
3. Regra de três simples	39
4. Probabilidade	42
5. Análise Combinatória	44
6. Sentenças abertas. Conectivos. Proposições simples e compostas	46
7. Razões e proporções.	46
8. Raciocínio lógico-matemático	50
9. Arranjos e permutações. Combinações	50

Noções de Informática

1. Uso de correio eletrônico, preparo de mensagens (anexação de arquivos, cópias). 01
2. Navegação Internet, conceitos de URL, links, sites, impressão de páginas. 04
3. MS-Word 2016. MS-Office 2016. MS-Excel 2016. MS-PowerPoint 2016. 12
4. MS-Windows 10 36

Conhecimentos Específicos

Agente Administrativo

1. Língua Portuguesa: Figuras De Linguagem. Sílabas E Tonicidade. Acentuação Gráfica. Crase. Hífen. Ortografia. Classe De Palavras: Substantivo. Adjetivo. Verbo. Pronomes (Principalmente Os De Tratamento). Artigo. Numeral. Advérbio. Preposição. Conjunção. Interjeição. Frase, Oração, Período. Pontuação. Significação Das Palavras: Sinônimos, Antônimos, Parônimos, Homônimos, Polissemia, Denotação E Conotação. Neologismo. Concordância E Regência Nominais E Verbais. Colocação Pronominal. Termos Essenciais Da Oração. Termos Acessórios Da Oração. Termos Integrantes Da Oração. Uso De Há (Verbo) E A (Preposição). Uso De Onde E Aonde. Uso Dos Porquês. Domínio De Estilo Formal Da Língua: Cargo De Tempos Verbais 01
 2. Classificação De Documentos. Tipos De Arquivos. Métodos De Arquivamento 01
-

LÍNGUA PORTUGUESA

1. Interpretação de texto. Vocabulário. Tipologia e gêneros textuais. Alguns elementos constitutivos do texto: discurso direto, indireto, indireto livre, pressuposto, subentendido e ambiguidade	01
2. Intertextualidade	03
3. Coesão e coerência	03
4. Figuras de Linguagem	04
5. Funções da Linguagem (Fática, Conativa, Poética, Referencial, Emotiva, Metalinguística)	06
6. Fonemas e Fonética: representação e classificação dos fonemas, encontros vocálicos: ditongo, hiato, tritongo, encontro consonantal e dígrafo	07
7. Sílabas e tonicidade	08
8. Acentuação gráfica	08
9. Cargo do sinal indicativo de crase	09
10. Ortografia	09
11. Estrutura e formação das palavras	10
12. Classe de palavras (estrutura, formação, flexões, cargo e morfossintaxe): substantivo. adjetivo. verbo. pronome. artigo. numeral. advérbio. preposição. conjunção. interjeição e onomatopeia	11
13. Frase, oração, período. Sintaxe do período simples e composto: (coordenação e subordinação)	17
14. Pontuação	19
15. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, parônimos, homônimos, polissemia, denotação e conotação	20
16. Neologismo e estrangeirismo	21
17. Ortoépia e Prosódia	22
18. Reescrita de frases	22
19. Concordância nominal e verbal	23
20. Regência nominal e verbal	25
21. Colocação pronominal	26
22. Termos essenciais da oração: tipos de sujeito, tipos de predicado, predicativo do sujeito e do objeto. Termos acessórios da oração: adjunto adnominal, adjunto adverbial, aposto e vocativo. Termos integrantes da oração: objeto direto, objeto indireto, agente da passiva	26
23. Cargo e omissão do hífen	26
24. Uso de há (verbo) e a (preposição)	26
25. Uso de onde e aonde	27
26. Uso dos porquês	27
27. Literatura Brasileira (periodização: início e término de cada período - ano, acontecimento e autor - características, representantes e obras de cada movimento)	27

INTERPRETAÇÃO DE TEXTO. VOCABULÁRIO. TIPOLOGIA E GÊNEROS TEXTUAIS. ALGUNS ELEMENTOS CONSTITUTIVOS DO TEXTO: DISCURSO DIRETO, INDIRETO, INDIRETO LIVRE, PRESSUPOSTO, SUBENTENDIDO E AMBIGUIDADE

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...*

TIPOS E GÊNEROS TEXTUAIS

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

Tipos textuais

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

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

TEXTO NARRATIVO	Apresenta um enredo, com ações e relações entre personagens, que ocorre em determinados espaços e tempo. É contado por um narrador, e se estrutura da seguinte maneira: apresentação > desenvolvimento > clímax > desfecho
TEXTO DISSERTATIVO-ARGUMENTATIVO	Tem o objetivo de defender determinado ponto de vista, persuadindo o leitor a partir do uso de argumentos sólidos. Sua estrutura comum é: introdução > desenvolvimento > conclusão.
TEXTO EXPOSITIVO	Procura expor ideias, sem a necessidade de defender algum ponto de vista. Para isso, usa-se comparações, informações, definições, conceitualizações etc. A estrutura segue a do texto dissertativo-argumentativo.
TEXTO DESCRITIVO	Expõe acontecimentos, lugares, pessoas, de modo que sua finalidade é descrever, ou seja, caracterizar algo ou alguém. Com isso, é um texto rico em adjetivos e em verbos de ligação.
TEXTO INJUNTIVO	Oferece instruções, com o objetivo de orientar o leitor. Sua maior característica são os verbos no modo imperativo.

Gêneros textuais

A classificação dos gêneros textuais se dá a partir do reconhecimento de certos padrões estruturais que se constituem a partir da função social do texto. No entanto, sua estrutura e seu estilo não são tão limitados e definidos como ocorre na tipologia textual, podendo se apresentar com uma grande diversidade. Além disso, o padrão também pode sofrer modificações ao longo do tempo, assim como a própria língua e a comunicação, no geral.

Alguns exemplos de gêneros textuais:

- Artigo
- Bilhete
- Bula
- Carta
- Conto
- Crônica
- E-mail
- Lista
- Manual
- Notícia
- Poema
- Propaganda
- Receita culinária
- Resenha
- Seminário

Vale lembrar que é comum enquadrar os gêneros textuais em determinados tipos textuais. No entanto, nada impede que um texto literário seja feito com a estruturação de uma receita culinária, por exemplo. Então, fique atento quanto às características, à finalidade e à função social de cada texto analisado.

DISCURSO DIRETO, INDIRETO E INDIRETO LIVRE

Discurso Direto, Discurso Indireto e Discurso Indireto Livre são tipos de discursos utilizados no gênero narrativo para introduzir as falas e os pensamentos dos personagens. Seu uso varia de acordo com a intenção do narrador. Há três maneiras principais de reproduzir a fala das personagens: o discurso direto, o discurso indireto e o discurso indireto livre.

Discurso Direto

O discurso direto é o expediente de citação do discurso alheio pela qual o narrador introduz o discurso do outro e, depois, reproduz literalmente a fala dele.

As marcas do discurso são:

- A fala das personagens é, de princípio, anunciada por um verbo (disse e interrompeu no caso do filho e perguntou e começou a dizer no caso do pai) denominado “*verbo de dizer*” (como: recrutar, retorquir, afirmar, declarar e outros do mesmo tipo), que pode vir antes, no meio ou depois da fala das personagens (no nosso caso, veio depois);

- A fala das personagens aparece nitidamente separada da fala do narrador, por aspas, dois pontos, travessão ou vírgula;

- Os pronomes pessoais, os tempos verbais e as palavras que indicam espaço e tempo (por exemplo, pronomes demonstrativos e advérbios de lugar e de tempo) são usados em relação à pessoa da personagem, ao momento em que ela fala diz “eu”, o espaço em que ela se encontra é o aqui e o tempo em que fala é o agora.

Discurso Indireto

O discurso indireto não chega ao leitor diretamente, isto é, por meio das palavras do narrador. Por essa razão, esse expediente é chamado discurso indireto.

As principais marcas do discurso indireto são:

- falas das personagens vêm introduzidas por um verbo de dizer;

- falas das personagens constituem oração subordinada substantiva objetiva direta do verbo de dizer e, são separadas da fala do narrador por uma partícula introdutória normalmente “que” ou “se”;

- pronomes pessoais, tempos verbais e palavras que indicam espaço e tempo (como pronomes demonstrativos e advérbios de lugar e de tempo) são usados em relação ao narrador, ao momento em que ele fala e ao espaço em que está.

Passagem do Discurso Direto para o Discurso Indireto

No que se refere aos tempos, o mais comum é o que o verbo dizer esteja no presente ou no pretérito perfeito. Quando o verbo dizer estiver no presente e o da fala da personagem estiver no presente, pretérito ou futuro do presente, os tempos mantêm-se na passagem do discurso direto para o indireto. Se o verbo dizer estiver no pretérito perfeito, as alterações que ocorrerão na fala da personagem são as seguintes:

Discurso direto	Discurso indireto
Tempos e modos	Tempos e modos
•Presente	•Imperfeito
•Perfeito	•Mais-que-perfeito
•Futuro(Indicativo)	•Condicional
•Futuro(Conjuntivo)	•Imperfeito(Conjuntivo)
•Imperativo	•Conjuntivo

Demonstrativos:	Demonstrativos:
Este, esta, isto ...	Aquele, aquela, aquilo
Esse, essa, isso ...	

Discurso direto	Discurso indireto
Advérbios:	Advérbios:
<ul style="list-style-type: none"> • Tempo: agora, já hoje, ontem amanhã logo • Lugar: aqui cá 	<ul style="list-style-type: none"> • Tem,po: então, naquele momento, logo, imediatamente naquele dia, no dia anterior, na véspera no dia seguinte depois • Lugar: ali, além, acolá, lá cá
Vocativo	Desaparece ou passa a complemento indireto

Discurso Indireto Livre

Há uma fusão dos tipos de discurso (direto e indireto), ou seja, há intervenções do narrador bem como da fala dos personagens.

Não existem marcas que mostrem a mudança do discurso. Por isso, as falas dos personagens e do narrador - que sabe tudo o que se passa no pensamento dos personagens - podem ser confundidas.

As características do discurso indireto livre são:

- Não há verbos de dizer anunciando as falas das personagens;

- Estas não são introduzidas por partículas como “que” e “se” nem separadas por sinais de pontuação;

- O discurso indireto livre contém, como o discurso direto, orações interrogativas, imperativas e exclamativas, bem como interjeições e outros elementos expressivos;

- Os pronomes pessoais e demonstrativos, as palavras indicadoras de espaço e de tempo são usadas da mesma forma que no discurso indireto. Por isso, o verbo estar, do exemplo acima, ocorre no pretérito imperfeito, e não no presente (está), como no discurso direto. Da mesma forma o pronome demonstrativo ocorre na forma aquilo, como no discurso indireto.

Exemplos:

O despertador tocou um pouco mais cedo. **Vamos lá, eu sei que consigo!**

Amanheceu chovendo. **Bem, lá vou eu passar o dia assistindo televisão!**

AMBIGUIDADE E PARÁFRASE

Ambiguidade, é a duplicidade de sentidos numa mesma sentença. Por reunir mais do que uma interpretação possível, as ambiguidades podem gerar um desentendimento no discurso, motivo pelo qual devem ser evitadas nos discursos formais. Assim, quando surgem por descuido, as ambiguidades são consideradas vícios de linguagem.

No entanto, esse é um recurso muito utilizado nos textos poéticos, uma vez que oferece maior expressividade ao texto. Além disso, também é usada nos textos publicitários para garantir o humor. Neste caso, quando seu uso é intencional, a ambiguidade é considerada uma figura de linguagem.

Ambiguidade lexical e estrutural: Quando a ambiguidade resulta dos significados das palavras, ela é lexical. Exemplo: Estava perto do banco. (Banco da praça ou uma instituição?)

Por sua vez, quando a ambiguidade resulta da posição das palavras na oração, ela é estrutural.

Ambiguidade na publicidade: Um texto pode pretender a transmissão de mais do que uma mensagem, seja por meio da linguagem escrita ou através de imagens.

No caso da publicidade, isso é feito de forma proposital. Como exemplo, podemos citar a publicidade a respeito de um anúncio de bolachas: “Encha seu filho de bolacha.”

Note que o objetivo da mensagem é a de incentivar o consumo de bolachas e não de incitar os pais a baterem nos filhos. Isso ocorre porque o termo bolacha é ambíguo, uma vez que pode significar um tipo de biscoito ou uma bofetada.

Ambiguidade e polissemia: Vale lembrar que a ambiguidade difere da polissemia. A polissemia está relacionada com os vários significados que uma mesma palavra pode ter.

Exemplos: manga (fruta ou parte da camisa), perna (parte do corpo, perna da mesa).

Paráfrase

Paráfrase trata-se de uma reprodução explicativa sobre um texto ou unidade de um texto, através de uma linguagem mais longa. Nela sempre se mantêm as ideias do texto original. Entretanto, comentários e ideias são incluídos.

Parafrasear é transcrever as palavras do texto de um outro jeito, além de proporcionar um diálogo intertextual. Ou seja, o texto parafraseado nasce de um leitor que se torna autor de um novo conteúdo. Tal conteúdo pode ser confirmado as ideias contidas no texto original.

Exemplos:

“Minha terra tem palmeiras / onde canta o sabiá...” (Canção do exílio, Gonçalves Dias)

“Do que a terra mais garrida / teus risonhos, lindos campos têm mais flores / nossos bosques têm mais vida...” (Hino Nacional Brasileiro, J.O.D. Estrada)

“Moro num país tropical / abençoado por Deus / e bonito por natureza...” (País Tropical, Jorge Ben Jor)

Formas parafrásticas:

Paráfrase substitutiva ou reprodutiva (reprodução): tradução livre ou quase literal de um outro texto, repetindo as ideias originais, com palavras mais simples, mas próprias (substituição de palavras por outras de sentido equivalente, dizer por outras palavras)

Pode ser usado no mesmo contexto e situação, mas deve ser evitado nos trabalhos acadêmicos pois este tipo de paráfrase está próxima da cópia esclarecendo muito pouco as ideias e não mostrando com clareza que se compreendeu

Paráfrase explicativa ou metáfrase: reescrita, em termos mais simples, esclarecendo sentidos obscuros ou não totalmente explícitos e ampliando ideias tornando o texto claro, incisivo e evidente, com recurso ao desenvolvimento de conceitos e à argumentação.

Paráfrase desenvolvimento ou amplificação: reescrita, acrescentando definição dos termos utilizados, exemplos, comparações, contrastes, exposição de relações de causa e efeitos, metáforas, diferentes formas de redundância entre outros (mesmo assim, mantém valor estético-estilístico).

INTERTEXTUALIDADE

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

COESÃO E COERÊNCIA

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

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

Coesão

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

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

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

Coerência

Nesse caso, é importante conferir se a mensagem e a conexão de ideias fazem sentido, e seguem uma linha clara de raciocínio.

Existem alguns conceitos básicos que ajudam a garantir a coerência. Veja quais são os principais princípios para um texto coerente:

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

FIGURAS DE LINGUAGEM

FIGURAS DE LINGUAGEM

As figuras de linguagem são recursos especiais usados por quem fala ou escreve, para dar à expressão mais força, intensidade e beleza.

São três tipos:

Figuras de Palavras (tropos);

Figuras de Construção (de sintaxe);

Figuras de Pensamento.

Figuras de Palavra

É a substituição de uma palavra por outra, isto é, no emprego figurado, simbólico, seja por uma relação muito próxima (contiguidade), seja por uma associação, uma comparação, uma similaridade. São as seguintes as figuras de palavras:

Metáfora: consiste em utilizar uma palavra ou uma expressão em lugar de outra, sem que haja uma relação real, mas em virtude da circunstância de que o nosso espírito as associa e depreende entre elas certas semelhanças. Observe o exemplo:

“Meu pensamento é um rio subterrâneo.” (Fernando Pessoa)

Nesse caso, a metáfora é possível na medida em que o poeta estabelece relações de semelhança entre um rio subterrâneo e seu pensamento.

Comparação: é a comparação entre dois elementos comuns; semelhantes. Normalmente se emprega uma conjunção comparativa: *como, tal qual, assim como*.

“Sejamos simples e calmos
Como os gatos e as árvores”

Fernando Pessoa

Metonímia: consiste em empregar um termo no lugar de outro, havendo entre ambos estreita afinidade ou relação de sentido. Observe os exemplos abaixo:

CONHECIMENTOS GERAIS

1.	Notícias Nacionais E Internacionais, Veiculadas A Partir De Janeiro De 2020 Em Sites Oficiais E De Notícias, Jornais, Revistas, Programas De Rádio E Televisão Sobre Economia, Política, Esportes, Meio Ambiente, Ecologia, Educação, Saúde, Ciência E Tecnologia	01
2.	Conhecimentos Sobre O Município De Três Rios, RJ	42
3.	Conhecimentos Sobre O Estado Do Rio De Janeiro	44
4.	Conhecimentos Sobre A Câmara Municipal De Três Rios, RJ	48
5.	Orgânica Do Município De Três Rios, Rj (Revisada – 2002, Atualizada Em 03/08/2018)	49
6.	Lei Nº 3.156 De 04 De Julho De 2008 (Estrutura Administrativa Do Poder Legislativo Do Município De Três Rios, RJ)	79
7.	Lei Nº 3.157 De 04 De Julho De 2008 (Plano De Carreira Dos Servidores Da Câmara Municipal De Três Rios, RJ)	85

NOTÍCIAS NACIONAIS E INTERNACIONAIS, VEICULADAS A PARTIR DE JANEIRO DE 2020 EM SITES OFICIAIS E DE NOTÍCIAS, JORNAIS, REVISTAS, PROGRAMAS DE RÁDIO E TELEVISÃO SOBRE ECONOMIA, POLÍTICA, ESPORTES, MEIO AMBIENTE, ECOLOGIA, EDUCAÇÃO, SAÚDE, CIÊNCIA E TECNOLOGIA

BRASIL

Botucatu teve ataque a agência em ação semelhante de quadrilha há sete meses

O ataque a agências bancárias de Botucatu (SP) na noite desta quarta-feira (29/07/2020) não é novidade na cidade. Há apenas sete meses uma ação parecida, mas em menor proporção, também tirou o sono dos moradores.

Câmeras de segurança registraram os bandidos andando por uma avenida e atirando para o alto. Motoristas e pedestres que passavam pelo local foram feitos reféns e relataram momentos de pânico durante ataque a bombas e tiros de fuzil.

Alguns deles tiveram que ficar em pé na faixa de pedestres e foram utilizados como escudo humano. Na época, a polícia informou que os criminosos levaram joias estimadas em R\$ 1 milhão. A polícia chegou a localizar um dos carros que pode ter sido usado pela quadrilha, mas ninguém foi preso.

Além de Botucatu; Bauru, Ourinhos e Avanhandava também já foram alvos de bandidos armados que assaltaram agências bancárias e causaram pânico nos moradores.

O crime em Avanhandava aconteceu em fevereiro. Os criminosos utilizaram dinamite para explodir uma agência do Banco do Brasil.

Já na madrugada do dia 2 de maio, uma quadrilha com pelo menos 40 criminosos fortemente armados explodiu e assaltou uma agência do Banco do Brasil em Ourinhos.

Os bandidos fizeram seis pessoas como reféns, uma delas como escudo humano no teto de um carro, e usaram drones para monitorar a chegada da polícia. Moradores de prédios próximos à agência assaltada registraram os tiros dados pelos criminosos.

O valor levado pela quadrilha não foi divulgado. Poucos dias após o ataque, a polícia localizou nove dos onze carros usados pela quadrilha em um canalial entre Chavantes e Canitar. Nenhum suspeito foi preso.

Em Bauru, o assalto aconteceu em 2018 e ficou marcado na memória dos moradores da cidade. Segundo a polícia, homens armados com fuzis e metralhadoras invadiram a agência da Caixa no centro de Bauru. O prédio ficou destruído após a explosão de um cofre.

Os criminosos conseguiram fugir, mas a polícia recuperou aproximadamente R\$ 3,5 milhões em dinheiro e muitas pedras preciosas. Muitos moradores registraram o barulho dos tiros. Horas depois do tiroteio, um morador da região recolheu centenas de cápsulas deflagradas.

A polícia chegou a prender dois suspeitos de envolvimento no ataque em Rio Claro, com fuzil, explosivos e R\$ 45 mil.

(Fonte: <https://g1.globo.com/sp/bauru-marilia/noticia/2020/07/30/botucatu-teve-acao-semelhante-de-quadrilha-ha-sete-meses.ghhtml>)

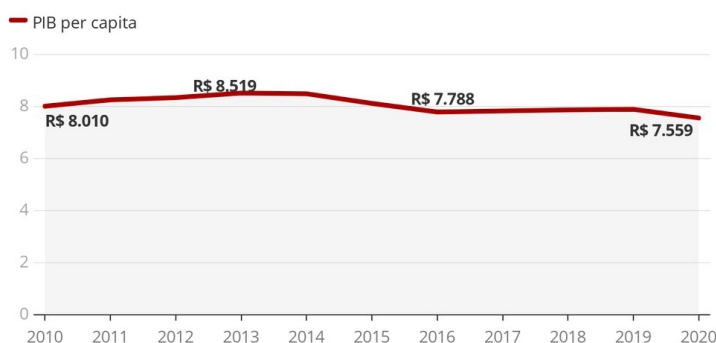
Em sete anos, PIB per capita cai e brasileiro fica 11% mais pobre

Em um período de sete anos, o brasileiro caminha para ficar cerca de 10% mais pobre. A recessão observada entre o fim de 2014 e 2016, a lenta retomada da economia dos anos seguintes e a recente crise provocada pelo coronavírus fizeram o Brasil perder parte da sua riqueza.

Entre 2013 - último ano de crescimento mais robusto da economia - e o fim de 2020, o Produto Interno Bruto (PIB) per capita passará de R\$ 8.519 para R\$ 7.559 e terá encolhido 11,3% no período, de acordo com cálculos da consultoria LCA.

Renda em queda

Entre 2013 e 2020, riqueza do brasileiro deverá cair cerca 11%



Fonte: LCA

Renda em queda — Foto: Economia G1

O PIB per capital é a soma de tudo o que país produz dividido pela população e funciona como um importante termômetro para avaliar a riqueza de uma nação. Ele sobe quando a atividade econômica avança num ritmo mais rápido do que o crescimento populacional. O levantamento da LCA leva em conta estimativas para o PIB trimestral e utiliza a média móvel de quatro trimestres, o que permite uma comparação mais justa.

Nos últimos anos, a economia brasileira enfrentou uma combinação de muita dificuldade. Entre o fim de 2014 e 2016, o país observou uma forte recessão causada por vários desequilíbrios macroeconômicos e pela turbulência política durante o governo Dilma Rousseff. Nos três anos seguintes, houve apenas uma tímida retomada, incapaz de apagar todos os estragos. Agora, a crise provocada pelo coronavírus se tornou mais um componente desse período conturbado.

Em 2020, os analistas consultados pelo relatório Focus, do Banco Central, estimam uma queda do PIB de 5,77%.

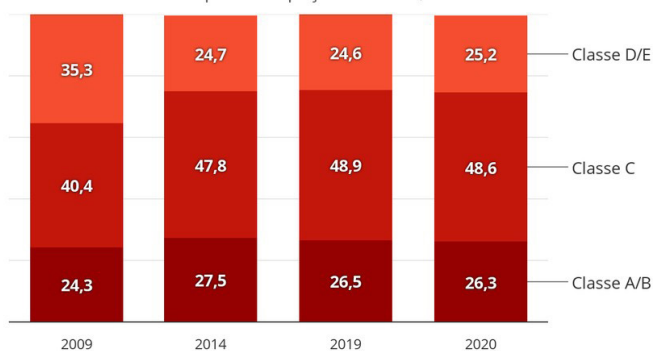
Mobilidade interrompida

O empobrecimento do Brasil também fica evidente quando se analisa o comportamento socioeconômico do país. Depois de ver o “boom” da chamada classe C no final da década passada e no início desta, o país tem registrado uma leve piora da mobilidade social nos últimos anos, de acordo com um levantamento feito pela Kantar.

Em 2014, 27,5% dos lares brasileiros integravam a classe A e B. Ao fim deste ano, esse grupo deve recuar para 26,3%. Nesse período, a classe E vai passar de 24,7% para 25,2% dos lares.

Melhora interrompida

Classes A/B e C devem perder espaço neste ano; dados em %



Fonte: Kantar

Melhora interrompida — Foto: Economia G1

Desemprego em alta

O desemprego tem sido uma das consequências mais perversas do desempenho ruim da economia e ajuda a explicar o empobrecimento do país.

No ano passado, o mercado de trabalho até apresentou um esboço de melhora, mas muito calcado na informalidade. A crise provocada pelo coronavírus, no entanto, abortou qualquer expectativa de retomada. Em maio, a taxa de desocupação ficou em 12,9%. E a expectativa é que os números piorem ao longo dos próximos meses.

Demitido há seis meses, o vigilante Wesley dos Santos Lima, de 29 anos, encara o desemprego pela segunda vez em pouco tempo - entre 2016 e 2017 também ficou sem trabalhar por sete meses. “A gente é aquele tipo de pessoa que tem de trabalhar ou fazer um bico para ter alguma coisa melhor na nossa casa”, diz.

Casado e com um filho de cinco anos, Wesley também viu a esposa perder o trabalho por causa da pandemia. Sem a renda do trabalho, a família teve de cortar itens supérfluos para ajustar seu orçamento. “Não temos contas atrasadas, damos prioridade para este pagamento” afirma. “Mas fizemos alguns cortes do que compramos e também no lazer.”

Wesley viveu quatro meses com recursos do seguro-desemprego e agora tenta uma recolocação num momento de bastante dificuldade da economia. “Há alguns anos eu via mais potencial de trabalho, principalmente na área de segurança. Mas agora, com a pandemia, está mais complicado.”

Agenda de curto e longo prazo

Um enriquecimento do Brasil exige uma agenda de curto e longo prazo.

No curto prazo, os analistas indicam que o país tem de mostrar, sobretudo, um comprometimento com a parte fiscal para evitar uma desconfiança dos investidores.

Com a pandemia, o governo teve de aumentar os gastos para mitigar os efeitos da crise, o que vai elevar o endividamento do Brasil. Segundo analistas, será preciso retomar as medidas de ajustes depois que a pandemia for superada – o país já entrou nessa crise com um nível de endividamento bastante elevado para um país em desenvolvimento.

“O país tem de passar rapidamente para o modo austeridade”, diz Loes. “O Brasil tinha começado a debelar o crescimento da dívida, mas ela vai subir para algo como 97% do PIB este ano”, afirma. Em 2019, a dívida bruta do Brasil correspondeu a 75,8% do PIB.

No médio e longo prazo, a agenda do Brasil passa por medidas que envolvam a melhora da produtividade para permitir um maior crescimento potencial da economia.

São necessárias, portanto, medidas que facilitem o ambiente de negócios com o objetivo de melhorar o quadro de investimentos, por exemplo, e investir na educação para ter uma mão de obra mais qualificada.

(Fonte: <https://g1.globo.com/economia/noticia/2020/08/02/em-sete-anos-pib-per-capita-cai-e-brasileiro-fica-11percent-mais-pobre.ghhtml>)

Por que Pantanal vive ‘maior tragédia ambiental’ em décadas

A atual situação do Pantanal, maior área úmida continental do planeta, preocupa ambientalistas.

Nos primeiros sete meses deste ano, o principal rio do Pantanal atingiu o menor nível em quase cinco décadas. A chuva foi escassa. O desmatamento cresceu. Os incêndios aumentaram. E a fiscalização por parte do poder público, segundo entidades que atuam na preservação da área, diminuiu.

Dados do Instituto Nacional de Pesquisas Espaciais (Inpe) apontam que os primeiros sete meses de 2020 foram os que registraram mais queimadas em comparativo ao mesmo período de anos anteriores, ao menos desde o fim do anos 90 — período em que o Inpe desenvolveu a plataforma que se tornou referência para monitorar focos de calor no Brasil.

O mês passado, por exemplo, foi o julho em que o Pantanal mais pegou fogo nos últimos 22 anos. Conforme o Inpe, foram registrados 1.684 focos de queimadas. No mesmo mês, no ano passado, foram 494 focos. O recorde de queimadas em julho, até então, havia sido em 2005, com 1259 registros.

Pesquisadores apontam que a situação no bioma, localizado na Bacia Hidrográfica do Alto Paraguai (BAP), deve permanecer difícil pelos próximos meses.

Em julho, algumas cidades de Mato Grosso do Sul e de Mato Grosso, Estados que abrigam o Pantanal, sentiram as consequências de um dos períodos ambientais mais difíceis do bioma. Essas regiões chegaram a ficar encobertas por fumaças vindas dos incêndios no Pantanal. A situação piora os problemas respiratórios de moradores da região e se torna ainda mais perigosa no atual contexto da pandemia de coronavírus, principalmente para as pessoas que integram o grupo de risco, como idosos e pacientes com doenças pré-existent.

Especialistas ouvidos pela BBC News Brasil consideram que não há dúvidas: o Pantanal vive atualmente a sua maior tragédia ambiental das últimas décadas. “Esse cenário de redução de chuvas no primeiro semestre do ano, o menor nível do rio (em período recente) e, principalmente, os incêndios de grandes proporções indicam isso”, diz o engenheiro florestal Vinícius Silgueiro, coordenador de inteligência territorial do Instituto Centro de Vida (ICV).

“E o receio é que isso seja um ‘novo normal’, como consequência das mudanças acumuladas causadas pelo homem, que alteram o ciclo de chuvas, seca e das inundações naturais do Pantanal”, acrescenta o geógrafo Marcos Rosa, coordenador técnico do MapBiomas, iniciativa que monitora a situação dos biomas brasileiros.

Período de seca

O nível das águas do rio Paraguai, principal formador do Pantanal, chegou a 2,10 metros em junho, de acordo com a Marinha do Brasil. É o mês que costuma marcar o pico do rio ao longo do ano. Foi a menor marca dos últimos 47 anos, segundo a Empresa Brasileira de Pesquisa Agropecuária (Embrapa).

Há 120 anos, esse dado é medido no trecho do rio Paraguai que passa no município de Ladário (MS). “Em casos raros e excepcionais, essa cheia passou de 6,5 metros”, diz o biólogo Carlos Roberto Padovani, pesquisador da Embrapa. Os pesquisadores consideram que a média da cheia é em torno de 5,6 metros.

Com os níveis baixos do rio, a quantidade de água que chega ao Pantanal também reduz e pouco da planície é inundado. Nos próximos dois meses, a situação deve piorar. “Agosto e setembro são os períodos mais secos. As chuvas costumam começar em outubro, mas neste ano pode demorar ainda mais”, afirma Padovani.

Dados da Embrapa apontam que o volume de chuvas na Bacia Pantaneira de outubro passado a março de 2020 — considerado período chuvoso — foi 40% menor que a média de anos anteriores.

No passado, como nos anos 60, o Pantanal já viveu período de seca intensa. Na década seguinte, o bioma voltou a registrar índices melhores de inundação. Especialistas ouvidos pela BBC News Brasil acreditam que a situação atual também deve melhorar futuramente, porém não descartam que leve alguns anos para que a região volte a alagar como antes.

Pesquisadores ainda avaliam as causas da pouca quantidade de chuva no bioma desde o começo de 2020. “Precisaríamos de mais dois ou três anos para dizer se é um período seco ou de mudanças climáticas, que até então estão previstas para 2050 ou 2100. Se analisarmos os últimos 120 anos da região, veremos que esses períodos mais secos ocorrem isoladamente, como pode ser o caso atual”, diz Padovani.

“Além disso, a Organização Mundial de Meteorologia divulgou, recentemente, um relatório que prevê chuvas abaixo da média para algumas regiões até 2024. Muitas áreas na América do Sul estão passando por uma estiagem severa”, acrescenta.

Um dos fatores associados à falta de chuva no Pantanal e em outros biomas brasileiros é a degradação da Amazônia. “Com a aceleração do desmatamento da Amazônia, ao longo dos anos, o período de chuvas tem encurtado e as secas se tornaram mais severas na região central e sudeste do país”, explica Vinícius Silgueiro, do Instituto Centro de Vida.

No primeiro semestre de 2020, foram registrados 3.069,57 km² de áreas sob alerta de desmatamento na Amazônia, maior número no período nos últimos cinco anos. Os dados são do sistema de Detecção de Desmatamento em Tempo Real, do Inpe.

O crescente desmatamento da Amazônia afeta duramente o fenômeno conhecido como “rios voadores”, no qual a corrente de umidade que surge na floresta origina uma grande coluna de água, que é transportada pelo ar a vastas regiões da América do Sul.

“A Amazônia dá vida a, praticamente, todos os biomas do continente, incluindo o Pantanal. À medida que a floresta vai diminuindo e perdendo suas funções ecológicas, esse ‘serviço ambiental’ que ela presta também vai sendo alterado e se perdendo”, explica Silgueiro.

A atual situação do Pantanal pode piorar ainda mais com o fenômeno climático La Niña, que provoca o resfriamento das temperaturas médias do Oceano Pacífico e é responsável por invernos pesados e grandes secas ao redor do mundo.

O La Niña, segundo levantamentos meteorológicos, tem mais de 50% de chances de ocorrer, principalmente de setembro deste ano a janeiro de 2021. “Os pesquisadores veem que, caso ocorra, o La Niña terá efeito neutro ou moderado. É um complicador a mais para o Pantanal e pode atrasar ainda mais a chuva, que costuma começar em outubro. Mas não há certeza de que ele irá ocorrer”, declara Padovani.

Expansão do desmatamento

A realidade da seca no Pantanal se torna ainda mais complicada devido a uma situação recorrente na região: a expansão do desmatamento no bioma e em seu entorno.

De acordo com o Inpe, até o ano passado foram desmatados 24.915 km² do Pantanal, correspondente a 16,5% do bioma. O número equivale, por exemplo, a pouco mais de quatro vezes a área de Brasília.

Um levantamento do Ministério Público de Mato Grosso do Sul apontou que cerca de 40% do desmatamento na área do Pantanal do Estado podem ter ocorrido de forma ilegal, pois não foram identificadas autorizações ambientais.

“Para as áreas desmatadas e consideradas ‘possivelmente ilegais’, nas quais não encontramos autorização de desmate, é emitido um relatório e encaminhado para a Polícia Ambiental, para o Ibama

(Instituto Brasileiro do Meio Ambiente) e para o Imasul (Instituto de Meio Ambiente de Mato Grosso do Sul). Conforme o caso, vão a campo (para apurar)”, explica o promotor de Justiça Luciano Furtado Loubet, diretor do Núcleo Ambiental do Ministério Público de Mato Grosso do Sul.

Caso as autoridades constatem que se trata de desmatamento ilegal, os responsáveis pela ação recebem uma multa administrativa, podem ser alvos de investigação policial e podem responder pelo ato na Justiça.

De acordo com o MapBiomias — parceria entre universidades, ONGs, institutos de territórios amazônicos e empresas de tecnologia —, os alertas de desmatamento no Pantanal mais que quadruplicaram em um ano. Entre janeiro e maio de 2019, foram 64 alertas validados, que corresponderam ao desmatamento de 2.393 hectares do bioma. Neste ano, no mesmo período, foram 61 alertas, correspondentes a 11 mil hectares desmatados.

Segundo o MapBiomias, apenas um alerta em cada ano é ligado a desmatamento que teve permissão do Ibama. O projeto não possui informações sobre quantas dessas ações foram permitidas por autoridades regionais. As autorizações para o “desmatamento legal” são concedidas a propriedades com considerável cobertura vegetal.

Além das dificuldades dentro do próprio bioma, o Pantanal também é prejudicado duramente pelo desmatamento no Cerrado, que predomina na Bacia do Paraguai, que envolve todos os afluentes do Rio Paraguai.

“Os rios que correm para o Pantanal nascem no Cerrado. Quando desmatam alguma Área de Preservação Ambiental (APP) nessa região, para qualquer plantio, a chuva vai levar o sedimento para dentro do rio, porque não há mais florestas para proteger a borda. E esse sedimento corre para o Pantanal e começa a assorear a região, deixa os rios mais rasos e muda todo o ciclo hídrico da área”, explica o geógrafo Marcos Reis Rosa.

O agronegócio

A principal causa da expansão do desmatamento no Pantanal, segundo especialistas, é o crescimento do agronegócio na região.

Há décadas, o bioma convive com a produção extensiva de gado. Um levantamento do Instituto SOS Pantanal aponta que cerca de 15% da área do Pantanal foi convertida em pastagem.

Um monitoramento do MapBiomias revelou que o uso da área do Pantanal como pasto se tornou um grande problema em decorrência de novos métodos usados por produtores locais.

“O campo do Pantanal é ‘pastejável’, então há o uso de pastagem como método tradicional. Quando há período de seca, levam bois para pastejar e retiram na época de chuva. O problema é que nos últimos anos, com muitas mudanças no processo de inundação, o pessoal tem aproveitado que as áreas deixam de inundar para plantar pastagens exóticas”, comenta o geógrafo Marcos Rosa.

Segundo o especialista, o desmatamento de determinadas áreas do Pantanal para a plantação de capins exóticos — especialmente do gênero braquiária — para a pastagem se tornou comum nos últimos anos, em decorrência da queda gradativa da inundação do bioma. A medida preocupa pesquisadores, pois ameaça a vegetação do Pantanal e prejudica a biodiversidade do bioma.

Outra situação que se tornou comum recentemente e tem preocupado especialistas é o aumento das plantações de grãos. “Nos últimos anos, houve mudança na cultura do Pantanal. Muitas terras foram substituídas por áreas de grãos. Há bastante plantação de soja na região. Com isso, temos observado muitas áreas desmatadas”, diz o biólogo André Luiz Siqueira, diretor da ONG ECOA - Ecologia & Ação.

“Denunciamos, há muito tempo, que existe uma frente de desmatamento muito grande no Pantanal nos últimos anos. Muitas dessas queimadas estão ligadas à prática agrícola do uso do fogo,

que, infelizmente, é cultural em nossa região. É uma situação que tem se expandido, porque o Governo Federal fortalece a sensação de impunidade”, acrescenta Siqueira.

Siqueira afirma que falta fiscalização no bioma, que antes era feita pelo Ibama e por iniciativas do Instituto Chico Mendes de Conservação da Biodiversidade (ICMBio).

“As unidades de conservação nos Estados do Pantanal estão completamente desaparelhadas. Nós, do terceiro setor, estamos tendo que ajudar as brigadas de incêndio, o Prevfogo (serviço de combate às queimadas) e os Bombeiros da região no combate aos incêndios”, comenta o biólogo.

Desde o ano passado, o governo Bolsonaro deu início a um desmonte a órgãos de fiscalização ambiental. O fato prejudicou o combate às queimadas em todos os biomas.

A reportagem procurou o ICMBio e o Ibama para comentarem sobre a atual situação do Pantanal. No entanto, nenhum dos dois órgãos emitiu respostas sobre o tema. O Ministério do Meio Ambiente também foi questionado sobre a atual situação do bioma, mas não comentou sobre o assunto e limitou-se a informar que o Ministério da Defesa está cuidando dos incêndios na região.

Recorde de queimadas

De janeiro a julho deste ano, foram registrados 4.218 focos de incêndio em todo o Pantanal. Nos mesmos meses em 2019, foram 1.475 registros. Os dados são do Inpe. Até então, o maior registro no período, desde o início da série histórica do instituto, havia sido em 2009, quando o monitoramento localizou 2.527 focos.

Do primeiro dia deste ano até terça-feira (4/08), 1.100.000 hectares do Pantanal foram atingidos pelo fogo na área pertencente a Mato Grosso do Sul — que abriga cerca de 65% do bioma no país. No mesmo período do ano passado, foram 290 mil hectares na mesma região. Os dados são do Prevfogo e, segundo os responsáveis pelo levantamento, podem incluir áreas atingidas mais de uma vez.

Na parte de Mato Grosso, que corresponde a cerca de 35% da área brasileira do Pantanal, foram consumidos 120 mil hectares do bioma de janeiro a agosto deste ano, segundo o Corpo de Bombeiros do Estado. A entidade não repassou dados sobre a extensão do fogo no bioma no ano passado durante o mesmo período, porém informou que os registros de focos de calor aumentaram mais de oito vezes em comparação a 2019.

Os incêndios também atingem as áreas do Pantanal na Bolívia e no Paraguai. A reportagem, porém, não obteve dados específicos referentes às queimadas nos países vizinhos que também abrigam o bioma.

Para especialistas, o ano de 2020 pode se tornar o período com mais registros de fogo no Pantanal desde o início da série histórica do Inpe, em 98. Isso porque os meses de agosto, setembro e outubro têm histórico de aumento de queimadas, por serem os períodos secos.

“Já tivemos um primeiro semestre ruim e agora chegamos aos meses mais críticos. Com a baixa umidade do ar, muito calor e poucas chuvas, as expectativas não são nada animadoras. A situação vai piorar ainda mais. É o período mais complicado das últimas décadas”, relata o analista ambiental Alexandre de Matos, que integra o Prevfogo de Mato Grosso do Sul.

Há algumas características que prejudicam o combate aos incêndios no Pantanal. Uma delas é a dificuldade de acesso a muitas regiões do bioma. Há locais em que é possível chegar somente por meio de barcos ou helicópteros.

“Com o baixo nível do rio Paraguai, fica complicado navegar. Por isso, é importante usar um helicóptero, para deslocar os brigadistas mais rapidamente”, relata Matos. Até o fim de julho, não havia nenhuma aeronave no combate às chamas no Pantanal.

RACIOCÍNIO LÓGICO

1. Estruturas lógicas. Teoria dos conjuntos. Lógica de argumentação. Diagramas lógicos. Sucessões. Problemas envolvendo raciocínio lógico. Conceitos básicos de raciocínio lógico. Tautologia.	01
2. Conjuntos numéricos: operações e propriedades	26
3. Regra de três simples	39
4. Probabilidade	42
5. Análise Combinatória	44
6. Sentenças abertas. Conectivos. Proposições simples e compostas	46
7. Razões e proporções.	46
8. Raciocínio lógico-matemático.	50
9. Arranjos e permutações. Combinações	50

ESTRUTURAS LÓGICAS. TEORIA DOS CONJUNTOS. LÓGICA DE ARGUMENTAÇÃO. DIAGRAMAS LÓGICOS. SUCESSÕES. PROBLEMAS ENVOLVENDO RACIOCÍNIO LÓGICO. CONCEITOS BÁSICOS DE RACIOCÍNIO LÓGICO. TAUTOLOGIA

CONCEITOS BÁSICOS DE RACIOCÍNIO LÓGICO

Proposição

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

Valores lógicos

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

Com isso temos alguns axiomas da lógica:

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

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

Fique Atento!!

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

Classificação de uma proposição

Elas podem ser:

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

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

- Frases exclamativas: Go! – Que maravilhoso!

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

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

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

Proposições simples e compostas

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

Exemplos

r: Thiago é careca.

s: Pedro é professor.

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

Exemplo:

P: Thiago é careca e Pedro é professor.

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

Exemplo:(Cespe/UNB) Na lista de frases apresentadas a seguir:

- “A frase dentro destas aspas é uma mentira.”
- A expressão $x + y$ é positiva.
- O valor de $\sqrt{4 + 3} = 7$.
- Pelé marcou dez gols para a seleção brasileira.
- O que é isto?

Há exatamente:

- (A) uma proposição;
- (B) duas proposições;
- (C) três proposições;
- (D) quatro proposições;
- (E) todas são proposições.

Resolução:

Analisemos cada alternativa:

- (A) "A frase dentro destas aspas é uma mentira", não podemos atribuir valores lógicos a ela, logo não é uma sentença lógica.
- (B) A expressão $x + y$ é positiva, não temos como atribuir valores lógicos, logo não é sentença lógica.
- (C) O valor de $\sqrt{4 + 3} = 7$; é uma sentença lógica pois podemos atribuir valores lógicos, independente do resultado que tenhamos
- (D) Pelé marcou dez gols para a seleção brasileira, também podemos atribuir valores lógicos (não estamos considerando a quantidade certa de gols, apenas se podemos atribuir um valor de V ou F a sentença).
- (E) O que é isto? -como vemos não podemos atribuir valores lógicos por se tratar de uma frase interrogativa.

01. Resposta: B.

Conectivos (conectores lógicos)

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

Operação	Conectivo	Estrutura Lógica	Tabela verdade															
Negação	\sim	Não p	<table border="1"> <tr> <td>p</td> <td>$\sim p$</td> </tr> <tr> <td>V</td> <td>F</td> </tr> <tr> <td>F</td> <td>V</td> </tr> </table>	p	$\sim p$	V	F	F	V									
p	$\sim p$																	
V	F																	
F	V																	
Conjunção	\wedge	p e q	<table border="1"> <tr> <td>p</td> <td>q</td> <td>$p \wedge q$</td> </tr> <tr> <td>V</td> <td>V</td> <td>V</td> </tr> <tr> <td>V</td> <td>F</td> <td>F</td> </tr> <tr> <td>F</td> <td>V</td> <td>F</td> </tr> <tr> <td>F</td> <td>F</td> <td>F</td> </tr> </table>	p	q	$p \wedge q$	V	V	V	V	F	F	F	V	F	F	F	F
p	q	$p \wedge q$																
V	V	V																
V	F	F																
F	V	F																
F	F	F																
Disjunção Inclusiva	\vee	p ou q	<table border="1"> <tr> <td>p</td> <td>q</td> <td>$p \vee q$</td> </tr> <tr> <td>V</td> <td>V</td> <td>V</td> </tr> <tr> <td>V</td> <td>F</td> <td>V</td> </tr> <tr> <td>F</td> <td>V</td> <td>V</td> </tr> <tr> <td>F</td> <td>F</td> <td>F</td> </tr> </table>	p	q	$p \vee q$	V	V	V	V	F	V	F	V	V	F	F	F
p	q	$p \vee q$																
V	V	V																
V	F	V																
F	V	V																
F	F	F																
Disjunção Exclusiva	$\underline{\vee}$	Ou p ou q	<table border="1"> <tr> <td>p</td> <td>q</td> <td>$p \underline{\vee} q$</td> </tr> <tr> <td>V</td> <td>V</td> <td>F</td> </tr> <tr> <td>V</td> <td>F</td> <td>V</td> </tr> <tr> <td>F</td> <td>V</td> <td>V</td> </tr> <tr> <td>F</td> <td>F</td> <td>F</td> </tr> </table>	p	q	$p \underline{\vee} q$	V	V	F	V	F	V	F	V	V	F	F	F
p	q	$p \underline{\vee} q$																
V	V	F																
V	F	V																
F	V	V																
F	F	F																
Condicional	\rightarrow	Se p então q	<table border="1"> <tr> <td>p</td> <td>q</td> <td>$p \rightarrow q$</td> </tr> <tr> <td>V</td> <td>V</td> <td>V</td> </tr> <tr> <td>V</td> <td>F</td> <td>F</td> </tr> <tr> <td>F</td> <td>V</td> <td>V</td> </tr> <tr> <td>F</td> <td>F</td> <td>V</td> </tr> </table>	p	q	$p \rightarrow q$	V	V	V	V	F	F	F	V	V	F	F	V
p	q	$p \rightarrow q$																
V	V	V																
V	F	F																
F	V	V																
F	F	V																

RACIOCÍNIO LÓGICO

Bicondicional	\leftrightarrow	p se e somente se q	p	q	$p \leftrightarrow q$
			V	V	V
			V	F	F
			F	V	F
			F	F	V

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

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

Resolução:

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

Resposta: B.

Tabela Verdade

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

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

“A tabela verdade de uma proposição composta com n* proposições simpleste componentes contém 2ⁿ linhas.”

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

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

Resolução:

Veja que podemos aplicar a mesma linha do raciocínio acima, então teremos:
Número de linhas = $2^n = 2^4 = 16$ linhas.

Resposta D.

Conceitos de Tautologia , Contradição e Contigência

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

Princípio da substituição: Seja P (p, q, r, ...) é uma tautologia, então P ($P_o; Q_o; R_o; \dots$) também é uma tautologia, quaisquer que sejam as proposições P_o, Q_o, R_o, \dots

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

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

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

Exemplos:

01. (PECFAZ/ESAF) Conforme a teoria da lógica proposicional, a proposição $\sim P \wedge P$ é:

- (A) uma tautologia.

- (B) equivalente à proposição $\sim p \vee p$.
- (C) uma contradição.
- (D) uma contingência.
- (E) uma disjunção.

Resolução:
Resposta: C.

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

- P: Cometeu o crime A.
 - Q: Cometeu o crime B.
 - R: Será punido, obrigatoriamente, com a pena de reclusão no regime fechado.
 - S: Poderá optar pelo pagamento de fiança.
- Ao revisar seus escritos, o estudante, apesar de não recordar qual era o crime B, lembrou que ele era inafiançável. Tendo como referência essa situação hipotética, julgue o item que se segue.
 A sentença $(P \rightarrow Q) \leftrightarrow ((\sim Q) \rightarrow (\sim P))$ será sempre verdadeira, independentemente das valorações de P e Q como verdadeiras ou falsas.
 () Certo () Errado

Resolução:
 Considerando P e Q como V.
 $(V \rightarrow V) \leftrightarrow ((F) \rightarrow (F))$
 $(V) \leftrightarrow (V) = V$

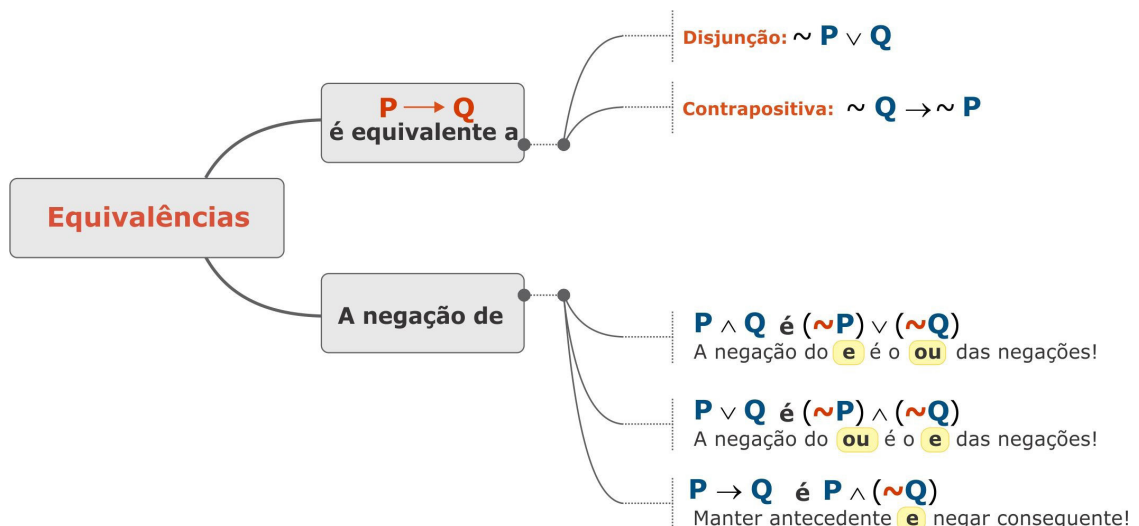
Considerando P e Q como F
 $(F \rightarrow F) \leftrightarrow ((V) \rightarrow (V))$
 $(V) \leftrightarrow (V) = V$

Então concluímos que a afirmação é verdadeira.
Resposta: Certo.

Equivalência

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

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



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

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

NOÇÕES DE INFORMÁTICA

1. Uso de correio eletrônico, preparo de mensagens (anexação de arquivos, cópias).	01
2. Navegação Internet, conceitos de URL, links, sites, impressão de páginas.	04
3. MS-Word 2016. MS-Office 2016. MS-Excel 2016. MS-PowerPoint 2016.	12
4. MS-Windows 10	36

USO DE CORREIO ELETRÔNICO, PREPARO DE MENSAGENS (ANEXAÇÃO DE ARQUIVOS, CÓPIAS)

CORREIO ELETRÔNICO

O Correio Eletrônico é o meio mais prático de comunicação pessoal da Internet. O remetente escreve o texto em seu computador, faz uma conexão e, em pouco tempo, a mensagem é entregue. O destinatário não precisa estar ligado à Internet no momento em que a correspondência é enviada. O texto fica guardado numa caixa postal eletrônica até que ele se conecte a rede e o leia. Para enviar e receber mensagens pode-se utilizar várias formas: Entrar em um Site que promova e-mails ou configurar software de e-mail em seu computador como o Outlook, o Eudora ou outros.

Para enviar uma mensagem, deve-se fornecer o e-mail completo do destinatário. O endereço do CETEP-VR, por exemplo, é `cetep-vr@faetec.gov.br`, onde `cetep-vr` é o nome do usuário e `faetec.gov.br` é o nome do servidor onde fica sua caixa postal. O símbolo `@` separa essas duas partes e indica que o nome está contido no servidor de e-mail.

Este procedimento é semelhante ao serviço de caixa postal oferecido pelos correios, onde cada usuário possui uma caixa com um número (endereço), para onde são enviadas correspondências. Apenas o dono da caixa pode abri-la com a respectiva chave (senha).

Atualmente existem na Internet serviços de e-mail gratuito, que são simples e funcionais como é o caso dos sites `www.gmail.com`; `www.bol.com.br`; `www.ig.com.br`; `www.outlook.com`; `www.yahoo.com.br`. Esses sites permitem a criação, envio e recebimento de mensagens através da Home Page correspondente, o que permite o acesso a uma caixa postal a partir de qualquer computador no mundo, desde que esteja conectado na Internet (WebMail).

Para criar uma conta de e-mail basta acessar o site de um provedor de e-mail e fazer sua inscrição preenchendo um formulário disponível no site.

Os servidores de e-mails possuem um tamanho definido para sua caixa postal, portanto é necessário sempre esvaziá-la (excluindo as mensagens) senão quando totalmente ocupadas o servidor recusa recebimento de novas mensagens. Nem sempre queremos apagar a mensagem que nos foi enviada, para isso devemos então arquivá-las no dispositivo.

Portanto é útil, transferir suas mensagens para seu computador utilizando um Software de Correio Eletrônico, a fim de facilitar o manuseio com as suas mensagens e arquivos recebidos, esvaziar sua caixa postal virtual e economizar na conta telefônica, caso utilize esse tipo de conexão, já que irá ler com calma suas mensagens podendo redigir as respostas sem estar conectado no momento.

Podemos utilizar, por exemplo, o MS Outlook ou o Mozilla Thunderbird.

Para visualizar suas mensagem clique na pasta Caixa de Entrada.

Para redigir uma mensagem basta clicar no botão criar e-mail da barra de ferramentas que aparecerá a seguinte janela:

O endereço eletrônico digitado no campo Para ou (To) do cabeçalho de mensagem é o e-mail da pessoa a quem se deseja enviar a mensagem (destinatário). No item Assunto ou (Subject) especifica-se o assunto do e-mail. O campo Cc: é opcional e serve para remeter uma cópia para outra pessoa. Ainda tem o Cco: que também é opcional e serve para remeter uma cópia oculta para outra pessoa.

Após escrever a mensagem e preencher os campos é hora de enviar. Isso ocorre quando clicamos no botão Enviar ou (Send). Os softwares de correio possuem funcionamento muito semelhante. É preciso muito cuidado ao preencher o campo Para (To); apenas um caracter errado já impede que a mensagem encontre o seu destino. Quando isso acontece, o usuário recebe outra mensagem de erro do servidor, avisando que o endereço do destinatário não existe.

Como já foi mencionado, uma alternativa para tornar mais barato a conta telefônica é permitir o armazenamento das mensagens no seu computador pessoal e receber as mensagens através de um Software de correio eletrônico. Mas para isso é preciso estar configurado adequadamente.

Como configurar o nosso programa de correio eletrônico para receber e-mails.

Anteriormente é preciso que se aprendam os seguintes conceitos.

O serviço de correio eletrônico utiliza dois protocolos para transmissão e recebimento das mensagens:

POP 3 – é responsável por receber as mensagens.

SMTP – é responsável por enviar as mensagens.

Por isso é preciso que configuremos nosso Software de Correio Eletrônico, com os protocolos citados.

Para isso temos que entrar no gerenciador de e-mails e ir até o menu Ferramentas e clicar em Contas. Após deve-se clicar sobre a guia E-mail e no botão adicionar/e-mail.

Solicitará as seguintes informações:

– O nome que deseja que apareça no campo “De” quando enviar uma mensagem;

– Seu endereço de e-mail;

– O seu servidor POP3. Exemplo: Site do BOL é `pop3.bol.com.br`

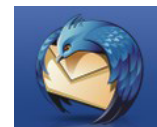
– O seu servidor SMTP. Exemplo: Site do BOL é `smtp.bol.com.br`

Os servidores de e-mail normalmente fornecem essas informações quando solicitadas.

– Nome e senha da conta que o provedor da Internet lhe forneceu.

Mozilla Thunderbird

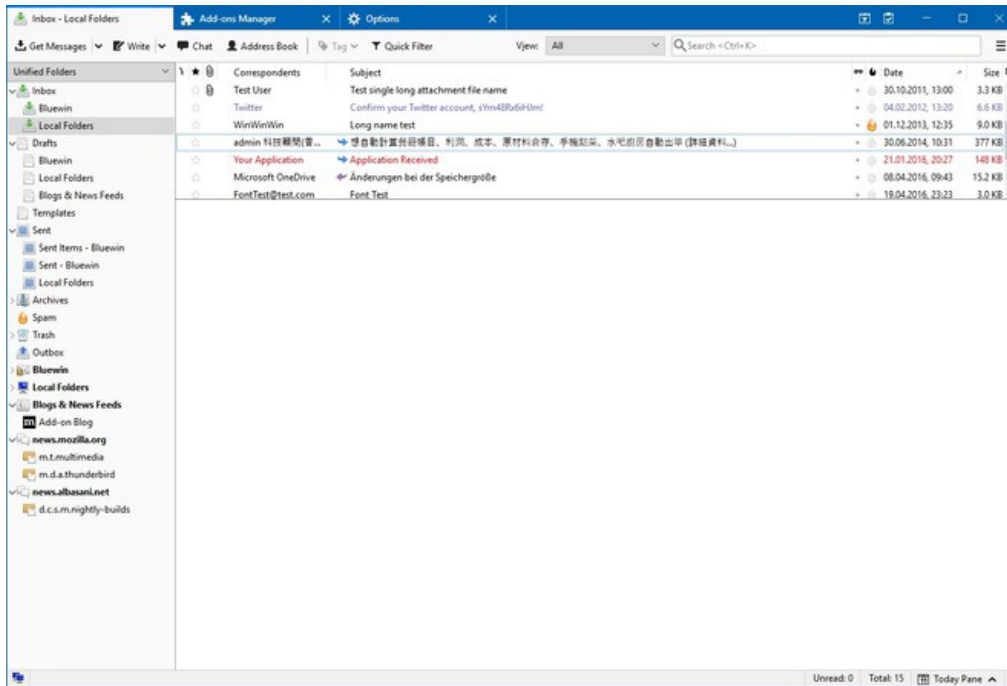
Conhecido por ser a principal alternativa ao Outlook hoje no mercado, sem precisar pagar para utilização, o gerenciador de e-mails Mozilla Thunderbird chega a sua versão 60.0 com novos recursos, correções e alterações que visam melhorar a experiência do usuário. Abaixo, relacionamos as principais novidades encontradas na nova versão estável, que já está disponível para download.



Photon: a sua nova identidade visual

Não tem para onde fugir. Sempre, a primeira coisa que vemos num aplicativo é a sua interface gráfica, o que pode fazer o usuário amar ou odiar logo ao abrir e podemos dizer que nesse ponto, a Mozilla acertou a mão.

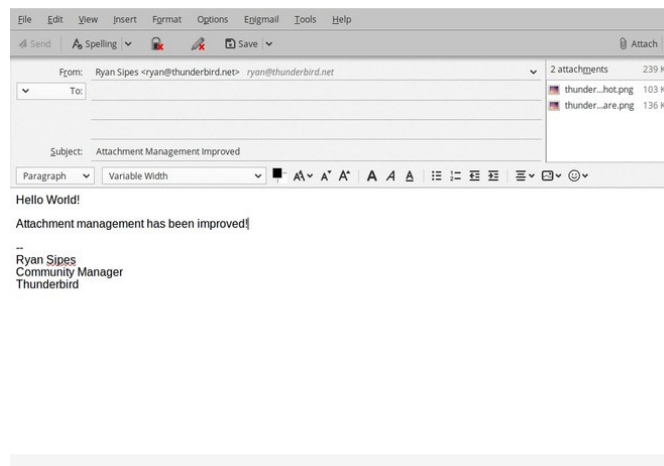
A identidade visual, chamada de Photon, que veio inicialmente no Firefox Quantum, é mais simples e chapada, lembrando muito os aplicativos da Microsoft, como os da suíte Office. Foram removidas as abas arredondadas e o espaço ficou mais bem aproveitado, excluindo a antiga barra de identificação de identificação do aplicativo, colando suas abas no topo da tela, assim como no seu navegador. Além do aplicativo, a logo também seguiu a reformulação do irmão navegador ficando mais chapado e minimalista.



Photon | Mozilla Thunderbird 60.0

Melhorias no Gerenciamento de Anexos

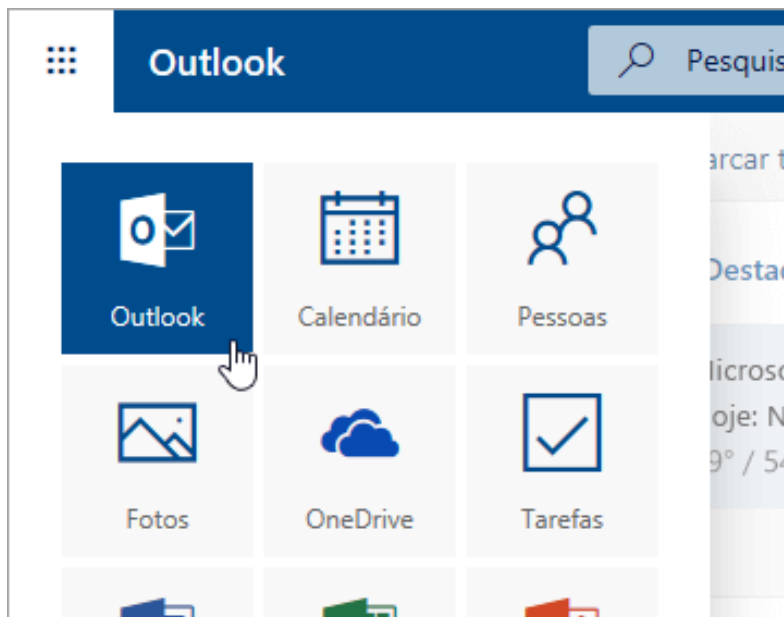
Agora é possível reorganizar os anexos apenas clicando e arrastando. Já o botão anexar teve sua posição alterada, passando para o lado direito da tela, acima do painel dedicado para os anexos, o que faz mais sentido. Também é possível alterar o painel do anexo ao utilizar o atalho Alt+M, sendo possível ocultar o painel de anexos vazio, evitando assim que arquivos indevidos sejam enviados.



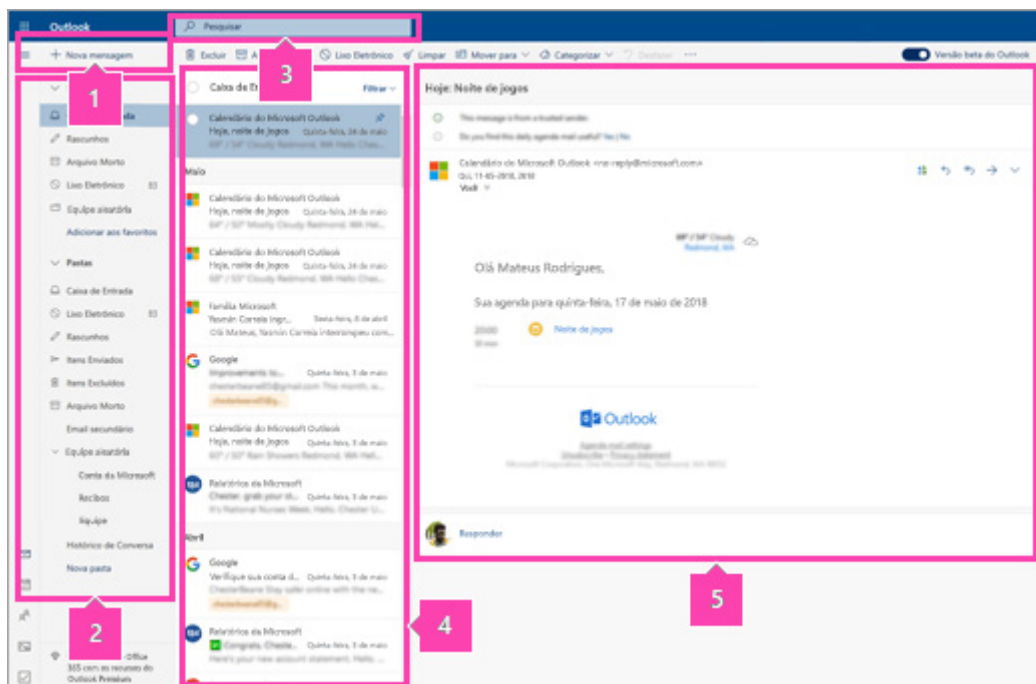
Tela de e-mail | Mozilla Thunderbird 60.0

O Outlook Express não está mais disponível, nem tem suporte da Microsoft. Hoje a Microsoft oferece os serviços de e-mail através do webmail Outlook.com.

O que há de novo no Outlook.com




Ao entrar no Outlook.com, você vai direto para sua Caixa de Entrada.

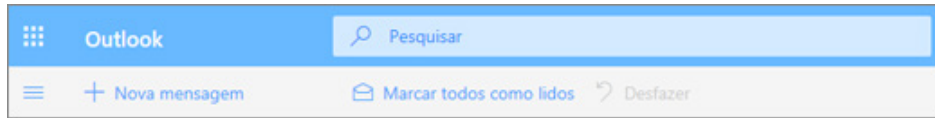


Bloquear Descrição Ações

1. Mensagem: Crie uma nova mensagem selecionando Nova mensagem.
2. Lista de pastas: A lista inclui as pastas na sua caixa de correio. Ela pode incluir outras pastas, como as pastas Favoritos e Arquivo.

Escolha Expandir para mostrar a lista Pastas ou escolha Recolher para ocultá-la. Clique com o botão direito do mouse em uma pasta existente e selecione Criar nova subpasta.

3. Caixa Pesquisar: Na caixa Pesquisar, digite o endereço de email, o nome da pessoa ou uma palavra-chave que deseja procurar e pressione Enter ou clique em .



4. Lista de mensagens: As mensagens na pasta atual são listadas. Também pode haver um alerta visual de que uma mensagem não foi lida, tem um anexo ou está sinalizada.

Na parte superior da lista de mensagens, você pode escolher como deseja exibir a lista.

Selecione Filtrar e escolha uma das opções Todos, Não lidas, Para mim, Sinalizados ou Classificar por.

Cada mensagem também tem uma minibarra de ferramentas. Para cada mensagem é possível Excluir, Marcar como não lida, Sinalizar a mensagem ou fixá-la para Manter esta mensagem na parte superior da sua pasta.

5. Painel de leitura: A mensagem ou a conversa que você selecionou será mostrada no painel de leitura. Use a barra de comandos acima do painel de leitura para executar ações comuns, como excluir, arquivar, limpar, mover ou categorizar os e-mails.



Selecione Mais para ver as ações adicionais: por exemplo, uma opção para Imprimir uma mensagem.

Referências

<https://www.programaria.org/internet-e-seus-conceitos-basicos/>

<https://www.tudocelular.com/windows-phone/noticias/n128946/thunderbird-60-e-lancado-com-melhorias.html>

<https://support.office.com/pt-br/article/saiba-mais-sobre-o-novo-outlook-com-e2261c7f-d413-4084-8f22-21282f42d8cf?ui=pt-BR&rs=pt-BR&ad=BR>

www.qconcurso.com

QUESTÕES

01. Ano: 2017 Banca: FAURGS Órgão: TJ-RS Prova: FAURGS - 2017 - TJ-RS - Técnico Judiciário

Qual protocolo de acesso ao correio eletrônico possui comandos que permitem a um usuário, através de sua ferramenta de correio eletrônico (agente de usuário), criar remotamente uma estrutura de pastas e subpastas em seu servidor de correio eletrônico para organizar suas mensagens?

- A) IMAP
- B) HTTP
- C) POP3
- D) SMTP
- E) SNMP

GABARITO OFICIAL: LETRA A

02. Ano: 2018 Banca: IF-TO Órgão: IF-TO Prova: IF-TO - 2018 - IF-TO - Técnico em Tecnologia da Informação

Acerca do correio eletrônico assinale a alternativa incorreta.

- A) O correio eletrônico permite que os usuários, em estações de trabalho e terminais, redijam e troquem mensagens.
- B) No correio eletrônico, o catálogo de usuários não pode ser usado pelo sistema, uma vez que não pode ser acessível aos usuários.
- C) No correio eletrônico é possível o endereçamento múltiplo, ou seja, as cópias das mensagens podem ser enviadas a vários endereços.

D) O correio eletrônico permite ao usuário solicitar notificação de entrega ou da leitura real pelo destinatário.

E) No correio eletrônico o usuário pode selecionar mensagens individuais de uma caixa de correio para exibição, impressão, armazenamento em um arquivo separado ou exclusão.

GABARITO OFICIAL: LETRA B

NAVEGAÇÃO INTERNET, CONCEITOS DE URL, LINKS, SITES, IMPRESSÃO DE PÁGINAS

CONCEITO DE INTERNET

O objetivo inicial da Internet era atender necessidades militares, facilitando a comunicação. A agência norte-americana ARPA – ADVANCED RESEARCH AND PROJECTS AGENCY e o Departamento de Defesa americano, na década de 60, criaram um projeto que pudesse conectar os computadores de departamentos de pesquisas e bases militares, para que, caso um desses pontos sofresse algum tipo de ataque, as informações e comunicação não seriam totalmente perdidas, pois estariam salvas em outros pontos estratégicos.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
AGENTE ADMINISTRATIVO

1. Língua Portuguesa: Figuras De Linguagem. Sílabas E Tonicidade. Acentuação Gráfica. Crase. Hífen. Ortografia. Classe De Palavras: Substantivo. Adjetivo. Verbo. Pronomes (Principalmente Os De Tratamento). Artigo. Numeral. Advérbio. Preposição. Conjunção. Interjeição. Frase, Oração, Período. Pontuação. Significação Das Palavras: Sinônimos, Antônimos, Parônimos, Homônimos, Polissemia, Denotação E Conotação. Neologismo. Concordância E Regência Nominais E Verbais. Colocação Pronominal. Termos Essenciais Da Oração. Termos Acessórios Da Oração. Termos Integrantes Da Oração. Uso De Há (Verbo) E A (Preposição). Uso De Onde E Aonde. Uso Dos Porquês. Domínio De Estilo Formal Da Língua: Cargo De Tempos Verbais01
2. Classificação De Documentos. Tipos De Arquivos. Métodos De Arquivamento01

LÍNGUA PORTUGUESA: FIGURAS DE LINGUAGEM. SÍLABA E TONICIDADE. ACENTUAÇÃO GRÁFICA. CRASE. HÍFEN. ORTOGRAFIA. CLASSE DE PALAVRAS: SUBSTANTIVO. ADJETIVO. VERBO. PRONOMES (PRINCIPALMENTE OS DE TRATAMENTO). ARTIGO. NUMERAL. ADVÉRBIO. PREPOSIÇÃO. CONJUNÇÃO. INTERJEIÇÃO. FRASE, ORAÇÃO, PERÍODO. PONTUAÇÃO. SIGNIFICAÇÃO DAS PALAVRAS: SINÔNIMOS, ANTÔNIMOS, PARÔNIMOS, HOMÔNIMOS, POLISSEMIA, DENOTAÇÃO E CONOTAÇÃO. NEOLOGISMO. CONCORDÂNCIA E REGÊNCIA NOMINAIS E VERBAIS. COLOCAÇÃO PRONOMINAL. TERMOS ESSENCIAIS DA ORAÇÃO. TERMOS ACESSÓRIOS DA ORAÇÃO. TERMOS INTEGRANTES DA ORAÇÃO. USO DE HÁ (VERBO) E A (PREPOSIÇÃO). USO DE ONDE E AONDE. USO DOS PORQUÊS. DOMÍNIO DE ESTILO FORMAL DA LÍNGUA: CARGO DE TEMPOS VERBAIS

Prezado candidato, os temas supracitados foram abordados na matéria de "Língua Portuguesa".

CLASSIFICAÇÃO DE DOCUMENTOS. TIPOS DE ARQUIVOS. MÉTODOS DE ARQUIVAMENTO

A arquivística é uma ciência que estuda as funções do arquivo, e também os princípios e técnicas a serem observados durante a atuação de um arquivista sobre os arquivos e, tem por objetivo, gerenciar todas as informações que possam ser registradas em documentos de arquivos.

A Lei nº 8.159/91 (dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e entidades privadas e dá outras providências) nos dá sobre arquivo:

"Consideram-se arquivos, para os fins desta lei, os conjuntos de documentos produzidos e recebidos por órgãos públicos, instituições de caráter público e entidades privadas, em decorrência do exercício de atividades específicas, bem como por pessoa física, qualquer que seja o suporte da informação ou a natureza dos documentos."

À título de conhecimento segue algumas outras definições de arquivo.

"Designação genérica de um conjunto de documentos produzidos e recebidos por uma pessoa física ou jurídica, pública ou privada, caracterizado pela natureza orgânica de sua acumulação e conservado por essas pessoas ou por seus sucessores, para fins de prova ou informação", CONARQ.

"É o conjunto de documentos oficialmente produzidos e recebidos por um governo, organização ou firma, no decorrer de suas atividades, arquivados e conservados por si e seus sucessores para efeitos futuros", Solon Buck (Souza, 1950) (citado por PAES, Marilena Leite, 1986).

"É a acumulação ordenada dos documentos, em sua maioria textuais, criados por uma instituição ou pessoa, no curso de sua atividade, e preservados para a consecução dos seus objetivos, visando à utilidade que poderão oferecer no futuro." (PAES, Marilena Leite, 1986).

De acordo com uma das acepções existentes para arquivos, esse também pode designar local físico designado para conservar o acervo.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS AGENTE ADMINISTRATIVO

A arquivística está embasada em princípios que a diferencia de outras ciências documentais existentes. Vejamos:

Princípio da Proveniência	Princípio da Organicidade	Princípio da Unicidade	Princípio da Indivisibilidade ou integridade	Princípio da Cumulatividade
<ul style="list-style-type: none">• Fixa a identidade do documento a quem o produziu• são organizados obedecendo a competência e às atividades de sua origem produtora, de forma que não se misture arquivos de origens produtoras diferentes.	<ul style="list-style-type: none">• arquivos espelham a estrutura, funções e atividades da entidade produtora/ acumuladora em suas relações internas e externas.	<ul style="list-style-type: none">• os documentos de arquivo conservam seu caráter único, em função do contexto em que foram produzidos.	<ul style="list-style-type: none">• arquivo deve ser preservado mantendo sua integridade, quem que haja qualquer tipo de alteração nele.	<ul style="list-style-type: none">• O arquivo compõe uma formação progressiva, natural e orgânica.

O **princípio de proveniência** nos remete a um conceito muito importante aos arquivistas: o **Fundo de Arquivo**, que se caracteriza como um conjunto de documentos de qualquer natureza – isto é, independentemente da sua idade, suporte, modo de produção, utilização e conteúdo– reunidos automática e organicamente –ou seja, acumulados por um processo natural que decorre da própria atividade da instituição–, criados e/ou acumulados e utilizados por uma pessoa física, jurídica ou por uma família no exercício das suas atividades ou das suas funções.

Esse Fundo de Arquivo possui duas classificações a se destacar.

Fundo Fechado – quando a instituição foi extinta e não produz mais documentos estamos.

Fundo Aberto - quando a instituição continua a produzir documentos que se vão reunindo no seu arquivo.

Temos ainda outros aspectos relevantes ao arquivo, que por alguns autores, podem ser classificados como princípios e por outros, como qualidades ou aspectos simplesmente, mas que, independente da classificação conceitual adotada, são relevantes no estudo da arquivologia. São eles:

- **Territorialidade**: arquivos devem ser conservados o mais próximo possível do local que o gerou ou que influenciou sua produção.

- **Imparcialidade**: Os documentos administrativos são meios de ação e relativos a determinadas funções. Sua imparcialidade explica-se pelo fato de que são relativos a determinadas funções; caso contrário, os procedimentos aos quais os documentos se referem não funcionarão, não terão validade. Os documentos arquivísticos retratam com fidelidade os fatos e atos que atestam.

- **Autenticidade**: Um documento autêntico é aquele que se mantém da mesma forma como foi produzido e, portanto, apresenta o mesmo grau de confiabilidade que tinha no momento de sua produção.

Por finalidade a arquivística visa servir de fonte de consulta, tornando possível a circulação de informação registrada, guardada e preservada sob cuidados da Administração, garantida sua veracidade.

Costumeiramente ocorre uma confusão entre Arquivo e outros dois conceitos relacionados à Ciência da Informação, que são a Biblioteca e o Museu, talvez pelo fato desses também manterem ali conteúdo guardados e conservados, porém, frisa-se que trata-se de conceitos distintos.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS AGENTE ADMINISTRATIVO

O quadro abaixo demonstra bem essas distinções:

	OBJETIVO	FINALIDADE	ORIGEM	CONSTITUIÇÃO
ARQUIVO	provar, testemunhar, informar.	funcional, administrativa, cultural (apenas para o conhecimento da história).	criação e/ou recepção de documentos no curso natural das atividades particulares, organizacionais e familiares.	único exemplar ou limitado número de documentos (na maioria textuais).
BIBLIOTECA	instruir, educar, subsidiar a pesquisa.	cultural, científica.	compra, permuta, doação.	vários exemplares (na maioria impressos).
MUSEU	preservar, conservar, entreter	cultural, didática.	exploração científica, doação, coleção.	peças e objetos históricos, coleções diversas, legado artístico e familiar.

Arquivos Públicos

Segundo a Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991, art. 7º, Capítulo II:

“Os arquivos públicos são os conjuntos de documentos produzidos e recebidos, no exercício de suas atividades, por órgãos públicos de âmbito federal, estadual, do distrito federal e municipal, em decorrência de suas funções administrativas, legislativas e judiciárias”.

Igualmente importante, os dois parágrafos do mesmo artigo diz:

“§ 1º São também públicos os conjuntos de documentos produzidos e recebidos por instituições de caráter público, por entidades privadas encarregadas da gestão de serviços públicos no exercício de suas atividades.

§ 2º A cessação de atividades de instituições públicas e de caráter público implica o recolhimento de sua documentação à instituição arquivística pública ou a sua transferência à instituição sucessora.»

Todos os documentos produzidos e/ou recebidos por órgãos públicos ou entidades privadas (revestidas de caráter público – mediante delegação de serviços públicos) são considerados arquivos públicos, independentemente da esfera de governo.

Arquivos Privados

De acordo com a mesma Lei citada acima:

“Consideram-se arquivos privados os conjuntos de documentos produzidos ou recebidos por pessoas físicas ou jurídicas, em decorrência de suas atividades.”

Para elucidar possíveis dúvidas na definição do referido artigo, a pessoa jurídica a qual o enunciado se refere diz respeito à pessoa jurídica de direito privado, não se confundindo, portanto, com pessoa jurídica de direito público, pois os órgãos que compõem a administração indireta da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, são também pessoas jurídicas, destituídas de poder político e dotadas de personalidade jurídica própria, porém, de direito público.

Exemplos:

- *Institucional*: Igrejas, clubes, associações, etc.
- *Pessoais*: fotos de família, cartas, originais de trabalhos, etc.
- *Comercial*: companhias, empresas, etc.

A arquivística é desenvolvida pelo arquivista, profissional com formação em arquivologia ou experiência reconhecida pelo Estado. Ele pode trabalhar em instituições públicas ou privadas, centros de documentação, arquivos privados ou públicos, instituições culturais etc.

Ao arquivista compete gerenciar a informação, cuidar da gestão documental, conservação, preservação e disseminação da informação contida nos documentos, assim como pela preservação do patrimônio documental de uma pessoa (física ou jurídica), instituição e, em última instância, da sociedade como um todo.

Também é função do arquivista recuperar informações ou elaborar instrumentos de pesquisas arquivísticas.¹

GESTÃO DE DOCUMENTOS.

Um documento (do latim *documentum*, derivado de *docere* “ensinar, demonstrar”) é qualquer meio, sobretudo gráfico, que comprove a existência de um fato, a exatidão ou a verdade de uma afirmação etc. No meio jurídico, documentos são frequentemente sinônimos de atos, cartas ou escritos que carregam um valor probatório.

Documento arquivístico: Informação registrada, independente da forma ou do suporte, produzida ou recebida no decorrer da atividade de uma instituição ou pessoa e que possui conteúdo, contexto e estrutura suficientes para servir de prova dessa atividade.

Administrar, organizar e gerenciar a informação é uma tarefa de considerável importância para as organizações atuais, sejam essas privadas ou públicas, tarefa essa que encontra suporte na **Tecnologia da Gestão de Documentos, importante ferramenta que auxilia na gestão e no processo decisório.**

¹ Adaptado de George Melo Rodrigues

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

AGENTE ADMINISTRATIVO

A **gestão de documentos** representa um conjunto de procedimentos e operações técnicas referentes à sua produção, tramitação, uso, avaliação e arquivamento em fase corrente e intermediária, visando a sua eliminação ou recolhimento para a guarda permanente.

Através da Gestão Documental é possível definir qual a política arquivística adotada, através da qual, se constitui o patrimônio arquivístico. Outro aspecto importante da gestão documental é definir os responsáveis pelo processo arquivístico.

A Gestão de Documentos é ainda responsável pela implantação do programa de gestão, que envolve ações como as de acesso, preservação, conservação de arquivo, entre outras atividades.

Por assegurar que a informação produzida terá gestão adequada, sua confidencialidade garantida e com possibilidade de ser rastreada, a Gestão de Documentos favorece o processo de Acreditação e Certificação ISO, processos esses que para determinadas organizações são de extrema importância ser adquirido.

Outras vantagens de se adotar a gestão de documentos é a racionalização de espaço para guarda de documentos e o controle deste a produção até arquivamento final dessas informações.

A implantação da **Gestão de Documentos** associada ao uso adequado da microfilmagem e das tecnologias do Gerenciamento Eletrônico de Documentos deve ser efetiva visando à garantia no processo de atualização da documentação, interrupção no processo de deterioração dos documentos e na eliminação do risco de perda do acervo, através de backup ou pela utilização de sistemas que permitam acesso à informação pela internet e intranet.

A Gestão de Documentos no âmbito da administração pública atua na elaboração dos planos de classificação dos documentos, TTD (Tabela Temporalidade Documental) e comissão permanente de avaliação. Desta forma é assegurado o acesso rápido à informação e preservação dos documentos.

Protocolo: recebimento, registro, distribuição, tramitação e expedição de documentos.

Esse processo acima descrito de gestão de informação e documentos segue um trâmite para que possa ser aplicado de forma eficaz, é o que chamamos de protocolo.

O protocolo é desenvolvido pelos encarregados das funções pertinentes aos documentos, como, recebimento, registro, distribuição e movimentação dos documentos em curso.

A finalidade principal do protocolo é permitir que as informações e documentos sejam administradas e coordenadas de forma concisa, otimizada, evitando acúmulo de dados desnecessários, de forma que mesmo havendo um aumento de produção de documentos sua gestão seja feita com agilidade, rapidez e organização.

Para atender essa finalidade, as organizações adotam um sistema de base de dados, onde os documentos são registrados assim que chegam à organização.

A partir do momento que a informação ou documento chega é adotado uma rotina lógica, evitando o descontrole ou problemas decorrentes por falta de zelo com esses, como podemos perceber:

Recebimento:

Como o próprio nome diz, é onde se recebe os documentos e onde se separa o que é oficial e o que é pessoal.

Os pessoais são encaminhados aos seus destinatários.

Já os oficiais podem ser ostensivos e sigilosos. Os ostensivos são abertos e analisados, anexando mais informações e assim encaminhados aos seus destinos e os sigilosos são enviados diretos para seus destinatários.

Registro:

Todos os documentos recebidos devem ser registrados eletronicamente com seu número, nome do remetente, data, assunto dentre outras informações.

Depois do registro o documento é numerado (autuado) em ordem de chegada.

Depois de analisado o documento ele é **classificado** em uma categoria de assunto para que possam ser achados. Neste momento pode-se até dar um código a ele.

Distribuição:

Também conhecido como movimentação, é a entrega para seus destinatários internos da empresa. Caso fosse para fora da empresa seria feita pela expedição.

Tramitação:

A tramitação são procedimentos formais definidas pela empresa. É o caminho que o documento percorre desde sua entrada na empresa até chegar ao seu destinatário (cumprir sua função). Todas as etapas devem ser seguidas sem erro para que o protocolo consiga localizar o documento. Quando os dados são colocados corretamente, como datas e setores em que o documento caminhou por exemplo, ajudará a agilizar a sua localização.

Expedição de documentos:

A expedição é por onde sai o documento. Deve-se verificar se faltam folhas ou anexos. Também deve numerar e datar a correspondência no original e nas cópias, pois as cópias são o acompanhamento da tramitação do documento na empresa e serão encaminhadas ao arquivo. As originais são expedidas para seus destinatários.